

Work in Progress: Archiv und Verwaltung- Der elektronische Bauakt

Wiener Bauakten

- Zeitraum: 17. Jhdt. – heute
- Altbestand: Unterkammeramt; Bauamt
- Bauabteilungen:
 - 8 Magistratsabteilungen (beginnend mit 1902)

Bauabteilungen

- MA 19: Architektur und Stadtgestaltung
- MA 25: Stadterneuerung und Prüfstelle für Wohnhäuser
- MA 29: Wiener Brückenbau und Grundbauamt
- MA 37: Baupolizei
- MA 39: Versuchs- und Forschungsanstalt-Labors für Bautechnik der MA 39
- MA 50: Stadterneuerung und Prüfstelle für Wohnhäuser
- MA 64: Bau- und Grundstücksangelegenheiten
- MA 69: Immobilienmanagement

Akten- und Skartierungsplan

Dienststelle: MA 37 / Baupolizei
 Gültig ab: 1.1.2014
 Zu überprüfen: 2019
 Formatiert für A3 Querformat

Organisations-einheit OE (fakultativ)	Sachgebiet	Akten- zeichen (Kurz- zeichen)	Authentische Form	Inhalt mit zu vollziehender/zugrunde liegender Rechtsvorschrift	DVR-Nr.	feder- führend	Produkt gemäß Kontrakt	Aufbewahrungsfrist in der Dienststelle	der Frist zugrunde liegende besondere Rechtsvorschrift	archivische Bewertung
KERNPROZESSE										
Alle Dezernate, Referate und Fachgruppen der MA 37	Bauverfahren/ Genehmigung	BAUG	Papier	Erteilung von baubehördlicher Bewilligungen und Bauanzeigen betreffend die Errichtung oder Abänderung von Bauten und baulichen Anlagen (Bauordnung für Wien und Nebengesetze, Detailinfos siehe V540)	V540	MA 37	P1	REGISTRATUR: bei Konsumation einer Genehmigung: 10 Jahre ab letztgültiger Fertigstellung/Benützungsbew. bei NICHT-Konsumation einer Genehmigung: 3 Jahre ab Erlöschen der Genehmigung bei Versagung/Zurückweisung/Zurückziehung: 3 Jahre ab (rechtskräftigem) Abschluss des Verfahrens	Bauordnung für Wien	nicht archivwürdig
								HAUSEINLAGE: bis zur Fertigstellung eines allfälligen Nachfolge- Bauwerks	Bauordnung für Wien	archivwürdig: innerhalb von Schutzzonen und alle Bauwerke der Bezirke 1-9 und 20; übrige Gebiete: Entscheidung im Einzelfall (über Vorschlag der Dez.Ltr. der MA 37 nach den Kriterien: historisch relevant/ kulturgeschichtlich relevant/ Denkmalschutz, u.a.)
primär "Bauinspektionen" der MA 37	Bauverfahren/ Baustellenkontrolle	BAUK	Papier	Überwachung der Bauausführungen (Baustellen) betreffend die Errichtung oder Abänderung von Bauten und baulichen Anlagen (Bauordnung für Wien und Nebengesetze, Detailinfos siehe V540)	V540	MA 37	P2	REGISTRATUR: bei Konsumation einer Genehmigung: 10 Jahre ab letztgültiger Fertigstellung/Benützungsbew.	Bauordnung für Wien	nicht archivwürdig
								HAUSEINLAGE: bis zur Fertigstellung eines allfälligen Nachfolge- Bauwerks	Bauordnung für Wien	archivwürdig: innerhalb von Schutzzonen und alle Bauwerke der Bezirke 1-9 und 20; übrige Gebiete: Entscheidung im Einzelfall (über Vorschlag der Dez.Ltr. der MA 37 nach den Kriterien: historisch relevant/ kulturgeschichtlich relevant/ Denkmalschutz, u.a.)
