

XXIV. GP.-NR
1045 /AB

REPUBLIK ÖSTERREICH

20. April 2009Der Bundesminister für europäische
und internationale Angelegenheiten

zu 1019 /J

Dr. Michael Spindelegger

Frau
Präsidentin des Nationalrates
Mag.^a Barbara PRAMMER
Parlament
1017 Wien

17. April 2009

GZ. BMeiA-AT.90.24.10/0004-GI/2009

Die Abgeordneten zum Nationalrat Karl Öllinger, Kolleginnen und Kollegen haben am 23. Februar 2009 unter der Zl. 1019/J-NR/2009 an mich eine schriftliche parlamentarische Anfrage betreffend „Interne Revision“ gerichtet.

Diese Anfrage beantworte ich wie folgt:

Zu Frage 1:

Ich verweise auf die beiliegende Revisionsordnung.

Zu den Fragen 2, 3 und 6:

Die Einrichtung und strukturelle Zuordnung der Internen Revision des Bundesministeriums für europäische und internationale Angelegenheiten (Generalinspektorat) ist bundesgesetzlich festgelegt (§ 3 des Bundesgesetzes über Aufgaben und Organisation des Auswärtigen Dienstes – Statut; BGBl. I, Nr. 129/1999). Demnach untersteht das Generalinspektorat unmittelbar dem Generalsekretär für auswärtige Angelegenheiten und damit jenem Funktionsträger, der gemäß den Vorgaben und unter der Verantwortung der Ressortleitung für die zusammenfassende Behandlung der Agenden des Außenministeriums zuständig ist. Ausfluss dieser zentralen Funktion des Generalsekretärs ist es auch, dass er unbeschadet seiner Stellung als Leiter der Sektion „Zentrale Angelegenheiten“ (Sektion I) auch der unmittelbare Vorgesetzte aller anderen SektionsleiterInnen sowie der LeiterInnen aller nachgeordneten Dienststellen ist.

./2

Gleichzeitig werden alle Möglichkeiten für eine weitere Optimierung der Arbeit der Revisionsabteilung im Auge behalten. So konnte auch die im Jahr 2002 ausgesprochene Empfehlung des Rechnungshofes, die personelle Kapazität auf 4 Vollbeschäftigungsäquivalente aufzustocken, mittlerweile umgesetzt werden. Das Generalinspektorat verfügt nunmehr über 2 Prüfteams, die im Bedarfsfall durch die temporäre Beiziehung von ressortinternen und –externen Experten verstärkt werden können (vgl. § 13 Revisionsordnung). Damit wurde die Voraussetzung für eine intensivere Inspektionstätigkeit geschaffen.

Zu Frage 4:

Alle dem Generalinspektorat zugewiesenen fünf Planstellen sind besetzt. Es handelt sich dabei um zwei A 1, zwei A 2 sowie eine A 3 Planstelle.

Zu Frage 5:

Bezüglich des Zustandekommens von Revisionsvorhaben und der allgemeinen Ablaufmodalitäten wird auf die Revisionsordnung verwiesen. Aus dieser ergibt sich auch, dass die Einzelheiten des (konkreten) Ablaufes einer Revision, insbesondere Prüfungsprogramm, -mittel und -methodik vom Generalinspektorat festgelegt werden.

Zu Frage 7:

Die unmittelbare Prüfungsbefugnis des Generalinspektorats bezieht sich gemäß dem „Statut“ und der Revisionsordnung auf die Zentrale des Bundesministeriums für europäische und internationale Angelegenheiten (BMeiA) und auf die Vertretungsbehörden, als die ihr nachgeordneten Dienststellen.

Eine Reihe von Einrichtungen, die im Aufgabenbereich des BMeiA tätig sind und deren Bundesanteile vom BMeiA verwaltet werden (Diplomatische Akademie, Austrian Development Agency (ADA), Auslandsösterreicher-Fonds, Auslandskatastrophenfonds sowie die Österreich Institut Ges.m.b.H) sind jedoch keine nachgeordneten Dienststellen des BMeiA und unterliegen somit nicht der unmittelbaren Prüfungsbefugnis des Generalinspektorats. Die Mechanismen ihrer internen und externen Kontrolle ergeben sich vielmehr aus ihrer jeweiligen Rechtsgrundlage. So verfügt beispielsweise die ADA über eine eigene Abteilung für Finanz-, Rechnungs- und Kontrollwesen und unterliegt als Ges.m.b.H. der Kontrolle durch einen Wirtschaftsprüfer sowie der Kontrolle durch den Rechnungshof.

