



# MA 2 und MA 34, Prüfung der Skartierung von Personalakten

Prüfung der  
Maßnahmenbekanntgabe  
der MA 2

StRH I - 1472949-2022

## Kurzfassung

Der StRH Wien prüfte die Umsetzung der im Jänner 2021 veröffentlichten Maßnahmenbekanntgabe, die von der MA 2 - Personalservice zum ursprünglichen Bericht (s. Tätigkeitsbericht 2019, MA 2 und MA 34, Prüfung der Skartierung von Personalakten; StRH I - 17/18) abgegeben wurde.

Dabei war festzustellen, dass der in der Maßnahmenbekanntgabe geäußerte Stand der Umsetzung bei 4 Empfehlungen mit dem Prüfungsergebnis des StRH Wien übereinstimmte, wobei 1 gemeldete Empfehlung zwischenzeitlich bereits umgesetzt worden war.

Der StRH Wien unterzog die Maßnahmenbekanntgabe der MA 2 - Personalservice über die Skartierung der Personalakten einer stichprobenweisen Prüfung und teilte das Ergebnis seiner Wahrnehmungen nach Abhaltung einer diesbezüglichen Schlussbesprechung der geprüften Stelle mit. Die von der geprüften Stelle abgegebene Stellungnahme wurde berücksichtigt. Allfällige Rundungsdifferenzen bei der Darstellung von Berechnungen wurden nicht ausgeglichen.

## Inhaltsverzeichnis

<b>1.</b>	<b>Bekannt gegebener Umsetzungsstand .....</b>	<b>6</b>
<b>2.</b>	<b>Umsetzungsstand laut Prüfungsergebnis.....</b>	<b>6</b>
<b>3.</b>	<b>Bekannt gegebener Umsetzungsstand im Einzelnen versus Prüfungsergebnis .....</b>	<b>8</b>
3.1	Empfehlung Nr. 1.....	8
3.2	Empfehlung Nr. 2.....	9
3.3	Empfehlung Nr. 3.....	11
3.4	Empfehlung Nr. 4.....	14
3.5	Empfehlung Nr. 5.....	15
<b>4.</b>	<b>Zusammenfassung der verbleibenden Empfehlung.....</b>	<b>16</b>

## Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Sammelarchiv-Räumlichkeiten Dachboden Wiener Rathaus .....	13
Abbildung 2: Sammelarchiv-Räumlichkeiten Dachboden Wiener Rathaus .....	14

## Abkürzungsverzeichnis

bzgl.	bezüglich
bzw.	beziehungsweise
ca.	circa
inkl.	inklusive
lt.	laut
MA	Magistratsabteilung
Nr.	Nummer
NS-Vergangenheit	nationalsozialistische Vergangenheit
s.	siehe
StRH	Stadtrechnungshof
u.a.	unter anderem
WIPIS	Wiener Integriertes Personalinformationssystem
z.B.	zum Beispiel

## Prüfungsergebnis

### 1. Bekannt gegebener Umsetzungsstand

Im Rahmen der Äußerung der MA 2 - Personalservice wurde von der geprüften Stelle folgende Umsetzung in Bezug auf die ergangenen Empfehlungen bekannt gegeben:

Stand der Umsetzung der Empfehlungen lt. Maßnahmenbekanntgabe	Anzahl	Anteil an Gesamt in %
Gesamt	5	100,0
umgesetzt	3	60,0
in Umsetzung	2	40,0
geplant	-	-
nicht geplant	-	-

Die von der geprüften Stelle bekannt gegebenen Umsetzungen der Empfehlungen wurden im Bericht des StRH Wien am 13. Jänner 2021 veröffentlicht und im Rahmen der Sitzung des StRH-Ausschusses vom 21. Jänner 2021, Ausschusszahl 87/19 zur Kenntnis genommen.

### 2. Umsetzungsstand laut Prüfungsergebnis

Die Prüfung durch den StRH Wien bezog sich ausschließlich auf den Inhalt der Empfehlungen lt. Maßnahmenbekanntgabe und war somit keine umfassende Nachprüfung.

Folgender Stand der Umsetzung der Empfehlungen wurde festgestellt:

Stand der Umsetzung der Empfehlungen lt. Prüfung	Anzahl	Anteil an Gesamt in %
Gesamt	5	100,0
umgesetzt	4	80,0
in Umsetzung	1	20,0
geplant	-	-
nicht geplant	-	-

Von den insgesamt 5 Empfehlungen waren 4 umgesetzt und 1 befand sich in Umsetzung.

Der bekannt gegebene Stand der Umsetzung stimmte bei 4 Empfehlungen mit dem Prüfungsergebnis des StRH Wien überein. Eine gemeldete Empfehlung war zwischenzeitlich bereits umgesetzt worden.

## 3. Bekannt gegebener Umsetzungsstand im Einzelnen versus Prüfungsergebnis

In den nachfolgenden Punkten wird das Ergebnis der Prüfung des von der geprüften Stelle bekannt gegebenen Umsetzungsstandes im Einzelnen dargestellt. Dabei wurden die bisher erfolgten Empfehlungen, Stellungnahmen, allfällige Gegenäußerungen sowie die Begründungen bzw. Erläuterungen der Maßnahmenbekanntgabe berücksichtigt.

### 3.1 Empfehlung Nr. 1

#### Empfehlung Nr. 1

Die Skartierungsvorgänge der Altbestände wären gemeinsam mit der Magistratsabteilung 8 dahingehend zu evaluieren, ob eine Zusammenführung von Aktenteilen vor der Übergabe an die Magistratsabteilung 8 weiterhin erforderlich ist.

#### Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Empfehlung ist bereits in Umsetzung. Diesbezüglich fand bereits eine Besprechung mit der Magistratsabteilung 8 statt.

#### Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Die Magistratsabteilung 2 evaluierte gemeinsam mit der Magistratsabteilung 8 den Skartierungsprozess der Altbestände. Durch Einbindung weiterer Quellen konnte eine ausreichende Basis an archivwürdigen Personaldaten gesichert werden, so dass künftig auf eine Übernahme der Aktenteile der Alt-Magistratsabteilung 3 und damit eine Zusammenführung von Aktenteilen verzichtet werden kann.



### **Ergebnis der Prüfung des StRH Wien:**

*Der von der geprüften Stelle bekannt gegebene Umsetzungsstand entsprach dem Ergebnis der Prüfung.*

*Die Beschleunigung des Skartierungsprozesses war vor allem dadurch möglich, da - wie die MA 2 - Personalservice bereits in der Stellungnahme zur Maßnahmenbekanntgabe mitteilte - durch die Einbindung der Vorschreibungsblätter als weitere Quelle bei der Beurteilung der Archivwürdigkeit durch die MA 8 - Wiener Stadt- und Landesarchiv auf die Zusammenführung von Aktenteilen verzichtet werden konnte. Damit fielen aufwändige Arbeitsschritte weg und eine Archivierung konnte effizient durchgeführt werden.*

*Aufgrund der genannten Maßnahme wurden der Akten- und Skartierungsplan der MA 2 - Personalservice geändert und die Vorschreibungsblätter als archivwürdig qualifiziert.*

*Der StRH Wien hat im April 2022 eine Vor-Ort-Besichtigung der einzelnen Archive der MA 2 - Personalservice durchgeführt. Festzustellen war, dass sich der Bestand der Personalakten in den einzelnen Archiven augenscheinlich verringerte (s. Abbildung 1 und Abbildung 2). Ebenso wurde im Zuge der Besichtigung mit einem Mitarbeitenden der MA 34 - Bau- und Gebäudemanagement vereinbart, dass Archivräumlichkeiten teilweise zurückgegeben werden können.*

## **3.2 Empfehlung Nr. 2**

### **Empfehlung Nr. 2**

Weiters wäre gemeinsam mit der Magistratsabteilung 8 ein Prozessablauf zu erstellen, welcher vor allem ein effizienteres und rascheres Ausscheiden von Personalakten gewährleistet.

### **Stellungnahme der geprüften Stelle:**

Die Empfehlung ist bereits in Umsetzung. Diesbezüglich fand bereits eine Besprechung mit der Magistratsabteilung 8 statt.

### **Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:**

Die Empfehlung befindet sich in Umsetzung.

Nach Mitteilung der Magistratsabteilung 8 müssen derzeit die Personalakten der Beamtinnen bzw. Beamten zwecks Beurteilung der Archivwürdigkeit in Papier übernommen werden, da hier aufgrund hoher historischer Relevanz spezifische Bewertungskriterien (z.B. NS-Vergangenheit) zu berücksichtigen sind. Aufgrund der unter Empfehlung Nr. 1 beschriebenen Überlegung kann allerdings ein zeitaufwändiger Arbeitsschritt bei der Aussonderung dieser Personalakten erspart und der Prozess dadurch beschleunigt werden. Bezüglich der Prüfung der Archivwürdigkeit von Personalakten der Vertragsbediensteten soll künftig erstmals ein digitales Bewertungsmodell zum Einsatz kommen. Nach erfolgter Klärung der Rahmenbedingungen und Festlegung der relevanten Abfragedaten entwickelt die Magistratsabteilung 8 anhand der von der Magistratsabteilung 2 bereitgestellten Metadaten derzeit ein neues Bewertungsmodell für Personalakten, das eine Einzelaktendurchsicht obsolet werden lässt und längerfristig auch bei digitalen Personalakten zum Einsatz kommen soll. Basis wird ein festgelegter und nachvollziehbarer Kriterienkatalog sein. Die Umsetzung dieses Modells wird nach einer Testphase den Prozess der Skartierung effizienter gestalten und personelle Ressourcen sparen. Eine zeitnahe Bewertung und Übernahme der archivwürdigen Akten soll dadurch ermöglicht werden.

### **Ergebnis der Prüfung des StRH Wien:**

*Die Empfehlung wurde zwischenzeitlich bereits umgesetzt.*

*Die MA 8 - Wiener Stadt- und Landesarchiv verfasste für die Beurteilung der Archivwürdigkeit von Personalakten der Vertragsbediensteten ein Bewertungssystem. Die Auswahl der als archivwürdig zu übernehmenden Personalakten erfolgte dabei durch Analyse von Daten aus dem WIPIS. Dabei war für jeden auszuscheidenden Jahrgang von der MA 8 - Wiener Stadt- und Landesarchiv nach qualitativen Kriterien (Auswahl nach Kategorien aus WIPIS; automationsunterstützter Abgleich mit Referenzdaten, u.a. Wikidaten) sowie quantitativen Kriterien (Zufallsstichprobe) eine Liste der archivwürdig zu übernehmenden Personalakten zu erstellen.*

*Aus WIPIS wurden seitens der MA 2 - Personalservice - über Anforderung der MA 8 - Wiener Stadt- und Landesarchiv folgende personenbezogene Daten zur Verfügung gestellt:*

- *Personalnummer,*
- *Vor- und Familienname/Nachname, akademischer Grad/Standesbezeichnung, Geburtsdatum,*
- *Geschlecht,*

- *Amtstitel, Verwendungs- und Funktionsbezeichnung, Berufstitel,*
- *Ehrung, Auszeichnung, Verleihung,*
- *Bedienstetenkategorie,*
- *Berufsfeld,*
- *Eintrittsdatum,*
- *Art des Dienstverhältnisses,*
- *Befristungsdatum, Befristungsgrund des Dienstverhältnisses,*
- *Dienstendedatum,*
- *letzte Dienststelle und*
- *Dienstposten.*

Für die nicht archivwürdigen Personalakten war eine Skartierung in der MA 2 - Personalservice vorgesehen.

