

S k r i p t u m

für die Grundausbildung der Verwendungsgruppen A3 und A4 sowie
für die Verwendungsgruppen v3 und v4

Einführungsveranstaltung für den Bundesdienst

Christian Wenzel, BA MA
(BM für Kunst, Kultur, öffentlichen Dienst und Sport)

BM für Kunst, Kultur, öffentlichen Dienst und Sport
Jänner 2023, 2. Aufl.

INHALTSVERZEICHNIS

INHALTSVERZEICHNIS

EINFÜHRUNG	4
VON DER DEMOKRATIE ZUR VERFASSUNG	6
GESETZLICHE GRUNDLAGEN DER BUNDESVERWALTUNG	7
VERFASSUNGSRECHTLICHE PRINZIPIEN UND VERWALTUNG	7
<i>Grundprinzipien der Verfassung</i>	7
<i>Regierungsprogramm</i>	9
GRUNDRECHTE	10
<i>Grundrechte der Europäischen Union</i>	11
DAS KONSTRUKT „STAAT ÖSTERREICH“	13
GEBIETSKÖRPERSCHAFTEN	13
MENSCHEN – PERSON – ORGAN	13
<i>Rechtsfähigkeit und Handlungsfähigkeit</i>	14
<i>Oberste Organe</i>	15
<i>Organwalter</i>	15
<i>Bestellung von Organen</i>	15
<i>Organe und Kompetenzen</i>	16
<i>Amtshaftung</i>	16
GRUNDSÄTZE DER VERWALTUNG	18
DAS BUNDESMINISTERIENGESETZ 1986	19
STRUKTURELLE GLIEDERUNG DER BUNDESVERWALTUNG	20
<i>Struktur und Personal</i>	20
<i>Ministerien (Zentralstellen)</i>	21
<i>Nachgeordnete Dienststellen</i>	21
<i>Ausgliederungen</i>	21
VERWALTUNGSSTRUKTUREN UND PERSONAL	22
<i>Personalverteilung im öffentlichen Dienst</i>	23
<i>Die Verteilung des Personals</i>	23
<i>Frauenanteil</i>	24
<i>Trends im Personalsektor</i>	25
<i>Ausbildung im Bundesdienst</i>	25
STRUKTURELLER AUFBAU EINES MINISTERIUMS	26
STRUKTURENMIX	26
<i>Organisationsformen</i>	26
<i>Organigramm</i>	27
BUNDESMINISTERIENGESETZ IN DER ANWENDUNG	30
GESCHÄFTSEINTEILUNG UND GESCHÄFTSORDNUNG	30
AUFBAUORGANISATION UND ABLAUFORGANISATION	30
<i>Gliederung in den Ministerien</i>	30
<i>Geschäftseinteilung & Organigramm</i>	30
<i>Geschäftsordnung</i>	31
<i>Die Büroordnung</i>	32
<i>Informationssicherheit und Geheimschutz</i>	33
STRUKTURELL-HIERARCHISCHE ELEMENTE	35
<i>Weisung</i>	35
<i>Remonstration</i>	35
<i>Weisungen zwischen Bund und Ländern</i>	36
<i>Weisungsfreiheit</i>	36

INHALTSVERZEICHNIS

RELEVANTE GESETZE FÜR DEN VERWALTUNGSDIENST	37
<i>Gemeinsame Aufgaben – getrennte Grundlagen</i>	37
<i>Das Bundes-Personalvertretungsgesetz</i>	38
<i>Bundes-Gleichbehandlungsgesetz</i>	40
<i>Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)</i>	41
<i>Diversität</i>	43
<i>Inklusion – Behinderteneinstellungsgesetz</i>	43
MERKMALE DER „MODERNEN VERWALTUNG“	45
PUBLIC MANAGEMENT	45
<i>Neue Ansätze</i>	45
<i>Digitalisierung in der Verwaltung</i>	45
BEWEGUNG IN DER VERWALTUNG	46
<i>Verwaltungsreform(en)</i>	46
<i>Bürger:innenorientierung</i>	48
<i>Der Compliance-Ansatz</i>	48
<i>Querschnittsmaterien in der Verwaltung</i>	49
<i>Aktuelle Herausforderungen in der Verwaltung</i>	50
<i>Effizientes Arbeiten</i>	51

EINFÜHRUNG

Einführung

Sie haben Ihre Berufswahl getroffen und der „Österreichischen Bundesverwaltung“ Ihr Vertrauen ausgesprochen. Daher möchten wir Sie herzlich willkommen heißen.

Mit diesem Skriptum möchten wir Ihnen den Einstieg in den Arbeitsalltag der öffentlichen Verwaltung etwas erleichtern. Sie werden erstmals über Themen und interessante Entwicklungen innerhalb der öffentlichen Verwaltung erfahren und wichtige Grundbegriffe kennenlernen.

Was ist eigentlich „Verwaltung“, was bedeutet „Organisation“, wieso ist „Innovation“ für die Verwaltung wichtig? Wie viele Mitarbeiter:innen sind für die Bundesverwaltung – und womit überhaupt – beschäftigt?

Das vorliegende Einführungsskriptum soll Ihnen die wichtigsten Inhalte verdeutlichen.

Sofern weitere Teile der Grundausbildung in einem anderen Seminar ausführlich vorgetragen werden (z.B. Verfassungsrecht, Büroordnung etc.), wird in diesem Skriptum lediglich darauf hingewiesen.

Vorweg sollte man eines beachten: eine eindeutige Trennung zwischen Politik, Regierung und Verwaltung ist unrealistisch. Es ist das besondere Gemisch, welches die Verwaltung heraushebt aus anderen Tätigkeiten.

Genauso ist dieses Skriptum zu sehen – die isolierte Betrachtung einzelner Teile ist unmöglich. Immer wieder kommt es zu Begriffsähnlichkeiten, die aber unter einem anderen Gesichtspunkt doch etwas Anderes verstehen. Betrachten sie das große Ganze, um den besten Überblick zu bekommen.

Nach dem Motto „man kann nicht alles wissen, aber man sollte wissen, wo man es findet“, finden Sie am Ende jedes Kapitels einen direkten Link in die Anwendung „Rechtsinformation des Bundes“ (RIS). Eine umfangreiche „Spielwiese“ für alle interessierten Mitarbeiter:innen der Bundesorganisationen in jedem Arbeitsbereich.

Das Skriptum wurde für alle Bediensteten der Besoldungsgruppen v3 geschrieben und berücksichtigt nicht ihre spezielle schulische Ausbildung oder das Ministerium, in dem sie arbeiten.

Vielmehr soll mit diesem Skriptum eine gleiche Ausgangsbasis für alle v3-Bediensteten gelegt werden.

Im weiteren Verlauf des Skriptums bekommen Sie einen Einblick in aktuelle Anwendungen inklusive den zugehörigen Links zur raschen Auffindbarkeit der wichtigsten Inhalte.

Als Ergänzung dazu betreibt jedes Ministerium zusätzliche interne Websites (Intranet) mit eigenen, auf das jeweilige Ministerium zugeschnittenen Informationen.

EINFÜHRUNG

Zusätzlich werden im Verlauf des Textes Links angeboten um eine direkte und rasche Verbindung zu den betreffenden Dokumenten im Internet (nicht zu verwechseln mit dem Intranet) zu finden.

Viel Erfolg und gutes Gelingen bei Ihren ersten Schritten innerhalb der öffentlichen Verwaltung.

Von der Demokratie zur Verfassung

„Nur wer die Verfassung kennt, kann sie verteidigen, und nur wer sie versteht, weiß um ihren Wert. Es gilt, wachsam zu sein: Demokratien sind stets gefährdet.“

Mit diesen Worten eröffnete die Bundeskanzlerin a. D. und ehemalige Präsidentin des Verfassungsgerichtshofs, Fr. Dr. iur. Brigitte Bierlein anlässlich der Veranstaltung „100 Jahre Verfassung“ ihren Appell an die Österreicherinnen und Österreicher.

„100 Jahre
Verfassung“

Die parlamentarische Demokratie ist als Gesellschaftsordnung die Grundlage unserer Gesellschaft. Und wenn wir in Österreich von Demokratie sprechen, verstehen wir jene Regelungen, welche in unserer Verfassung festgeschrieben sind.

Demokratie ist heute ein fester Bestandteil unseres gesellschaftlichen und politischen Lebens. Und es erscheint uns als völlig selbstverständliche Grundlage unserer Gesellschaft.

Demokratie hat jedoch einen sehr langen und nicht immer friedlichen Entwicklungsprozess benötigt, um heute die Grundlage unseres gemeinsamen Miteinanders darzustellen. Also doch wert, geschützt zu werden? Schön, aber was hat das alles mit Verwaltung zu tun?

Um diesen Zusammenhang zwischen Republik als Staatsform, Demokratie als Regierungsform und der öffentlichen Verwaltung als deren gemeinsames „Instrument“ kennenzulernen, soll Ihnen dieses Skriptum dienen. Es soll ein „erstes Kennenlernen“ der verwaltungsinternen Abläufe und Regelungen erleichtern.

GRUNDLAGEN DER VERWALTUNG

Gesetzliche Grundlagen der Bundesverwaltung

Zwei Grundlagen sind für die Verwaltung – eigentlich für alles staatliche Handeln – wichtig,

- das Bundesverfassungsgesetz 1920 (B-VG) und
- das Bundesministeriengesetz 1986 (BMG) mit seinen Vorgaben für die Strukturen der öffentlichen Verwaltung und seinen Regelungen für Verwaltungshandeln.

B-VG 1920 &
BMG 1986

Das B-VG 1920 i.d.g.F. ist Inhalt eines eigenen Ausbildungsabschnittes in der Grundausbildung und wird, abgesehen von einem kurzen Exkurs zu den Prinzipien der Bundesverfassung, in diesem Skriptum nicht weiter behandelt.

Verfassungsrechtliche Prinzipien und Verwaltung

Grundprinzipien der Verfassung

In Österreich bilden

- das demokratische Grundprinzip,
- das republikanische Grundprinzip,
- das bundesstaatliche Grundprinzip,
- das rechtsstaatliche Grundprinzip und
- das gewaltentrennende Grundprinzip

die das Fundament für die österreichische Verfassung. Aber warum sind diese Grundprinzipien für die Verwaltung von Bedeutung? Dazu zunächst zu den einzelnen Grundprinzipien¹.

Das demokratische Grundprinzip

Das demokratische Grundprinzip bedeutet, dass Einrichtungen und Amtsträger:innen des Staates ihre Entscheidungen und Handlungen gegenüber allen Bürger:innen verantworten müssen. Die politische Freiheit (= die freie Meinung) aller Bürger:innen muss garantiert werden.

Demokratisches
Prinzip

Das republikanische Grundprinzip

In Artikel der Verfassung ist festgelegt, dass Österreich eine „Republik“ ist, mit einem durch das Volk gewählten Staatsoberhaupt.

¹ Das „Prinzip“ (lat. principium) bedeutet in diesem Zusammenhang so viel wie „Grundsatz“ oder „Ursprung“. Das „Prinzip“ bezeichnet eine theoretische Grundlage, auf welcher etwas Anderes aufgebaut werden kann.

GRUNDLAGEN DER VERWALTUNG

Der Staat wird von allen Bürger:innen gemeinsam gebildet. Alle Bürger:innen wählen aus ihrer Mitte die Amtsträger:innen des Staates.

Republikanisches
Prinzip

Das bundesstaatliche Grundprinzip

Der Artikel 2 der Verfassung legt fest, dass Österreich ein Bundesstaat ist, welcher sich aus neun selbstständigen Bundesländern zusammensetzt. Diese Bundesländer können, innerhalb eines festgelegten Rahmens, in ihrem jeweiligen Bereich selbstständig handeln und eigene Gesetze beschließen.

Den Rahmen, wer wofür die Kompetenz besitzt, ist ebenso im B-VG geregelt. Gemeinsam bilden die Bundesländer den Bundesstaat.

Das rechtsstaatliche Grundprinzip

Die stärksten Auswirkungen auf die Verwaltung hat das rechtsstaatliche Prinzip. Hierbei geht es um das direkte Verhältnis, die direkte Verbindung von einzelnen Bürger:innen zum Staat.

Bundesstaatliches
Prinzip

Vor allem Rechtssicherheit und Schutz vor Willkür (ursprünglich der Schutz vor der Willkür der Verwaltung) für die einzelnen Bürger:innen stehen hierbei im Vordergrund.

Rechtsstaatliches
Prinzip

Für die Verwaltung bedeutet dies, dass der Staat und seine Amtsträger:innen ausschließlich auf Grundlage von Gesetzen² tätig werden dürfen.

Gleichzeitig bedeutet es jedoch auch, dass eine Einhaltung der Gesetze (durch die Verwaltung selbst) durch die Bürger:innen eingefordert werden kann.

Gewaltenteilung als Prinzip

Das Prinzip der Gewaltenteilung (auch Gewaltentrennung) besagt, dass durch eine strikte organisatorische Trennung der Bereiche

- Gesetzgebung (Legislative),
- Verwaltung (Exekutive) und
- Gerichtsbarkeit (Judikative)

Gewaltenteilung als
Prinzip

eine einseitige Machtbildung verhindert werden soll. Jeder dieser drei Bereiche ist für sich zwar unabhängig und trotzdem unterliegen sie einer ständigen und gegenseitigen Kontrolle.

² Artikel 18 B-VG besagt, dass „Die gesamte staatliche Verwaltung darf nur auf Grundlage der Gesetze ausgeübt werden.“ und sieht strenge Verfahren für alle Handlungen des Staates und seiner Amtsträger:innen (siehe auch Organ bzw. Organwalter) vor.

GRUNDLAGEN DER VERWALTUNG



Abb. 1 - Prinzip der Gewaltenteilung

Die Gewaltenteilung oder Gewaltentrennung stellt ein zentrales Element in der österreichischen Verwaltung dar, wird hier der Vollständigkeit halber erwähnt und wird ausführlich im Verfassungs-Seminar behandelt.

