

Bundesministerium für  
Unterricht, Kunst und Kultur

XXIV. GP.-NR

2972 /AB

11. Nov. 2009

zu 3111 /J

bm:uk

Frau  
Präsidentin des Nationalrates  
Mag. Barbara Prammer  
Parlament  
1017 Wien

Geschäftszahl: BMUKK-10.000/0292-III/4a/2009

Wien, 9. November 2009

Die schriftliche parlamentarische Anfrage Nr. 3111/J-NR/2009 betreffend Umgang mit Bewerbungsunterlagen, die die Abg. Gerhard Köfer, Kolleginnen und Kollegen am 23. September 2009 an mich richteten, wird wie folgt beantwortet:

Zu Fragen 1 bis 5:

Der Umgang mit Bewerbungsunterlagen ist – wie der mit anderen Unterlagen auch – in der Büroordnung 2004 festgelegt. Darüber hinaus gelten für den Umgang mit Bewerbungsunterlagen auch die allgemeinen Grundsätze der Amtsverschwiegenheit.

Bewerbungen, die auf dem Postweg oder per E-Mail im Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur einlangen, werden grundsätzlich mittels ELAK erfasst und nach zehn Jahren skartiert. Papier-Bewerbungsunterlagen werden – wie alle schriftlichen Eingangsstücke – zwei Jahre in der Personalabteilung aufbewahrt. E-Mail-Bewerbungsunterlagen werden ausgedruckt und ebenfalls zwei Jahre in der Personalabteilung abgelegt – das E-Mail wird daraufhin gelöscht. Die Kontrolle der Vernichtung erfolgt im Wege der Dienstaufsicht. Die Papierunterlagen werden im Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur unter Dienstaufsicht vernichtet d. h. geschreddert und mittels Altpapier entsorgt.

Die Bundesministerin:

