

4856/AB XX.GP

Auf die - aus Gründen der besseren Übersichtlichkeit in Kopie beige-schlossene - schriftliche parlamentarische Anfrage der Abgeordneten Mag. Thomas Barmüller und Genossen vom 5. November 1998, Nr. 51391/J, betreffend Umgang und Behandlung von Akten in Bundesministerien, beehre ich mich folgendes mitzuteilen:

Zu 1. Bis 3.:

Der Umgang mit Akten und der Aktenlauf erfolgen im Bundesministerium für Finanzen aus - schließlich nach den Bestimmungen der geltenden Kanzleiordnung für die Bundesministerien.

Diese Kanzleiordnung regelt die formale Behandlung der zu besorgenden Geschäfte. Bei "der Gestaltung des Ablaufs der Geschäftsbehandlung ist unter Anwendung moderner Organisationsprinzipien ein zweckmäßiger Einsatz der Mittel moderner Informations - und Kommunikationstechnik anzustreben."

Zu 4. und 5.:

In der Kanzleiordnung wird (insbesondere in den §§ 21ff) detailliert festgelegt, wie die Zuteilung von Geschäftsstücken und ihre Weiterleitung zu erfolgen hat. Zuständigkeit und Aktenlauf sind genau geregelt und daher nachvollziehbar.

Unbefugte Handlungen sind bei Einhaltung dieser Bestimmungen auszuschließen. Bei rund 165.000 Einlaufstücken pro Jahr alleine in der Zentralstelle des Bundesministeriums für Finanzen ist aber eine lückenlose, zusätzliche Überwachung aller Aktenläufe

selbstverständlich nicht machbar bzw. in Anbetracht der Zielsetzung einer sparsamen und wirtschaftlichen Verwaltung nicht vertretbar.

Zu 6.:

Im Bundesministerium für Finanzen wird kein Papier mit Kopierschutz verwendet.

Zu 7.bis 9.:

Welche Geschäftsstücke als Verschlusssache zu behandeln sind, ergibt sich aus § 1 der Verschlusssachenordnung der Behörden und Ämter des Bundes (eine Kopie liegt bei). Die Festlegung erfolgt im Regelfall beim Eingang durch den zuständigen Kanzleileiter, in Zweifelsfällen durch den zuständigen Leitungsfunktionär.

Die Einstufung "Geheim" ist in der Verschlusssachenordnung nicht vorgesehen und wird im Bundesministerium für Finanzen auch nicht verwendet.

Die Behandlung von Verschlusssachen (Eingang, Protokollierung, Anforderung, Weitergabe, Vervielfältigung, Ablage, etc.) erfolgt ausschließlich nach den besonderen Vorschriften der Verschlusssachenordnung. Die Abläufe sind so geregelt, daß Verschlusssachen einer möglichst geringen Personenanzahl zur Kenntnis gelangen. Das in Betracht kommende Personal wird besonders ausgewählt und zumindest jährlich über die Verschwiegenheitspflicht und den Umgang mit derartigen Geschäftsstücken belehrt. Eine diesbezügliche schriftliche Erklärung wird dem Personalakt beigegeben.

Zu 10.und 11.:

Ob bzw. zu welchem Zeitpunkt ein Geschäftsstück zu vernichten ist, richtet sich nach § 80 der Kanzleiordnung bzw. nach der ressortinternen Skartierordnung (eine Kopie liegt bei). Die Festlegung der Aufbewahrungsdauer erfolgt in den einzelnen Fachbereichen durch abteilungsinterne Richtlinien.

Die Vernichtung erfolgt entweder durch das Staatsarchiv - wohin die älteren Akten nach einer bestimmten Zeit abgeliefert werden - oder bei der Firma BUNZL & BIACH Ges.m.b.H. unter Aufsicht eines besonders verpflichteten Organes des Bundesministeriums für Finanzen, das die vollständige Vernichtung in einem Protokoll zu bestätigen hat.

Zu 12.:

Wie bereits in der Beantwortung der Fragen 4. und 5. ausgeführt, ist eine lückenlose zusätzliche Überwachung aller Aktenläufe nicht machbar. Bei 165.000 Einlaufstücken wäre daher eine Aussage, wie sie von Ihnen in Punkt 12 von mir verlangt wird, unseriös, da ich

nie ausschließen kann, daß von jemanden gegen die Einhaltung von Vorschriften verstoßen wird.

Anlage konnte nicht gescannt werden!!