

427/AB XXI.GP

Die Abgeordneten zum Nationalrat Dr. Kostelka und Genossen haben am 1. März 2000 unter der Nr. 436/J an mich eine schriftliche parlamentarische Anfrage betreffend „Auswirkungen der Novelle zum Bundesministeriengesetz“ gerichtet.

Einleitend möchte ich festhalten, dass sich für mein Ressort durch die am 1. April 2000 in Kraft getretene Änderung des Bundesministeriengesetzes nur geringfügige Änderungen - meist rein redaktioneller Art - ergeben haben.

Diese einzelnen Fragen beantworte ich aufgrund der mir vorliegenden Informationen wie folgt:

Zu Frage 1:

In Abschnitt E (bisläng F), Teil 2 der Anlage zu § 2 BMG wurden folgende Änderungen vorgenommen (die Änderungen sind unterstrichen)

1. der erste Tatbestand der Z 1 lautet:

„Aufrechterhaltung der öffentlichen Ruhe Ordnung und Sicherheit; Maßnahmen der Wiederherstellung der subjektiven und objektiven Sicherheit von Verbrechenopfern.“

2. Der dritte Tatbestand der Z 1 lautet:

„Internationale polizeiliche Kooperation“

3. Der zehnte Tatbestand der Z 1 lautet:

„Die nicht im Dienste der Strafrechtspflege zu besorgenden Angelegenheiten der Pressepolizei einschließlich solcher, die sich auf neue Medien beziehen.“

4. Der fünfzehnte - neu eingefügte Tatbestand der Z 1 lautet:

„Koordination des staatlichen Katastrophenschutzmanagements sowie die Mitwirkung bei anlaßbezogener Krisenbewältigung.“

5. Die Z 6 lautet:

„Angelegenheiten der auf Grund der Bundesverfassung vorgesehenen Wahlen, Volksbegehren, Volksbefragungen und Volksabstimmungen“

6. Die Z 12 lautet:

Führung der KZ - Gedenkstätte Mauthausen (Mauthausen Memorial)“

7. Aus dem Kompetenzbereich der Z 13 (Angelegenheiten der staatlichen Verwaltung, die nicht ausdrücklich einem anderen Ressort zugewiesen sind), fallen nunmehr die Angelegenheiten der Abfallwirtschaft und Altlastensanierung (und damit auch die Ersatzvornahme bei Deponien), da diese ausdrücklich dem Bundesministerium für Land - und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft zugeordnet wurden.

Zu den Fragen 2, 5 und 7:

Ich habe die Geschäftseinteilung meines Ressorts aufgrund der Bundesministeriengesetznovelle nicht geändert, sie entspricht somit der Geschäftseinteilung Stand 1. März 1999 mit den im August und Dezember 1999 sowie Jänner 2000 erfolgten Modifikationen. Ablichtungen dieser Regelungen sind beigeschlossen.

Jede Organisation muß laufend überprüft und gegebenenfalls auch abgeändert werden, wie sich ja schon durch die Geschäftseinteilungsänderungen seit März 1999 zeigt. Weitere Änderungen sind daher jederzeit möglich.

Zu den Fragen 3 und 4:

Infolge der Bundesministeriengesetznovelle 2000 ergeben sich für mein Ressort weder Personalzugänge noch Personalabgänge.

Zu den Fragen 6 und 8:

Die Geschäftsordnung des Bundesministeriums für Inneres, Zl. 8513/19 - 2/74 in der Fassung Zl. 15.000/198 - 1/1 /a/95 ist von der BMG - Novelle nicht betroffen und erfordert daher keine Anpassungen. Eine Ablichtung ist beigeschlossen.

Zu den Fragen 9 bis 11:

Aufgrund der für das Bundesministerium für Inneres einzig budgetrelevanten Änderung des Bundesministeriengesetzes, nämlich der Übertragung der Ersatzvomahme bei Deponien an das Bundesministerium für Land - und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft kommt es insgesamt nur zu einer Budgetmittelverlagerung. Im übrigen verweise ich auf meine einleitenden Bemerkungen.

GESCHÄFTSEINTEILUNG
des
Bundesministeriums für Inneres

Stand: 1.März 1999

BUNDESMINISTER FÜR INNERES

Mag. Karl SCHLÖGL

Kabinett des Bundesministers

Aktenzeichen: KBM Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Herrngasse 7, 1014 Wien

WOLLER Petra, MinRätin
STEINERT Reinhard, ORat
STROHMEYER Oskar, Bgdr
ANDRE Peter Mag. iur. Beamter (A1)
BRENNER Brigitte Mag. phi., Beamtin (A1)
NIEßNER Herbert, ADir RegRat, (A2)
GOLLIA Rudolf Mjr.
MITS Klaus, Hptm
ZOPPOTH Comelia, VB/b
ZINK Michael

SEKTION I**Zentralsektion**

Abteilung 1/1
Abteilung 1/2
Abteilung 1/3
Abteilung 1/4
Abteilung 1/5
Abteilung 1/6
Buchhaltung
Gruppe EDV: Elektronische Datenverarbeitung

HAMPEL Werner Dr.iur. , SChef +) 0)

Stellvertreter: EINZINGER Franz Dr.iur. MinRat

Aktenzeichen des Sektionsleiters: I
Amtsgebäude: Herrengasse 7, 1014 Wien
Telefon: 531 26

+) zugleich Vorsitzender der Disziplinarkommission beim Bundesministerium für Inneres und der Leistungsfeststellungskommission

o) Dem Leiter der Sektion I obliegt die Dienstaufsicht über den „PFZ - Journaldienst“.

Hinweis:

Der Leiter der Sektion I hat folgende Angelegenheiten, die nach der Geschäftseinteilung den Abteilungen I/1, I/2 und I/3 zugewiesen sind, nach § 10 Abs. 3 des Bundesministeriengesetzes BGBl. Nr. 76/1986, im Wege der Geschäftsordnung an sich gezogen:

Koordinierung der Personalangelegenheiten grundsätzlicher oder über den Einzelfall hinausgehender Bedeutung für den gesamten Ressortbereich. Koordinierung und zusammenfassende Behandlung der Angelegenheiten der Verwaltungsreform und Kontrolle für den gesamten Ressortbereich.

Abteilung I/1

Aktenzeichen: I/1 Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Herrengasse 7, 1014 Wien

Dienst-, Besoldungs- und Pensionsrecht sowie Personalangelegenheiten, Standortführung und Beschwerdeangelegenheiten hinsichtlich der Bediensteten des Bundesministeriums. Koordinierung und zusammenfassende Behandlung von Angelegenheiten des Dienst-, Besoldungs- und Pensionsrechtes sowie von Personalangelegenheiten für den gesamten Ressortbereich. Bestellung von Vertretern des Bundesministeriums für Inneres in juristische Personen, Kommissionen, Beiräte udgl. Geschäftseinteilung des Bundesministeriums für Inneres. Wahrnehmung der dienstbehördlichen Aufgaben zweiter Instanz in bezug auf das Bundesasylamt.

siehe den Hinweis auf Seite 2

EINZINGER Franz Dr. iur., MinRat

KREMNIETZER Rainer Dr. iur., Referatsleiter (A1)

KOBLIZEK Albert Mag. iur., Beamter (A1)

WILLI Wolfgang Mag. iur., Beamter (A1)

AMMER Peter, Beamter (A2)

BRAUCHINGER Eduard, Beamter (A2)

FRAIS Johann, ADir (A2)

FRISCH Dietmar, Beamter (A2)

KREUZER Oskar, ADir (A2)

REINER Günther, Beamter (A2)

SCHLÖGL Gerhard, ADir (A2)

SZOPINSKI Gerold, Beamter (A2)

VIEHBERGER Ernst, ADir. RegRat (A2)

Referat a

Aktenzeichen: I/1/a Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Herrengasse 7, 1014 Wien

Schulungs - und Organisationsangelegenheiten der Zentralleitung, einschließlich
Kanzleiverwaltung

KREMNITZER Rainer Dr. iur., Referatsleiter (A1)

ZWICKER Franz ADir (Brandschutzbeauftragter) (A2)

HAUSER Eveline, Beamtin (A2)

LAHNER Helene, Beamtin (A2)

WALKER Siegfried, ADir (A2)

Kanzlei des Bundesministeriums für Inneres

Aktenzeichen: I/1/MDK Telefon 531 26
Amtsgebäude: Herrengasse 7,1014 Wien

MOSER Gerhard, MinKzldir (A3)

Abteilung I/2

Aktenzeichen: I/2 Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Herrengasse 7, 1014 Wien

Grundsatzangelegenheiten des Verwaltungscontrolling und der Kostenrechnung für den Ressortbereich; Angelegenheiten der Verwaltungsreform hinsichtlich der Zentraleitung sowie Koordination und zusammenfassende Behandlung dieser Angelegenheiten für den gesamten Ressortbereich; Verbindungsdienst zur Volksanwaltschaft; Handhabung des Amtshaltungsgesetzes, des Organhaftpflichtgesetzes, des Dienstnehmerhaftpflichtgesetzes, des Polizeibefugnis - Entschädigungsgesetzes sowie der Bestimmungen über den Verzicht auf Ersatzforderungen des Bundes gegen Bundesorgane; Administrative Angelegenheiten der Disziplinarkommission und der Leistungsfeststellungskommission; Administrative Angelegenheiten der Staatsgrenze, einschließlich Mitwirkung an der Vorbereitung von Staatsverträgen in derartigen Angelegenheiten sowie Mitwirkung an der Markung und Veneessung der Staatsgrenze; Angelegenheiten der Landesgrenzen; Legalisierung von Urkunden; zusammenfassende Behandlung der Angelegenheiten des Bundes - Personalvertretungsgesetzes; Allgemeine Präsidialangelegenheiten; sonstige preis - und wirtschaftsrechtliche Angelegenheiten, soweit nicht die Abteilungen I/6 und IV/1 1 zuständig sind.
siehe den Hinweis auf Seite 2

STAMMER Herbert Dr. iur. Dr. phil, MinRat
SETZER Wolfgang Dr. iur., ORat
BUXBAUM Elsa, VB/b

Abteilung I/3

Aktenzeichen: I/3 Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Herrengasse 7,1014 Wien

Zusammenfassende Behandlung der Budgetangelegenheiten des Ressortbereiches (Erstellung der Jahres - und Monatsvoranschläge; Vorbereitung der Budgetverhandlungen; Budgetprognose; Investitionsprogramm; Kreditgebarung Stellenplan; Fahrzeugplan; Plan für Datenverarbeitungsanlagen; Wahrnehmung der Aufgaben des Haushaltsreferenten gemäß § 5 des Bundeshaushaltsgesetzes; Vorbereitung der parlamentarischen Behandlung der Rechnungsabschlüsse und der Tätigkeitsberichte des Rechnungshofes; Verbindungsdienst zum Rechnungshof; Förderungsangelegenheiten des Ressorts, soweit nicht die Abteilungen III/5, IV/I oder IV/7 zuständig sind; Ökonomisch - administrative Angelegenheiten; Ressortinterne Koordination zur Festlegung allgemeiner Richtlinien bezüglich Zahlungsabwicklung der Nebengebühren; Zahlbarstellung der fallweise Nebengebühren für den Bereich der Zentralleitung und der besonderen Einrichtungen.

siehe den Hinweis auf Seite 2

HABERGER Walter, MinRat

ZELLER Gerhard, ADir (A2)

OFFENEGGER Franz, Beamter (A2)

WEISS Waltraud, ADir (A2)

WENZL Gertrude, ADir (A2)

Abteilung I/4

Aktenzeichen: I/4 Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Herrengasse 7, 1014 Wien

Protokoll - und Repräsentationsangelegenheiten; Presse -, Lese - und Informationsdienst; Zusammenarbeit mit dem KSÖ; Mitwirkung an der Geschäftsführung. Auszeichnungsangelegenheiten und Titelverleihungen, soweit sie nicht in die Kompetenz der Abteilungen III, II/2 und II/4 fallen; Übersetzungsdienst, insbesondere Koordination aller Übersetzungsaufträge, sofern sie nicht in die Kompetenz des Referates II/D/a fallen. Angelegenheiten der informationsbezogenen Dokumentation für den Ressortbereich, insbesondere Herausgabe und Evidenzhaltung von Informationsschriften des Bundesministeriums für Inneres, Bildarchiv. Ausarbeitung von und Versorgung der Ressortdienststellen mit allen als Arbeitsbehelf erforderlichen Druckschriften; Ministerialbibliothek.

KANERA - NEUGEBAUER Gabriele Dr. phil, MinRätin
HIRSCHFELD Alexander, ADir (A2)
HÖGL Eva, Beamtin (A2)

Referat a

Aktenzeichen: I/4/a Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Herrengasse 7, 1014 Wien
Bürgerdienst - und Auskunftsstelle: 531 26/3100 DW

Bürgerdienst - und Auskunftsstelle; Entgegennahme von Begehren um Auskunftserteilung nach dem Auskunftspflichtgesetz, BGBl. Nr. 287/1987.

Leitung dzt unbesetzt
PICHLER Gerhard, ADir (A2)
BERNKOPF - FAHRTHOFER Elfrieda, ADir

Abteilung I/5

Aktenzeichen: I/5 Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Herrengasse 7, 1014 Wien

Wirtschaftsangelegenheiten der Zentralleitung, einschließlich Kraftfahrpark; Druckerei und Buchbinderei mit Ausnahme jener Beschaffungen, die der Abteilung I/6 zugewiesen sind. Angelegenheiten der Unterbringung für den Bereich der Zentralleitung; Aufsicht über die Dienstgebäude des Ressorts.

HANSER Erich, ADir (A2)

WEINBERGER Ferdinand, ADir (A2)

ARTNER Helga, ADir (A2)

BLAHA Alexandra, Beamtin (A2)

BUCHSBAUM Franz, ADir (A2)

FERSTL Werner, Beamter (A2)

KATZLER Andrea, Beamtin (A2), UoB

ZIRBS Gerhard, ADir (A2)

GRUBER Gerald, VB/b

Wirtschaftsstelle des Bundesministeriums für Inneres

BUCHSBAUM Franz, ADir (A2)

Buchbinderei und Druckerei

WEICHSELBAUM Ingrid, FOInsp (A3)

Materialausgabe

VÖLK Erich, FInsp. (A3)

Abteilung I/6

Aktenzeichen: I/6 Telefon: 811 24
Amtsgebäude: Ruckergasse 82, 1120 Wien

Beschaffung für alle Dienststellen des Bundesministeriums für Inneres - Zentral -
leitung, der Bundespolizei, der Bundesgendarmerie sowie der Einrichtungen für
die Flüchtlingsbetreuung der in einer (von der Sektion I herauszugebenden)
Sachgüterliste in der jeweils geltenden Fassung enthaltenen Gegenstände und
Materialien, von in dieser Liste nicht enthaltenen Sachgütern sowie Vergabe von
Leistungsaufträgen jeweils im Einvernehmen mit der zuständigen Abteilung des
Bundesministeriums für Inneres, sofern dadurch eine wirtschaftlichere Bedarfs -
deckung zu erwarten ist, von Heizmaterial und von Treibstoffen für Tankanlagen,
soweit eine zentrale Beschaffung zweckmäßig und wirtschaftlich ist. Zentrale
Regelung, Überwachung und Koordinierung der sonstigen Beschaffung im Be -
reich des Bundesministeriums für Inneres. Federführende Bearbeitung aller Ak -
ten über gemeinsame Brennstoffbeschaffung der Bundespolizei und Bundes -
gendarmerie in den Landeshauptstädten (soweit nicht ohnedies eine zentrale
Beschaffung zu erfolgen hat); zusammenfassende Behandlung von Wirtschafts -
angelegenheiten, soweit diese das Beschaffungswesen betreffen.

CHOMIAK Jaroslav Mag. iur., Min Rat

HUNGERLÄNDER Walter Mag. iur., Beamter (A1)

ARTNER Reinhold, ADir (A2)

BENDL Ingrid, ADir (A2)

DUCH Doris, Beamtin (A2)

ERTL Josef, ADir (A2)

JUTTNER Hubert, ADir (A2)

KNECHTL Walter, Beamter (A2)

LAZAR Christine, ADir

MÜLLER Anna, ADir (A2)

ROHRINGER Gottfried, ADir (A2)

SCHMIDL Margit, VB/b (KU)

TASCH Ing. Alfred, VB/b

TSCHANK Gerhard, Major

Referat a

Angelegenheiten des Massafonds der Bundespolizei.

