

BUNDESGESETZBLATT

FÜR DIE REPUBLIK ÖSTERREICH

Jahrgang 2014
Ausgegeben am 4. Juni 2014
Teil II

123. Verordnung: Änderung der Grundausbildungsverordnung-BKA

123. Verordnung des Bundeskanzlers, mit der die Verordnung über die Grundausbildung für die Bediensteten des Ressortbereiches (Grundausbildungsverordnung-BKA) geändert wird

Auf Grund der §§ 25 bis 31 des Beamten-Dienstrechtsgesetzes 1979 (BDG 1979), BGBl. Nr. 333, in der geltenden Fassung und des § 67 des Vertragsbedienstetengesetzes 1948 (VBG 1948), BGBl. Nr. 86, in der geltenden Fassung wird verordnet:

Die Verordnung des Bundeskanzlers über die Grundausbildung für die Bediensteten des Ressortbereiches (Grundausbildungsverordnung-BKA), BGBl. II Nr. 248/2009, zuletzt geändert durch die Verordnung BGBl. II Nr. 216/2013, wird wie folgt geändert:

1. § 1 Abs. 1 lautet samt Überschrift:

„Anwendungsbereich

§ 1. (1) Diese Verordnung regelt die Grundausbildung für Bedienstete im Ressortbereich des Bundeskanzleramtes, die aufgrund des Vertragsbedienstetengesetzes 1948 oder dienstvertraglicher Vereinbarungen verpflichtet sind, eine Grundausbildung zu absolvieren, oder für die gemäß Beamten-Dienstrechtsgesetz 1979 der erfolgreiche Abschluss einer Grundausbildung als Ernennungs- oder Definitivstellungserfordernis vorgesehen ist.

Der Ressortbereich im Sinne dieser Verordnung umfasst folgende Ausbildungsbereiche:

1. Zentralleitung des Bundeskanzleramtes (samt Gleichbehandlungsanwaltschaft, ständige Vertretung bei der OECD, KommAustria, Hofmusikkapelle und Österreichisches Museum für Volkskunde)
2. Österreichisches Staatsarchiv
3. Bundesverwaltungsgericht
4. Datenschutzbehörde
5. Bundesdenkmalamt.“

2. § 3 Abs. 1 lautet samt Überschrift:

„Ausbildungsleiterin/Ausbildungsleiter, Mentorin/Mentor, Lehrbeauftragte

§ 3. (1) Ausbildungsleiterin/Ausbildungsleiter ist

1. im Ausbildungsbereich der Zentralleitung des Bundeskanzleramtes die Leiterin/der Leiter der Personalabteilung des Bundeskanzleramtes oder die/der von ihr/ihm mit dieser Aufgabe betraute Vertreterin/Vertreter,
2. im Ausbildungsbereich des Österreichischen Staatsarchivs die Leiterin/der Leiter der Personal- und Verwaltungsdirektion,
3. im Ausbildungsbereich des Bundesverwaltungsgerichts die Leiterin/der Leiter der Präsidialabteilung,
4. im Ausbildungsbereich der Datenschutzbehörde die Leiterin/der Leiter der Datenschutzbehörde oder die/der von ihr/ihm mit dieser Aufgabe betraute Vertreterin/Vertreter,
5. im Ausbildungsbereich des Bundesdenkmalamtes die Verwaltungsdirektorin/der Verwaltungsdirektor.“

3. § 5 Abs. 5 lautet:

„(5) Inhalte, Ziele und die Mindeststunden der theoretischen Ausbildung der jeweiligen Fächer sind in den Anlagen 1 bis 4 geregelt. Abweichend davon kann eines der festgelegten Pflichtmodule aus dem Bereich Recht oder Verwaltungsorganisation und Verwaltungsökonomie ersetzt werden, wenn die ersatzweise zu absolvierenden Ausbildungen

1. den Anforderungen und dem zeitlichen Umfang des zu ersetzenden Faches im Sinne der jeweiligen Anlage entsprechen,
2. Teil des von der Verwaltungsakademie des Bundes angebotenen Bildungsprogramms sind und
3. im Sinne einer gezielteren Abstimmung der Lerninhalte auf die Erfordernisse des Arbeitsplatzes geboten sind.“

4. Dem § 5 wird folgender Abs. 7 angefügt:

„(7) Bedienstete gemäß § 1 Abs. 1, die im Kunst- und Kulturbereich tätig sind, haben im Rahmen der theoretischen Ausbildung zumindest ein Ausbildungsmodul im Bereich Kunst- und Kultur zu absolvieren.“