### 3.3 Empfehlung Nr. 3

#### **Empfehlung Nr. 3**

Die Magistratsabteilung 2 möge die Magistratsabteilung 8 auf eine zügige Überführung von Personalakten mit abgelaufenen Aufbewahrungsfristen anhalten.

#### **Stellungnahme der geprüften Stelle:**

Die Empfehlung ist bereits in Umsetzung. Diesbezüglich fand bereits eine Besprechung mit der Magistratsabteilung 8 statt.

#### **Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:**

Die Empfehlung befindet sich in Umsetzung.

In Abstimmung mit der Magistratsabteilung 8 konnten bereits im Jänner dieses Jahres Personalakten von Beamtinnen bzw. Beamten (Buchstaben H - M) aus dem Altbestand in das dortige Archiv übernommen werden. Weitere Personalakten der Beamtinnen bzw. Beamten werden abhängig von der Aufarbeitung des Altarchives in der Magistratsabteilung 2 nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist künftig zeitnah von der

Magistratsabteilung 8 übernommen. Nach Umsetzung des digitalen Bewertungsmodells wird auch die Übernahme der als archivwürdig bewerteten Akten der Vertragsbediensteten zeitnah erfolgen können.

### **Ergebnis der Prüfung des StRH Wien:**

*Der von der geprüften Stelle bekannt gegebene Umsetzungsstand entsprach dem Ergebnis der Prüfung.*

*Der gesamte Altbestand der Beamtinnen bzw. Beamten bis 2005 (Buchstaben A - G) wurde bereits Anfang des Jahres 2018 (inkl. ehemalige Magistratsabteilung 3 Besoldungsunterlagen) und der Altbestand mit den Buchstaben H - M (ca. 2.500 Personalakten) wurde Anfang des Jahres 2020 (ohne ehemalige Magistratsabteilung 3 Besoldungsunterlagen) an die MA 8 - Wiener Stadt- und Landesarchiv übergeben. Der gesamte Altbestand der Beamtinnen bzw. Beamten (Buchstaben N - Z bis 2005; ca. 3.850 Personalakten) sowie die auszuscheidenden Personalakten der Beamtinnen bzw. Beamten der Jahre 2006 bis 2011 (ca. 3.300 Personalakten) wurden bereits aufgearbeitet und waren für die Übergabe an die MA 8 - Wiener Stadt- und Landesarchiv (geplant bis spätestens Ende 2. Quartal 2022) in Vorbereitung. Die auszuscheidenden Akten der Vertragsbediensteten der Jahre 2005 bis 2009 (ca. 11.399 Personalakten) sowie Nachträge aus den diversen Jahren (ca. 280 Personalakten) wurden der MA 8 - Wiener Stadt- und Landesarchiv bereits am 19. Mai 2021 übergeben. Bezüglich der auszuscheidenden Akten der Vertragsbediensteten des Jahres 2010 wurde bereits das neue Bewertungsmodell der MA 8 - Wiener Stadt- und Landesarchiv angewendet. Die als archivwürdig bewerteten Personalakten des Jahres 2010 (ca. 590 Personalakten) wurden der MA 8 - Wiener Stadt- und Landesarchiv ebenfalls am 19. Mai 2021 zur Archivierung übergeben.*

*Ein Archivraum im Rathaus, Stiege 5, Dachgeschoß war lt. Angaben der MA 2 - Personalservice bereits leergeräumt und eine Rückgabe an die MA 34 - Bau- und Gebäudemanagement war zum Zeitpunkt der Prüfung durch den StRH Wien in Umsetzung.*

## Sammelarchiv-Räumlichkeiten Dachboden Wiener Rathaus Vorher: Dezember 2018



Abbildung 1: Sammelarchiv-Räumlichkeiten Dachboden Wiener Rathaus  
Quelle: MA 2 - Personalservice

## Sammelarchiv-Räumlichkeiten Dachboden Wiener Rathaus Nachher: April 2022



Abbildung 2: Sammelarchiv-Räumlichkeiten Dachboden Wiener Rathaus  
Quelle: MA 2 - Personalservice

### 3.4 Empfehlung Nr. 4

#### Empfehlung Nr. 4

Es wären die Feuerschutztüren im Bereich der Lagerräume im Wiener Rathaus bzgl. der normgerechten Selbstschließfunktion überprüfen zu lassen.