RAYMANN Gerhard, Oberst

WURM Gerhard, ADir (A2)

Referat b

Angelegenheiten des Massafonds der Bundesgendarmerie.

WENDT Günter, Hptm

REICHERT Bruno, ADir (A2)

Buchhaltung

Aktenzeichen: I/Bh Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Schuberting 10 - 12, 1010 Wien

Vollzug sämtlicher Anweisungen (Zahlungs - und Empfangsaufträge) für Sachkredite. Prüfung und Anweisung der Reiserechnungen und Reisegebühren einschließlich Reisekostenvorschüsse, der Zuteilungsgebühren und -zuschüsse. Prüfung von Verlagsabrechnungen. Skontrierung der Wirtschaftsgebarung der Sicherheitsbehörden und der Gendarmeriedienststellen. Erstellung der monatlichen Erfolgsnachweisung und des jährlichen Teilrechnungsabschlusses. Außer dem in der Besoldungsstelle: Verrechnung und Zahlbarstellung der Bezüge der Bediensteten des Ressorts, ausgenommen der Bediensteten der BPD Wien, der SID Salzburg, der BPD Salzburg und des LGK Salzburg.

PAVLIK Rudolf, ADir (A2)

MÜLLNER Robert, ADir (A2)
AMSZ Ing. Alexander, Beamter (A2) (KU)
ARTNER Wolfgang, ADir (A2)
DENK Franz, ADir (A2)
EGERT Birgit, Beamtin (A2) (KU)
FELLINGER Maria, ORev
HEIL Werner, ADir (A2)
HERMANN Ernst, ARat (A2)
KABELKA Christian, ADir (A2)
KADR NOSKA Walter, Beamter (A2)
KATZENSTEINER Karin, Beamtin (A2)
KREMS Sonja, ADir (A2) (KU)
LINDER Karin, ADir (A2)
ROSENBERGER Brigitta, ARätin (A2)
SCHMIDT Johann, Beamter (A2)
BREITENFELDER Karin, VB/b
HINTERSTEINER Karin, VB/b
REDL Herbert, VB/b
STÖGER Andrea, VB/b
ZUDJELOVIC Behida, VB/b

Besoldungsstelle

Amtsgebäude: Schuberttring 10 - 12, 1010 Wien
Telefon: 531 26

MAUR Josef, ADir (A2)
SCHMITZER Leopold, ADir (A2)
HERZIG Helga, ARätin (A2)
LUTZ Ingrid, Beamtin (A2)
PICHLER Roswitha, ARätin (A2)
SCHATTAUER Wolfgang, ARat (A2)
RUBITZKO Angelika, VB/b
SCHWEIGHOFER Elke, VB/b

GRUPPE EDV

Elektronische Datenverarbeitung

Abteilung I/8
EDV - Zentrale

KESSLER Oswald Dr. iur. , Gruppenleiter

Aktenzeichen des Leiters der Gruppe EDV: Gr. EDV
Amtsgebäude: Berggasse 43, 1092 Wien
Telefon: 31346

Hinweis:

Der Leiter der Gruppe EDV hat folgende Angelegenheiten, die nach der Geschäftseinteilung den Abteilungen EDV - Zentrale und I/8 zugewiesen sind, nach § 10 Abs. 1 und 3 des Bundesministeriengesetzes, BGBl. Nr. 76/1986, im Wege der Geschäftsordnung an sich gezogen bzw. zu besorgen:

Koordinierung der EDV - Angelegenheiten grundsätzlicher oder über den Einzelfall hinausgehender Bedeutung für den gesamten Ressortbereich; über den Einzelfall hinausgehende, insbesondere rechtliche Angelegenheiten des Datenschutzes. Angelegenheiten betreffend die Einbindung der Datenverarbeitungen des Bundesministeriums für Inneres in das Schengener Informationssystem.

Abteilung I/8

Aktenzeichen: I/8 Telefon: 313 46
Amtsgebäude: Berggasse 43, 1092 Wien

Datenschutz und Kontrolle, soweit davon EDV - Daten betroffen sind. Mitwirkung bei der Organisation und Lehrplanerstellung von EDV - Schulungen, Erlassung von Dienstvorschriften, Rechts - und Wirtschaftsangelegenheiten im Zusammenhang mit dem Einsatz der elektronischen Datenverarbeitung, insbesondere Vollziehung des Datenschutzgesetzes (DSG), insoweit Daten im Bereich des Innenressorts automationsunterstützt verarbeitet werden.

Verwaltung der Zugriffsberechtigungen sämtlicher Personen, denen der Zugriff auf Daten des Zentralen Rechners im Bundesministerium für Inneres zu gewährt ist.

Koordinierung der Erlassung von Datensicherheitsvorschriften für sämtliche in Betracht kommende Auftraggeber oder EDV - Dienstleister.

Kontrolle aller EDV - Benutzer im Hinblick auf die Einhaltung von Datensicherheitsvorschriften, sonstiger Datenschutzbestimmungen und EDV - Betriebsvorschriften.

Prüfung, Planung und Projektleitung aller EDV - Anwendungen im Ressortbereich, soweit sie in die Vollziehung der Kompetenzen der Abteilung I/8 fallen.

Stellungnahme zu Entwürfen von Gesetzen, Verordnungen, sonstigen generellen Normen und Formularen aus der Sicht des Datenschutzes, die ein bestehendes oder künftiges automationsunterstütztes Arbeitsgebiet betreffen.

Bedarfsprüfung der im Rahmen der EDV benötigten Sachgüter und Leistungen (einschließlich Bauleistungen), soweit hierfür nicht die EDV - Zentrale zuständig ist. Beschaffung dieser Güter und Leistungen, soweit diese nicht in die Kompetenz der Abteilung I/6 fällt.

siehe den Hinweis auf Seite 12

SIEGL Gerhard Dr. iur., MinRat
KABERMANN Robert Mag. iur., VB/a
LUX - SUPERSPERG Susanne Mag. iur., Beamtin (A1)
LINDTNER Günther, ADir. RegRat
MASTALIER Christian, Beamter (A2)
PACHOINIG Christian Ing., VB/b
STRADAL Harald, VB/b

Wirtschaftsstelle gemäß § 16 Absatz 12. Satz BHV 1989 (Inventarverwaltung EDV)

LINDTNER Günther, ADir. RegRat

EDV - Zentrale

Aktenzeichen: EDV - Z Telefon: 313 46
Amtsgebäude: Berggasse 43, 1092 Wien

Angelegenheiten der elektronischen Datenverarbeitung (EDV) im Innenressort, insbesondere

Prüfung, Planung, Projektleitung und betriebliche Durchführung aller EDV - Anwendungen im Ressortbereich, vor allem des ELEKTRONISCHEN KRIMI - NALPOLIZEILICHEN INFORMATIONSSYSTEMS (EKIS), der administrativen Anwendungen und der Büroautomation, soweit hierfür nicht die Abteilung I/8 zuständig ist.

Bearbeitung von Anträgen und Erstattung von Gutachten im Zusammenhang mit der Beschaffung von EDV - Geräten/Programmen.

Budgetplanung und -erfüllung. Bedarfsprüfung der im Rahmen der EDV benötigten Hard - und Software; Beschaffung dieser Sachgüter und Leistungen, soweit nicht die Abteilung I/6 hierfür zuständig ist.

Abschluß von Verträgen über Hard - und Software.

Erstattung von Vorschlägen zur Personalplanung des Innenressorts, soweit diese von bestehenden oder künftigen Automationsvorhaben berührt wird.

Erstellung von Besetzungsvorschlägen für die Ressortvertreter in der Koordinationskommission für Informationstechnik (KIT).

Fachtechnische und anwendungsorientierte Schulung des mit den EDV - Anwendungen befaßten Personals. Mitwirkung an der Lehrplanerstellung und der Schulung bei Lehrgängen zur Vorbereitung auf Dienstprüfungen, soweit hierfür nicht die Abteilung I/8 zuständig ist.

Erlassung der für die EDV - Anwendungen erforderlichen Betriebsvorschriften.

siehe den Hinweis auf Seite 12

SCHWAB Nikolaus Dr. iur., VB/SV/a
MAYER - ZASCHE Jutta Dr.iur., Beamtin (A1)
FALLY Hermann Mag. iur., Beamter (A1)
FANDLER Mike Mag. iur., VB/a
FELGENBAUER Harald Mag. iur., VB/a
GOTTWALD Robert Dipl. - Ing., VB/SV/a
LUDWICZEK Herbert Dr. phil., VB/SV/a
SCHWENDENWEIN Karl Dr. iur. Mag. iur., VB/SV/a
DOBNER Herbert, VB/SV/b, Chefanalytiker
KELSCH Peter, VB/SV/b, Chefanalytiker
WIRGLER Robert, VB/SV/b, Chefanalytiker

SEKTION II

Generaldirektion für die öffentliche Sicherheit

Abteilung II/20: Grundsatzangelegenheiten
Abteilung II/22: Chefärztlicher Dienst
Abteilung II/1: Schulung
Gruppe II/A: Bundespolizei
Gruppe II/B: Bundesgendarmerie
Gruppe II/C: Staatspolizei
Gruppe II/D: Kriminalpolizei
Gruppe II/E: Verwaltungspolizei
Gruppe II/F: Verkehrsangelegenheiten
Sondereinheiten gemäß Sondereinheiten - Verordnung
(BGBl. Nr. 267/1993)

siehe den Hinweis auf Seite 49

SIKA Michael Mag. iur., Generaldirektor für die öffentliche Sicherheit

Stellvertreter: BUXBAUM Erik Dr.iur. , Gruppenleiter

KABERMAYER Barbara, Beamtin (A2)

Kriminalpsychologischer Dienst und Logistik

MÜLLER Thomas Mag.phil., Beamter (A1)

Aktenzeichen des Generaldirektors für die öffentliche Sicherheit: GD
Amtsgebäude: Minoritenplatz 9, 1014 Wien
Telefon: 531 26

Abteilung II/20

Aktenzeichen: II/20 Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Minoritenplatz 9, 1014 Wien

Grundsätzliche Angelegenheiten der inneren Sicherheit; Beobachtung der dafür bedeutsamen Entwicklungen; Erarbeitung von Vorschlägen für Initiativen des Ressorts auf diesen Gebieten. Durchführung von Sonderaufgaben auf dem Gebiete der inneren Sicherheit Koordinationsaufgaben für den Bereich der Generaldirektion für die öffentliche Sicherheit, insbesondere Koordinierung der Tätigkeiten der Organisationseinheiten der Generaldirektion für die öffentliche Sicherheit bei Abwesenheit des Generaldirektors. Zusammenfassende Behandlung allgemeiner polizeirechtlicher Angelegenheiten. Wahrnehmung der sicherheitspolizeilichen Belange bei der Begutachtung von Gesetzes- und Verordnungsentwürfen. Allgemeine Angelegenheiten des Verwaltungsstrafrechtes. Administrative Belange und Geschäftsführung des technischen Beirates des Generaldirektors für die öffentliche Sicherheit Belegsammelstelle.

SLEHA Elisabeth Dr. iur. , ORätin

PLATZER Rudolf Dr. iur., ORat (A1)

LUCANC Bernhard Mag. iur., Beamter (A1)

Abteilung II/22**Chefärztlicher Dienst des Bundesministeriums für Inneres**

Aktenzeichen: II/22 Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Minoritenplatz 9, 1014 Wien

Sanitätswesen im Ressortbereich; Koordination organisatorischer und fachlicher Belange des amtsärztlichen Dienstes und des Sanitätsdienstes bei den Bundespolizeibehörden; Mitwirkung in fachdienstlichen Personalbelangen, insbesondere bei der Auswahl des ärztlichen Personals sowie des Sanitätspersonals; Angelegenheiten der Aus- und Weiterbildung im medizinischen Fachbereich; Herausgabe von Richtlinien und Festlegung von Prioritäten für die Sanitätsinfrastruktur; Mitwirkung im sanitätsdienstlichen Vorschriftenwesen; Durchführung sanitätsdienstlicher Behördenkontakte; Leitung des ärztlichen Dienstes und des Sanitätsdienstes der Bundesgendarmerie; Dienstprüfungen im Sanitätsbereich; Wahrnehmung betriebsärztlicher Aufgaben für den Bereich des Bundesministeriums für Inneres; Inspektion der nachgeordneten Behörden und Dienststellen im medizinischen Fachbereich unter Beiziehung des Personals der betroffenen Organisationseinheit des Bundesministeriums für Inneres.

MÖRZ Reinhard Dr.med., Chefarzt des Bundesministeriums für Inneres und der Bundesgendarmerie

BERTL Helmut, ChefInsp.

Abteilung II/1

Aktenzeichen: II/1 Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Minoritenplatz 9, 1014 Wien

Planung und Koordination der Ausbildung der Bediensteten der Bundespolizei und Bundesgendarmerie, insbesondere Erarbeitung von Schulungsplänen und Schulungsmethoden; Erprobung dieser Pläne und Methoden im Einvernehmen mit den Gruppen II/A und II/B. Ausarbeitung von Lehrbehelfen, Stellungnahme zu Prüfungsvorschriften. Schulung der als Lehrkräfte heranzuziehenden Bediensteten. Psychologisch - pädagogischer Dienst in der Generaldirektion für die öffentliche Sicherheit, insbesondere Grundlagenarbeit, Planung und Koordinierung auf psychologischem und pädagogischem Gebiet. Durchführung psychologischer Ausleseuntersuchungen. Mitwirkung an der Aus- und Fortbildung sowie der Lehrerweiterbildung im Sinne eines schulpсихologischen Dienstes. Mitwirkung bei der inhaltlichen Gestaltung von Verwaltungsverordnungen sowie bei der Entwicklung von Neuerungen und im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit, jeweils sofern psychologische und pädagogische Belange berührt werden. Zusammenarbeit mit dem Bundesministerium für Landesverteidigung zur Durchführung des Wehrgesetzes bezogen auf die berufliche Bildung von zeitverpflichteten Soldaten, von in Offiziersfunktion verwendeten Personen und von Wehrpflichtigen, die einen freiwillig verlängerten Grundwehrdienst ableisten. Zusammenarbeit mit der Verwaltungsakademie des Bundes und mit Einrichtungen der allgemeinen und betrieblichen Erwachsenenbildung.

WALTER Reinhold Dr.phil., MinRat
NEUMAYER Friedrich Dr.phil., MinRat
TRIEB Gertraud Dr.phil., ORätin
ANGERER Corinna Mag.phil., OKmsr
HELD Martin Mag.rer.nat, Kmsr
KÜFFERLE Monika Dr.phil., VB/a
SCHNEIDER Elisabeth Mag.rer.nat, VB/v1
HÖDL Alfred Mag.phil., Hptm (E1)

GRUPPE II/A**Bundespolizei**

Abteilung II/2
Abteilung II/3

BUXBAUM Erik Dr.iur., Gruppenleiter

KOCH Herta, ADir (A2)
WEIS Karl, ADir (A2)
ISAK Christian, Bgdr
HAGER Kurt, Major

Aktenzeichen des Leiters der Gruppe II/A: II/A
Amtsgebäude: Minoritenplatz: 9, 1014 Wien
Telefon: 531 26

Hinweis:

Der Leiter der Gruppe II/A hat folgende Angelegenheiten, die nach der Geschäftseinteilung den Abt. II/2 und II/3 zugewiesen sind, nach § 10 Abs. 3 des Bundesministeriengesetzes, BGBl.Nr. 76/1986, im Wege der Geschäftsordnung an sich gezogen:

Budgetangelegenheiten der Sicherheitsdirektionen und Bundespolizeibehörden. Rechnungsab - schluß. Behandlung der Einschauberichte des Rechnungshofes hinsichtlich der Sicherheitsdirek - tionen und Bundespolizeibehörden. Fragen des Großen Sicherheits - und ordnungsdienstes und der Polizeitaktik. Behördenleiterkonferenz.

