



KONTROLLAMT DER STADT WIEN

**Rathausstraße 9
A-1082 Wien**

Tel.: 01 4000 82829 Fax: 01 4000 99 82810

e-mail: post@kontrollamt.wien.gv.at

www.kontrollamt.wien.at

DVR: 0000191

KA III - 54-1/12

MA 54, Prüfung des Fundwesens

Tätigkeitsbericht 2012

KURZFASSUNG

Das Kontrollamt empfahl der Magistratsabteilung 54, bei der Prüfung des Fundwesens eine interdisziplinäre Arbeitsgruppe mit Vertreterinnen bzw. Vertretern der Magistratischen Bezirksämter für die Evaluierung einzurichten. Nach einer kostenmäßigen Erfassung des Bereiches Fundwesen in den Magistratischen Bezirksämtern sollten entsprechende Grundlagen vorhanden sein, um eine tiefergehende Analyse zu erreichen.

Die Anregung, den Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern des Fundwesens die Möglichkeit einzuräumen Hepatitis-Impfungen wegen zunehmender Konfrontation mit verschmutzten Spritzen in Anspruch nehmen zu können, wird aufgegriffen werden.

INHALTSVERZEICHNIS

1. Aufgaben und Organisation der Magistratsabteilung 54	5
2. Problemfelder bei der Übertragung des Fundwesens	5
3. Zuständigkeit im Bereich der Stadt Wien	8
4. Personalentwicklung	10
5. Tätigkeiten des Zentralen Fundservices	10
6. Leistungsbilanz des Zentralen Fundwesens	12
7. Leistungsbilanz der dezentralen Fundservicestellen	13
8. Besichtigung der dezentralen Fundservicestellen	13
9. Abschließende Empfehlungen	14
9.1 Evaluierung Fundwesen	14
9.2 Hygienische Arbeitsplatzsituation	14
9.3 Zentralisierung der Fundboxen	15
9.4 Ausbau der Anzahl der Fundboxen	16
9.5 Werbung	17
9.6 Fotodokumentation	18
9.7 Reinigung der Fundboxen	18
9.8 Fundhotline	18

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

ABGB	Allgemeines bürgerliches Gesetzbuch
Abs	Absatz
AG	Aktiengesellschaft
Art	Artikel
bzgl.	bezüglich
bzw.	beziehungsweise
ca.	circa
etc.	et cetera

gem. gemäß
GmbH Gesellschaft mit beschränkter Haftung
Kfz Kraftfahrzeug
rd. rund
SPG Sicherheitspolizeigesetz
u.a. unter anderem
u.dgl. und dergleichen
z.B. zum Beispiel

Allfällige Rundungsdifferenzen bei der Darstellung von Berechnungen wurden nicht ausgeglichen.

PRÜFUNGSERGEBNIS

1. Aufgaben und Organisation der Magistratsabteilung 54

Die Magistratsabteilung 54 ist Teil der Geschäftsgruppe Integration, Frauenfragen, KonsumentInnenenschutz und Personal und als Fachdienststelle für den zentralen Einkauf des Magistrats der Stadt Wien zuständig. Gemäß der Geschäftseinteilung für den Magistrat der Stadt Wien ist die Magistratsabteilung 54 für die Bedarfserfassung, Beschaffung und Instandhaltung der sachlichen Erfordernisse für die städtischen Dienststellen einschließlich der Schulen insoweit zuständig, als nicht der Magistratsdirektor der Stadt Wien die Beschaffung von Spezialerfordernissen einzelnen Dienststellen übertragen hat. Weitere Aufgaben betreffen die Beratung und Unterstützung bei der Vorbereitung sowie die Vergabe von sonstigen Leistungen und Lieferungen für Dienststellen nach Vereinbarung im Rahmen des geschäftseinteilungsmäßigen Wirkungsbereiches der jeweiligen Dienststelle; den Ankauf und die Lagerung von Bau- und Werkstoffen und Abgaben derselben an städtische Dienststellen; die Begutachtung der Wiederverwendungsmöglichkeiten von Altbaustoffen, ihre Vermittlung an städtische Dienststellen und Veräußerung oder Antragstellung auf Veräußerung von Altbaustoffen; die Verwertung ausgeschiedener gemeindeeigener Sachgüter; die Organisation der getrennten Sammlung von wieder verwertbaren Stoffen und Problemstoffen in städtischen Dienststellen; die Durchführung der Übersiedlung von Dienststellen und Durchführung von sonstigen Transporten und schließlich auch die Organisation des Fundwesens in Wien.

