

BUNDESGESETZBLATT

FÜR DIE REPUBLIK ÖSTERREICH

Jahrgang 2018

Ausgegeben am 27. Juni 2018

Teil II

134. Verordnung: Postbus – Grundausbildungsverordnung 2018

134. Verordnung der Vorstandsvorsitzenden der Österreichischen Postbus Aktiengesellschaft über die Grundausbildung für die gemäß § 17 Abs. 1a des Poststrukturgesetzes (PTSG) der Österreichischen Postbus Aktiengesellschaft zur Dienstleistung zugewiesenen Beamtinnen und Beamten (Postbus – Grundausbildungsverordnung 2018)

Gemäß § 26 des Beamten-Dienstrechtsgesetzes 1979, BGBl. Nr. 333, in der geltenden Fassung wird verordnet:

I. Abschnitt

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Anwendungsbereich

§ 1. (1) Diese Verordnung regelt die Grundausbildung und die Ausgestaltung der Dienstprüfung

1. für Beamtinnen und Beamten, welche der Österreichischen Postbus Aktiengesellschaft gemäß § 17 Abs. 1a PTSG zur Dienstleistung zugewiesen sind und auf Grund gesetzlicher Bestimmungen der erfolgreiche Abschluss einer Grundausbildung als Ernennungserfordernis vorgesehen ist oder
2. auf Grund dienstvertraglicher Vereinbarung zur Absolvierung der Grundausbildung verpflichtet sind.

(2) Beamtinnen und Beamte, welche bei Rechtsnachfolgern oder Unternehmen, die durch Maßnahmen der Umgründung aus der Österreichischen Postbus AG hervorgegangen sind, verwendet werden und gemäß § 17 Abs. 1a Satz 1 PTSG der Österreichischen Postbus AG zur Dienstleistung zugewiesen sind, können an Ausbildungsmaßnahmen nach Maßgabe freier Plätze gegen Kostenersatz teilnehmen.

(3) Die Ausbildung gilt für Beamtinnen und Beamte der Verwendungsgruppen PT 1 bis PT 6.

Ziel der Grundausbildung

§ 2. (1) Die Grundausbildung dient als Personalentwicklungsmaßnahme der Förderung der fachlichen Kenntnisse, sozialen Kompetenz und beruflichen Entwicklung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Sie soll die Befähigung zur Erfüllung der dienstlichen Aufgaben in den jeweiligen Besoldungs- und Verwendungsgruppen, sowie in anderen Tätigkeitsfeldern unterstützen.

(2) Die Ziele der Grundausbildung sind insbesondere:

1. theoretische, praktische und methodische Ausbildung,
2. Vermittlung der rechtlichen, technischen und sozialen Fertigkeiten, die für die Ausübung der vorgesehenen Tätigkeiten erforderlich sind,
3. Vermittlung der organisatorischen Grundlagen und Besonderheiten der angestrebten Tätigkeit,
4. Vermittlung der Umsetzung der theoretischen Ausbildung in die berufliche Praxis und
5. Vermittlung der Ziele des Diversity Managements.

II. Abschnitt

GRUNDAUSBILDUNG

1. Unterabschnitt

Zuweisung zur Grundausbildung und deren Aufbau

Zuweisung

§ 3. (1) Beamtinnen und Beamte können ein Ansuchen für die Grundausbildung an das elektronische Bewerbungspostfach unter Vorlage eines Motivationsschreibens, eines Lebenslaufs und einer von der Führungskraft erstellten Dienstbeschreibung zu Händen des Personalamtes stellen. Die Beamtin bzw. der Beamte hat zuvor eine Verwendung auf der angestrebten Ernennung in der gem. BDG vorgesehenen Dauer aufweisen.

(2) Das Personalamt hat die Beamtin oder den Beamten unter den gesetzlichen Voraussetzungen und nach Maßgabe freier Kapazitäten zur Grundausbildung zuzuweisen.