Abteilung II/2

Aktenzeichen: II/2 Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Minoritenplatz 9, 1014 Wien

Personalangelegenheiten sowie Dienst - und Besoldungsrecht der Beamten und Vertragsbediensteten der Sicherheitsdirektionen und Bundespolizeibehörden. Pensionsrecht und außerordentliche Versorgungsgenüsse. Auszeichnungsan - gelegenheiten und Titelverleihungen. Belobungen und Belohnungen. Gnadensa - chen. Geldaushilfen. Nebengebühren. Vordienstzeiten sowie Bezugsvorschüsse. Administrative Disziplinar - und Leistungsfeststellungsangelegenheiten. Angele - genheiten der Personalvertretung. Planstellenbewertung und Planstellensy - stemisierung. Standesführung. Angelegenheiten der Aus - und Fortbildung sowie Dienstprüfungen. Bearbeitung von Beschwerden gegen Bedienstete der Sicher - heitsdirektionen und Bundespolizeibehörden. Kontrolle der nachgeordneten Be - hörden in allen, in den Aufgabenbereich der Abteilung fallenden Angelegenhei - ten. Dienstzeitregelung und Dienstpläne, Diensteinteilung.

siehe den Hinweis auf Seite 19

KLAUSGRABER Anton Dr.iur., MinRat

RENNER Hermann Dr.iur., ORat (A1)
HACKER Friederike Mag.iur., Beamtin (A1)
HUNDSMÜLLER Reinhard, ORat (A1)
MADER Gerhard Dr.iur., ORat (A1)
SLAMANIG Albert Dr.iur., Beamter (A1)
WASCHICZEK Beate Mag.iur., VB/a
ZÖHRER Alexandra Mag.iur., VB/a
BUGL Isabella, ADir (A2)
EICHINGER Elfriede, ADir (A2)
HOLZER Albert, ADir (A2)
HUBER Wolfgang, ADir (A2)
KIRCHNER Barbara, Beamtin (A2)
KRENN Wolfgang, ADir. (A2)
KREUZER Eva, ADir (A2)
SCHIEFER Werner, ADir. RegRat (A2)
WAGNER Christine, ADir (A2)
WIDOWITZ Anne, ADir (A2)
WILLEGGGER Magnus, Bgdr
HIRSCHBECK Heinz, Hptm

Abteilung II/3

Aktenzeichen: II/3 Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Minoritenplatz 9, 1014 Wien

Organisation und Kontrolle der Sicherheitsdirektionen, Bundespolizeibehörden und des grenzpolizeilichen Dienstes, soweit nicht die Abteilung III/16 zuständig ist. Legistische, die Organisation und Tätigkeit der Sicherheitsbehörden und -organe betreffende Arbeiten. Verfassung von Dienstanweisungen. Wirtschaftsangelegenheiten. Angelegenheiten der Dienstküchen und Kantinen. Bau und Instandsetzung von Dienstgebäuden. Miet- und Pachtangelegenheiten. Wohnbauförderung für Polizeibedienstete. Beschaffung aller polizeilichen Sachverordnungen, sofern sie nicht in die Zuständigkeit der Abteilung I/6 fällt. Uniformierung. Technische Ausrüstung, insbesondere Kraftfahrwesen. Artillerie- und Schießwesen, polizeiliche Nachrichtenmittel, Amtseinrichtungen, kriminaltechnische Einrichtungen, Ausrüstung der Strom- und Seepolizei. Inventar- und Materialverwaltung. Polizeimusik, Polizeisport. Behandlung von Schadenersatzansprüchen nach dem Organhaltepflichtgesetz, soweit der Schaden den Polizeietat belastet. Auslandsdienstreisen von Polizeibediensteten. Polizeidiensthundwesen. Wirtschaftsstelle gemäß § 16 Absatz 1 2. Satz BHV 1989 (Fernmelde-Inventar Polizei).

siehe den Hinweis auf Seite 19

STEINERT Reinhard, ORat
EMINGER Wolfgang Dr.iur., ORat
HORAK Johannes Dr. iur., Beamter (A1)
PSENICKA Karl Mag., Beamter (A1)
SCHWENTER Sebastian Dr.iur., ORat (A1)
FÖDA Gerhard, Beamter (A2)
FREISEHNER Peter, Beamter (A2)
GUTKAS Gerhard ADir (A2)
KALCHBAUER Alfred, ADir, RegRat (A2)
PELAN Elisabeth, ADir (A2)
SIBER Heinz, ADir, RegRat (A2)
VOGEL Wolfgang, Beamter (A2)
KRENN Günter, Bgdr
REITERER Alfred, Bgdr
ORTNER Gernot, Oberst
GEIDER Roland Ing., Obstlt.
BLAHA Manfred Ing., Major
ZWANZIGER Hermann, Major
PILS Helmut, Hptm.
STÜCKLER Hans - Peter, Olt
VERWORNER Carolin, VB/b

GRUPPE II/B**Gendarmeriezentalkommando**

Abteilung II/4
Abteilung II/5
Abteilung II/23

SEISER Johann Mag.iur., Gendarmeriegeneral

SULZ Gerhard, Mjr
HESZTERA Gerald, Olt
MERL Rudolf, Hptm
KIRSCHNER Ingeborg, ADir (A2)

Aktenzeichen des Leiters der Gruppe II/B: II/B
Amtsgebäude: Minoritenplatz 9, 1014 Wien
Telefon: 531 26

Hinweis:

Der Leiter der Gruppe II/B hat folgende Angelegenheiten, die nach der Geschäftseinteilung den Abteilungen II/4, II/5 und II/23 zugewiesen sind, nach § 10 Abs. 3 des Bundesministeriengesetzes, BGBl.Nr. 76/1986, im Wege der Geschäftsordnung an sich gezogen:

Angelegenheiten des inneren Dienstes des Gendarmeriezentalkommandos und des Gendarme -
rieinsatzkommandos, einschließlich der Büro - und Kanzleigeschäfte; Budgetangelegenheiten der
Bundesgendarmerie einschließlich der Kreditbewirtschaftung; Rechnungshofangelegenheiten;
Küchen - und Kantinenwesen; Dokumentations - und Informationsstelle; Öffentlichkeitsarbeit, Be -
richterstattung, Medienwesen; Gendarmerie - Filmdienst (GFD); allgemeine Kontaktpflege mit aus -
ländischen Exekutivkörpern; Gendarmerie - Musik; Gendarmerie - Museum; Angelegenheiten der
Personalvertretung grundsätzlicher, über den Einzelfall hinausgehender Bedeutung und Angele -
genheiten der Gewerkschaft der öffentlich Bediensteten - Bundessektion Gendarmerie.

Abteilung II/4

Aktenzeichen: II/4 Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Minoritenplatz 9,1014 Wien

Personalangelegenheiten und Standesführung; Auslandseinsätze von Exekutiv -
beamten; Stellenplan und Planstellenevidenz; Personalstrukturplanung; Plan -
stellenbewirtschaftung und Planstellenbewertung (ausgenommen Feststellung
des Planstellenbedarfes und Systemisierung von Arbeitsplätzen). Dienst - , Be -
soldungs - und Pensionsrecht; Vordienstzeiten; Nebenbeschäftigungen, Ernen -
nungen, Amtstitel, Verwendungsbezeichnungen und Berufstitel; Auszeichnun -
gen. Belobungen. Belohnungen; Bezugsvorschüsse, Geldaushilfen; Prämien,
Spenden und Sammlungen; Reise - und Nebengebühren; Auslandsdienstreisen;
Gleichbehandlungsangelegenheiten; Schulwesen, Ausbildung, Fort - und Weiter -
bildung; Dienstprüfungen, Sport, Körperausbildung; Nachwuchswerbung und
Standesergänzung; Rechtsangelegenheiten; Allgemeine Dienstvorschriften; An -
gelegenheiten der Personalvertretung und der Gewerkschaft der öffentlich Be -
diensteten - Bundessektion Gendarmerie. Disziplinarangelegenheiten und all -
gemeine Beschwerdeangelegenheiten, Amtsverschwiegenheit; Haftungsange -
legenheiten, Gnadensachen; Angelegenheiten der Leistungsfeststellung; Ange -
legenheiten des Österreichischen Gendarmeriesportverbandes.

siehe den Hinweis auf Seite 22

WEICHSELBAUM Alois, General

PURTSCHER Helmut, Bgdr

STELZER Walter, Bgdr

HEIM Friedrich, Mjr

PENKER Erwin, Mjr

RATH Alois, Mjr

REIS Arthur Mag. Mjr

ZACH Christian, Mjr

GRAF Heribert, Hptm

HECHENBLAICKNER Karin, Hptm

HOPFNER Thomas, Hptm

KOGLER Konrad, Hptm

TÜRK Gottlieb, Hptm

DENGLER Klaus, Olt

DORFINGER Max, ADir (A2)

Abteilung II/5

Aktenzeichen: II/5 Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Minoritenplatz 9, 1014 Wien

Unterkunftswesen, Amts - und Wohnraumbeschaffung, Bau -, Mietrechts - und Liegenschaftsangelegenheiten; Bundesbedienstetenschutzrecht; fachspezifische Organisation und Planung; Kraftfahrzeugwesen einschließlich Wasserfahrzeuge; Fernmeldewesen; Waffen - und Schießwesen; Werkstätten und Werkstatt - ausstattung; EDV - und Datenkommunikation einschließlich Projektleitung und ressortweite - koordination des BMI - Netzes; Uniformierung, Massa - und Naturalwirtschaft; Marktforschung, Erprobung, Beschaffung und Zuweisung in diesen Bereichen, sofern die Beschaffung nicht in die Zuständigkeit der Abteilungen I/6 oder II/23 fällt; materielle Versorgung und Ausstattung mit technischen Hilfsmitteln, Sonderausstattungen und - ausrüstung, Wartung und Service von Sonderanlagen und -ausstattung, fachspezifische Aus - und Fortbildung; Amtsausstattung; Abfallbewirtschaftung; Inventar und Materialverwaltung; zentrale technische Versorgung.

siehe den Hinweis auf Seite 22

PICHLER Josef, Bgdr

MARIEL Johannes Ing., Bgdr
SMETACEK Johann, Oberst
BICHLER Andreas Ing., Hptm
DOLESCHAL Jürgen, Hptm
EDER Anton Ing., Hptm
SKORSCH Peter Ing., Hptm
ACHTER Erich, Olt
GUNDEL Siegfried Ing., Olt
POSCH Robert, Olt

Referat a

Aktenzeichen: II/5/a Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Hohenbergstr. 1, 1124 Wien

Technische Vorsorgen, Führung der Werkstätten. Versuche und Erprobungen. Wartung von Sonderanlagen und - ausstattungen; Wirtschaftsstelle gemäß § 16 Absatz 1 2. Satz BHV 1989 (technische Material - und Inventarverwaltung).

ASTLEITNER Ernst, Oberst
VEVERA Herbert Ing., ADir RegRat
LENDL Martin, Hptm

Abteilung II/23

Aktenzeichen: II/23 Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Minoritenplatz 9, 1014 Wien

Grundsätzliche Angelegenheiten der Organisation der Bundesgendarmerie, einschließlich des Exekutiv- und Grenzdienstes, insbesondere Dislokation und Struktur der Dienststellen; Dienst- und Fachaufsicht, einschließlich Dienstkontrolle; Grenzangelegenheiten (sofern die Bundesgendarmerie betroffen ist), fachspezifische Aus- und Fortbildung; Feststellung des Personalbedarfes der Dienststellen, Dienstbetrieb; Dienstzeitregelung; Beschwerden über dienstliches Einschreiten, Waffengebräuche und Zwangsmittelanwendungen; Einsatztaktik und Einsatzzentralen; Notruf- und Alarmangelegenheiten; sicherheitsdienstliche Groß- und Sondereinsätze einschließlich Angelegenheiten der Einsatzeinheiten und Sondereinsatzgruppen der Bundesgendarmerie; Personen- und Objektschutz, soweit nicht die Abteilung II/6 zuständig ist; Angelegenheiten der umfassenden Landesverteidigung; kriminaldienstliche Angelegenheiten einschließlich Erhebungsdienst, Fahndungswesen, Erkennungsdienst soweit nicht die Zuständigkeit der Gruppe II/D gegeben ist; Diensthundewesen; Alpindienst; Strom- und Seedienst; Verkehrswesen einschließlich grenzüberschreitenden und internationalen Straßenverkehr; Flugwesen, Zivil-, Katastrophen- und Strahlenschutz; Lichtbildwesen, Erprobung und Beschaffung von Spezialaustattungen.

siehe den Hinweis auf Seite 22

STROHMEYER Oskar, Bgdr

MORITZ Erich, Bgdr
FEHRINGER Rupert, Obstlt
PONWEISER Josef, Obstlt
BECKTER Josef, Mjr
ERHART Rainer, Mjr
SCHERER Peter, Mjr
BIERBAUMER Rainer, Hptm
GLASER Gerhard, Hptm
KLAUS Matthias, Hptm
SCHOBER Kurt, Hptm

GRUPPE II/C

Staatspolizei

Referat II/C/a
Abteilung II/6
Abteilung II/7

HEINDL Peter Dr. iur., Gruppenleiter (A1) *

Aktenzeichen des Leiters der Gruppe II/C: II/C
Amtsgebäude: Minoritenplatz 9, 1014 Wien
Telefon: 531 26

*) Dem Leiter der Gruppe II/C obliegt die Dienstaufsicht über den Journaldienst der Generaldirektion für die öffentliche Sicherheit".

Referat II/C/a

Aktenzeichen: II/C/a Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Minoritenplatz 9, 1014 Wien

Rechtliche Grundsatzangelegenheiten im staatspolizeilichen Bereich, Kontrolle des internationalen Informationsaustausches, Koordination und Endverfassung der Stellungnahmen zu Gesetzesvorlagen und internationalen Verträgen, Koordination und Endverfassung die Gruppe II/C betreffende parlamentarische Anfragen, Verfahren nach dem Auskunftspflichtgesetz sowie nach § 62 SPG1 Verfahren vor der Volksanwaltschaft, der Datenschutzkommission, dem Verfassungs- und Verwaltungsgerichtshof, Budget- und Sachaufwand, organisatorische Angelegenheiten, soweit in diesen Fällen eine Zuständigkeit der Gruppe II/C gegeben ist.

Abteilung II/6

Aktenzeichen: II/6 Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Minoritenplatz 9, 1014 Wien

Personen - und Objektschutzmaßnahmen für Organwalter verfassungsmäßiger Einrichtungen, Schutz von Vertretern ausländischer Staaten, internationaler Organisationen oder anderer Völkerrechtssubjekte, insbesondere sicherheitspolizeiliche Vorkehrungen bei Staatsbesuchen, Großveranstaltungen und Tagungen internationaler Organisationen. Koordination von Personenschutzmaßnahmen sowie Mitwirkung bei der Vollziehung des Sicherheitskontrollgesetzes und des Gesetzes über die Beförderung gefährlicher Güter auf der Straße, soweit es sich um Kernmaterial handelt Sicherheitsüberprüfungen in Vollziehung des § 55 Sicherheitspolizeigesetz. Bundesweite Erfassung von schutzwürdigen Objekten hinsichtlich sicherheitspolizeilicher Maßnahmen in Krisenzeiten. Verbindungsstelle für die Sicherheitsbeauftragten der Bundesministerien. Mitwirkung an der Vollziehung des Staatsbürgerschaftsgesetzes, insbesondere im Zuge der Verleihung gemäß § 10 StbG.

BAUMGARTNER Gottfried Dr. iur., MinRat (zugleich Sicherheitsbeauftragter)

Abteilung II/7

Aktenzeichen: II/7 Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Minoritenplatz 9, 1014 Wien

Wahrnehmung staatsfeindlicher Vorgänge. Koordination und Lenkung der Maßnahmen zur Aufrechterhaltung der staatlichen Sicherheit. Staatspolizeiliche Schulung. Untersuchung nationalsozialistischer Gewaltverbrechen. Koordination und Unterstützung der kriminalpolizeilichen Ermittlungen im Inland und kriminalpolizeiliche Amtshilfe für das Ausland in diesem Sachgebiet

BERTL Bruno Dr. iur., MinRat

GRUPPE II/D

Kriminalpolizei - Interpol

Referat II/D/a
Abteilung II/8
Abteilung II/9
Abteilung II/10
Abteilung II/11
Abteilung II/12

DICK Josef Mag. iur., Gruppenleiter (A1)

GIALURIS Gabriela, ADir A2)
GRASER Peter, ADir (A2)
JOSZT Gerhard, Hptm
FIALA Margit, VB/b

Aktenzeichen des Leiters der Gruppe II/D: II/D
Amtsgebäude: Liechtenwerder Platz 5, 1090 Wien
Telefon: 313 45

Hinweis:

Der Leiter der Gruppe II/D hat folgende Angelegenheiten nach § 10 Abs. 3 BMG im Wege der Geschäftsordnung an sich gezogen:

Dienstaufsicht über den kriminapolizeilichen Journdienst:

Referat II/D/a

Aktenzeichen: II/D/a Telefon: 313 45
Amtsgebäude: Liechtenwerder Platz 5, 1090 Wien

Organisations - und Koordinierungsangelegenheiten für den Bereich der Gruppe II/D, insbesondere in bezug auf kriminal - und sicherheitspolizeiliche Auftragsla - gen; Angelegenheiten des Budget - und Sachaufwandes sowie der EDV - Fortbildung. Kriminalpolizeiliches Krisenmanagement Mitwirkung an der Ge - staltung und dem Ausbau zentraler Informationssammlungen für kriminal - und sicherheitspolizeiliche Zwecke und der Erstellung diesbezüglicher rechtlich - organisatorischer Vorschriften. EDV - und Kommunikationsangelegenheiten. An - gelegenheiten des Dolmetsch - und Übersetzungsdienstes, der Fernmeldestelle und der Kanzleistelle der Gruppe II/D.

