



DER ÖFFENTLICHE DIENST IN ÖSTERREICH

Der öffentliche Dienst in Österreich	5
Verwaltungsstrukturen.....	5
Zur Geschichte.....	5
Bundes-, Landes- und Gemeindedienst	6
Beamte und Vertragsbedienstete	6
Einteilung der Beamten und der Vertragsbediensteten des Bundes	6
Sozialpartnerschaft.....	7
Das Leitbild der Bediensteten des Bundes	7
Das Personal im Bundesdienst.....	9
Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen	9
Grundzüge des Aufnahmeverfahrens.....	9
Bewerbung um Funktionen (Führungspositionen).....	10
Stellenplan	11
Arbeitsplatzbewertung	11
Zeitmanagement.....	11
Rechte und Pflichten	13
Vertragsdauer; Provisorisches und definitives Beamtendienstverhältnis	13
Chancengleichheit	13
Besoldung - Beamte	14
Besoldung - Vertragsbedienstete	14
Besoldungsanpassung	14
Besoldung - Nebengebühren	15
Pflichten.....	15
Pflichtverletzungen.....	15
Dienstzeit	15
Herabsetzung der Wochendienstzeit - Teilbeschäftigung	16
Überstunden.....	16
Erholungsurlaub.....	16
Karenzurlaub	16
Beschäftigungsverbot	16
Elternurlaub.....	16
Krankheit und Unfall.....	17
Pflegefreistellung	17
Ruhestand; Alters- und Hinterbliebenenversorgung	17
Personalvertretung.....	18
Tabellarische Übersicht zum Thema Beamte und Vertragsbedienstete des Bundes	19
Berufliche Entwicklung	21
Mitarbeitergespräch.....	21
Ausbildung	21
Aufstieg und Mobilität.....	21
Personalentwicklung.....	21
Verwaltungsmodernisierung.....	23
VerwaltungsInnovationsProgramm (VIP)	23
Das gemeinsame Europäische Qualitätsbewertungssystem CAF (Common Assessment Framework)	24
Internationaler Speyerer Qualitätswettbewerb (ISQW)	25
Leistungskennzahlensystem für die Bundesverwaltung	25
Die Flexibilisierungsklausel	25
Help.gv - die Bürgerserviceplattform im Internet.....	26
Kontaktadressen	27

Der öffentliche Dienst in Österreich

Verwaltungsstrukturen

Zur Besorgung der Geschäfte der Bundesverwaltung sind die Bundesministerien und die ihnen unterstellten Ämter berufen. Die Aufteilung der Kompetenzen auf die Bundesministerien ist im Bundesministerien-gesetz geregelt, das auch die Aufbauorganisation und die Grundsätze der Geschäftsordnung in den Ministerien beinhaltet.

Die Bundesministerien sind in Sektionen, Gruppen, Abteilungen und Referate gegliedert.

Die nachgeordneten Behörden, Ämter und sonstigen Einrichtungen werden von einem Dienststellenleiter geführt und sind hinsichtlich der Aufbauorganisation unterschiedlich.

Die Bundesverwaltung wird zum Teil unmittelbar durch Bundesbehörden wahrgenommen, zum Teil mittelbar durch die Landeshauptleute und die ihnen unterstellten Landesbehörden.

Die Mitglieder der Landesregierungen werden von Ämtern der Landesregierung unterstützt, denen ein Landesamtsdirektor vorsteht. Die 84 Bezirkshauptmannschaften und deren Außenstellen sind nachgeordnete Behörden der Länder, die im Rahmen der Landesverwaltung und der mittelbaren Bundesverwaltung tätig werden.

Neben dem Bund und den Ländern nehmen die 2 351 Städte und Gemeinden Österreichs Verwaltungsaufgaben wahr. Die Bundeshauptstadt Wien ist sowohl Land wie auch Gemeinde. Die Gemeindegrößen streuen von 1,8 Millionen (Wien) bis 50 Einwohner. 15 Städte haben eine besondere Stellung (Statutarstädte): Zusätzlich zu ihren Aufgaben als Gemeinden nehmen sie auch die Aufgaben der Bezirkshauptmannschaften wahr.

Zur Geschichte

Die Wurzeln des öffentlichen Dienstes in Österreich reichen bis zu den Staats- und Verwaltungsreformen des 18. Jahrhunderts zurück. Vor diesen Reformen erzielen öffentlich Bedienstete ihre Einkünfte aus Gebühren, die sie in Ausübung ihrer Amtsgeschäfte einheben. Zum Schutz ihrer Untertanen ersetzt Maria Theresia (1740 bis 1780) dieses System durch feste Gehälter, die aus staatlichen Mitteln finanziert werden. Die Grundsätze der schriftlichen Dokumen-

tation des Verwaltungshandelns und der Kanzleiordnung werden entwickelt. Es entstehen Ansätze für ein Verständnis dahingehend, dass Verwaltung auf der Grundlage und im Rahmen von Gesetzen zu erfolgen hat.

In der zweiten Hälfte des 19. Jahrhunderts entwickelt sich ein öffentlicher Dienst, der gekennzeichnet ist durch das Nebeneinander zweier Kategorien von Bediensteten: zum einen die ernannten Beamten, die in einem besonderen Abhängigkeitsverhältnis zum Monarchen stehen, zum anderen die auf vertraglicher Basis beschäftigten Bediensteten, die in Aufgabenbereichen nahe dem privaten Sektor eingesetzt werden (etwa bei Bahn und Post) und denen höhere Gehälter gezahlt und allgemein bessere Arbeitsbedingungen eingeräumt werden. In diese Entwicklungsphase fällt auch die Gründung einer als "Beamtenbund" bezeichneten Vereinigung, die der Vorläufer der heutigen "Gewerkschaft Öffentlicher Dienst" ist. Zu Beginn des 20. Jahrhunderts sind die wesentlichen Prinzipien des Besoldungs- und Pensionsrechts der Beamten bereits entwickelt. Die Kodifikation des Dienstrechtes führt im Jahre 1914 zur Erlassung der Dienstpragmatik.

Diese rechtlichen Rahmenbedingungen werden nach dem Zerfall der Monarchie in die Rechtsordnung der Republik übernommen und nach dem Zweiten Weltkrieg wiederhergestellt. Wenig später beschließt der Gesetzgeber im Vertragsbedienstetengesetz 1948 erstmals Regelungen über das Dienst- und Besoldungsrecht der vertraglich Bediensteten des Bundes. Die weitere Entwicklung führt zur Erlassung des Gehaltsgesetzes 1956 und des Pensionsgesetzes 1965. Mit diesen beiden Gesetzen wird das Besoldungs- und Pensionsrecht der Bundesbeamten umfassend geregelt. Rechtsquelle des Dienstrechtes ist zunächst weiterhin die Dienstpragmatik aus dem Jahre 1914. Dieser Rechtsbereich wird erst Ende der 70er Jahre grundlegend reformiert, als es zur Erlassung des Beamten-Dienstrechtsgesetzes 1979 kommt. Mit dem Besoldungsreform-Gesetz 1994 wird für große Beamtengruppen im Bundesbereich das Besoldungssystem funktionsorientiert umgestaltet. Seit 1997 erfolgen weit reichende Veränderungen im Beamtenpensionsrecht. Durch die Reform des Vertragsbedienstetenrechts des Bundes im Jahre 1999 wird das vertragliche Dienstverhältnis als Regelform der Beschäftigung im Bereich der Verwaltung des Bundes ausgebaut.

Bundes-, Landes- und Gemeindedienst

Eine Unterteilung der öffentlich Bediensteten folgt der Gliederung der staatlichen Strukturen und unterscheidet Bedienstete des Bundes, der Länder und der Gemeinden.

Das Dienstrecht der Bundesbediensteten wird durch Bundesgesetz geregelt, die entsprechenden Regelungen für Landes- und Gemeindebedienstete werden durch die Landesgesetzgebung getroffen.

Eine besondere Situation besteht bezüglich der Lehrer an öffentlichen Pflichtschulen: Sie sind Landesbedienstete, ihr Dienstrecht wird jedoch vom Bundesgesetzgeber geregelt, der Personalaufwand wird vom Bund getragen.

Auf allen drei Ebenen des öffentlichen Dienstes sind - wenn auch mit unterschiedlichen Anteilen - sowohl Beamtendienstverhältnisse als auch vertragliche Dienstverhältnisse anzutreffen.

Beamte und Vertragsbedienstete

Bezüglich der Rechtsstellung der öffentlich Bediensteten ist zwischen Beamten und Vertragsbediensteten zu unterscheiden.

Das Dienstverhältnis der Beamten (öffentlich-rechtliches Dienstverhältnis) wird durch einen Hoheitsakt begründet, der als Ernennung bezeichnet wird. Die Ernennung erfolgt im Regelfall auf Lebenszeit.

Die Rechtsstellung der Vertragsbediensteten ist ähnlich der von Arbeitern und Angestellten in der Privatwirtschaft, die Dienstverträge basieren jedoch auf eigenen Bundes- und Landesgesetzen.

Beiden Typen von Dienstverhältnissen gemeinsam ist ein hoher Grad an gesetzlicher Determinierung bezüglich der Dienstpflichten und der Besoldung.

Die Österreichische Bundesverfassung enthält keine ausdrückliche Verankerung des öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnisses (des Berufsbeamtentums). Die Tätigkeitsbereiche der Beamten und der vertraglich Bediensteten werden von der österreichischen Rechtsordnung im Allgemeinen nicht gegeneinander abgegrenzt. Die Unterscheidung in Beamte und vertraglich Bedienstete in jenen Bereichen, in denen beide Typen von Dienstverhältnissen nebeneinander bestehen, hat im Gegensatz zu manchen anderen Mitgliedsstaaten der Europäischen Union kaum Relevanz in Bezug auf die Art der Aufgaben oder Funktionen der Bediensteten.

Reformmaßnahmen haben zu einer Zurückdrängung öffentlich-rechtlicher Dienstverhältnisse zu Gunsten vertraglicher Dienstverhältnisse geführt.

Neben den Beamtendienst- und den Vertragsbedienstetenverhältnissen bestehen in geringem Umfang auch Dienstverhältnisse, die auf dem allgemeinen Arbeitsrecht basieren. Zum Teil beruhen diese Dienstverhältnisse auf Kollektivverträgen.

Einteilung der Beamten und der Vertragsbediensteten des Bundes

Die Bundesbeamten werden in zehn Gruppen eingeteilt:

- Allgemeiner Verwaltungsdienst (früher: Beamte der Allgemeinen Verwaltung und in handwerklicher Verwendung)
- Exekutivdienst (früher: Wachebeamte)
- Militärischer Dienst (früher: Berufsoffiziere)
- Richteramtswärter, Richter und Staatsanwälte
- Universitätslehrer
- Lehrer
- Schul- und Fachinspektoren (früher: Beamte des Schulaufsichtsdienstes)
- Beamte des Post- und Fernmeldewesens (der Post und Telekom Austria AG zur Dienstleistung zugewiesen)
- Beamte des Krankenpflagedienstes
- Beamte der Post- und Fernmeldehoheitsverwaltung

Die Vertragsbediensteten des Bundes gliedern sich wie folgt:

- Vertragsbedienstete in der Verwaltung (Angestellte und Arbeiter)
- Vertragslehrer
- Vertragsassistenten, Vertragsdozenten und Vertragsprofessoren
- Vertragsbedienstete des Krankenpflagedienstes

Innerhalb der einzelnen Gruppen der Beamten und Vertragsbediensteten besteht regelmäßig eine Untergliederung in Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen, die im Wesentlichen den Grad der erforderlichen Vorbildung widerspiegelt.

