



STADTRECHNUNGSHOF WIEN

Landesgerichtsstraße 10
A-1082 Wien

Tel.: 01 4000 82829 FAX: 01 4000 99 82810

E-Mail: post@stadtrechnungshof.wien.at

www.stadtrechnungshof.wien.at

DVR: 0000191

StRH VI - 37-2/14

Maßnahmenbekanntgabe zu

MA 37, Aufbewahrung und Skartierung bautechnisch relevanten Unterlagen der Behörde

INHALTSVERZEICHNIS

Erledigung des Prüfberichtes.....	3
Kurzfassung des Prüfberichtes.....	3
Bericht der Magistratsabteilung 37 zum Stand der Umsetzung der Empfehlungen.....	4
Umsetzungsstand im Einzelnen	5
Empfehlung Nr. 1.....	5
Empfehlung Nr. 2.....	5
Empfehlung Nr. 3.....	6
Empfehlung Nr. 4.....	6
Empfehlung Nr. 5.....	6
Empfehlung Nr. 6.....	7
Empfehlung Nr. 7.....	7
Empfehlung Nr. 8.....	8
Empfehlung Nr. 9.....	8

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

bzgl.....	bezüglich
bzw.	beziehungsweise
ISO	Internationale Organisation für Normung
Nr.....	Nummer
z.B.	zum Beispiel

Erledigung des Prüfberichtes

Der Stadtrechnungshof Wien unterzog die Vorgangsweise der Magistratsabteilung 37 als Baubehörde im Zusammenhang mit der Aufbewahrung und Skartierung bautechnisch relevanter Unterlagen einer Prüfung. Der diesbezügliche Bericht des Stadtrechnungshofes Wien wurde am 19. März 2015 veröffentlicht und im Rahmen der Sitzung des Stadtrechnungshofausschusses vom 26. März 2015, Ausschusszahl 28/15 mit Beschluss zur Kenntnis genommen.

Kurzfassung des Prüfberichtes

Die Magistratsabteilung 37 hatte im Zusammenhang mit der Umstrukturierung und Zusammenlegung von einzelnen Organisationseinheiten die Archivkapazitäten überschritten und begann mit der Rückgabe bzw. Skartierung von bautechnischen Unterlagen.

Wie der Stadtrechnungshof Wien feststellte, basierte dies lediglich auf einem Besprechungsprotokoll ohne einen detaillierten Akten- und Skartierungsplan bzw. den Umfang der Rückgabe bzw. Skartierung durch Fachpersonal vorweg festgelegt zu haben. Dies führte zu einer uneinheitlichen Vorgangsweise in den einzelnen Organisationseinheiten.

Ferner erfolgten die Benachrichtigungen der Bauwerkseigentümerinnen bzw. Bauwerkseigentümer und die Aushändigung der Unterlagen uneinheitlich sowie zum Teil ohne schriftlichen Nachweis.

Die Magistratsabteilung 37 nahm die diesbezüglichen Empfehlungen des Stadtrechnungshofes Wien unmittelbar zum Anlass, weitere für die Rückgabe bzw. Skartierung vorgesehenen Unterlagen zentral zu verwalten und die damit betrauten Bediensteten zu unterweisen.

Bericht der Magistratsabteilung 37 zum Stand der Umsetzung der Empfehlungen

Im Rahmen der Äußerung der geprüften Stelle wurde folgender Umsetzungsstand in Bezug auf die ergangenen 9 Empfehlungen bekannt gegeben:

Stand der Umsetzung der Empfehlungen	Anzahl	Anteil in %
Umgesetzt	7	77,8
In Umsetzung	2	22,2
Geplant	-	-
Nicht geplant	-	-

Umsetzungsstand im Einzelnen

Begründung bzw. Erläuterung der Maßnahmenbekanntgabe seitens der geprüften Stelle unter Zuordnung zu den im oben genannten Bericht des Stadtrechnungshofes Wien erfolgten Empfehlungen, der jeweiligen Stellungnahme zu diesen Empfehlungen seitens der geprüften Stelle und allfälliger Gegenäußerung des Stadtrechnungshofes Wien:

Empfehlung Nr. 1

Um eine Basis für die allgemeine Skartierung von Akten in der Dienststelle zu schaffen, wären der Akten- und Skartierungsplan fertigzustellen und für verbindlich zu erklären.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Der Akten- und Skartierungsplan wurde zwischenzeitlich von der Magistratsabteilung 8 genehmigt und im Sinn des ISO-zertifizierten Weisungssystems der Magistratsabteilung 37 für verbindlich erklärt.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Empfehlung Nr. 2