Gesamtänderung der Verfassung

Massiv betroffen wäre die Verwaltung bei einer Veränderung der Bundesverfassung. Es würde Auswirkungen auf alle (Teil-)Bereiche der Verwaltung bedeuten.

So war z.B. der Beitritt Österreichs zur Europäischen Union mit einer Gesamtänderung der Bundesverfassung verbunden. Durch diesen Beitritt zur EU wurden zahlreiche Kompetenzen der Rechtsetzung von Österreich auf die EU übertragen wurden.

Gesamtänderung der Verfassung

Durch diese Teil-Abgabe von nationalen Rechtskompetenzen wurde das demokratische Prinzip erheblich verändert (Nationalität vs. Supranationalität).

Der EU-Beitritt Österreichs brachte es mit sich, dass sich der Stufenbau der Rechtsordnung um eine Ebene erweiterte. Dies wiederum hatte beträchtliche Auswirkungen auf die öffentliche Verwaltung (z.B. Auswirkungen auf die Gesetzeslandschaft etc.).

Wie diese Grundprinzipien über die Verfassung auf die Verwaltung wirken, wird in den nächsten Kapiteln genauer behandelt.

Regierungsprogramm

Warum ist gerade ein Regierungsprogramm für die Verwaltung wichtig und was hat es mit der Verwaltung zu tun?

Ein Regierungsprogramm ist im Wesentlichen eine komprimierte Darstellung der Regierung, welche Arbeitsinhalte in unterschiedlichen Themenbereichen für die bevorstehende Legislaturperiode (Dauer einer Legislaturperiode sind fünf Jahre) zu erwarten sind.

GRUNDLAGEN DER VERWALTUNG

Für die Verwaltung stellt ein Regierungsprogramm somit ein erstes Grundlagendokument dar. Damit werden auch kommende Auswirkungen auf die öffentliche Verwaltung absehbar.

Das derzeit aktuelle Regierungsprogramm 2020–2024 („*Aus Verantwortung für Österreich*“), stellt die aktuellen Schwerpunkte der Regierung dar und ist gegliedert in

- Staat, Gesellschaft & Transparenz
- Wirtschaft & Finanzen
- Klimaschutz, Infrastruktur, Umwelt & Landwirtschaft
- Europa, Integration, Migration & Sicherheit
- Soziale Sicherheit, neue Gerechtigkeit & Armutsbekämpfung
- Bildung, Wissenschaft, Forschung & Digitalisierung

Das
Regierungsprogramm

Eine strukturelle Darstellung des Regierungsprogramms findet sich im Bundesministeriengesetz (BMG) wieder. Dort ist das Regierungsprogramm in Form von Ministerien, Aufgaben und eingesetztem Personal abgebildet.

Link zum aktuellen Regierungsprogramm (Kurz- und Langfassung)

[Regierungsdokumente - Bundeskanzleramt Österreich](#)

Kontrollfragen:

Welche Grundprinzipien kennen Sie?

Erklären Sie bitte ein Grundprinzip näher.

Was ist ein Regierungsprogramm?

Kontrollfragen

Grundrechte

Grundrechte sind „*verfassungsgesetzlich gewährleistete Rechte*“.³ Sie sind subjektive öffentliche Rechte, die dem Einzelnen durch eine Rechtsvorschrift (im Verfassungsrang) eingeräumt werden.

In Österreich besteht die Sicherung der Grundrechte und der Menschenrechte vor allem aus zwei Rechtsquellen,

- das Staatsgrundgesetz über die allgemeinen Rechte der Staatsbürger aus 1867 (StGG) und

³ Im Staatsgrundgesetz vom 21. Dezember 1867, sprach man von „... *allgemeinen Rechten* ...“ der Staatsbürger für die im Reichsrathe vertretenen Königreiche und Länder.

GRUNDLAGEN DER VERWALTUNG

- die „Europäische Konvention zum Schutze der Menschenrechte und Grundfreiheiten“ (EMRK).

Grundrechte sind durch die Bundesverfassung gewährleistete Rechte für Einzelpersonen, um diese – wenn notwendig – vor Eingriffen des Staates zu schützen.

verfassungsgesetzlich
gewährleistete Rechte

Im weiteren Sinne handelt es sich bei den Grundrechten um Rechte, die grundsätzlich jedem Menschen gegenüber dem Staat durch Rechtsvorschriften eingeräumt werden.

Manche dieser Grundrechte gelten für alle Menschen (siehe Menschenrechte), andere nur für Bürger:innen der Europäischen Union. Eine Durchsetzung von verfassungsgesetzlich gewährleisteten Rechten erfolgt in Österreich vor dem Verfassungsgerichtshof.

In Österreich sind die Grundrechte heute keine taxative Sammlung von Rechten in einem zentralen Gesetz. Viele Grundrechte finden sich in unterschiedlichen Gesetzesquellen, die sich jedoch alle im Verfassungsrang befinden.

Einige der wesentlichsten Grundrechte:

Staatsgrundgesetz
1867 als Basis

- Gleichheitsrecht für Österreicher: „*Vor dem Gesetze sind alle Staatsbürger gleich.*“
- Recht auf (persönliche) Freiheit
- Gleiche Zugänglichkeit zu den öffentlichen Ämtern
- Unverletzlichkeit des Eigentums
- Aufhebung jedes Untertänigkeits- und Hörigkeitsverbandes (Verbot der Sklaverei, Zwangs- und Pflichtarbeit)
- Versammlungsfreiheit
- Meinungsäußerungsfreiheit
- Pressefreiheit
- Religionsfreiheit: Glaubensfreiheit
- Gewissensfreiheit
- Kunstfreiheit
- Gleichberechtigung der ethnischen Gruppen Österreichs
- Grundrecht auf Datenschutz
- ...

Grundrechte der Europäischen Union

Mit dem Beitritt Österreichs zur supranationalen Europäischen Union übernahm Österreich mit dem Vertrag von Lissabon 2009 – wie alle Mitglieder der EU auch die Charta der Grundrechte der Europäischen Union. Die Charta ist rechtsverbindlich.

Sie ist ein einheitlicher „Grundrechtekatalog“, der soziale Grundrechte der einzelnen Bürger:innen enthält.

Charta der
Grundrechte der
Europäischen Union

Dies bedeutet, dass die Charta von Unionsorganen und allen EU-Mitgliedstaaten bei der Durchführung des Unionsrechts zu berücksichtigen ist.

GRUNDLAGEN DER VERWALTUNG

Die Grundrechte der Charta können in Verfahren vor dem Europäischen Gerichtshof (EuGH in Luxemburg) und/oder vor den österreichischen Gerichten, insbesondere beim Verfassungsgerichtshof, geltend gemacht werden. Gesetze, die den Rechten der Grundrechtecharta widersprechen, können vom Verfassungsgerichtshof aufgehoben werden.

Für eine weitere Detaillierung zu den Grundrechten wird auf das Seminar zum Verfassungsrecht verwiesen.

Kontrollfragen:

Grundlagen zu den Grundrechten.

Welche Grundrechte kennen Sie (drei Beispiele)?

Wo können sie Verstöße gegen die Grundrechte einbringen?

Kontrollfragen

MENSCH – PERSON - ORGAN

Das Konstrukt „Staat Österreich“

Bund, Länder und Gemeinden bilden zusammen die Gebietskörperschaften Österreichs. Aus völkerrechtlicher Sicht stellt der Bundesstaat Österreich (bestehend aus Bund und Ländern) einen einheitlichen „Staat“ dar. Im Grunde ist der Staat Österreich ein künstliches Konstrukt, welches erst durch Menschen – die Bevölkerung – zu Leben erweckt wird.

Wie sich der Bund zu den Ländern verhält bzw. wer was darf und welche „Spielregeln“ hier einzuhalten sind, regelt das B-VG.

Abstraktes Konstrukt
Staat

Spricht man von der „Republik Österreich“, ist in der Regel „der Bund“ (im Sinne aller Bundesorganisationen) gemeint.

Gebietskörperschaften

Die Gebietskörperschaften Bund, Bundesländer und Gemeinden⁴ sind jeweils für einen bestimmten Bereich des Staates und für die dort lebenden Menschen zuständig.

Die Körperschaften sind rechtliche Gebilde. Sie sind selbstständige Träger von Rechten und Pflichten. Die Gebietskörperschaften sind – jede für sich – „rechtsfähig“ und verfügen über bestimmte Kompetenzen („Kompetenzartikel“ des B-VG).

Damit die Gebietskörperschaften handlungsfähig werden, benötigen sie Organe, die für sie handeln dürfen. Erst dadurch werden die Gebietskörperschaften auch „delikts- und prozessfähig“.

Rechtsfähige
Gebietskörperschaften

Dem Organ werden durch das Organisationsrecht der Gebietskörperschaft (z.B. B-VG) bestimmte Aufgaben zugewiesen. Das Handeln von Organen wird dadurch zum Handeln der jeweiligen Gebietskörperschaft.

Menschen – Person – Organ

Sprechen wir vom abstrakten Begriff einer „Person“, findet eine grundsätzliche Unterscheidung in

- „natürliche Personen“ und
- „juristische Personen“

statt. Beide Arten von Personen sind rechtsfähig, das heißt, sie sind Träger:innen von Rechten und Pflichten. Im rechtlichen Sinne spricht man von sogenannten „Rechtssubjekten“, welche aktiv und passiv

⁴ Die Gemeinden sind Selbstverwaltungskörper, d.h. sie haben immer auch einen durch die Bundesverfassung klar definierten und durch sie geschützten eigenen Wirkungsbereich.

MENSCH – PERSON - ORGAN

rechtswirksame Handlungen verursachen oder auch durch solche betroffen sein können.

Die gesetzliche Festlegung der Personen ist im ABGB geregelt.

Natürliche Person

Als „natürliche Person“ gilt jeder Mensch ab vollendeter Geburt bis zu seinem Ableben. Auch ein noch ungeborenes Kind hat eine bedingte und beschränkte Rechtsfähigkeit: Unter der Voraussetzung, dass es lebend geboren wird, kann es bereits vor der Geburt Rechte (z.B. Erbrechte, künftige Unterhaltsansprüche etc.) erwerben. Es kann jedoch keine Verpflichtungen haben (ABGB).

Mensch – Person als
Rechtssubjekt

Juristische Person

Als Gegenpol zur „natürlichen Person“ steht im rechtlichen Sinne die „juristische Person“. Dies sind Personengemeinschaften oder Vermögensmassen, denen von der Rechtsordnung eine eigene Rechtspersönlichkeit verliehen wird (ABGB).

Daraus ergibt sich, dass ein einzelner Mensch keine juristische Person sein kann. Er ist eine natürliche Person, aber er kann die juristische Person repräsentieren.

... von natürlichen und
juristischen Personen

Wichtig ist, dass

- juristische Personen des Privatrechts (Aktiengesellschaften, GmbH, Vereine, Privatstiftungen, Fonds etc.) auf **Basis eines Vertrages** errichtet werden und
- juristische Personen des öffentlichen Rechts (Gebietskörperschaften, Kammern, Sozialversicherungsanstalten) auf **Basis gesetzlicher Grundlagen** begründet werden.

In beiden Fällen werden diese juristischen Personen erst durch natürliche Personen handlungsfähig.

Rechtsfähigkeit und Handlungsfähigkeit

Um als „Organe“ für die öffentliche Verwaltung tätig werden zu können, müssen natürlichen Personen

- Rechtsfähigkeit und
- volle Handlungsfähigkeit (Deliktsfähigkeit und Geschäftsfähigkeit)

besitzen.

Rechtsfähigkeit beschreibt die Fähigkeit eines Individuums, selbständig Träger von Rechten und Pflichten zu sein. Diese Eigenschaft hat jede natürliche Person, unabhängig von Alter und Geisteszustand. Sie beginnt mit vollendeter Geburt und endet mit dem Tod einer Person (z.B. Totenschein durch einen Amtsarzt) oder einem gerichtlichen Beschluss (z.B. wenn kein Totenschein ausgestellt werden kann).

Rechtsfähigkeit

MENSCH – PERSON - ORGAN

Als **Handlungsfähigkeit** wird die Fähigkeit bezeichnet, durch eigenes Verhalten Rechte und Pflichten zu begründen.

Handlungsfähigkeit

Innerhalb der Handlungsfähigkeit unterscheidet man wiederum zwischen Geschäftsfähigkeit (= rechtlich verbindliche Verpflichtungen einzugehen und Rechte zu erwerben, ab Volljährigkeit) und Deliktsfähigkeit (= Fähigkeit, das Unerlaubte einer Handlung einzusehen und dieser Einsicht gemäß zu handeln).

Nicht deliktsfähig ist man bis zum vollendeten 14. Lebensjahr, darüber besteht Deliktsfähigkeit. Das bedeutet, dass man das Falsche, Unerlaubte einer Handlung einsehen kann.

Nicht (voll) handlungsfähige Personen brauchen einen gesetzlichen Vertreter (man spricht hier von Partei- und Prozessfähigkeit).

Oberste Organe

Partei- und
Prozessfähigkeit

Die obersten Verwaltungsorgane des Bundes sind Bundespräsident:innen, die Bundesregierung und die einzelnen Bundesminister:innen.

Bundespräsident:innen und Bundesminister:innen sind monokratische Organe. Im Gegensatz dazu entscheidet die Bundesregierung als Kollegialorgan mit Einstimmigkeit.

Die obersten Organe stehen gleichrangig nebeneinander und sind keinen anderen Organen gegenüber weisungsgebunden. Sie sind aber Beginn der Weisungskette für ihren Wirkungsbereich.

Handeln durch Organe

Neben den obersten Organen der Vollziehung des Bundes gibt es weitere oberste Organe, die letztinstanzlich entscheiden können.

Dazu zählen Präsident:innen des Nationalrates, Präsident:innen des Rechnungshofes, Vorsitzende der Volksanwaltschaft sowie Präsident:innen des Verfassungsgerichtshofes und des Verwaltungsgerichtshofes. Diese werden teilweise oft auch zu den „obersten Organen“ gezählt.