2. Problemfelder bei der Übertragung des Fundwesens

2.1 Die letzte Novelle des Jahres 2002 zum SPG enthielt aus der Sicht der österreichischen Städte umfangreiche Änderungen, welche, nach der Übernahme des Meldewesens, mit der Übertragung des Pass- und des Fundwesens große Herausforderungen an die Organisation stellten und auch mit nicht unbedeutenden finanziellen Belastungen für die Kommunen verbunden waren bzw. noch immer sind. So wurde mit Wirksamkeit vom 1. Februar 2003 das Fund- und Passwesen der Stadt Wien übertragen.

Im Rahmen des Begutachtungsverfahrens zur besagten Novelle des SPG vertrat der österreichische Städtebund die Ansicht, dass das Fundwesen als zur allgemeinen Sicherheitspolizei zugehörig zu betrachten sei und kein Konnex zu den Aufgaben der Städte bestehe. Neben den Argumenten der sachlichen Verfehlung der Übertragung dieses Aufgabenbereiches der allgemeinen Sicherheitspolizei wurde auch dem Vorbringen hinsichtlich der finanziellen Auswirkungen durch den Aufbau einer neuen Infrastruktur in den Städten und dem erhöhten Personalbedarf kein Gehör geschenkt.

Entgegen der im Begutachtungsentwurf festgehaltenen Verpflichtung der Organe des öffentlichen Sicherheitsdienstes weiterhin Funde zu übernehmen, wurde diese Bestimmung in der Regierungsvorlage gestrichen.

Wegen der den Städten entstehenden Kosten der Aufrechterhaltung des damaligen Servicelevels (ständige Verfügbarkeit in den Polizeiinspektionen), insbesondere durch den erforderlichen Personalbedarf, hatte der österreichische Städtebund ersucht, für die betroffenen Städte tragbare Regelungen über die finanzielle Abgeltung zu treffen. Diesem Verlangen wurde allerdings nicht entsprochen.

2.2 Besonders bei der Behandlung "bedenklicher Funde" wie beispielsweise bei Faustfeuerwaffen zeigte sich die Problematik der Änderung der Vollzugszuständigkeit, da sich für diese Funde die Zuständigkeit nicht geändert hatte. Die Beantwortung der Frage, welcher Fund als bedenklich und welcher als unbedenklich einzustufen sei, hängt bis dato im Wesentlichen vom Ermessen der Bediensteten ab. Auch die Bürgerin bzw. der Bürger weiß nicht, bei welcher Behörde - ob bei der Gemeinde oder der Dienststelle des öffentlichen Sicherheitsdienstes - der bedenkliche Fundgegenstand abzugeben sei.

In einzelnen gesetzlichen Bestimmungen (Führerscheingesetz, Kraftfahrzeuggesetz, Waffengesetz, Schieß- und Sprengmittelgesetz, Passgesetz und Strahlenschutzgesetz sowie Chemikaliengesetz) bestehen spezielle Regelungen hinsichtlich des Fundes und Verlustes von diversen Dokumenten bzw. Gegenständen. In diesen Gesetzesstellen hat etwa der Verlust des Dokumentes oder eines Nachweises (z.B. Führerschein) zur Folge, dass eine Anzeige bei der ausstellenden Behörde oder bei der nächsten Dienststel-

le des öffentlichen Sicherheitsdienstes zu erstatten ist, woran sich rechtliche Folgen knüpfen (z.B. die Befugnis, für einen bestimmten Zeitraum ein Kfz weiterhin zu lenken).

Basierend auf der Umschreibung des Aufgabengebietes des Bürgermeisters als Fundbehörde gem. § 22 SPG ist die Entgegennahme einer Verlustanzeige nicht vorgesehen. Auch in Verbindung mit den materiellen Bestimmungen des ABGB sind in den Bestimmungen des SPG über den Aufgabenbereich des Bürgermeisters nur die Entgegennahme, die Aufbewahrung und die Ausfolgung von verlorenen und vergessenen Sachen sowie die Ausforschung der Eigentümerin bzw. des Eigentümers, die Ausfolgung an die Finderin bzw. den Finder nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist sowie die Vorschriften zur Verwertung vorgesehen.