LEIMER Helmut Dr.iur., Referatsleiter (A1)

OBROWSKY - LORENZ Monique Mag.phil., ORätin

LISA Claudia Mag., VB/a

MELICHAR Christa Mag.phil., VB/a

RANNICHER Brigitta Mag.phil., VB/a

SOSNOVEC Sabine Mag.phil., VB/a

TAUCHER Elisabeth Mag.phil., VB/a

TOMENENDAL Verena Mag.phil., VB/a

WEDENIG Harald Mag.phil., VB/a

ZIRNIG Andreas Mag.phil., VB/a

JOVICIC Mirko, ADir (A2)

KUBAT Andreas Ing., ADir (A2)

VEPREK Franz, ADir (A2)

BRENNIG Franz, VB/b

LÄNGLE Ingrid, VB/b

Abteilung II/8

Aktenzeichen: II/8 Telefon: 313 45
Amtsgebäude: Liechtenwerder Platz 5, 1090 Wien

Zentralstelle zur Bekämpfung der organisierten Kriminalität, einschließlich der Suchtgiftkriminalität; Leitung und Koordinierung des Dienstes der Sicherheitsbehörden und -dienststellen auf diesem Gebiet; Führung und Dienstaufsicht in bezug auf die Sondereinheiten gemäß § 1 Z 1 und 3 der Sondereinheiten - Verordnung, BGBl.Nr.267/93 (Einsatzgruppe zur Bekämpfung der Suchtgiftkriminalität - EBS, Einsatzgruppe der Gruppe D zur Bekämpfung der organisierten Kriminalität - EDOK); Verbindungsdienst zu anderen Bundesministerien sowie sonstigen Behörden und Organisationen, die sich mit der Bekämpfung der organisierten Kriminalität, der Suchtgiftkriminalität und des Suchtgiftmißbrauches befassen sowie internationale kriminalpolizeiliche Amtshilfe in diesen Angelegenheiten, insbesondere im Rahmen der IKPO - INTERPOL und als Zentralstelle nach den Art 39, 40 und 46 des Schengener Durchführungsübereinkommens; Angelegenheiten der Meldestelle nach § 41 Bankwesengesetz; Maßnahmen im Zusammenhang mit der Errichtung von Sonderkommissionen der Generaldirektion für die öffentliche Sicherheit; Angelegenheiten der Datei zur Bekämpfung der organisierten Kriminalität auf nationaler und zwischenstaatlicher Ebene einschließlich der nationalen EUROPOL - Einheit.

LESJAK Karl Mag.iur., ORat, (A1) *)

PRETZNER Walter Mag.iur., MinRat
BAUER Christa Mag.iur., OKmsr
CZAPEK Walter Dr.iur., ORat
HALLER Johann Dr.iur., ORat
MAHR Josef Mag.rer.soc.oec, MinRat
IURITSCH Michael Mag.iur., Beamter (A1)
STADLER Gerhard Mag.iur., ORat
LANGMANN Dieter, ADir. RegRat
MADER Christian, ADir (A2)
DOHNAL Franz, Oberst
HOFBAUER Friedrich, Major
REINMÜLLER Helmut, Major
GSCHWENDT Johannes, Hptm
TATZGERN Gerald, Hptm

*) Dem Leiter der Abteilung II/8 obliegt die Dienstaufsicht über den Kriminalbeamten Journaldienst der Zentralstelle für die Bekämpfung der Suchtgiftkriminalität.

Abteilung II/9

Aktenzeichen: II/9 Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Bräunerstraße 5, 1014 Wien

Grundsätzliche Angelegenheiten der internationalen kriminalpolizeilichen Zusammenarbeit, insbesondere Leitung und Koordinierung der Aufgaben des Nationalen Zentralbüros (NZB) der Internationalen Kriminalpolizeilichen Organisation IKPO - INTERPOL gemäß dem Bundesgesetz vom 15.7.1964 über die internationale kriminalpolizeiliche Amtshilfe, BGBl. Nr. 191; Wahrnehmung der Aufgaben der Generaldirektion für die öffentliche Sicherheit im Rahmen der polizeilichen und justiziellen Zusammenarbeit in der Europäischen Union sowie der polizeilichen Zusammenarbeit im Rahmen des Schengener Vertragswerkes; Verbindungsdienst und Vertretung gegenüber internationalen Organisationen und zwischenstaatlichen Einrichtungen in Angelegenheiten der Gruppe II/D, einschließlich organisatorischer Angelegenheiten.

KEUTH Werner Mag.iur., MinRat
RUSO Karl Dr.iur., Beamter (A1)
RAUCH Franziska Mag. iur., Beamtin (A1)
GUTMANN Andreas Mag. iur., VB/a

Abteilung II/10

Aktenzeichen: II/10 Telefon: 313 45
Amtsgebäude: Liechtenwerder Platz 5, 1090 Wien

Leitung und Koordinierung des Dienstes der Sicherheitsbehörden und -dienststellen auf dem Gebiete kriminal- und sicherheitspolizeilicher Ermittlungen. Internationale kriminal- und sicherheitspolizeiliche Amtshilfe, insbesondere im Rahmen der IKPO - INTERPOL und als Zentralstelle nach den Art 39, 40 und 46 des Schengener Durchführungsübereinkommens, soweit nicht eine Zuständigkeit der Abteilung II/8 gegeben ist Zentralstelle für die Bekämpfung der Falschgeldkriminalität, der Pornographie und des Menschenhandels. Angelegenheiten des operativen kriminalpolizeilichen Verbindungsdienstes zu nationalen und internationalen Organisationen, Behörden und Sicherheitdienststellen.

BEUCHERT Herbert Dr. iur., MinRat

ZWETTLER Erich Mag.iur., Rat
FANN Günter Dr.iur., MinRat (A1)
GROSS Rudolf Mag.iur., ORat (A1)
JANOSCHEK Herbert, MinRat
WIESELTHALER Andreas Mag.iur., Beamter (A1)
HETZENDORFER Christine Mag.phil., VB/a
AUBRUNNER Franz, ADir (A2)
AUER Franz, ADir (A2)
BANKEL Willfried, ADir
FRALLER Walter, ADir (A2)
FÜRST Alfred, ADir (A2)
RAZ Richard, ADir (A2)
REISER Erich, ADir (A2)
SIFKOVITS Dietrich, ASekr
TANZER Bernhard, ADir (A2)
TEUSCHL Horst, Hptm

Referat II/10/a

(SIRENE Österreich)

Aktenzeichen: II/10/a Telefon: 313 45
Amtsgebäude: Liechtenwerder Platz 5, 1090 Wien

Fahndungswesen im Rahmen des Schengener Vertragswerkes und internationale kriminal- und sicherheitspolizeiliche Amtshilfe im Zusammenhang mit Ausschreibungen im Schengener Informationssystem. Angelegenheiten der SIRENE Österreich.

JECHOUTEK Christian Mag.iur., Referatsleiter (A1)

BUCHMANN Regine Mag.iur., Beamtin (A1)

AMON Margit, Beamtin (A2)

KRICKLER Josef, ADir (A2)

Abteilung II/11

Aktenzeichen: II/11 Telefon: 313 45
Amtsgebäude: Liechtenwerder Platz 5, 1090 Wien

Untersuchung von Spuren und anderen Beweisgegenständen. Fachliche Aufsicht über die kriminaltechnischen Untersuchungsstellen. Schulung auf dem Gebiet der Kriminaltechnik; wissenschaftliche Forschung, insbesondere Entwicklung neuer kriminaltechnischer und erkennungsdienstlicher Arbeitsmethoden. Internationale Kriminaltechnische Amtshilfe, insbesondere im Wege der Internationalen Kriminalpolizeilichen Organisation - INTERPOL. Wirtschaftsstelle gemäß § 16 Abs. 1 2. Satz BHV 1989 (Kriminaltechnisches Inventar).

EDLINGER Volker Dipl. - Ing. Dr.techn. MinRat *)

HIRZ Robert Dr.rer.nat, ORat
DITRICH Hans Dr.phil., ORat
FLENER Peter Mag.rer.nat, Beamter (A1)
GRAM Herbert Dipl. - Ing., Beamter (A1)
HAHNEL Bernhard Dr.phil., Rat
RANINGER Andrea Dr. rer.nat., Beamtin (A1)
BAUMFRIED Georg, ADir (A2)
BIND Franz Ing., ADir (A2)
FUCHSLUGER Johann Ing., ADir (A2)
GRAJZA Franz, ADir. RegRat
HOLY Daniela Ing., Beamtin (A2)
KOCUM Andreas Ing., ADir (A2)
LINDERMANN Albert, ADir. RegRat (A2)
OPPITZ Ernst, ADir. RegRat
RAMSL Silvia Ing., Beamtin (A2)
RIESS Rudolf Mag.phil., Ing., ADir (A2)
RINGER Helmut Ing., ADir (A2)
SCHISCHKOFSKY Peter, ADir (A2)
SCHUBER Gerhard, ADir., RegRat
TISCH Christian Dipl.HTL.Ing., Beamter (A2)
WILCZEK Karin Ing., Beamtin (A2)
WINKLER Christian Ing., ADir (A2)
BLANK Markus Ing., VB/b
GRONE Friedrich, VB/b

*) Dem Leiter der Abteilung II/11 obliegt die Dienstaufsicht über den kriminaltechnischen Journaldienst.

Abteilung II/12

Aktenzeichen: II/12 Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Bräunerstraße 5, 1014 Wien

Allgemeine kriminalpolizeiliche Angelegenheiten und Rechtsfragen; Mitwirkung bei der kriminalpolizeilichen Schulung, insbesondere bei der Gestaltung der Lehreinhalte für die Ausbildung von Exekutivbeamten in den Bereichen Kriminologie, Kriminalistik, Kriminaltaktik, Kriminaltechnik und Erkennungsdienst, Gestaltung und Organisation der kriminalpolizeilichen Spezialausbildung (Aus- und Fortbildung). Organisation kriminalpolizeilicher Arbeitstagungen. Rechtshilfe in Strafsachen. Leitung und Koordinierung des Dienstes der Sicherheitsbehörden und -dienststellen im Bereich der vorbeugenden Verbrechensbekämpfung. Kriminalpolizeilicher Beratungsdienst. Dokumentation für Sicherheitseinrichtungen. Kriminalpolizeiliche Fachbibliothek und Auswertung der Fachliteratur. Verbindungsdienst und Vertretung gegenüber Organisationen auf dem Gebiet der Verbrechensverhütung. Öffentlichkeitsarbeit auf dem Gebiet der Verbrechensverhütung.

TELLIAN Emil Dr. iur., MinRat
BRENNER Franz Mag.iur., MinRat
LOIDL Gabriele Dr.iur., Rätin
MÜLLER Thomas Mag.phil., OKmsr
MADER Johanna, ASekr
BENDEKOVITS Josef, Obstlt.

Referat II/12/a

Aktenzeichen: II/12/a Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Bräunerstraße 5, 1014 Wien

Kriminalpolizeilicher Informations- und Auswertungsdienst; Erstellung kriminalpolizeilicher Lagebilder und Analysen im gesamten Bereich des Kriminalitätsaufkommens für Zwecke der Führung des kriminalpolizeilichen Dienstes, der internationalen kriminalpolizeilichen Zusammenarbeit und zur Aufgabenerfüllung nach § 93 SPG; polizeiliche Kriminalstatistik und Sicherheitsbericht.

GAMSJÄGER Erika Dr.rer.nat., VB/a
AAHS Manfred, ADir (A2)
RISS Silvia, VB/b

GRUPPE II/E

Verwaltungspolizei

Abteilung II/13

Abteilung II/15

Abteilung II/17

SCHADWASSER Johann Dr.iur., MinRat

***)**

*) zugleich Disziplinaranwalt bei der Disziplinarkommission beim Bundesministerium für Inneres

Aktenzeichen des Leiters der Gruppe II/E: II/E

Amtsgebäude: Herrengasse 7, 1014 Wien

Telefon: 531 26

Abteilung II/13

Aktenzeichen: II/13 Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Herrengasse 7, 1014 Wien

Waffen - , Munitions - und Sprengmittelwesen, Schießwesen. Ein-, Aus- und Durchfuhr von Kriegsmaterial. Meldewesen. Strafregisterwesen. Allgemeine Uniformangelegenheiten. Tragen ausländischer Uniformen. Angelegenheiten des Gasthausverbotes. Sonstige administrative Polizeisachen einschließlich des Fundwesens. Rechtshilfe auf Grund des Europäischen Übereinkommens über die Rechtshilfe in Strafsachen und von Zusatzverträgen zu diesem Übereinkommen, sofern es sich nach österreichischem Recht um Verwaltungsstrafsachen - ausgenommen Verkehrsübertretungen - handelt.

SCHNABL Alfred Dr. MMag. Dipl. - Ing., MinRat

TRABITSCH Peter Dr.iur., ORat

GARTNER Robert Mag.iur., Rat

GITTEL Josef, ADir (A2)

HAILEGGER Sabine, ADir (A2)

KAHLIG Silvia, ADir (A2)

RANICH Herbert, ADir (A2)

Abteilung II/15

Aktenzeichen: II/15 Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Herrengasse 7, 1014 Wien

Vereins - und Versammlungswesen; Entgegennahme der von den politischen Parteien gemäß § 1 Abs. 4 des Parteiengesetzes, BGBl.Nr. 404/1975, hinterlegten Satzungen; Behandlung von Rechtsfragen hinsichtlich jener Bestimmungen des Mediengesetzes sowie des Bundesgesetzes über die Bekämpfung unzüchtiger Veröffentlichungen und den Schutz der Jugend gegen sittliche Gefährdung, deren Vollzug dem Bundesministerium für Inneres übertragen ist.

WEBER - SCHALLAUER Ulrich Dr.iur., ORat

BACHOFNER Andreas, Beamter (A1)

POSCHALKO Nora Mag.iur., VB/a

BORN Gabriela, Beamtin (A2)

Abteilung II/17**Entschärfungs - und Entminungsdienst**

Aktenzeichen: II/17 Telefon: 313 46
Amtsgebäude: Schlickplatz 6, 1090 Wien

Entschärfungsdienst, insbesondere Erkennen und Entschärfen sprengstoffhaltiger Gegenstände; Untersuchung von Tatorten nach Anschlägen und Unfällen, wenn diese auf die Umsetzung von Explosivstoffen zurückzuführen sind; Erstellung von Befunden und fachtechnischen Beurteilungen in diesen Angelegenheiten; Erstellung von Befunden und Gutachten in diesen Angelegenheiten; Auswertung und Dokumentation von Informationen aus dem In- und Ausland über Sprengstoffanschläge, aufgefundene Sprengkörper udgl; Durchführung von Schulungen auf diesen Gebieten, insbesondere von Schulungen der sachkundigen Organe im Erkennen und in der Behandlung sprengstoffverdächtiger Gegenstände; Entminungsdienst, insbesondere Bergung, Untersuchung und Unschädlichmachung aufgefundener noch sprengkräftiger Kampfmittel aus dem Ersten und Zweiten Weltkrieg; bei gegebenem Anlaß Absuchen von Geländebereichen, Gewässern oder Objekten sowie bei Vorfinden derartiger Kriegsrelikte deren Bergung, Untersuchung und Unschädlichmachung.