Zu den Fragen 8 und 9:

Die unbeschränkte Prüfungsbefugnis des Generalinspektorats umfasst auch einen uneingeschränkten Zugang zu allen Dokumenten und Vorgängen und ist in der beiliegenden Revisionsordnung dargestellt.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Gindig', with a horizontal line underneath.

**Revisionsordnung
für das
Bundesministerium für auswärtige Angelegenheiten**

I. Geltungsbereich und Zuständigkeiten

§ 1

Das im Bundesministerium für auswärtige Angelegenheiten gemäß § 7 Abs.4 BMG 1986 und § 3 des BG über Aufgaben und Organisation des auswärtigen Dienstes - Statut, BGBl. Nr. 129/1999, eingerichtete Generalinspektorat (GI) hat unter der Leitung des/r Generalinspektors/in des auswärtigen Dienstes die im folgenden näher beschriebenen Aufgaben wahrzunehmen.

Das GI ist unmittelbar dem/r Generalsekretär/in für auswärtige Angelegenheiten unterstellt und hat über den/die Generalsekretär/in mit dem/der Bundesminister/in zu verkehren.

§ 2

Der örtliche Wirkungsbereich des GI ist deckungsgleich mit den in § 1 des „Statuts“ festgesetzten Aufgaben des Ressorts.

§ 3

(1) Der sachliche Wirkungsbereich des GI umfaßt folgende Aufgaben:

1. Überprüfung der Organisationseinheiten des Ressorts nach den Grundsätzen der Zweckmäßigkeit (insbesondere hinsichtlich der ausgewogenen Verteilung vorhandener personeller und materieller Mittel), Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Ordnungsmäßigkeit;
2. Erstattung von Rationalisierungsvorschlägen, insbesondere betreffend die Aufbau- und Ablauforganisation;
3. stichprobenweise Überwachung der Einhaltung der Vergabevorschriften;
4. Auswertung der Einschau- und Tätigkeitsberichte des Rechnungshofes, unbeschadet der Zuständigkeit der mit der zusammenfassenden Behandlung dieser Berichte gemäß der Geschäftseinteilung betrauten anderen Organisationseinheiten;
5. Mitwirkung bei der Erlassung grundsätzlicher Organisationsvorschriften und bei wichtigen Organisationsmaßnahmen;
6. Koordination der Tätigkeit anderer kontroll- und revisionsartiger Einrichtungen im Ressort;
7. begleitende Kontrolle der Planung und Durchführung von Projekten, das sind Neubau-, Umbau-, Zubau-, Bauabänderungs-, Instandsetzungs-, Instandhaltungs- und Einrichtungsvorhaben mit einem voraussichtlichen Finanzierungsbedarf von über 150.000,-- EURO (rd. 2 Mio. ATS) ohne MWSt. sowie alle EDV-Vorhaben unabhängig von ihrem voraussichtlichen Finanzierungsbedarf;

8. Kontrolle bei der Vergabe von Leistungen materieller oder immaterieller Art, einschließlich von Forschungsaufträgen und Aufträgen für sonstige wissenschaftliche Untersuchungen im Wert von über 150.000,-- EURO (rd. 2 Mio. ATS);
 9. Mitwirkung bei der Bearbeitung von Schadensfällen mit einer voraussichtlichen Schadenssumme von mehr als 7.300,-- EURO (rd. 100.000,-- ATS);
 10. Mitwirkung in Angelegenheiten der Verwaltungsreform;
 11. Mitwirkung bei der Erstellung von Finanzierungsplänen und Anschaffungsprogrammen mit einem Wert von mehr als 150.000,-- EURO (rd. 2 Mio. ATS);
 12. Mitwirkung bei allgemeinen Maßnahmen in Beschwerdeangelegenheiten.
- (2) Die Mitwirkung des GI vollzieht sich in Form der Teilnahme an Besprechungen, zu denen es einzuladen ist, sowie in Form der Abgabe von mündlichen oder schriftlichen Stellungnahmen.

