stadtschulrat für wien

WIENER SCHULEN

Magistrat der Stadt Wien
Magistratsabteilung 56
Wiener Schulen

Richtlinie Fremdinventar

Richtlinie zur Einbringung von Fremdinventar (Geschenke, Privatgegenstände, Leihgaben) in Pflichtschulgebäuden der Stadt Wien

1.2.2016

1. Inventarvorschrift für den Magistrat der Stadt Wien

Gemäß der geltenden Inventarvorschrift der Stadt Wien (IVM) ist die MA 56 – Wiener Schulen in ihrer Funktion als Schulerhalterin verpflichtet, neben dem eigenen Inventar auch genaue Aufzeichnungen über das in den Schulen befindliche Fremdinventar zu führen.

Bei Fremdinventar handelt es sich um jene in den Schulen befindlichen Gegenstände wie z.B. TV-Geräte, Kühlschränke, Möbel u. ä., welche nicht im Eigentum der Stadt Wien stehen.

Verbrauchsmaterialien (wie z. B. Papier, Folien, Bastelmaterial etc.) sind ausgenommen.

2. Rechtliche Aspekte

Schulen als unselbstständige Anstalten des öffentlichen Rechts haben keine eigene Rechtspersönlichkeit. Aufgrund dieses Umstandes kann eine Schule als Organisationsform auch nicht über Vermögen in Form von Inventar verfügen. Demnach kann die Schulleitung alleine auch nicht der Annahme von Geschenken oder Leihgaben für die Schule zustimmen.

In Schulgebäuden befindliche Inventargegenstände können sich somit nur im Eigentum der Schulerhalterin Stadt Wien

- des Elternvereins
- einer oder mehrerer die Schule frequentierender Personen (wie z.B. Privateigentum der Schulleiter/innen, Pädagog/innen).
- eines/r die Gegenstände zur Verfügung stellenden Sponsors/in, Leihgebers/in (Unternehmen, Automatenfirma...)

befinden. Bei allen Inventargegenständen, die nicht im Eigentum der Schulerhalterin Stadt Wien stehen, handelt es sich um Fremdinventar.

Der Schulerhalterin als Gebäudeeigentümerin kommt zudem das Recht zu, zu entscheiden, welche Gegenstände in das Schulhaus eingebracht werden dürfen.

3. Einbringung von Fremdinventar

Aufgrund möglicher Folgekosten (z. B. Stromkosten, erschwerte Reinigung, Entrümpelungskosten, Kosten für Inbetriebnahme bzw. Installation durch Fachfirmen, etc.) ist seitens der Schulerhalterin die Einbringung von Fremdinventar grundsätzlich nicht vorgesehen bzw. wird diese genau geprüft.

Bei Vorliegen triftiger Gründe (z. B. Einsatz „besonderer" Geräte im Unterricht, die nicht dem Ausstattungsstandard entsprechen, die aber für den Unterricht und die pädagogische Arbeit notwendig sind (z.B. Kästen für Montessorimaterial oder Material für reformpädagogische Klassen, Ladenkästchen, etc.), ist - vor einer beabsichtigten Einbringung - schriftlich mit der MA 56 Kontakt hinsichtlich Einholung einer Genehmigung aufzunehmen. Ohne Zustimmung der MA 56 ist die Einbringung jeglichen Fremdinventars - unabhängig ob es von Lehrpersonen, privaten Sponsor/innen, Eltern, dem Elternverein etc. zur Verfügung gestellt wird – nicht statthaft.

Anfragen richten Sie bitte an die Magistratsabteilung 56/Fachbereich 1 – Recht:

Herrn Mag. Robert Höbart +43 1 59916 96056 robert.hoebart@wien.gv.at

3.1 Voraussetzungen für die Genehmigung der Einbringung

Folgende Voraussetzungen müssen erfüllt werden (lt. beil. Antragsformular – Beilage 1):

- Vorliegen triftiger Gründe
- Bekanntgabe Name und Adresse der Einbringerin bzw. des Einbringers

- bei Elektrogeräten: Bekanntgabe der Energieeffizienzklasse und der Anschlusswerte
- Bestätigung der Einbringerin bzw. des Einbringers, dass Fremdinventar bei der Einbringung entsprechend den Vorgaben der MA 56 gekennzeichnet wird (entsprechende Klebeetiketten werden seitens der MA 56 zur Verfügung gestellt)
- Bestätigung (z.B. der Einbringerin bzw. des Einbringers), dass allfällige Folgekosten (Wartungs- und Entsorgungskosten) übernommen werden und das Wartungs- und Reparaturarbeiten ausschließlich von Fachfirmen durchgeführt werden dürfen.
  Anmerkung: Ist eine fixe Montage (z.B. elektronische Tafel, fix montierter Beamer, etc.) gewünscht bzw. verpflichtend erforderlich, so ist diese über die MA 56 abzuwickeln und darf keinesfalls in Eigenregie durchgeführt oder beauftragt werden.
- Prüfung der Zweckmäßigkeit, Sicherheit und Ästhetik durch die Schulleitung
- Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Reinigung (wird nicht von der Schulerhalterin übernommen)
- Sicherstellung allfällig erforderlicher Vertragungen im Zuge von Grundreinigungen