BERENDA Willibald Ing., ORat

HUBER Ernst Ing., ADir (A2) (technischer Referent des Entschärfungsdienstes)

EBERHARDT John Ing., Beamter (A2)

JANESCH Regina, ADir (A2)

KARL Wolfgang Ing., Beamter (A2)

WARISCH Franz, Major

PROKSCH Gerhard, FOInsp (A3) (technischer Referent des Entminungsdienstes)

GRUPPE II/F

Verkehrsangelegenheiten

Abteilung II/19
Abteilung II/21

SCHIMEK Dietmar Mag.iur., MinRat

Aktenzeichen des Leiters der Gruppe II/F: II/F
Amtsgebäude: Minoritenplatz 9, 1014 Wien
Telefon: 531 26

Abteilung II/19

Aktenzeichen: II/19 Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Am Hof 4, 1014 Wien

Angelegenheiten der Straßenverkehrssicherheit, insbesondere der Verkehrsunfallforschung und der Verkehrsstatistik im Rahmen der Mitwirkung der Organe der Bundespolizei und Bundesgendarmerie in den Angelegenheiten der Straßenpolizei. Ausarbeitung von Empfehlungen für einen einheitlichen und wirkungsvollen Einsatz der Bundespolizei und Bundesgendarmerie auf dem Gebiet der Verkehrsüberwachung. Beschaffung und Erhaltung von Einrichtungen zur Überwachung des Straßenverkehrs. Verbindung zu den mit Aufgaben auf dem Gebiet der Verkehrssicherheit befaßten Behörden und Organisationen des In- und Auslandes.

GATTERER Gerfried Dr.techn. Dipl. - Ing., MinRat
KREUZER Walter Oberst
BLIEM Karl, Oberst
BRUCKNER Otmar, Beamter (A2)

Abteilung II/21

Aktenzeichen: II/21 Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Am Hof 4, 1014 Wien

Flugpolizei (Durchführung sicherheits-, ordnungs- und verkehrspolizeilicher Flugeinsätze). Hilfs- und Rettungseinsätze mit Luftfahrzeugen. Angelegenheiten der besonderen Aus- und Fortbildung von Exekutivbeamten, die als Piloten, Luftfahrzeugwarte, Flugbeobachter und Flugretter eingesetzt werden. Beschaffung, Instandhaltung und technische Betreuung der Luftfahrzeuge einschließlich der damit verbundenen Inventar- und Materialverwaltung. Mitwirkung bei der Erlassung und Durchführung luftfahrtrechtlicher Vorschriften. Mitwirkung bei der Behandlung von Grenzwischenfällen im Luftraum und bei widerrechtlichen Angriffen auf die Sicherheit der Zivilluftfahrt einschließlich der Wahrnehmung der Berichterstattungspflicht an internationale Organisationen. Koordinierung aller Angelegenheiten, die Exekutivbeamte betreffen, die auf österreichischen für den internationalen Luftverkehr zugelassenen Flugfeldern eingesetzt sind und Aufgaben im Sicherheits-, Grenzkontroll-, Flugsicherungs- und Zolldienst wahrnehmen. Besorgung der Aufgaben auf dem Gebiete des Hubschrauberrettungsdienstes, die nach den Vereinbarungen gemäß Art 15a B-VG zwischen dem Bund und den Bundesländern vom Bundesministerium für Inneres zu erbringen sind. Wirtschaftsstelle gemäß § 16 Absatz 1 2. Satz BHV 1989 (Flugpolizei - Inventar).

CZABA Robert Mag.iur., MinRat

REINER Michaela Mag.iur., Rätin (KU)
HEILIGENBRUNNER Walter Ing., ADir. RegRat
HOLZHACKER Peter, ADir (A2)
HUBER Franz, ADir (A2)
KLEEWEISS Christian Ing., Beamter (A2)
KOVACS Walter, ADir (A2)
KROL Christian, ASekr
MOSER Peter, ASekr.
SEITNER Johann Ing., ADir (A2)
VOJTESEK Josef, Rev
WILLI Elisabeth, Beamtin (A2)
BREUER Amalija, VB/b

**Generalinspizierender der Sicherheitsbehörden und
Landesgendarmeriekommanden**

Aktenzeichen: GI Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Herrengasse 7, 1014 Wien

Dem Generalinspizierenden im Sinne des § 7 Absatz 4 Bundesministerien-gesetz 1986 vorbehaltende Geschäfte:

Beratung des Bundesministers in sicherheitsdienstlichen Angelegenheiten so - wie Unterstützung bei der Koordinierung der vorausschauenden Planung; Fest - legung von Vorrängen bei der Realisierung von sicherheitsstrategischen Zielset - zungen im Einvernehmen mit dem Generaldirektor für die öffentliche Sicherheit; Inspektion (Revision) der nachgeordneten Sicherheitsbehörden und Landesgen - darmeriekommanden; Kontrolltätigkeiten hinsichtlich des Dienstes bei Polizei und Gendarmerie nach Maßgabe der einvernehmlich mit dem Generaldirektor für die öffentliche Sicherheit festzulegenden Schwerpunkte; Verbindung mit anderen mit sicherheitsdienstlichen Angelegenheiten befaßten Behörden nach Weisung des Herrn Bundesministers; Herausgabe und Redaktion der Zeitschrift "Öffentli - che Sicherheit"; Koordinierung und Überwachung der Auskunftserteilung nach § 4 Abs. 3 BMG; Sonderaufgaben für den gesamten Bereich des Innenressorts.

PRUGGER Helmut Dr.iur., SChef

Stellvertreter: WECHSLER Heinz Dr.iur, MinRat

MICHEL Ulrike Mag.iur. ORätin (A1)

Referat GI/a

Aktenzeichen: GI/a Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Am Hof 4, 1014 Wien

Grundsätzliche Angelegenheiten der Bauinfrastruktur; Jahres - sowie Langzeit - bauprogramme des Ressorts im Einvernehmen mit den Bedarfsträgern; Evidenz der beim Bundesministerium für wirtschaftliche Angelegenheiten für Zwecke des Innenressorts veranschlagten Budgetmittel im Zusammenwirken mit der Budgetabteilung; Koordinierung der Prioritätenreihung bei Bauvorhaben; begleitende Kontrolle bei der Bauausführung, insbesondere hinsichtlich der Einhaltung der Fertigstellungstermine.

BOHRN Ewald Ing., ADir (A2)
KOCHER Leopold, ADir (A2)

Referat GI/b

Aktenzeichen GI/b Telefon:531 26
Amtsgebäude: Am Hof 4, 1014 Wien

Angelegenheiten der internationalen Zusammenarbeit im Rahmen polizeilicher Aus - und Fortbildung; Herstellung und Aufrechterhaltung von Kontakten zu einschlägigen Einrichtungen, Programmen und Initiativen anderer Staaten, internationaler Organisationen und insbesondere der Europäischen Union; Mitwirkung an allen diesbezüglichen Aktivitäten des Ressorts; Evaluation geeigneter ausländischer Aus - und Fortbildungsangebote und Nutzbarmachung für das Ressort; Förderung von dienstlichen Kontakten zu Einrichtungen und Programmen für die Aus - und Fortbildung von Exekutivbeamtinnen und - beamten in anderen Staaten und internationalen Organisationen; internationale Kontakte des Bundesministers; Vorbereitung und Organisation von Besuchen des Bundesministers im Ausland bzw. beim Bundesminister im Zusammenwirken mit sonst zuständigen Organisationseinheiten; Wahrnehmung von finanziellen Förderungsmöglichkeiten für Ausbildungsprogramme im Zusammenwirken mit dem Koordinator für EU - Angelegenheiten.

HÖLLER Alice Mag.iur. Referatsleiterin (A1)
UNTIEDT Wolf - Dieter, Obst

Abteilung GI/1

Aktenzeichen: GI/1 Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Am Hof 4, 1014 Wien

Angelegenheiten der Planung und Entwicklung für eine neue Sicherheitsakademie im Zusammenwirken mit der Generaldirektion für die öffentliche Sicherheit; Leitung des diesbezüglichen Projektteams; Entwicklung von Lehrgangsinhalten mit den übrigen Projektorganen (Arbeitskreise, Arbeitsgruppen) sowie deren Umsetzung und laufende Evaluation; Zentrales Koordinationsbüro der Mitteleuropäischen Polizeiakademie (MEPA) sowie Planung, Organisation und Durchführung der österreichischen MEPA - Aktivitäten unter Fachaufsicht des Generaldirektors für die öffentliche Sicherheit als Vertreter Österreichs im MEPA - Vorstand; Koordinierung von Studienaufenthalten für Angehörige der Zentralstelle und nachgeordneten Behörden und Dienststellen an polizeilichen Bildungseinrichtungen anderer Staaten; Organisation von Studienaufenthalten ausländischer Polizeiangehöriger beim Bundesministerium für Inneres; Koordinierung zwischen der Zentralstelle und nachgeordneten Dienststellen und Behörden in Fragen der internen Aus- und Fortbildung; Mitwirkung an der AEPC, den internationalen Schulleiterkonferenzen der Arbeitsgruppe „Polizeiliche Zusammenarbeit“ der EU bei Fragen der Aus- und Fortbildung; Wahrnehmung dienstlicher Kontakte im Rahmen der polizeilichen Aus- und Fortbildung zu in- und ausländischen Bildungseinrichtungen und Forschungsinstituten, Zusammenarbeit mit diesen bei der Durchführung von Forschungsprojekten und Umsetzung von Forschungsergebnissen oder Empfehlungen der Wissenschaft; Mitwirkung bei der Planung in grundsätzlichen Angelegenheiten in den Bereichen Personal-, Ausbildungs- und Organisationsstruktur. Schaffung von Anschlüssen an internationale elektronische Informations- und Literaturlisten bzw. Netzwerke für Zwecke der polizeilichen Aus- und Fortbildung z.B. EPI - Centre, KRIMDOK und Bereitstellung von Informationen aus diesen an alle polizeilichen Einrichtungen und Programme für die Aus- und Fortbildung in Österreich.

FEHERVARY Janos Dr.iur., MinRat
KNOBLOCH Friedrich, ADir (A2)
LUG Martin, Olt

Abteilung GI/2

Aktenzeichen: GI/2 Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Am Hof 4, 1014 Wien

Allgemeine Angelegenheiten der internen Revision und der Kontrolle für den Ressortbereich; innere Revision der Zentralstelle sowie der nachgeordneten Behörden und Dienststellen zur Sicherstellung einer gesetzmäßigen Vollziehung sowie einer sparsamen, zweckmäßigen und wirtschaftlichen Gebarung; Überprüfung der Einhaltung der für die Verwaltungsführung maßgeblichen Vorschriften sowie des Dienstbetriebes; Überprüfung von Dienstvorschriften und gene-
rellen Anordnungen auf ihre Zweckmäßigkeit; beratende Mitwirkung bei Planung und Realisierung von Großprojekten; Verfassung von Berichten über das Ergebnis von Revisionen; Auswertung der bei der Kontroll- und Revisionstätigkeit gewonnenen Erfahrungen durch Erarbeitung von Rationalisierungsvorschlägen.

WECHSLER Heinz Dr.iur., MinRat

PALLER Johann, ORat (A1)
BAUMANN Erwin, ADir (A2)

Referat GI/2/a

Aktenzeichen: GI/2/a Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Am Hof 4, 1014 Wien

Begleitende Kontrolle der Beschaffung , insbesondere Bedarfsprüfung für den Bereich der Generaldirektion für die öffentliche Sicherheit; Durchführung von Sonderaufgaben für den Bereich der Generaldirektion für die öffentliche Sicherheit, insbesondere Angelegenheiten der Verwaltungsreform hinsichtlich der nachgeordneten Behörden und Dienststellen.

WURMBAUER Johann, Referatsleiter (A2)

SEKTION III

Paß - , Staatsbürgerschafts - , Flüchtlings - und Fremdenwesen

Abteilung II/11
Abteilung II/12
Abteilung II/13
Abteilung II/14
Abteilung II/15
Abteilung II/16
Abteilung II/17

siehe den Hinweis auf Seite 15

MATZKA Manfred Dr.iur., SChef

Stellvertreter: BERNKOPF Helmut Mag.iur., MinRat

LUKSCHANDERL Martha, ADir. (A2)

Aktenzeichen des Leiters der Sektion III:III
Amtsgebäude: Herrengasse 7, 1014 Wien
Telefon: 531 26

Hinweis:

Die Sektion III wird bei der Besorgung der den Abteilung III/11, II/12, III/13 und III/16 auf dem Gebiet der Sicherheitsverwaltung zugewiesenen Aufgaben als Generaldirektion für die öffentliche Sicherheit tätig (§ 7 Abs. 9 des Bundesministeriengesetzes 1989 in Verbindung mit § 6 des Sicherheitspolizeigesetzes).

Abteilung III/11

Aktenzeichen: III/11 Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Bräunerstraße 5, 1014 Wien

Verfahrensrechtliche Angelegenheiten des Fremdenwesens und zusammenfassende Behandlung allgemeiner fremdenrechtlicher Angelegenheiten, soweit nicht die Abteilung III/16 zuständig ist; Mitwirkung an legislativen Maßnahmen in Bezug auf Aufenthaltstitel (Einwanderungswesen), insbesondere Bedarfsplanung und Begleitung dieser legislativen Maßnahmen hinsichtlich Ziele, Inhalt sowie Evaluierung der Folgekosten; Beobachtung der zu erwartenden Zuwanderung und der Möglichkeiten der Integration von Zuwanderern; Wahrnehmung dieser Belange im Rahmen der Europäischen Union; Verbindung zu den Ländern und zur Arbeitsmarktverwaltung in diesen Angelegenheiten; Führung des Aufenthaltsregisters; Auskunft- und Informationsstelle für den Bereich der Abteilung III/11; Koordinierung der Schlepperbekämpfung im Rahmen der Zuständigkeit der Sektion III.

siehe den Hinweis auf Seite 49

BEZDEKA Johann Mag.iur., Kmsr

KUTSCHER Norbert, Beamter (A1)

HEIGLMAIER Ulrike Mag.iur., VB/a (KU)

KOLLER Katharina Mag.iur., Beamtin (A1)

LEITNER Daniel Mag.iur., Beamter (A1)

WIMMER - Heller Ulrike Dr.iur., Rätin

WOLF Mathilde Mag.iur, VB/a

BIEBER Monika, Beamtin (A2) (KU)

BRAUN Herbert, ADir (A2)

POSCHINGER Johann, ADir (A2)

PUTZ Johann, Beamter (A2)

SCEPKA Edith, Beamtin (A2)

SCHROLLENBERGER Karin, Beamtin (A2)

SUMMER Johannes, Beamter (A2)

BILEK Beatrix, VB/b

KORP Anita, VB/b

MATOLIC Susanne, VB/b

REISINGER Gerlinde, VB/v2

SEIDEL Margit, VB/b

Abteilung III/12

Aktenzeichen: III/12 Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Am Hof 4, 1014 Wien

Paßangelegenheiten für österreichische Staatsbürger, ausgenommen zwischen -
staatliche Vereinbarungen. Rechtliche Angelegenheiten der Paßkontrolle. Aus -
stellung von Dienstpässen und Erteilung von Dienstsichtvermerken. Allgemeine
und individuelle Staatsbürgerschaftsangelegenheiten. EDV - Angelegenheiten der
Sektion III.

siehe den Hinweis auf Seite 49

MAK Peter Dr.iur., MinRat

PAWLICEK Heinrich Dr.iur., MinRat

VARGA Andrea Mag.iur., VB/a

HALA Christine ADir

JANNESCHITZ Ursula, Beamtin (A2)

MISUREC Rudolf, ADir (A2)

Abteilung III/13

Aktenzeichen: III/13 Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Minoritenplatz 9, 1014 Wien

Grundsätzliche Angelegenheiten des Asylwesens und des Asylrechtes; Aufrechterhaltung des Kontaktes zu Asylbehörden anderer Staaten; Fachaufsicht über das Bundesasylamt; Amtsbeschwerdeangelegenheiten nach dem Asylgesetz 1997; Administrativangelegenheiten nach dem Asylgesetz 1968 bzw. 1991; Evidenthaltung der asyl- und refoulementrechtlichen Judikatur; berufsbegleitende Fortbildung in asylrechtlichen Angelegenheiten; asylrechtliche Angelegenheiten der Europäischen Union, insbesondere Vertretung des Bundesministeriums für Inneres in den entsprechenden Arbeitsgruppen (CIREA, ASYL, EURO-DAC); internationale, den Asylbereich betreffende Angelegenheiten (UNHCR); Informations- und Dokumentationsangelegenheiten hinsichtlich asylrechtlich relevanter Situationen (Herkunftsländerdokumentation, Länderbulletins).

siehe den Hinweis auf Seite 49

BERNKOPF Helmut Mag. iur., Abteilungsleiter (A1)

RUSCHER Walter, Beamter (A1)