§ 4

Der Entwurf des Jahres-Revisionsplanes (§ 14 Abs.2) ist vom GI nach Anhörung eines Revisionsbeirates zu erstellen, in den jedenfalls die Sektionen II bis VII, aus der Sektion VI alle Abteilungen, sowie die Gruppe I.A und die Abteilungen I.3 und I.9, der/die Leiter/in des Generalsekretariates sowie der Dienststellenausschuß eine/n Vertreter/in zu entsenden haben. Dieser Beirat wird vom GI zu Sitzungen einberufen.

§ 5

- (1) Inspektionen der Vertretungen im Ausland durch das GI sind nach den in § 3 Abs.1 Z 1 normierten Grundsätzen durchzuführen.
- (2) Darüber hinaus ist bei derartigen Inspektionen
1. das Rechnungs- und das Gebarungswesen zu überprüfen. Tritt bei dieser Überprüfung der Verdacht auf Unregelmäßigkeiten oder gravierende Ordnungswidrigkeiten auf, hat das GI unverzüglich den/die Generalsekretär/in zu informieren;
 2. der/die Leiter/in und jede/r zugeteilte Bedienstete der betreffenden Dienststelle im Ausland in bezug auf Verbesserungen, Vereinfachungen und Erleichterungen bei der Bewältigung der zugewiesenen dienstlichen Aufgaben zu beraten;
 3. jede zur zweckmäßigen, sparsamen und wirtschaftlichen Aufgabenerfüllung zielführend erscheinende Initiative sowie die Möglichkeit zur Übertragung von bewährten Problemlösungen auf andere Organisationseinheiten zu prüfen und diese bei positivem Prüfungsergebnis zu empfehlen;
 4. die Unterbringung und Ausstattung der betreffenden Dienststelle zu überprüfen. Weiters sind die Arbeitsbedingungen sowie die Lebens- und Unterbringungsverhältnisse der Bediensteten im Empfangsstaat festzustellen und schließlich ist

5. jedem/r Bediensteten - sowie auf Wunsch auch seinen/ihren Familienangehörigen - Gelegenheit zu einer persönlichen Aussprache mit dem Inspektionsorgan zu geben.

§ 6

Die Zuständigkeit anderer kontroll- und revisionsartiger Einrichtungen des Ressorts, wie der in der Sektion VI gebildeten Skontrierungskommission, einschließlich der Organe der Dienst- und Fachaufsicht wird von dieser Revisionsordnung nicht berührt.

II. Allgemeine Bestimmungen

§ 7

Den Bediensteten des GI steht gegenüber den Bediensteten der von ihnen geprüften Organisationseinheiten kein Weisungsrecht zu. Die Verantwortlichkeit der nach der Geschäftseinteilung zuständigen und gemäß der Geschäftsordnung entscheidungsbefugten Organe bleibt daher - unbeschadet der Verantwortlichkeit der Bediensteten des GI für ihre Tätigkeit - unberührt.

§ 8

- (1) Das GI hat ein aktives und passives Informationsrecht.
- (2) Im Rahmen des aktiven Informationsrechtes kann das GI bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben
 1. in alle Akten und Unterlagen Einsicht nehmen oder ihre Übermittlung in Papierform oder in elektronischer Form binnen einer von ihm festgesetzten Frist verlangen;
 2. mündliche Auskünfte einholen und hiebei mit allen Bediensteten des Ressorts unmittelbar verkehren;
 3. an Ort und Stelle alle zweckdienlichen Erhebungen durchführen.
- (3) Im Rahmen des passiven Informationsrechtes sind dem GI unaufgefordert zur Kenntnis zu bringen:
 1. Entwürfe von Verwaltungsverordnungen betreffend grundsätzliche Änderungen der Organisation, insbesondere die Schaffung, Auflösung, Zusammenführung oder Teilung von Organisationseinheiten sowie Maßnahmen der Verwaltungsreform, vor Genehmigung durch den/die Bundesminister/in oder das von diesem/r ermächtigte Organ;
 2. alle anderen generellen Weisungen grundsätzlicher Art auf organisatorischem Gebiet vor Abfertigung, auf allen sonstigen Gebieten vor Hinterlegung;
 3. Finanzierungspläne und Anschaffungsprogramme mit einem Wert von über 150.000,-- EURO (rd. 2 Mio. ATS), vor Genehmigung durch den/die Bundesminister/in oder das von diesem/r ermächtigte Organ;

