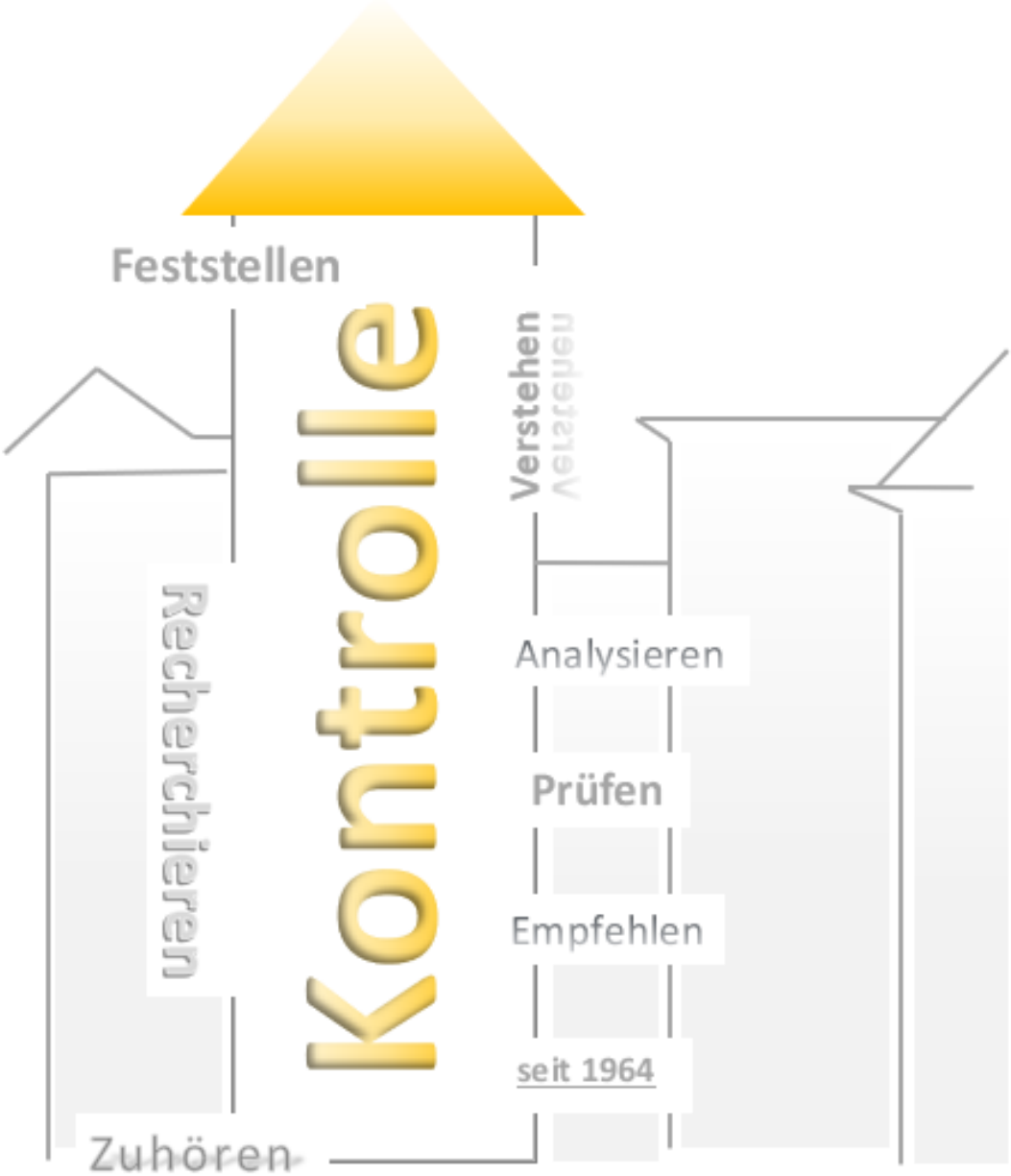
ANLAGE 2



Stadtrechnungshof Wels

Prüfbericht

Ablauforganisation und Prozesse,
Produktgruppe Fundservice
Abt. Bezirksverwaltung, Dst. Bürgeranliegen

StRH-384-11-2025

GZ.: StRH-384-11-2025
Wels, 20. Oktober 2025

STADT WELS
Stadtrechnungshof

Rainerstraße 2, 4600 Wels
Tel.: +43 7242 235 5250
E-Mail: StRH@wels.gv.at
UID-Nr.: ATU23478804
wels.at

HINWEIS:

Dieser Bericht ist ein Prüfungsbericht im Sinne des § 23 der Geschäftsordnung für den Stadtrechnungshof der Stadt Wels (in der Folge: GO-RH). Er enthält personenbezogene Daten im Sinne des § 6 Datenschutzgesetz – DSG, i.d.F. des BGBl. I Nr. 24/2018 und dient zur Vorlage an den Kontrollausschuss der Stadt Wels im Sinne des § 17 GO-RH. Die Beratung und Beschlussfassung über diesen Bericht erfolgt gemäß § 32 Abs. 2 des Statutes der Stadt Wels 1992 i.d.g.F. (in der Folge: Statut) in nichtöffentlicher und vertraulicher Sitzung. Der Prüfbericht ist gemäß § 39 Abs 3 des Statutes der Stadt Wels nach seiner Behandlung im Kontrollausschuss unter Beachtung allfällig bestehender gesetzlicher Geheimhaltungsverpflichtungen auf der Internetseite der Stadt zu veröffentlichen. Die Mitglieder des Kontrollausschusses wurden daran erinnert, dass sie im Sinne der §§ 13 Abs. 4 und 47 Abs. 7 Statut der Stadt Wels die Geheimhaltungspflicht wahren und die darin zu Ihrer Kenntnis gelangten Inhalte vertraulich behandeln.

Stadtrechnungshofdirektorin

Mag. Manuela HOFER

INHALTSVERZEICHNIS

1. Zusammenfassung 5

2. Allgemeines 6

3. Organisatorische Grundlagen 6

4. Rechtliche Grundlagen 8
4.1 SicherheitspolizeiGesetz (SPG) Auszüge, das Fundwesen betreffend 8
4.2 Allgemeines Bürgerliches Gesetzbuch (ABGB) 10

5. Status 11
5.1 wesentliche Begriffsbestimmungen im Zusammenhang mit der Einschau 11
5.2 Pflichten des Finders 11
5.3 Fundbehörde 12
5.4 Verluste 13
5.5 Funde 15
5.6 Übersicht Räumlichkeiten Fundservice - Rathaus 18
5.7 Ablauforganisation betreffend Funde 19
5.8 Abläufe - nach Art des Fundes 21
5.9 Finderlohn 27
5.10 Verfall 28
5.11 Verwertung 28
5.12 Vernichtung 29
5.13 Verluste 30

6. IT-Anwendung fundamt.gv.at –> NovaFind und andere Anwendungen 31

7. Zahlen – Daten - Fakten 36

8. Empfehlungen 37

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

ABGB ..... Allgemeines bürgerliches Gesetzbuch
Abs. ..... Absatz
Abt. ..... Abteilung
AL ..... Abteilungsleiter
ANA ..... Annahme-Anordnung
Art. ..... Artikel
AVG ..... Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz
AZA. ..... Auszahlungs-Anordnung
BC. ..... Bürgercenter
BGBI. ..... Bundesgesetzblatt
B-VG ..... Bundesverfassungsgesetz
BvWAbgVO. ..... Bundesverwaltungsabgabenverordnung
bzw. ..... beziehungsweise
ca. ..... circa
d.h. ..... das heißt

DL ..... Dienststellenleiter
Dst..... Dienststelle
EKIS..... Elektronisches Kriminalpolizeiliches Informationssystem
ERP… ..... Enterprise-Ressource-Planning
etc. ..... et cetera
FS…..... Fundservice
FSG..... Führerscheingesetz
GO…..... Geschäftsordnung
gem. ..... Gemäß
GGBG ..... Gefahrgutbeförderungsgesetz
Ggf…..... gegebenenfalls
GWG… ..... Geringwertige Wirtschaftsgüter
GebG. ..... Gebührengesetz
IDR. … ..... Identitätsdokumentenregister
insb. ..... insbesondere
incl..... inclusive
IKS…..... Internes Kontrollsystem
JGS..... Justizgesetzsammlung
K.A. ..... keine Auskunft
KFG..... Kraftfahrzeuggesetz
KZR..... Kraftfahrzeugzentralregister
KFZ. …..... Kraftfahrzeug
MA..... Mitarbeiter
o.a. ..... oben angeführten
o.ä. ..... oder ähnliche
ÖA..... Öffentlichkeitsarbeit
OE… ..... Organisationseinheit
OW… ..... Ordnungswache
PLZ…..... Postleitzahl
PKS..... Post- und Kopierservice
Rd. ..... Rund
SB. ..... Standesamt und Staatsbürgerschaft
SIS ..... Schengener Informationssystem
SPG ..... Sicherheitspolizeigesetz
Stv..... Stellvertreter
StW…..... Statut der Stadt Wels
TP. ..... Tarifpost
u.a…. ..... unter anderem
usw..... und so weiter
WaffG..... Waffengesetz
VT…..... Verlustträger
Vgl..... Vergleiche
VZÄ..... Vollzeitäquivalent
Z..... Ziffer
z.B..... zum Beispiel
ZBG..... Zentrales Betriebsgebäude
ZMR. ..... Zentrales Melderegister

1. ZUSAMMENFASSUNG

Am 13. März 2025 erteilte der Kontrollausschuss der Stadt Wels dem Stadtrechnungshof den Auftrag die Produktgruppe Fundservice einer Einschau zu unterziehen.

Inhalt:

- Rechtliche und organisatorische Grundlagen
- Allgemeine Informationen zum Produkt Fundservice
- Darstellung der Abläufe
- Zahlen – Daten - Fakten
- Schnittstellen und Benchmark

Ziele:

- Analyse der Produktgruppe Fundservice hinsichtlich deren Aufgaben, Schnittstellen und Abläufen
- Sammlung von Erkenntnissen

Zur Prüfung herangezogene Unterlagen:

- Rechtliche und organisatorische Grundlagen (Internet-Recherche)
- Dokumentation der Prozesse bzw. Abläufe der geprüften Stellen

Auskunftspersonen:

- Bezirksverwaltung ..... Abteilungsleitung
- Bezirksverwaltung, Bürgeranliegen ..... Dienststellenleitung
- Bezirksverwaltung, Bürgeranliegen, Fundservice .. Sachbearbeitung

Dem Bericht liegt der Informationsstand (Unterlagen und Auskünfte) vom September 2025 zugrunde.

Der Stadtrechnungshof gibt für folgende Bereiche Empfehlungen ab:

- Abgabe der Fundgegenstände
- Parteienverkehr
- Fundlager, Behältnisse – sichere Verwahrung
- IT-Anwendung NovaFind und andere Anwendungen
- Einsatz von KI
- Inventuren
- Vernichtung von Gegenständen
- Fundgelder
- Ausgabe von Funden, Bargeldauszahlungen, Handy's, Datenträger, etc.
- Spenden an Organisationen
- Kennzeichen, Pässe, Ausweise
- Verständigung Sicherheitsbehörde

Nähere Details sowie die diesbezügliche Stellungnahme finden sich unter Punkt 8.

2. ALLGEMEINES

Am 13. März 2025 erteilte der Kontrollausschuss der Stadt Wels (§1 Abs 2 GO StRH) dem Stadtrechnungshof den Auftrag die Produktgruppe Fundservice einer Einschau zu unterziehen. Anlass bzw. Ausgangspunkt war ein Vorfall im Februar 2025, bei dem eine Geldbörse in den Briefkastenschlitz des Fundservice geworfen wurde, die am nächsten Werktag unauffindbar war. Dieser Sachverhalt wurde seitens der Behörde bei der zuständigen Staatsanwaltschaft zur Anzeige gebracht.

Die Prüfung wurde schriftlich am 17. März 2025 dem Abteilungsleiter angekündigt. Am 31. Mai 2025 fand das diesbezügliche Erstgespräch (Abteilungsleitung, Dienststellenleitung, Stadtrechnungshof) statt.

Die Prüfungshandlungen umfassten Dokumentenanalysen, Literatur und Internetrecherchen, Berechnungen, Belegprüfung, Besprechungen, Fragelisten, die an die geprüften Stellen zur Beantwortung übermittelt wurden. Die geforderten Unterlagen wurden zeitgerecht und umfassend vorgelegt.