Sozialpartnerschaft

Die Gestaltung der wirtschaftlichen und sozialen Rahmenbedingungen für den privaten Sektor ist wesentlich vom Dialog zwischen den Interessenvertretungen der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer geprägt ("Sozialpartnerschaft"). In ähnlicher Weise besteht im öffentlichen Dienst eine so genannte "kleine Sozialpartnerschaft", die durch Verhandlungen zwischen den Gebietskörperschaften als Dienstgeber und den Gewerkschaften des öffentlichen Dienstes als Dienstnehmervertreter gekennzeichnet ist. Es entspricht dieser von der Sozialpartnerschaft geprägten politischen Kultur, dass die Beschäftigungsbedingungen der öffentlich Bediensteten - und zwar der vertraglich Bediensteten und der Beamten - vor der Erlassung rechtssetzender Maßnahmen regelmäßig umfassend mit Vertretern der Gewerkschaften des öffentlichen Dienstes verhandelt werden.

Zu den Gewerkschaften des öffentlichen Dienstes werden gezählt:

- die Gewerkschaft Öffentlicher Dienst (GÖD) mit rund 234.000 Mitgliedern,
- die Gewerkschaft der Gemeindebediensteten (GdG) mit rund 175.000 Mitgliedern und
- die Gewerkschaft der Post- und Fernmeldebediensteten (GPF) mit rund 77.000 Mitgliedern.

Zu den Mitgliedern zählen jeweils aktive öffentliche Bedienstete, in erheblichem Maße aber auch Beamte des Ruhestandes und pensionierte vertraglich Bedienstete. Der gewerkschaftliche Organisationsgrad im Bereich der aktiven öffentlich Bediensteten liegt bei etwa 70%.

Die Gewerkschaften des öffentlichen Dienstes gehören dem Österreichischen Gewerkschaftsbund (ÖGB) an, der Dachorganisation der österreichischen Gewerkschaften.

Von den auf freiwilliger Mitgliedschaft beruhenden gewerkschaftlichen Organisationen sind die gesetzlichen Interessensvertretungen des Personals und deren Organe zu unterscheiden, die dem Behördenaufbau folgend eingerichtet sind.

Das Leitbild der Bediensteten des Bundes

Zwischen Juni 1998 und April 1999 entwickelte eine Arbeitsgruppe von Expertinnen und Experten aus allen Bereichen der Verwaltung (Dienstgebervertreter sowie von der Gewerkschaft Öffentlicher Dienst nominierte Dienstnehmervertreter) ein "Leitbild der Bediensteten des Bundes". Der Leitbild-Text wurde am 18. Mai 1999 vom Ministerrat beschlossen und soll ein gemeinsames Dach für alle Bundesbediensteten darstellen, das ihnen eine Richtschnur für das Verwaltungshandeln bietet. Das Leitbild der Bediensteten des Bundes bildet gleichzeitig ein Grundelement für einzelne Ressortleitbilder im Rahmen des Bundesdienstes.

Das Leitbild der Bediensteten des Bundes

Grundelement für Ressortleitbilder im Rahmen des Bundesdienstes

Als Bedienstete der Republik Österreich verstehen wir unsere Arbeit als Dienstleistung für die Gemeinschaft. Die österreichische Rechtsordnung bildet die Basis unserer Tätigkeit, wir sind ihr in Denken und Handeln besonders verpflichtet. Im Rahmen der rechtlichen Vorgaben wahren wir die Interessen Einzelner, arbeiten serviceorientiert und reagieren flexibel auf Veränderungen der Gesellschaft.

Unser Ziel ist es, vorhersehbar, zuverlässig und nachvollziehbar zu handeln. Die Aufgaben werden von uns zügig erledigt, wir nutzen die vorhandenen Mittel verantwortungsbewusst.

Im Spannungsfeld von Auskunftspflicht und Verschwiegenheitspflicht informieren wir den Einzelnen und die Öffentlichkeit über unsere Arbeit. Wir sind bestrebt, den Menschen bei der Erledigung ihrer Angelegenheiten zu helfen, um Transparenz, Vertrauen und Verständnis zu fördern.

Wir suchen den Dialog mit den Menschen. Unsere Erfahrungen nutzen wir auch, um an der Weiterentwicklung des geltenden Rechts mitzuarbeiten.

Wir sehen Weiterbildung als Verpflichtung, um unsere Aufgaben auch in Zukunft kompetent und zielgerichtet zu erfüllen.

Unvoreingenommenheit, Wertschätzung und Vertrauen prägen unseren Umgang miteinander. Zusammenarbeit, gegenseitige Unterstützung und Informationsbereitschaft kennzeichnen unseren Arbeitsstil. Entscheidungen werden gemeinschaftlich vorbereitet, Konflikte gemeinsam gelöst.

Führungsverantwortung beinhaltet die Vereinbarung klarer Arbeitsziele, die Förderung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Stärkung eigenverantwortlichen Handelns und das Anerkennen von Engagement und Leistungen.

Diese Grundgedanken müssen in der Praxis erlebbar sein; wir arbeiten konsequent an ihrer Umsetzung.

Das Personal im Bundesdienst

Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen

Für die Aufnahme müssen folgende allgemeine Voraussetzungen vorliegen:

- die persönliche und fachliche Eignung (einschließlich der entsprechenden Beherrschung der deutschen Sprache),
- je nach Verwendung die österreichische Staatsbürgerschaft oder eine EU- bzw. EWR-Staatsangehörigkeit,
- die volle Handlungsfähigkeit,
- (für Beamte) ein Lebensalter von mindestens 18 Jahren und von höchstens 40 Jahren beim Eintritt in den Bundesdienst.

Für die Prüfung der Anstellungsbewerber gilt das Ausschreibungsgesetz 1989, mit dem das Aufnahmeverfahren in den Bundesdienst einer einheitlichen Regelung unterzogen worden ist. Die Ausschreibungspflicht gilt grundsätzlich für alle Aufnahmen in den Bundesdienst. Es gibt jedoch gewisse Fälle, in denen von einer Ausschreibung abgesehen werden kann oder abzusehen ist. Diese Ausnahmen werden im Ausschreibungsgesetz taxativ aufgezählt, zB Tätigkeit in einem Kabinett eines Bundesministers oder in einem Büro eines Staatssekretärs. Darüber hinaus findet das Ausschreibungsgesetz keine Anwendung auf Verwendungen, für die andere Bundesgesetze Ausschreibungs- und Aufnahmeverfahren vorsehen. Solche Gesetze sind zB die Universitätsorganisationsgesetze, das Richterdienstgesetz, das Beamten-Dienstrechtsgesetz bezüglich der Bundeslehrer, das Landeslehrer-Dienstrechtsgesetz und das Land- und forstwirtschaftliche Landeslehrer-Dienstrechtsgesetz.

Grundzüge des Aufnahmeverfahrens

Öffentliche Ausschreibung

Wenn eine ressortinterne Anfrage sowie eine Anfrage in der im Bundeskanzleramt eingerichteten "Job-Börse" ergeben hat, dass für einen Arbeitsplatz kein geeigneter Kandidat aus dem Bundesdienst zur Verfügung steht, wird eine öffentliche Ausschreibung eingeleitet. Als Verlautbarung für die Ausschreibung sieht das Ausschreibungsgesetz zwingend den Anschlag an der Amtstafel vor. Daneben sind jedoch auch Ausschreibungen auf andere geeignete Weise, zB Tageszeitungen, Rundfunk und behördeninterne Verlautbarungsorgane, zulässig. Ebenfalls vorgesehen ist eine Verpflichtung zur gleichzeitigen Ver-

ständigung der zuständigen Landesgeschäftsstelle des Arbeitsmarktservice und des Bundeskanzleramtes - "Job-Börse".

Bewerbungs Voraussetzungen

In der Ausschreibung sind alle Erfordernisse anzuführen, die die Rechtsvorschriften für die mit der ausgeschriebenen Planstelle verbundene Verwendung vorsehen. Wenn es sich um eine Verwendung handelt, für die die österreichische Staatsbürgerschaft Voraussetzung ist (Art. 39 Abs. 4 EGV), ist darauf hinzuweisen. In der Ausschreibung sind ferner anzuführen die Art des vorgesehenen Auswahlverfahrens (Eignungsprüfung, Aufnahmegespräch, praktische Erprobung im Dienstverhältnis) und die Dienststelle, bei der die Bewerbung einzubringen ist.

Die einzelnen Aufnahmeverfahren

Die für die Aufnahme zuständige Dienststelle prüft, ob der Bewerber alle in der Ausschreibung angeführten Erfordernisse erfüllt. Wenn dies zutrifft, ist der Bewerber dem für die angestrebte Verwendung vorgesehenen Aufnahmeverfahren zu unterziehen.

- Aufnahmeverfahren mit Eignungsprüfung für "Normalfälle":
Dieses Verfahren sieht die Aufnahme desjenigen Bewerbers vor, der beim Test die höchste Punktzahl erreicht hat. Die erreichte Punktzahl ist jedoch in erster Linie als ein Objektivierungskriterium und nur sekundär als Instrument zu sehen, den "Besten" zu finden. Die das Aufnahmeverfahren durchführende Dienststelle kann die bestgereihten Bewerber zu einem Informationsgespräch einladen, das vom voraussichtlichen unmittelbaren Vorgesetzten und einem Vertreter der Personalverwaltung zu führen ist.
- Aufnahmeverfahren mit Aufnahmegespräch an Stelle einer Eignungsprüfung für "Spezialverwendungen":
Dieses Verfahren gilt für alle Bewerber um Verwendungen, die ein besonderes Maß an speziellen Kenntnissen und Fähigkeiten erfordern (zB EDV-Fachleute, Techniker, Spezialarbeiter) oder die auf Grund der bestehenden Arbeitsmarktlage als Mangelberufe anzusehen sind. Die Bewerber für solche Verwendungen sind nicht einer Eignungsprüfung zu unterziehen, sondern zu einem Aufnahmegespräch einzuladen.

- **Abgekürztes Aufnahmeverfahren:**
Für den Fall, dass sich nicht mehr geeignete Bewerber gemeldet haben, als Planstellen zu besetzen sind, kann die Dienstbehörde die aus- geschriebene Planstelle ohne Durchführung einer Eignungsprüfung für die Dauer von sechs Monaten besetzen.
- **Aufnahmeverfahren mit Überprüfung im Dienst- verhältnis für "einfachere Tätigkeiten":**
Bewerber um die Aufnahme zB in den Hilfs- dienst oder in den Zustelldienst sind ebenfalls keiner Eignungsprüfung, sondern - nach erfolg- ter Aufnahme entsprechend ihrer Reihung auf der Bewerbungsliste - während der ersten drei Monate ihres Dienstverhältnisses einer prakti- schen Erprobung am Arbeitsplatz zu unterzie- hen.