4. Bezüglich der EZA-Projekte ist diesen Bestimmungen dadurch zu entsprechen, dass die Sektion VII jeweils unaufgefordert alle diesbezüglichen Länderübersichten sowie alle halbjährlichen Tätigkeitsberichte dem GI übermittelt und im Einzelfall alle gegebenenfalls zusätzlich vom GI angeforderten Unterlagen vorlegt. Dem GI kommt es zu, die EZA-Gebahrung stichprobenweise zu überprüfen und einzelne EZA-Projekte sowohl bei den mit ihrer Abwicklung betrauten Projektträgern als auch am Orte ihrer tatsächlichen Durchführung durch unmittelbare Einschau zu kontrollieren;
 5. Projekte gemäß § 3 Abs.1 Z 7, vor Genehmigung durch den/die Bundesminister/in oder das von diesem/r ermächtigte Organ:
 - a) bei Gesamtdarstellung der Planung;
 - b) vor Auftragsvergabe;
 - c) nach der Schlußabrechnung, wenn eine Kostenüberschreitung bei zumindest einer Position mehr als 10 % oder eine Überschreitung der veranschlagten Gesamtkostensumme mehr als 7.300,-- EURO (rd.100.000,-- ATS) ohne MWSt. beträgt;
 6. Akten betreffend die Vergabe von Leistungen materieller und immaterieller Art gemäß § 3 Abs.1 Z 8:
 - a) bei freihändiger Vergabe vor Auftragserteilung;
 - b) bei beschränkter und bei öffentlicher Ausschreibung
 - vor Zusendung von Einladungsschreiben bzw. vor öffentlicher Bekanntmachung und
 - vor Erteilung des Zuschlages;
 7. Schadensfälle gemäß § 3 Abs.1 Z 9, vor Abfertigung der ersten schriftlichen Erledigung durch die für deren Bearbeitung zuständige Organisationseinheit;
 8. Änderungen der internen Vergabevorschriften, vor Genehmigung durch den/die Bundesminister/in oder das von diesem/r ermächtigte Organ;
 9. Akten betreffend die Durchführung oder Unterlassung von Maßnahmen, die vom GI, anderen ressortinternen kontroll- und revisionsartigen Einrichtungen oder vom Rechnungshof empfohlen wurden, vor Genehmigung durch den/die Bundesminister/in oder das von diesem/r ermächtigte Organ;
 10. Prüfungsankündigungen, Einschau- und Tätigkeitsberichte des Rechnungshofes nach Einlangen sowie die Stellungnahme des Bundesministeriums zu Einschauberichten, vor Hinterlegung;
 11. Akten betreffend Veranlassungen in Beschwerdeangelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung, vor Hinterlegung;
 12. die von der Kommission für das Betriebliche Vorschlagswesen angenommenen Verbesserungsvorschläge, vor Hinterlegung.
- (4) Die Informationsverpflichtung gemäß Abs. 3 obliegt der in der jeweiligen Angelegenheit führenden Organisationseinheit; es ist ihr so rechtzeitig nachzukommen, daß dem GI ausreichend Zeit zu einer allfälligen Stellungnahme bleibt.

- (5) Ist die dem GI für die sachliche Beurteilung der ihm im Rahmen der Informationsverpflichtung übermittelten Akten bzw. Geschäftsstücke eingeräumte Frist nicht ausreichend, ist es befugt, die Kontrolltätigkeit im Einzelfall abubrechen. Der/die Generalsekretär/in ist hievon unverzüglich in Kenntnis zu setzen.

§ 9

Das GI kann sich bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben auch dann in den aktenmäßigen Einsichtsverkehr einschalten und Einsichtsbemerkungen auf in seinen Wirkungsbereich fallenden Geschäftsstücken anbringen, wenn ihm diese nicht vorgeschrieben sind.

§ 10

Das GI kann die einzelnen Organisationseinheiten ersuchen, zu seinen Äußerungen, Anregungen, Empfehlungen oder Verbesserungsvorschlägen innerhalb einer angemessenen, von ihm festgesetzten Frist Stellung zu nehmen. Unterbleibt die Stellungnahme, hat es den/die Generalsekretär/in unverzüglich hievon zu informieren.

§ 11

Das GI ist bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben von allen Bediensteten des Ressorts zu unterstützen. Werden die Organwalter des GI bei der ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben behindert, so sind unverzüglich der/die unmittelbare Dienstvorgesetzte des/der betreffenden Bediensteten, der/die Leiter/in der Sektion VI und der/die Generalsekretär/in zu informieren.