Als Schlussfolgerung kann daher, außer in den gesetzlich geregelten Fällen, in welchen eine Verlustanzeige ausdrücklich vorgesehen ist, nur eine Bestätigung der Mitteilung des Verlustes durch die Fundbehörde vorgenommen werden, an die jedoch keine Rechtswirkungen geknüpft werden können.

2.3 Gemäß § 4 Abs 3 SPG ist der Bürgermeister Fundbehörde und es obliegt ihm die Entgegennahme, Aufbewahrung und Ausfolgung verlorener oder vergessener Sachen. Neben der Umschreibung der Aufgaben des Bürgermeisters in den §§ 22 und 42 des SPG wurden auch im Jahr 2002 die materiellen Bestimmungen des Fundwesens im ABGB einer Neuregelung unterzogen.

2.4 Wie bereits erwähnt, sieht das SPG vor, dass die bis dahin damit betrauten Polizeiinspektionen keine unbedenklichen Funde mehr entgegennehmen und diesbezüglich auch keine Verlustanzeigen oder Verlustmeldungen mehr annehmen. Um diese Komforteinbußen für die Bürgerinnen bzw. Bürger auszugleichen, wurde über eine Internetadresse (www.fundamt.gv.at) die Möglichkeit geschaffen, Verlustmeldungen elektronisch abzugeben. Auch die Erfassung eines bei der Behörde abgegebenen Fundes erfolgt informationstechnologieunterstützt basierend auf den Angaben der Finderin bzw. des Finders. Alle für die Funderfassung relevanten Daten wie Funddatum, Fundge-

gegenstand, Fundzeit, Fundort, Finderdaten u.dgl. werden im System gespeichert und verarbeitet.

2.5 Durch die Bestimmung, dass nunmehr auch vergessene Sachen beim Fundamt abgegeben werden müssen, wurde vom Gesetzgeber eine Gleichstellung zwischen verlorenen und vergessenen Sachen herbeigeführt. Im Bereich des Finderlohnes erfolgte allerdings eine Differenzierung zwischen verlorenen und vergessenen Sachen. Für verlorene Funde steht ein 10%iger Finderlohn und für vergessene Funde hingegen nur ein 5%iger Lohn des Wertes zu.

3. Zuständigkeit im Bereich der Stadt Wien

3.1 Aus Anlass der Übernahme der Vollziehung des Fund- und des Passwesens durch die Stadt Wien mit Wirksamkeit vom 1. Februar 2003 wurden gemäß Art IV Abs 2 der Allgemeinen Grundsätze der Geschäftseinteilung für den Magistrat der Stadt Wien u.a. bei folgenden Dienststellen Änderungen vorgenommen:

In den Aufgabenkatalog der Magistratsabteilung 68 wurde die Entgegennahme von Fundgegenständen außerhalb der Öffnungszeiten der Magistratischen Bezirksämter, welche mit der Wahrnehmung der Aufgaben des Bürgermeisters nach § 42a SPG betraut wurden, eingefügt. Aus Gründen der rationellen und einheitlichen Verwaltungsführung wurde weiters das Magistratische Bezirksamt für den 18. Wiener Gemeindebezirk für ganz Wien mit der Führung des Zentralen Fundwesens betraut.

Mit Wirksamkeit vom 1. Mai 2009 wurde nunmehr aus organisatorischen Gründen neben den Magistratischen Bezirksämtern auch die Magistratsabteilung 54 mit der Wahrnehmung der Aufgaben nach § 42a Abs 1 SPG und mit der Führung des Zentralen Fundservices beauftragt.

3.2 Vor dem 1. Februar 2003 konnten Fundsachen sowohl im zentralen Fundamt in Wien 9, Wasagasse als auch in den Bezirkskommissariaten und in den Wachzimmern der Bundespolizei Wien abgegeben werden. Für das Fundwesen gab es noch kein Informationstechnologiesystem. Über Fundbücher und Fundanzeigen wurde alles in Pa-

perform dokumentiert und abgewickelt. Da für die Bundespolizei Wien noch eine Aufbewahrungsfrist von drei Jahren vorgesehen war, wurden im Jänner 2003 ca. 70.000 Fundgegenstände, die zuerst inventarisiert werden mussten, an das Zentrale Fundwesen der Stadt Wien übermittelt. Zu diesem Zeitpunkt waren als weitere "Fundsammler" auch die Wiener Linien GmbH und die Österreichische Bundesbahnen-Holding Aktiengesellschaft tätig. Während die Wiener Linien GmbH ab 1. Februar 2003 die in ihrem Bereich aufgefundenen Sachen der Fundbehörde übermitteln, ist dies bei der Österreichischen Bundesbahnen-Holding Aktiengesellschaft weiterhin nicht der Fall.