Der Bericht wurde am 09.10.2025 zur Stellungnahme versandt. Mit Schreiben vom 24.10.2025 wurde seitens der Abt. Bezirksverwaltung eine Stellungnahme abgegeben. Eine Bestätigung über die Vollständigkeit und Richtigkeit der abgegebenen Auskünfte wurde eingeholt.

Der vorliegende Prüfbericht enthält punkteweise zusammenfassend die Sachverhaltsdarstellung, deren Beurteilung durch den Stadtrechnungshof und die Stellungnahme der geprüften Organisationseinheit.

Die Schlussbesprechung fand am 20.10.2025 mit Abteilungsleitung, Dienststellenleitung und dem Stadtrechnungshof statt.

3. ORGANISATORISCHE GRUNDLAGEN

Referent:	Vzbgm. Gerhard KROIß
Magistratsdirektor:	Dr. Peter FRANZMAYR, MBA

Leiter Abt. Bezirksverwaltung:	Mag. Georg PARZMAYR
Leiter Dst. Bürgeranliegen:	provisorisch betraut: Mag. Margit LÖTSCH (ab 25.1.2025)

Auszug aus dem aktuellen **Produktekatalog**:

Produktgruppe	Fundservice
Produkt	305 Fundservice
Leistungen	305-01 Angelegenheiten Fundbehörde 305-02 Versteigerungen und Verwertungen von Fundgegenständen

Anzahl Mitarbeiter (VZÄ)	2 Mitarbeiter (100% VZÄ) davon 1 Mitarbeiter im Ausmaß von 25 Wochenstunden (50%) befristet bis 04.2026 im Rahmen des Projekts „Hilfe zur Arbeit“
Öffnungszeiten Fundbüro	Mo-Do: 8.00 – 13.00 (20 Stunden / Woche)
Abgabezeiten Fundgegenstände	Mo, Di und Do: 8:00 – 13:00 und 14:00 – 16:30 Mi: 8:00 – 13:00 Fr: 8:00 – 12:30
Zahlen, Daten, Fakten	2.560 Funde 651 Verlustanzeigen 1.800 Verlustmeldungen Rückgabequote rd. 30 %
IT-Anwendungen	Nova Find; ZMR, EKIS, lokales Melderegister, Excel, …
Wels-Einwohner	65.482 (Stand 1. Jänner 2025)
Wels-Fläche	45,92 km²

Gebarung 2024 – 08/2025:

Ausgaben:	2024	1-8/2025
Büromittel, GWG´s	357,86	174,47
Dienstkleidung (Stechschutzhandschuhe)	881,28	-
Personalaufwand	79.924,82	56.851,89
Telekommunikationsauswand	226,13	
Reisekosten	30,49	

Entgelte für sonstige Leistungen	72,22	
Pflege Anwendungssoftware	3.347,21	3.405,79
Instandhaltungen	363,00	
Summen	**85.203,01**	**60.432,15**

Einnahmen:	2024	1-8/2025
Veräußerungen von technischen Anlagen, Fahrzeugen und Maschinen	1.714,50	
Veräußerungen von Waren (Verkäufe über Dorotheum)	2.848,00	
Sonstige Erträge *)	1.343,38	4.756,36
Summen	**5.905,88**	**4.756,36**

Abgang	-79.297,13	-55.675,79

*) 2025:

BM	BN	BO
Buchungstext 2	Buchungstext 3	Überweisungstex
Vereinnahmung der nicht beh	obenen Fundgelder	10/2018-12/2023

Einzahlung vom Verwahrgeldkonto auf den Ansatz – Fundservice. Zuständig für das Verwahrgeldkonto und die Umbuchungen ist eine Sachbearbeiterin der Organisationseinheit Bürgeranliegen, Standesamt und Staatsbürgerschaft.

4. Rechtliche Grundlagen

Das österreichische Fundrecht wurde durch die Novelle zum Sicherheitspolizeigesetz, BGBl I 104/2002 und zum ABGB neu geregelt. Die aktuellen Bestimmungen lauten:

4.1 Sicherheitspolizeigesetz (SPG) Auszüge, das Fundwesen betreffend

§ 4 (Sicherheitsbehörden) Abs 3

Der Bürgermeister ist Fundbehörde nach den Bestimmungen dieses Bundesgesetzes. Inwieweit Organe der Gemeinde sonst als Sicherheitsbehörden einzuschreiten haben, bestimmen andere Bundesgesetze.

§ 14 (Örtlicher Wirkungsbereich der Sicherheitsbehörden in Angelegenheiten der Sicherheitspolizei) Abs 5

Der Bürgermeister ist Fundbehörde für alle verlorenen oder vergessenen Sachen, die in seinem örtlichen Wirkungsbereich aufgefunden werden.

§ 14a Abs 2

Über Berufungen gegen Bescheide des Bürgermeisters als Fundbehörde entscheidet die Bezirksverwaltungsbehörde, in Orten, für die eine Bundespolizeibehörde besteht, diese in letzter Instanz.

§ 22 (Vorbeugender Schutz von Rechtsgütern) Abs 1a

Die Entgegennahme, Aufbewahrung und Ausfolgung verlorener oder vergessener Sachen obliegt dem Bürgermeister als Fundbehörde. Der österreichischen Vertretungsbehörde obliegt die Entgegennahme der im Ausland verlorenen oder vergessenen Sachen und deren Übergabe an die Fundbehörde, in deren Wirkungsbereich der Eigentümer oder rechtmäßige Besitzer seinen Wohnsitz oder Aufenthalt hat, zum Zweck der Ausfolgung.

§ 42a (Entgegennahme, Verwahrung und Ausfolgung verlorener oder vergessener Sachen)

(1) Die Fundbehörde hat die in ihrem Wirkungsbereich aufgefundenen verlorenen oder vergessenen Sachen (Funde) entgegenzunehmen und dem Eigentümer oder rechtmäßigen Besitzer auszufolgen. Ist eine Ausfolgung nicht möglich, hat sie den Fund aufzubewahren und bei Funden, deren Wert 100 Euro übersteigt, durch Anschlag auf der Amtstafel oder sonst auf ortsübliche Weise bekannt zu machen. Funde, deren Wert 1000 Euro übersteigt, sind in einer Weise bekannt zu machen, dass deren Auffindung einem größeren Personenkreis bekannt wird.

(2) Kann ein Fund nicht ohne bedeutsamen Wertverlust aufbewahrt werden oder verursacht die Aufbewahrung im Verhältnis zu seinem Wert unverhältnismäßig hohe Kosten, so ist die Fundbehörde zur Feilbietung der Sache und Aufbewahrung des Erlöses berechtigt. In diesem Fall ist anstelle der Sache der Erlös auszufolgen.

(3) Erwirbt der Finder Anwartschaft auf das Eigentum an dem Fund oder Erlös (§ 395 zweiter Tatbestand des Allgemeinen bürgerlichen Gesetzbuches), ist ihm dieser auszufolgen, sobald er bei der Behörde zur Ausfolgung erscheint. Beträgt der Wert des Fundes oder sein Erlös nicht mehr als 20 Euro, verfällt dieser, wenn ihn der Finder nicht binnen sechs Wochen nach Erwerb der Anwartschaft auf das Eigentum bei der Fundbehörde abholt. Bei einem Fund oder Erlös im Wert von mehr als 20 Euro hat die Fundbehörde den Finder schriftlich durch Zustellung zu eigenen Handen davon zu verständigen, dass dieser verfällt, wenn er ihn nicht binnen sechs Monaten ab Zustellung der Verständigung bei der Behörde abholt.

(4) Verfallene Sachen sind, sofern sie nicht wegen ihrer Beschaffenheit vernichtet werden müssen, nutzbringend zu verwerten. Die Einnahmen fließen jener Gebietskörperschaft zu, die den Aufwand durch die Verwaltung der Sache getragen hat. Nähere Vorschriften über die Verwertung kann der Bundesminister für Inneres durch Verordnung regeln.

§ 53 (Zulässigkeit der Verarbeitung) Abs 5

Die Fundbehörde ist ermächtigt, alle für die Ausfolgung des Fundes an den Eigentümer oder rechtmäßigen Besitzer oder allenfalls an den Finder maßgeblichen personenbezogenen Daten zu ermitteln und weiterzuverarbeiten.

4.2 ALLGEMEINES BÜRGERLICHES GESETZBUCH (ABGB)

Die Angelegenheiten des Fundwesens sind in den §§ 386 bis 401 ABGB geregelt.

Die zentralen Bestimmungen betreffend das Finden verlorener und vergessener Sachen lauten:

§ 388: (1) Verloren sind bewegliche, in niemandes Gewahrsame stehende Sachen, die ohne den Willen des Inhabers aus seiner Gewalt gekommen sind.

(2) Vergessen sind bewegliche Sachen, die ohne den Willen des Inhabers an einem fremden, unter der Aufsicht eines anderen stehenden Ortes zurückgelassen worden und dadurch in fremde Gewahrsame gekommen sind.

§ 389: (1) Finder ist, wer eine verlorene oder vergessene Sache entdeckt und an sich nimmt.

(2) Verlustträger sind der Eigentümer und andere zur Innehabung der verlorenen oder vergessenen Sache berechtigte Personen.

§ 390: Der Finder hat den Fund unverzüglich der zuständigen Fundbehörde (§ 14 Abs 5 SPG) unter Abgabe der gefundenen Sache anzuzeigen und über alle für die Ausforschung eines Verlustträgers maßgeblichen Umstände Auskunft zu geben.

§ 391: Die Pflichten nach § 390 bestehen nicht, wenn

1. der Finder die gefundene Sache einem Verlustträger vor der Anzeigeerstattung ausfolgt oder
2. der gemeine Wert der gefundenen Sache 10 Euro nicht übersteigt, es sei denn erkennbar, dass die Wiedererlangung der Sache für einen Verlustträger von erheblicher Bedeutung ist.

§ 392: Der Finder hat gegen den, dem der Fundgegenstand ausgefolgt wird, Anspruch auf Finderlohn und auf Ersatz des notwendig und zweckmäßig gemachten Aufwandes.

§ 393: (1) Der Finderlohn beträgt bei verlorenen Sachen 10 vH, bei vergessenen Sachen 5 vH des gemeinen Wertes Übersteigt der gemeine Wert 2 000 Euro, so beträgt der Finderlohn in Rücksicht des Übermaßes die Hälfte dieser Hundertersätze.

(2) Bei unschätzbaren Sachen und solchen, deren Wiedererlangung für den Verlustträger von erheblicher Bedeutung ist, ist der Finderlohn nach billigem Ermessen festzulegen; hierbei ist auf die Grundsätze des Abs 1, auf die dem Finder entstandene Mühe und auf den dem Verlustträger durch die Wiedererlangung der gefundenen Sache verschafften Vorteil Bedacht zu nehmen.

§ 394: Ein Anspruch auf Finderlohn besteht nicht, wenn

1. die Sache von einer Person im Rahmen ihrer privat- oder öffentlich-rechtlichen, die Rettung der Sache umfassenden Pflicht gefunden worden ist oder
2. der Finder die in den §§ 390 und 391 enthaltenen Anordnungen schuldhaft verletzt hat oder
3. die vergessene Sache auch sonst ohne deren Gefährdung wiedererlangt worden wäre.

§ 395: Wird die Sache innerhalb eines Jahres von keinem Verlustträger angesprochen, so erwirbt der Finder das Eigentum an der in seinem Gewahrsam befindlichen Sache mit Ablauf der Frist, an der abgegebenen Sache mit ihrer Ausfolgung an ihn. Die Frist

beginnt im Fall des § 391 Z 2 mit dem Zeitpunkt des Findens, sonst mit der Erstattung der Anzeige (§ 390).

§ 396: Wer eine verlorene oder vergessene Sache entdeckt, sie aber nicht an sich nehmen kann, hat Anspruch auf die Hälfte des im § 393 bestimmten Finderlohnes, wenn er die Entdeckung einer im § 390 bezeichneten Stelle anzeigt und der Verlustträger die Sache dadurch wiedererlangt, es sei denn, dass dieser die Sache auch sonst ohne deren Gefährdung wiedererlangt hätte. § 394 Z 1 ist anzuwenden.

5. STATUS

5.1 WESENTLICHE BEGRIFFSBESTIMMUNGEN IM ZUSAMMENHANG MIT DER EINSCHAU

Verloren oder Vergessen

Verloren sind bewegliche, in niemandes Gewahrsame stehende Sachen, die ohne den Willen des Inhabers aus seiner Gewalt gekommen sind.
Vergessen sind bewegliche Sachen, die ohne den Willen des Inhabers an einem fremden, unter der Aufsicht eines anderen stehenden Ortes zurückgelassen worden und dadurch in fremde Gewahrsame gekommen sind.