primär "Bauinspektionen" der MA 37	Bauverfahren/ Baubestandskontrolle	BAUB	Papier	Überwachung des Baubestandes, Erteilung baubehördlicher Aufträge betreffend die Erhaltung und Sicherung von Bauten und baulichen Anlagen (Bauordnung für Wien und Nebengesetze, Detailinfos siehe V105)	V105	MA 37	P2	REGISTRATUR: 30 Jahre ab Behebung des Gebrechens bzw. Beseitigung der Vorschriftenwidrigkeit	Konsumentenschutz gesetz	nicht archivwürdig
primär "Bauinspektionen" der MA 37	Bauverfahren/ Gehsteigverpflichtung	BAUGV	Papier	Überwachung der Verpflichtung zur Gehsteigerstellung, Erteilung von Aufträgen und Stundungen im Zusammenhang mit dieser Verpflichtung (Bauordnung für Wien, Detailinfos siehe V105)	V105	MA 37	P2	REGISTRATUR: 30 Jahre ab Herstellung des Gehsteiges	Konsumentenschutz gesetz	nicht archivwürdig
primär "Bauinspektionen" der MA 37	Bauverfahren/ Gehsteigerstellung	BAUGH	Papier	Überwachung der Erfüllung von erteilten Aufträgen betreffend die Verpflichtung zur Gehsteigerstellung (Bauordnung für Wien, Detailinfos siehe V105)	V105	MA 37	P2	REGISTRATUR: 30 Jahre ab Herstellung des Gehsteiges	Konsumentenschutz gesetz	nicht archivwürdig
"Gruppe A" der MA 37	Aufzugsverfahren/ Genehmigung	AUFG	Papier	Anzeigen für die Errichtung und wesentliche Änderung von Aufzugsanlagen (Wiener Aufzugsgesetz 2006 - WAZG 2006)	V540	MA 37	P2	REGISTRATUR: 10 Jahre ab letztgültiger vollständig belegter Anzeige HAUSEINLAGE: bis zur Fertigstellung eines allfälligen Nachfolge- Bauwerks	Bauordnung für Wien	Entscheidung im Einzelfall über Vorschlag der Dez.Ltr. der MA 37 nach den Kriterien: historisch relevant/ kulturgeschichtlich relevant/ Denkmalschutz, u.a.
"Gruppe A" der MA 37	Aufzugsverfahren/ Bestandskontrolle	AUFB	Papier	Überwachung des Bestandes, Erteilung behördlicher Aufträge betreffend die Erhaltung und Sicherung von Aufzugsanlagen, inkl. Sperrung und deren Aufhebung (Wiener Aufzugsgesetz 2006 - WAZG 2006)	V105	MA 37	P2	REGISTRATUR: 30 Jahre ab Behebung des Gebrechens bzw. Beseitigung der Vorschriftenwidrigkeit	Konsumentenschutz gesetz	nicht archivwürdig
"Gruppe A" der MA 37	Aufzugsverfahren/ Auftragsbefreiung	AUFE	Papier	Überwachung der Erfüllung von erteilten Aufträgen betreffend die Erhaltung und Sicherung von Aufzugsanlagen (Wiener Aufzugsgesetz 2006 - WAZG 2006 und Bauordnung für Wien, Detailinfos siehe V105)	V105	MA 37	P2	REGISTRATUR: 30 Jahre ab Behebung des Gebrechens bzw. Beseitigung der Vorschriftenwidrigkeit	Wiener Aufzugsgesetz 2006 - WAZG 2006	nicht archivwürdig
"Gruppe A" der MA 37	Aufzugsverfahren/ Aufzugsprüfer	AUFPR	Papier	Bestellung befugter Aufzugsprüfer und Registerführung (Wiener Aufzugsgesetz 2006 - WAZG 2006)	V469	MA 37	P2	REGISTRATUR: 30 Jahre ab Erlöschen der Befugnis	Konsumentenschutz gesetz	nicht archivwürdig
"Gruppe A" der MA 37	Aufzugsverfahren/ Aufzugs- betriebsunternehmen	AUFBETR	Papier	Bestellung von Aufzugs- Betriebsunternehmen und Registerführung (Wiener Aufzugsgesetz 2006 - WAZG 2006)	V469	MA 37	P2	REGISTRATUR: 30 Jahre ab Erlöschen der Befugnis	Wiener Aufzugsgesetz 2006 - WAZG 2006	nicht archivwürdig