Organwalter

Die Organwalter können sowohl männlich als auch weiblich sein. Sie können aber das Geschlecht des Amtsinhabers oder der Amtsinhaberin zum Ausdruck bringen (z.B. Frau Amtsdirektorin, Frau Studienrätin etc.).

Organ und
Organwalter

Wird beispielsweise das verfassungsmäßige Organ Bundespräsident von einer Organwalterin wahrgenommen, kann diese den Titel „Bundespräsidentin“ führen. Die Bezeichnung des „verfassungsmäßigen Organs Bundespräsident“ bleibt hiervon unberührt.

Bestellung von Organen

Der/die Bundespräsident:in wird vom Volk gewählt.

Der/die Bundeskanzler:in wird vom Bundespräsidenten / von der Bundespräsidentin ernannt.

MENSCH – PERSON - ORGAN

Der/die Bundesminister:innen werden durch den Bundeskanzler vorgeschlagen und durch den Bundespräsidenten ernannt (oder auch durch diesen entlassen). Sie werden vom Nationalrat weder gewählt noch bestätigt.

Der/die Leiter:in einer nachgeordneten Dienststelle, der/die nicht in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis steht, erhält einen privatrechtlichen Dienstvertrag.

Bestellung von Organen

Zwischen einer Gebietskörperschaft und den für sie handelnden Personen (Organen bzw. Organwaller:innen) wird in der Regel ein Dienstverhältnis (öffentlich-rechtliches oder privatrechtliches) begründet.

Organe und Kompetenzen

Die nach außen wirksamen Erledigungen eines Ministeriums werden für den/die jeweilige/n Bundesminister:in unterzeichnet.

Die übrigen Mitarbeiter:innen an diesen Dienststellen können auch die Befugnis erhalten, den/die Dienststellenleiter:in zu vertreten.

Organe und Kompetenzen

Das Organ übt bloße Kompetenzen aus. Dementsprechend kann es auch nicht geklagt werden. Geklagt werden kann nur die juristische Person, der das Organhandeln (eigentlich das Handeln des Organwalters/der Organwallerin) rechtlich zuzurechnen ist.

Amtshaftung

Schuld beim Bund

Der Gesetzgeber hat diesen Grundsätzen der Zurechnung mit dem Amtshaftungsgesetz bzw. Organhaftpflichtgesetz Rechnung getragen.

Vollziehung der Gesetze bedeutet hoheitliches Handeln.

Der Rechtsträger (Bund, Länder, Gemeinden, sonstige Körperschaften, Träger der Sozialversicherung) haftet nach den Bestimmungen des bürgerlichen Rechts für den Schaden am Vermögen oder an der Person. Der Schaden ist jedoch ausschließlich finanziell zu ersetzen.

Hat der Rechtsträger dem Geschädigten den Schaden ersetzt, so kann er von den Organen, die die Rechtsverletzung vorsätzlich oder grob fahrlässig verübt oder verursacht haben, im Regressweg Rückersatz verlangen.

Organe und Amtshaftung

Beispiel: Ein Rettungsfahrer beschädigt das Sanitätsfahrzeug während eines Personentransportes, Verkehrsunfall bei einem Polizeieinsatz etc., so haftet nicht der Fahrer, sondern die Organisation für welche er/sie tätig ist. Diese Organisation kann sich unter gewissen Umständen über den Regressweg am Fahrer schadlos halten.

Regressmöglichkeit

MENSCH – PERSON - ORGAN

Kontrollfragen:

Was sind Gebietskörperschaften?

Was ist ein Rechtssubjekt?

Worin besteht der Unterschied „natürliche Person“ und „juristische Person“?

Wodurch wird eine „juristische Person“ begründet?

Was ist Rechtsfähigkeit / Handlungsfähigkeit?

Wer braucht einen gesetzlichen Vertreter:in?

Was ist ein Organ / Organwalter:in?

Welche „obersten Organe“ kennen Sie (Beispiele)?

Wem wird Organ-Handeln zugerechnet und wer haftet?

Kontrollfragen

GRUNDSÄTZE DER VERWALTUNG

Grundsätze der Verwaltung

Die Aufgaben der Verwaltung bestehen in der professionellen Bedienung jenes Systems, welches zur Erfüllung aller Verwaltungstätigkeiten benötigt wird.

Die Grundsätze der Verwaltung sind klar und unmissverständlich durch das BMG vorgegeben ...

- ... hinsichtlich deren **Strukturierung**:

*„... die ihren Bundesministerien nachgeordneten Verwaltungsbehörden, Ämter und Einrichtungen des Bundes so **strukturiert** sind, dass sie den **Grundsätzen der Wirkungsorientierung, Effizienz und Transparenz** ... dienen.“*

Grundsätze der
Verwaltung - Struktur

- ... hinsichtlich der **Geschäftsgebarung**:

*„... dass die ihren Bundesministerien nachgeordneten Verwaltungsbehörden, Ämter und Einrichtungen des Bundes ihre Geschäfte in **gesetzmäßiger, zweckmäßiger, wirtschaftlicher und sparsamer Weise besorgen** und die bei diesen Dienststellen und sonstigen Organen beschäftigten Bediensteten **sachgerecht** verwendet werden (Dienstaufsicht).“*

Grundsätze der
Verwaltung -
Geschäftsgebarung

Zusätzlich umfassen diese Grundsätze auch jene

- des ressortübergreifenden Wirkungscontrollings,
- der Verwaltungsreform und
- des Datenschutzes (siehe Grundlagen der Verwaltung).

Die „allgemeinen Grundsätze“ der Verwaltung umfassen neben dem Wirkungscontrolling, den Maßnahmen der Verwaltungsreform und des Datenschutzes auch noch eine Anzahl an Zusatzregelungen für ein Ministerium (z.B. Zeitordnungen, interne Prozessoptimierungen etc.).

Mit der Weiterentwicklung der Verwaltung, konkret mit dem Public Management, sind noch einige Grundsätze hinzugekommen, allem voran: effektives und effizientes Handeln.

Diese Grundsätze der Verwaltung werden – nicht zuletzt – über das Bundesministeriengesetz 1986 in den Verwaltungsalltag integriert.

DAS BUNDESMINISTERIENGESETZ

Das Bundesministeriengesetz 1986

Die wesentliche Grundlage für die Verwaltung stellt das Bundesministeriengesetz 1986 in der gültigen Fassung (i.d.g.F.) dar. Im BMG ist für die öffentliche Verwaltung geregelt,

- welche Bundesministerien einzurichten sind,
- deren Wirkungsbereiche,
- die Einrichtung der Bundesministerien mittels Geschäftseinteilung,
- Geschäftsordnung und
- einer Kanzleiordnung,
- Kompetenzen im Verkehr mit dem Ausland,
- sowie die interne Überleitung von Planstellen und Bediensteten (sofern Bedarf besteht)

In weiterer Folge finden sich die (möglicherweise neuen) Wirkungsbereiche des jeweiligen Ministeriums sowie die Ministerien übergreifenden Personalveränderungen.

Über eine gemeinsame Büroordnung, aktuell aus dem Jahr 2004 (!) gültig, regelt das BMG die gemeinsame Arbeit der Ministerien intern und zueinander.

Aus dem BMG entsteht in groben Zügen bereits eine strukturelle Gliederung der Ministerien (siehe Struktur und Hierarchie). Die „Feinjustierung“ der Ministerien erfolgt in

- einer **Geschäftseinteilung** (= strukturelle Gliederung, die die Grundsätze der Wirkungsorientierung, Effizienz und Transparenz berücksichtigen) und
- einer **Geschäftsordnung** (= Berücksichtigung der personellen Besetzungen, EsB und Einsetzen von Staatssekretär:innen)

Bundesministerien-
Gesetz 1986

Link zum aktuellen BMG 1986

[RIS - Bundesministeriengesetz 1986 - Bundesrecht konsolidiert](#)

Kontrollfragen:

Welche Grundsätze der Verwaltung kennen Sie?

Welche wesentlichen Inhalte finden sich im BMG (drei Beispiele)?

Kontrollfragen

VERWALTUNGSINTERNE STRUKTUREN

Strukturelle Gliederung der Bundesverwaltung

Die Bundesverwaltung ist in **Ressorts** gegliedert, welche sich jeweils aus

- einer Zentralstelle (Ministerium) und
- den sogenannten nachgeordneten Dienststellen zusammensetzt.

Neben den Ministerien gibt es weitere staatliche Stellen, die man als „oberste Organe“ bezeichnet.

Struktur in der
Verwaltung

Dazu zählen

Die obersten Organe

- die Präsidentschaftskanzlei,
- die Parlamentsdirektion,
- der Verfassungsgerichtshof,
- der Verwaltungsgerichtshof,
- die Volksanwaltschaft und
- der Rechnungshof.

Diese Institutionen sind ebenfalls Teil der Struktur der Bundesverwaltung, können jedoch nicht in die Struktur „Ministerium – nachgeordnete Dienststellen“ eingeordnet werden.

Struktur und Personal

Der überwiegende Teil der Bundesbediensteten ist in den nachgeordneten Dienststellen (z.B. Schulen, Gerichten, Ämtern, etc.) tätig.

Die Aufgaben der einzelnen Ressorts sind unterschiedlich personalintensiv. Während die Zahl der Beschäftigten mancher Ressorts im dreistelligen Bereich liegen (z.B. BMKÖS), sind z.B. dem Ressort Bildung, Wissenschaft und Forschung etwa 45.600 Beschäftigte zuzuordnen, die zum Großteil als Lehrpersonen und Schulverwaltungspersonal tätig sind.

Neben dem Bildungssektor (ca. 34 Prozent) arbeiten große Teile des Bundespersonals in den Bereichen der Inneren (ca. 27 Prozent) und Äußeren (ca. 15 Prozent) Sicherheit. Insgesamt sind in den Bereichen Bildung und Sicherheit drei Viertel der Bundesbediensteten tätig. Diese Bereiche umfassen das BMBWF (Bildungssektor), das BMI (innere Sicherheit) und das BMLV (innere und äußere Sicherheit).

Struktur und Personal

Nur ein kleiner Teil der Bundesbediensteten – insgesamt etwa 9 Prozent – arbeitet in den Zentralstellen. Die Ministerien stellen einerseits die Schnittstelle zwischen Verwaltung und Politik und andererseits die Drehscheibe zwischen der Verwaltung, Bürger:innen und der Wirtschaft dar.

Die Umsetzung von Vorhaben der Regierung wird hier inhaltlich geplant, in einen institutionellen Rahmen gesetzt und koordiniert.

Der Großteil der Bediensteten der Ressorts (90,4 Prozent) arbeitet jedoch in den zahlreichen nachgeordneten Dienststellen, in denen die operative Umsetzung der Aufgaben der Bundesverwaltung erfolgt.

VERWALTUNGSINTERNE STRUKTUREN

Die Bediensteten der sonstigen „obersten Organe“ machen etwa 0,9 Prozent der Beschäftigten aus.

Ministerien (Zentralstellen)

Die strategische Planung, Steuerung und Koordination des Verwaltungshandelns erfolgen in den Zentralstellen der Ministerien.

In den Ministerien werden darüber hinaus je nach Zuständigkeit Rechtsmaterien betreut. Dazu zählt insbesondere die Legistik, also das Verfassen von Gesetzen. Die Vorgaben dazu stammen üblicherweise von der Bundesregierung.

Zentralstellen

Eine weitere wichtige Aufgabe der Zentralstellen ist die Beratung der Politik. Die Darstellung von Handlungsmöglichkeiten und deren Auswirkungen unterstützt die politische Entscheidungsfindung.

Dazu sind umfangreiche Erhebungen, Analysen und die Beratung durch Bedienstete mit entsprechendem Fachwissen unerlässlich.

Nachgeordnete Dienststellen

In den nachgeordneten Dienststellen erfolgen der Vollzug von Gesetzen und Verordnungen und die Erbringung von realen (Dienst-)Leistungen. Dazu zählt das Unterrichten von Schüler:innen ebenso wie die Steuer- und Abgabenverwaltung, die Ausbildung von Rekrut:innen beim Bundesheer, die polizeiliche Tätigkeit ebenso wie die Arbeit der Justiz, der Vertretung Österreichs im Ausland, etc.

In den nachgeordneten Dienststellen, in denen der direkte Kontakt zwischen Verwaltung und Bürger:innen stattfindet, entscheidet sich letztendlich, wie der Bundesdienst in der Bevölkerung wahrgenommen wird. Serviceorientierung und Leistungsqualität sind hier sehr wichtig.

Nachgeordnete
Dienststellen

Für nachgeordnete Dienststellen gibt es keine zwingende Gliederung (z.B. in Sektionen, Abteilungen etc.).

Zwingend vorgegeben ist ein Organ (eine Behörden- oder Amtsleitung), das nach außen vertretungsbefugt ist und Entscheidungen trifft bzw. in dessen Namen die Entscheidungen getroffen werden.

Soweit nachgeordnete Dienststellen hoheitliche Aufgaben wahrnehmen sollen, bedarf es zu ihrer Einrichtung eines Gesetzes (z.B. erfolgte die Einrichtung der Finanzämter per Gesetz).

Durch dieses Gesetz wird eine Behörde erst mit „Imperium“ ausgestattet.

Ausgliederungen

Als „Sonderform der Verwaltung außerhalb der ministeriellen Gliederung“ könnte man diese ausgegliederten Organisationselemente bezeichnen.

Unter Ausgliederung (auch „ausgegliederte Organisationen“) versteht man eine generelle Übertragung von staatlichen Aufgaben auf eigene öffentlich-rechtliche oder private Organisationen (öffentlich-rechtliche Anstalten, Aktiengesellschaften, GmbHs etc.).

VERWALTUNGSINTERNE STRUKTUREN

Ausgliederungen bestehen in der Bundesverwaltung bereits seit mehreren Jahrzehnten (z.B. ASFINAG bereits in den 1960-er-Jahren).