Finder und Verlustträger

Finder ist, wer eine verlorene oder vergessene Sache entdeckt und an sich nimmt.
Verlustträger sind der Eigentümer und andere zur Innehabung der verlorenen oder vergessenen Sache berechtigte Personen.
Zur Definition des Verlustträgers ist zu bemerken, dass Voraussetzung danach nicht ist, dass er die Sache selbst verloren hat; andererseits ist derjenige, der die Sache verloren hat, aber nicht zu ihrer Innehabung berechtigt ist, wie etwa der Dieb, nicht Verlustträger.

Entdecker

Entdecker ist, wer eine Sache entdeckt, sie aber nicht an sich nimmt. Nach der Definition des Finders ist derjenige, der eine Sache nur entdeckt, sie aber nicht an sich nimmt, noch nicht Finder; es treffen ihn daher weder die Pflichten eines solchen, noch hat er dessen Rechte.

5.2 PFLICHTEN DES FINDERS

Gemäß § 390 ABGB hat der Finder den Fund unverzüglich der zuständigen Fundbehörde (§14 Abs 5 SPG) unter Abgabe der gefundenen Sache anzuzeigen und über alle für die Ausforschung eines Verlustträgers maßgeblichen Umstände Auskunft zu geben.

Das Gesetz sieht eine grundsätzliche Anzeige- und Abgabepflicht des Finders vor § 391 ABGB sieht jedoch Ausnahmen von diesen Pflichten vor für den Fall, dass:

1. der Finder die gefundene Sache einem Verlustträger vor der Anzeigeerstattung ausfolgt, oder
2. der gemeine Wert der gefundenen Sache 10 Euro nicht übersteigt, es sei denn erkennbar, dass die Wiedererlangung der Sache für einen Verlustträger von erheblicher Bedeutung ist.

Die erste Ausnahme des § 391 ABGB ist insofern selbstverständlich, als die Anzeige- und Abgabepflicht nicht besteht, wenn der Finder die gefundene Sache einem Verlustträger ausfolgt.
Die zweite Ausnahme stellt zunächst auf die Wertgrenze von 10,-- € ab. Die Ausnahme von der Ausnahme trägt dem Umstand Rechnung, dass es Sachen gibt, die zwar keinen Verkehrswert haben, an deren Wiedererlangung aber dem vorigen Besitzer wegen ihres für ihn besonderen Gebrauchswertes, wegen der Gefahr des Missbrauchs oder wegen der Kosten oder sonstigen Schwierigkeiten ihrer Wiederbeschaffung etwas gelegen ist Dazu können etwa öffentliche Urkunden, Urkunden über Rechtsgeschäfte, auf Namen lautende Wertpapiere, ferner Legitimationspapiere, Manuskripte, Geschäftspapiere und Schlüssel gehören.

Näheres zur „unverzüglichen“ Ablieferung
§ 390 ABGB verpflichtet den Finder (von den oben genannten Ausnahmen des § 391 ABGB abgesehen) ua den Fund unverzüglich der Fundbehörde abzuliefern. Unverzüglich bedeutet ohne schuldhaften Verzug. Von einem schuldhaften Verzug wird nach herrschender Ansicht nur dann gesprochen werden können, wenn nach der Verkehrsauffassung der Finder nicht mehr damit rechnen kann, dass der Verlustträger von ihm ermittelt werden kann oder der Verlustträger sich mit ihm in Verbindung setzt. Bei verlorenen Gegenständen wird dabei im Regelfall eine kurze Zeitspanne in Betracht kommen, hingegen werden vergessene Gegenstände (etwa in Hotels, Gastgewerbebetrieben, Verkehrsbetrieben) länger beim Finder verbleiben können.

5.3 FUNDBEHÖRDE

Fundbehörde ist der Bürgermeister

Die verfassungsgesetzliche Ermächtigung hierfür besteht in Art 78a Abs 3 B-VG. Diese Regelung gestattet dem Bundesgesetzgeber, auch Organe der Gemeinde mit Aufgaben zu betrauen, die an sich den in Art 78a Abs 1 B-VG vorgesehenen Sicherheitsbehörden vorbehalten sind. Da das Fundwesen zur allgemeinen Sicherheitspolizei zu rechnen ist, kommt nur eine Besorgung durch den Bürgermeister

im übertragenen Wirkungsbereich der Gemeinde in Frage (vgl. Art 119 B-VG) In Vollziehung dieser Aufgaben schreitet der Bürgermeister als Sicherheitsbehörde ein.

Fundbehörde - Aufgaben

Die Aufgabenübertragung an die Fundbehörde ist geregelt § 22 Abs 1a SPG: Die Entgegennahme, Aufbewahrung und Ausfolgung verlorener oder vergessener Sachen obliegt dem Bürgermeister als Fundbehörde. Nähere Ausführungen dazu siehe Punkt 4.

Abgesehen von dem in § 22 Abs 1a SPG zitierten Aufgabenbereich des Bürgermeisters als Fundbehörde obliegt allen Sicherheitsbehörden gem. § 22 Abs 1 Z 4 SPG weiterhin der Schutz gewahrsamsfreier (dh nicht vergessener) Sachen vor gefährlichen Angriffen.

Primäres Ziel des Fundrechts ist die Ausforschung des Eigentümers oder rechtmäßigen Besitzers einer verlorenen oder vergessenen Sache. Daher normiert in diesem Zusammenhang § 42 Abs 3 SPG, dass die Organe des öffentlichen Sicherheitsdienstes die von ihnen aufgefundenen Sachen nur dann an die Fundbehörde weiterzuleiten haben, wenn sie diese nicht sofort wieder an den Eigentümer oder rechtmäßigen Besitzer ausfolgen können.

Neben der Entgegennahme und Ausfolgung an den Eigentümer oder Besitzer hat die Fundbehörde, wenn eine Ausfolgung nicht möglich ist, den Fund aufzubewahren und je nach Wert des Fundes entsprechend bekannt zu machen.

Verwahren heißt, eine fremde Sache in die eigene Obsorge zu übernehmen. Wenn jemand eine fremde Sache in seine Obsorge übernimmt, so entsteht, zumindest schlüssig, ein Verwahrungsvertrag gemäß § 957 ABGB.

Die Fundbehörde wird nicht Eigentümer, sondern bloßer Inhaber mit der Pflicht, die ihm anvertraute Sache vor Schaden zu sichern.

5.4 VERLUSTE

Gegenstände, Reisepässe, Personalausweise, ausländische Kennzeichentafeln, Schusswaffen, Kriegsmaterial, sonstige Waffen

Unter Gegenstände sind alle Sachen zu verstehen, außer jene, für die besondere Regelungen gelten. Dies sind insbesondere verlorene Brieftaschen, Geldscheine, Kreditkarten, Bankomatkarten, Fahrausweise, Schlüssel.
Allfällige Meldungen über den Verlust der genannten Gegenstände oder Dokumente sind von der Fundbehörde entgegen zu nehmen. Auf Grund der besonderen Gefährlichkeit wäre seitens der Fundbehörde im Falle, dass ein Betroffener den

Verlust von Schusswaffen oder von Kriegsmaterial meldet, unverzüglich die nächste Sicherheitsdienststelle zu verständigen.
Ist die Fundbehörde zugleich Passbehörde hat sie jedenfalls die entsprechenden Eintragungen im IDR und die Veranlassung der EKIS/SIS Speicherungen unverzüglich vorzunehmen.
Ist die Fundbehörde nicht Passbehörde und nimmt diese die Verlustmeldung entgegen, wird ersucht, die ausstellende Passbehörde zwecks EKIS/SIS Speicherung zu informieren.

Gebühren und Verwaltungsabgaben für Verlustanzeigen (Verlustmeldungen):
Gem § 14 TP 6 Abs 5 Zi 14 GebG unterliegen Verlustanzeigen nicht der Gebührenpflicht nach dem GebG. Das GebG unterscheidet dabei nicht nach der Art und Weise der Einbringung der Verlustanzeige (zB mündlich, schriftlich, allenfalls per Email oder online).
Davon ist zu unterscheiden, ob für Verlustanzeigen Bundesverwaltungsabgaben gem. Teil A TP 4 BVwAbgVO zu entrichten sind.
Dazu wird nachstehende, vom Bundesministerium für Finanzen geteilte, Rechtsauffassung vertreten:

- Für Verlustanzeigen ist grundsätzlich keine Bundesverwaltungsabgabe zu entrichten und zwar auch dann, wenn die Angaben etwa in ein Fundverwaltungsprogramm aufgenommen werden.
- Nur für die Aufnahme einer (allenfalls erforderlichen – vgl § 14 AVG) Niederschrift einer mündlichen Verlustanzeige ist hingegen eine Bundesverwaltungsabgabe von € 2,10 zu entrichten.
- Für die Ausstellung von „Verlustanzeigenbestätigungen“ ist eine Bundesverwaltungsabgabe von € 2,10 zu entrichten; dies neben der gem § 14 TP 14 Abs 1 GebG zu entrichtenden Zeugnisgebühr von € 14,30,-, die nur dann entfällt, wenn die Bestätigung an eine vom Verlustträger verschiedene Person oder Behörde gerichtet (adressiert) ist.

Führerscheine (§ 14 Abs 3 FSG), Kennzeichentafeln (§ 51 KFG), Schieß- und Sprengmittel (§ 7 Sprengmittelgesetz), Gifte (§ 48 Chemikaliengesetz) radioaktive Stoffe (§ 26 Strahlenschutzgesetz) waffenrechtliche Dokumente (§ 15 WaffG), Begleitpapiere gem. § 7 GGBG (§ 13 GefahrgutbeförderungsG), Zulassungsscheine (§§ 102 Abs 5 und 82 Abs 3 KFG).

Bei Verlust der oben genannten Dokumente bzw. Sachen ist der Verlustträger verpflichtet oder berechtigt Anzeige zu erstatten und zwar den Verlust von

- Führerscheinen bei der Führerscheinbehörde, bei inländischen Führerscheinen auch die nächste Sicherheitsdienststelle,
- inländische Kennzeichentafeln bei der örtlichen Kraftfahrbehörde oder der nächsten Sicherheitsdienststelle,
- Schieß- und Sprengmitteln bei der nächsten Sicherheitsdienststelle,

- Gifte gem § 35 Z 1 Chemikaliengesetz bei der Bezirksverwaltungsbehörde oder im Gebiet einer Gemeinde, für das die Landespolizeidirektion zugleich Sicherheitsbehörde erster Instanz ist, der Landespolizeidirektion,
- radioaktiven Stoffe, deren Besitz zumindest eine Meldepflicht nach sich zieht, beim nächsten Sicherheitsorgan,
- waffenrechtlichen Dokumenten bei der Waffenbehörde oder Sicherheitsdienststelle,
- Begleitpapiere gem. § 7 GGBG bei der Kraftfahrbehörde oder Dienststelle des öffentlichen Sicherheitsdienstes,
- Zulassungsscheine bei der Kraftfahrbehörde, bei inländischen Zulassungsscheinen auch die nächste Dienststelle des öffentlichen Sicherheitsdienstes.

Spricht ein Verlustträger betreffend die oa. Gegenstände oder Dokumente bei der Fundbehörde vor, hat sie ihn – sofern das Dokument oder die Sache nicht aufgefunden wurde, an die genannten Behörden, Sicherheitsdienststellen oder Sicherheitsorgane zu verweisen. Auf Grund der besonderen Gefährlichkeit sollte jedoch seitens der Fundbehörde – ungeachtet des Verweises an die zuständigen Behörden - im Falle, dass ein Betroffener den Verlust von Schieß- und Sprengmitteln, eines Giftes oder radioaktiver Stoffe meldet, unverzüglich die nächste Sicherheitsdienststelle verständigt werden.
Der Verlustträger sollte darauf aufmerksam gemacht werden, dass mit der Anzeigeerstattung bei der Waffen-, Kraftfahr- oder Führerscheinbehörde die Gewährung vorläufiger Berechtigungen verbunden ist.

5.5 FUNDE

Grundsätzlich sind aufgefundene Gegenstände dem Eigentümer oder rechtmäßigen Besitzer auszufolgen.