Methoden der Personalauswahl

Die Personalauswahl im öffentlichen Dienst hat zwei Qualitätskriterien zu erfüllen:

1. Gewährleistung einer objektivierten Personalaufnahme
2. Sicherstellung einer qualitativ hochwertigen Auswahlentscheidung

Die Abteilung III/7 "Verwaltungsentwicklung" des Bundeskanzleramtes erarbeitet mit den aufnehmenden Dienststellen vorerst ein Anforderungsprofil, das sich an den wesentlichen Charakteristika des zu besetzenden Arbeitsplatzes orientiert.

Dabei können - je nach Arbeitsplatz - folgende Anforderungen an künftige Bewerber gestellt werden (Auswahl):

- Genauigkeit, Konzentration, Fehlererkennung
- Lernfähigkeit, Gedächtnis
- Maschinschreiben, Textverarbeitung, Rechtschreibung
- Wortschatz, Sprachverständnis, sprachlogisches Denken
- logisch-schlussfolgerndes Denken, abstraktes Denken
- rechnerisches Denken, Rechenfertigkeit
- räumliches Vorstellungsvermögen, technisches Verständnis
- feinmotorisches Geschick
- Wissen zu abgesteckten Themengebieten
- Fremdsprachenkenntnisse
- Planung und Organisation
- rhetorische Kompetenzen und Auftreten bei Selbstpräsentationen vor einem Auditorium
- Konzeptfähigkeit, Rhetorik und Auftreten beim Zusammenfassen vorgegebener Texte mit anschließender Präsentation

- Serviceorientierung im Kontakt mit Kunden (Erteilen von Auskünften, Ablehnen von Anträgen, Umgang mit Beschwerden, etc.)
- soziale Kompetenz, Führungsfähigkeit in Mitarbeitergesprächen (Konfliktlösungs- und Kritikgespräche)
- Durchsetzungsvermögen in Verhandlungssituationen
- Teamfähigkeit bei Gruppendiskussionen

Entsprechend dem jeweiligen Anforderungsprofil werden geeignete Methoden zur Erfassung der benötigten Fähigkeiten und Eigenschaften ausgewählt bzw. neu entwickelt. Dabei kommen folgende moderne Methoden zum Einsatz (Auswahl):

- schriftliche Leistungstests
- Prüfung komplexer Fähigkeiten durch Simulation realitätsnaher Situationen am PC
- Beobachtung von Verhaltenskompetenzen in realitätsnahen Situationen - Module aus so genannten "Assessment Centers" in Form von Präsentationen, Rollenspielen, etc. (Beurteilung durch eine Kommission, mit Unterstützung durch Experten)

Vereinzelt zählen Bewerber-Interviews durch eine Kommission, mit vorher definierten Beurteilungskriterien zu den objektiven Auswahlmethoden.

Entscheidung über die Einstellung

Unabhängige Kommissionen erstellen Gutachten zur Vorbereitung der Aufnahmeentscheidung. Die Aufnahmeverfahren für den Bundesdienst werden im Bereich der ca. 150 für die Aufnahmen zuständigen Dienststellen im Regelfall von den Personalabteilungen durchgeführt.

Wegen der Maßnahmen zur Konsolidierung des Haushaltes erfolgen Personalaufnahmen derzeit ganz allgemein nur unter sehr eingeschränkten Bedingungen.

Bewerbung um Funktionen (Führungspositionen)

Für die Vergabe leitender Funktionen sowie die Besetzung bestimmter höherwertiger Arbeitsplätze enthält das Ausschreibungsgesetz eine systematische und umfassende gesetzliche Regelung. Es sieht in seinen Abschnitten I bis VI vor, dass jeder Betrauung einer Person mit der Leitung der im Gesetz genau angeführten Organisationseinheiten eine öffentliche Ausschreibung voranzugehen hat. Für besondere Leitungsfunktionen ist bei den Zentralstellen für jeden einzelnen Fall eine Begutachtungskommission zu bestellen, die dem Bundesminister

ein Gutachten über die Eignung der Bewerber zu erstatten hat.

Im Rahmen der Begutachtung können auch moderne Methoden der Personalauswahl zum Einsatz kommen.

Stellenplan

Der Stellenplan als Teil des jährlichen Bundesfinanzgesetzes ist eine Gesamtübersicht über jene Planstellen, die dem Bund für die Erfüllung seiner Aufgaben in einem Budgetjahr maximal zur Verfügung stehen. Mit diesem Medium wird der Einsatz für die Planstellen der Bundesbediensteten gesetzlich dokumentiert und zentral gesteuert. In den einzelnen Tabellen des Stellenplanes sind die Anzahl und die Wertigkeiten der Planstellen ausgewiesen. Die Aufschlüsselungen umfassen die einfachsten Tätigkeiten ebenso wie die höchsten Verantwortungsbereiche. Die hier enthaltenen Detailinformationen stellen ein Steuerungsinstrument für den bedarfsbezogenen Personaleinsatz, die Personalplanung und die Personalentwicklung dar und dienen auch als Grundlage für politische Entscheidungen. Die Bewertung der einzelnen Arbeitsplätze spiegelt sich im Stellenplan in ihren Auswirkungen auf die Personaleinsatzplanung wider.

Arbeitsplatzbewertung

In der Bundesverwaltung wird der Arbeitswert der einzelnen Arbeitsplätze durch Bewertung durch ein auch in der Privatwirtschaft international erprobtes Bewertungsverfahren festgelegt. Durch die Bewertung von Arbeitsplätzen werden die für das Personal aufzuwendenden Budgetmittel nachhaltig planbar und auf längere Dauer vorhersehbar.

Die Arbeitsplatzbewertung verlangt weiters das Eingehen auf die von den einzelnen Einrichtungen gewählten Organisationsformen. Diese Organisationsvergleiche helfen mit, Kompetenzüberschneidungen und Doppelgleisigkeiten besser zu erkennen und durch geeignete Maßnahmen auf Organisationsänderungen reagieren zu können.

Zeitmanagement

Die flexible Gestaltung der Arbeitszeit ist ein weiteres Steuerungsinstrument im Bereich der Personalbedarfs- und Personaleinsatzplanung. Die Aufgabe des Arbeitszeitmanagements besteht bei bedarfs- bzw. interessenorientierter Zeitgestaltung darin, Arbeitszeitmodelle zu entwickeln und zu implementieren, die eine möglichst effiziente Anpassung des Arbeitszeitsystems an den sich verändernden Arbeitszeitbedarf ermöglichen.

Die Zusammenschau der Instrumente Stellenplan, Arbeitsplatzbewertung und Arbeitszeitgestaltung betrachtet die Ressource "Personal" aus personalwirtschaftlicher Sicht unter einem ganzheitlichen Ansatz.

Rechte und Pflichten

Vertragsdauer; Provisorisches und definitives Beamten dienstverhältnis

Das vertragliche Dienstverhältnis kann auf bestimmte Zeit oder auf unbestimmte Zeit eingegangen werden. Zu Beginn des Dienstverhältnisses wird regelmäßig eine Befristung zur Erprobung vereinbart. Ein auf bestimmte Zeit eingegangenes Dienstverhältnis kann nur einmal (für höchstens drei Monate) auf bestimmte Zeit verlängert werden. Bei weiteren Verlängerungen kommt ein Dienstverhältnis auf unbestimmte Zeit zu Stande.

Besondere Regelungen bestehen für vertretungsweise Verwendungen. Gründe, die den Dienstgeber zur Kündigung eines Dienstverhältnisses (auf unbestimmte Zeit) berechtigen, sind zum Beispiel: Pflichtverletzungen, mangelnder Arbeitserfolg, abträgliches Verhalten, Änderungen des Arbeitsumfanges und der Organisation. Organisatorische Gründe rechtfertigen eine Kündigung jedoch nicht bei Bediensteten, die das 50. Lebensjahr vollendet und bereits zehn Jahre in diesem Dienstverhältnis zugebracht haben. Organisationsbedingte Kündigungen werden von den öffentlichen Dienstgebern selten ausgesprochen.

Das Beamten dienstverhältnis ist zunächst provisorisch. Es kann mit Bescheid gekündigt werden, wenn die Definitivstellungserfordernisse (üblicherweise eine Dienstprüfung) nicht erbracht werden, die körperliche oder geistige Eignung verloren geht, der Arbeitserfolg unbefriedigend ist, Pflichtwidrigkeiten vorliegen oder wenn Bedarfsmangel eintritt. Nach einer Dienstzeit von sechs Jahren im provisorischen Dienstverhältnis und - in den meisten Fällen nach Ablegung einer Dienstprüfung - wird das Beamten dienstverhältnis definitiv, das heißt unkündbar.

Ein solches definitives Beamten dienstverhältnis kann nur durch Austritt, durch die Disziplinarstrafe der Entlassung, durch eine negative Leistungsfeststellung für zwei aufeinander folgende Beurteilungszeiträume und durch schwere strafgerichtliche Verurteilungen beendet werden.

Chancengleichheit

Bund, Länder und Gemeinden bekennen sich in der Bundesverfassung zur tatsächlichen Gleichstellung von Mann und Frau. Maßnahmen zur Förderung der faktischen Gleichstellung von Frauen und Männern insbesondere durch Beseitigung tatsächlich bestehender Ungleichheiten sind zulässig. Die zentrale einfachgesetzliche Regelung zu diesem Themenbereich im Bundesdienst ist das Bundesgesetz über die Gleichbehandlung von Frauen und Männern und die Förderung von Frauen im Bereich des Bundes aus dem Jahre 1993 (B-GBG 100/1993).

Auf Grund des Geschlechtes darf im Zusammenhang mit einem Dienst- oder Ausbildungsverhältnis niemand unmittelbar oder mittelbar diskriminiert werden, insbesondere nicht bei der Begründung des Dienst- oder Ausbildungsverhältnisses, bei der Festsetzung des Entgeltes, bei freiwilligen Sozialleistungen, bei Maßnahmen der Aus- und Weiterbildung oder bei beruflichen Aufstiegen (Beförderungen, Zuweisung höher entlohnter Verwendungen).

Verletzungen des Gleichbehandlungsgebotes sind unter anderem mit Schadenersatzansprüchen sanktioniert.

Die Bestimmungen über besondere Fördermaßnahmen verlangen, dass die Organe des Dienstgebers auf Beseitigung einer Unterrepräsentation von Frauen an der Gesamtzahl der Beschäftigten und der Funktionen sowie von bestehenden Benachteiligungen von Frauen hinwirken ("Frauenförderungsgebot"). In diesem Zusammenhang liegt eine Unterrepräsentation definitionsgemäß dann vor, wenn der Frauenanteil weniger als 40 % beträgt.

Für jedes Ressort ist ein Frauenförderungsplan zu erlassen, der festlegt, mit welchen Maßnahmen die Unterrepräsentation sowie die Benachteiligung beseitigt werden können. Dabei sind auch verbindliche Vorgaben zur Erhöhung des Frauenanteiles festgelegt. Bewerberinnen, die nicht geringer geeignet sind als der bestgeeignete Mitbewerber, sind entsprechend den Vorgaben dieser Förderungspläne solange bevorzugt aufzunehmen, bis ein 40%iger Frauenanteil erreicht ist. Analoges gilt für die Bevorzugung beim beruflichen Aufstieg.