Sie finden sich in den verschiedensten Verwaltungsbereichen wie z.B. ÖBB, Bundesrechenzentrum, Arbeitsmarktservice, Statistik Austria, Universitäten, Austro Control, Bundestheater, Bundesmuseen etc.

Ausgliederungen

Bund, Länder und Gemeinden haben zunächst vor allem solche Bereiche ausgegliedert, die wirtschaftliche und wirtschaftsnahe Tätigkeiten zum Gegenstand hatten (etwa Straßenverwaltung, Bahn, Salinen, Landwirtschaftsbetriebe, Krankenanstalten).

Ausgegliederte
Dienststellen

In einer zweiten Phase wurden traditionelle Staatsunternehmen der öffentlichen Versorgung ausgelagert (Staatsdruckerei, Münze, Forschungszentren, Theater, Post, Telekommunikation) und schließlich noch Verwaltungsbereiche, denen man eine gewisse inhaltliche Selbständigkeit und Unabhängigkeit geben wollte (Statistik, Universitäten, Regulatoren).

Grundsätzlich werden die Erfahrungen mit den Ausgliederungen positiv eingeschätzt. Es wurden damit Einsparungen insbesondere beim Personal erreicht, Effizienzsteigerungen erzielt, die öffentlichen Budgets entlastet und modernere sowie kundenfreundlichere Leistungspakete geschaffen.

Kontrollfragen:

Was ist ein Ministerium / eine Zentralstelle, ein Ressort, nachgeordnete Dienststelle?

„Oberste Organe“ – Beispiele?

Grobe Aufteilung der Personalstärke (ca. %).

Was ist der Grundgedanke bei einer „Ausgliederung“?

Was ist eine ausgegliederte Organisation – Beispiele?

Kontrollfragen

Verwaltungsstrukturen und Personal

Wenn wir von „Verwaltung“ sprechen, sollten wir uns bewusst sein, dass die öffentliche Verwaltung der größte Arbeitgeber in Österreich ist – und nebenbei auch der größte Dienstleister im Lande.

Die jeweils aktuellen Zahlen zum öffentlichen Dienst finden Sie in den verschiedenen Quellen (z.B. Folder „Das Personal des Bundes“, [STATISTIK AUSTRIA](#), etc.).

Die Verwaltung des Staates Österreich unterteilt sich in

- eine öffentliche Bundesverwaltung,
- neun Landesverwaltungen sowie

VERWALTUNGSINTERNE STRUKTUREN

- die Verwaltung von 2.094 Gemeinden⁵.

Personalverteilung im öffentlichen Dienst

Zusätzlich zu diesen **Gebietskörperschaften** (Bund, Bundesländer und Gemeinden) – werden die Sozialversicherungsträger, die gesetzlichen Interessensvertretungen (Kammern) und weitere an der Erstellung öffentlicher Leistungen beteiligte Rechtsträger dem „staatlichen Sektor“ zugerechnet.

Alle im „staatlichen Sektor“ beschäftigten Mitarbeiter:innen werden als „öffentlicher Dienst“ zusammengefasst und in einer organisatorischen Struktur in unterschiedlichen Arbeitsebenen eingesetzt.

Zusätzlich zu den Aufgaben in öffentlichen Bereichen (z.B. Schulwesen, innere und äußere Sicherheit, Steuer- und Abgabenverwaltung etc.) sind öffentlich Bedienstete auch in vielen anderen Institutionen tätig.

Beispielsweise in diversen Sozialeinrichtungen, zur Aufrechterhaltung und Verbesserung der Infrastruktur, Lebens- und Arzneimittelsicherheit, Umwelt- und Naturschutz, Gesundheitswesen etc.

Neben diesen Elementen der Bundesverwaltung besitzt der Bund noch sogenannte „ausgegliederte Organisationen“.

Die (grobe) Aufteilung der Gebietskörperschaften inklusive der „ausgegliederten Organisationen“ stellt sich wie folgt dar:

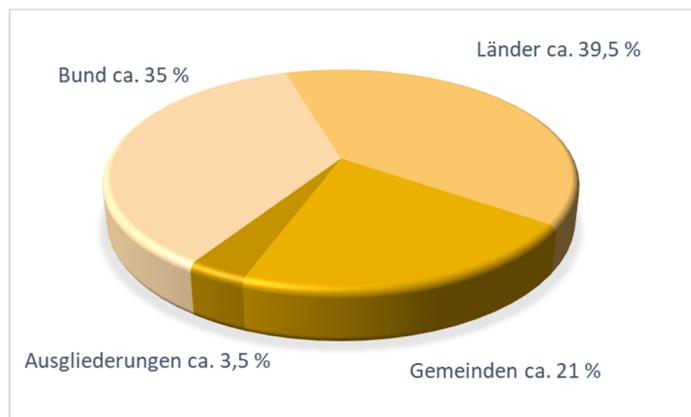


Abb. 2 - Personalverteilung nach VBÄ

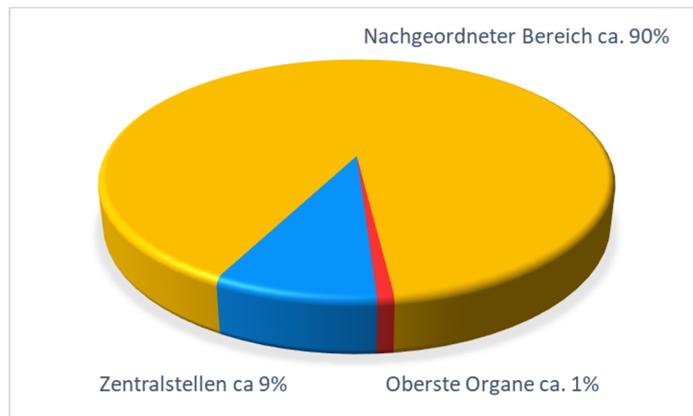
Die Verteilung des Personals

Die Anzahl aller Bediensteten in den Zentralstellen beträgt etwa 9 %, in allen nachgeordneten Dienststellen (z.B. Schulen, Gerichte, Finanzämter etc.) sind etwa 90 % der Bediensteten tätig. Alle sonstigen

⁵ Die Gemeinden sind Selbstverwaltungskörper, d.h. sie haben immer auch einen durch die Bundesverfassung klar definierten und durch sie geschützten eigenen Wirkungsbereich.

VERWALTUNGSINTERNE STRUKTUREN

„obersten Organe“ der Bundesverwaltung beschäftigen nur etwa 1 % der Bundesbediensteten.



Gliederung der Bundesverwaltung

Die Aufgabenzuordnungen zu diesen unterschiedlichen Verwaltungselementen sind unterschiedlich, sodass in den Zentralstellen auf strategischer Ebene gearbeitet (Analyse, Planung etc.) wird, im

Abb. 3 - Personalverteilung in Bundesdienststellen

nachgeordneten Bereich eher operativ mit der Umsetzung der Maßnahmen.

Im gesamten Bundesdienst unterscheidet man sieben Berufsgruppen:

- Verwaltungsdienst (allgemein)
- Exekutivdienst
- Richter:innen, Staatsanwält:innen
- Lehrpersonal
- Militärischer Dienst
- Krankenpflagedienst und
- Schulaufsicht

Personalstand und Frauenanteil

Die Mitarbeiter:innen des allgemeinen Verwaltungsdienstes arbeiten in nahezu allen Bundesdienststellen.

Das Spektrum der Berufsbilder im Verwaltungsdienst umfasst Jurist:innen, Techniker:innen, betriebs- und volkswirtschaftliche Berufe, Psycholog:innen sowie Fachexpert:innen verschiedenster anderer Wissensgebiete sowie Sachbearbeiter:innen im administrativen Bereich.

Frauenanteil

Zum Frauenanteil ist zu bemerken, dass dieser im gesamten Bundesdienst ca. 42,6 % beträgt. Seit mehreren Jahren steigt der Frauenanteil in jenen Bereichen, in denen Frauen traditionell unterrepräsentiert sind (Exekutive, Militär).

Frauenanteile

Die Berufsgruppen mit den größten Frauenanteilen ist der allgemeine Verwaltungsdienst (ca. 53,1 %), Richter:innen und Staatsanwält:innen (ca. 55,2 %) und das Lehrpersonal (ca. 60,1 %).

VERWALTUNGSINTERNE STRUKTUREN

Trends im Personalsektor

Das Pensionierungsalter der Bundesbediensteten ist leicht steigend (2020: ca. 62,9 Jahre), Bedienstete, welche mit dem Regelpensionsalter in Pension gehen, steigt ebenfalls. Das Durchschnittsalter 2020 liegt bei 45,6 Jahren.

Trends im
Personalsektor

Langfristig jedoch ist ein genereller Anstieg des Durchschnittsalters zu bemerken, der sich voraussichtlich 2026/2027 in einem größeren Fehlen an Bediensteten bemerkbar machen wird (siehe Link am Kapitelende).

Ausbildung im Bundesdienst

Die Arbeit in der Bundesverwaltung erfordert je nach Berufsgruppe und Arbeitsplatz ein umfassendes Wissen. Daher absolvieren alle neuen Mitarbeiter:innen eine an die Vorbildung anknüpfende interne Grundausbildung.

Mit ständig etwa 1.400 Lehrlingen ist der Bund einer der größten Lehrlingsausbildner Österreichs. In ausgegliederten Einrichtungen des Bundes sind darüber hinaus weitere ca. 2.600 Lehrlinge tätig.

Die Verwaltungsakademie des Bundes (VAB) stellt für alle Bediensteten des Bundes, unerheblich ob Beamt:innen oder Vertragsbedienstete, alle relevanten und erforderlichen Ausbildungen zur Verfügung.

Ausbildung des
Bundespersonals

Link zum PDF

[Das Personal des Bundes 2021](#)

Link zum PDF

[Öffentlicher Dienst - Verwaltungsakademie des Bundes](#)

Kontrollfragen:

In welche Gebietskörperschaften teilt sich der „öffentliche Dienst“ auf?

Wie gliedert sich die Bundesverwaltung?

Welche Berufsgruppen unterscheidet man im Bundesdienst?

Wie hoch ist (in etwa) der Frauenanteil im Bundesdienst?

Welche eigenen Bildungseinrichtungen hat der Bundesdienst?

Kontrollfragen

VERWALTUNGSINTERNE STRUKTUREN

Struktureller Aufbau eines Ministeriums

Strukturmix

Die strukturelle Gliederung eines Verwaltungskörpers – auch Aufbauorganisation genannt – hat unterschiedliche Darstellungs- und Organisationsformen.

Die hier dargestellten Organisationsformen spiegeln die gängigsten Gliederungs-Formen wider, stellen jedoch im Gesamtbild des Organisationsmanagements nur einen Teil der Gliederungsformen dar, welche in der österreichischen Verwaltung zum Einsatz kommen.

Strukturen und
Gliederungen

Organisationsformen

Einerseits ist durch das BMG eine „Mindeststruktur“ für die Organisation der Bundesministerien festgelegt. Jedoch besteht abseits dieser Vorgabe keine Einschränkung für weitere organisatorische Optimierung.

Die Struktur eines Ministeriums kann demnach frei gewählt werden, jedoch haben sich einige strukturelle Organisationsformen bewährt und finden sich immer wieder – wenn auch in unterschiedlichen Ausprägungen:

Die Linienorganisation

Eine der gebräuchlichsten Organisationsformen, vor allem im Bereich der Ministerien, ist die Linienorganisation. Grundsätzlich unterscheidet man zwischen Einlinien- und Mehrliniensystemen.

Linienorganisationen sind dadurch gekennzeichnet, dass sie hierarchisch gegliedert sind, vertikale Verbindung der Hierarchieebenen besitzen und unterschiedlich tiefe Hierarchieebenen aufweisen können.

Der strukturelle Aufbau solcher „abstrakter Konstrukte“ in der Verwaltung wird als „Aufbauorganisation“ bezeichnet. Die „Ablauforganisation“ bezeichnet die Arbeitsprozesse innerhalb dieser Organisation.

Eine Besonderheit in den Liniensystemen besteht in den „Fayol’schen Brücken“ (Henri Fayol)⁶, welche eine vertikale Verbindung von nicht direkt unterstellten Stellen bedeutet. Eine Art horizontaler Informationsfluss, der äußerst effizient und vor allem zeitsparend eingesetzt werden kann.

Die Linienorganisation

Einliniensystem

Das Einliniensystem besitzt eine strikte Hierarchie und stellt das meistgenutzte System dar.

⁶ Henri Fayol (1841 - 1925), französischer Bergbauingenieur und der Begründer der (französischen) Management- bzw. Verwaltungslehre.

VERWALTUNGSINTERNE STRUKTUREN

Merkmale dieses Systems sind eine strikte Hierarchie, lediglich eine Instanz und klare Auftragserteilung. Ein straffer, übersichtlicher, vertikaler Weisungsdurchgriff, klare Kompetenzabgrenzung und keine Kompetenzüberschneidungen sowie klare Verantwortungsbereiche und gute Kontrollmöglichkeit prägen das Einliniensystem.

Mehrliniensystem

Besonderes Merkmal des Mehrliniensystems ist das Spezialist:innentum. Viele Mitarbeiter:innen besitzen einen hohen Spezialisierungsgrad.

Das Einliniensystem

Das Mehrliniensystem

Projektorganisation

Einen vergleichsweise modernen und flexiblen Ansatz bietet das Projektmanagement und seine neuen, weiterentwickelten Ansätze (z.B. Scrum, Lean-Management, Kanban, agiles Projektmanagement oder auch die Wasserfall-Methode etc.).

Eine Projektorganisation ist für jede Organisationsform (auch für Mischformen) eine wertvolle Ergänzung.

Projektorganisation

Organigramm

Die unten ersichtliche (sehr grobe) Grafik eines Organigramms gibt in drei unterschiedlichen Darstellungen (die Blöcke sind durch strichlierte Rahmen voneinander getrennt zu verstehen) verschiedene Gliederungsmöglichkeiten wieder und stellt nur drei von zahlreichen möglichen Gliederungen dar. Gleichzeitig ist die hierarchische Weisungskette erkennbar (siehe nachstehend).