österreichische Reisepässe und österreichische Personalausweise

Aufgefundene österreichische Reisepässe und österreichische Personalausweise wären nicht dem Verlustträger auszufolgen, sondern der Passbehörde des aktuellen Hauptwohnsitzes, in Ermangelung eines Hauptwohnsitzes der Passbehörde des aktuellen Wohnsitzes. Zu beachten ist, dass die Passbehörde des aktuellen Hauptwohnsitzes/Wohnsitzes nicht die Ausstellungsbehörde des Dokumentes sein muss.
Hat der Verlustträger keinen Wohnsitz im Bundesgebiet, wäre das Reisedokument an die Ausstellungsbehörde zu übermitteln.
Die Passbehörde setzt die erforderlichen weiteren Handlungsschritte, insbesondere im IDR, und folgt allenfalls das Dokument dem Verlustträger aus.

Führerscheine (§ 14 Abs 3 FSG), waffenrechtliche Dokumente (§ 15 WaffG), ausländischer Reisepass, ausländischer Personalausweis, Kennzeichentafeln, unterscheidbar nummerierte Gegenstände (individuelle Nummer insb. Gerätenummer für Autoradios, Handys sowie Fahrradnummern, etc.)

Führerscheine, waffenrechtliche Dokumente, ausländische Reisepässe und Personalausweise, Kennzeichentafeln und unterscheidbar nummerierte Gegenstände werden insb. im Falle der Entfremdung von der Sicherheitsbehörde oder Sicherheitsdienststelle in der Sachenfahndung ausgeschrieben.

Werden unterscheidbare nummerierte Sachen, insb. Fahrräder oder Handys, aufgefunden, wäre vorerst zu versuchen, insb. anhand eindeutiger Merkmale wie etwa Codierung, durch Polizei oder Autofahrerclubs den Verlustträger zu ermitteln. Jedenfalls vor einer Verständigung des Finders gem. § 42a Abs 3 SPG oder im Falle, dass der Finder auf seine Rechte verzichtet hat, vor Verwertung einer Sache, deren Wert mehr als € 20- beträgt, hat die Fundbehörde eine Anfrage an die Sachenfahndung im EKIS mit der individuellen Nummer (Rahmennummer, Codierung, Gerätenummer, IMEI-Nummer - eindeutige 15-stellige Identifikationsnummer für jedes Mobilgerät, ähnlich einem "Fingerabdruck" des Telefons) durchzuführen.
Jene Fundbehörden, die keinen eigenen EKIS-Zugriff haben, sind berechtigt im Amtshilfeweg eine entsprechende Anfrage durch die Sicherheitsbehörde (Bezirksverwaltungsbehörde) durchführen zu lassen.

Aufgefundene Dokumente sind dem Eigentümer oder rechtmäßigen Besitzer auszufolgen. Dies gilt deswegen auch für inländische Kennzeichentafeln, da der Zulassungsbesitzer Eigentümer derselben ist. Zur Ermittlung des Zulassungsbesitzers sind Bürgermeister der Städte mit eigenem Statut berechtigt – sofern die technischen Voraussetzungen gegeben sind – eine entsprechende EKIS-Anfrage an das KZR (Kraftfahrzeugzentralregister) zu stellen.
Andere Bürgermeister sind dazu nicht berechtigt. Diese haben im Wege der Amtshilfe eine entsprechende Auskunft bei der Zulassungsbehörde des aufgefundenen Kennzeichens einzuholen.
Ausländische Kennzeichentafeln sind nicht im KZR gespeichert. Können solche Kennzeichentafeln nicht ausgefolgt werden, weil der Zulassungsbesitzer nicht ermittelt werden konnte, sind diese der entsprechenden Botschaft oder dem Konsulat zu übermitteln.
Bei der Ausfolgung des Führerscheines, der Kennzeichentafel, des waffenrechtlichen Dokumentes, der unterscheidbar nummerierten Sache sowie des ausländischen Reisepasses oder des ausländischen Personalausweises sollte die Behörde mit dem Betroffenen abklären, ob eine Anzeige wegen Diebstahls der genannten Dokumente und Sachen bei der Sicherheitsbehörde oder Sicherheitsdienststelle erstattet wurde. Wurde eine Anzeige gemacht, wäre diese Sicherheitsbehörde bzw. Sicherheitsdienststelle von der Ausfolgung schriftlich (allenfalls per Email) unter

Hinweis auf die erfolgte Diebstahlsanzeige unter Angabe der Namen des Verlustträgers und der Daten des Dokumentes/der Sache zu verständigen.
Im Falle der erfolgten Anzeige des Verlustes des Führerscheines des waffenrechtlichen Dokumentes, des ausländischen Reisepasses oder des ausländischen Personalausweises bei der Führerschein- Waffen- oder Passbehörde oder Sicherheitsdienststelle, wäre diese Behörde unter Angabe der oben angeführten Daten zu verständigen.
Die Verständigung ist erforderlich, weil die genannten Dokumente und Sachen in der Sachenfahndung ausgeschrieben werden und nach Auffindung die Ausschreibung zu widerrufen ist. Entfremdete Kennzeichentafeln werden in der KFZ-Fahndung ausgeschrieben und ist nach Auffindung die Ausschreibung zu widerrufen. Sollte die Fahndung nicht widerrufen werden, könnten beispielshaft bei Fahrzeugkontrollen Probleme entstehen.

Gifte (§ 48 Chemikaliengesetz) Begleitpapiere gem. § 7 GGBG (§ 13 Gefahrgutbeförderungsgesetz), Zulassungsscheine (§ 102 Abs 5 KFG)

Die aufgefundenen Dokumente und Gegenstände sind dem Eigentümer oder rechtmäßigen Besitzer auszufolgen.

Schusswaffen, verbotene Waffen, die nicht Kriegsmaterial sind

Der Finder hat diese Waffen unverzüglich, spätestens binnen 2 Tagen, bei einer Sicherheitsbehörde oder Sicherheitsdienststelle abzuliefern (§ 42 Abs 2 WaffG). Erscheint der Finder mit den genannten Waffen bei der Fundbehörde, ist er grundsätzlich an die nächste Sicherheitsbehörde oder Sicherheitsdienststelle zu verweisen.
In Ausnahmesituationen (zB ein Minderjähriger überbringt die Schusswaffe) oder in Zweifelsfällen (zB es ist zweifelhaft, ob der Gegenstand Kriegsmaterial ist) wäre jedoch zuvor umgehend mit der Sicherheitsbehörde oder Sicherheitsdienststelle Kontakt aufzunehmen.

Kriegsmaterial, radioaktive Stoffe (§ 26 Strahlenschutzgesetz), Schieß- und Sprengmittel (§ 8 Sprengmittelgesetz)

Der Finder ist verpflichtet zu melden, und zwar die Wahrnehmung von Kriegsmaterial der nächsten Sicherheits- oder Militärdienststelle, das Finden von radioaktiven Stoffen, deren Besitz zumindest eine Meldepflicht nach sich zieht, beim nächsten Sicherheitsorgan, das Finden von Schieß- und Sprengmitteln bei der nächsten Sicherheitsdienststelle. Wird der Fund der genannten Gegenstände bei der

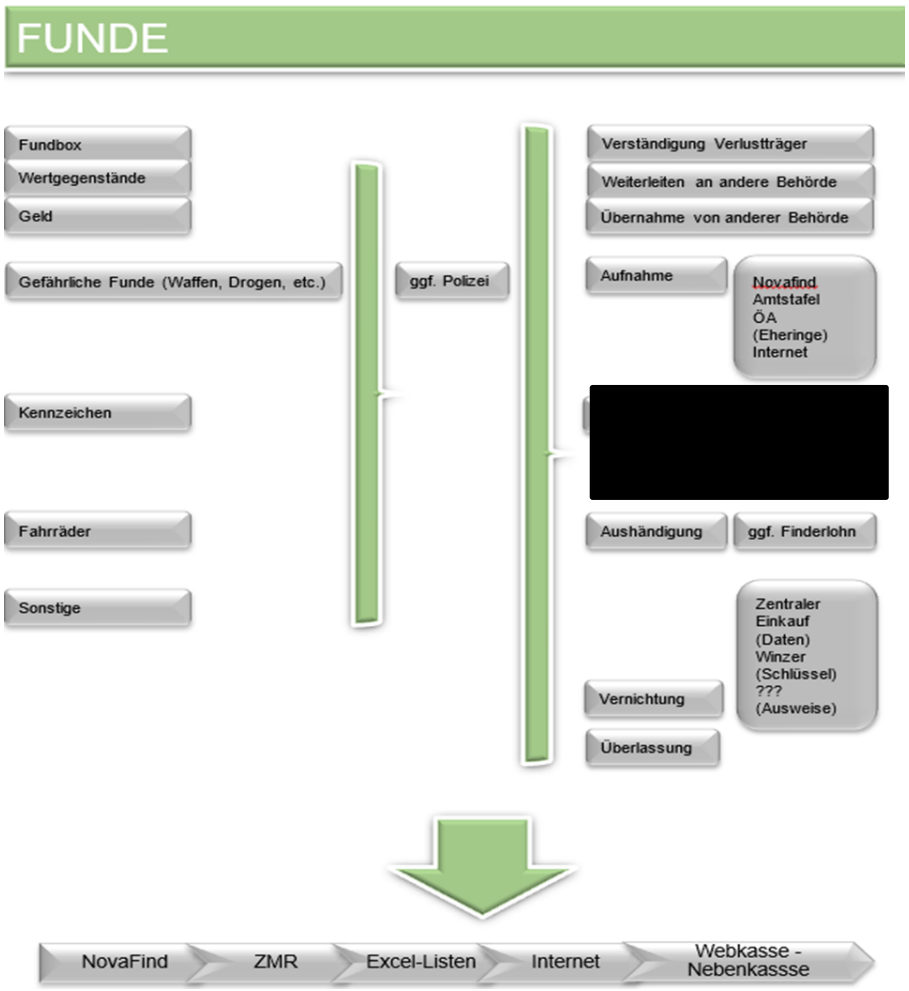
Fundbehörde gemeldet, sollte von dieser umgehend - ungeachtet der Meldeverpflichtung des Betroffenen - wegen der besonderen Gefährlichkeit der Gegenstände die nächste Sicherheitsdienststelle verständigt werden.
Dies gilt umso mehr, wenn der Finder mit den genannten Gegenständen bei der Fundbehörde erscheint. Die weiteren Verfügungen werden dann von den zuständigen Behörden zu treffen sein.

5.6 ÜBERSICHT RÄUMLICHKEITEN FUNDSERVICE - RATHAUS

[redacted]

[redacted]

5.7 ABLAUFORGANISATION BETREFFEND FUNDE



- gemeinsame Aufnahme (Bürger, Mitarbeiter, Polizei) der Fundgegenstände von einem Mitarbeiter des Fundservice
- Aushändigung einer Bestätigung (Infoblatt) über den abgegebenen Fund an den Finder
- Aufnahme in die Finderlohn-Liste bei Beanspruchung durch den Finder
- Erstellung eines Fundanhängers – incl. Unterschrift des Finders

Zusätzlich bei Einkaufszentren und andere Unternehmen, die größere Mengen an Funden in regelmäßigen Abständen abgeben:

- Mitnahme einer Auflistung der Funde (doppelte Ausfertigung für Fundbehörde und Finder)
- Gemeinsame Kontrolle auf Vollständigkeit und erste Beschreibung der Funde und Unterfertigung

Bis ca. 2022 wurde für jeden Fund neben NovaFind ein eigener (physischer) Fundakt ausgedruckt. Im Zuge einer Neuorganisation der Prozessabläufe wird jetzt nur noch bei Geldtaschen, Ausweisen, Bargeld, Fahrräder und Handy`s ein eigener Fundakt ausgedruckt. Alle übrigen Funde werden mit einem Fundanhänger versehen auf dem die jeweilige Fundnummer, das Funddatum und das Kurzzeichen des Bearbeiters vermerkt wird.

Ordner werden nur noch geführt für:

Ordner – Ausgabe für alle Funde

Ordner - Verlustanzeigen

Ordner – ANA/AZA (Webkasse)

Ordner – monatliche Aushänge

Ordner – Übernahmebestätigung bei Spenden z.B. an Caritas (jedoch ohne eine Liste der abgegebenen Gegenstände)

Außerhalb der Amtsstunden besteht für jeden die Möglichkeit, kleinere Fundgegenstände in die „Fundbox“ (Stadtplatz) einzuwerfen.

