

18. Wahlperiode

Schriftliche Anfrage

des Abgeordneten Marcel Luthe (FDP)

vom 01. Mai 2018 (Eingang beim Abgeordnetenhaus am 07. Mai 2018)

zum Thema:

Aktenführung bei der Senatsverwaltung für Inneres

und **Antwort** vom 18. Mai 2018 (Eingang beim Abgeordnetenhaus am 28. Mai 2018)

Herrn Abgeordneten Marcel Luthé (FDP)
über
den Präsidenten des Abgeordnetenhauses von Berlin

über Senatskanzlei - G Sen -

Antwort
auf die Schriftliche Anfrage Nr. 18/14931
vom 01. Mai 2018
über Aktenführung bei der Senatsverwaltung für Inneres

Im Namen des Senats von Berlin beantworte ich Ihre Schriftliche Anfrage wie folgt:

1. Nach § 55 GGO I ist "das Schriftgut der Behörde so aufzubewahren, dass es schnell ermittelt werden kann." Wann hat die Senatsverwaltung für Inneres jeweils welche Akten an den 1. Parlamentarischen Untersuchungsausschuss der 18. Wahlperiode geliefert und wann hat der Ausschuss diese jeweiligen Akten angefordert? (bitte tabellarisch darstellen)

Zu 1.:

Wann die Senatsverwaltung für Inneres und Sport dem 1. Untersuchungsausschuss der 18. Wahlperiode des Abgeordnetenhauses von Berlin jeweils welche Akten vorgelegt hat und wann der Ausschuss diese jeweiligen Akten angefordert hat, dürfte Ihnen als Mitglied dieses Ausschusses bekannt sein. Folgende Teillieferungen zu den Beweisbeschlüssen des 1. Untersuchungsausschusses der 18. Wahlperiode des Abgeordnetenhauses von Berlin sind bislang erfolgt:

(Teil-)Lieferung durch SenInnDS	Anforderung der Akten durch den 1. UntA
07.09.2017: 43 Aktenordner	Beweisbeschlüsse vom 14.07.2017
19.09.2017: 13 Aktenordner	Beweisbeschlüsse vom 14.07.2017
09.10.2017: 2 Aktenordner	Beweisbeschlüsse vom 14.07.2017
10.10.2017: 49 Aktenordner	Beweisbeschlüsse vom 14.07.2017
03.11.2017: 63 Aktenordner	Beweisbeschlüsse vom 14.07.2017
06.11.2017: 1 Aktenordner	Beweisbeschlüsse vom 13.10.2017
23.11.2017: 50 Aktenordner	Beweisbeschlüsse vom 14.07.2017
06.12.2017: 71 Aktenordner	Beweisbeschlüsse vom 14.07.2017
21.12.2017: 56 Aktenordner davon 49 Aktenordner 7 Aktenordner	Beweisbeschlüsse vom 14.07.2017 Beweisbeschlüsse vom 13.10.2017
25.01.2018: 82 Aktenordner und 7 CD-ROM davon	Beweisbeschlüsse vom 14.07.2017

ROM	81 Aktenordner und 7 CD- 1 Aktenordner	Beweisbeschlüsse vom 08.09.2017
08.02.2018:	48 Aktenordner davon 7 Aktenordner 30 Aktenordner 7 Aktenordner 4 Aktenordner	Beweisbeschlüsse vom 08.09.2017 Beweisbeschlüsse vom 14.07.2017 Beweisbeschlüsse vom 13.10.2017 Beweisbeschlüsse vom 18.10.2017
22.02.2018:	58 Aktenordner	Beweisbeschlüsse vom 14.07.2017
08.03.2018:	64 Aktenordner davon 49 Aktenordner 1 Aktenordner 14 Aktenordner	Beweisbeschlüsse vom 14.07.2017 Nachlieferung zur Teillieferung vom 08.02.2017 Beweismittelanforderung vom 18.10.2017
22.03.2018:	78 Aktenordner	Beweisbeschlüsse vom 14.07.2017
05.04.2018:	21 Aktenordner und 7 CD- ROM	Beweisbeschlüsse vom 14.07.2017
19.04.2018:	19 Aktenordner	Beweisbeschlüsse vom 14.07.2017
03.05.2018:	15 Aktenordner	Beweisbeschlüsse vom 14.07.2017
15.05.2018:	35 Aktenordner	Beweisbeschlüsse vom 14.07.2017