3.3 Da die Finderin bzw. der Finder vor dem 1. Februar 2003 die Möglichkeit hatte, Funde rund um die Uhr bei der Bundespolizei abzugeben, wurde zusätzlich zu den bestehenden Öffnungszeiten der Magistratischen Bezirksämter vor jedem Bezirksamt eine Fundbox aufgestellt. Die Fundboxen wurden vom Verein Volkshilfe Wien zur Verfügung gestellt, von deren Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern montags und donnerstags entleert und der Inhalt dem Zentralen Fundservice zugeführt. Die Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter des Zentralen Fundservices protokollierten die Fundgegenstände im Informationstechnologiesystem und verständigten die Verlustträgerin bzw. den Verlustträger, falls diese bekannt waren.

Die Vorgangsweise hatte aus Sicht des Zentralen Fundservices allerdings folgende Nachteile:

- Die Fundgegenstände der Fundboxen gelangten über stadtwienfremde Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter zu den Bediensteten des Fundservices.
- Die Verlustträgerin bzw. der Verlustträger musste den Verlustgegenstand vom Zentralen Fundservice abholen.
- Der Inhalt der entleerten Fundboxen gelangte erst Montag bzw. Donnerstag Nachmittag zum Zentralen Fundservice und konnte frühestens am Dienstag bzw. Freitag im Fundsystem dokumentiert werden.
- Die Dienste des Vereins waren durch die Stadt Wien abzugelten.

3.4 Im Jahr 2006 wurden von der Stadt Wien im Weg einer Direktvergabe 19 eigene Fundboxen um 44.118,-- EUR beschafft. Diese werden von den Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern des dezentralen Fundservices betreut. Die aktuelle Vorgangsweise hat aus der Sicht der geprüften Stelle folgende Vorteile:

- Tägliche Entleerung im Vieraugenprinzip und sofortige Protokollierung in der Fundamtsapplikation.
- Die meisten Verlustträgerinnen bzw. Verlustträger können ihren Verlustgegenstand in "ihrem Rayon" abholen und ersparen sich Fahrten durch Wien.
- Bei Anfragen durch Kundinnen bzw. Kunden können die Bediensteten der dezentralen Fundservicestellen jederzeit in der Fundbox nachsehen.

4. Personalentwicklung

Das Zentrale Fundservice startete 2003 mit 24 Bediensteten. Im Herbst 2006 wurde der Personalstand im Zuge der Evaluierung durch die Magistratsdirektion auf 21 Bedienstete reduziert. Im April 2009 wurden die Fundservicestellen um die Magistratsabteilung 55 erweitert. Im Mai 2009 wurde die Geschäftseinteilung für den Magistrat der Stadt Wien dahingehend geändert, dass mit Wirksamkeit vom 1. Mai das Zentrale Fundservice der Magistratsabteilung 54 zugeteilt wurde. Von den nunmehr 15 Dienstposten waren im Prüfungszeitraum drei durch schwere Erkrankungen der Bediensteten unbesetzt. Im Jahr 2010 betrugen die Personalkosten für das Zentrale Fundservice der Magistratsabteilung 54 insgesamt rd. 626.000,-- EUR.

5. Tätigkeiten des Zentralen Fundservices

5.1 Wie bei den dezentralen Fundservicestellen besteht auch beim Zentralen Fundservice die Haupttätigkeit darin Fundgegenstände zu übernehmen, in die Fundamtsapplikation einzugeben, die Verlustträgerin bzw. den Verlustträger zu eruieren, zu verständigen und den Fundgegenstand auszuhändigen.