JAMNIG Comelia Mag.iur., Beamtin (A1)

MARKOVICS Maria Mag.iur., Beamtin (A1)

ROMANOSKI Christian Dr.phil. Mag.iur., Beamter (A1)

SPRINGER Jürgen Mag.iur., Beamter (A1)

SPRINGER - SCHUELLER Elke Mag.iur., Beamtin (A1)

SCHLEGELHOFER Sabina Mag.iur., VB/a

BITTERMANN Heinrich, ADir (A2)

BROCKL Robert, Beamter (A2)

HOFFMANN Sonja, ADir. RegRätin

KARL Hilbert, Beamter (A2)

KRENNSTETTER Bernadette Mag.phil., ASekr

RINGHOFER Sabine, Beamtin (A2)

SCHWAB Susanna, Beamtin (A2)

Abteilung III/14

Aktenzeichen: III/14 Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Bräunerstraße 5, 1014 Wien

Angelegenheiten der Flüchtlingsbetreuung; Verwaltung der für die Flüchtlings -
betreuung beim Bundesministerium für Inneres bestehenden Einrichtungen;
Dienstaufsicht in bezug auf das Personal der Bundesbetreuungsstellen, soweit
dieses nicht der Abteilung III/15 zur Dienstleistung zugewiesen ist; Verbindung
zu anderen Gebietskörperschaften sowie zu nationalen und internationalen Or -
ganisationen auf dem Gebiete der Flüchtlingsbetreuung; Mitwirkung an der
Flüchtlingsstatistik

DEMEL Viktor Dr.iur., MinRat
WIEDERMANN Johann Dr.iur.1 MinRat
ALANI Shamira, ADir (A2)
HOFFMANN Monika, ASekr
HÜTTER Franz, ADir (A2)
KÖSEL Andrea, ADir (A2)
SEDY Brigitta, ADir (A2)
CAP Manuela, VB/b
HIKADE Gerda, VB/b

Einrichtungen für die Flüchtlingsbetreuung

Betreuungsstelle Kreuzen

Anschrift: 4362 Bad Kreuzen
Telefon: 07266/6224

SVOBODA Felix, ADir

Betreuungsstelle Mödling - Vorderbrühl

Anschrift: Jägerhausgasse 1, 2340 Mödling Vorderbrühl
Telefon: 02236/24266

GRÜNAUER Otto, ADir (A2) (Abt. III/15)

Betreuungsstelle Reichenau

Anschrift: Kurpromande 4, 2651 Reichenau/Rax
Telefon: 02666/2253

PUCHER Josef, Beamter (A3)

Betreuungsstelle Thalham

Anschrift: 4880 Thalham im Attergau
Telefon: 07667/420

PÖLLMANN Georg, ADir (A2)

Betreuungsstelle Traiskirchen

Anschrift: Otto - Glöckel - Str.24 - 26, 2514 Traiskirchen
Telefon: 02252/53015

HUTTERER Wilhelm, ADir (A2)

Abteilung III/15

Aktenzeichen: III/15 Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Bräunerstraße 5, 1014 Wien

Angelegenheiten der Integration und der Auswanderung von Asylwerbern, Flüchtlingen und Kriegsvertriebenen; Verbindung zu anderen Gebietskörperschaften sowie zu nationalen und internationalen Organisationen in diesen Anlässen; Mitarbeit an der Tätigkeit der auf diesen Gebieten bestehenden Beiräte und Fonds, einschließlich des Flüchtlingsfonds der Vereinten Nationen; Mitwirkung an der Erstellung von Statistiken; Auswanderungsberatung; zusammenfassende Behandlung der Angelegenheiten der Entwicklungshilfe sowie der Raumordnung; Führung des Integrationsbeirates; Büro des Integrationsbeirates (Koordination mit den zuständigen Fachabteilungen in den im Integrationsbeirat behandelten Einzelangelegenheiten).

FENZL Heide - Marle Dr.phil., MinRätin

SKOPALIK Sonja Mag.rer.soc.oec., Beamtin (A1) (KU)

BECK Susanne Dr.iur., Rätin

MIDHA Eveline, Dr.phil., Rätin

DELEVIGNE Rene Mag.iur., VB/a

CLORMANN Bernhard, ADir, RegRat

HADWIG Wolfgang, ADir (A2)

HEIN - KRAUS Helga, ARätin

KODYDEK Helmut Ing., ADir (A2)

RUPPRECHT Klaus, ADir (A2)

STANGL Robert, ADir (A2)

AL - KAHLILY - AHMED Sana, VB/b

Abteilung III/16

Aktenzeichen: III/16 Telefon: 531 26

Amtsgebäude: Am Hof 4,1014 Wien

Fremdenpolizeiangelegenheiten; Paßangelegenheiten für Fremde; Angelegenheiten der Grenzkontrolle und Grenzüberwachung, soweit nicht die Abteilungen III/3 oder II/23 zuständig sind; Mitwirkung an legislativen Maßnahmen in diesen Angelegenheiten, soweit nicht die Abteilung III/11 zuständig ist, insbesondere Bedarfsplanung und Begleitung dieser legislativen Maßnahmen hinsichtlich Ziele, Inhalt sowie Evaluierung der Folgekosten; Wahrnehmung dieser Belange im Rahmen der Europäischen Union und des Schengener Vertragswerkes; zweiseitige Vereinbarungen auf dem Gebiet des Paß -, Grenzkontroll - und Fremdenwesens.

siehe den Hinweis auf Seite 49

WIDERMANN Peter Dr.iur., MinRat

ANSLINGER Peter Dr.iur., ORat

NEUMANN Eva Mag.iur., Beamtin (A1)

FUNIOK Gabriele Mag.iur., VB/a

SCHMUT Andreas Dr.iur., VB/a

SCHREFLER - KÖNIG Alexandra Dr.iur., VB/a

BRENNER Andreas, Beamter (A2)

BUCHMAYER Franz, Beamter (A2)

HEINY Kurt, ADir (A2)

HOFER Manfred, ADir. RegRat (A2)

KALTENBACHER Karl, Beamter (A2)

KONRAD Edith, ADir (A2)

LUDWIG Karl Ing, ADir (A2)

RICHTIG Elmar, Beamter (A2)

RIEL Ernst, ADir (A2)

RUMPOLD Friedrich, ADir (A2)

RUSCHER Walburga, ADir (A2)

SCHEIBLAUER Sylvia, Beamtin (A2)

SCHÖNAUER Angelika, ADir (A2)

WALLNER Friedrich, ADir (A2)

KRACHLER Friedrich, ObStl

BEZDEKA - GROßMANN Bettina, VB/b

Referat III/16/a

Aktenzeichen: III/16/a Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Am Hof 4, 1014 Wien

Schulung und fachliche Führung der Grenzkontrollorgane; Eröffnung von Grenz -
übergängen; Führung des Verzeichnisses der Grenzübergangsstellen; Angele -
genheiten des Kleinen Grenzverkehrs und des Tourismus; Bearbeitung von Be -
schwerden; Herausgabe des Fälschungsbuletins; technische Angelegenheiten
der Durch - und Abschiebung sowie der Durchlieferung; Durchführung von Son -
deraufgaben, insbesondere im Bereich der Kontrolle.

KÖRNER Berndt Mag.iur., VB/a

ZINIEL Maria Mag.iur., VB/a

BREICHNER Wolfgang, Beamter (A2)

BERGER Romana, VB/b

Referat III/16/b

Aktenzeichen: III/16/b Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Am Hof 4, 1014 Wien

Führung des VISION - Büros; Angelegenheiten des Schengener Konsultations -
systemes; Wahrnehmung dieser Belange im Rahmen des Schengener Ver -
tragswerkes; Wahrnehmung der datenschutzrechtlichen Angelegenheiten für
den Wirkungsbereich der Abteilung III/16; Büroautomation des VISION - Büros.

LUX Karl - August Mag.iur., Beamter (A1)

Abteilung III/17

Aktenzeichen: III/17 Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Am Hof 4, 1014 Wien

Koordinierung und zusammenfassende Behandlung aller den Wirkungsbereich des Bundesministeriums für Inneres berührenden Angelegenheiten im Bereich der Europäischen Union Schengener Büro - Koordinierung und zusammenfassende Behandlung sämtlicher Angelegenheiten des Schengener Vertragswerkes. Sektionsübergreifende Planung und Entwicklung der Teilnahme an EU-Programmen, Gemeinschafts- sowie Schengeninitiativen. Vertretung des Ressorts, Öffentlichkeitsarbeit, Dokumentation des Rechtstandes sowie Stellungnahme zu Gesetzes- und Verordnungsentwürfen anderer Ressorts und der Bundesländer in den oben genannten Angelegenheiten.

SCHMIDL - WRULICH Annemarie Dr.iur., Abteilungsleiterin (A1)

SCHNEIDER Gerhard Mag.phil., Beamter (A1)

BARTOS Christoph Mag.iur., VB/a

BROCZA Stefan Mag.phil., VB/a (KU)

FISCHER Doris Dr.phil., VB/a

HERBINGER Walter Mag.phil., VB/a

LINTSCHINGER Clemens Dr.iur., VB/a

SEIFFARTH Oliver Mag.iur., VB/a

VYTISKA Verena, VB/b

SEKTION IV

Allgemeine Rechts - und Verwaltungsangelegenheiten

Abteilung IV/1
Abteilung IV/4
Abteilung IV/6
Abteilung IV/7
Abteilung IV/11
Abteilung IV/13
Gruppe IV/ZD

SZYMANSKI Wolf Dr.iur., SChef

Stellvertreter: DEARING Albin Dr.iur., Abteilungsleiter (A1)

Aktenzeichen des Leiters der Sektion IV: IV
Amtsgebäude: Herrengasse 7, 1014 Wien
Telefon: 531 26

Abteilung IV/1

Aktenzeichen: IV/1 Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Herrengasse 6 - 8, 1014 Wien

Angelegenheiten des Zivilschutzes, insbesondere Koordinierung aller damit im Zusammenhang stehenden Maßnahmen. Verbindung zu den sachlich berührten Bundesministerien, zu den Bundesländern und zu den mit Zivilschutzaufgaben befaßten Organisationen. Führung der Geschäfte des Arbeitsausschusses Z; Unterstützung aller Maßnahmen zur Koordinierung der Katastrophenhilfe. Vollziehung des Abkommens zwischen der Republik Österreich und der Bundesrepublik Deutschland über die gegenseitige Hilfeleistung bei Katastrophen oder schweren Unglücksfällen, BGBl.Nr. 489/1992. Bundeswarnzentrale. Ausbildung der mit Zivil - und Katastrophenschutzaufgaben befaßten oder für Zivil - und Katastrophenschutzaufgaben vorgesehenen Organe der Gebietskörperschaften und der Exekutive, insbesondere Ausbildung der Strahlenspürtrupps; Angelegenheiten der Zivilschutzschule Wilhelmskaserne. Planung der Vorsorgen für das Funktionieren des öffentlichen Lebens und den Schutz bedeutsamer Objekte in Krisenzeiten. Mitwirkung bei der Planung des Kulturgüterschutzes. Vertretung des Bundesministeriums für Inneres in Wirtschaftslenkungsausschüssen.

KIS Peter Dr.phil., MinRat

KASER Helmut, Beamter (A1)
FEHRINGER Wolfgang, ADir, (A2)
TIMAL Günter, ADir (A2)
SCHWARZER Karl, ADir. RegRat
WITZMANN Johann, ADir (A2)
WRUß Johann, ADir (A2)

Abteilung IV/4

Aktenzeichen: IV/4 Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Herrngasse 7, 1014 Wien

Personenstandsverzeichnung, Namensrecht, Administratives Eherecht Kriegsgräberfürsorge, Angelegenheiten der Internationalen Kommission für das Zivilstandswesen. Angelegenheiten der Bundesverwaltung, die in oberster Instanz nicht ausdrücklich einer anderen Dienststelle zugewiesen sind, insbesondere Wahrnehmung der Belange nach § 30 Abs. 2 Z. 15 Mietrechtsgesetz, nach dem Vergütungsgesetz und in Angelegenheiten des Verwaltungsvollstreckungsgesetzes. Angelegenheiten betreffend Heimkehrer, Kriegsvermißte und Kriegssterbefälle. Angelegenheiten der Gemeinden, Gemeindeverbände und Verwaltungsbirke. Angelegenheiten des Bevölkerungswesens. Angelegenheiten des Europarates, soweit sie nicht in die Zuständigkeit anderer Organisationseinheiten fallen. Wahrnehmung der Ressortzuständigkeit nach dem Geschworen- und Schöffenlistengesetz: und nach § 39 Mietrechtsgesetz Verwaltung des Wiener Stadterweiterungsfonds und der Gravenegg'schen Gesamtstiftung.

WAGNER Helga Mag.iur., MinRätin
THEIMER Ulrich Mag.iur., MinRat
PICHLER Erna, ADir (A2)
WEIGL Andrea, Beamtin (A2)

Abteilung IV/6

Aktenzeichen: IV/6 Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Herrngasse 7, 1014 Wien

Vorbereitung und Durchführung der Wahlen des Bundespräsidenten, zum Nationalrat und der von Österreich zu entsendenden Abgeordneten zum Europäischen Parlament, von Volksabstimmungen, Volksbefragungen, Volksbegehren, sowie von Volkszählungen. Vorbereitung legislativer Maßnahmen auf diesen Sachgebieten sowie bezüglich der Führung der Wählerevidenzen und der Europa-Wählerevidenzen. Koordinierende Behandlung der Zentralen Wählerevidenz und der Zentralen Europa-Wählerevidenz. Besorgung der Geschäfte der Bundeswahlbehörde; Stellungnahme zu Gesetzesentwürfen der Länder, die das Wahlrecht der Länder und der Gemeinden oder sonstige wahlrechtliche Bestimmungen zum Gegenstand haben. Begutachtung von Rechtsvorschriften, die das Wahlrecht von Kammern und sonstigen Interessenvertretungen betreffen. Statistische Auswertung von Bundespräsidenten-, Nationalrats- und Europawahlen sowie von Volksabstimmungen; Herausgabe von Veröffentlichungen über deren Ergebnisse. Angelegenheiten des Ersatzes der Kosten, die den Gemeinden aus der Durchführung von Wahlen, Volksabstimmungen, Volksbefragungen und Volksbegehren sowie aus der Führung der Wählerevidenz und der Europa-Wählerevidenzen erwachsen. Ersatz von Kosten der Länder im Zusammenhang mit der Übermittlung der Daten der Europa-Wählerevidenzen der Gemeinden an das Bundesministerium für Inneres. Erstellung und Einsatz der für das Bundesministerium für Inneres zur Durchführung von Wahlen, Volksabstimmungen, Volksbefragungen, Volksbegehren und Volkszählungen erforderlichen technischen Einrichtungen. Mitarbeit bei EDV-Vorhaben der Sektion IV.

BERGER Manfred Dr.iur., MinRat

STEIN Robert Mag.iur., ORat (A1)

BLÖCHINGER Robert, Beamter (A2)

DOCEKAL Elisabeth, ADir (A2)

SOSTERO Sylvia, ADir (A2)

STROHMAIER Renate, ADir (A2)

Abteilung IV/7

Aktenzeichen: IV/7 Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Herrngasse 7, 1014 Wien

Rechtsangelegenheiten der Stiftungen und Fonds. Angelegenheiten der Erwerbs- und Wirtschaftsgenossenschaften sowie der Vereine nach dem Vereinspatent von 1852. Öffentliches Denkmal und Museum Mauthausen einschließlich der ehemaligen Nebenlager. Wappwesen. Feuerwehrwesen. Mitwirkung bei Effektenlotterien.