Organisations-einheit OE (fakultativ)	Sachgebiet	Akten- zeichen (Kurz- zeichen)	Authentische Form	Inhalt mit zu vollziehender/zugrunde liegender Rechtsvorschrift	DVR-Nr.	feder- führend
primär "Bauinspektionen" der MA 37	Bauverfahren/ Baustellenkontrolle	BAUK	Papier	Überwachung der Bauausführungen (Baustellen) betreffend die Errichtung oder Abänderung von Bauten und baulichen Anlagen (Bauordnung für Wien und Nebengesetze, Detailinfos siehe V540)	V540	MA 37

Produkt gemäß Kontrakt	Aufbewahrungsfrist in der Dienststelle	der Frist zugrunde liegende besondere Rechtsvorschrift	archivische Bewertung
P2	REGISTRATUR: bei Konsumation einer Genehmigung: 10 Jahre ab letztgültiger Fertigstellung/Benützungsbew.	Bauordnung für Wien	nicht archivwürdig
	HAUSEINLAGE: bis zur Fertigstellung eines allfälligen Nachfolge- Bauwerks	Bauordnung für Wien	archivwürdig: innerhalb von Schutzzonen und alle Bauwerke der Bezirke 1-9 und 20; übrige Gebiete: Entscheidung im Einzelfall (über Vorschlag der Dez.Ltr. der MA 37 nach den Kriterien: historisch relevant/ kulturgeschichtlich relevant/ Denkmalschutz, u.a.)

Hauseinlage

- Einreich- und Lageplan
- Baukonsens
- Auswechslungsplan
- Bauliche Veränderungen/Bauaufträge
- Verhandlungen, Entscheidungen höherer Instanzen
- Benützungsbewilligung, bzw. Fertigstellungsanzeige
- Pläne

Zugangsbestimmungen im WStLA:

- Gleitende Archivsperre 30 Jahre [§§ 9 (1) und 10 (1) Wr.ArchG]
- Nach Ablauf der Archivsperre für **ALLE** BenutzerInnen zugänglich

Zugangsbetimmungen der Baupolizei

- „Um Pläne oder sonstige Leihgaben zur Verfügung stellen zu können, benötigt die Baupolizei die **Zustimmung des Eigentümers oder der Eigentümerin** beziehungsweise des Miteigentümers oder der Miteigentümerin der Liegenschaft.“
- Für wissenschaftliche Zwecke gilt: „Es muss eine **Bestätigung der wissenschaftlichen Einrichtung** (beispielsweise Universitätsinstitut oder Fachhochschule) vorgelegt werden, aus der möglichst konkret hervorgeht, dass für eine wissenschaftliche Arbeit - zum Beispiel eine Dissertation - Plankopien eines oder mehrerer Gebäude erforderlich sind. Für derartige Zwecke ist zur Anfertigung von Kopien die Zustimmung der Haus- beziehungsweise Grundeigentümerinnen und -eigentümer nicht erforderlich.“

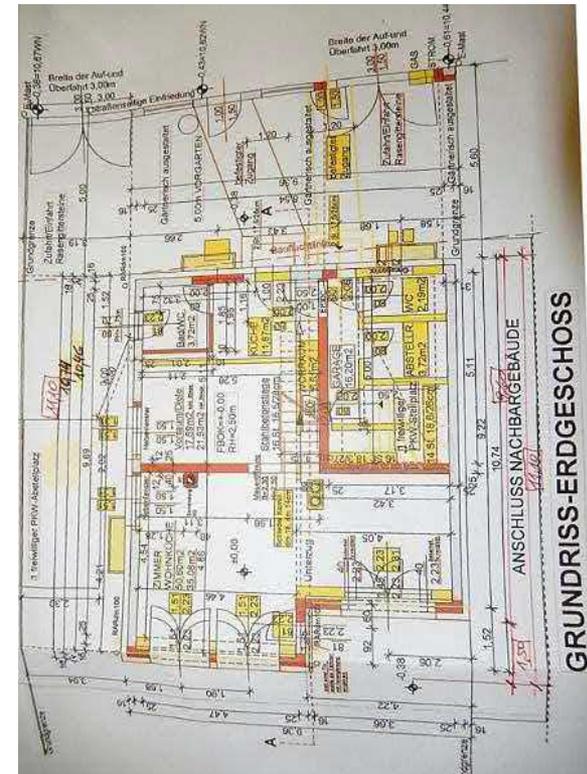
<https://www.wien.gv.at/wohnen/baupolizei/plankopien-wissenschaft.html>, am 29.03.2017