(3) Sollten die eingereichten Unterlagen nicht entsprechen, sind diese binnen zwei Wochen nach Aufforderung zu verbessern und neuerlich einzureichen. Sollte keine ordnungsgemäße Nachreichung erfolgen, kommt es zu keiner Zuweisung zur Grundausbildung.

Ausgestaltung der Ausbildung

§ 4. (1) Die theoretische Grundausbildung erfolgt aufgrund der unterschiedlichen Anforderungen für die verschiedenen Verwendungsgruppen entweder zur Gänze oder teilweise getrennt.

(2) Die die theoretische Ausbildung umfassenden Fachbereiche, Inhalte und Mindeststundenanzahl sind in der Anlage geregelt.

(3) Die einzelnen Fachbereichen werden in eigene Abschnitte gegliedert. Die Umsetzung der Grundausbildung erfolgt in einer Kombination aus

1. Einführungstutorium
2. Selbststudium
 - a. Skripten
 - b. E-Learning
3. Konzept- oder Fachbereichsarbeit
4. Abschlusstutorium

(4) Zur Vermittlung der Grundausbildungsziele und zur Vorbereitung des Selbststudiums hat die Beamtin bzw. der Beamte verpflichtend an einem Einführungstutorium teilzunehmen. Die vollständige Teilnahme am Tutorium muss nachweislich bestätigt sein.

(5) Das Selbststudium ist eigenverantwortlich durchzuführen. Dafür werden Skripten und E-Learning zur Verfügung gestellt.

(6) Beamtinnen und Beamte, welche der Verwendungsgruppe PT 1 bis PT 4 angehören, haben eine Fachbereichsarbeit zu verfassen, welche in einem inhaltlichen Zusammenhang mit der dienstlichen Tätigkeit zu stehen hat und deren Umfang von der jeweiligen Verwendung abhängt. Das Thema der Fachbereichsarbeit ist vom Personalamt nach Vorlage eines Exposé vorab freizugeben.

(7) Beamtinnen und Beamte, welche der Verwendungsgruppe PT 5 bis PT 6 angehören, haben eine Konzeptarbeit zu verfassen, welche in einem inhaltlichen Zusammenhang mit der dienstlichen Tätigkeit zu stehen hat und deren Umfang von der jeweiligen Verwendung abhängt. Das Thema der Konzeptarbeit ist vom Personalamt nach Vorlage eines Exposé vorab freizugeben.

(8) Das Abschlusstutorium dient der Vermittlung der Rahmenbedingungen der Prüfungen. Die vollständige Teilnahme am Tutorium muss nachweislich bestätigt sein.

(9) Die Zweckmäßigkeit dieser Ausbildungsformen ist vom zuständigen Personalamt regelmäßig zu evaluieren und die Ergebnisse sind bei der Zuweisung zur Grundausbildung zu berücksichtigen.

2. Unterabschnitt

Dienstprüfung

§ 5. (1) Die in der Grundausbildung erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten sind in der Dienstprüfung nachzuweisen.

(2) Das Anforderungsniveau der einzelnen Prüfungsfächer ergibt sich aus den in der Anlage definierten Ausprägungsstufen.

(3) Die Zulassung der Beamtin oder des Beamten zur Dienstprüfung erfolgt soweit die Ernennungserfordernisse für die betreffende Verwendung erfüllt sind und nach deren bzw. dessen schriftlichen Ansuchen durch das Personalamt nach Vorlage

1. des Nachweises der Teilnahme am Einführungs- und Abschlusstutorium,
2. die Abgabe der Fachbereichs- bzw. Konzeptarbeit.

§ 6. (1) Die Dienstprüfung besteht aus drei Teilen, nämlich aus einer schriftlich und einer mündlich zu absolvierenden Prüfung sowie eine Fachbereichs- bzw. Konzeptarbeit.