5.2 Fundgegenstände können auch über die Wiener Linien GmbH, die Österreichische Post AG oder private Finderinnen bzw. Finder zum Zentralen Fundservice gelangen. Fundgegenstände aus den öffentlichen Verkehrsmitteln der Wiener Linien werden zum

Fundbüro der Wiener Linien GmbH gebracht, wo sie zwei bis drei Tage aufbewahrt werden. Eine Lieferung der Gegenstände erfolgt täglich Montag bis Freitag. Bei der Österreichischen Post AG können kleinere Fundgegenstände wie z.B. Geldbörsen, Schlüssel auch in Briefkästen eingeworfen werden. Diese Gegenstände, wie auch die auf Postämtern verlorenen Gegenstände, werden jeden Freitag dem Zentralen Fundservice übermittelt. Private Finderinnen bzw. Finder haben bei Abgabe des Fundgegenstandes die Möglichkeit, Anspruch auf Finderlohn oder Eigentum geltend zu machen. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist wird die Finderin bzw. der Finder vom Zentralen Fundservice dahingehend verständigt, den damals aufgefundenen Gegenstand abzuholen.

5.3 Fundgegenstände, die bei den dezentralen Fundservicestellen nicht behoben werden, werden ca. einmal im Monat an das Zentrale Fundservice abgeliefert. Wenn die Verlustträgerin bzw. der Verlustträger bekannt ist, wird sie bzw. er vom Zentralen Fundservice über die Änderung des neuen Aufbewahrungsortes verständigt.

Fundgegenstände, die nach einem Jahr Aufbewahrungsfrist nicht abgeholt werden, werden entweder verkauft, bei Wertlosigkeit vernichtet oder, falls Eigentumsanspruch erhoben wurde, an die Finderin bzw. den Finder ausgehändigt.

5.4 Als das Zentrale Fundservice noch im Magistratischen Bezirksamt für den 18. Wiener Gemeindebezirk angesiedelt war, wurden Fundgegenstände, deren Aufbewahrungsfrist abgelaufen war, bei mehrmals im Jahr stattfindenden Flohmärkten veräußert. Seit der Zugehörigkeit zur Magistratsabteilung 54 werden diese Fundsachen dem Logistikcenter übergeben, wo diese Gegenstände im Altwarenverkauf zur Veräußerung gelangen. Der Erlös dieser Verkäufe fließt dem Budget der Stadt Wien zu. Das Kontrollamt empfahl der Magistratsabteilung 54 Überlegungen anzustellen, ob und inwieweit über eine Versteigerung der Gegenstände ein Mehrwert gegenüber dem Verkauf mit selbst gewählten Preisen erzielt werden könnte.

Stellungnahme der Magistratsabteilung 54:

Die Magistratsabteilung 54 hat diese Überlegungen angestellt, ist aber zu dem Schluss gekommen, dass dadurch, dass die Fundgegenstände in den bestehenden Altwarenverkauf einfließen, keine Mehrkosten in den Rahmenbedingungen entstehen und dies somit die effizienteste Methode ist, die Gegenstände zu veräußern. Das Organisieren von periodisch stattfindenden Versteigerungen (Flohmärkte) würde separate Ressourcen wie Personalstunden und zusätzliche Lagerflächen erfordern, die derzeit weder im Bereich des Logistik-Centers noch im Zentralen Fundservice vorhanden sind.

Der Anregung des Kontrollamtes folgend, wird die Magistratsabteilung 54 selbstverständlich im Rahmen der Arbeitsgruppe eine neuerliche Überprüfung auf Basis der alten Erfahrungen anregen. So könnten etwa zusätzlich zum bestehenden Altwarenverkauf der Magistratsabteilung 54 Synergieeffekte mit Flohmärkten und Versteigerungen anderer Magistratsabteilungen gefunden werden.

6. Leistungsbilanz des Zentralen Fundwesens

Die Leistungen des Fundwesens werden im Bereich der Magistratsabteilung 54 wie folgt erfasst:

	2008	2009	2010
Neue Fundakte	18.064	18.245	18.686
Erledigte Fundakte	13.029	16.917	15.145
Neue Verlustmeldungen	900	745	778

Unter der Annahme von 210 Arbeitstagen pro Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter pro Jahr errechnete sich für durchschnittlich zwölf Bedienstete im Zentralen Fundservice der Magistratsabteilung 54 für das Jahr 2008 ein Schnitt von 7,17 neuen Fundakten, 5,17 erledigte Fundakten und 0,36 neue Verlustmeldungen pro Arbeitstag. Dieser Schnitt änderte sich auf das Jahr 2009 auf 7,24 neue Fundakte, 6,71 erledigte Fundakten und 0,30 neue Verlustmeldungen je Arbeitstag. Im Jahr 2010 ergab der Schnitt 7,41 neue Fundakte, sechs erledigte Fundakte und 0,31 neue Verlustmeldungen je Arbeitstag.