§ 12

Die Tätigkeit des GI soll nach Möglichkeit den Ablauf der Geschäfte in der zu prüfenden Organisationseinheit nicht beeinträchtigen und gegenüber Außenstehenden, insbesondere während des Parteienverkehrs, unauffällig abgewickelt werden.

§ 13

Sofern aus Gründen des fachlichen Schwierigkeitsgrades einzelner Revisionsaufgaben erforderlich, kann das GI den/die Bundesminister/in um eine zeitlich begrenzte Beiziehung ressortinterner oder externer Experten ersuchen.

Vor diesbezüglicher Befassung des/r Bundesministers/in ist eine schriftliche Stellungnahme der zuständigen Fachabteilung einzuholen und dem Ersuchen um Experten-Beiziehung anzuschließen.

III. Besondere Bestimmungen für die Durchführung von Revisionen

§ 14

Revisionsauftrag

- (1) Revisionen werden grundsätzlich über schriftlichen Auftrag des/r Bundesministers/in durchgeführt. Dieser wird erteilt
1. durch Genehmigung des Jahresrevisionsplanes oder
 2. als Sonderauftrag.

- (2) Das GI hat nach Anhörung des Revisionsbeirates (§ 4) bis zum 15. November eines jeden Kalenderjahres den Entwurf für einen Jahresrevisionsplan des Folgejahres auszuarbeiten und diesen dem/r Bundesminister/in vorzulegen. Bei der Auswahl der Revisionsvorhaben ist das Ziel zu verfolgen, mittelfristig alle Organisationseinheiten des örtlichen Wirkungsbereiches zu erfassen.
- (3) Die Erteilung eines Sonderauftrages kann dem/r Bundesminister/in vom/von der Generalsekretär/in vorgeschlagen werden.
- (4) Ferner kann das GI selbst die Erteilung eines Sonderauftrages beim/bei der Bundesminister/in im Wege des/r Generalsekretärs/in anregen. Außerdem kann jede/r Sektionsleiter/in und jede/r Leiter/in einer Vertretung im Ausland an den/die Generalsekretär/in ein Ersuchen um Durchführung einer Revision durch das GI im jeweiligen Zuständigkeitsbereich richten.

§ 15

Ankündigung einer Revision und Einführungsgespräch

- (1) Eine Revision ist dem/r Leiter/in der zu prüfenden bzw. von einer Prüfung berührten Organisationseinheit in der Regel rechtzeitig anzukündigen. Eine Ankündigung hat zu entfallen, wenn dies vom/von der Generalsekretär/in ausdrücklich angeordnet wird.
- (2) Das GI hat vor Beginn der Prüfungshandlungen mit dem/r Leiter/in der zu prüfenden Organisationseinheit ein Einführungsgespräch zu führen. Diesem Gespräch können auch zugeteilte Bedienstete der zu prüfenden Organisationseinheit beigezogen werden.

§ 16

Revisionsablauf

Die Einzelheiten des Revisionsablaufes, insbesondere Prüfungsprogramm, -mittel und -methodik werden vom GI festgelegt.

§ 17

Schlußbesprechung

- (1) Nach Abschluß der Prüfungshandlungen hat das GI mit dem/r Leiter/in der geprüften Organisationseinheit eine Schlußbesprechung abzuhalten, in der diesem/r Gelegenheit zu geben ist, zu den Revisionsergebnissen Stellung zu nehmen. Dieser Besprechung können auch zugeteilte Bedienstete der geprüften Organisationseinheit beigezogen werden.
- (2) Verbleiben nach der Schlußbesprechung Meinungsverschiedenheiten über einzelne Ergebnisse der Revision, so sind auch die Meinungen der Geprüften im Revisionsbericht festzuhalten.