5. Dem § 12 wird folgender Abs. 6 angefügt:

„(6) § 1 Abs. 1, § 3 Abs. 1, § 5 Abs. 5, § 5 Abs. 7 und die Anlage 4 in der Fassung BGBl. II Nr. 123/2014 treten mit 1. Juli 2014 in Kraft.“

6. Die Anlage 4 lautet:

„Anlage 4: Inhalte, Ziele und Mindeststunden der theoretischen Ausbildung gemäß § 5 Abs. 5 für den Bereich des Bundesdenkmalamtes

I. Für Arbeitsplätze der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A1 und v1

Die Teilbereiche **1. Recht** und **2. Verwaltungsorganisation und Verwaltungsökonomie** entsprechen in Bezug auf Inhalte, Ziele und Mindeststunden der Anlage 1 der Grundausbildungsverordnung.

3. Sonstige für den Ausbildungsbereich Bundesdenkmalamt spezifische Fächer	Mindeststunden
Der Ressortbereich Bundeskanzleramt Ziel auf der Basis der Mindeststundenanzahl - Kenntnisse der Stellung des Bundeskanzleramtes in der österreichischen Verwaltung - Kenntnisse der Aufgabenstellungen und Organisationsstruktur der Zentralleitung sowie Basiswissen über die nachgeordneten Dienstbehörden und Dienststellen des Bundeskanzleramtes	8
EDV-Anwendungen, Support, interne Richtlinien und BDA-spezifische Gesetze Ziel auf der Basis der Mindeststundenanzahl - Kenntnisse der allgemeinen und BDA-spezifischen EDV-Anwendungen, insbesondere unter Berücksichtigung der Büroordnung - Kenntnisse der innerorganisatorischen Abläufe und der internen Arbeitsorganisation des Bundesdenkmalamtes - Grundkenntnisse des Denkmalschutzgesetzes, der denkmalschutzspezifischen Verordnungen und internationalen Übereinkommen	16
Gender Mainstreaming Ziel auf der Basis der Mindeststundenanzahl - Wissen über die Strategie zur Gleichstellung der Geschlechter in allen Bereichen des öffentlichen und privaten Lebens, insbesondere auch des Bundeshaushalts, der Kulturpolitik und der Wirkungsorientierung in der Bundesverwaltung - Kenntnisse zum Frauenförderungsplan des Bundeskanzleramtes	4
Denkmalpflege und österreichische Kunst- und Kulturgeschichte Ziel auf der Basis der Mindeststundenanzahl - Grundkenntnisse der Denkmalpflege - Grundkenntnisse der österreichischen Geschichte, insbesondere der Kunst- und	50

Kulturgeschichte	
Public Management Ziel auf der Basis der Mindeststundenanzahl - Kenntnisse über das Grundkonzept von Public Management - Grundkenntnisse über die zentralen Gestaltungselemente und Instrumente des Public Managements (Controlling, Qualitätsmanagement, Kosten- und Leistungsrechnung etc.)	16

II. Für Arbeitsplätze der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A2 und v2

Die Teilbereiche 1. Recht und 2. Verwaltungsorganisation und Verwaltungsökonomie entsprechen in Bezug auf Inhalte, Ziele und Mindeststunden der Anlage 1 der Grundausbildungsverordnung.

3. Sonstige für den Ausbildungsbereich Bundesdenkmalamt spezifische Fächer	Mindeststunden
Der Ressortbereich Bundeskanzleramt Ziel auf der Basis der Mindeststundenanzahl - Kenntnisse der historischen und der aktuellen Stellung des Bundeskanzleramtes in der österreichischen Verwaltung - Kenntnisse der Aufgabenstellungen und Organisationsstruktur der Zentraleitung sowie Basiswissen über die nachgeordneten Dienstbehörden und Dienststellen des Bundeskanzleramtes	8
EDV-Anwendungen, Support, interne Richtlinien und BDA-spezifische Gesetze Ziel auf der Basis der Mindeststundenanzahl - Kenntnisse der allgemeinen und BDA-spezifischen EDV-Anwendungen, insbesondere unter Berücksichtigung der Büroordnung - Kenntnisse der innerorganisatorischen Abläufe und der internen Arbeitsorganisation des Bundesdenkmalamtes - Grundkenntnisse des Denkmalschutzgesetzes, der denkmalspezifischen Verordnungen und internationalen Übereinkommen	16
Gender Mainstreaming Ziel auf der Basis der Mindeststundenanzahl - Wissen über die Strategie zur Gleichstellung der Geschlechter in allen Bereichen des öffentlichen und privaten Lebens, insbesondere auch des Bundeshaushalts, der Kulturpolitik und der Wirkungsorientierung in der Bundesverwaltung - Kenntnisse zum Frauenförderungsplan des Bundeskanzleramtes	4
Denkmalpflege und österreichische Kunst- und Kulturgeschichte Ziel auf der Basis der Mindeststundenanzahl - Grundkenntnisse der Denkmalpflege - Grundkenntnisse der österreichischen Geschichte, insbesondere der Kunst- und Kulturgeschichte	40
Public Management Ziel auf der Basis der Mindeststundenanzahl - Kenntnisse über das Grundkonzept von Public Management - Grundkenntnisse über die zentralen Gestaltungselemente und Instrumente des Public Managements (Controlling, Qualitätsmanagement, Kosten- und Leistungsrechnung etc.)	16

