

Grundausbildung – Basislehrgang v3/v4

Einführung (8 UE)

- Begriffsbestimmungen: Ressort, Zentralstelle, Dienststelle, nachgeordneter Bereich, hoheitliche oder privatrechtliche Tätigkeit (Vertragsrecht, Vergabe, Beihilfen und Förderung)
- Grundprinzipien der Verfassung, Grundrechte
- BMG, Aufgabenverteilung, Linienorganisation (Organisationsrecht)
- Verwaltung nach dem Legalitätsprinzip sowie Amtsverschwiegenheit und Weisungen (verfassungsrechtliche Grundlagen), Amts- und Organhaftung
- Verwaltungsreform, Verwaltungsinnovation
- Digitalisierung und Datenschutz
- Wichtige IT-Applikationen und Webseiten in der Bundesverwaltung am Beispiel von: ELAK, SAP, RIS, oeffentlicherdienst.gv.at, jobboerse.gv.at
- Diversität, Bundes-Gleichbehandlungsgesetz, Genderkompetenz

Grundzüge des Verfassungsrechts (24 UE)

- Materielles und formelles Recht
- Stufenbau der Rechtsordnung
- Verfassungsrecht und Grundrechte
- Gesetzgebung: Wahlen zum Nationalrat
- Organisation des Nationalrats und Rechtsstellung der Abgeordneten
- Weg der Gesetzgebung (Bund und Land)
- Oberste Organe
- Verwaltung: Weisungsprinzip
- Kontrolle der Verwaltung
 - Rechnungshof
 - Volksanwaltschaft
 - VfGH
 - VwGH (Revision)
 - Nationalrat
- Landes- und Gemeindeverwaltung
- Unionsrecht: Organe der Union und Klärung der Begrifflichkeiten (Richtlinien und Verordnungen)
- Verwaltungsverfahrensgesetze, Behörde, Partei, Verfahrensgrundsätze, Ermittlungsverfahren, Bescheid, Rechtskraft, Zustellung
- Kontrolle der Verfahren

- Verwaltungsgerichtsbarkeit, Rechtsmittelverfahren (Beschwerde, Säumnisbeschwerde)

Erfolgreiche Arbeit im Team (8 UE)

- Diversität – Vielfalt als Chance nutzen
- 2 Ebenen der Nachricht nach Paul Watzlawick
- 4-Seiten-Modell nach Schulz von Thun
- Der Selbstwert als steuernde Instanz
- Kommunikative Werkzeuge zur Klärung von Inhalt und Beziehung
- Beeinträchtigungen im persönlichen Workflow bearbeiten
- Umgang mit Stress

Dienstrecht und Compliance (12 UE)

- Rechte
 - Rechtsvorschriften und Begriffe
 - Arbeitsplatzbeschreibung, Arbeitsplatzbewertung
 - Das Dienstverhältnis
 - Gehaltszettel praktisch erklärt
- Dienstverhältnis
- Berufsethos, Korruptionsprävention
- Verwendung, Telearbeit
- Dienstplichten
- Dienstzeit
- Besoldung
- Arbeitsplatzwechsel und Beendigung des Arbeitsverhältnisses
- Lehrlingsausbildung

Haushaltsrecht (12 UE)

- Rechtliche Grundlagen
- Budget, Budgetkreislauf (Einnahmen und Ausgaben)
- Grundsätze der Haushaltsführung, Konsultationsmechanismus
- Anordnende Organe und ausführende Organe der Haushaltsführung (z. B. BHAG, Wirtschaftsstellen, Zahlstellen)
- Beschaffung und Vergabewesen, BBG
- Verrechnung (E-Rechnung, Mittelbindungen, Zahlungen, Auswertungen u. a.)
- Kontrolle Rechnungshof, Interne Revision
- Inventar- und Materialverwaltung
- Wirkungsorientierung (inkl. WFA)
- Kosten- und Leistungsrechnung

Lehrgangsleitung

Frau Mag.^a Rosemarie Schauerhuber, MSc, Bundesministerium für Kunst, Kultur, öffentlichen Dienst und Sport

Termine

Kurs	Durchführung	Termin	Dauer	Elektronische Prüfung	Prüfungsgespräch
1	Präsenz	17.–26. Februar 2025	8 Tage	24. März 2025	2. April 2025
2	Online	24. Februar – 17. März 2025	16 Halbtage	3. April 2025	11. April 2025
3	Präsenz	19.–28. März 2025	8 Tage	29. April 2025	7. Mai 2025
4	Präsenz	1.–10. April 2025	8 Tage	6. Mai 2025	14. Mai 2025
5	Präsenz	28. April – 9. Mai 2025	8 Tage	4. Juni 2025	11. Juni 2025
6	Präsenz	28. April – 9. Mai 2025	8 Tage	4. Juni 2025	11. Juni 2025
7	Präsenz	3.–13. Juni 2025	8 Tage	8. Juli 2025	16. Juli 2025
8	Präsenz	3.–13. Juni 2025	8 Tage	8. Juli 2025	16. Juli 2025
9	Präsenz	9.–18. Juli 2025	8 Tage	5. August 2025	13. August 2025
10	Präsenz	3.–12. September 2025	8 Tage	30. Sept. 2025	14. Oktober 2025
11	Präsenz	29. Sept. – 8. Okt. 2025	8 Tage	4. November 2025	19. November 2025
12	Online	13. Okt. – 11. Nov. 2025, (ausgen.: 24. Okt. – 2. Nov. 2025)	16 Halbtage	2. Dezember 2025	11. Dezember 2025
13	Präsenz	13.–22. Oktober 2025	8 Tage	11. November 2025	19. November 2025

Infos

Dauer + Arbeitszeiten: **Präsenz:** 8 Tage plus Prüfungen, jeweils von 9 bis 17 Uhr

Online: 16 Halbtage plus Prüfungen, jeweils von 9 bis 13 Uhr

Teilnahmebestätigung: Für den erfolgreichen Abschluss und die Ausstellung der Teilnahmebestätigung ist eine durchgehende Anwesenheit beim Lehrgang Voraussetzung. Ausnahmen sind mit der Lehrgangsleitung abzuklären und nicht mit den Trainerinnen und Trainern.

Hinweis: Die Kursplätze für die Online-Lehrgänge werden bevorzugt an auswärtige Teilnehmer:innen vergeben.

Prüfungsorganisation

In Verantwortung von: Frau Gisela Hofbauer

Sekretariat: Frau Sabine Einsiedl

Trainer:innen

Namhafte Persönlichkeiten aus der Bundesverwaltung und den öffentlichen Gerichten, Seniorexpertinnen und Seniorexperten