(2) Voraussetzung für den Antritt zur mündlichen Prüfung ist die positiv absolvierte schriftliche Prüfung und die positiv bewertete Fachbereichs- bzw. Konzeptarbeit. Die Bewertung erfolgt durch die Dienstprüfungskommission.

(3) Die mündliche Prüfung beinhaltet auch einen Diskurs über die Fachbereichs- bzw. Konzeptarbeit vor der Dienstprüfungskommission.

Zeugnis

§ 7. (1) Über die bestandene Dienstprüfung ist auf Anweisung der Dienstprüfungskommission vom Personalamt ein Zeugnis auszustellen.

(2) Die Ausfertigung ist an die Beamtin bzw. den Beamten vom Personalamt zu versenden. Eine Kopie ist im Personalakt abzulegen und aufzubewahren.

(3) Im Zeugnis sind die schriftliche und mündliche Prüfung anzuführen, zu bezeichnen sowie das Thema der Fachbereichs- bzw. Konzeptarbeit anzuführen.

III. Abschnitt

DIENSTPRÜFUNGSKOMMISSION

§ 8. (1) Der/die Vorsitzende und die erforderlichen weiteren Mitglieder der Dienstprüfungskommission sowie deren Stellvertreter sind von der Leitung des beim Vorstand der Österreichischen Postbus AG eingerichteten Personalamtes auf die Dauer von 5 Jahren zu bestellen.

(2) Die Zugehörigkeit zur Dienstprüfungskommission endet mit Ausscheiden aus dem Personalstand bzw. mit Abbestellung durch die Leitung des beim Vorstand der Österreichischen Postbus AG eingerichteten Personalamtes. Die ausgeschiedenen Mitglieder sind durch neue Mitglieder zu ersetzen.

Kaupa-Götzl

Anlage 1: Inhalte und Mindeststunden der theoretischen Ausbildung § 4 Abs. 2

I. Für Arbeitsplätze der Verwendungsgruppe 1:

Einführung	Mindeststunden
Einleitung	1
Die Geschichte des Unternehmens	3
Organisation der ÖBB-Postbus GmbH	6
Allgemeine Grundlagen	
Rechtsformen	7
Aufbau des österreichischen Staates	15
Österreich in der Europäischen Union	6
Relevante rechtliche Bestimmungen	
Dienstrechte bei der ÖBB-Postbus GmbH	3
Beamtendienstrecht	20
Ausgewählte Rechtsmaterien	25
Unternehmensinterne Grundlagen	
Human Resource Management	18
Zentralbetriebsrat / Betriebsrat	3

Kommunikation und Information	3
Gleichstellung / Diversity-Management	4
Managementsysteme	5
Betriebswirtschaftliches Know-How	10
Produktion und Betrieb	
Werkstätten und Kraftfahrzeugtechnik	10
Verkehrsentwicklung und Verkehrssysteme	25
Verkehrsmarkt	18

II. Für Arbeitsplätze der Verwendungsgruppe 2:

Einführung	Mindeststunden
Einleitung	1
Die Geschichte des Unternehmens	2
Organisation der ÖBB-Postbus GmbH	5
Allgemeine Grundlagen	
Rechtsformen	6
Aufbau des österreichischen Staates	13
Österreich in der Europäischen Union	5
Relevante rechtliche Bestimmungen	
Dienstrechte bei der ÖBB-Postbus GmbH	2
Beamtendienstrecht	18
Ausgewählte Rechtsmaterien	25
Unternehmensinterne Grundlagen	
Human Resource Management	15
Zentralbetriebsrat / Betriebsrat	3
Kommunikation und Information	2
Gleichstellung / Diversity-Management	4
Managementsysteme	5
Betriebswirtschaftliches Know-How	9
Produktion und Betrieb	
Werkstätten und Kraftfahrzeugtechnik	8
Verkehrsentwicklung und Verkehrssysteme	23
Verkehrsmarkt	15