III. Für Arbeitsplätze der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A3 bis A5 bzw. v3 und v4

Die Teilbereiche 1. Recht und 2. Verwaltungsorganisation und Verwaltungsökonomie entsprechen in Bezug auf Inhalte, Ziele und Mindeststunden der Anlage 1 der Grundausbildungsverordnung.

3. Sonstige für den Ausbildungsbereich Bundesdenkmalamt spezifische Fächer	Mindeststunden
<p>Der Ressortbereich Bundeskanzleramt</p> <p>Ziel auf der Basis der Mindeststundenanzahl</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kenntnisse der historischen und der aktuellen Stellung des Bundeskanzleramtes in der österreichischen Verwaltung - Kenntnisse der Aufgabenstellungen und Organisationsstruktur der Zentraleitung sowie Basiswissen über die nachgeordneten Dienstbehörden und Dienststellen des Bundeskanzleramtes 	8
<p>EDV-Anwendungen, Support, interne Richtlinien und BDA-spezifische Gesetze</p> <p>Ziel auf der Basis der Mindeststundenanzahl</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kenntnisse der allgemeinen und BDA-spezifischen EDV-Anwendungen, insbesondere unter Berücksichtigung der Büroordnung - Kenntnisse der innerorganisatorischen Abläufe und der internen Arbeitsorganisation des Bundesdenkmalamtes - Grundkenntnisse des Denkmalschutzgesetzes, der denkmalspezifischen Verordnungen und internationalen Übereinkommen 	16
<p>Gender Mainstreaming</p> <p>Ziel auf der Basis der Mindeststundenanzahl</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wissen über die Strategie zur Gleichstellung der Geschlechter in allen Bereichen des öffentlichen und privaten Lebens, insbesondere auch des Bundeshaushalts, der Kulturpolitik und der Wirkungsorientierung in der Bundesverwaltung - Kenntnisse zum Frauenförderungsplan des Bundeskanzleramtes 	4
<p>European Computer Driving Licence (ECDL) oder eine gleichwertige den dienstlichen Erfordernissen des Arbeitsplatzes entsprechende Ausbildung</p> <p>Ziel auf der Basis der Mindeststundenanzahl</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kenntnisse der Grundlagen der Informationstechnologie - Kenntnisse der Computerbenutzung und des Dateimanagements, der Textverarbeitung in Word, der Tabellenkalkulation in Excel, der grundlegenden Bearbeitung in Access, dem Erstellen von Präsentationsfolien in Powerpoint, der Information und Kommunikation im Web bzw. mittels E-mailing und der IT-Sicherheit 	16-60
<p>Denkmalpflege und österreichische Kunst- und Kulturgeschichte</p> <p>Ziel auf der Basis der Mindeststundenanzahl</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grundkenntnisse der Denkmalpflege - Grundkenntnisse der österreichischen Geschichte, insbesondere der Kunst- und Kulturgeschichte 	30
<p>Kundenorientierung in der Verwaltung</p> <p>Ziel auf Basis der Mindeststundenanzahl</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kenntnisse über kunden- und serviceorientierte Gesprächsführung und deren Anwendungen im beruflichen Alltag 	8

IV. Für Arbeitsplätze der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen h1, h2 und h3

Die Teilbereiche **1. Recht** und **2. Sonstige für den Ausbildungsbereich spezifische Fächer** entsprechen in Bezug auf Inhalte, Ziele und Mindeststunden der Anlage 1 Punkt V. der Grundausbildungsverordnung.“

Faymann

