

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)

- 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
- Dienstpflichten
- 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

Lehrgangsbleitung

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

Termine

Kurs	Durchführung	Termin	Dauer	Elektronische Prüfung	Prüfungsgespräch
1	Präsenz	5. - 14. Februar 2024	8 Tage	27. Februar 2024	13. März 2024
2	Präsenz	5. - 14. Februar 2024	8 Tage	27. Februar 2024	13. März 2024
3	Online	29. Februar - 21. März 2024	16 Halbtage	9. April 2024	23. April 2024
4	Präsenz	29. Februar - 11. März 2024	8 Tage	9. April 2024	24. April 2024
5	Präsenz	12. - 21. März 2024	8 Tage	10. April 2024	24. April 2024
6	Online	4. - 25. April 2024	16 Halbtage	14. Mai 2024	24. Mai 2024
7	Präsenz	17. - 26. April 2024	8 Tage	15. Mai 2024	4. Juni 2024
8	Präsenz	17. - 26. April 2024	8 Tage	15. Mai 2024	6. Juni 2024
9	Präsenz	13. - 23. Mai 2024	8 Tage	11. Juni 2024	28. Juni 2024
10	Präsenz	3. - 12. Juni 2024	8 Tage	2. Juli 2024	9. Juli 2024
11	Präsenz	3. - 12. Juni 2024	8 Tage	2. Juli 2024	9. Juli 2024
12	Präsenz	23. Sept. - 2. Oktober 2024	8 Tage	22. Oktober 2024	14. November 2024
13	Präsenz	7. - 16. Oktober 2024	8 Tage	5. November 2024	19. November 2024
14	Präsenz	4. - 13. November 2024	8 Tage	3. Dezember 2024	13. Dezember 2024
15	Präsenz	18. - 27. November 2024	8 Tage	10. Dezember 2024	17. Dezember 2024
16	Präsenz	18. - 27. November 2024	8 Tage	10. Dezember 2024	17. Dezember 2024

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