VERWALTUNGSINTERNE STRUKTUREN

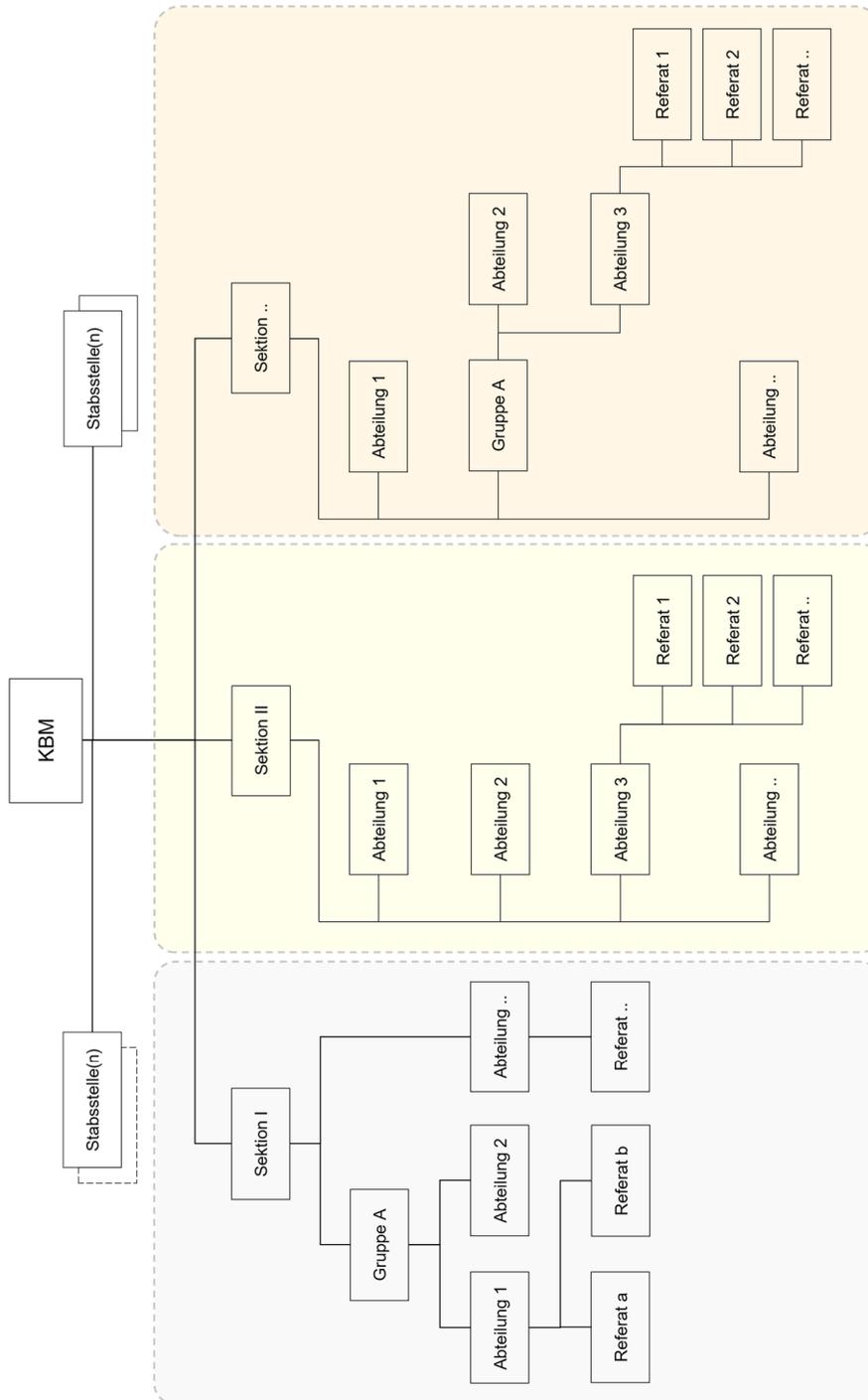


Abb. 4 - Organigramm mit unterschiedlichen Gliederungsarten

Erläuterungen zur Grafik:

Grundsätzlich wird zwischen Führungsebenen (inkl. Stellvertretungen) und Arbeitsebenen (Mitarbeiter:innen) unterschieden.

Bei den Leitungsfunktionen können unterschiedlich viele Mitarbeiter:innen (z.B. Assistent:innen, Expert:innen etc.) beigestellt sein.

VERWALTUNGSINTERNE STRUKTUREN

Stabsstellen können unabhängig der Hierarchieebene und auch temporär (z.B. für die Dauer eines Projektes etc.) implementiert werden.

In fetter Schrift gehaltene strukturelle Ebenen SIND einzurichten, alle anderen Ebenen KÖNNEN ergänzend strukturiert werden.

Funktionelle Arbeitsebenen:

- **Bundesminister:in**
- Generalsekretär:in (sofern überhaupt strukturiert)
- **Kabinett des/der Bundesminister:in:**
 - *Unmittelbare Mitarbeiter:innen der Bundesminister:innen*
- **Sektionsebenen:**
 - **Sektionsleiter:innen (Führungsebene)**
 - Unmittelbare Mitarbeiter:innen der Sektionsleitung
- *Gruppenebenen:*
 - *Gruppenleiter:innen (Führungsebene)*
- **Abteilungsebenen:**
 - **Abteilungsleiter:innen (Führungsebene) & Stellvertreter:innen**
- *Referatsebenen:*
 - *Referatsleiter:innen (Führungsebene) & Stellvertreter:innen*
 - *Mitarbeiter:innen (Referent:innen, Expert:innen, Spezialist:innen etc.)*

Kontrollfragen:

Welche Organisationsformen verwendet die Verwaltung (Beispiele)?

Wo ist eine strukturelle Mindeststruktur vorgegeben (welche Elemente sind Erfordernisse / welche können gewählt werden)?

Was ist ein Organigramm und was können Sie daraus ablesen?

Welche Führungsebenen kennen Sie?

Kontrollfragen

VERWALTUNGSINTERNE STRUKTUREN

Bundesministeriengesetz in der Anwendung

Geschäftseinteilung und Geschäftsordnung

Für eine übersichtliche Darstellung und gleichzeitig ein Maximum an Information gibt es zwei bis drei Grundlagendokumente:

- die Geschäftseinteilung
- die Geschäftsordnung
- das Organigramm (meist Beilage der Geschäftseinteilung)

Beim Inhalt der Geschäftseinteilung und Geschäftsordnung gibt es eine durch das BMG vorgegebene Gliederung in Abschnitt III (§ 7 BMG).

Kernbereiche des
BMG 1986

Aufbauorganisation und Ablauforganisation

Gliederung in den Ministerien

Bundesministerien bestehen aus mehreren Sektionen und Sektionen aus verschiedenen Abteilungen. Eine Abteilung ist wiederum in Referate gegliedert und mehrere Abteilungen können zur besseren Zusammenarbeit auch in Gruppen und Bereiche zusammengefasst werden.

Die vom BMG verpflichtend vorgegebene Gliederungsebenen sind Sektionen und Abteilungen. Die Verwendung weiterer Gliederungsebenen (Gruppen, Referate, Stabsstellen etc.) ist nach Entscheidung durch den/die zuständige Bundesminister:in möglich, aber nicht verpflichtend.

Gliederungen in den
Ministerien

Der verkürzte Inhalt der Geschäftseinteilung sämtlicher Bundesministerien kann dem österreichischen Amtskalender entnommen werden.

Geschäftseinteilung & Organigramm

Die Geschäftseinteilung stellt die Organisationseinheit in ihrer Struktur dar. Meist durch ein Organigramm zur leichteren Verständlichkeit und für den „ersten Blick für das Ganze“ stellt ein Organigramm wesentliche Inhalte zum raschen Erfassen vor.

Mit der Organisationseinteilung ist die hierarchische Untergliederung in ihrer gesamten Ausprägung darzustellen und zu veröffentlichen.

In der Geschäftseinteilung / Gliederung des Ministeriums sollen inhaltlich sachverwandte Gebiete zusammengefasst werden, wobei eine thematische Aufsplittung auf mehrere Organisationselemente zu unterlassen wäre.

Weiterer Inhalt einer Geschäftseinteilung ist die personelle Besetzung. Mit dem Organigramm einer Geschäftseinteilung sind gleichzeitig die Struktur und die Unterstellungsverhältnisse erkennbar (siehe Organisationsstruktur).

VERWALTUNGSINTERNE STRUKTUREN

Zumindest einmal jährlich oder im Falle von organisatorischen Veränderungen (z.B. neue Abteilungen, wesentliche Umbesetzungen etc.) kann eine neue Geschäfts- und Personaleinteilung erlassen werden und liegt ab der Gültigkeit (Stichtag) zur öffentlichen Einsicht auf.

Geschäftseinteilung

Bei dieser Maßnahme ist das Mitwirkungsrecht der Personalvertretung zu berücksichtigen. Das Bundes-Personalvertretungsgesetz (PVG) sieht bei der Erlassung einer Geschäfts- und Personaleinteilung ein Einvernehmen mit der Personalvertretung vor.

Bei Geschäfts- und Personaleinteilungsänderung innerhalb einer Zentralstelle wird von der zuständigen Personalabteilung ein Entwurf einer Geschäfts- und Personaleinteilungsänderung an den Dienststellenausschuss übermittelt. Dieser hat zwei Wochen Zeit, eine begründete Stellungnahme abzugeben. Nach dieser Frist gilt die Zustimmung als erteilt.

Die Geschäftseinteilung stellt eine Verwaltungsverordnung (generelle Weisung) dar.

Optimal gelöste – weil synergetische – Geschäftseinteilung am Beispiel des BKA (öffentlich zugänglich) in Form eines Organigramms und einer Liste (= gleichzeitig das Telefonverzeichnis des BKA).

Link zur Geschäftseinteilung des BKA

[Geschäftseinteilung des Bundeskanzleramtes](#)

Geschäftsordnung

Eine Geschäftsordnung einer Organisationseinheit wird von den zuständigen Bundesminister:innen festgelegt. Sie beinhaltet im Wesentlichen die Kompetenzbereiche und Arbeitsabläufe einer Dienststelle, die Arbeitsprozesse und die internen Regelungen (was – wie – durch wen – wann und in welcher Qualität etc.).

Die Geschäftsordnung regelt die materiellen Verwaltungsabläufe und Prozesse und legt fest, welche Bediensteten in welcher Organisationseinheit wofür zuständig ist.

Der/die Bundesminister:in hat mit der Leitung der Organisationseinheit geeignete Bedienstete der allgemeinen Verwaltung zu betrauen (§ 9 BMG).

Die Geschäftsordnung regelt die internen Abläufe und die externen Kontakte mit anderen Verwaltungsorganisationen und verwaltungs-externen Einrichtungen.

Geschäftsordnung

Nach Erlass der Geschäftseinteilung durch den Bundesminister oder die Bundesministerin liegt diese zur öffentlichen Einsicht auf.

Die Geschäftsordnung regelt die Ministeriums-interne Organisation der Geschäftsabläufe, die Ablauforganisation.

VERWALTUNGSINTERNE STRUKTUREN

Insbesondere werden die Befugnisse der mit der Leitung der Sektionen, Gruppen, Abteilungen und Referate betrauten Mitarbeiter:innen festgelegt. Gleichzeitig werden Stellvertretungen und allenfalls Approbationsbefugnisse geregelt.

Eine Approbationsbefugnis bzw. EsB ist die Ermächtigung, Angelegenheiten im Namen des Bundesministers / der Bundesministerin zu erledigen und „für den Bundesminister / für die Bundesministerin“ zu unterfertigen. Eine solche Entscheidung hat Außenwirkung und wird dem Organ Bundesminister zugerechnet.

Approbationsbefugnis,
EsB

Wie die Geschäftseinteilung ist auch die Geschäftsordnung vom Bundesminister / von der Bundesministerin zu erlassen, eine Veröffentlichung ist hier jedoch nicht explizit vorgegeben.

Der Vollständigkeit halber sollten – zumindest formal – auch die Geschäftsordnungen des Nationalrates (Geschäftsordnungsgesetz 1975) und des Bundesrates (Geschäftsordnung des Bundesrates) einbezogen werden.

Link zum aktuellen GOG 1975

[RIS - Geschäftsordnungsgesetz 1975 - Bundesrecht konsolidiert](#)

Kontrollfragen:

Was ist eine Geschäftseinteilung (Inhalte)?

Was ist eine Geschäftsordnung (Inhalte)?

Was ist eine Aufbauorganisation / Ablauforganisation

Was ist die Approbationsbefugnis / EsB?

Kontrollfragen

Die Büroordnung

Gemäß § 12 BMG ist die formale Behandlung der von den Bundesministerien zu besorgenden Geschäfte von der Bundesregierung in einer für alle Bundesministerien einheitlichen Kanzleiordnung festzulegen.

Die aktuelle Büroordnung stammt aus dem Jahr 2004 (normiert im Range einer von der Bundesregierung zu erlassenden Verwaltungsverordnung) und löste jene aus 1993 ab.

Die Büroordnung 2004 berücksichtigt vor allem die kanzleitechnischen Neuerungen in Bezug auf den „elektronischen Akt“ (ELAK).

VERWALTUNGSINTERNE STRUKTUREN

Inhalt der Kanzleiordnung bilden Formalvorschriften über die kanzleimäßige Behandlung von Geschäftsstücken: Eingang, Bearbeitung, Erledigung, Abfertigung und Versendung, die Aufbewahrung und Behandlung von physischen Geschäftsstücken und Verschlussachen.

Büroordnung 2004

Link zur aktuellen Büroordnung aus 2004

[Büroordnung Bund Österreich](#)

Informationssicherheit und Geheimschutz

Zum Umgang mit Informationssicherheit und Geheimschutz zählen die drei Grundlagen:

- Das Informationssicherheitsgesetz,
- die Informationssicherheitsverordnung und
- die Geheimschutzordnung.