FISCHER Dr.iur., Dr.phil., MinRat

SOUCEK Wilhelm Mag.phil., ORat (A1)

KRAINZ Alfred, ADir (A2)

HUTTERBERGER Harald, Beamter (A2)

Abteilung IV/11

Aktenzeichen: IV/11 Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Herrengasse 7, 1014 Wien

Legistische Maßnahmen des Innenressorts, insbesondere Erstellung von Gesetzes- und Verordnungsentwürfen des Ressorts unter Mitwirkung der zuständigen Fachabteilungen. Vertretung des Bundesministeriums für Inneres bei der Erarbeitung der Entwürfe von Konventionen und von in Österreich unmittelbar anwendbaren Rechtsakten der Europäischen Gemeinschaft sowie ihrer Mitgliedstaaten im Zuständigkeitsbereich des Innenressorts nach Festlegung des Ressortstandpunktes mit den zuständigen Fachabteilungen und der Abteilung III/17. Grundsätzliche Rechtsangelegenheiten des Innenressorts. Stellungnahme zu Gesetzes- und Verordnungsentwürfen anderer Ressorts, soweit hierfür nicht die Abteilung IV/13 zuständig ist. Stellungnahme zu Gesetzes- und Verordnungsentwürfen der Bundesländer sowie zu Gesetzesbeschlüssen der Landtage, insbesondere im Verfahren gemäß Art. 97 und 98 B - VG; Stellungnahme zu Vereinbarungen gemäß Art 15 B - VG. Zusammenfassende Wahrnehmung der Belange der Entlastung der Sicherheitsexekutive von "artfremden Tätigkeiten", Organisation der Behörden der allgemeinen staatlichen Verwaltung in den Ländern. Wahrnehmung der Informationspflicht nach § 6 Bundesministeriengesetz 1986. Angelegenheiten internationaler Organisationen, einschließlich des Europarates, auf dem Gebiet des Grundrechtsschutzes Verbindungsdienst zum Ministerrat und zum Parlament zusammenfassende Behandlung der Angelegenheiten des Umweltschutzes. Rechtsdokumentation des Ressorts. Koordinations- und Grundsatzaufgaben der Sektion, insbesondere auch auf dem Gebiet der Personal-, Budget- und Organisationsangelegenheiten. Geschäftsstelle des Beirates für Grundsatzfragen der Gewaltprävention (Präventionsbeirat). Administrative Tätigkeiten zur Unterstützung des Präventionsbeirates; Vorbereitung von Verträgen zur Förderung von Vorhaben der Gewaltprävention; Unterstützung privater Einrichtungen bei der Antragstellung im Rahmen von EU - Programmen im Bereich der Gewaltprävention; begleitende Kontrolle und Betreuung geförderter Projekte; Vorbereitung der Tätigkeitsberichte des Beirates an den Bundesminister für Inneres und von Vorschlägen für eine wirksamere Gestaltung der Kooperation der Sicherheitsbehörden und Opferschutzeinrichtungen im Bereich der Gewaltprävention, damit zusammenhängende Grundsatzfragen der Gewaltprävention.

DEARING Albin Dr.iur., Abteilungsleiter (A1)

DROBESCH Heinz Mag.iur., Rat

GROSINGER Walter Mag.iur., Rat

GSCHLIFNER Wolfgang Mag.iur., Beamter (A1)

HUTTER Karl Mag.iur., Beamter (A1)

VOGL Mathias Mag.iur., Beamter (A1)

WEISS Verena Mag.iur., Beamtin (A1) (KU)

DIETINGER Alexandra Mag.iur., VB/v1

Referat IV/11/a

Aktenzeichen: IV/11/a Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Herrengasse 7, 1014 Wien

Legistische Angelegenheiten des Asyl - , Fremdenpolizei - und Wanderungswesens unter Mitwirkung der zuständigen Fachabteilungen; Angelegenheiten internationaler Organisationen, einschließlich des Europarates, auf dem Gebiet des Grundrechtsschutzes.

JELINEK Andrea Dr.iur., Referatsleiterin (A1)

Referat IV/11/b

Aktenzeichen: IV/11/b Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Herrengasse 7, 1014 Wien

Legistische Maßnahmen auf dem Gebiet des Zivildienstwesens unter Mitwirkung der zuständigen Fachabteilungen.

HAFNER Walter Dr.iur., MinRat

Referat IV/11/c

Aktenzeichen: IV/11/c Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Herrengasse 7, 1014 Wien

Verbindungsdienst zum Ministerrat und zum Parlament; Rechtsdokumentation des Ressorts; Wahrnehmung der Informationspflicht nach § 6 Bundesministerienengesetz. Mitwirkung bei Personal - , Budget - und Organisationsvorhaben der Sektion IV.

ELLER Walter Mag.iur., Referatsleiter (A1)

Referat IV/11/d

Aktenzeichen: IV/11/d Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Herrengasse 7, 1014 Wien

Stellungnahme zu Gesetzes - und Verordnungsentwürfen der Bundesländer sowie zu Gesetzesbeschlüssen der Landtage, insbesondere in Verfahren gemäß Art. 97 und 98 B - VG; Stellungnahme zu Gesetzes - und Verordnungsentwürfen anderer Ressorts, soweit nicht Angelegenheiten der Bundesverfassung, der Grundrechte, der Sicherheitsverwaltung, der Tätigkeit der Sicherheitsbehörden im Dienste der Strafrechtspflege oder der Verwaltungsverfahrensgesetze berührt sind oder die Abteilung IV/13 zuständig ist. Stellungnahme zu Vereinbarungen gemäß Art. 15a B - VG. Organisation der Behörden der allgemeinen staatlichen Verwaltung.

HOLBAR Kurt Mag.iur., MinRat

Abteilung IV/13

Aktenzeichen: IV/13 Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Herrengasse 7, 1014 Wien

Stellungnahme zu Gesetzes- und Verordnungsentwürfen des Verkehrsressorts in Angelegenheiten des Kraftfahrwesens und der Straßenpolizei. Sachgebietsweise Sammlung aller für den verkehrspolizeilichen Dienst wichtigen Vorschriften und Veröffentlichungen. Rechtshilfe aufgrund von Zusatzverträgen zum Europäischen Übereinkommen über die Rechtshilfe in Strafsachen, sofern es sich nach österreichischem Recht um Verwaltungsstrafsachen wegen Verkehrsübertretungen handelt Verbindung zu den mit diesen Angelegenheiten befaßten Behörden und Organisationen des In- und Auslandes. Fachliche Einflußnahme auf die verkehrspolizeiliche Schulung und Ausrüstung. Erstellung verkehrspolizeilicher Unterrichtsbehelfe. Verkehrserziehung. Vorbereitung und Durchführung von Gefahrtgutseminaren für Exekutivbeamte und Sachbearbeiter der Behörden und der allgemeinen staatlichen Verwaltung.

GRUNDTNER Herbert Dr.iur., MinRat
WAMMERL Karl, Obstlt

SABMANN Gerlinde, VB/b

Gruppe IV/ZD

Zivildienst

Abteilung IV/9
Abteilung IV/10
Abteilung IV/14

KELLER Christine Dr. iur., MinRätin

Aktenzeichen der Leiterin der Gruppe IV/ZD: IV/ZD
Amtsgebäude: Landstraßer Hauptstraße 169, 1030 Wien
Telefon: 531 26

Abteilung IV/9

Aktenzeichen: IV/9 Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Landstraßer Hauptstr. 169, 1030 Wien

Erstellung genereller Richtlinien und Weisungen auf dem Gebiet des Zivildienstwesens; Kontaktaufnahme mit Rechtsträgern potentieller Einrichtungen; Abschluß der Verträge (§ 41 Abs. 3 ZDG) mit Rechtsträgern anerkannter Einrichtungen; Betreuung der Rechtsträger anerkannter Einrichtungen, einschließlich der Schulung von Mitarbeitern der Rechtsträger für die Funktion eines Vorgesetzten von Zivildienstleistenden; Anerkennung von Trägern eines Dienstes im Ausland (§ 12b ZDG); Organisation der Grundausbildung der Zivildienstleistenden einschließlich der Schulung von Grundlehrgang - Leitern und Vortragenden sowie der Erstellung von Lehr - und Lernbehelfen, Organisation der Übungen von Zivildienstleistenden im Bereich des Zivilschutzes sowie des Dienstes im Katastropheneinsatz.

ZARUBA Ernst Dr.iur., MinRat

SAMM Josef, ADir (A2)

STASTNY Erika, ADir (A2)

RICHTER Markus, VB/b

Abteilung IV/10

Aktenzeichen: IV/10 Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Landstraßer Hauptstr. 169, 1030 Wien

Durchführung der Feststellungsverfahren über den Eintritt oder das Erlöschen der Zivildienstpflicht; Befreiung von der Leistung des Zivildienstes; Aufschub des Antrittes des ordentlichen Zivildienstes; Zuweisung zum Zivildienst und Einteilung zum Grundlehrgang; Mitwirkung bei der EDV - Planung für die Gruppe; Auskunftsstelle für den Bereich des Zivildienstwesens.

STRADAL Helmuth Dr.iur., MinRat

KOLM Irene Dr.iur., MinRätin
IGBINOSA Karin, Beamtin (A2)
KERSCH Sabine, Beamtin (A2)
KITZLER Herbert, ADir (A2)
LEUPOLD Johann, ADir (A2)
LINGLER Alfred, ADir (A2)
SCHAUMANN Karin, ORev
TAUBER Brigitte, ADir (A2)
KASPAR Ursula, VB/b
WIELAND Dieter, VB/b

Referat IV/10/a

Aktenzeichen: IV/10/a Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Landstraßer Hauptstr.169, 1030 Wien

Mitwirkung bei der EDV - Planung für die Gruppe und der betrieblichen Durchführung ihrer EDV - Anwendungen; Auskunftsstelle für den Bereich des Zivildienstwesens.

SPULLER Johann, ADir (A2)

Abteilung IV/14

Aktenzeichen: IV/14 Telefon: 531 26
Amtsgebäude: Landstraßer Hauptstr. 169, 1030 Wien

Koordination der Tätigkeit der Überwachungsbehörden; Durchführung von Verfahren zur Änderung einer verfügten Zuweisung ab dem Dienstantrittstag (Versetzung, Unterbrechung) sowie zur Verlängerung des ordentlichen Zivildienstes oder zur vorzeitigen Entlassung aus dem Zivildienst; Feststellung von in die Zeit des Zivildienstes nicht einrechenbaren Zeiten; Mitwirkung bei Einsätzen von Zivildienstleistenden nach § 8a Abs. 1 ZDG; Angelegenheiten ordentlicher oder außerordentlicher Beschwerden (§§ 37f ZDG) sofern nicht die Zuständigkeit des Zivildienstes gegeben ist; Wahrnehmung von Haftungsfragen bei durch Zivildienstleistende im Dienst zugefügten Schäden; Budgetangelegenheiten, Geld- und Rechnungswesen einschließlich der Kostenersätze gemäß § 12b Abs. 8 ZDG sowie Controlling.

SEIBERT Bruno Dr.iur., MinRat
BRANDLHOFER Joachim, ADir (A2)
EICHINGER Georg, ADir (A2)
FRIEDRICH Alfred, ADir. RegRat
HAAS Wolfgang, ADir (A2)
HAMP Ernst, ADir (A2)
MASARIK Angelika, ADir (A2)
PESSL Elisabeth, Beamtin (A2)
REDL Konrad, ADir. RegRat
REISCHER Wolfgang, ARat
RETZ Annemarie, Beamtin (A2)
ROBMANN Gabriele, ADir (A2)
SCHWEITZER Helga, Beamtin (A2)
SOMMER Gernot, Beamter (A2)
ZELLER Margit, ADir (A2)
ACHS Claudia, VB/b
DELLMOUR Rosemarie, VB/b
HEUBERGER Reinhard, VB/b

FONDS, KOMMISSIONEN UND BEIRÄTE**MASSAFONDS DER BUNDESPOLIZEI**

Aktenzeichen: I/6/a
Anschrift: Hohenbergstraße 1, 1124 Wien
Telefon: 81 124

Vorsitzender des Kuratoriums: CHOMIAK Jaroslav Mag.iur., MinRat
Geschäftsführender Leiter: RAYMANN Gerhard, Oberst

MASSAFONDS DER BUNDESGENDARMERIE

Aktenzeichen: I/6/b
Anschrift: Hohenbergstraße 1, 1124 Wien
Telefon: 81 124

Vorsitzender des Kuratoriums: CHOMIAK Jaroslav Mag.iur., MinRat
Geschäftsführender Leiter: WENDT Günter, Hptm

WOHLFAHRTSFONDS FOR DIE EXEKUTIVE DES BUNDES

Anschrift: Herrengasse 7, 1014 Wien
Telefon: 531 26

Vorsitzender des Kuratoriums: STAMMER Herbert DDr., MinRat

WOHLFAHRTSFONDS DER BUNDESPOLIZEI

Anschrift Schottenring 7 - 9, 1010 Wien
Telefon: 31 310, Durchwahl 7310

Vorsitzender des Kuratoriums: SIKA Michael Mag.iur., Generaldirektor für die öffentliche Sicherheit

Sekretär: VORLAUFER Willibald Mag.iur., Hofrat

Vorsitzender des Arbeitsausschusses Wien: STIEDL Peter Dr.iur., Pol.Präs.

Stellvertreter d. Präsidenten d. Kuratoriums: BUXBAUM Erik Dr.iur., MinRat

GENDARMERIEJUBILÄUMSFONDS 1949

Anschrift: Herrengasse 7,1014 Wien
Telefon: 531 26/3810 (Sekretär)

Präsident: SIKA Michael Mag.iur., GD f. d. öffentl. Sicherheit

Vizepräsident: SEISER Johann Mag.iur., Gendarmeriegeneral

Sekretär: PENKER Erwin, Major

WIENER STADTERWEITERUNGSFONDS

Anschrift: Herrengasse 7, 1014 Wien
Telefon: 531 26/2053 (Geschäftsführerin)

Geschäftsführerin: WAGNER Helga Mag.iur.1., MinRätin
Fondsbeirat: HAMPEL Werner Dr.iur., SChef
MATZKA Manfred Dr.iur., SChef
STAMMER Herbert Dr.iur., Dr.phil. MinRat
SCHUH Anton, ADir

FLÜCHTLINGSFONDS DER VEREINTEN NATIONEN

Anschrift Herrengasse 7, 1014 Wien
Telefon: 531 26/5159

Vorsitzender des Kuratoriums: MATZKA Manfred Dr.iur., SChef
Stellvertreter: FENZL Heide - Marie Dr.phil., MinRätin
Geschäftsführer: ENGELHARDT Gerhard Dkfm.

**DISZIPLINARKOMMISSION BEIM BUNDESMINISTERIUM FÜR
INNERES**

Aktenzeichen: DK
Anschrift: Herrengasse 7, 1014 Wien
Telefon: 531 26

Vorsitzender HAMPEL Werner Dr.iur., SChef
Disziplinaranwalt: SCHADWASSER Johann Dr.iur., MinRat

**LEISTUNGSFESTSTELLUNGSKOMMISSION
BEIM BUNDESMINISTERIUM FÜR INNERES**

Anschrift: Herrengasse 7, 1014 Wien
Telefon: 531 26

Vorsitzender HAMPEL Werner Dr.iur., SChef

**ÖSTERREICHISCHE SEKTION DER INTERNATIONALEN
KOMMISSION FÜR DAS ZIVILSTANDSWESEN (CIEC)**

Aktenzeichen. IV/4
Anschrift: Herrengasse 7, 1014 Wien
Telefon: 531 26

Präsidentin: WAGNER Helga Mag.iur., MinRätin

ARBEITSGRUPPE FÜR GLEICHBEHANDLUNGSFRAGEN

Vorsitzende: GEIBLER Sibylle, ADir
Stellvertreterin: LUKSCHANDERL Martha, ADir

**BEIRAT FÜR GRUNDSATZFRAGEN DER GEWALTPRÄVENTION
(PRÄVENTIONSBEIRAT)**

Anschrift: 1014 Wien, Herrengasse 7

Vorsitzender: DEARING Albin Dr..iur., Abteilungsleiter
Stellvertreter: DROBESCH Heinz Mag.iur., Beamter

INVENTURKOMMISSION

Vorsitzender: MÜLLNER Robert, ADir
Stellvertreter: BUCHSBAUM Franz, ADir
Mitglieder: ARTNER Wolfgang, ADir
WEINBERGER Ferdinand, ADir
OFFENEGGER Franz, Beamter

ZIVILDIENSTRAT BEIM BUNDESMINISTERIUM FÜR INNERES

Vorsitzender: ZEHETNER Franz Dr.iur.; HR d. OGH
Stellvertreter: KURAS Gerhard Dr. iur, Richter d. OLG Wien

**TECHNISCHER BEIRAT DES GENERALDIREKTORS FÜR DIE
ÖFFENTLICHE SICHERHEIT**

VORSITZENDER®: Leiter(in) der Abteilung II/3 (Quartale 1 und 3)
Leiter(in) der Abteilung II/5 (Quartale 2 und 4)

Die administrativen Belange und die Geschäftsführung des Beirates obliegen der Abteilung II/20.