Ablauf für das Öffnen der Fundbox seitens der Mitarbeiter:

Grundsätzlich: Es werden zwei Schlüssel für das Öffnen der Box benötigt (*diese werden in unterschiedlichen Organisationseinheiten verwahrt)*

- Mitarbeiter aus beiden OE’s öffnen die Box (Vier-Augen-Prinzip)
- Die darin befindlichen Zeitungen werden in die Poststelle gebracht
- Funde: Dokumentation des Inhaltes (auch wenn keine Funde vorliegen– wird ein Vermerk erstellt)
- Dieser Ablauf wird Montag bis Freitag wiederholt

5.8 Abläufe - nach Art des Fundes

Bargeld

Aufnahme

Bargeldfunde (ausschließlich Münzen) bis zu einem Betrag von € 10,-

- verbleiben im gefundenen Behältnis (Börse, etc.)
- Aufnahme in NovaFind und entsprechende Listen
- Ausforschung des Verlustträgers wenn möglich
- Aushändigung an den Verlustträger
- Entsprechende Dokumentation in NovaFind und geführten Listen

Bargeldfunde (Scheine) werden in die Webkasse einbezahlt (ausgenommen, der Verlustträger wird am selben Tag der Aufnahme des Fundes persönlich vorstellig und holt den Fundgegenstand ab).

- Einnahme in der Nebenkasse des Fundservice (auch Kleingeld ab € 10)
- Verbuchung in der Webkasse
- Ausforschung des Verlustträgers – wenn möglich
  - Aushändigung an den Verlustträger
  - Entsprechende Dokumentation in Novafind und geführten Listen
- Am Ende des Monats Transport und Einzahlung in die Stadtkasse durch die Mitarbeiterin des Fundservice
- Erstellung Buchungsbeleg (ANA) seitens der Stadtkasse – incl. einer Stempelung
- Unterfertigung Stadtkasse und MA Fundservice
- Unterfertigung Dienststellenleitung BC
- Beilage zur Fundmeldung

Verwahrung im Überblick:

[redacted]

Auszahlung an den Verlustträger

Die Bargeld-Auszahlung an den Verlustträger erfolgt derzeit ausschließlich unbar mittels Auszahlungsanordnung durch Mitarbeiter im Bürgerservice (Standesamt).

Die dafür erforderlichen Daten des Verlustträgers (Name, Anschrift, Ausweisnummer, Bankdaten,…) werden von diesem persönlich oder per E – Mail an das Fundservice übermittelt.

- E-Mail an Dienststellenleitung und Sachbearbeiter Bürgeranliegen (Bekanntgabe des Namens, der Adresse und der Kontodaten des Verlustträgers, den Auszahlungsbetrag, der Fundnummer,…)
- Erstellung einer Auszahlungsanordnung – Web-Buchung (SB Bürgeranliegen)
- Überweisung des Betrages
- Aktualisierung NovaFind und andere Listen

Wertgegenstände, Waffen, Suchtgifte, Ersatzdrogenrezepte

Waffen

Frei ab 18 Jahren erhältliche Schusswaffen und Nahkampfwaffen (Schlagringe, Messer, usw.)

- Aufnahme in NovaFind und entsprechenden Listen
- „gesicherte“ Verwahrung im Fundlager
- nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist -> Abholung durch die Polizei zur Vernichtung

Nicht frei erhältliche Waffen werden aufgenommen und umgehend von der Polizei abgeholt.

Suchtgifte und Ersatzdrogenrezepte

Suchtgifte

- Aufnahme in NovaFind und entsprechenden Listen
- gesicherte Verwahrung im Fundlager
- Verständigung der Polizei, Abholung und Vernichtung

Ersatzdrogenrezepte

Bis dato wurden noch keine Ersatzdrogenrezepte im Fundservice abgegeben.
Sollte dies in Zukunft vorkommen, ist folgender Ablauf einzuhalten:

- Aufnahme in NovaFind und entsprechenden Listen

[redacted]

- Verständigung des Verlustträgers

Um zu vermeiden, dass Verlustanzeigen für verlorengegangene Rezepte seitens des Verlustträgers missbräuchlich (öfter) verwendet werden, ist eine entsprechende Liste zu führen.

Fahrräder

Aufnahme

Fundnummer, Rahmennummer, Beschreibung an ---Dienststellenleitung - zur EKIS - Abfrage
Fahrrad fotografieren
Foto an PKS zum Ausdrucken in Farbe übermitteln
Ablage Foto und Fundmeldung im entsprechenden Ordner
Eintrag in NovaFind und in die Liste Fahrräder
[redacted]
Verständigung Verlustträger – Abholung
Aktualisierung der Excel-Listen - Fahrräder und Finderlohn – Novafind

wenn EKIS-Abfrage ohne Ergebnis oder Verlustträger erscheint nicht im Fundservice:

E-Mail an Bürgeranliegen (Melde-, Pass- und Wählerservice)
Web-Auftrag erstellen
[redacted]

Abholung aus dem jeweiligen Lager

E-Mail an Bürgeranliegen (Melde-, Pass- und Wählerservice
Web-Auftrag erstellen
[redacted]

Abholung durch den Verlustträger oder Finder (bei Ablauf der Frist)
Aktualisierung NovaFind und der Excel-Listen - Fahrräder und Finderlohn

KFZ-Kennzeichen

WE-Kennzeichen:

- Abgabe, Aufnahme in Novafind
- Ausdruck aus NovaFind –
- Schriftstück und Kennzeichen Transport zu der Polizei

WL-Kennzeichen:

- Abgabe, Aufnahme in Novafind
- Ausdruck aus NovaFind –
- Schriftstück und Kennzeichen Transport zu BH Wels-Land

Sonstige Österreichische Kennzeichen??

- Abgabe, Aufnahme in Novafind
- Ausdruck aus NovaFind –
- Schriftstück und Kennzeichen Transport zum jeweils zuständigen Fundbüro

Ausländische Kennzeichen:

- Aufnahme in NovaFind
- Werden im Fundlager deponiert

Führerscheine, Pässe, Personalausweise

- keine Aufnahme in Novafind oder sonstige Listen

  Führerscheine – Transport MA PKS zur Polizei
  Pässe, Personalausweise – Transport zur intern zuständigen Stelle

Sonstige Ausweise – Dokumente

- Abgabe, Aufnahme in Novafind, sonstige Listen
- Ggf. Information an die Polizei oder andere Behörden oder OE im Haus– Abklärung - Diebstahlsanzeige
- Verlustträger verständigen, wenn möglich
- Wenn Verlustträger erscheint -> nach Identitätsfeststellung - Aushändigung des Dokumentes
- Aktualisierung in NovaFind und sonstige Listen

- Unterschrift Verlustträger betreffend Aushändigung

Autoschlüssel – neue Generation (über eine Schnittstelle im jeweiligen Autohaus auslesbar)

- Abgabe, Aufnahme in NovaFind
- Bei Autoschlüsseln, die an einem Schlüsselbund befestigt sind, wird versucht den Verlustträger über die übrigen Schlüssel am Bund (Winzer) ausfindig zu machen
- Lose Autoschlüssel werden gesammelt und ca. 2x im Jahr an OW mit dem Ersuchen um persönliche Vorsprache bei Autohäusern mit der Bitte die Fahrzeugidentifikationsnummer auslesen zu lassen, übergeben
- OW gibt danach Autoschlüssel mit Ausdruck der Daten bzw. mit dem Hinweis, dass keine Auslesung durchgeführt wurde, an Fundservice zurück
- Konnte Auslesung durchgeführt werden, Information an die Polizei – Feststellung des derzeitigen Zulassungsbesitzers
- Verlustträger verständigen
- Wenn Verlustträger erscheint -> nach Identitätsfeststellung - Aushändigung des Schlüssels – Unterschrift Verlustträger auf Ausdruck aus NovaFind

Fundgegenstände deren Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist

Aushändigung an den Finder - Grundsätzliches

Wird die Sache innerhalb eines Jahres oder, wenn der gemeine Wert der Sache im Zeitpunkt des Fundes € 100,- nicht übersteigt, innerhalb eines halben Jahres von keinem Verlustträger angesprochen, so erwirbt der Finder nach den Bestimmungen des § 395 ABGB das Eigentum an der in seinem Gewahrsam befindlichen Sache mit Ablauf der Frist, an der abgegebenen Sache mit ihrer Ausfolgung an ihn.

Die Beurteilung des gemeinen Wertes des Fundgegenstandes kann durch eine grobe Schätzung durch die Fundbehörden erfolgen. Kann der Wert des Fundgegenstandes im Zuge der Grobschätzung nicht eindeutig unter oder über € 100,- geschätzt werden, wird im Zweifelsfall zugunsten des Verlustträgers von einem Wert über € 100,- auszugehen sein.

Beansprucht der Finder die Ausfolgung des Fundes nach sechs Monaten, weil er der Meinung ist, dass der Wert der Fundsache unter € 100,- beträgt, wird die Beweislast für das Vorliegen dieser Voraussetzung beim Finder liegen. Er müsste dann im Rahmen des Herausgabeanspruchs den geringeren Wert nachweisen.

Die Frist beginnt bei Funden von einem Wert bis zu € 10,- mit dem Zeitpunkt des Findens, sonst mit der Erstattung der Anzeige.

Erwirbt der Finder Anwartschaft auf das Eigentum an dem Fund oder Erlös, ist ihm dieser auszufolgen, sobald er bei der Behörde zur Ausfolgung erscheint. Sachen, die für den Finder keinen wirtschaftlichen Wert haben und die eine Missbrauchsmöglichkeit eröffnen (wie etwa öffentliche Urkunden, Kreditkarten sowie Schlüsseln) sind nicht auszufolgen.

Zum Zweck der Ausfolgung hat der Finder vor der Behörde zu erscheinen. Nur bei wertvollen Funden (im Wert von mehr als € 100,-) ist die Fundbehörde zur Verständigung über die Anwartschaft auf das Eigentumsrecht verpflichtet.

ABLAUF AUSFOLGUNG NACH ABLAUF DER FRIST- GRUNDSÄTZLICH

- Automatisierte Terminüberwachung und Erinnerungsfunktion in und aus der Anwendung NovaFind
- Durchsicht der Finderlohn-Liste
- Schriftliche oder telefonische Verständigung des Finders
- Identitätsfeststellung: Name und Geburtsdatum /ZMR
- Ausgewiesen durch: Ausweisnummer – eine Kopie des Ausweises wird nicht gemacht

- Aushändigung des Fundgegenstandes
- Unterschrift des Finders und eigenhändige Unterschrift
- Eintrag in NovaFind und sonstige Listen/Ordner in persönlichen Listen (Bearbeitungsstatus)

Bargeld – im Detail:

- Kontaktaufnahme mit dem Finder betreffend Aushändigung des Fundes
- Einholung von Daten**:** Ausweisnummer, Name, Anschrift, Geburtsdatum, Telefonnummer, IBAN, BIC und Bankinstitut, …
- E-Mail an Dienststellenleitung und Sachbearbeiter Bürgeranliegen (Bekanntgabe des Namens, der Adresse und der Kontodaten des Finders, den Auszahlungsbetrag, der Fundnummer, …
- Erstellung einer Auszahlungsanordnung inclusive Web-Buchung (Mitarbeiter im Bürgerservice (Standesamt)
- Überweisung des Betrages

Abgabe von Fundgegenständen, die sensible Daten enthalten könnten:

Handy's – elektronische Geräte:

- Bis dato wurden Handy´s und elektronische Geräte, die sensible Daten enthalten können, nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist ausnahmslos vernichtet.
- In Zukunft werden sie an den Finder herausgegeben, sofern dieser es beansprucht.
- Der Finder hat in diesem Fall eine entsprechende Datenschutzerklärung zu unterfertigen. Diese wurde an den Stadtrechnungshof übermittelt.
- Der restliche Ablauf gestaltet sich wie bei Punkt 5.8.

5.9 Finderlohn

Der Finder hat gegen den, dem der Fundgegenstand ausgefolgt wird, Anspruch auf Finderlohn und auf Ersatz des notwendig und zweckmäßig gemachten Aufwandes. Im Streitfall hat über die Höhe des Finderlohns das Gericht zu entscheiden.

§ 396 ABGB schließlich sieht den halben Finderlohn für Personen vor, die eine verlorene oder vergessene Sache entdecken, aber nicht Finder sind, weil sie die Sache nicht an sich nehmen können.

Grundsätzlich ist der Finderlohn eine Angelegenheit zwischen Verlustträger und Finder. Die Fundbehörde nimmt darauf keinen Einfluss. Die interne Liste Finderlohn wird aus dem Grund geführt, damit der Verlustträger darüber informiert werden kann, ob der Finder Anspruch auf Finderlohn erhebt oder nicht. – Diese Daten befinden sich auch in NovaFind.