Besoldung - Beamte

Der Monatsbezug der Beamten besteht aus dem Gehalt und allfälligen Zulagen. In jedem Jahr gebühren 14 Monatsbezüge.

Das Besoldungssystem für Bundesbeamte ist entweder

- ein Vorrückungssystem mit Funktionszulagen oder
- ein Dienstklassensystem (auslaufend für Allgemeine Verwaltung und handwerkliche Verwendung, Wachebeamte, Berufsoffiziere).

Vorrückungssystem mit Funktionszulagen

Dieses System ist mit der Besoldungsreform 1994 eingeführt worden. Jeder Beamte einer bestimmten Verwendungsgruppe in diesem System hat eine aus 19 Gehaltsstufen bestehende Grundlaufbahn mit gesetzlich garantierten Vorrückungen. Zum Gehalt der Grundlaufbahn tritt sofort mit Übernahme hervorgehobener Verantwortung eine angemessene Funktionszulage hinzu. Funktionen in diesem Zusammenhang sind nicht nur Managementfunktionen, sondern auch andere hoch bewertete Arbeitsplätze, die Spezialistenwissen erfordern. Die Höhe der Funktionszulage wird durch die Zuordnung des Arbeitsplatzes zu einer der Funktionsgruppen (Arbeitsplatzwertigkeit) und durch die Funktionsstufe (an das Dienstalter anknüpfende Erfahrungskomponente) bestimmt. Nach wie vor besteht zu jeder Verwendungsgruppe eine Zuordnung nach dem Vorbildungsprinzip, allerdings ist die Abgeltung für eine die Verwendungsgruppen übergreifende höherwertige Verwendung verbessert worden.

Dienstklassensystem

Das Dienstklassensystem ist charakterisiert durch das Instrument der Beförderung. Beförderung ist die Ernennung in eine höhere Dienstklasse. Nur Beamte in hervorgehobenen Verwendungen erreichen die höchste für ihre Verwendungsgruppe in Betracht kommende Dienstklasse. Die Ernennung in eine höhere Dienstklasse setzt das Verstreichen bestimmter Wartezeiten voraus. Die Dauer dieser Wartezeiten ist abhängig von der Wertigkeit des Arbeitsplatzes und vom Ergebnis der Leistungsfeststellung. Während der Wartezeit in den einzelnen Dienstklassen rückt der Beamte in zweijährigen Intervallen in die jeweils nächste Gehaltsstufe vor. Es gibt keinen Rechtsanspruch auf Beförderung. Regelungen über Beförderungen sind in verwaltungsinternen Richtlinien niedergelegt. Der Neuzugang zum Dienstklassensystem ist nicht mehr möglich. Beamte, die diesem System angehören, können in das neue Vorrückungssystem optieren.

Besoldung - Vertragsbedienstete

Auch das Monatsentgelt der Vertragsbediensteten gebührt 14 Mal im Jahr.

Das Entlohnungssystem der vertraglich Bediensteten besteht aus 21 Entlohnungsstufen für jede Entlohnungsgruppe. Die Bediensteten rücken in zweijährigen Intervallen automatisch in die nächste Entlohnungsstufe vor.

Für Akademiker und Maturanten im Verwaltungsdienst des Bundes lagen - anders als im Landes- und Gemeindedienst - die Entgelte unter der Besoldung entsprechender Beamter. Für die übrigen Gruppen bestanden bzw. bestehen kaum Einkommensunterschiede zwischen Beamten und Vertragsbediensteten.

Im Zuge des Vertragsbedienstetenreformgesetzes wurden Anfang 1999 Verbesserungen in der Entgeltstruktur der vertraglich Bediensteten im Verwaltungsdienst (und im handwerklichen Dienst) vorgesehen, die die Attraktivität des Schemas gegenüber der Beamtenbesoldung erhöhen, einen flacheren Entgeltverlauf ergeben und die angemessene Honorierung hervorgehobener Verantwortung ermöglichen.

In Ausnahmefällen können im Dienstvertrag abweichende Regelungen, zum Beispiel bezüglich des Entgelts, vereinbart werden. Solche Sonderverträge bedürfen der Zustimmung des Bundeskanzlers.

Besoldungsanpassung

In den Verhandlungen über die - im Allgemeinen jährlich erfolgende - Anpassung der Bezüge wird üblicherweise auf die Inflationsrate, das Wirtschaftswachstum und die Lohnentwicklung im privaten Sektor Bedacht genommen. Seit einigen Jahren kommt dabei den einschränkenden budgetären Rahmenbedingungen besonderes Gewicht zu. Die Anpassung der Bezüge wird im Kontext mit Produktivitätssteigerungen gesehen.

Die Verhandlungen über die Anpassung der Bezüge finden zwischen Vertretern der Bundesregierung und Vertretern der Gewerkschaft Öffentlicher Dienst statt. Das erzielte Abkommen findet im Allgemeinen auf den öffentlichen Dienst insgesamt Anwendung.

Besoldung - Nebengebühren

Das Besoldungsrecht der Beamten und Vertragsbediensteten kennt eine Reihe von Nebengebühren. Dabei handelt es sich um Bezüge, die zeitliche Mehrleistungen (etwa in Form von Überstunden oder Journaldiensten) oder besondere Umstände des Dienstes (Gefahren, Erschwernisse) abgelten, weiters um Aufwandsersätze (etwa für den Mehraufwand im Rahmen von Dienstreisen) oder um Leistungen mit Belohnungscharakter. Zur letzten Kategorie gehört die Belohnung selbst, die nach Maßgabe vorhandener Mittel für besondere Leistungen oder aus sonstigen besonderen Anlässen gezahlt werden kann und die Jubiläumszuwendung, eine Treueprämie für 25- bzw. 40-jährige Dienste.

Pflichten

Nach den allgemeinen Dienstpflichten sind die dienstlichen Aufgaben unter Beachtung der geltenden Rechtsordnung treu, gewissenhaft und unparteiisch zu besorgen. Im gesamten Verhalten ist darauf Bedacht zu nehmen, dass das Vertrauen der Allgemeinheit in die sachliche Wahrnehmung der dienstlichen Aufgaben erhalten bleibt. Soweit es mit den Interessen des Dienstes und dem Gebot der Unparteilichkeit der Amtsführung vereinbar ist, besteht die Verpflichtung zur Unterstützung und Information der Personen, die sich an die betreffende Dienststelle wenden. Sofern nicht gesetzliche Verschwiegenheitspflichten zum Tragen kommen, ist über Tatsachen im Wirkungsbereich der Dienststelle Auskunft zu erteilen.

Das Prinzip der Weisungsgebundenheit charakterisiert - in Abgrenzung zur Rechtsprechung - jenen Zweig der Vollziehung, der als Verwaltung bezeichnet wird. Verwaltungsbedienstete sind an die Weisungen der ihnen vorgesetzten Organe gebunden und diesen für ihre amtliche Tätigkeit verantwortlich. Keine Weisungsbindung besteht jedoch, wenn die Weisung von einem unzuständigen Organ erteilt worden ist oder die Befolgung gegen strafgesetzliche Vorschriften verstoßen würde. Hält der Bedienstete eine Weisung aus einem anderen Grund für rechtswidrig, so hat er vor Befolgung der Weisung seine Bedenken dem Vorgesetzten mitzuteilen. Der Vorgesetzte hat eine solche Weisung schriftlich zu erteilen, widrigenfalls sie als zurückgezogen gilt.

Nebenbeschäftigungen, die die Erfüllung der dienstlichen Aufgaben behindern, die Vermutung einer Befangenheit hervorrufen oder sonstige wesentliche dienstliche Interessen gefährden, dürfen nicht ausgeübt werden. Erwerbsmäßige Nebenbeschäftigungen sind zu melden.

Es ist den Bediensteten untersagt, im Hinblick auf ihre amtliche Stellung für sich oder einen Dritten ein Geschenk, einen anderen Vermögensvorteil oder sonstigen Vorteil zu fordern, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen.

Pflichtverletzungen

Das Sanktionensystem des Disziplinarrechtes soll die Erfüllung der Dienstpflichten der Beamten sicherstellen. Indem es bei schwer wiegender Pflichtverletzung und dem damit verbundenen Vertrauensverlust eine Beendigung des Dienstverhältnisses ermöglicht, stellt es ein Korrektiv zum Prinzip der Unauflöslichkeit bzw. zum Lebenszeitprinzip dar. Gegenstand der disziplinarischen Verfolgung ist die schuldhaft (vorsätzliche oder fahrlässige) Dienstpflichtverletzung. Ein Deliktskatalog besteht nicht. Es obliegt den Disziplinarbehörden zu beurteilen, ob mit einem bestimmten Verhalten eine Dienstpflichtverletzung verwirklicht wird. Auch außerdienstliches Verhalten kann eine Dienstpflichtverletzung darstellen. Disziplinarstrafen sind der Verweis, die Geldbuße bzw. Geldstrafe und die Entlassung. Alle gravierenden Entscheidungen in Disziplinarangelegenheiten werden von Kommissionen getroffen, die nach dem Grundsatz der festen Geschäftsverteilung operieren und deren Mitglieder in Ausübung des Amtes selbstständig und unabhängig sind. Ein Teil der Mitglieder wird von der Personalvertretung entsendet.

Bei Pflichtverletzungen durch vertraglich Bedienstete stehen die allgemeinen arbeitsrechtlichen Instrumentarien der Kündigung bzw. Entlassung zur Verfügung.

Dienstzeit

Die regelmäßige Wochendienstzeit beträgt 40 Stunden. Manche Dienstpläne sehen eine feste Aufteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Arbeitstage vor, manche ermöglichen es, dass die Bediensteten den Beginn und das Ende der täglichen Arbeitszeit innerhalb bestimmter Grenzen selbst bestimmen. Die Wochendienstzeit kann im Dienstplan auch unregelmäßig auf die einzelnen Tage der Woche aufgeteilt werden oder in den einzelnen Wochen eines Jahres unterschiedlich hoch sein (flexible Jahresarbeitszeit-Modelle). Für einige große Dienstbereiche bestehen Schicht- und Wechseldienstpläne.

Die Tagesdienstzeit darf im Allgemeinen 13 Stunden, die Wochendienstzeit 48 Stunden nicht überschreiten. Es bestehen Regelungen über Ruhepausen, tägliche Ruhezeit, Wochenruhezeit und Nacharbeit.

Herabsetzung der Wochendienstzeit - Teilbeschäftigung

Die regelmäßige Wochendienstzeit wird zur Betreuung eines noch nicht schulpflichtigen Kindes auf Antrag bis auf die Hälfte herabgesetzt. Aus anderen Anlässen kann eine solche Herabsetzung erfolgen, wenn ihr keine wichtigen dienstlichen Interessen entgegenstehen.

Mit der Herabsetzung der Wochendienstzeit ist eine anteilige Minderung des Monatsbezuges verbunden, die Zeiträume der Herabsetzung können die Bemessungsgrundlage für den Ruhegenuss vermindern.