Es wurde empfohlen, mit den Fachreferentinnen bzw. Fachreferenten den genauen Umfang der Skartierung abzuklären bzw. die Aktenteile zu bestimmen, die zurückgegeben bzw. skartiert werden sollen.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

In einer Dienstanweisung wurde zwischenzeitlich umschrieben, welche Aktenteile betroffen sind. Technische Fachreferentinnen bzw. Fachreferenten haben dies zu kontrollieren.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Empfehlung Nr. 3

Die Benachrichtigungen der Eigentümerinnen bzw. Eigentümer sowie von Hausverwaltungen, wurden unterschiedlich vorgenommen. Es wäre in allen Organisationseinheiten eine einheitliche Form zu wählen.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

In einer Dienstanweisung wurde zwischenzeitlich festgelegt, dass die Rückgabe bzw. Skartierung dieser Aktenteile über die Magistratsabteilung 37 - Zentrale erfolgt und damit einheitlich ist.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Empfehlung Nr. 4

Bei der Rückgabe bzw. der Skartierung der bautechnischen Unterlagen wäre in allen Organisationseinheiten jedenfalls ein schriftlicher Nachweis darüber zu führen, wem die Unterlagen übergeben wurden bzw. wer die Zustimmung zur Vernichtung erteilt hat.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Dies ist in der bereits ergangenen Dienstanweisung vorgesehen.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Empfehlung Nr. 5

Nachdem keine Informationen bzgl. des Umsetzungsgrades vorlagen, wäre eine Aufstellung der noch vorhandenen Unterlagen, sowie der bereits zurückgegebenen bzw. skartierten Unterlagen zu erarbeiten.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Es lässt sich nicht mehr eruieren, zu welchen Bauwerken die gegenständlichen Unterlagen in den Archiven aufliegen bzw. aufgelegt sind, da sich die gesetzlichen Grundlagen, solche Unterlagen beizubringen, immer wieder geändert haben. Es kann daher nur für die Zukunft auf die unter Empfehlung Nr. 4 erwähnten Aufzeichnungen zurückgegriffen werden.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung befindet sich in Umsetzung.

Empfehlung Nr. 6

Für die Abhandlung der Rückgabe bzw. Skartierung der bautechnischen Unterlagen wäre ein Zeitplan für die Umsetzung zu definieren.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Das Skartieren bzw. Zurückgeben der bautechnischen Unterlagen wird im Anlassfall vorgenommen, wenn sie z.B. bei einem Archivvorgang auffallen. Da es keine Dringlichkeit für diese Vorgänge gibt, werden sie auf Zeiten geringerer Arbeitsbelastung verlegt. Damit kann ein Endpunkt für das Skartieren bzw. Zurückgeben derzeit nicht abgeschätzt werden.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung befindet sich in Umsetzung.

Empfehlung Nr. 7

Es wäre eine dezidierte Dienstanweisung zu erlassen, in der aufgrund des Akten- und Skartierungsplanes eindeutige Regelungen für die Rückgabe bzw. Skartierung der bautechnischen Unterlagen festgelegt sind.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Dienstanweisung ist bereits erlassen worden.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Empfehlung Nr. 8

Die mit der Umsetzung betrauten Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter wären in den festgelegten Regelungen hinsichtlich der Rückgabe bzw. Vernichtung zu unterweisen.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Da der Vorgang der Rückgabe bzw. Skartierung nunmehr ausschließlich in der Zentrale der Magistratsabteilung 37 stattfindet, wurden die wenigen hier damit beschäftigten Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter bereits entsprechend eingeschult.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Empfehlung Nr. 9

Da im Rahmen von Überprüfungen durch die Magistratsabteilung 37 festgestellt wurde, dass die Ausführungsunterlagen auf Baustellen häufig nicht bereitgehalten werden, wäre für mehr Überprüfungen von laufenden Bauführungen im Hinblick auf das Aufliegen der im Gesetz geforderten Unterlagen Sorge zu tragen.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die nunmehr seit der Organisationsreform der Magistratsabteilung 37 zuständige Bauinspektion hat bereits die diesbezüglichen Kontrollen verstärkt und wird auch weiterhin besonderes Augenmerk darauf legen.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Der Stadtrechnungshofdirektor:

Dr. Peter Pollak, MBA

Wien, im Mai 2015