

**Anlage 1**  
**zu § 8 Abs. 2**

**Inhalte und Mindeststunden der allgemeinen theoretischen Ausbildung gemäß § 8 Abs. 2**

1. Rechtskundige Bedienstete der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppe A1 bzw. v1 haben folgende Module im Ausmaß von mindestens 112 Stunden zu absolvieren:

	Mindeststunden
a. Juristische Module:	
aa. Das Verfahren vor den österreichischen und den europäischen Höchstgerichten	21
bb. Anwendung des Europarechts im innerstaatlichen Bereich	21
cc. Der Entstehungsprozess von Gesetzen	21
b. Organisatorische und ökonomische Module:	
aa. Der öffentliche Dienst	21
bb. Eines der nachfolgend genannten Module nach Wahl des Auszubildenden:	
bb.a Das Bundesministerium als Zentralstelle und der nachgeordnete (bzw. ausgegliederte) Bereich	14
bb.b. Der interministerielle Kommunikationsprozess	14
bb.c. Grundzüge des Haushaltswesens	14
c. Soziale Kompetenzen: Kundenorientierung in der Verwaltung	14

2. Sonstige Bedienstete der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppe A1 bzw. v1 haben folgende Module im Ausmaß von mindestens 105 Stunden zu absolvieren:

	Mindeststunden
a. Einführungsmodul: Staat - Bundesverwaltung – Gesellschaft	14
b. Juristische Module:	
aa. Einführung in das öffentliche Recht unter Berücksichtigung des Gemeinschaftsrechtes	21
bb. Einführung in das AVG-Verfahren	21
c. Organisatorische und ökonomische Module:	
aa. Der öffentliche Dienst	21
bb. Eines der nachfolgend genannten Module nach Wahl des Auszubildenden:	
bb.a. Das Bundesministerium als Zentralstelle und der nachgeordnete (bzw. ausgegliederte) Bereich	14
bb.b. Der interministerielle Kommunikationsprozess	14
bb.c. Grundzüge des Haushaltswesens	14
d. Soziale Kompetenzen: Kundenorientierung in der Verwaltung	14

3. Bedienstete der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppe A2 bzw. v2 haben folgende Module im Ausmaß von mindestens 105 Stunden zu absolvieren:

	Mindeststunden
a. Einführungsmodul: Staat - Bundesverwaltung - Gesellschaft	14
b. Juristische Module:	
aa. Einführung in das öffentliche Recht unter Berücksichtigung des Gemeinschaftsrechtes	21
bb. Einführung in das AVG-Verfahren	21
c. Organisatorische und ökonomische Module:	
aa. Der öffentliche Dienst	21
bb. Eines der nachfolgend genannten Module nach Wahl des Auszubildenden:	

denden:	
bb.a. Das Bundesministerium als Zentralstelle und der nachgeordnete (bzw. ausgegliederte) Bereich	14
bb.b Der interministerielle Kommunikationsprozess	14
bb.c. Grundzüge des Haushaltswesens	14
d. Soziale Kompetenzen: Kundenorientierung in der Verwaltung	14

4. Bedienstete der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A3, A4 und A5 bzw. v3 und v4 bzw. h1, h2 und h3 haben folgende Module im Ausmaß von mindestens 63 Stunden zu absolvieren:

	Mindeststunden
a. Einführungsmodul: Staat – Bundesverwaltung - Gesellschaft	14
b. Juristische Module: Einführung in das öffentliche Recht unter Berücksichtigung des Gemeinschaftsrechtes	21
c. Organisatorische und ökonomische Module: Der öffentliche Dienst	14
d. Soziale Kompetenzen: Kundenorientierung in der Verwaltung	14

5. Zusätzlich zu den in den Z 1 bis 4 vorgeschriebenen Modulen haben Bedienstete, die für spezifische Verwendungen vorgesehen sind, folgende Module zu absolvieren:

- a. Bedienstete der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A1 und A2 bzw. v1 und v2, die für Aufgaben des Förderungswesens oder für Aufgaben im Zusammenhang mit der Vergabe öffentlicher Aufträge vorgesehen sind:

	Mindeststunden
Förderungswesen und Vergabe öffentlicher Aufträge	14

- b. Bedienstete der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A1 und A2 bzw. v1 und v2, die für EU-Aufgaben vorgesehen sind:

	Mindeststunden
Specialised English Communication	21

- c. Bedienstete der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A1, A2 und A3 bzw. v1, v2 und v3, die für Aufgaben der Personalverwaltung vorgesehen sind:

	Mindeststunden
Einführung in die Personaladministration	35

- d. Bedienstete der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A1 und A2 bzw. v1 und v2, die für haushaltsrechtliche Aufgaben vorgesehen sind:

	Mindeststunden
aa. Haushaltswesen	28
bb. Einführung in das öffentliche Rechnungswesen	28

- e. Bedienstete der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A3 und A4 bzw. v3 und v4, die als Sekretariatskräfte vorgesehen sind:

	Mindeststunden
ECDL (Europäischer Computerführerschein)	49