7. Leistungsbilanz der dezentralen Fundservicestellen

Der finanzielle Aufwand in den dezentralen Fundservicestellen konnte im Rahmen der Einschau nur bedingt festgestellt werden, da diesbezügliche Kostenstellen in den Magistratischen Bezirksämtern nicht eingeführt waren. Die Leistungen des Fundwesens werden im Bereich des Pass-, Melde- und Fundwesens erfasst und zeigten für das Fundwesen folgendes Bild:

	2008	2009	2010
Neue Fundakte	24.987	25.382	26.118
Erledigte Fundakte	16.839	19.457	18.046
Neue Verlustmeldungen	32.580	31.372	31.931

Aus den obigen Daten war ersichtlich, dass sich in den Jahren 2008 bis 2010 eine Steigerung von 4,5 % bei den neuen Fundakten ergab. Bei den erledigten Fundakten wurden im Jahr 2010 um 1.207 Fundakte mehr als 2008 erledigt, was eine rd. 7%ige Steigerung bedeutete.

8. Besichtigung der dezentralen Fundservicestellen

8.1 Im Rahmen der Einschau führte das Kontrollamt eine Besichtigung der dezentralen Fundservicestellen in allen Magistratischen Bezirksämtern der Stadt Wien durch. Nach Führung zahlreicher Gespräche anlässlich der Besichtigung der räumlichen Ressourcen bot sich dem Kontrollamt ein insgesamt als positiv zu beurteilendes Bild der aktuellen Situation vor Ort.

8.2 Zum Prüfungszeitpunkt wurden die vor den Magistratischen Bezirksämtern aufgestellten Fundboxen gemäß Organisationsleitfaden zweimal täglich entleert, der Inhalt anschließend verdatet und erste Recherchen über mögliche Eigentümerinnen bzw. Eigentümer der Fundgegenstände vorgenommen. Bemerkenswerterweise erfolgte die Verdatung (auch hygienisch nicht einwandfreier Fundgegenstände wie Essensreste, nasse und verschmutzte Kleidung, halbvolle Getränkedosen, gebrauchte Spritzen und Kanülen) auf normalen Schreibtischen, die anschließend wieder für die Erledigung der Arbeiten des Pass- und Meldewesens verwendet werden.

Weiters konnte vom Kontrollamt in einzelnen Fällen festgestellt werden, dass nasse Bekleidungsgegenstände der Fundbox der räumlichen Not gehorchend zum Trocknen sichtbar für die Kundinnen bzw. Kunden aufgelegt wurden. Sperrige Gegenstände, wie z.B. Fahrräder mussten ebenfalls bedingt durch die vorherrschende Raumnot zeitweise im Sozialraum der Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter zwischengelagert werden.

8.3 Zusammenfassend war festzustellen, dass alle Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter im Rahmen ihrer Möglichkeiten sowie der räumlichen Gegebenheiten ihr Möglichstes tun, um den Wienerinnen bzw. Wienern ein gutes Fundservice anzubieten.

9. Abschließende Empfehlungen

9.1 Evaluierung Fundwesens

Das Kontrollamt empfahl der Magistratsabteilung 54 eine interdisziplinäre Arbeitsgruppe mit Vertreterinnen bzw. Vertretern der Magistratischen Bezirksämter für die Evaluierung des Fundwesens in Wien einzurichten. Nach einer kostenmäßigen Erfassung des Bereiches Fundwesens in den Magistratischen Bezirksämtern wären entsprechende Grundlagen vorhanden, um eine tiefer gehende Analyse zu erreichen.

Stellungnahme der Magistratsabteilung 54:

Eine Arbeitsgruppe mit Vertreterinnen bzw. Vertretern der Magistratsabteilung 54 sowie den Magistratischen Bezirksämtern, die an einer Optimierung des Fundwesens arbeitet, wurde gegründet. Interne Optimierungsprozesse im Zentralen Fundservice wurden bereits vorgenommen und werden laufend evaluiert.