Eine besondere Form der Herabsetzung der Dienstzeit wird derzeit für den Lehrerbereich erprobt; dabei wird die herabgesetzte Dienstzeit in einer Weise geblockt, dass sich eine Freistellung in der Dauer eines Schuljahres oder mehrerer Schuljahre ergibt.

Im vertraglichen Dienstverhältnis kann das Beschäftigungsausmaß vereinbart werden, wobei in der Regel ein Drittel des Vollbeschäftigungsausmaßes nicht unterschritten wird.

Überstunden

Überstunden sind je nach Anordnung

- im Verhältnis 1:1,5 durch Freizeit auszugleichen,
- durch eine Überstundenvergütung (Grundvergütung und Zuschlag) finanziell abzugelten oder
- durch eine Kombination aus Freizeitausgleich und Vergütung zu honorieren.

Ein Freizeitausgleich ist bis zum Ablauf von sechs Monaten nach Erbringung der Überstundenleistung zulässig, eine Erstreckung dieser Frist kann mit Zustimmung der Bediensteten erfolgen. Die Überstundenzuschläge betragen 50% (an Werktagen außerhalb der Nachtzeit), 100% (an Werktagen in der Nachtzeit und für die ersten acht Stunden an Sonn- und Feiertagen) oder 200% (ab der 9. Stunde an Sonn- und Feiertagen).

Bedienstete mit einer hervorgehobenen Leitungsfunktion erhalten Zulagen bzw. Fixgehälter, die eine pauschale Abgeltung von Überstundenleistungen beinhalten.

Erholungsurlaub

Das Ausmaß des jährlichen Erholungsurlaubes beträgt je nach Dienstalder 200 oder 240 Stunden. Behinderten Personen stehen unter bestimmten Voraussetzungen bis zu vierzig weitere Stunden zu.

Karenzurlaub

Den Bediensteten kann auf Antrag ein Urlaub unter Entfall der Bezüge eingeräumt werden, sofern nicht zwingende dienstliche Gründe entgegenstehen. Solche Karenzurlaube sind für zeitabhängige Rechte nur in bestimmten Fällen und begrenzt wirksam. Sie dürfen ein Gesamtausmaß von zehn Jahren nicht übersteigen. Abweichende Bestimmungen bestehen für die Beurlaubung anlässlich der Elternschaft.

Beschäftigungsverbot

Schwangere Dienstnehmerinnen dürfen in den letzten acht Wochen vor dem voraussichtlichen Geburtstermin nicht beschäftigt werden. Ebenso dürfen Dienstnehmerinnen bis zum Ablauf von acht Wochen nach ihrer Entbindung nicht beschäftigt werden. Beamtinnen haben während dieser Zeiträume Anspruch auf den vollen Monatsbezug, Vertragsbedienstete erhalten keine Bezüge, jedoch Wochengeld aus der gesetzlichen Sozialversicherung, das vom Dienstgeber erforderlichenfalls auf die Höhe des bisherigen Entgelts ergänzt wird.

Die Schutzbestimmungen sind für Dienstnehmerinnen im öffentlichen Dienst und in der Privatwirtschaft einheitlich gestaltet.

Elternurlaub

Mütter (Väter) haben einen Rechtsanspruch auf Gewährung eines Urlaubes unter Entfall der Bezüge vom Ende des Beschäftigungsverbotes nach der Geburt bis zum Ablauf des zweiten Lebensjahres des Kindes. Dieser Urlaub ist für alle zeitabhängigen Rechte voll wirksam.

Unabhängig von der Dauer einer Karenz besteht unter bestimmten Voraussetzungen ein Anspruch auf Teilzeitbeschäftigung längstens bis zum Ablauf des 7. Lebensjahres/späteren Schuleintritt des Kindes.

Krankheit und Unfall

Erkrankte Beamte haben bei entsprechender ärztlicher Bescheinigung der Erkrankung für sechs Monate Anspruch auf den vollen Monatsbezug, ab dem siebenten Krankenstandsmonat kommt es zu einer Bezugskürzung. Erforderlichenfalls sind periodische ärztliche Untersuchungen vorgesehen. Liegt eine dauernde Dienstunfähigkeit vor, kommt es zur Ruhestandsversetzung.

Beamte und Vertragsbedienstete, deren Dienstverhältnis nach dem 31.12.1998 begründet worden ist, sind nach dem Beamten-Kranken- und Unfallversicherungsgesetz versichert. Sie leisten einen Krankenversicherungsbeitrag von 4,1% (bis zur Höchstbeitragsgrundlage) und tragen im Regelfall einen Selbstbehalt in Form von Behandlungsbeiträgen. Der Dienstgeber leistet zur Krankenversicherung einen Beitrag von 3,6% und finanziert die Unfallversicherung der Beamten mit 0,47% der Beitragsgrundlage.

Der Anspruch auf Fortzahlung des Entgelts erkrankter Vertragsbediensteter ist zeitlich und der Höhe nach begrenzt: Je nach der Dauer des Dienstverhältnisses wird das Entgelt für einen bestimmten Zeitraum zur Gänze und anschließend für denselben Zeitraum zur Hälfte weiterbezahlt. Der Entgeltausfall wird zum Teil durch das Krankengeld aus der gesetzlichen Krankenversicherung ausgeglichen.

Der Verlust der geistigen oder körperlichen Eignung für die Verwendung ist ein Kündigungsgrund. Dauert die Dienstverhinderung ein Jahr an, endet das Dienstverhältnis kraft Gesetzes, sofern keine Vereinbarung über die Fortsetzung des Dienstverhältnisses zustande kommt. Leistungen im Falle der Invalidität, Berufs- oder Erwerbsunfähigkeit richten sich nach den allgemeinen sozialversicherungsrechtlichen Regelungen.

Vertragsbedienstete, deren Dienstverhältnis vor dem 1.1.1999 begründet worden ist, sind nach dem Allgemeinen Sozialversicherungsgesetz kranken- und unfallversichert. Die Krankenversicherungsbeiträge sind für Angestellte mit 3,75% für den Dienstnehmer und mit 3,75% für den Dienstgeber, für Arbeiter mit 3,95% für den Dienstnehmer und mit 3,55% für den Dienstgeber - jeweils bis zur Höchstbeitragsgrundlage - festgesetzt. Die Dienstgeber finanzieren die Unfallversicherung für Angestellte und für Arbeiter mit 1,4% der Beitragsgrundlage.

Die Vertragsbediensteten sind in die Arbeitslosenversicherung (Dienstnehmer- und Dienstgeberbeitrag je 3,0%) einbezogen.

Pflegefreistellung

Die Bediensteten haben Anspruch auf bezahlte Freistellung, wenn sie wegen der notwendigen Pflege bestimmter erkrankter Angehöriger oder wegen der notwendigen Betreuung von Kindern, deren Betreuungsperson ausfällt, nachweislich an der Dienstleistung verhindert sind. Das Ausmaß dieser Freistellung entspricht der auf eine Woche entfallenden Dienstzeit. Das Ausmaß einer weiteren Woche kann in Anspruch genommen werden, wenn neuerlich eine Pflegebedürftigkeit eintritt und diese ein erkranktes Kind betrifft, das noch nicht zwölf Jahre alt ist.

Ruhestand; Alters- und Hinterbliebenenversorgung

Beamte

Mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem der Beamte das 65. Lebensjahr vollendet, tritt er kraft Gesetzes in den Ruhestand über. Die Selbstversetzung in den Ruhestand durch Erklärung war bis Ende 2003 frühestens mit Ablauf des Monats möglich, in dem der Beamte sein 61,5. Lebensjahr vollendet (Regelpensionsalter). Ab diesem Zeitpunkt ist in bestimmten Fällen auch eine amtswegige Versetzung in den Ruhestand möglich. Das Regelpensionsalter (61,5) wird bis 2017 auf 65 angehoben. Eine vorzeitige Pensionsantrittsmöglichkeit ab 62 Jahren mit Abschlägen ist möglich. Im Falle des Eintritts der dauernden Dienstunfähigkeit ist der Beamte unabhängig vom Lebensalter in den Ruhestand zu versetzen.

Durch die Versetzung oder den Übertritt in den Ruhestand wird das Beamtendienstverhältnis nicht beendet, sondern lediglich umgestaltet; insbesondere entfällt die Pflicht zur Dienstleistung. Die Pensionen der Bundesbeamten, die vor dem 1.1.1955 geboren worden sind, werden nach den Vorschriften des Beamtenpensionsgesetzes bemessen. Bundesbeamte, die vor dem 1. Jänner 2005 ernannt worden sind und nach dem 31.12.1954 geboren worden sind, erhalten einen Teil ihrer Pension nach den Bemessungsvorschriften des Beamtenpensionsgesetzes (Berechnungsgrundlage ist der Durchschnitt einer bestimmten Anzahl der besten Pensionsbeitragsgrundlagen; bei Ruhestandsversetzungen vor dem Regelpensionsalter kommt es zu Abschlägen) und den anderen Teil nach dem für alle Erwerbstätigen geltenden allgemeinen Pensionsgesetz (Pensionskonto). Die Ansprüche richten sich nach dem Verhältnis der in den beiden Systemen erworbenen Zeiten. Die Pension von ab dem 1. Jänner 2005 ernannten Bundesbeamten wird nach dem allgemeinen Pensionsgesetz (Pensionskonto) bemessen. Die Länder und Gemeinden haben jeweils eigene

stark unterschiedliche Pensionsrechtsbestimmungen für ihre Beamten geschaffen. Die Beamtenpensionen werden direkt aus dem Budget der jeweiligen Gebietskörperschaft gezahlt.

Die Hinterbliebenenversorgung des überlebenden Ehegatten beträgt 0 bis 60% der Beamtenpension. Die Versorgung der Waisen beträgt 36% der Beamtenpension für Vollwaisen und 24% für Halbwaisen.

Die aktiven Beamten leisten an ihren öffentlich-rechtlichen Dienstgeber einen Pensionsbeitrag zwischen 10,25 und 12,55% (abhängig vom Geburtsdatum). Auf die Ruhe- und Versorgungsbezüge werden Beiträge zwischen 2,92 und 3,3% (abhängig vom Datum des Pensionsantrittes) eingehoben.

Im Rahmen einer befristeten Sondermaßnahme zur Verbesserung der Altersstruktur im Lehrerbereich und der Anstellungsmöglichkeiten für Absolventen der Lehramtsausbildungen können Lehrer bereits mit Ablauf des Schuljahres in den Ruhestand treten, in dem sie das 60. Lebensjahr vollenden. Diese vorzeitige Ruhestandsversetzung ist mit einem dauerhaften Pensionsabschlag verbunden.

Vertragsbedienstete

Das vertragliche Dienstverhältnis wird anlässlich des Erreichens des Anfallsalters für die gesetzliche Alterspension durch Dienstgeber- oder Dienstnehmerkündigung gelöst.