§ 18

Berichtswesen

- (1) Das GI hat das Prüfungsergebnis zunächst in einem Rohbericht zusammenzufassen.
- (2) Das GI hat diesen Rohbericht der geprüften Organisationseinheit und dann, wenn darin auch andere Organisationseinheiten angesprochen werden, unter sinngemäßer Anwendung von Abs.4 auch diesen zur schriftlichen Stellungnahme zuzuleiten. Für diese Stellungnahme ist eine angemessene, 6 Wochen nicht übersteigende Frist einzuräumen. In den Stellungnahmen enthaltene, vom Prüfungsergebnis oder den Empfehlungen des GI abweichende Meinungen sind in der Endfassung des Revisionsberichtes wiederzugeben.
- (3) Die Endfassung des Revisionsberichtes ist im Wege des/r Generalsekretärs/in zuzuleiten:
 1. dem/r Bundesminister/in;
 2. dem/r Leiter/in der geprüften Organisationseinheit;
 3. dem/r Leiter/in der Sektion VI;
 4. der Koordinationsstelle für Interne Revision, sofern im Bericht Fragen von für die Bundesverwaltung grundsätzlicher, vor allem ressortübergreifender Bedeutung behandelt werden. Sind in einem solchen Bericht Informationen enthalten, die dem Datenschutz oder einer ressortspezifischen Geheimhaltungspflicht unterliegen, sind diese in der Berichtsausfertigung für die Koordinationsstelle für Interne Revision unkenntlich zu machen. Über das Vorliegen grundsätzlicher, ressortübergreifender Fragen oder einer Geheimhaltungspflicht entscheidet der Generalsekretär;
 5. auch anderen Organisationseinheiten als der geprüften Stelle, sofern diese im Bericht angesprochen sind und aufgrund desselben Veranlassungen zu treffen hätten; die Bestimmungen von Abs.3 Z 4 zweiter und dritter Satz sind sinngemäß anzuwenden.
- (4) Das GI hat bis zum Ende des 1.Quartals eines jeden Kalenderjahres einen zusammenfassenden schriftlichen Bericht über seine Aktivitäten im Vorjahr im Wege des/r Generalsekretärs/in zuzuleiten:
 1. dem/r Bundesminister/in;
 2. der Koordinationsstelle für Interne Revision in der Bundesverwaltung, soweit er Fragen von grundsätzlicher, vor allem ressortübergreifender Bedeutung behandelt.

§ 19

Weiterverfolgung von Revisionsergebnissen

- (1) Das GI hat sich, wenn es im Zuge einer Revision Vorschläge bzw. Empfehlungen erstattet hat, die mit der Endfassung des Revisionsberichtes allen zuständigen Organisationseinheiten zur Kenntnis gebracht worden sind, nach einer angemessenen, sechs Monate nicht übersteigenden Frist davon zu überzeugen, ob bzw. inwieweit diesen Vorschlägen bzw. Empfehlungen entsprochen wurde.
- (2) Das GI hat auch wesentliche Feststellungen des Rechnungshofes oder ressortinterner Kontroll- und Revisionseinrichtungen sowie im Rahmen des Betrieblichen Vorschlagswesens eingebrachte Verbesserungsvorschläge, deren Verwirklichung von der Kommission für das Betriebliche Vorschlagswesen empfohlen wurde, weiterzuverfolgen.
- (3) Die Ergebnisse der Weiterverfolgung gemäß den Abs.1 und 2 sind in den Tätigkeitsbericht (§ 18 Abs.5) aufzunehmen.

§ 20

Vorgehen bei Verdacht auf eine strafbare Handlung

- (1) Werden dem GI in Ausübung seiner Tätigkeit Umstände bekannt, die auf das Vorliegen einer Dienstpflichtverletzung oder einer gerichtlich strafbaren, von Amts wegen zu verfolgenden Handlung schließen lassen, hat es die zur vorläufigen Klarstellung des Sachverhalts erforderlichen Erhebungen zu pflegen, bis feststeht, daß es sich diesbezüglich um einen begründeten Verdacht handelt.
- (2) Liegt ein begründeter Verdacht vor, hat das GI abweichend von den Bestimmungen der §§ 15, 17 und 18 Abs.2 unverzüglich den/die Generalsekretär/in und den/die Leiter/in der Sektion VI hiervon in Kenntnis zu setzen.

§ 21

Schriftgut des GI

Sämtliches aus der Prüf- und Kontrolltätigkeit des GI entstehendes Schriftgut ist von allen damit Befassten als vertraulich zu behandeln und in Papierform oder in elektronischer Form gesichert zu verwahren.

IV. Schlußbestimmung

§ 22

- (1) Diese Revisionsordnung tritt mit 1. Jänner 2001 in Kraft.
- (2) Mit Inkrafttreten dieser Revisionsordnung tritt die Kontroll- und Revisionsordnung des Bundesministeriums für auswärtige Angelegenheiten vom 3. April 1992 außer Kraft.

Wien, am 28. Dezember 2000
Die Bundesministerin:
FERRERO-WALDNER m.p.