Vor allem mit der zunehmenden Internationalisierung (z.B. internationale Einsätze aufgrund von UNO-Mandaten, Partnership for Peace (PfP) etc.) und aufgrund völkerrechtlicher Verpflichtungen sieht sich Österreich in der Situation, Informationen, für die ein besonderes Schutzbedürfnis besteht, gemäß nationalen und internationalen Richtlinien zu behandeln.

Diese speziellen Informationen unterscheiden sich, je nach Klassifizierung in einer der Sicherheitsstufen

Klassifizierungen

- „EINGESCHRÄNKT“,
- „VERTRAULICH“,
- „GEHEIM“ oder
- „STRENG GEHEIM“.

Österreich hat sich durch EU-Ratsbeschluss und bilaterale Verträge verpflichtet, diese Informationen im Sinne der Urheber zu schützen und so zu behandeln, dass ein Missbrauch dieser Informationen verhindert wird.

Im österreichischen Recht werden diese Verpflichtungen durch das **Informationssicherheitsgesetz** und die **Informationssicherheitsverordnung** umgesetzt, wobei unterschieden wird zwischen

- der physischen Sicherheit (bauliche Maßnahmen, Zutrittskontrollen, ASECOS etc.),
- der personellen, organisatorischen und
- bei Verarbeitung mittels Informationstechnologie, der EDV-Sicherheit (INFOSEC, ZERBERUS etc.).

Der Zugang zu klassifizierten Informationen darf nur

VERWALTUNGSINTERNE STRUKTUREN

- nach einer entsprechenden Schulung (für EINGESCHRÄNKT) und
- ab der Stufe VERTRAULICH einer eigenen Sicherheitsüberprüfung der Person

erfolgen (Einschränkung auf dienstliche Aufgaben nach dem „Need-to-Know-Prinzip“).

Für die Handhabung der Unterlagen sind entsprechende Sicherheitsvorschriften einzuhalten. In den einzelnen Ministerien liegt die Überwachung der Einhaltung der Vorschriften beim jeweiligen Informationssicherheitsbeauftragten, wobei für jedes Organisationselement ab Abteilung aufwärts ein Bediensteter / eine Bedienstete einzuteilen ist.

Link zum aktuellen Informationssicherheitsgesetz

[RIS - Informationssicherheitsgesetz - Bundesrecht konsolidiert](#)

Link zur aktuellen Informationssicherheitsverordnung

[RIS - Informationssicherheitsverordnung - Bundesrecht konsolidiert](#)

Kontrollfragen:

Was regelt die Büroordnung (Inhalte)?

Welches zentrale Element ist mit der Büroordnung verbunden?

Was regelt der Geheimschutz (Inhalte)?

Welche Klassifikationen verwendet der Geheimschutz?

Was ist ein Informationssicherheitsbeauftragter?

Kontrollfragen

VERWALTUNGSINTERNE STRUKTUREN

Strukturell-hierarchische Elemente

Weisung

Die **Weisung** ist im österreichischen Rechtssystem ein Begriff, der im Verwaltungsrecht, im Strafrecht und im Privatrecht verwendet wird.

Unter „Weisung“ ist eine generelle oder individuelle, abstrakte (also theoretische) oder konkrete Norm zu verstehen, die an einen oder an eine Gruppe dem Weisungsgeber **untergeordneten** Organwalter:innen ergeht.

Sie ist ein interner Akt im Rahmen der Verwaltungsorganisation.

Die Form eines „Befehls“ ist jedoch **nicht** zwingend erforderlich, ein „Ersuchen“ oder eine „Bitte“ durch eine(n) Vorgesetzten genügt, sofern aus dem Zusammenhang klar hervorgeht,

- an wen es sich richtet und
- dass sein Inhalt lediglich als Festlegung einer Pflicht verstanden werden kann.

Vorgesetzter ist in diesem Ablauf jedes Verwaltungsorgan, das mit der Dienst- oder Fachaufsicht betraut ist. Dies muss in der Praxis nicht zwangsläufig zusammenfallen.

So hat z.B. der/die Bundesminister:in eines Ressorts, gegenüber dem/der Bediensteten, welche dienstzugeteilt ist, das Weisungsrecht in **fachlichen** Angelegenheiten.

Das Weisungsrecht in **dienstlichen** Angelegenheiten jedoch verbleibt bei dem/der Bundesminister:in des zuteilenden Ressorts (seiner/ihrer eigentlichen Dienststelle).

Die Dienstaufsicht betrifft hierbei dienstrechtliche Angelegenheiten, die Fachaufsicht betrifft den sachlichen Aufgabenbereich.

In zwei Fällen hat jedoch die Befolgung einer Weisung zu **unterbleiben**:

- Wenn die Weisung von einem **unzuständigen Organ** erteilt wurde und/oder
- wenn die Befolgung der Weisung **gegen strafgesetzliche Vorschriften** verstoßen würde.

In diesen Fällen spricht man von einer „*absolut nichtigen Weisung*“.

Remonstration

Hat der Empfänger einer Weisung Zweifel an ihrer Rechtmäßigkeit, hat er nach dem Beamten-Dienstrechtsgesetz das Recht der „Remonstration“, sofern nicht Gefahr im Verzug besteht (z.B. im Zuge militärischer Ausbildung, bei Rettungstransporten, etc.).

Die Weisung muss, wenn sie aufrechterhalten wird, schriftlich erteilt werden. Ein Absehen von einer gegebenen Weisung durch den Weisungsgeber / die Weisungsgeberin ist aber zulässig.

Die Weisung

Nichtbefolgung einer Weisung

Die Remonstration

VERWALTUNGSINTERNE STRUKTUREN

Die Ausübung des Remonstrationsrechtes muss aber erkennen lassen, welche rechtlichen Bedenken gegen die erteilte Weisung sprechen und womit das nachgeordnete Verwaltungsorgan seinen Standpunkt vertreten zu können glaubt.

Weisungen zwischen Bund und Ländern

Dass Landeshauptleute „in den Angelegenheiten der mittelbaren Bundesverwaltung“ an Weisungen der Bundesregierung bzw. der einzelnen Bundesminister:innen gebunden sind, ist im B-VG geregelt.

Haben Landeshauptleute bestimmte Agenden der ihnen obliegenden mittelbaren Bundesverwaltung an andere Mitglieder der Landesregierung delegiert, müssen sie Weisungen des Bundes auch diesen gegenüber durchsetzen und haben „... ihre Durchführung zu überwachen.“

Weisung Bund –
Länder

Weisungsfreiheit

In Hinblick auf die Weisungsgebundenheit der staatlichen Verwaltung wurden Organe, „... die an keine Weisungen und Aufträge gebunden sind“, gesetzlich explizit als weisungsfrei definiert. Richter:innen sind als Teil der Judikative weisungsfrei. „Die Richter sind in Ausübung ihres richterlichen Amtes unabhängig.“

Weisungsfreiheit

Kontrollfragen:

Was ist eine Weisung?

Wer darf Weisungen geben?

Verhalten bei einer Weisung und was bedeutet Remonstrationsrecht?

Wann besteht Weisungsfreiheit?

Kontrollfragen

VERWALTUNGSALLTAG UND PERSONAL

Relevante Gesetze für den Verwaltungsdienst

Die wichtigsten gesetzlichen Grundlagen für den Dienst in der Bundesverwaltung sind,

- das Beamtendienstrecht 1979 (BDG 1979 i.d.g.F.) und
- das Vertragsbedienstetengesetz 1948 (VBG 1948 i.d.g.F.),

wobei sich viele Bestimmungen des VBG auf das BDG beziehen. Das bedeutet, dass Bestimmungen aus dem BDG auch für Vertragsbedienstete gleich anwendbar sind.

Gemeinsame Aufgaben – getrennte Grundlagen

Die österreichische Bundesverwaltung ist durch zwei große Gruppen von Bediensteten geprägt. Einerseits sind es Beamt:innen und andererseits Vertragsbedienstete, welche die gleichen Verwaltungstätigkeiten auf allen Verwaltungsebenen vollziehen.

Beide Personengruppen arbeiten in den gleichen Bereichen und unbeschadet ihrer Zugehörigkeit zu einer dieser beiden Gruppen haben sie den gleichen Wirkungsbereich, erledigen dieselben Tätigkeiten und haben dieselben Verantwortungsbereiche etc.

Für alle Bediensteten-Gruppen gelten jeweils die „allgemeinen Dienstpflichten“ und ergänzend dazu noch die „besonderen Dienstpflichten“.

Grundsätzlich haben alle Bediensteten ihre Aufgaben unter Beachtung der aktuell gültigen Rechtslage

„... treu, gewissenhaft, engagiert und unparteiisch mit den zur Verfügung stehenden Mitteln zu erfüllen.“

Neben den oben erwähnten Grundlagen gibt es eine Fülle an weiteren Gesetzen, welche für beide Bediensteten-Gruppen gültig sind:

- Allgemeinen Sozialversicherungsgesetz (ASVG)
- Allgemeinen Pensionsgesetz (APG)
- Bundes-Personalvertretungsgesetz (PVG)
- Bundes-Bedienstetenschutzgesetz (B-BSG)
- Bundes-Gleichbehandlungsgesetz (B-GlBG)
- Kinder- und Jugendlichen-Beschäftigungsgesetz
- Mutterschutzgesetz (MSchG)
- Väter-Karenzgesetz (VKG)
- Behinderteneinstellungsgesetz

Grundlagen für
Verwaltungs-
bedienstete

Kontrollfragen:

Welche Gruppen von Bediensteten sind in der öffentlichen Verwaltung tätig?

Welche gesetzlichen Grundlagen haben diese Gruppen?

Welche grundlegenden rechtlichen Unterschiede bestehen zwischen den beiden Gruppen?

Beispiele für gemeinsame gesetzliche Regelungen?

Kontrollfragen

Das Bundes-Personalvertretungsgesetz

Das Bundes-Personalvertretungsgesetz regelt für alle Bediensteten des Bundes die Vertretung ihrer Interessen gegenüber dem Dienstgeber.

Aufgabe der Personalvertretung ist es, berufliche, wirtschaftliche, soziale, kulturelle und gesundheitliche Interessen der Bediensteten zu wahren und fördern, wobei in erster Linie die Einhaltung der geltenden gesetzlichen Grundlagen (Gesetze, Verordnungen, Verträge, Dienstordnungen, Erlässe und Verfügungen) wichtig ist.

Der Grundsatz für die Personalvertretung ist die Gewährleistung eines zweckmäßigen und wirtschaftlichen Dienstbetriebes. Eine Personalvertretung ist grundsätzlich in jeder Dienststelle einzurichten. Das Zusammenfassen von Dienststellen ist zulässig.

Um seine Aufgabe so effizient wie möglich zu erfüllen, ist die Personalvertretung in nachstehende Elemente (Name des Elementes und der Geltungsbereich) gegliedert:

- Dienststellenversammlungen
- Dienststellenausschuss/Vertrauensperson (auf unterster Arbeitsebene, umfasst die Bediensteten jener Dienststelle, bei welcher der Dienststellenausschuss eingerichtet ist)
- Fachausschuss (umfasst alle Bediensteten jener Dienststelle, bei welcher der Fachausschuss eingerichtet ist, und schließt deren nachgeordneten Dienststellen mit ein)
- der Zentralausschuss inhaltlich analog zum Fachausschuss, die Vertretung dieser Bedienstetengruppen obliegt einem (gewählten) Vorsitzenden des Zentralausschusses
- der Dienststellen(Fach-, Zentral-)wahlausschuss

Personalvertreter:innen sind Mitglieder der Dienststellenausschüsse, der Fachausschüsse und der Zentralausschüsse sowie die Vertrauenspersonen.

In Dienststellen, die mehr als 20 Bedienstete haben, **ist** ein Dienststellenausschuss zu wählen.

Rechte der Personalvertretung sind insbesondere (beispielsweise)

Das Bundes-
Personalvertretungs-
gesetz

VERWALTUNGSALLTAG UND PERSONAL

- Aktive Mitwirkung des Dienststellenausschusses bei ...
 - Ernennungen, Überstellungen von Kolleg:innen
 - Auswahl für Aus- und Fortbildung
 - Vorschüssen und Geldaushilfen
 - ...
- Das Einvernehmen mit dem Dienststellenausschuss ist herzustellen bei ...
 - Allgemeinen Personalangelegenheiten (bei Überlagerung sind FA/ZA zuständig)
 - Erstellung und Änderung des Dienstplanes (Lehrfächerverteilung, Stundenplan)
 - ...
- Eine schriftliche Mitteilung hat an den Dienststellenausschuss zu ergehen, bei ...
 - Aufnahme eines/r Bediensteten und Angabe, ob als Vertretung, Dienstzuteilung oder Versetzung
 - Beabsichtigte Disziplinaranzeige bei Beamt:innen
 - Ergebnis eines Disziplinarverfahrens
 - ...

Eine Sonderstellung genießt eine „Vertrauensperson“. Gewählten Vertrauenspersonen stehen die Befugnisse des Dienststellenausschusses in vollem Ausmaß zu.

Zu den bereits genannten Organen zählen ebenso die Behindertenvertrauensperson und der zentrale Behindertenausschuss.

Link zum aktuellen PVG

[RIS – Bundes-Personalvertretungsgesetz – Bundesrecht konsolidiert](#)

Kontrollfragen:

Grobe Inhalte des PVG?

Welche Einrichtungen können gem. dem PVG eingerichtet werden?

Was ist eine Vertrauensperson und welche Rechte stehen ihr zu?

Kontrollfragen

Bundes-Gleichbehandlungsgesetz

Das 2006 in Kraft getretene Bundes-Gleichbehandlungsgesetz (B-GlBG) regelt für alle Bediensteten des Bundes, Beamt:innen und Vertragsbedienstete gleichermaßen die Gleichstellung und Gleichbehandlung von Frauen und Männern.

Dies gilt im Rahmen der beruflichen Gleichbehandlung und enthält besondere Regelungen zur beruflichen Förderung von Frauen.