Die Pensionen der Vertragsbediensteten, die vor dem 1.1.1955 geboren worden sind, werden nach dem Allgemeinen Sozialversicherungsgesetz bemessen. Vertragsbedienstete, die vor dem 1. Jänner 2005 Versicherungszeiten erworben haben und nach dem 31.12.1954 geboren worden sind, erhalten einen Teil ihrer Pension nach den Bemessungsvorschriften des Allgemeinen Sozialversicherungsgesetzes (Berechnungsgrundlage ist der Durchschnitt einer bestimmten Anzahl der besten Pensionsbeitragsgrundlagen; bei Ruhestandsversetzungen vor dem Regelpensionsalter kommt es zu Abschlägen) und den anderen Teil nach dem allgemeinen Pensionsgesetz (Pensionskonto). Die Ansprüche richten sich nach dem Verhältnis der in den beiden Systemen erworbenen Versicherungsmonaten. Die Pension von Vertragsbediensteten, die Versicherungszeiten erstmals nach dem 1. Jänner 2005 erworben haben, wird nach dem allgemeinen Pensionsgesetz (Pensionskonto) bemessen.

Der Pensionsversicherungsbeitrag, der für die Vertragsbediensteten an die Träger der gesetzlichen Sozialversicherung zu leisten ist, beträgt 10,25% für den Dienstnehmer und 12,55% für den Dienstgeber.

Personalvertretung

Die Personalvertretung ist eine gesetzliche Interessensvertretung. Ihr obliegt es, die beruflichen, wirtschaftlichen, sozialen, kulturellen und gesundheitlichen Interessen der Bediensteten zu wahren und zu fördern. Der Vertretungsbereich umfasst die Beamten und die vertraglich Bediensteten in einem Ressort. Eine Dachorganisation der Personalvertretungen besteht nicht. Übergreifende Themen werden von den auf freiwilliger Mitgliedschaft beruhenden Gewerkschaften an den Dienstgeber herangetragen.

Die gesetzliche Interessensvertretung wird durch die Organe der Personalvertretung in Selbstverwaltung (autonom) ausgeübt. Die wichtigsten Organe sind die Dienststellenausschüsse, die Fachausschüsse und die Zentrallausschüsse.

Die Mitglieder der Organe werden durch unmittelbare und geheime Wahlen nach dem Verhältniswahlrecht für eine Periode von fünf Jahren berufen. Sie dürfen in Ausübung ihrer Tätigkeit nicht beschränkt und auf Grund ihrer Tätigkeit nicht benachteiligt werden; sie genießen besonderen dienstrechtlichen Schutz.

Der Umfang der Beteiligung der Personalvertretung ist abhängig von der jeweiligen Angelegenheit. Er reicht von einem Recht auf Mitteilung (zB über die Aufnahme eines Bediensteten) über ein Recht auf Mitwirkung (zB in Angelegenheiten des Dienstnehmerschutzes, bei Auswahl von Bediensteten für Aus- und Fortbildung) bis zu einer Einvernehmensbindung (zB in allgemeinen Personalangelegenheiten im Dienststellenbereich, bei der Erstellung der Dienstpläne und der Diensterteilung für mehrere Bedienstete bzw. für einen längeren Zeitraum, bei Einführung neuer Arbeitsmethoden).

Kommt es zB in Angelegenheiten der letztgenannten Kategorie zu keinem Einvernehmen zwischen dem Leiter der Dienststelle und dem Dienststellenausschuss, kann die Angelegenheit in einem allenfalls mehrstufigen Verfahren der jeweils übergeordneten Dienststelle und dem korrespondierenden Personalvertretungsorgan vorgelegt werden. Führen auch die Beratungen zwischen dem Bundesminister und dem Zentrallausschuss zu keiner Einigung, hat der Bundesminister - allenfalls nach Einholung eines Gutachtens - zu entscheiden.

Ein Aufsichtsorgan (die Personalvertretungsaufsichtskommission beim Bundeskanzleramt) entscheidet über die Gesetzmäßigkeit der Geschäftsführung der Organe der Personalvertretung und erstattet Gutachten.

*Tabellarische Übersicht zum Thema
Beamte und Vertragsbedienstete des Bundes*

	Beamte	Vertragsbedienstete
Begründung des Dienstverhältnisses	Hoheitsakt	Vertrag
Rechtsgrundlage für das Dienstrecht	Beamten-Dienstrechtsgesetz 1979	Vertragsbedienstetengesetz 1948
Rechtsgrundlage für das Besoldungsrecht	Gehaltsgesetz 1956	Vertragsbedienstetengesetz 1948
Zeitlicher Rahmen	im Regelfall auf Lebenszeit	auf bestimmte oder unbestimmte Zeit
Kündigung durch den Dienstgeber	nur im provisorischen Dienstverhältnis (Frist: 1 Monat bis 3 Monate)	grundsätzlich möglich (beschränkt für Bedienstete mit einem Lebensalter von 50 und einer Dienstzeit von 10 Jahren)
Pflichtverletzung	Disziplinarverfahren	Kündigung, Entlassung
Zuständigkeit zur Streitaustragung	Dienstbehörden und Gerichtshöfe des öffentlichen Rechts	Arbeitsgerichte
Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall	bis zum 6. Monat voll, ab dem 7. Kran- kenstandsmonat Kürzung	je nach Dauer des Dienstverhältnisses; maximal 182 Tage voll und 182 Tage zur Hälfte
Kranken- und Unfallversicherung	Beamten-Kranken- und Unfallversiche- rungsgesetz	(je nach dem Zeitpunkt der Begründung des Dienstverhältnisses) Allgemeines Sozialversicherungsgesetz oder Beamten-Kranken- und Unfallversi- cherungsgesetz
Arbeitslosenversicherung	—	Arbeitslosenversicherungsgesetz 1977
Alters- und Hinterbliebenenversorgung	als Dienstgeberleistung (Pensionsgesetz 1965)	als Versicherungsleistung (Allgemeines Sozialversicherungsgesetz)

Berufliche Entwicklung

Mitarbeitergespräch

Das jährlich verpflichtend durchzuführende Mitarbeitergespräch zwischen Führungskraft und jedem Mitarbeiter/jeder Mitarbeiterin verfolgt im Wesentlichen drei Ziele:

Als Instrument des "Führens durch Ziele" (Management by Objectives) stellt das Mitarbeitergespräch einen Anlass dar, ausgehend von einer Rückschau auf das vergangene Jahr, Zielvereinbarungen für das kommende Arbeitsjahr zu treffen. Diese Zielvereinbarungen geschehen in kooperativer Form, unter Berücksichtigung der Zielvorgaben durch die nächsthöhere Führungsebene ("top down"-Prinzip) und unter Einbeziehung der Interessen und Fähigkeiten des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin ("bottom up"-Prinzip).

Das Mitarbeitergespräch hat weiters eine Funktion zur Pflege und Verbesserung der Unternehmenskultur. In einer angenehmen, von der Alltagsroutine losgelösten Atmosphäre können wesentliche Angelegenheiten besprochen werden. Gegenseitiges Feedback über die Qualität der Zusammenarbeit und die gemeinsame Suche nach Verbesserungsmöglichkeiten oder - im Konfliktfall - nach Lösungen sollen dabei im Vordergrund stehen. Das Mitarbeitergespräch als Instrument einer kooperativen Mitarbeiterführung soll langfristig ein Arbeitsklima auf Basis gegenseitigen Vertrauens gewährleisten.

Schließlich stellt das Mitarbeitergespräch ein Instrument der Personalentwicklung dar. Ausgehend von den erbrachten Leistungen sowie den Interessen und Fähigkeiten des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin sollen Möglichkeiten beruflicher Weiterentwicklung erörtert und konkrete Entwicklungsmaßnahmen vereinbart werden.

Ausbildung

Der dienstlichen Aus- und Weiterbildung im Bundesdienst wird ein besonderer Stellenwert beigemessen. Inhaltlich lässt sich das Angebot in drei Bereiche gliedern:

- in die Grundausbildung
- in die Managementausbildung
- sowie in Weiterbildungsmaßnahmen

In der Bundesverwaltung gibt es eine Reihe von Einrichtungen, die ein modernes Aus- und Weiterbildungsangebot für die Mitarbeiterinnen und Mitarbei-

ter bereitstellen. Das reicht vom Bildungszentrum der Sicherheitsexekutive über die Justizschule und der BundesFinanzAkademie bis hin zum Zentrum für Verwaltungsmanagement.Schloss Laudon, das im Bundeskanzleramt eingerichtet wurde.

Im Jahre 2002 gab es eine umfassende Reform der Grundausbildung. Die Inhalte werden jetzt in den einzelnen Ressorts definiert, womit die Ausbildung als zentrales Element der Personalentwicklung eingesetzt werden kann. Die Bereitstellung von Grundausbildungsmodulen in den Bereichen, die alle Bundesministerien betreffen (so genannte Querschnittsmaterien), erfolgt durch das Zentrum für Verwaltungsmanagement.

Aufstieg und Mobilität

Die Rahmenbedingungen für die Mobilität zwischen den Ressorts sind verbessert worden. Zu diesem Zweck wurde eine bundesinterne Job-Börse eingerichtet. Die Job-Börse des Bundes ist auch im Internet unter www.bundeskanzleramt.at/job-boerse erreichbar.

Dienstrechtliche Sonderbestimmungen ermöglichen es, Bedienstete zu Ausbildungszwecken oder als Experten zu entsenden, etwa zu Einrichtungen der Europäischen Union oder in die Privatwirtschaft. Die externe Mobilität soll auch im Rahmen der EU-Joboffensive der Bundesregierung erhöht werden (www.bundeskanzleramt.at/eu-jobs).

Bestimmte Leitungsfunktionen und andere besonders hochwertige Arbeitsplätze sind öffentlich auszuscheiden. Unabhängige Begutachtungskommissionen erstellen - nach Durchführung von Bewerbergesprächen oder Anwendung anderer allgemein anerkannter Methoden der Personalauswahl - Gutachten über die Eignung der Bewerber. Arbeitsplätze der drei höchsten Kategorien, das sind insbesondere hohe Leitungsfunktionen in den Bundesministerien, werden durch eine auf fünf Jahre befristete Ernennung besetzt.

Personalentwicklung

Die berufliche Entwicklung der Bundesbediensteten betrifft einerseits ihre Stellung in der Organisation Bundesdienst und andererseits den Bezug zu den Aufgaben des Arbeitsplatzes. Diese Themen können als "Personalentwicklung" im engeren Sinn bezeichnet werden. Darüber hinaus steht die berufliche

Entwicklung auch in Zusammenhang mit der Verfügbarkeit von Ressourcen (Ausstattung, Information, etc.).

Ziele der Personalentwicklung

- Steigerung der Qualifikation aller MitarbeiterInnen
- Förderung von Führung und Motivation
- Förderung der Persönlichkeitsentwicklung
- Förderung einer kommunikativen Unternehmenskultur

Zielgruppen und Kooperationspartner

Die Zielgruppen der Personalentwicklung sind MitarbeiterInnen, Führungskräfte, Personalverantwortliche und Ausbildungsverantwortliche. Darüber hinaus bestehen Kooperationen mit den Präsidien der Bundesministerien und nachgeordneter Dienstbehörden, mit Universitäten, privaten Personal- und Organisationsberatern, in- und ausländischen Verwaltungen, EU-Institutionen, Wirtschaftsunternehmen, Kammern (Wirtschafts- und Arbeiterkammer) und Vereinen (z.B. Führungsforum Innovative Verwaltung).

