

4865/AB XX.GP

Die Abgeordneten zum Nationalrat Thomas Barmüller, Volker Kier und PartnerInnen haben am 5.11.1998 an mich eine schriftliche Anfrage mit der Nr. 5144/J betreffend "Umgang und Behandlung von Akten in Bundesministerien" gerichtet. Ich beehre mich, diese wie folgt zu beantworten:

ad 1 und 2

Der Umgang mit Akten im Bundesministerium für Umwelt, Jugend und Familie erfolgt entsprechend der vom Bundeskanzleramt herausgegebenen „Kanzleiordnung für die Bundesministerien“.

ad 3

In meinem Ressort wurde mit Wirksamkeit vom 17. März 1997 bzw. der Ergänzung vom 27. Jänner 1998 eine Neuregelung des internen Ablaufes erlassen. Der Erlaß regelt

- die Grundsatzgenehmigung der 1 - Jahres - Arbeitsprogramme;
- die internen Genehmigungsbefugnisse entsprechend budgetärer Betragsgrenzen für Auftragsvergaben und Förderungsgewährungen;
- die Aktenvorschreibungen bei Auftragsvergaben und Förderungsgewährungen;
- das interne Informationswesen bei Auftragsvergaben u. Förderungsgewährungen;
- die Vorgangsweise bei Ministerbefassungen.

ad 4 und 5

Diesbezügliche Regelungen sind im § 22 der Kanzleiordnung festgehalten.

ad 5

Eine Verhinderung der Anfertigung unbefugter Kopien ist nicht möglich.

ad 6

Nein.

ad 7

Ein Akt wird einerseits aufgrund gesetzlicher Bestimmungen (z.B. im Disziplinarrecht) oder andererseits durch Erklärung eines/r ReferentenIn/ Vorgesetzten zum Verschlusßakt.

ad 8

In meinem Ressort werden keine Akten mit dem Vermerk „geheim“ versehen.

ad 9

Der Beantwortung der Frage 9 wird der Begriff „Verschlusßakten“ zugrunde gelegt. Verschlusßakten werden im Bundesministerium für Umwelt, Jugend und Familie kuvertiert, das Kuvert verschlossen, der Vermerk „VERSCHLUSS“ angebracht und mit Rundsiegel und Unterschrift der/s Genehmigenden versehen in den Aktenlauf eingebracht. Jeder Wiederverschlusß des Kuverts nach Einsicht durch die vorgeschriebene Organisationseinheit wird mit Rundsiegel und Unterschrift bestätigt.

ad 10 a)

Der Zeitpunkt der Vernichtung eines Aktes ist mit einem Skartierungsvermerk festzulegen (§ 80 der Kanzleiordnung für die Bundesministerien).

§ 80 Abs. 2 der Kanzleiordnung legt fest, daß die Skartierung grundsätzlich nach sieben Jahren nach dem letzten Bearbeitungsvorgang zu erfolgen hat, wenn nicht der besondere Inhalt des Aktes oder gesetzliche Regelungen eine längere Aufbewahrung erfordern.

Es werden alle Akten nach Ablauf der gesetzlichen ressortinternen Aufbewahrungspflicht von sieben Jahren zwecks Lagerung in die Verfügungsgewalt des Österreichischen Staatsarchives übergeben.

ad 10 b)

Verschlusakten werden im Bundesministerium für Umwelt, Jugend und Familie nicht vernichtet. Sie werden nach Durchführung der Einsichtsvorschreibungen in einem Stahlschrank verwahrt.

ad 11 a)

Bezüglich der an das Österreichische Staatsarchiv übergebenen Akten werden Jahrgangslisten der entsprechenden Materienzahlen geführt. Die Karteikarten verbleiben im Ressort.

Die Akten werden im Ressort in die vom Staatsarchiv zur Verfügung gestellten Aufbewahrungskartons verpackt, beschriftet und vom Staatsarchiv auf Ordnungszustand und äußeren Zustand überprüft. Das österreichische Staatsarchiv stellt eine Übernahmebestätigung aus.

Bis dato wurde kein dem Österreichischen Staatsarchiv übergebener Akt des Bundesministeriums für Umwelt, Jugend und Familie skartiert, da der Lagerplatz im Staatsarchiv ausreichend ist.

Im Falle einer Skartierung werden die Akten unter Aufsicht des Personals des Staatsarchives im Einvernehmen mit meinem Ressort im Reißwolf vernichtet und dem Altpapier zugeführt. Über die Skartierung erfolgt ein Vermerk auf der Karteikarte.

ad 11 b)

Verschlusakten werden im Bundesministerium für Umwelt, Jugend und Familie nicht vernichtet.

ad 12

Meines Erachtens sind alle sinnvollen und möglichen Maßnahmen getroffen. Eine lückenlose Kontrolle ist aber nicht möglich.