Verzicht auf Finderlohn und Ausfolgung der Fundsache

Grundsätzlich kann der Finder bereits bei Abgabe des Fundgegenstandes sowohl auf den Finderlohn als auch auf die Ausfolgung der Fundsache verzichten. Dies hat zur Folge, dass nach Ablauf der in § 42a SPG festgesetzten Fristen (ein Jahr und 6 Wochen bzw. 2 Monaten nach Ablieferung) der Verfall eintritt. Die Fundbehörde hat den Verzicht aktenkundig zu machen.

5.10 VERFALL

Beträgt der Wert des Fundes oder sein Erlös nicht mehr als € 100,- verfällt dieser, wenn ihn der Finder nicht binnen sechs Wochen nach Erwerb der Anwartschaft auf das Eigentum bei der Fundbehörde abholt. Eine Verständigung ist angesichts des geringen Wertes der Sache nicht vorgesehen.

Bei wertvollen Funden, also über € 100,- ist der Finder davon zu verständigen, dass dieser verfällt, wenn er ihn nicht binnen zwei Monaten ab Verständigung bei der Behörde abholt. Eine Verständigung anhand der vom Finder im Zeitpunkt der Fundabgabe bekannt gegebenen Erreichbarkeitsdaten, etwa eine Verständigung per SMS, E-Mail, Fax oder postalisch, ist ausreichend. Im Fall seines Nichterscheinens gilt die Sache nach zwei Monaten als verfallen.

5.11 VERWERTUNG

Verfallene Sachen sind, sofern sie nicht wegen ihrer Beschaffenheit vernichtet werden müssen, nutzbringend zu verwerten. Die Einnahmen fließen jener Gebietskörperschaft zu, die den Aufwand durch die Verwaltung der Sache getragen hat.

Da eine entsprechende Verordnung des Bundesministers für Inneres noch nicht erlassen wurde, wird man allenfalls die Verfallsverordnung nach dem Verwaltungsstrafgesetz sinngemäß heranziehen können.

Im monatlichen Wechsel werden Fundgegenstände, bei denen die Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist gespendet (Caritas, Volkshilfe, Sozialservice, die Tafel, usw). Die Auswahl erfolgt nach einer festgelegten Reihenfolge immer abwechselnd.

NovaFind und die darüber hinaus geführten Listen müssen diesbezüglich manuell aktualisiert werden.

Jene Organisation, welche die gespendeten Fundgegenstände übernimmt, unterschreibt eine Übernahmebestätigung. Eine Auflistung, um welche Gegenstände es sich handelt wird nicht geführt oder beigelegt. – obgleich in NovaFind und anderen Listen Eintragungen erfolgen.

5.12 VERNICHTUNG

Das Vernichten einer Fundsache durch die Fundbehörde bildet nicht die Regel, sondern die Ausnahme. Gemäß § 42a Abs. 2 SPG darf die Fundbehörde einen Fund verkaufen, wenn seine Aufbewahrung unverhältnismäßige Kosten verursacht oder ein bedeutender Wertverlust droht, wobei statt der Sache der Erlös ausgefolgt wird. Nur bei Sachen, die wegen ihrer Beschaffenheit nicht verwahrt werden können, ist eine Vernichtung erlaubt (§ 42a Abs. 4 SPG).

Gegenstände, die sensible o.ä. Daten enthalten könnten (Handy‘s, Datenträger, Ausweise, etc) wurden nach Ablauf der Frist vernichtet.

[redacted]

Handy’s, elektronische Geräte:

Bisher:

- Abholung von einem Mitarbeiter des Post- und Kopierservice [redacted]
- Übernahme durch externe Firma - ggf. Vernichtung (diese Firma führt auch Verwertungen von IT-Geräten durch; ob entsprechende Erlöse lukriert wurden ist nicht bekannt)

In Zukunft werden sie an den Finder – nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist - herausgegeben, sofern dieser es verlangt.

Der Finder hat in diesem Fall eine entsprechende Datenschutzerklärung zu unterfertigen. Diese wurde an den Stadtrechnungshof übermittelt.

Metall – Schlüssel:

[redacted]

Ausweise, sonstige Dokumente, welche sensible Daten enthalten:

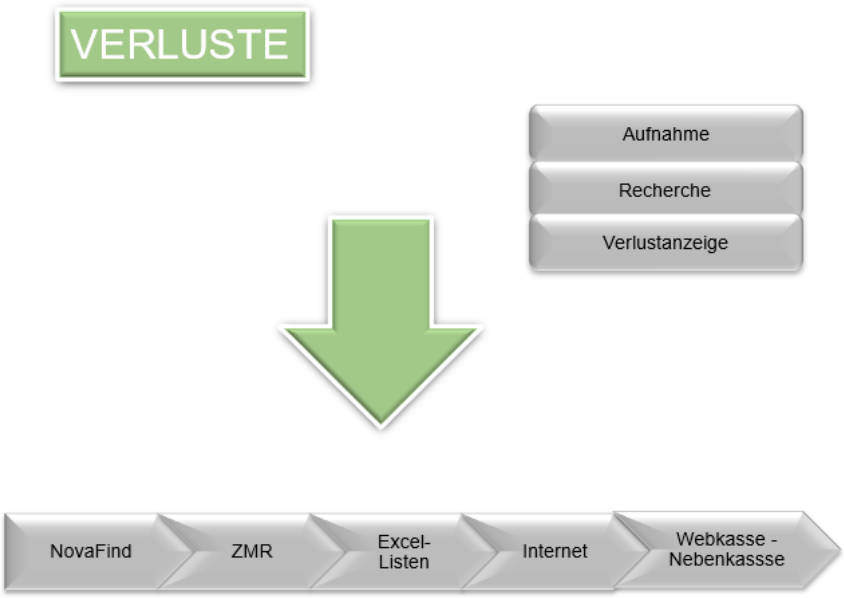
- Sammlung in einer Schachtel im Fundservice Lager
- Vernichtung durch externe Firma

Grundsätzlich für alle gilt:

Ein Nachweis über Vollständigkeit und anschließender Vernichtung (Rückmeldung der Erledigung) – Gegenzeichnungen fehlen und ein Vier-Augen-Prinzip (IKS) ist nicht vorhanden.

Aktualisierung von NovaFind und manuell geführter Listen.

5.13 VERLUSTE



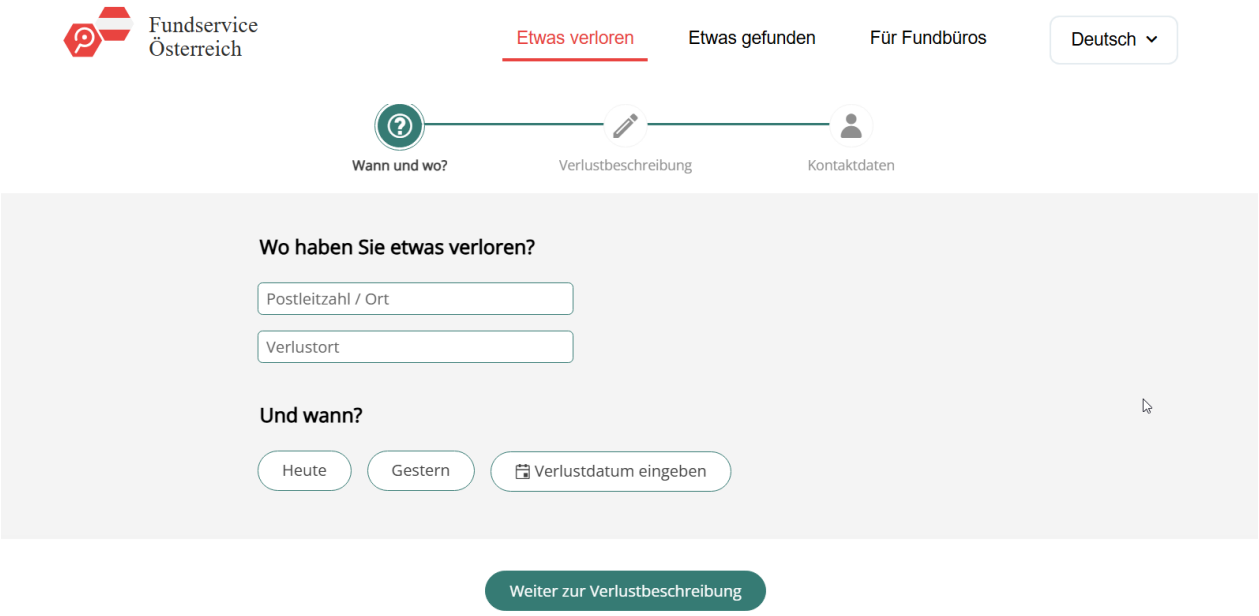
VERLUSTMELDUNG

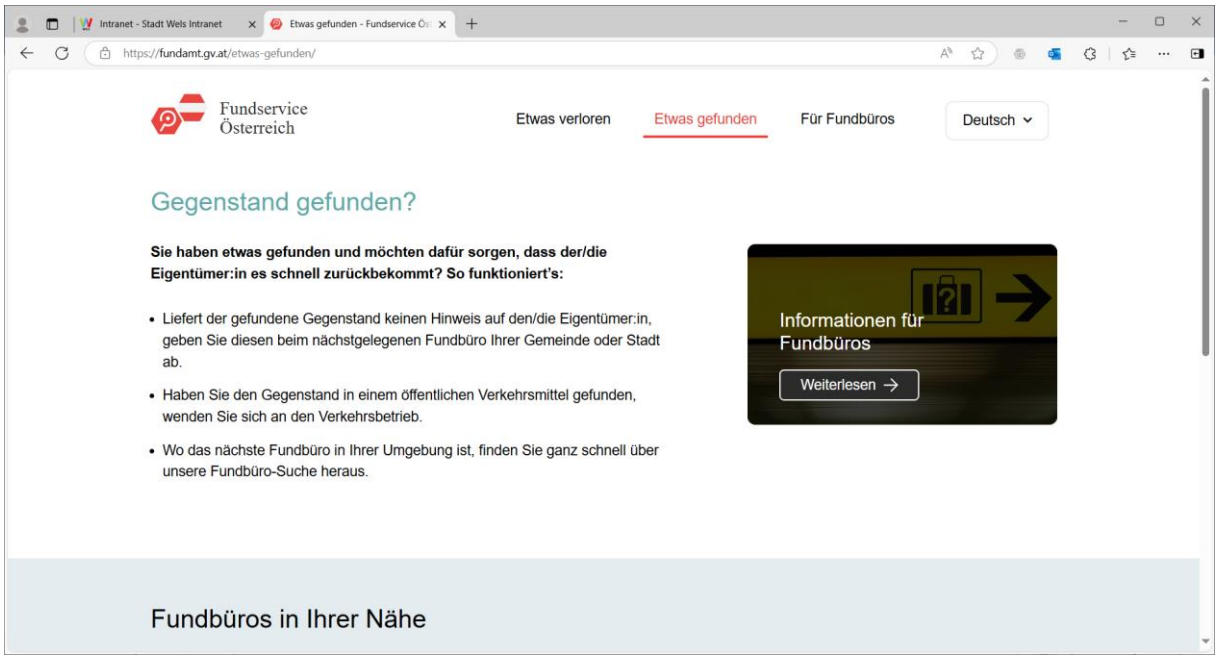
- Meldung (telefonisch, persönlich, Email) eines Verlustes
- Aufnahme der Verlustmeldung