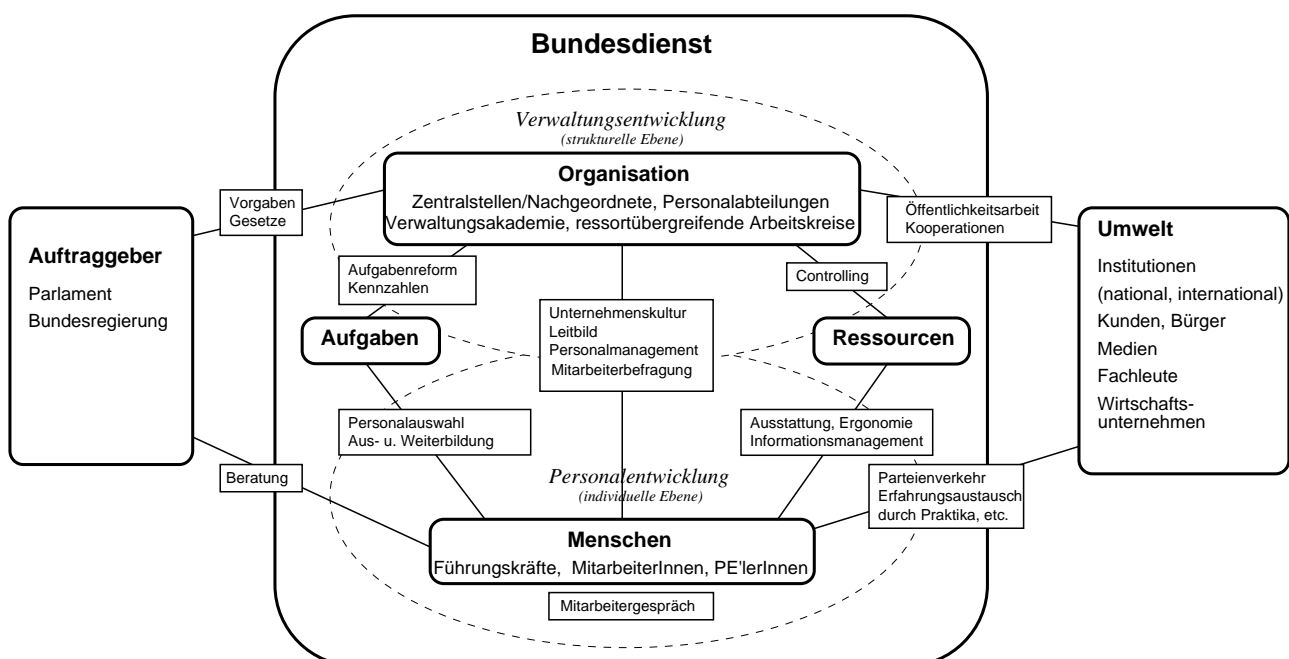
Maßnahmen der Personalentwicklung

- Einführung und Evaluation des jährlich verpflichtenden Mitarbeitergesprächs
- Durchführung regelmäßiger Mitarbeiterbefragungen zur Erhebung des Stimmungsbildes der Bundesbediensteten und eines Feedbacks zu Personalentwicklungsmaßnahmen
- Entwicklung und Umsetzung des Leitbildes der Bediensteten des Bundes zur Förderung von Orientierung und Selbstverständnis ("Corporate Identity") der Bundesbediensteten

- Bundesinterne Job-Börse zur Förderung der Mobilität der Bundesbediensteten (Finden eines passenden, der persönlichen Eignung besser entsprechenden Tätigkeitsfeldes, regionale Veränderung etc.)
- Entwicklung und Anwendung moderner Methoden der Personalauswahl zur Sicherung der Objektivität und des Qualitätsstandards bei der Personalaufnahme
- Vermittlung von Weiterbildungen und Praktika zur Förderung von Qualifikation und Aufstiegschancen der Bundesbediensteten
- Informationen über die gesetzlich geregelte Leistungsprämie zur Förderung der Motivation von Vertragsbediensteten
- Förderung eines umfassenden Informationsmanagements unter Nutzung moderner Technologien wie Internet und Intranet
- Sicherstellung einer den Anforderungen des Arbeitsplatzes angepassten Ausstattung unter Gesichtspunkten der Ergonomie und des ArbeitnehmerInnenschutzes

Strukturmodell

Das folgende Modell zeigt die verschiedenen, aufeinander wechselseitig bezogenen Themenfelder der Personalentwicklung (individuelle Ebene) und ihre Beziehungen zueinander. Darüber hinaus veranschaulicht das Modell die Themen der Organisationsentwicklung (strukturelle Ebene) sowie den Überschneidungsbereich von Organisations- und Personalentwicklung. Schließlich werden die Beziehungen zu Auftraggeber und Umwelt der Bundesverwaltung mit den entsprechenden Schnittstellen unter dem Gesichtspunkt von Personalentwicklung bzw. Organisationsentwicklung dargestellt.



Verwaltungsmodernisierung

VerwaltungsInnovationsProgramm (VIP)

In Fortführung der Verwaltungsreformbemühungen der letzten Jahre wurde im Ministerrat am 8. Juli 2003 eine weitere Etappe des VerwaltungsInnovationsProgramm (VIP) beschlossen. Darin bekennt sich die Bundesregierung zu einer umfassenden Verwaltungsreform. Die Fülle an geplanten Reformmaßnahmen wird zu einem VerwaltungsInnovationsProgramm (VIP) zusammengefasst.

Das VIP hat folgende **Zielsetzungen**:

- Das Verwaltungshandeln wird bürgerfreundlicher, wirtschaftsfreundlicher und effizienter
- Sicherung der Standortvorteile für Österreich durch qualitätsverbessernde Maßnahmen
- jährlich steigende Einsparungen in der Bundesverwaltung bis auf insgesamt 1,3 Mrd. € im Jahr 2006 sowie Einsparung von insgesamt 10.000 Vollbeschäftigtenäquivalenten (VBÄs) im Bund von 2003 bis 2006.

Inhaltliche Schwerpunkte des VIP:

Zusammenführung von Ergebnis- und Ressourcenverantwortung:

Umsetzung des Konzepts der Globalbudgetierung etwa durch Weiterführung der Flexibilisierungsklausel (siehe dazu unten), Aufbau eines Leistungscontrolling, Optimierung der Leistungsberichte, Einführung der Kosten-Leistungsrechnung in allen Bundesministerien.

E-Governmentoffensive:

u.a. weiterer Ausbau des E-Government für Bürgerinnen und Bürger, wie etwa die vollautomatisierte Abwicklung von Stipendienanträgen (die zahlreichen Unterlagen müssen nicht mehr wie bisher von der AntragstellerIn vorgelegt werden) oder die Angebote von Finanz Online, Verabschiedung eines E-Governmentgesetzes, begleitende PR-Maßnahmen.

Organisationsreformen:

u.a. Schaffung einer zentrale Buchhaltungsagentur, Zusammenlegung von Gendarmerie und Polizei, Ausgliederung der Universitäten, Übertragung der Aufgaben des Bundespensionsamtes auf die Pensionsversicherungsanstalt.

Qualitätsmanagement:

u.a. Qualitätstests von Behörden (Mystery Shopping), Verbreitung des Selbstbewertungssystems "Common Assessment Framework" (CAF), Qualitätsmanagement im Arbeitsmarktservice.

Fortführung laufender Verwaltungsreformprojekte:

u.a. Einführung von SAP und ELAK im Bund, Flexibilisierungsklausel.

Zielsetzungen

Ergebnis- und Ressourcenverantwortung

E-Government-offensive

Organisationsformen

Qualitätsmanagement

Programmorganisation:

VIP-Beirat

Der **VIP-Beirat** ist ein Gremium von hochrangigen RessortvertreterInnen, die eine Schnittstelle zu den politisch Verantwortlichen bilden und innerhalb ihres Ressorts für den Fortschritt der Projekte verantwortlich sind.

VIP-KoordinatorInnen

Die **VIP-KoordinatorInnen** sind RessortvertreterInnen, die eine Schnittstelle zwischen der VIP-Leitung und den Projektverantwortlichen in ihrem Ressort bilden.

Die **Projektverantwortlichen** sind für die Eingaben von projektrelevanten Informationen über das von ihnen geleitete Projekt in die VIP-Datenbank verantwortlich.

VIP-Projekt-datenbank

Begleitende Projektevaluation:

Diese wird durch eine internetbasierte VIP-Datenbank sichergestellt. Für die laufende Aktualisierung der Inhalte sind die VIP-Beiräte und die VIP-KoordinatorInnen der jeweiligen Ressorts verantwortlich. Die VIP-Datenbank steht dem BMF zur Unterstützung der Nutzung für das im Bereich des BMF zu vollziehende Maßnahmencontrolling im Rahmen des Budgetcontrollings gemäß Controllingverordnung BGBl. II Nr. 223/99 zur Verfügung.

Das VIP läuft bis Juni 2006.

Der Text des Ministerratsbeschlusses sowie die einzelnen Reformmaßnahmen in der Anlage sind unter www.bka.gv.at/verwaltungsreform verfügbar.

Das gemeinsame Europäische Qualitätsbewertungssystem CAF (Common Assessment Framework)

Ziele

Von den Ministern für den öffentlichen Dienst unter österreichischer Präsidentschaft im Herbst 1998 beauftragt und im Mai 2000 bei der 1. Europäischen Qualitätskonferenz für öffentliche Verwaltungen in Lissabon präsentiert, bietet der CAF ein leicht handhabbares Instrument der Selbstbewertung für Organisationen. Ziel des CAF ist es, Qualitätsmanagement in den Verwaltungen Europas voranzutreiben, den Organisationen eine Standortbestimmung zu erleichtern und die Basis für Leistungsvergleiche zu liefern. Das European Institute for Public Administration (EIPA) speist eine Datenbank mit Informationen zu allen CAF-Anwendern in ganz Europa und ermöglicht so den Erfahrungsaustausch und das Lernen von den Besten.

Der CAF basiert auf den 9 Kriterien des EFQM-Modells und integriert die Besonderheiten der öffentlichen Verwaltungen über das Qualitätsmodell des Speyerer Wettbewerbs.

Der CAF wurde mittlerweile von über 40 österreichischen Verwaltungseinheiten angewendet und teilweise auch bereits mehrfach eingesetzt. Auf europäischer Ebene gibt es per Ende 2004 etwa 500 Anwendungen. Das Regelwerk des CAF wurde bisher in 17 Sprachen übersetzt. Die Erfahrungen werden auf EU-weiten "User events" ausgetauscht. Für die österreichische EU-Präsidentschaft 2006 ist eine Präsentation von Best-Practice-Beispielen unter den CAF-Usern geplant.

Neue Version unter

www.bka.gv.at/verwaltungsreform

Internationaler Speyerer Qualitätswettbewerb (ISQW)

Der Speyerer Qualitätswettbewerb wird von der Deutschen Hochschule für Verwaltungswissenschaften in Speyer seit 1992 organisiert. Behörden aus Deutschland, Österreich und der Schweiz nehmen an dem alle zwei Jahre stattfindenden Wettbewerb teil. Der 7. ISQW wurde im Herbst 2004 gestartet und wird im September 2005 mit einem Innovationskongress in Linz abgeschlossen.