Die Einbringung von gebrauchten Gegenständen, insbesondere von gebrauchten Textilien, die in der Regel nicht mehr den Qualitäts-, Brandschutz- und Energiestandards entsprechen, sowie gebrauchten Polstermöbeln und Matratzen (aus hygienischen Gründen) ist ausnahmslos nicht gestattet.

Aufgrund der Ökokauf-Richtlinien der Stadt Wien und der Vorgaben bestehenden Umweltmanagementprogramme ist von der Einbringung von Elektrogeräte mit einer schlechten Energieeffizienzklasse ebenfalls Abstand zu nehmen.

3.2 Einbringung von Fremdinventar ohne Genehmigung

Fremdinventar darf grundsätzlich nur nach einer schriftlichen Genehmigung durch die Schulerhalterin in das Schulgebäude eingebracht werden, wobei die Einholung dieser Genehmigung der Schulleitung obliegt.

Bei Nichteinhaltung dieser Vorgabe, wird nicht genehmigtes und in das Schulgebäude eingebrachtes Fremdinventar auf Kosten des/der die Gegenstände Einbringenden unverzüglich entfernt und falls geboten entsorgt.

Für Sach- und Personenschäden, die durch nicht genehmigtes Fremdinventar in der Schule entstehen, haftet der/die die Fremdinventargegenstände Einbringende.

Bei Wissen der Schulleitung von nicht genehmigtem Fremdinventar im Schulgebäude und der diesbezüglichen Duldung wird die Verantwortung der Schulleitung ebenfalls zu prüfen sein.

3.3 Einbringung von Fremdinventar mit Genehmigung

Für sämtliche, in Privateigentum stehende Gegenstände, wird seitens der Schulerhalterin keine Haftung für Schäden bzw. für deren Entwendung übernommen. In weiterer Folge wird auch kein Ersatz gestellt.

Es wird darauf hingewiesen, dass bei eingebrachtem Fremdinventar keine Reinigung durch städtische Bedienstete oder durch Leistungszukauf erfolgt.

Seitens der Schulleitung ist unbedingt dafür Sorge zu tragen, dass nicht gebrauchsfähiges bzw. nicht benötigtes Fremdinventar umgehend von den jeweiligen Eigentümer/innen aus der Schule entfernt wird. Andernfalls werden den jeweiligen Eigentümer/innen die damit verbundenen Entsorgungskosten vorgeschrieben.

4. bereits eingebrachtes Fremdinventar

Sollte bereits nicht genehmigtes Fremdinventar an der Schule vorhanden sein, so wird ersucht, dieses in beiliegender Liste (Beilage 2) nach Art, Zustand, bei Elektrogeräten auch Anschlusswert (Watt) und

Aufstellungsort zu erfassen und an die MA 56 (E-Mail: elfriede.fuchs@wien.gv.at) zu übermitteln. Die Gegenstände sind jedenfalls entsprechend den Vorgaben der MA 56 (entsprechende Klebeetiketten werden seitens der MA 56 zur Verfügung gestellt) **deutlich sichtbar** zu kennzeichnen.

5. Eigentumsübertragung an die Schulerhalterin

Die Schulerhalterin ist selbstverständlich daran interessiert, dass die Schulen über die bestmögliche Ausstattung für die Abhaltung des Unterrichtes verfügen. Aus diesem Grund besteht für die Stadt Wien die Möglichkeit, Inventargegenstände welche von dritter Seite finanziert werden nach Abschluss einer Vereinbarung mit dem jeweiligen Eigentümer in deren Eigentum zu übernehmen. Mit diesem Eigentumsübergang übernimmt die Stadt Wien auch sämtliche Verbindlichkeiten im Rahmen der Erhaltungs- bzw. Instandsetzungsverpflichtungen.

Daraus kann allerdings keine Verpflichtung zur Übernahme von fremdfinanziertem Inventar in das Eigentum der Stadt Wien abgeleitet werden.

6. Fluchtwege

Im Zusammenhang mit dem Brandschutz wird auf die Verpflichtung der Freihaltung von Fluchtwegen bei der Aufstellung von Inventar (z.B. Möbel) erinnert.

Für den Stadtschulrat für Wien:

AL Mag. Dr. Wolfgang Gröpel
Landesschulinspektor

Für die Magistratsabteilung 56:

AL Mag. Robert Oppenauer
Obersenatsrat