#### **Stellungnahme der geprüften Stelle:**

Die Empfehlung ist bereits in Umsetzung. Die Magistratsabteilung 2 veranlasste bereits die Überprüfung der Feuerschutztüren bzgl. der normgerechten Schließfunktion im Bereich der Lagerräume im Rathaus durch die Magistratsabteilung 34.

#### **Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:**

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Nach Mitteilung der Magistratsabteilung 34 wurden die Brandschutztüren überprüft und gegebenenfalls repariert.

#### **Ergebnis der Prüfung des StRH Wien:**

*Der von der geprüften Stelle bekannt gegebene Umsetzungsstand entsprach dem Ergebnis der Prüfung.*

*Aus dem Schriftverkehr der MA 2 - Personalservice war ersichtlich, dass die MA 2 - Personalservice die MA 34 - Bau- und Gebäudemanagement im Juni 2019 beauftragte, Brandschutztüren im Bereich der Lagerräume im Rathaus auf die normgerechte Schließfunktion (Selbstschließung) zu überprüfen. Laut Mitteilung der MA 34 - Bau- und Gebäudemanagement im Oktober 2019 wurden die Brandschutztüren überprüft und gegebenenfalls repariert.*

### **3.5 Empfehlung Nr. 5**

#### **Empfehlung Nr. 5**

Beleuchtungskörper ohne Schutzabdeckung in den Lagerräumen des Wiener Rathauses wären austauschen zu lassen.

#### **Stellungnahme der geprüften Stelle:**

Die Empfehlung ist bereits in Umsetzung. Die Magistratsabteilung 2 veranlasste bereits den Austausch der Beleuchtungskörper ohne Schutzabdeckung in den Lagerräumen des Rathauses durch die Magistratsabteilung 34.

#### **Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:**

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Nach Mitteilung der Magistratsabteilung 34 wurden die Beleuchtungskörper ausgetauscht.

#### **Ergebnis der Prüfung des StRH Wien:**

*Der von der geprüften Stelle bekannt gegebene Umsetzungsstand entsprach dem Ergebnis der Prüfung.*

*Aus dem Schriftverkehr der MA 2 - Personalservice war ersichtlich, dass im Juni 2019 die Beleuchtungskörper ohne Schutzabdeckung in den Lagerräumen des Rathauses auszutauschen wären. Im Oktober 2019 teilte die MA 34 - Bau- und Gebäudemanagement der MA 2 - Personalservice mit, dass die Beleuchtungskörper in den Archiven getauscht wurden. Der StRH Wien konnte die Umsetzung der empfohlenen Maßnahmen bei seiner Vor-Ort-Besichtigung im April 2022 feststellen.*

## **4. Zusammenfassung der verbleibenden Empfehlung**

#### **Empfehlung Nr. 1**

Die auszuscheidenden Personalakten der Beamtinnen bzw. Beamten bis 2005 (Buchstaben N - Z) sowie der Jahre 2006 bis 2011 an die MA 8 - Wiener Stadt- und Landesarchiv befanden sich zum Abschluss der Prüfung noch in Umsetzung (s. Punkt 3.3).



**Stellungnahme der geprüften Stelle:**

Die auszuscheidenden Personalakten der Beamtinnen bzw. Beamten bis 2005 (Buchstaben N - Z) sowie der Jahre 2006 bis 2011 wurden am 12. Juli 2022 an die MA 8 - Wiener Stadt- und Landesarchiv übergeben.

Die Empfehlung wurde somit zwischenzeitlich umgesetzt.

**Der Stadtrechnungshofdirektor:**

**Mag. Werner Sedlak, MA**

Wien, im November 2022