Zudem ist es Ziel des Gesetzes, Benachteiligungen aus Gründen der Rasse oder wegen der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität zu verhindern oder zu beseitigen.

Die wesentlichsten Regelungen des Gesetzes umfassen:

1. Hauptstück (Gleichstellung und Gleichbehandlung von Frauen und Männern)

Bundes-
Gleichbehandlungs-
gesetz

- **Abschnitt 1 – Gleichbehandlungsgebot**

- Definition von „Diskriminierung“:

„Eine unmittelbare Diskriminierung liegt vor, wenn eine Person auf Grund ihres Geschlechtes in einer vergleichbaren Situation eine weniger günstige Behandlung erfährt, als eine andere Person erfährt, erfahren hat oder erfahren würde.“

- Im Zuge von Stellenausschreibungen:

*„Bei der Auswahlentscheidung zwischen Bewerberinnen und Bewerbern dürfen insbesondere folgende Kriterien **nicht diskriminierend** herangezogen werden. Zu bestehende oder früherer ...*

... Unterbrechung der Erwerbstätigkeit,

... Teilbeschäftigung oder

... Herabsetzung der Wochendienstzeit,

- *2. Lebensalter und Familienstand,*
- *3. eigene Einkünfte der Ehegattin, der eingetragenen Partnerin oder Lebensgefährtin oder des Ehegatten, des eingetragenen Partners oder Lebensgefährten eines Bewerbers oder einer Bewerberin,*
- *4. zeitliche Belastungen durch die Betreuung von Kindern oder von pflegebedürftigen Angehörigen und die Absicht, von der Möglichkeit der Teilbeschäftigung oder der Herabsetzung der Wochendienstzeit Gebrauch zu machen.“*

- Definition von „sexueller Belästigung“
- Diskriminierung als Dienstpflichtverletzung:

VERWALTUNGSALLTAG UND PERSONAL

„Jede unmittelbare oder mittelbare Diskriminierung auf Grund des Geschlechtes nach den §§ 4, 5, 6 und 7 bis 8a durch eine Bedienstete oder einen Bediensteten verletzt die Verpflichtungen, die sich aus dem Dienstverhältnis ergeben, und ist nach den dienst- und disziplinarrechtlichen Vorschriften zu verfolgen.“

- **Abschnitt 2 – Besondere Förderungsmaßnahmen für Frauen**
- **Abschnitt 3 – Berichtspflicht an den/die Bundeskanzler:in und den Nationalrat**

2. Hauptstück – Gleichbehandlung ohne Unterschied der ethnischen Zugehörigkeit, der Religion oder der Weltanschauung, des Alters oder der sexuellen Orientierung (Antidiskriminierung)

3. Hauptstück – Rechtsfolgen der Verletzung des Gleichbehandlungsgebotes

Link zum aktuellen B-GIBG

[RIS - Bundes-Gleichbehandlungsgesetz - Bundesrecht konsolidiert](#)

Kontrollfragen:

Zentraler Inhalt des B-GIBG?

Die Definition von „Diskriminierung“ gem. B-GIBG?

Was regelt der 2. / 3. Abschnitt des B-GIBG im Besonderen?

Kontrollfragen

Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

Am 14. April 2016 beschloss das Europäische Parlament die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), welche in der österreichischen „Gesetzeslandschaft“ sehr hohen Anpassungsbedarf hatte und immer noch hat.

Die Auswirkungen auf zahlreiche Gesetze waren mit etwa 244 Gesetzen (Stand bereits 2018) doch bemerkenswert. Aber was ist es tatsächlich, das solchen Einfluss auf Gesetze – und die bilden schlussendlich die Grundlage für alles staatliches Verwaltungshandeln – ausübt?

Die im Bundesministerium für Justiz angesiedelte Datenschutzbehörde (abgekürzt DSB) ist seit 1. Jänner 2014 die für den Datenschutz in Österreich zuständige Behörde. Der Datenschutz ist ein Grundrecht!

VERWALTUNGSALLTAG UND PERSONAL

Was regelt die DSGVO

Das DSG regelt gemeinsam mit der DSGVO den Schutz personenbezogener Daten⁷ in Österreich.

Was regelt die DSGVO

Als solche gelten etwa E-Mail-Anschrift, Geburtsdatum oder Telefonnummer, Name, Adresse, Kreditkarten- oder Personalnummer, Autokennzeichen, Kontodaten, Online-Daten, wie IP-Adresse oder Standortdaten.

Aber auch besondere Arten personenbezogener Daten, Angaben über die rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder philosophische Überzeugungen, Gewerkschaftszugehörigkeit, Gesundheit oder Sexualleben fallen unter geschützte Inhalte.

Ausnahmen von der DSGVO

Keine Anwendung findet die DSGVO auf die Verarbeitung personenbezogener Daten durch natürliche Personen zur Ausübung ausschließlich persönlicher oder familiärer Tätigkeiten, man spricht hierbei von einem sogenannten „Haushaltsprivileg“.

Das Datenschutzgesetz ist ein sogenanntes Verbotsgesetz. Es verbietet die Nutzung von personenbezogenen Daten, es sei denn, es gibt dafür eine ausreichende rechtliche Grundlage, wie beispielsweise Ihre Einwilligung, ein gesetzliches Erfordernis oder sogenanntes „berechtigtes Interesse“.

Datenschutz-
Grundverordnung -
Ausnahmen

Die Einhaltung der DSGVO in einem Unternehmen wird sowohl vom Datenschutzbeauftragten als auch von der zuständigen Aufsichtsbehörde kontrolliert. Unter bestimmten Umständen muss ein Datenschutzbeauftragte/n bestellt werden.

In dessen Aufgabenbereich fällt die Beratungstätigkeit zur Einhaltung und Überwachung der Datenschutzvorschriften und der Zusammenarbeit mit der Aufsichtsbehörde.

Link zur aktuellen DSGVO (über die Datenschutzbehörde)

[Datenschutzrecht in Österreich - Datenschutzbehörde](#)

Datenschutz-
beauftragte/r

Die Artikel-29-Datenschutzgruppe

[Leitlinien in Bezug auf Datenschutzbeauftragte](#)

⁷ Artikel 4 der DSGVO spricht dabei von einer Zuordnung einer Person “zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind”.

Kontrollfragen:

Welche Grundlagen kennen Sie bezüglich Datenschutz?

Was regelt die DSGVO im Besonderen?

Was sind „personenbezogene Daten“?

Welche Ausnahmen von der DSGVO kennen Sie?

Was ist ein/eine Datenschutzbeauftragte(r)

Wer ist Letztverantwortliche(r) für die Einhaltung der DSGVO?

Kontrollfragen

Diversität

In der ersten Jahreshälfte 2022 erfolgte die Umsetzung einer eigenen Stabsstelle als Kompetenzzentrum für Diversität, Antirassismus & Antidiskriminierung beim Bundesministerium für Kunst, Kultur, öffentlichen Dienst und Sport (BMKÖS).

Diese sehr junge Dienststelle soll Diversität in den Zuständigkeitsbereichen des Ministeriums verankern sowie Rassismus und anderen Formen von Diskriminierungen entgegenwirken.

Das Kompetenzzentrum wurde als Stabsstelle der Generalsekretärin des BMKÖS eingerichtet und hat die Erarbeitung ganzheitlicher Strategien und Maßnahmen für den öffentlichen Dienst, Kunst, Kultur und den Sport zur Aufgabe.

Inklusion – Behinderteneinstellungsgesetz

Gemäß dem Behinderteneinstellungsgesetz (BEinstG) ist jeder Arbeitgeber im Bundesgebiet verpflichtet, je 25 Arbeitnehmer:innen mindestens eine/n begünstigte/n behinderte/n Mitarbeiter:in einzustellen. Dieses gilt auch für die öffentliche Verwaltung als Arbeitgeberin.

Besonderheiten im BEinstG sind:

- die Beschäftigungspflicht
- die Definition des Personenkreises und des Grades einer Behinderung von mindestens 50 von Hundert (vH) (dies umfasst auch Bürger:innen der EU, Flüchtlinge mit dauerhaftem Asyl etc.)
- die Definition von „Behinderung“ („... Auswirkung einer nicht nur vorübergehenden körperlichen, geistigen oder psychischen Funktionsbeeinträchtigung oder Beeinträchtigung der Sinnesfunktionen ...“)
- angemessene Vorkehrungen und Förderungsmaßnahmen
- das Entgelt
- der Schutz vor Diskriminierung in der Arbeitswelt

VERWALTUNGSALLTAG UND PERSONAL

- ein Diskriminierungsverbot
- die Definition einer Diskriminierung und
- die Rechtsfolgen, welche bei einer Verletzung des BEinstG eintreten.

Neben einer Ausgleichstaxe es auch eine Prämie für die Beschäftigung von in Ausbildung stehenden begünstigten Behinderten (eine Art „Anreizsystem“, um die Einstellung von behinderten Menschen attraktiver zu machen).

Inklusion und
Behinderten-
einstellungsgesetz

Link zum aktuellen BEinstG

[RIS - Behinderteneinstellungsgesetz - Bundesrecht konsolidiert](#)

Kontrollfragen:

Was wird unter Diversität in der Bundesverwaltung verstanden?

Welche Einrichtungen kennen Sie bezüglich Diversität in der öffentlichen Verwaltung?

Was verstehen Sie unter Inklusion?

Was regelt das BEinstG (Beispiele)?

Welche Einrichtungen kennen Sie bezüglich Inklusion in der öffentlichen Verwaltung?

Was versteht man unter Ausgleichstaxe und Prämien?

Welche internationale Verpflichtung hat die öffentliche Verwaltung?

Kontrollfragen

Merkmale der „Modernen Verwaltung“

Public Management

Im Zuge der letzten Jahrzehnte wurden zahlreiche Bereiche der öffentlichen Verwaltung an „Public Management“ angepasst. „Public Management“ bezeichnet im Englischen die Führung und Steuerung öffentlicher Verwaltungen, was etwa synonym mit „zielorientierte Steuerung und Gestaltung von Staat und öffentlicher Verwaltung“ übersetzt werden kann.

Sich immer rascher verändernde Technologien und andere Bedürfnisse seitens der Gesellschaft verlangten nach anderen, adäquaten Lösungen aus der Verwaltung.

Public Management

Neue Ansätze

Besondere Merkmale der modernen öffentlichen Verwaltung sind vor allem die neuen betriebswirtschaftlichen und hier insbesondere die in der Privatwirtschaft bereits längstens angewandten Management-Ansätze, welchen sich die Bundesverwaltung „öffnete“ und Wege fand, sich den gegebenen Rahmenbedingungen anzupassen (siehe auch „Ausgliederungen“).

Man hatte erkannt, dass eine Anpassung an adäquate und veränderte gesellschaftliche Realitäten ein Gebot der Stunde war. Und es wurde reagiert und es fanden – wenn auch in sanften Schritten, aber doch spürbar – moderne Ansätze ihren Weg in die Bundesverwaltung.

Diese Veränderungen umfassen neben den Methoden einer modernen Verwaltung auch den verstärkten Einsatz von Managementansätzen wie beispielsweise Innovations-, Qualitäts- und Wissensmanagement, welche in der Prozess- und Projektlandschaft des Bundes Bestandteile des Verwaltungsalltags geworden sind.

Unter „moderner Verwaltung“ versteht man heute kein „Obrigkeitsdenken“ mehr. Es sind Schlagworte wie Transparenz, moderne Technologien, Partizipation, Optimierung und eben – Managementansätze auf allen Ebenen.

Neue Ansätze in der Verwaltung

Noch ein Schlagwort ist „Governance“ – ein Überbegriff für Steuerung und Regelung einer Organisation im Zentrum. „Governance“ definiert und überprüft, wer was wann in der Organisation darf, soll, muss oder kann.

Digitalisierung in der Verwaltung

Jenen Bereich, der die Verwaltung in den letzten Jahren wie kein anderer verändert hat, ist die zunehmende Digitalisierung der Bundesverwaltung, auch als Mittel des Public Management.

Durch Covid-19 wurde dieser Prozess noch mehr beschleunigt, nicht zuletzt, weil man ab Beginn 2020 gezwungen war, rasch digitale Lösungen zur Verfügung stellen zu können (z.B. Online-Tools, Videosoftware, um rasche und einfache Vernetzungsmöglichkeiten anzubieten etc.) und mit einem Mal vor der Situation stand, alle

MODERNE VERWALTUNG

Arbeitsebenen reibungslos und verlustfrei in den sogenannten virtuellen Raum zu transferieren.

Betrachtet man die Verwaltung heute, 2022, ist der Schritt in den digitalen Raum längst zum Verwaltungsalltag geworden. Videokonferenzen, Onlinebesprechungen und Onlineseminare sind zur Routine geworden und die Mittel und Möglichkeiten haben sich immer rascher in die Verwaltung integriert.

So bestehen für nahezu jede Ausbildung in der öffentlichen Verwaltung Online-Trainings (erkennbar an der Seminarbezeichnung „OT“, z.B. **OT-PM 607** - Agiles Projektmanagement) und eigene Schulungen für den Umgang mit und im digitalen Raum sind omnipräsent.

Digitalisierung in der
Verwaltung

Seminare über Digitalisierung und den Einfluss der Digitalisierung finden regelmäßig in der „School of Data Public Services“ (SoDPS) über die Verwaltungsakademie in Form von Seminaren mit aktuellem Bezug zu aktuellen Digitalisierungsthemen wie z. B. Blockchain, Technologiefortschritte, Digitalisierungsprozesse etc. statt.

Laufende Seminare und Plattformen werden auch über den Themenbereich Wissensmanagement zu Digitalisierungssegmenten wie Bots, neue digitale Tools, Auswirkungen auf die Arbeitswelt etc. abgehalten – nur um einige der zahlreichen Digitalisierungsinitiativen zu nennen.

Die Teilnahme an solchen Schulungen steht allen Bundesbediensteten – in Abhängigkeit zu deren Vorgesetzten – offen.