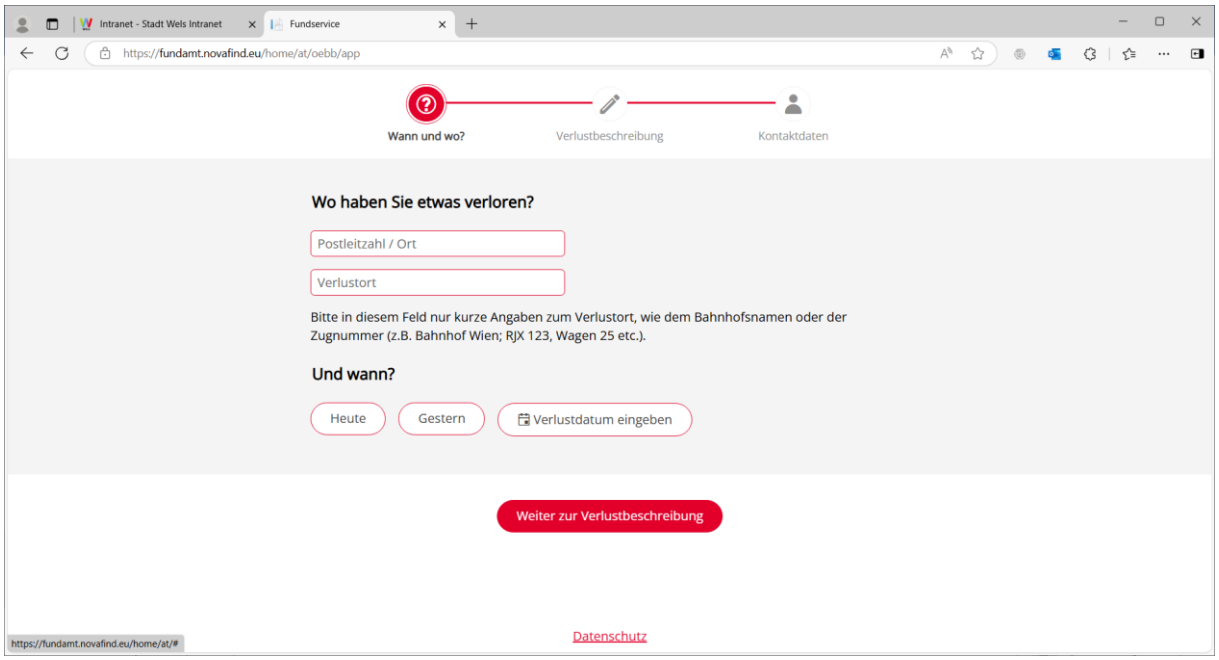
- Identitätsfeststellung: Verlustträger gibt seine Daten bekannt und legt seinen Ausweis vor
- Kosten der Verlustmeldung € 2,10
- Aufnahme der Daten (Verlustort, -datum, Beschreibung so exakt wie möglich in NovaFind und Aufnahme in andere manuell geführte Listen
- Ausdruck der Meldung, Unterschrift und Inkasso – Webkasse

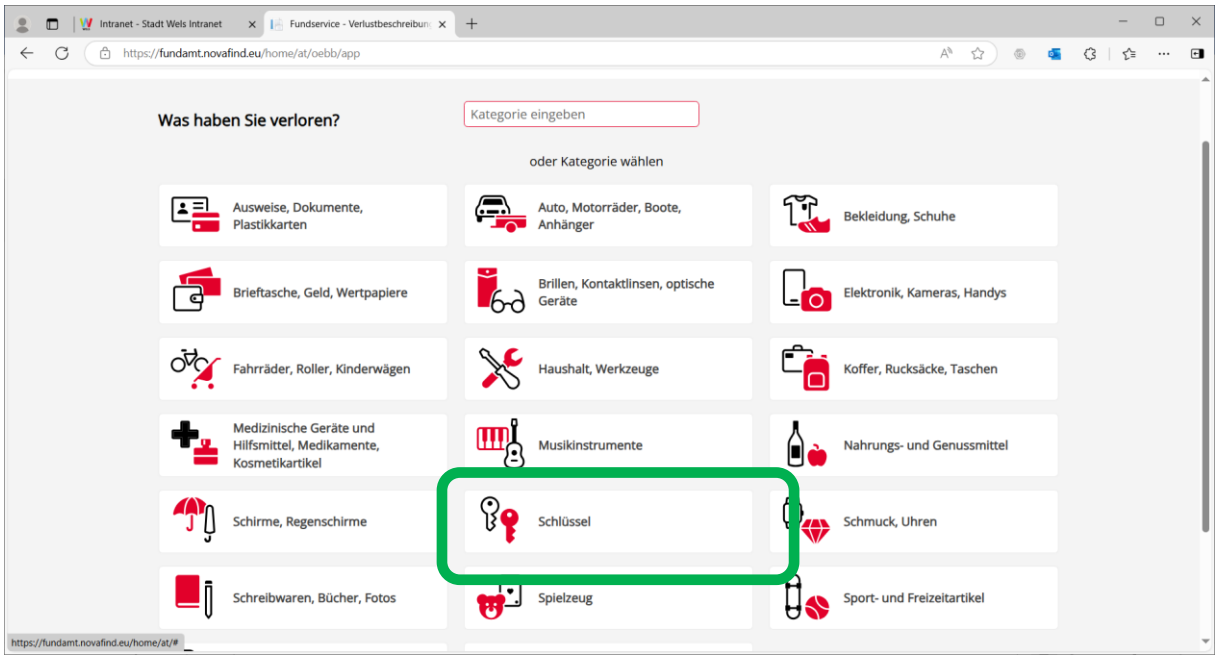
6. IT-Anwendung fundamt.gv.at –> NovaFind und andere Anwendungen

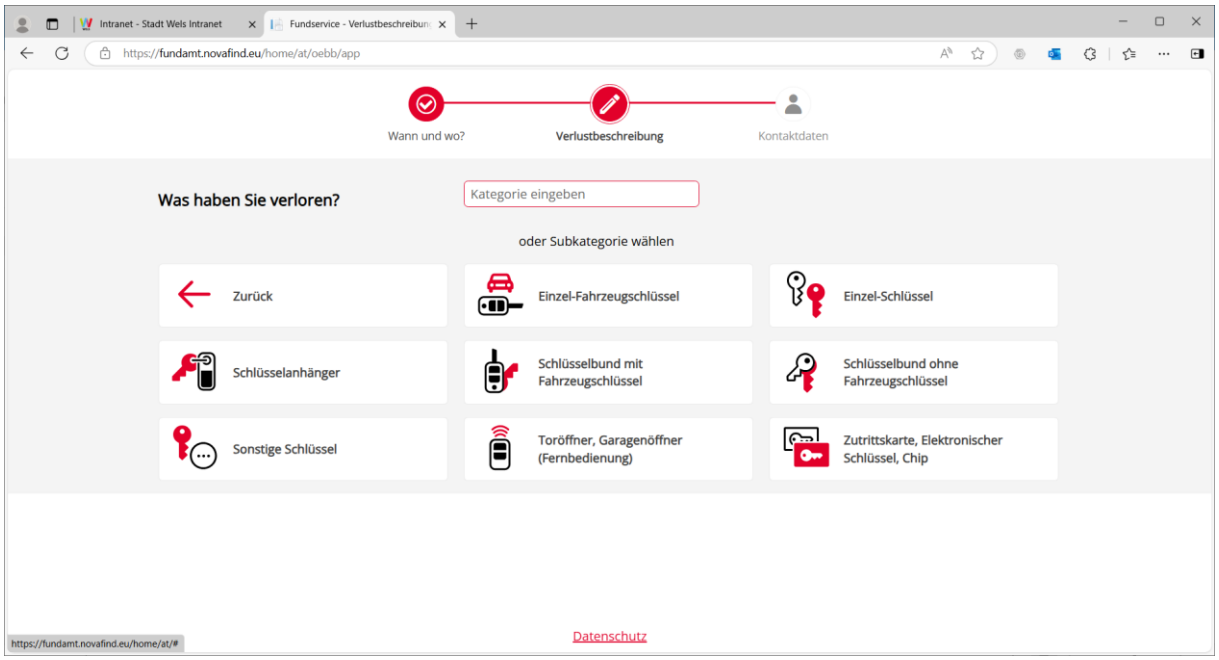
Die ursprünglich eingesetzte Anwendung fundamt.gv.at wurde 16. Juni 2024 von der Anwendung NovaFind abgelöst.
In dieser Anwendung werden sämtliche Funde und Verluste seitens der österreichischen Fundbehörden erfasst.
Jeder hat die Möglichkeit auf diese Anwendung lesend (nicht sämtliche Daten sind dabei einsehbar) zuzugreifen, um so nach etwaigen verlorenen Gegenständen zu suchen.




Intranet - Stadt Wels Intranet
Etwas gefunden - Fundservice Ö
https://fundamt.gv.at/etwas-gefunden/
Fundservice Österreich
Etwas verloren
Etwas gefunden
Für Fundbüros
Deutsch
Gegenstand gefunden?
Sie haben etwas gefunden und möchten dafür sorgen, dass der/die Eigentümer:in es schnell zurückbekommt? So funktioniert's:
• Liefert der gefundene Gegenstand keinen Hinweis auf den/die Eigentümer:in, geben Sie diesen beim nächstgelegenen Fundbüro Ihrer Gemeinde oder Stadt ab.
• Haben Sie den Gegenstand in einem öffentlichen Verkehrsmittel gefunden, wenden Sie sich an den Verkehrsbetrieb.
• Wo das nächste Fundbüro in Ihrer Umgebung ist, finden Sie ganz schnell über unsere Fundbüro-Suche heraus.
Informationen für Fundbüros
Weiterlesen
Fundbüros in Ihrer Nähe


Intranet - Stadt Wels Intranet
Fundservice
https://fundamt.novafind.eu/home/at/oebb/app
Wann und wo?
Verlustbeschreibung
Kontaktdaten
Wo haben Sie etwas verloren?
Postleitzahl / Ort
Verlustort
Bitte in diesem Feld nur kurze Angaben zum Verlustort, wie dem Bahnhofsnamen oder der Zugnummer (z.B. Bahnhof Wien; RJX 123, Wagen 25 etc.).
Und wann?
Heute
Gestern
Verlustdatum eingeben
Weiter zur Verlustbeschreibung
Datenschutz
https://fundamt.novafind.eu/home/at/#





Novafind – Spalten - Übersicht

1. Referenznummer	31. Finderlohn verzichtet am
2. Status	32. Finderlohn ausbezahlt
3. Funddatum von	33. Finderlohn ausbezahlt am
4. Funddatum bis	34. Finderlohn abgeschöpft
5. Datum der Anzeige	35. Finderlohn abgeschöpft am
6. Fundort - Art	36. Finderlohn
7. Fundort - Land	37. Finderlohn - Währung
8. Fundort - PLZ / Ort	38. Dienstfund
9. Fundort - Adresse	39. Finder - Finder verständigt
10. Fundort - Fundort	40. Finder - Finderanspruch (von)

11. Position 12. Kategorie 13. Unterkategorie 14. Expertencode 15. Barcode 16. Merkmale 17. Beschreibung 18. Interne Informationen 19. Standort 20. Lagerort 21. Lagerstatus 22. Partnerfirma 23. Partnerfirma verständigt 24. Schätzwert 25. Schätzwert - Währung 26. Schätzwert (exakt) 27. Schätzwert (exakt) - Währung 28. Finderanspruch 29. Finderlohnanspruch 30. Finderlohn verzichtet	41. Finder - Finderanspruch (bis) 42. Verlustträger - Verlustträger verständigt 43. Verlustträger - Verlustträgeranspruch (von) 44. Verlustträger - Verlustträgeranspruch (bis) 45. Datum Lagerabgang 46. Verwertungsart 47. Fundgeld 48. Fundgeld - Währung 49. Datum der Aushändigung 50. Aushändigung - Finderlohn 51. Aushändigung - Finderlohn - Währung 52. Erhobene Gebühren 53. Erhobene Gebühren - Währung 54. Fundgebühr 55. Fundgebühr - Währung 56. Verfall Finderlohn 57. Fremde Geschäftszahl 58. Zuständiger Standort 59. Interne Hinweise

Die Übernahme von Funden anderer Behörden passieren nach einer Prüfung weitgehend automatisiert.