9.2 Hygienische Arbeitsplatzsituation

Bei der Besichtigung der Magistratischen Bezirksämter durch das Kontrollamt wurde festgestellt, dass die Verdatung der Fundgegenstände auf jenen Arbeitsplätzen erfolgt, wo später die Bürgerinnen bzw. Bürger ihre Pässe bzw. Meldezettel abholen. Aus hygienischer Sicht - die Reinigung erfolgte überwiegend durch von Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern selbsterstandene Desinfektionsmittel - war dieser Umstand als unbefriedi-

gend zu bezeichnen. Es wurde empfohlen, entsprechende Verbesserungen zu veranlassen.

Weiters wäre aus Sicht des Kontrollamtes zu evaluieren, ob und inwieweit die Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter des Fundwesens in der Magistratsabteilung 54 und in den Magistratischen Bezirksämtern die Möglichkeit bekommen sollten, Hepatitis-Impfungen in Anspruch nehmen zu können, da sie auch zunehmend mit Spritzen konfrontiert sind und die bisherige Ausstattung (Schutzhandschuhe) aus Sicht des Kontrollamtes als ungenügend zu bezeichnen war.

Stellungnahme der Magistratsabteilung 54:

Schutzmaßnahmen sind in der Magistratsabteilung 54 vorgeschrieben und werden laufend überprüft. Die Magistratischen Bezirksämter können jederzeit über die Magistratsabteilung 54 geeignete Desinfektionsmittel, Einmalaufgaben, Stichschutzhandschuhe etc. bestellen. Es können auch Klappische bestellt werden, damit die Fundgegenstände nicht auf den Schreibtischen bearbeitet werden müssen.

Die Anregung des Kontrollamtes wurde aufgegriffen und eine Befragung der Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter im Zentralen Fundservice bzgl. des Bedarfes einer Hepatitis Impfkation durchgeführt.

9.3 Zentralisierung der Fundboxen

Das Kontrollamt empfahl auch aufgrund der hygienischen Situation in den Magistratischen Bezirksämtern zu prüfen, ob die Möglichkeit bestünde, die Inhalte der Fundboxen zentral von der Magistratsabteilung 54 zu erfassen. Da die Vielzahl der Schnittstellen (derzeit 21) auf eine zentrale Schnittstelle bei der Mehrheit der Eingaben beschränkt wäre, würde diese Zentralisierungsmaßnahme mit einer Verbesserung der Datenqualität einhergehen.

Der Wegfall der Entleerung der Fundboxen in den Magistratischen Bezirksämtern würde zu einer spürbaren Verbesserung des Bürgerservice im Bereich des Pass- und Meldewesens führen, da die entsprechenden Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter der Magistratischen Bezirksämter vermehrt für die eigentlichen Aufgaben des Melde- und Passwesens zur Verfügung stünden.

Stellungnahme der Magistratsabteilung 54:

Die zuvor bereits erwähnte Arbeitsgruppe hat die Maßnahme der Zentralisierung der Fundboxen beleuchtet und erarbeitet, dass diese mit einem erheblichen finanziellen und personellen Mehraufwand verbunden wäre.

Zudem könnte dies auch zu einer Verschlechterung des Bürgerinenservices bzw. Bürgerservices führen, da durch die Umverortung der Gegenstände und Bündelung eine längere Bearbeitungsdauer in Kauf genommen werden muss. Zu erwähnen wäre auch die ökologische Belastung durch die zusätzlichen täglichen Transportfahrten, die bisher nicht notwendig sind.

Der Wegfall der Entleerung der Fundboxen bedeutet nicht den gänzlichen Wegfall des Fundwesens auf den Magistratischen Bezirksämtern, da persönlich abgegebene Gegenstände auch weiterhin bearbeitet werden müssen. Der Wegfall der Zuständigkeit für die Fundboxen verursacht bei den Bürgerinnen bzw. Bürgern möglicherweise Verwirrung und Unmut, da die Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter über den Fundboxinhalt keine Befugnisse mehr hätten und somit auch keine Auskunft erteilen könnten.