Bewegung in der Verwaltung

Verwaltungsreform(en)

Um den sich immer rascher verändernden gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Gegebenheiten aktiv zu begegnen und den Anschluss an veränderte Systeme und vor allem um die exponentiell steigenden technologischen Entwicklungen bestmöglich zu nutzen, muss sich auch die Verwaltung dynamisch weiterentwickeln.

In den vergangenen Jahrzehnten fand daher ein kontinuierlicher Verwaltungsreformprozess statt. Die Ziele, die dadurch erreicht werden sollen, lassen sich in Kategorien darstellen:

- Einsparungen durch die Optimierung von bereits genutzten Technologien und angewandten Methoden und kreative Suche nach „Lösungen von und für morgen“ (Stichwort „Online“).
- Leistungssteigerung und -verbesserung durch Anpassungen an den veränderten Bedarf.
- Geförderte Transparenz und Bürgernähe durch den Einsatz von partizipativen Methoden (Einbeziehung der Bürger:innen in Optimierungsprozesse).
- Verstärkter und zielgerichteter Einsatz von Management-Methoden in bzw. mit adäquate(n) Ausbildungs- und

Verwaltungsreform

MODERNE VERWALTUNG

Veranstaltungsformen (Wissensmanagement, Qualitätsmanagement, modernes Personalmanagement, Innovationsmanagement, etc.).

- Durchführung und Verwendung von Studien für neue Lösungsansätze von morgen.
- ...

Viele Maßnahmen, die im Zuge von Verwaltungsinnovationsprogrammen eingeführt wurden (z.B. Weiterentwicklung guten Regierungshandelns als Strategie und Konzept (= Good Governance), die Förderung von Qualitäts- und Wissensmanagement, die Verbreitung und Auszeichnung guter Praxis und erfolgreicher Projekte durch den österreichischen Verwaltungspreis etc.), prägen heute schon selbstverständlich den Verwaltungsalltag.

Durch die gemeinsame Nutzung einheitlicher Technologien (z.B. SAP), die gemeinsame Nutzung einer zentralen Buchhaltungsagentur und die gemeinsame Nutzung einer eigenen Bundesbeschaffung GmbH (BBG), die Nutzung des „elektronischen Aktes“ (z.B. ELAK) und durch die bundesweite Nutzung von „Software-Bundeslösungen“ (z.B. Big Blue Button, Onlinetools und die dadurch verbesserte Bundes-Kompatibilität etc.) erhöht sich die Effizienz im Arbeitsalltag stetig und macht dadurch Platz für eine zukunftsorientierte „Verwaltung von morgen“.

Kontrollfragen:

Was bedeutet Public Management (Inhalte)?

Was verbinden Sie mit Innovations-, Qualitäts- und Wissensmanagement?

Was verstehen Sie unter Digitalisierung der Verwaltung?

Was verstehen Sie unter Reformierung der Verwaltung?

Kontrollfragen

Bürger:innenorientierung

Das im 19. Jahrhundert verwurzelte Selbstbild der Verwaltung, als dem Bürger übergeordnete „Obrigkeit“, ist längst überholt und einer Dienstleistungsorientierung und einem Bestreben nach mehr Bürgernähe und Transparenz gewichen.

Bürgerorientierung bedeutet, dass die Verwaltung sich als Leistungserbringerin im Interesse der Bürger sieht und verstärkt Methoden und Wege findet, deren Anliegen rascher (neue Technologien), transparenter (da nachverfolgbar und jederzeit einsehbar) und einfacher (One-Stop-Shop, alle Erledigungen in einem Verwaltungsbereich) zu entsprechen und dabei den Bürger:innen auf gleicher Augenhöhe zu begegnen.

Bürger:innen-
orientierung

Erkennbar ist diese verbesserte Bürgerorientierung auch an den Maßnahmen wie veränderte Öffnungszeiten von Ämtern, verbesserter Ausbau von E-government oder die Informationsplattform „oesterreich.gv.at“, sowie die bundesweite Einrichtung von Beschwerde- und/oder Ombudsstellen.

Ebenso soll die Partizipation – die Einbeziehung der Öffentlichkeit – in Verwaltungsprozesse verstärkt werden um „beide Seiten“, den Dienstleister (die Verwaltung) und den Leistungsempfänger (Bürger:innen) an eine gemeinsame, optimierte Lösung heranzuführen (z.B. Partizipation in der Rechtssetzung etc.).

Link zur wirkungsorientierten Verwaltung

<https://www.govlabaustralia.gv.at/>

Der Compliance-Ansatz

Compliance ist ein mittlerweile international verbreitetes, etabliertes Konzept, um regelkonformes Handeln zu unterstützen und dadurch Schäden für Organisationen und Personen hintanzuhalten.

Der Compliance-
Ansatz

Der Begriff Compliance kommt aus dem englischen "to comply with" und meint wörtlich übersetzt "entsprechen", "befolgen" oder "erfüllen". Compliance steht für „das Einhalten von Regeln und Gesetzen“.

Organisationen und deren Mitarbeiter:innen halten sich an Regeln und gültige Gesetze und an interne (möglicherweise selbst auferlegte) Regelungen zu ethischen Standards (z.B. Verhalten am Arbeitsplatz etc.).

Mithilfe eines eigenen „Compliance-Managements“ können Unternehmen gewährleisten, dass sich alle Organisations-Mitarbeiter:innen (Unternehmensleitung und Bedienstete) an diese gemeinsamen Regeln halten. Compliance ist somit ein Tool, um die Gesetzestreue und ethische Standards in einer Organisation gewährleisten.

MODERNE VERWALTUNG

Der Compliance-Ansatz wird der Vollständigkeit als Bestandteil der modernen Verwaltung erwähnt, die Materie Compliance wird im Zusammenhang mit dem Seminar Verfassungsrecht geführt.

Link zu den Maßnahmen für den öffentlichen Dienst

[Öffentlicher Dienst - Korruptionsprävention, Compliance und Integrität](#)

Link zum E-Learning Tools zur Korruptionsprävention im öffentlichen Dienst

[E-Learning: Die VerANTWORTung liegt bei mir](#)

Querschnittsmaterien in der Verwaltung

Unter „Querschnittsmaterien“ sind Materien und Themenbereiche zu verstehen, welche sich nicht „nur“ auf eine spezielle Teilorganisation des Bundes isolieren lassen, sondern bundes- und gesellschaftsübergreifend wirken.

Querschnittsmaterien

Neben den Querschnittsmaterien Diversität, Inklusion, Gleichstellung verfügt die öffentliche Verwaltung über weitere umfangreiche, vor allem technische Möglichkeiten, um eine höchst effiziente Verwaltungsführung zu gewährleisten.

Der Elektronischer Akt

Die öffentliche Verwaltung hat ein eigenes, sehr umfangreiches und doch sehr effizientes Dokumentenmanagement-System, den „Elektronischen Akt“ (ELAK).

Der ELAK ist ein Teil der E-Government-Strategie der Republik Österreich für eine moderne Bundesverwaltung. Seit seiner Einführung 2004 und zahlreichen Neuerungen (Roll-outs) stellt er die vollelektronische Aktenverwaltung, automatisierte Abwicklung von Geschäftsprozessen, Archivierung und eine nahtlose Verwaltungs-Kooperation zwischen den Behörden sicher.

Durch die Möglichkeit, den ELAK in „One-Stop-Shops“ zu verwenden, schafft er, neben einer reibungslosen Prozessabwicklung, für eine höhere Transparenz und Bürger:innennähe.

Aufgrund der unterschiedlichen Versionen kann es zu unterschiedlichem Aussehen bzw. aufgrund unterschiedlicher Sicherheitsapplikationen auch zu angepassten Funktionalitäten kommen. Im Funktionsumfang jedoch funktioniert der ELAK reibungslos.

Querschnittsmaterien

Das Rechtsinformationssystem des Bundes

Das Rechtsinformationssystem des Bundes (RIS) bietet neben einem historisierenden Faktor auch einen tages-aktuellen Stand über gesetzliche Regelungen und deren Änderungen und stellt neben

MODERNE VERWALTUNG

Bundesrecht auch Landesrecht, Judikatur, Kundmachungen/Erlässe zur Verfügung.

Es werden Informationen zu allen gesetzlichen Regelungen betreffend Bundesrecht, Landesrecht, Bezirke, Gemeinden, Judikatur, Kundmachungen und Erlässe zur Verfügung gestellt.

Jobbörse der Republik Österreich

Wer sich in der Verwaltung für (neue) Arbeitsangebote interessiert, wird an der Jobbörse der Republik Österreich nicht vorbeikommen. Auf sehr einfache Weise erhält man einen großen Überblick über offene Stellenangebote in der öffentlichen Verwaltung. Das System arbeitet bundesübergreifend und es besteht die Möglichkeit eines eigenen Profils um durch andere Mitarbeiter:innen „gefunden zu werden“.

Aktuelle Herausforderungen in der Verwaltung

Die Herausforderung in der Verwaltung wird jedoch nicht die formale Veränderung eines Bescheides oder veränderte Instanzenzüge sein. Sie liegt vielmehr in der Weiterverfolgung der bereits eingeschlagenen Wege.

Technologie

In der Technologie stellen sich Fragen wie „welche Technologie ist zukunftssicher“, welche Systeme sind krisensicher und wie wird sich der Technologisierungsstrahl weiterentwickeln?

Wie wird sich künstliche Intelligenz (KI, AI) in der Verwaltung implementieren lassen? Ist es überhaupt notwendig, wenn ja, wo und für was, wobei hier budgetäre Ressourcen natürlich im Hintergrund mitschwingen, jedoch nicht immer bestimmend sind.

Aktuelle
Herausforderungen

Personal

Davon abgeleitet die Frage an das zukünftige Personal des Bundes – welche Ausbildungen brauchen wir für wen? Welche Personengruppen für welche Aufgaben? Jurist:innen werden in der Verwaltung von morgen voraussichtlich immer benötigt werden. Aber zum Programmieren und für technische Applikationen wird es andere Grundvoraussetzungen brauchen.

Gesellschaft

Auf die Gesellschaft bezogen stellen sich die spannendsten Fragen – Diversität und der angemessene Umgang mit diversen Gruppen ist die eine „Seite der Medaille“. Die andere Seite bilden die Generationen, welche ihre Unterschiedlichkeiten laut wie nie zuvor postulieren und diese Unterschiedlichkeiten auch leben.

Wie gehen wir mit veränderten Lebensstilen um, wie kann die Verwaltung die Rahmenbedingungen so verändern, dass einerseits die Leistungsoptimierung im Vordergrund bleibt und doch die Arbeitsbedingungen für neue Generationen durch angepasste Rahmenbedingungen „annehmbar“ gestaltbar gemacht werden?

Offener Diskussionsbedarf

Fragen, welche in der öffentlichen Verwaltung immer öfter aufgegriffen werden – nicht zuletzt, um der derzeitigen demografischen Entwicklung im Bund entgegenzuwirken, wonach in den kommenden Jahren (2026/2027) ein eklatantes Fehlen an Bundesbediensteten festzustellen ist (siehe Folder „das Personal des Bundes 2022“), da Nachbesetzungen nicht leicht möglich sein werden.

Effizientes Arbeiten

Neue Mitarbeiter:innen des Bundes stehen oft vor dem Problem, rasch Informationen auffinden zu müssen (das Auffinden übrigens ist die „Herausforderung“ – nicht das Problem), die für sie (noch) sehr abstrakt klingen und inhaltlich – auch wenn eine exzellente fachliche Ausbildung vorliegt – oft ein Novum darstellen.

Verwaltungsmaterie ist eine eigene Thematik, die ihren eigenen Gesetzen unterliegt und – auch Verwaltung unterliegt einer ständigen Veränderung.

Die Links verwenden zwar statische Adressen, werden jedoch periodisch auf den aktuellen Stand angepasst und sind – wie im gesamten Skriptum – aktiv verlinkt (aktive URL).

Mit den nachstehenden Internet- und Intranet-Links bieten wir ihnen – zumindest in einem ersten Ansatz – eine Erleichterung, die Sie beim raschen Auffinden von sachspezifischen Informationen unterstützen soll – übrigens ein Ansatz, den die moderne Verwaltung strikt verfolgt: ***effizientes Arbeiten!***

Um bei dem Zitat „man kann nicht alles wissen, aber man sollte wissen, wo man es findet“, zu bleiben, wünschen wir ihnen gutes Gelingen bei der Bewältigung ihrer Aufgaben in der österreichischen Bundesverwaltung.

Nützliche
Informationen direkt

Kontrollfragen:

Was verstehen Sie unter Transparenz und Partizipation und welche Maßnahmen zu einer Verstärkung fallen Ihnen ein?

Was heißt wirkungsorientierte Verwaltungsführung?

Was verstehen Sie unter „Querschnittsmaterien“ (Beispiele)?

Vor welchen Herausforderungen steht die öffentliche Verwaltung?

Kontrollfragen

MODERNE VERWALTUNG

Für interessierte Mitarbeiter:innen und jene, die es genauer wissen wollen – der direkte Weg zu mehr Information:

Link zum Rechtsinformationssystem des Bundes

[Rechtsinformationssystem des Bundes](#)

Link zur Planstellenbewirtschaftung

[Personalplan_2017.pdf](#)

Link zum Personal des Bundes

[Das Personal des Bundes 2021](#)

Link zum Wissensmanagement des Bundes

[Wissensmanagement](#)

Link zum CAF-Zentrum KDZ

[CAF-Zentrum KDZ](#)

Link zum öffentlichen Dienst

[Öffentlicher Dienst](#)

Link zur Verwaltungsakademie des Bundes

[Öffentlicher Dienst - Verwaltungsakademie des Bundes](#)

Link zum E-government

[Allgemeines zum E-Government](#)

[E-Government \(usp.gv.at\)](#)

Link zum Abkürzungsverzeichnis

[Abkürzungsverzeichnis](#)

Link zur Bundesbeschaffung GmbH

[Bundesbeschaffung GmbH](#)

Link zur Jobbörse des Bundes

[Jobbörse der Republik Österreich](#)