2. Soweit zwischen Datum der jeweiligen Anforderung und der Lieferung im Einzelfall mehr als zwei Wochen liegen, aus welchen konkreten Gründen konnten die Akten nicht "schnell" geliefert werden?

Zu 2.:

Die Senatsverwaltung für Inneres und Sport arbeitet mit Hochdruck daran, dem Ausschuss so schnell wie möglich sämtliche angeforderten Unterlagen zur Verfügung zu stellen. Das Zusammenstellen der Unterlagen ist aufgrund der äußerst weit gefassten Beweisbeschlüsse und der sehr umfangreichen Daten- und Aktenmengen extrem aufwendig. Jede empfangene, weitergeleitete und/oder beantwortete E-Mail, die Anhänge dieser E-Mails sowie alle relevanten Dokumente und Unterlagen müssen zusammengestellt, mit Inhaltsverzeichnis und Erläuterungen versehen und in Aktenordnern zusammengefasst werden, um den formalen Anforderungen zu genügen.

Der Arbeitsaufwand wird vor allem auch dadurch erhöht, dass bei den meisten Dokumenten eine Freigabe von Dritten außerhalb des Geschäftsbereichs der Senatsverwaltung für Inneres und Sport eingeholt werden muss. So z. B. vom Bundesamt für Migration und Flüchtlinge, vom Bundeskriminalamt, vom Generalbundesanwalt, den Landeskriminalämtern von Hessen, Nordrhein-Westfalen, Baden-Württemberg und Niedersachsen, den Staatsanwaltschaften Berlin, Kleve, Freiburg im Breisgau und auch den Innenministerien Niedersachsens, Nordrhein-Westfalens und des Freistaats Sachsen. Diese notwendigen Freigabeprozesse binden Arbeitskraft und kosten Zeit. Ohne die Rückmeldungen und Freigaben der dritten Stellen darf die Senatsverwaltung für Inneres und Sport keine Akten weitergeben.

Ferner sind unter anderem zum Schutz der Grundrechte von Journalistinnen und Journalisten, Opfern und Opferanwältinnen und Opferanwälten sowie anderer Dritter gegebenenfalls Schwärzungen in den Unterlagen vorzunehmen.

3. Im Zuge der Akteneinsicht in den Aktenbestand zu "Taser-Einsätzen gegen angeblich suizidale Personen im Rahmen des polizeilichen Probelaufs im Täglichen Dienst" - III B 14 - bei der Senatsverwaltung für Inneres stellte ich fest, dass die Paginierung der Aktenseiten mit Bleistift erfolgt war.

„Die Pflicht ... zur vollständigen Aktenführung steht nicht nur einer Hintanhaltung von Informationen und Wertungen, sondern auch deren Entfernung aus den Akten entgegen, wenn sie erst einmal rechtmäßig dort hingelangt sind. Für die Beeinträchtigung der geeigneten Grundlage objektiven behördlichen Handelns macht es keinen Unterschied, ob die Unvollständigkeit der Akten von vornherein besteht oder erst nachträglich eintritt, Bundesverfassungsgericht im Beschluss vom 06. Juni 1983 (- 2 BvR 244/83, 2 BvR 310/83 -). Daher ist nach § 55 Abs. 1 Satz 2 GGO I „zu gewährleisten, dass das zur Akte genommene Schriftgut vollständig und vor Veränderung geschützt verfügbar ist“.