9.4 Ausbau der Anzahl der Fundboxen

Dem Kontrollamt erschien weiters eine Evaluierung des Ausbaus des Fundboxennetzes über ganz Wien überlegenswert, um durch attraktive Standorte bei Großveranstaltungen bzw. Verkehrsknotenpunkte eine größere Nähe zu den Bürgerinnen bzw. Bürgern

erreichen zu können. Diese wesentliche Verbesserung der Kundinnen- bzw. Kundenorientierung wird aber nur möglich sein, wenn die Magistratsabteilung 54 die Betreuung der Fundboxen übernimmt.

Stellungnahme der Magistratsabteilung 54:

Die Anregung des Kontrollamtes wird aufgenommen und neue, zusätzliche Standorte nach den Kriterien der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit überprüft. Die Stadt Wien bietet derzeit eine Vielzahl an Möglichkeiten, gefundene Gegenstände abzugeben. Zusätzlich zu den magistratischen Einrichtungen gibt es dazu eine enge Zusammenarbeit mit der Post, der Wiener Linien GmbH und der Österreichischen Bundesbahnen-Holding Aktiengesellschaft.

Allerdings zeigen auch die Erfahrungen der letzten Jahre, dass die Kontinuität eines Systems für die Kundinnenzufriedenheit bzw. Kundenzufriedenheit nachhaltiger ist als ständige Umbrüche.

9.5 Werbung

Eine Ausweitung der Standorte bzw. ablauforganisatorische Veränderung im Fundwesen sollten mit entsprechenden Werbemaßnahmen von der Magistratsabteilung 54 publiziert werden. Notwendige Applikationen wären auch im digitalen Stadtplan der Stadt Wien zu integrieren, um beispielsweise die Standorte auch über sogenannte Smartphones schneller auffindig machen zu können.

Stellungnahme der Magistratsabteilung 54:

Im Fall einer Ausweitung der Standorte bzw. bei ablauforganisatorischen Veränderungen im Fundwesen müsste selbstverständlich ein Konzept über entsprechende Werbemaßnahmen erstellt werden. Dies kann aus Ressourcengründen nur in Zusammenarbeit mit den dafür vorgesehenen Dienststellen geschehen.

9.6 Fotodokumentation

Wertvolle Fundgegenstände sollten künftig für interne Zwecke fotografiert werden, um so für eine Identifizierung digital zur Verfügung zu stehen.

Stellungnahme der Magistratsabteilung 54:

Eine neuerliche Überprüfung des Nutzens und der Kosten der Fotodokumentation wird vorgenommen.

9.7 Reinigung der Fundboxen

Das Kontrollamt hat im Zuge der Einschau festgestellt, dass bisher keine Prozessablaufbeschreibungen bzgl. der Reinigung der bestehenden Fundboxen vorlagen. Aus hygienischer Sicht schien dem Kontrollamt eine Evaluierung dieser Problematik dringend geboten.

Stellungnahme der Magistratsabteilung 54:

Fundboxenreinigungen können jederzeit von den Magistratischen Bezirksämtern über die Magistratsabteilung 54, Zentrale Beschaffung, bestellt werden. Diese Möglichkeit wurde von den Magistratischen Bezirksämtern bereits in Anspruch genommen.

9.8 Fundhotline

Der Magistratsabteilung 54 wurde empfohlen, den Servicegrad der bestehenden Fundhotline zu verbessern. Künftig sollte nach Meinung des Kontrollamtes die Hotline die zentrale Nummer für das Fundwesen sein, was eine entsprechende Servicequalität bei Beauskunftungen implizieren würde.

Stellungnahme der Magistratsabteilung 54:

Die Verlustträgerinnen bzw. Verlustträger werden nach ihren Angaben bestmöglich an die vermutlich zuständige Servicestelle, falls sich der Gegenstand nicht im Zentralen Fundservice befindet, weitergeleitet.

Erfahrungsgemäß kontaktieren Verlustträgerinnen bzw. Verlustträger zuerst die Fundservicestelle des Bezirkes, in dem der Verlust vermutet wird.

Eine Ausweitung der Fundhotline in Zusammenarbeit mit anderen Einrichtungen wird selbstverständlich überprüft.

Die Stellungnahme der geprüften Einrichtung ist den jeweiligen Berichtsabschnitten zugeordnet worden.

Der Kontrollamtsdirektor:

Dr. Peter Pollak, MBA

Wien, im November 2012