Zielrichtung ist es, Impulse für eine breite Verwaltungsmodernisierung zu setzen und Innovationsprojekte aus den verschiedensten Bereichen (z.B. partnerschaftliches Wahrnehmen öffentlicher Aufgaben, Qualität in der Verwaltung, innovative Formen des Haus-halts- und Finanzmanagements, Electronic Government, Personalmanagement, Korruptionsbekämpfung etc.) einer breiteren Öffentlichkeit bekannt zu machen sowie ein Lernen von den Besten zu ermöglichen. Deshalb ist der ISQW in den letzten Jahren zu einem Synonym für einen Promotor der besten und bürgerfreundlichsten Verwaltungen geworden. Im Jahr 2004 wurde bereits der 7. ISQW gestartet. Die Preisverleihung wird im Rahmen eines Innovationskongresses im September 2005 in Linz stattfinden.

Leistungskennzahlensystem für die Bundesverwaltung

Um Organisationen zielgerichtet steuern und führen zu können, sind Kennzahlen eine wichtige Grundvoraussetzung, die erfüllt sein muss. Die österreichische Bundesverwaltung bekennt sich zu einer umfassenden Verwaltungsmodernisierung und orientiert sich dabei an international bewährten Modellen. Das Bundeskanzleramt koordiniert die Einführung von Leistungskennzahlen und unterstützt die Ressorts bei der Entwicklung und Umsetzung. Ziel dieses Leistungskennzahlenprojektes ist es u.a. die Leistungen der Verwaltung transparent zu machen und eine Grundlage für die Steuerung der öffentlichen Verwaltung zu schaffen.

Jährlich wird ein Leistungsbericht der Bundesverwaltung veröffentlicht, der die Breite und Qualität des Leistungsangebotes der öffentlichen Verwaltung deutlich macht. Die aktuelle Version 2004 wurde anlässlich des "Tages des öffentlichen Dienstes" am 25.11.2004 freigeschalten. Der Aufbau wurde mit der Systematik der Bundes-Kosten-Leistungsrechnung zusammengeführt, wodurch nunmehr auch Daten aus der Bundes-KLR verwendet werden können. Weitere Schritte zum Aufbau eines Leistungscontrollings sind geplant.

Seit dem Jahr 2002 erfolgt die gesamte Berichtserfassung, Berichtserstellung und Berichtsausgabe im Sinne des E-Government webbasiert. Die Plattform fördert auch die Vernetzung zwischen den Beteiligten und erleichtert den Informationsaustausch. Näheres unter www.bka.gv.at/verwaltungsreform/leistungskennzahlen

Die Flexibilisierungsklausel

Im Bemühen um eine Dezentralisierung der Ressourcenverantwortung und einer Flexibilisierung des Ressourceneinsatzes wurde im §17a Bundeshaushaltsgesetz eine Sonderregelung geschaffen, die bestimmten Organisationseinheiten mehr Spielraum und Verantwortung bei der Ressourcenverwaltung einräumt. Dadurch wird das Kostenbewusstsein verstärkt und eine effizientere Mittelverwendung gesichert. Die jeweiligen Projektprogramme enthalten Ziele und Leistungsaufträge, über deren Erfüllung vierteljährlich berichtet wird. Derzeit sind 13 Organisationen Nutznießer der Flexibilisierungsklausel (Strafvollzugsanstalten, wissenschaftliche Institute, das Patentamt, die Sicherheitsakademie, das Zentrale Melderegister und die Finanzprokuratur). Näheres unter www.bka.gv.at/verwaltungsreform/flexiklausel

Organisation

Ziele

**Grundlage für
Steuerung**

**Jährlicher
Leistungsbericht**

**§17a Bundes-
haushaltsgesetz**

**Weitere
Informationen:
[www.bka.gv.at/
verwaltungsreform](http://www.bka.gv.at/verwaltungsreform)**

Help.gv - die Bürgerserviceplattform im Internet

Help.gv.at mit dem e-Europe Award 2003 ausgezeichnet

Der preisgekrönte Amtshelfer im Internet "help.gv.at" (im Jahr 2003 mit dem e-Europe Award ausgezeichnet) setzt nun schon seit Jahren neue Maßstäbe in der Weiterentwicklung von E-Government. Die oft komplexen und unter Umständen verwirrenden Amtswege werden durch den Amtshelfer im Internet leicht verständlich und überschaubar dargestellt. Help.gv bietet ein vielseitiges Service in der aktuellen Form über 3 Ebenen:

Über 100 Lebenssituationen

Information:

Durch einfache Präsentation von Informationen zu über 100 verschiedenen Lebenssituationen, von "Alleinerziehung" über "Reisepass" bis zum "Zivilschutz" wird es den Benutzerinnen und Benutzern erleichtert, sich einen Überblick zu verschaffen und sich zu orientieren.

Formulare

Weiters können in HELP wichtige Formulare (wie Einkommenssteuererklärung, Antrag auf Ausstellung eines Personalausweises) entweder ausgedruckt oder gleich über den privaten PC ausgefüllt werden. Laufend wird dieses Formularangebot erweitert und aktualisiert.

Help für Behinderung

Seit Dezember 2002 wurde das Service um "help für Behinderung" und "help for foreign citizens" erweitert. Als Beitrag zum EU-Jahr der Behinderung werden für Menschen mit Behinderung und deren Pflegepersonen spezielle Informationen angeboten. AusländerInnen, die sich aus beruflichen oder privaten Gründen vorübergehend in Österreich niederlassen, erhalten in englischer Sprache Informationen zu den wichtigsten Behördenwegen. Ab November 2003 werden diese Informationen auch in den Sprachen unserer 4 neuen EU-Nachbarländer verfügbar sein.

Fremdsprachen

Kommunikation:

Gästebuch

In einem Gästebuch haben BenutzerInnen die Möglichkeit, sich mit individuellen Fragen, Anregungen oder Beschwerden direkt an das HELP-Team zu wenden. In kürzester Zeit werden die Eintragungen von kompetenten Stellen beantwortet. Seit Dezember 2002 neu im Netz ist auch das Service "Amtsdeutsch von A bis Z" mit Erklärungen zu Begriffen aus amtlichen Schreiben. Bürgerinnen und Bürger haben hier die Möglichkeit, ihnen unverständliche Worte "zur Übersetzung" einzureichen.

Amtsdeutsch

Transaktion:

Elektronische Signatur und elektronisches Bezahlen

Seit März 2001 werden elektronische Verfahren in Help.gv kontinuierlich weiterentwickelt und ausgebaut. Per Oktober 2003 wurden die bis dahin realisierten 20 Online Amtswege (z.B. Gewerbeanmeldung, Meldeauskunft oder Kindergeldantrag) um die bereits verfügbaren Online Amtswege aller Bundesländer sowie der größten Städte und besonders innovationsfreudiger Help-Partnerbehörden aus ganz Österreich ergänzt. Damit wurden hunderte neue Verfahren über das Bürgerportal Help.gv verfügbar. Elektronische Signatur und elektronische Bezahlungsmöglichkeiten sind optional in die Verfahren eingebunden.

Help-business

Help für Unternehmen basiert auf einer Kooperation der Wirtschaftskammer Österreichs, der Industriellenvereinigung, des Bundesministeriums für Wirtschaft und Arbeit und Help.

Über 50 Berufssituationen

Seit 1. März 2001 finden Wirtschaftstreibende und solche, die es werden wollen, das bewährte Help-Service in mittlerweile über 50 Berufssituationen zu den unterschiedlichsten Phasen eines Unternehmens, von der An-/Abmeldung von Mitarbeitern bis zur Lebenssituation Urlaub. Auch ein Gründungsfahrplan ist enthalten, der etwa den optimalen Gründungsablauf eines Unternehmens visualisiert.

Das Angebot wird laufend aktualisiert und ausgebaut.

Kontaktadressen

Bürgerinformationssystem

Internet <http://www.help.gv.at>

Oberste Organe

Parlamentsdirektion

Dr.-Karl-Renner-Ring 3
1017 Wien

Tel.Nr.: ++43-1-401 10-0
<http://www.parlament.gv.at>

Präsidenschaftskanzlei

Ballhausplatz, Hofburg, Bellariator
1014 Wien

Tel.Nr.: ++43-1-534 22-0
<http://www.hofburg.at>

Rechnungshof

Dampfschiffstraße 2
1033 Wien

Tel.Nr.: ++43-1-711 71-0
<http://www.rechnungshof.gv.at>

Volksanwaltschaft

Singerstraße 17
1015 Wien

Tel.Nr.: ++43-1-515 05-0
<http://www.volksanw.gv.at>

Verfassungsgerichtshof

Judenplatz 11
1010 Wien

Tel.Nr.: ++43-1-531 22-0
<http://www.vfgh.gv.at>

Verwaltungsgerichtshof

Judenplatz 11
1010 Wien

Tel.Nr.: ++43-1-531 11-0
<http://www.vwgh.gv.at>

Bundesministerien

Bundeskanzleramt

Ballhausplatz 2
1014 Wien

Tel.Nr.: ++43-1-531 15-0
<http://www.bka.gv.at>

Bundesministerium für auswärtige Angelegenheiten

Ballhausplatz 2
1014 Wien

Tel.Nr.: ++43-5-011 50-0
<http://www.bmaa.gv.at>

Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur

Minoritenplatz 5
1014 Wien

Tel.Nr.: ++43-1-531 20-0
<http://www.bmbwk.gv.at>

Bundesministerium für Finanzen

Himmelfortgasse 4-8
1010 Wien

Tel.Nr.: ++43-1-514 33-0
<http://www.bmf.gv.at>

Bundesministerium für Gesundheit und Frauen

Radetzkystraße 2
1031 Wien

Tel.Nr.: ++43-1-711 00-0
<http://www.bmgf.gv.at>

Bundesministerium für Inneres

Herrengasse 7
1010 Wien

Tel.Nr.: ++43-1-531 26-0
<http://www.bmi.gv.at>

Bundesministerium für Justiz

Museumstraße 7
1070 Wien

Tel.Nr.: ++43-1-521 52-0
<http://www.bmj.gv.at>

Bundesministerium für Landesverteidigung

Dampfschiffstraße 2
1033 Wien

Tel.Nr.: ++43-1-5200-0
<http://www.bmlv.gv.at>

Bundesministerium für Land- und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft

Stubenring 1
1012 Wien

Tel.Nr.: ++43-1-711 00-0
<http://www.lebensministerium.at>

Bundesministerium für soziale Sicherheit, Generationen und Konsumentenschutz

Stubenring 1
1010 Wien

Tel.Nr.: ++43-1-711 00-0
<http://www.bmsg.gv.at>

Bundesministerium für Verkehr, Innovation und Technologie

Radetzkystraße 2
1031 Wien

Tel.Nr.: ++43-1-711 62-0
<http://www.bmvit.gv.at>

Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit

Stubenring 1
1011 Wien

Tel.Nr.: ++43-1-711 00-0
<http://www.bmwa.gv.at>

IMPRESSUM

Herausgeber: Bundeskanzleramt
Sektion III
A-1010 Wien, Wollzeile 1
Tel. +43 (1) 531 15/0

Druck: Kopierstelle des Bundesministeriums für Inneres

Stand: Februar 2005