Erachtet der Senat die Paginierung von Aktenseiten mit Bleistift für manipulationssicher und zweckmäßig im Sinne des Schutzes vor Veränderung? Falls ja, aus welchen Gründen? Falls nein, was unternimmt der Senat, um derartiges Verhalten zu unterbinden?

Zu 3.:

Die Gemeinsame Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung, Allgemeiner Teil - GGO I bestimmt über die Verwaltung des Schriftguts in § 55 Abs. 1 allgemeine Grundsätze für elektronisch oder in Papierform geführte Akten. Danach dient die Schriftgutverwaltung der Nachvollziehbarkeit des Verwaltungshandelns. Stand und Entwicklung der Vorgangsbearbeitung müssen jederzeit im Rahmen der Aufbewahrungsfristen aus den Akten nachvollziehbar sein. Dabei ist zu gewährleisten, dass das zur Akte genommene Schriftgut vollständig und vor Veränderung geschützt verfügbar ist. Spezielle Vorgaben zur Paginierung enthält die GGO I für eine papiergebundene Aktenführung. Vorgesehen ist, dass in Akten eingeordnete Blätter fortlaufend an der rechten oberen Ecke nummeriert werden sollen (§ 58 Absatz 3 Satz 2).

Die Einsichtnahme in die bezeichneten Unterlagen betraf Ausdrucke von elektronisch gespeicherten Dokumenten und keine papiergebunden geführte Akte. Die in der Frage thematisierte Nummerierung der Seiten stellte keine Paginierung im Sinne von § 58 Absatz 3 Satz 2 GGO I dar.

4. Stellt ein Verstoß gegen § 55 Abs. 1 Satz 2 GGO I eine Dienstpflichtverletzung dar? Falls ja, mit welcher Folge? Welche arbeitsrechtliche Folge ergibt sich in der Regel aus einem solchen Verstoß für Mitarbeiter der Verwaltungen, die nicht Beamte sind?

Zu 4.:

Sofern schuldhaft Mängel in der ordnungsgemäßen Aktenführung eintreten, kann dies grundsätzlich geeignet sein, eine Dienstpflichtverletzung zu begründen. Ob und ggf. inwieweit sich in diesen Fällen für die Dienstkraft dienst-, disziplinar- oder arbeitsrechtliche Folgen ergeben, ist von den Umständen im Einzelfall abhängig.

5. Sind dem Senat Fälle bekannt, in denen eine Paginierung erst dann vorgenommen wird, wenn eine bestimmte Akte von einer externen Stelle - etwa einem Gericht oder dem Parlament - angefordert wird? Wie stellt der Senat sicher - etwa durch Stichproben - das eine Paginierung fortlaufend und unverzüglich erfolgt, um Veränderungen des Aktenbestands zu verhindern?

Zu 5.:

Die ordnungsgemäße Aktenführung steht in der Verantwortung der jeweiligen Behörde. Hierzu zählt auch die Einhaltung der Vorschriften über eine Paginierung von Akten (§ 58 GGO I). Sollten Anhaltspunkte für Unregelmäßigkeiten bei Behörden auftreten, wird sich der Senat mit diesen befassen. Die anlassfreie Kontrolle einer ordnungsgemäßen Aktenführung ist demgegenüber aber weder sachgerecht noch erforderlich.

Übergeordnetes Ziel der Schriftgutverwaltung ist die Nachvollziehbarkeit des Verwaltungshandelns und die Abbildung der vorgangsrelevanten Informationen. Die gleich-

falls vorzusehende einfache, wirtschaftliche und zweckmäßige Schriftgutverwaltung (§ 55 Absatz 2 GGO I) kann es dabei auch rechtfertigen, dass eine aktenmäßige Aufbereitung des Schriftguts erst mit Abschluss eines Vorgangs stattfindet.

Berlin, den 18. Mai 2018

In Vertretung

Torsten Akmann
Senatsverwaltung für Inneres und Sport