III. Für Arbeitsplätze der Verwendungsgruppe 3:

Einführung	Mindeststunden
Einleitung	1
Die Geschichte des Unternehmens	2
Organisation der ÖBB-Postbus GmbH	4
Allgemeine Grundlagen	
Rechtsformen	6
Aufbau des österreichischen Staates	12
Österreich in der Europäischen Union	5
Relevante rechtliche Bestimmungen	
Dienstrechte bei der ÖBB-Postbus GmbH	2
Beamtendienstrecht	16
Ausgewählte Rechtsmaterien	23
Unternehmensinterne Grundlagen	
Human Resource Management	13
Zentralbetriebsrat / Betriebsrat	3

Kommunikation und Information	2
Gleichstellung / Diversity-Management	4
Managementsysteme	5
Betriebswirtschaftliches Know-How	8
Produktion und Betrieb	
Werkstätten und Kraftfahrzeugtechnik	8
Verkehrsentwicklung und Verkehrssysteme	20
Verkehrsmarkt	13

IV. Für Arbeitsplätze der Verwendungsgruppe 4:

Einführung	Mindeststunden
Einleitung	1
Die Geschichte des Unternehmens	2
Organisation der ÖBB-Postbus GmbH	4
Allgemeine Grundlagen	
Rechtsformen	5
Aufbau des österreichischen Staates	11
Österreich in der Europäischen Union	5
Relevante rechtliche Bestimmungen	
Dienstrechte bei der ÖBB-Postbus GmbH	2
Beamtendienstrecht	13
Ausgewählte Rechtsmaterien	20
Unternehmensinterne Grundlagen	
Human Resource Management	13
Zentralbetriebsrat / Betriebsrat	3
Kommunikation und Information	2
Gleichstellung / Diversity-Management	3
Managementsysteme	5
Betriebswirtschaftliches Know-How	7
Produktion und Betrieb	
Werkstätten und Kraftfahrzeugtechnik	7
Verkehrsentwicklung und Verkehrssysteme	20
Verkehrsmarkt	13

V. Für Arbeitsplätze der Verwendungsgruppe 5:

Einführung	Mindeststunden
Einleitung	1
Die Geschichte des Unternehmens	2
Organisation der ÖBB-Postbus GmbH	3
Allgemeine Grundlagen	
Rechtsformen	5
Aufbau des österreichischen Staates	10
Österreich in der Europäischen Union	5
Relevante rechtliche Bestimmungen	
Dienstrechte bei der ÖBB-Postbus GmbH	2
Beamtendienstrecht	13
Ausgewählte Rechtsmaterien	19
Unternehmensinterne Grundlagen	
Human Resource Management	12
Zentralbetriebsrat / Betriebsrat	2

Kommunikation und Information	2
Gleichstellung / Diversity-Management	2
Managementsysteme	5
Betriebswirtschaftliches Know-How	7
Produktion und Betrieb	
Werkstätten und Kraftfahrzeugtechnik	7
Verkehrsentwicklung und Verkehrssysteme	16
Verkehrsmarkt	11

VI. Für Arbeitsplätze der Verwendungsgruppe 6:

Einführung	Mindeststunden
Einleitung	1
Die Geschichte des Unternehmens	2
Organisation der ÖBB-Postbus GmbH	3
Allgemeine Grundlagen	
Rechtsformen	4
Aufbau des österreichischen Staates	10
Österreich in der Europäischen Union	4
Relevante rechtliche Bestimmungen	
Dienstrechte bei der ÖBB-Postbus GmbH	2
Beamtendienstrecht	13
Ausgewählte Rechtsmaterien	17
Unternehmensinterne Grundlagen	
Human Resource Management	10
Zentralbetriebsrat / Betriebsrat	2
Kommunikation und Information	2
Gleichstellung / Diversity-Management	2
Managementsysteme	4
Betriebswirtschaftliches Know-How	6
Produktion und Betrieb	
Werkstätten und Kraftfahrzeugtechnik	7
Verkehrsentwicklung und Verkehrssysteme	15
Verkehrsmarkt	10