Zugang/Nutzung

Unterkammeramt, Bauakten
1832



Häuser-/Wohnungspläne im
Internet 2017



Aktenführung am Bsp. der Baupolizei

- GEMMA (gemeinsame elektronische Aktenführung im Magistrat)
- ELAK (Elektronischer Akt)
- BauFIS (Bau-Fachinformationssystem)

GEMMA

GEMeinsame elektronische
Aktenführung im **MA**gistrat

Was ist GEMMA?

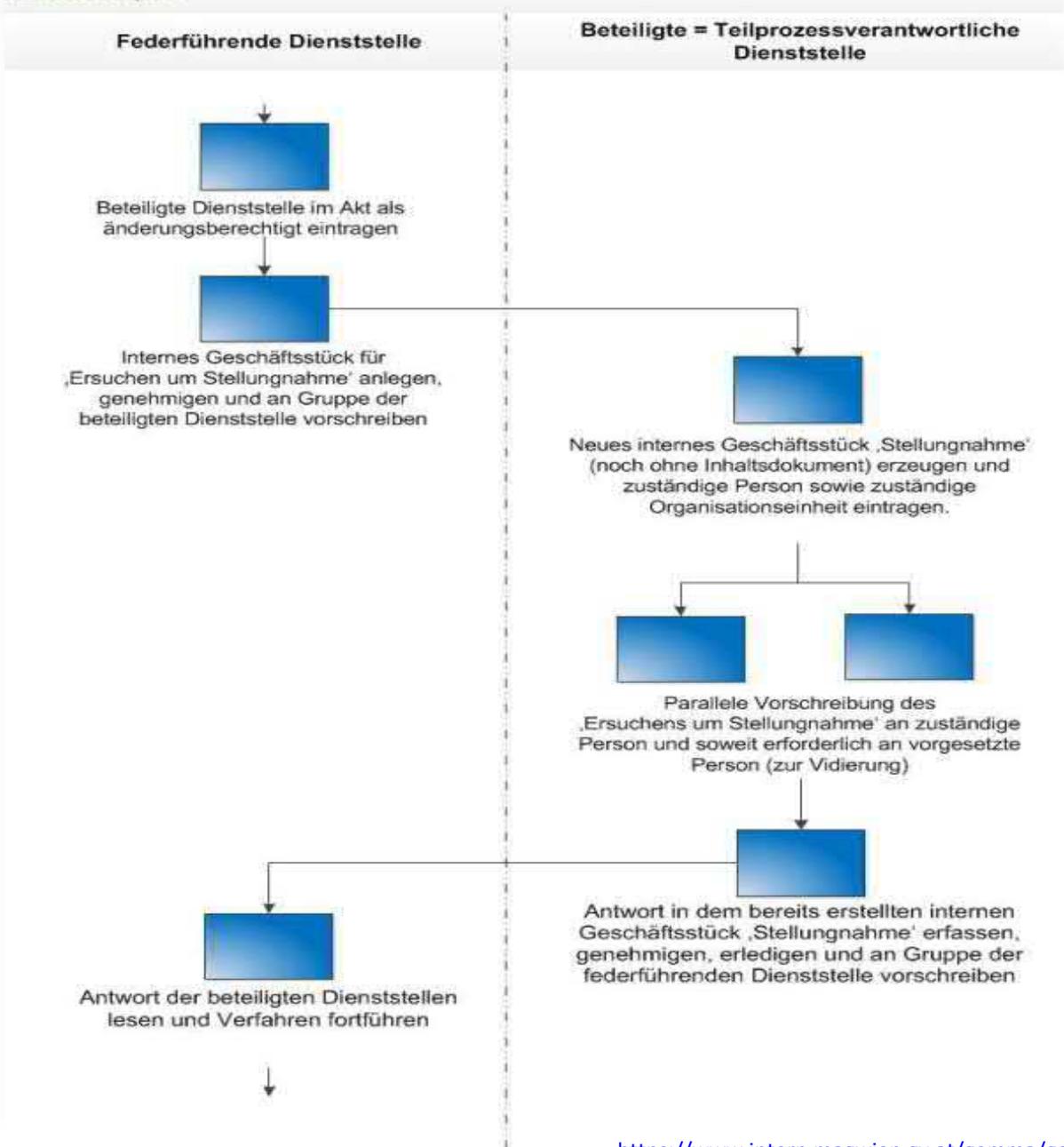
GEMMA ist eine dienststellenübergreifende elektronische Aktenführung, die sich die folgenden Ziele gesetzt hat:

- die elektronische Aktenführung des Magistrats zu optimieren
- die Kosten/Nutzen Relation des ELAKs zu verbessern
- Die Effizienz der Aktenorganisation zu steigern

Liste der top-gereichten GEMMA Verfahren

federführende Dienststelle	beteiligte Dienststellen	Verfahren
MBÄ	MA 42, 37	Baumschutzverfahren
MBÄ	MA 6, 15, 22, 36, 37, 45, 59, 63, 68	Gewerbliche Betriebsanlagen
MBÄ	MA 36, 31, 28, 46	Gebrauchserlaubnis für Schanigärten & Verkaufsstände
MBÄ	MA 15, 6	Bekämpfung sanitärer Übelstände
MA 37	MA 21	Planeinsichtnahme
MA 37	MA 19, 21, 28, 36, 64, MD-BD	Bauverfahren Cluster 1 (Genehmigung, Kontrolle)
MA 37	MA 15, 19, 22, 28	Bauverfahren Cluster 2 (Baubestandskontrolle, Auftragserfüllung)
MA 40	MA 15	Nostrifikationen in Gesundheits- und Pflegeberufen
MA 40	MA 15, 39	Bewilligungsverfahren und Überprüfung nach dem Strahlenschutzgesetz
MA 46	MA 28, 33	Arbeiten auf oder neben der Straße
MA 46	MA 28	Definitive Verkehrsmaßnahmen (Ladezonen, Invalidenzone, CD-Zone, ...)
MA 50	MA 25, 54, 31, 69	Schlichtungsstellenverfahren
MA 59	MA 19, 28, 36, 46	Gebrauchserlaubnis für transportable Straßenverkaufsstände
MA 65	MA 28, 46	Kraftfahrlinien Cluster

Musterbeispiel:

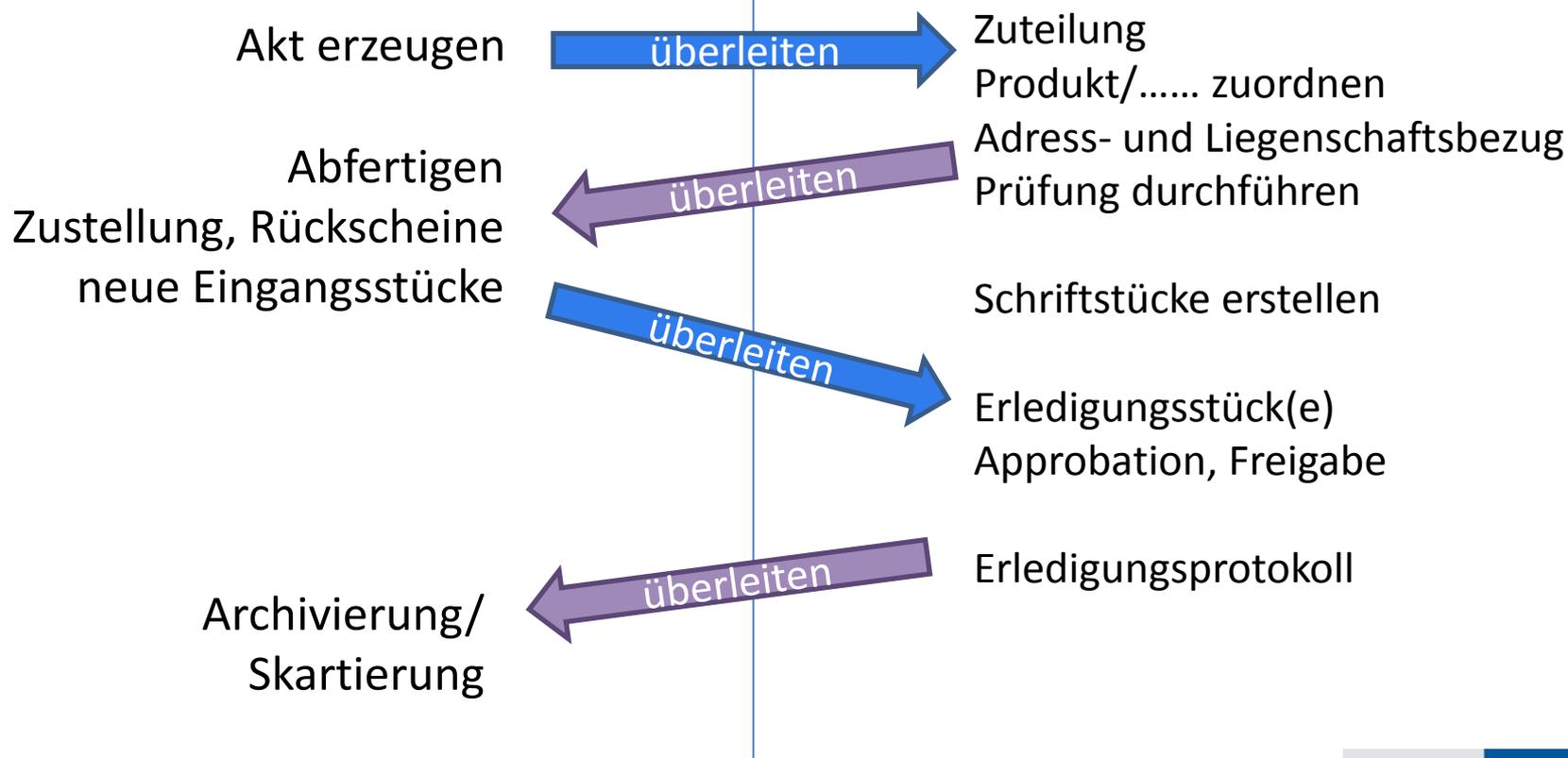


Aufgaben im Auftrags- bzw. Genehmigungsverfahren

ELAK



BauFIS



Standardablauf

ELAK	KanzleileiterIn	✓ Eingang- Anlage des Akts
BAUFIS	LeiterInnen SachbearbeiterIn SachbearbeiterIn Sachb./Team Assistant	✓ Zuteilung des Akts ✓ Durchsicht ✓ Erhebungsdaten (Adressen, Geo.bezug) ✓ Stellungnahme anfordern
ELAK	Magistratsabteilung xx KanzleileiterIn	✓ Stellungnahme durch MA xx ✓ Interner Eingang
BAUFIS	SachbearbeiterIn Sachb./Team Assistant LeiterInnen Team Assistant	✓ Durchsicht ✓ Bescheid-Konzept ✓ Approbation/Freigabe ✓ Status
ELAK	Team A./KanzleileiterIn	✓ Abfertigung und Zustellung
BAUFIS	Team Assistant Team Assistant	✓ Rechtskraftfrist ✓ Erledigungsprotokoll

Elektronische Übernahme

- Nach wie vor ein Hybridakt, da die Pläne in Papier vorliegen
- Übernahme erfolgt wahrscheinlich durch die federführende Stelle?

Ausblick

- Rein elektronische Aktenführung
- Anzahl der Dienststellen, die sich am Projekt GEMMA beteiligen, steigt kontinuierlich an.
- Steigerung der Effizienz

Danke für Ihre
Aufmerksamkeit