

**Anlage**

	<b>Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppe</b>				
	A1, A, v1 (rechtskundiger Dienst)	A1, A, v1 (sonstige Verwendungen)	A2, B, v2	A3, C, v3	A4 und A5, D und v4
<b>Verfassung einschl. EU-Recht</b>	-	18	18	15	15
<b>Verwaltungsverfahren</b>	-	12	12	12	-
<b>Übungen aus Öffentlichem Recht und Legistik</b>	18	-	-	-	-
<b>Öffentlicher Dienst</b>	18	18	18	18	18
<b>Bundeshaushaltsrecht</b>	9	9	9	6	6
<b>Ressortfach (Unterricht, Kunst, Kultur)</b>	21	21	21	15	15
<b>Gender Mainstreaming</b>	3	3	3	3	3
<b>e-government</b>	6	6	6	6	6
<b>Kommunikation</b>	8	8	8	8	8
<b>Lernen lernen</b>	-	-	-	3	3
<b>Gesamt</b>	83	95	95	86	74

**Verfassung einschließlich EU-Recht:**

Dabei soll den Bediensteten ein Überblick über die österreichische Rechtsordnung, die Grundlagen des österreichischen Verfassungsrechts sowie der Behörden- und Gerichtsorganisation, insbesondere im Lichte der Werte eines demokratischen Rechtsstaates und der Grundprinzipien der Bundesverfassung, unter Einbeziehung aktueller ressortspezifischer Entwicklungen und Bezüge vermittelt werden. Ebenso sollen die Grundlagen des Rechts der Europäischen Union und der Europäischen Institutionen sowie die Umsetzung des EU-Rechts in Österreich behandelt werden.

**Verwaltungsverfahren:**

Gegenstand dieses Faches ist die Vermittlung der formellen Verfahrensabläufe zu den materiell rechtlichen Lerninhalten anderer Ausbildungsfächer. Insbesondere ist das Allgemeine Verwaltungsverfahrensgesetz (AVG), das Einführungsgesetz zu den Verwaltungsverfahrensgesetzen (EGVG), das Zustellgesetz und das Dienstrechtsverfahrensgesetz mit Bezug auf die ressortspezifischen Verwendungen zu lehren.

**Übungen aus Öffentlichem Recht und Legistik:**

Schwerpunkt dieses Gegenstandes ist es, für juristische Tätigkeitsfelder die rechtlichen Kenntnisse mittels praktischer Fallbeispiele zu vertiefen und speziell auf die juristische Arbeit im Bundesdienst vorzubereiten. Zusätzlich sollen Informationen und Hilfestellungen hinsichtlich der erforderlichen Arbeitsmittel, wie die Verwendung von Rechtsdatenbanken und Gesetzesausgaben gegeben werden, um ein eigenständiges juristisches Arbeiten zu fördern.

**Öffentlicher Dienst:**

In diesem Fach werden die rechtlichen Grundlagen des Dienstverhältnisses insbesondere des Dienst- und Besoldungsrechts unter der Berücksichtigung ressortspezifischer Dienst- und Arbeitsverhältnisse einschließlich der Grundlagen des Pensionsrechts, des Personalvertretungsgesetzes und des Arbeitsverfassungsrechts vermittelt. Dies insbesondere unter Berücksichtigung des Bundes-, Gleichbehandlungsgesetzes und des Bundes-Behindertengleichstellungsgesetzes sowie aktueller Entwicklungen.

**Bundshaushaltsrecht:**

Unter dem Leitgedanken der Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sollen neben den Kenntnissen der Grundzüge des öffentlichen Haushaltswesens, der Organisation der Haushaltsführung und der Budgetgebarung sowie der entsprechenden gesetzlichen Grundlagen die zentralen Elemente des Public Management, der Rechnungslegung, der Bundes- Kosten- und Leistungsrechnung, des Beschaffungs-, Vergabe- und Förderwesens, aber auch eines gezielten Personaleinsatzes und Personalcontrollings vermittelt werden.

**Ressortfach:**

Im Ressortfach soll ein umfassender Überblick über die gesamten Aufgabeninhalte und Organisationsstrukturen des Ressorts gegeben werden. Die Ausbildung erfolgt im Sinne einer Corporate-Identity-Strategie in den Politikbereichen des Ressorts (Unterricht, Kunst und Kultur) unter der Einbeziehung aktueller Entwicklungen.

**Gender Mainstreaming:**

Im Rahmen dieses Faches soll praxisnahes Basiswissen zu Gender Mainstreaming vermittelt werden sowie eine themenspezifische Sensibilisierung stattfinden. Am Ende des Kurses steht eine Reflexion.

**e-government:**

Im Rahmen dieses Faches erfolgt eine Einführung in e-government, in die Homepage des BMUKK sowie in die Rechtsdatenbank und sonstige elektronische Informationsquellen.

**Kommunikation:**

Im Rahmen dieses Faches sollen die Grundlagen der Kommunikation und des Konfliktmanagement sowie Methoden konstruktiver Gesprächsführung im Bereich einer kunden- und serviceorientierten öffentlichen Verwaltung vermittelt werden.

**Lernen lernen:**

Zu Beginn des Kurses wird ein Modul zum effektiven Lernen angeboten. Dieses Modul soll vor allem jenen Bediensteten, die schon lange in keiner Lernsituation mehr waren, helfen, mit einem umfangreicheren Lernstoff umgehen zu können und diesen zu lernen.