Nr. 12. Spalte Novafind Kategorie - Gliederung

• Ausweise, Dokumente, Plastikkarten • Bekleidung, Schuhe • Brieftasche, Geld, Wertpapiere • Brillen, Kontaktlinsen, optische Geräte • Diverses • Elektronik, Kameras, Handys • Fahrräder, Roller, Kinderwägen • Haushalt, Werkzeuge • Koffer, Rucksäcke, Taschen	• Medizinische Geräte und Hilfsmittel, Medikamente, Kosmetikartikel • Militärgegenstände • Nahrungs- und Genussmittel • Schirme, Regenschirme • Schlüssel • Schmuck, Uhren • Schreibwaren, Bücher, Fotos • Spielzeug • Sport- und Freizeitartikel

Nr. 13. Spalte NovaFind Unterkategorie - Gliederung

• Aktenkoffer, Pilotenkoffer, Schreibmappe, Aktenmappe • Armband, Fußkette • Armbanduhr • Aufenthaltstitel • Babykleidung • Babyspielzeug, Kleinkindspielzeug • Ball • Bargeld, Valuten • Beutel, Turnbeutel, Seesack • Boxen, Lautsprecher	• Ladecase (ohne Kopfhörer) • Laptop, Notebook • Laptoptasche, Fototasche, Videotasche • Mantel, Jacke, Blazer, Sakko • Mountainbike • Ohrring, Ohrstecker, Piercing • Optische Brille, Korrekturbrille • Ordner, Schnellhefter • Plastik, Papiersack, Einkaufstasche • Powerbank, Ladegerät • Pullover, Sweatshirt

• Brillenetui • Brosche, Anhänger, Manschettenknöpfe • Buch • Citybike, Hollandrad • Datenträger (USB-Stick, CD, DVD, Festplatte, …) • Einzel-Fahrzeugschlüssel • Elektronikzubehör • E-Scooter • E-Zigarette • Fahrrad-Zubehör • Fahrzeugdokument (Zulassungsschein, Fahrzeugbrief, …) • Federmappe, Schuletui • Fitness Armband • Fotoapparat, Videokamera und Zubehör • Führerschein • Geldbörse, Brieftasche, Portemonnaie • Halskette • Halstuch, Schal • Handschuhe, Fäustlinge • Handtasche, Umhängetasche • Handy, Smartphone • Hemd, Bluse • Hörgerät • Hose • Identitätskarte (Personalausweis, Schülerausweis, Studentenausweis, …) • Impfpass • Jahreskarte, Fahrkarte • Kartenetui • Kinderfahrrad, Dreirad • Kinderschirm • Kinderuhr • Kinderwagen • Kleid • Knirps, Taschenschirm • Kopfbedeckung (Mütze, Haube, Hut, …) • Kopfhörer • Kosmetikartikel (Parfum, …) • Krankenversicherungskarte (E-Card, Gesundheitskarte) • Kulturbeutel, Necessaire, Beautycase, Kosmetiktasche, Toilettetasche	• Puppe, Stofftier, Kuscheltier • Reisekoffer, Trolley • Rennrad • Ring • Rucksack • Schlüsselanhänger • Schlüsselbund mit Fahrzeugschlüssel • Schlüsselbund ohne Fahrzeugschlüssel • Schreibwaren • Schuhe • Smartwach • Sonnenbrille • Sonstige Ausweise, Dokumente, Plastikkarten • Sonstige Bekleidung • Sonstige Elektronik • Sonstige Koffer, Rucksäcke, Taschen • Sonstige Schlüssel • Sonstige Schreibwaren, Bücher, Fotos • Sonstige Sport- und Freizeitartikel • Sonstige Uhr • Sonstiger Schmuck • Sonstiges • Sonstiges Haushaltsgerät, Werkzeug • Sonstiges Spielzeug • Sparbuch • Sporttasche, Reisetasche • Sportwaffe • Stockschirm • Tablet, E-Book-Reader • Taschenmesser, Multi-Tool • Tretroller / Scooter • Trinkflasche, Trinkbecher, Thermoskanne • T-Shirt, Polo • Veranstaltungsticket, Konzertkarte, Gutschein • Walking-, Wander-, Ski-Stöcke • Zahlungskarte (Kreditkarte, EC-Karte, Debitkarte, Bankomatkarte, …) • Zutrittskarte, Elektronischer Schlüssel, Chip

Diverse Listen sind mittels Download und entsprechender Sortierung jederzeit erstellbar. Manuell geführte Listen sind darüber hinaus aktuell zu halten und müssen zu jeder Zeit ident sein mit Daten aus NovaFind!

Zusätzlich manuell geführte Listen
Liste von Email-Adressen - Bankinstitute, Kontakte, Adressen, Schlüsselfirmen, Handy-Simkartenbetreiber,

Emails - Speicherung in Outlook in entsprechenden Ordnern
Fundanhänger: händische Ergänzung um Info-Bankinstitut, VT kontaktiert, etc)
Liste Wertgegenstände in Excel
Liste Fundgelder
Liste Finderlohn
Liste Verlustanzeigen über Rezepte
Liste Fahrräder, E-Scooter
Liste - Vorlage: öffentliche Bekanntmachungen (Funde > € 1000,-)
Liste - Fundbox
Liste Verluste
Fundanhänger: händische Ergänzung um Info-Bankinstitut, VT kontaktiert, etc.)

Zusätzlich zu diesen geführten Listen in diversen Anwendungen (vorwiegend Excel) werden sämtliche Daten aus NovaFind ausgedruckt und in Ordnern abgelegt siehe Seite 20.

7. ZAHLEN – DATEN - FAKTEN

	2019		**2022**	**2023**	**2024**
Funde	1.900		1.500	1.930	2.560
Verlustmeldungen	k.A.		1.200	1.730	1.800
Verlustanzeigen	400		<500	640	651
Öffnungszeiten in Std.			32 (FS)	20 Std. (FS) + 20 Std. BC	20 Std. (FS) + 20 Std. BC
Abgabequote	Rd. 30 %		Rd. 30 %	Rd. 30 %	Rd. 30 %

8. EMPFEHLUNGEN

Bezugnehmend auf die vorliegenden Grundlagen, erhobenen Fakten und eines effizienten Internen Kontrollsystems (IKS) werden aus Sicht des Stadtrechnungshofes folgende Empfehlungen abgegeben:

a) **ABGABE VON FUNDGEGENSTÄNDEN** außerhalb der Amtszeiten des Fundservice in der Einlaufstelle des Rathauses.
Entfernung der Fundbox am Stadtplatz.

b) Bei der Vernichtung von Gegenständen, die sensible o.ä. Daten enthalten könnten (Handy's, Datenträger, Ausweise, etc), ist ein entsprechender Nachweis über die vollständige Erledigung unter Einhaltung eines Vier-Augen-Prinzips (IKS) einzuholen.

c) Adaptierung der **ANWENDUNG NOVAFIND** (zum Beispiel um zusätzliche notwendige Kategorien) und Weglassen händisch geführter Listen um redundante Daten zu vermeiden. Dies ermöglicht eine straffe Ablauforganisation und eine effizientere Vertretung im Abwesenheitsfall.

d) Prüfung des **EINSATZES VON KI** um Fundgegenstände aufgrund einer Fotographie zu beschreiben und zu kategorisieren.

e) Strukturierung und Neuordnung des **FUNDLAGERS** incl. der dazugehörigen Behältnisse nach Art des Fundes.

[redacted]

g) **FAHRRÄDER:**
- Geordnete Lagerung der Fahrräder im Lager.
- Fotos der Fahrräder in NovaFind abspeichern (Fotos sind von Bürgern nicht einzusehen). Ein Ausdruck über PKS kann somit entfallen.

h) Regelmäßige, dokumentierte **INVENTUR** im Vier-Augenprinzip, insbesonders bei Gegenständen in Räumlichkeiten, zu denen mehrere Personen Zutritt haben.

i) **FUNDGELDER - ADMINISTRATION**:
Ergänzung in der Beschreibung im ERP um die Referenznummer - vergeben durch NovaFind – dies ermöglicht eine 1:1 Verbindung beider Anwendungen.

j) Der Bestätigung von **SPENDEN AN ORGANISATIONEN** ist neben der Übernahmebestätigung auch eine detaillierte Auflistung sämtlicher übergebener Gegenstände als Anlage beizufügen.

k) Die Übergabe von **KENNZEICHEN, FÜHRERSCHEINEN, PÄSSEN UND PERSONALAUSWEISEN** durch die Fundbehörde an die Polizei bzw. an die intern zuständige Stelle ist schriftlich zu bestätigen.

l) Die **IDENTITÄTSFESTSTELLUNG** des Verlustträgers oder auch bei Abgabe der Funde an den Finder hat immer durch Vorlage (oder bei Email- Übermittlung einer Kopie) eines entsprechenden Lichtbildausweises zu erfolgen. Eine Kopie zum Nachweis ist anzufertigen.

m) Bei der **AUSFOLGUNG** eines Führerscheins, Kennzeichens, waffenrechtlichen Dokumentes, einer unterscheidbar nummerierten Sache (z.B. Handy, Fahrräder, …) sowie eines ausländischen Reisepasses oder Personalausweises ist von der Fundbehörde mit dem Verlustträger abzuklären, ob eine **DIEBSTAHLSANZEIGE** erstattet wurde. Gegebenenfalls ist die zuständige Sicherheitsbehörde vor der Ausfolgung schriftlich unter Angabe des Namens des Verlustträgers und der Daten des Dokumentes oder der Sache zu verständigen.

Empfehlungen, die während der Einschau bereits umgesetzt wurden:

[redacted]

o) **AUSHÄNDIGUNG VON HANDY'S ODER DATENTRÄGER** an den Finder nach Ablauf der Frist:
Handy's sind mit einem entsprechenden Hinweis (incl. Unterschrift des Finders) hinsichtlich des Datenschutzes und den Umgang mit sensiblen Daten an den Finder abzugeben, sofern er dieses Gerät beansprucht.

p) **AUSLÄNDISCHE KENNZEICHEN** sind unmittelbar nach der Aufnahme im Programm NovaFind an die jeweils zuständige Botschaft zu übermitteln.

Gemäß der Geschäftsordnung des Stadtrechnungshofes weisen wir abschließend auf § 26 Vollzug der Empfehlungen hin:

Auszug:

§ 26 Abs 1 Die Empfehlungen des Stadtrechnungshofes sind umzusetzen, sofern nicht von den zuständigen Organen, das sind der Bürgermeister, der jeweilige fachlich zuständige politische Referent (Mitglied des Stadtsenates) und der Magistratsdirektor (in Abstimmung mit dem Bürgermeister), anders verfügt wird.

§ 26 Abs 2 Die geprüften Organisationseinheiten und städtischen Betriebe, Beteiligungsunternehmen und sonstige Einrichtungen gemäß § 39 StW sind verpflichtet, dem

Stadtrechnungshof binnen einem Jahr nach Kenntnisnahme des Berichtes durch das zuständige Organ über den Vollzug der Empfehlungen zu berichten.

Stellungnahme der Abt Bezirksverwaltung:

„Ad a) Teilweise umgesetzt.
Die Abgabe von Fundgegenständen außerhalb der Amtszeiten des Fundservice ist im Bürgercenter (EG Zi-Nr. 7) während der dortigen Öffnungszeiten möglich.

Ad b): Bereits umgesetzt.

Ad c): Teilweise umgesetzt.
Händisch geführte Listen wurden bereits weitgehend durch Auswertungen aus NovaFind ersetzt. Listen, die derzeit noch erforderlich sind, werden sukzessive durch weitere NovaFind-Auswertungen ersetzt.

Ad d): In Umsetzung.
Der Einsatz einer KI für automatisierte Bilderkennung und -beschreibung ist beim externen IT-Dienstleister in Vorbereitung.

Ad e) und f): Offen.

Ad g): Teilweise Umgesetzt.
Ein Ausdruck von Farbfotos von Fahrrädern, Scootern und dergleichen erfolgt nicht mehr.Die Anbringung einer Aufhängevorrichtung oä für Fahrräder wird geprüft.

Ad h) bis m): Bereits umgesetzt.“

Stadtrechnungshofdirektorin
Mag Manuela HOFER eh

Anmerkung:
Die Stellungnahme der Organisationseinheit wurde in den Prüfbericht integriert (Darstellung im Bericht hereingesetzt und in kursiver Schrift

Verteiler:

Mitglieder des Kontrollausschusses:

1. Herrn Vorsitzenden GR Mag Ralf DRACK
2. Frau GR Christiane KROISS
3. Frau GR Mag Silke LACKNER
4. Herrn GR Mag Paul HAMMERL, MA
5. Frau GR Carmen PÜHRINGER, MSc
6. Herrn GR Johann REINDL-SCHWAIGHOFER, MBA
7. Frau GR Mag Hannah STÖGERMÜLLER
8. Herrn GR Andreas WEIDINGER

Zusätzlich:

9. Herrn Referent Vzbgm Gerhard KROIß
10. Abt Bezirksverwaltung, Herrn Mag Georg PARZMAYR

Zur Information:

11. Herrn Bürgermeister Dr Andreas RABL
12. FPÖ-Gemeinderatsfraktion, Herrn Vorsitzenden GR Thorsten ASPETZBERGER
13. SPÖ-Gemeinderatsfraktion, Frau Vorsitzende GR Silvia HUBER, MPA
14. ÖVP-Gemeinderatsfraktion, Herrn Vorsitzenden GR Markus WIESINGER
15. GRÜNE-Gemeinderatsfraktion, Frau Vorsitzende GR Miriam FABER
16. Herrn Magistratsdirektor Dr Peter FRANZMAYR, MBA