INTEGRATIONSBEIRAT

Anschrift: 1014 Wien, Bräunerstraße 5

Vorsitzender: Bundesminister für Inneres
1.Stellvertreter: MATZKA Manfred Dr.iur., SChef
2.Stellvertreter: FENZL Heide - Marie Dr.phil., MinRätin

PERSONALVERTRETUNG**Zentralausschuß für die Bediensteten der Bundesgendarmerie beim Bundesministerium für Inneres**

Anschrift: Herrengasse 7, 1014 Wien
Telefon: 531 26

Vorsitzender: GROß Alfred, ChefInsp.
Vorsitzender - Stellvertreter: KIEGLER Herbert, ChefInsp.
KEIBLINGER Leopold, ChefInsp.
STEINER Josef, ChefInsp.

Zentralausschuß für die Bediensteten der Sicherheitswache beim Bundesministerium für Inneres

Anschrift: Salztorgsasse 5, 1010 Wien
Telefon: 531 79

Vorsitzender: PAIL Franz, ChefInsp.
Vorsitzender - Stellvertreter: KLEINDIENST Josef, ChefInsp.

Zentralausschuß für die Bediensteten des Kriminaldienstes beim Bundesministerium für Inneres

Anschrift: Schottenring 7 - 9, 1010 ,Wien
Telefon: 313 10/7821

Vorsitzender: HASELMAYER Gottfried, ChefInsp.
Vorsitzender - Stellvertreter: PANNAGL Walter, ChefInsp.
PERSCHY Günther, ChefInsp.

Zentralausschuß für die Bediensteten der Sicherheitsverwaltung beim Bundesministerium für Inneres

Anschrift: Minoritenplatz 9, 1014 Wien
Telefon: 531 26

Vorsitzender: SCHNEIDER Wolfgang, ADir.
Vorsitzender - Stellvertreter: SCHUH Anton, ADir.

**Dienststellenausschuß für die Bediensteten der
Sicherheitsverwaltung beim Bundesministerium für Inneres**

Anschrift: Herrengasse 7, 1014 Wien
Telefon: 531 26

Vorsitzender: SCHUH Anton, ADir.

**Dienststellenausschuß für die Bediensteten des
Gendarmeriedienstes beim Bundesministerium für Inneres**

Anschrift: Herrengasse 7, 1014 Wien
Telefon: 531 26

Vorsitzender: SULZER Karl, RevInsp

**Dienststellenausschuß für die Bediensteten des
Kriminaldienstes beim Bundesministerium für Inneres**

Anschrift: Liechtenwerder Platz: 5, 1090 Wien
Telefon: 31 345

Gruppe Staatspolizei

Vorsitzender: DÖRNER Christian, Bez.Insp.

Gruppe Kriminalpolizei

Vorsitzender: IDINGER Roman, ChefInsp.

**Dienststellenausschuß für die Bediensteten der
Sicherheitswache beim Bundesministerium für Inneres**

Anschrift: Minoritenplatz 9, 1014 Wien
Telefon: 531 26

Vorsitzender: PIELER Anton, ChefInsp.

Die Geschäftseinteilung des Bundesministeriums für Inneres wird mit Wirksamkeit vom 1. August 1999 wie folgt geändert:

Der Geschäftsbereich der Abteilung I/5 lautet wie folgt (Änderungen sind durch Fettdruck gekennzeichnet):

Wirtschaftsangelegenheiten der Zentraleitung, einschließlich Kraftfahrpark; Druckerei und Buchbinderei mit Ausnahme jener Beschaffungen, die der Abteilung I/6 zugewiesen sind; **technisch - operative Informations - und Kommunikationsangelegenheiten der Zentraleitung, Wartungs - und Supportbetrieb; Netzwerkkonzeptionen und - implementationen hinsichtlich der Amtsgebäude der Zentraleitung (ausgenommen die primäre Netzwerkebene), soweit hierfür nicht die EDV - Zentrale zuständig ist,** Angelegenheiten der Unterbringung für den Bereich der Zentraleitung; Aufsicht über die Dienstgebäude des Ressorts; **Bau - , Mietrechts - und**

Liegenschaftsangelegenheiten für den Bereich der Zentralleitung; Raumbewirtschaftung; Angelegenheiten des Bundesbedienstetenschutzes in Bezug auf die Amtsgebäude der Zentralleitung; Budgetplanung, Bedarfsprüfung und Controlling hinsichtlich jener der Abteilung zugewiesenen Agenden.

Referat II/5/a

Wirtschaftsstelle des Bundesministeriums für Inneres; Materialverwaltung und -ausgabe; Buchbinderei und Druckerei

Referat II/5/b

Technisch - operative Informations - und Kommunikationsangelegenheiten der Zentralleitung, Wartungs - und Supportbetrieb; Netzwerkkonzeptionen und - implementationen hinsichtlich der Amtsgebäude der Zentralleitung (ausgenommen die primäre Netzwerkebene), soweit hierfür nicht die EDV - Zentrale zuständig ist; Beschaffung, Konfiguration und Implementation von (aktiven) Netzwerkkomponenten; Fernmeldewesen für den Bereich der Amtsgebäude der Zentralleitung

Im Geschäftsbereich der Gruppe II/D werden folgende Änderungen durchgeführt (die Änderungen sind durch Fettdruck ersichtlich gemacht):

Der Hinweis auf jenen dem Leiter der Gruppe II/D nach § 10 Abs. 3 BMG vorbehaltenen Geschäftsbereich „Dienstaufsicht über den kriminalpolizeilichen Journaldienst" wird durch den Passus "**Leitung des Landeszentralbüros der Interpol**" ersetzt.

Der Geschäftsbereich der Abteilung II/8 lautet wie folgt:

Zentralstelle zur Bekämpfung der organisierten Kriminalität und der **Suchtmittelkriminalität; Leitung und Koordinierung der Sicherheitsbehörden und Sicherheitsdienststellen, Verbindungsdienst zu anderen Behörden und Organisationen sowie internationale polizeiliche Kooperation in diesen Angelegenheiten, insbesondere im Rahmen der Interpol, des EUROPOL - Übereinkommens und als Zentralstelle nach den Art. 39, 40, und 46 des Schengener Durchführungsübereinkommens sowie zur Bekämpfung des Betruges zum Nachteil der Gemeinschaft; Angelegenheiten der Meldestelle nach § 41 Bankwesengesetz; Führung und Dienstaufsicht in Bezug auf die Sondereinheiten gemäß § 1 Z 1 und 3 der Sondereinheiten - Verordnung, BGBl.Nr.267/93 (Einsatzgruppe zur Bekämpfung der Suchtgiftkriminalität - EBS, Einsatzgruppe der Gruppe D zur Bekämpfung der organisierten Kriminalität - EDOK); Maßnahmen im Zusammenhang mit der Errichtung von Sonderkommissionen der Generaldirektion für die öffentliche Sicherheit; **internationale Gremienarbeit in Angelegenheiten der Bekämpfung der organisierten sowie der Suchtmittelkriminalität, insbesondere im Rahmen der Multidisziplinären Gruppe(MDG) und der Zentralen Europäischen Initiative (CEI); Wahrnehmung der operativen Angelegenheiten des § 54a SPG (verdeckte Ermittlungen), soweit dafür nicht die Abteilung II/16 zuständig ist.****

- *) Dem Leiter der Abteilung II/8 obliegt
- die Dienstaufsicht über die Kriminalbeamten - Journaldienste **der Abteilung II/8**
 - **die Wahrnehmung der Aufgaben des Bundesdrogenkoordinators**

In der Abteilung II/8 wird ein Referat II/8/a (Nationale EUROPOL - Stelle) mit folgendem Geschäftsbereich eingerichtet:

**Wahrnehmung von Angelegenheiten der Nationalen Stelle nach dem EUROPOL - Übereinkommen, insbesondere Durchführung des Amtshilfeverkehrs mit dem Europäischen Polizeiamt (EUROPOL);
Angelegenheiten der Datei zur Bekämpfung der organisierten Kriminalität**

Der Geschäftsbereich der Abteilung II/9 lautet wie folgt:

Grundsätzliche Angelegenheiten der internationalen kriminalpolizeilichen Zusammenarbeit, insbesondere **Wahrnehmung von Leitungs - und Koordinierungsaufgaben des Nationalen Zentralbüros (NZB)** der Internationalen Kriminalpolizeilichen Organisation IKPO - INTERPOL gemäß dem Bundesgesetz vom 15.7.1964 über die internationale kriminalpolizeiliche Amtshilfe, BGBl.Nr. 191; Wahrnehmung der Aufgaben der Generaldirektion für die öffentliche Sicherheit im Rahmen der polizeilichen und justiziellen Zusammenarbeit in der Europäischen Union sowie der polizeilichen Zusammenarbeit im Rahmen des Schengener Vertragswerkes; Verbindungsdienst und Vertretung gegenüber internationalen Organisationen und zwischenstaatlichen Einrichtungen in Angelegenheiten der Gruppe II/D, einschließlich organisatorischer Angelegenheiten.

Der Geschäftsbereich der Abteilung II/10 lautet wie folgt:

Leitung und Koordinierung des Dienstes der Sicherheitsbehörden und - dienst - stellen auf dem Gebiete kriminal - und sicherheitspolizeilicher Ermittlungen **und Fahndungen; Durchführung von Zielfahndungen im Ausland, soweit nicht die Abteilung II/8 zuständig ist**; Zentralstelle für die Bekämpfung der Falschgeld - **und der Umweltkriminalität**, der Pornographie und des Menschenhandels **sowie der internationalen KFZ - Verschiebung; internationale polizeiliche Kooperation, insbesondere im Rahmen der Interpol, des Europol - Übereinkommens und als Zentralstelle nach den Art 39, 40 und 46 des Schengener Durchführungsübereinkommens, soweit nicht eine Zuständigkeit der Abteilung II/8 gegeben ist. Angelegenheiten des operativen kriminalpolizeilichen Verbindungsdienstes zu anderen Behörden und Organisationen.**

- *) Dem Leiter der Abteilung II/10 obliegt die Dienstaufsicht über den kriminalpolizeilichen Journaldienst

Der Geschäftsbereich des Referates II/10/a lautet wie folgt:

Fahndungswesen und Durchführung des internationalen kriminal - und sicherheitspolizeilichen Amtshilfeverkehrs im Zusammenhang mit Ausschreibungen im Schengener Informationssystem und dem Einschreiten auf fremdem Hoheitsgebiet nach dem Schengener Durchführungsübereinkommen; Angelegenheiten der SIRENE Österreich.

Der Geschäftsbereich der Abteilung II/11 lautet wie folgt:

Untersuchung von Spuren und anderen Beweisgegenständen. Fachliche Aufsicht über die kriminaltechnischen Untersuchungsstellen. Schulung auf dem Gebiet der Kriminaltechnik; Wissenschaftliche Forschung insbesondere Entwicklung neuer kriminaltechnischer und erkennungsdienstlicher Arbeitsmethoden. Internationale Kriminaltechnische Amtshilfe, insbesondere im **Rahmen der INTERPOL**. Wirtschaftsstelle gemäß § 16 Abs. 1 2. Satz BHV 1989 (Kriminaltechnisches Inventar).

In der Gruppe II/D wird eine Abteilung mit der Bezeichnung "Abteilung II/16" mit folgendem Geschäftsbereich eingerichtet:

Zentralstelle für Angelegenheiten des Zeugenschutzes, der Datensicherheit, des automationsunterstützten Datenabgleiches, der Legendierung nach § 54a SPG sowie für Observation und Observationstechnik für den Kriminaldienst; Führung zentraler Evidenzen zur fallbezogenen Unterstützung verdeckter Ermittlungsmaßnahmen.

Der Geschäftsbereich der Abteilung II/22 wird um die Aufgabe „**Medizinischer Begleitschutz im Zusammenwirken mit der Abteilung II/6**“ ergänzt.

Im Bereich der Ministerialkanzleidirektion wird die Kanzleistelle GI aufgelöst.

Zusatz für die Gruppen II/A und II/B:

Hinsichtlich der Information der nachgeordneten Behörden und Dienststellen ist das Erforderliche von do. zu veranlassen.

Die derzeitige, im wesentlichen aus dem Jahre 1989 stammende Geschäftseinteilung des Bundesministeriums für Inneres weist die dem Bundesminister für Inneres zur Besorgung zukommenden Aufgaben gemäß § 7 Absatz 1 BMG 1986 vier Sektionen zu; in unmittelbarer Unterordnung unter den Bundesminister werden dem Generalinspezierenden der Sicherheitsbehörden und Landesgendarmierkommanden Kontrollaufgaben für den Ressortbereich und projektbezogene Aufgaben in Bezug auf die Errichtung der Sicherheitsakademie zugewiesen.

Durch die Geschäftseinteilung des Bundesministeriums für Inneres werden dabei die "Kernaufgaben" des Innenressorts, nämlich die Sicherheitspolizei, die Kriminalpolizei sowie die „Staatspolizei“ der Sektion II und die fremdenbezogenen Aufgaben der Sektion III zugewiesen. Von den Sektionen I und IV werden derzeit keine „Kernaufgaben“ des Innenressorts wahrgenommen. Diese Situation führt in der Vollzugspraxis zu einem "Verantwortungsübergewicht" im Bereich der Sektion II. Das Erfordernis der Neubesetzung der Leitung der Sektion III wird daher zum Anlass genommen werden, die Geschäftsbereiche des Bundesministeriums für Inneres dadurch neu zu strukturieren, dass

- die Sektion III in die Sektion IV integriert wird,

die bisher dem Generalinspizierenden der Sicherheitsbehörden und Landesgendarmieriekommanden zukommenden Revisionsaufgaben der Sektion I sowie die Vollziehung der im Rahmen des Projektes „Gründung einer Sicherheitsakademie“ definierten Aufgabenfelder der Sektion II übertragen werden

- dem Generalinspizierenden der Sicherheitsbehörden und Landesgendarmieriekommanden weitere Geschäftsbereiche zugewiesen werden.

Dem nicht unbeträchtlich erweiterten Kompetenzbereich der Sektion IV wird durch die Schaffung von Gruppen - analog zur Sektion II - Rechnung getragen. Durch diese Maßnahmen soll gleichzeitig eine Straffung der Aufbauorganisation des Bundesministeriums für Inneres erzielt werden.

Die Geschäftseinteilung des Bundesministeriums für Inneres wird somit mit Wirksamkeit vom 1. Dezember 1999 wie folgt geändert:

Die Abteilung GI/2 sowie das Referat GI/2/a werden mit unverändertem Geschäftsbereich der Sektion 1 zugeordnet. Die Abteilung GI/2 erhält die Bezeichnung „Abteilung I/7“; das Referat GI/2/a erhält die Bezeichnung „Referat I/7/a“.

Die Abteilung GI/1 wird mit unverändertem Geschäftsbereich der Sektion II zugeordnet und erhält die Bezeichnung „Abteilung II/24“.

Die bisher der Sektion III zukommenden Aufgaben werden der Sektion IV - zusätzlich zu den bestehenden Aufgabenfeldern - übertragen. Aus verwaltungsökonomischen Gründen erhält die Sektion IV die Bezeichnung „Sektion III - Legistik, Asyl, Migration und sonstige Verwaltungsangelegenheiten.“

Im Rahmen dieser Sektion wird eine Gruppe mit der Bezeichnung „Gruppe III/K - Recht und Legistik“, eine Gruppe mit der Bezeichnung „Gruppe III/M - Asyl - , Pass - und Staatsbürgerschaftsangelegenheiten“, eine Gruppe mit der Bezeichnung „Gruppe III/L - Fremdenwesen und sonstige Sicherheitsverwaltung“ sowie eine Gruppe mit der Bezeichnung „Gruppe III/J - Betreuung von Flüchtlingen und Vertriebenen“ eingerichtet.

Der Gruppe III/K werden mit unverändertem Geschäftsbereich die Abteilung IV/13 unter der Bezeichnung III/3 und die Abteilung IV/4 unter der Bezeichnung III/4 zugeordnet.

Im Geschäftsbereich der Abteilung IV/11 entfällt die Wortfolge „Geschäftsstelle des Beirates für Grundsatzfragen der Gewaltprävention (Präventionsbeirat)“. Der Gruppe III/K werden die Abteilung IV/11 unter der Bezeichnung III/2, das Referat IV/11/a unter der Bezeichnung II/2/a, das Referat IV/11/b unter der Bezeichnung III/2/b, das Referat IV/11/c unter der Bezeichnung III/2/c und das Referat IV/11/d unter der Bezeichnung III/2/d zugeordnet.

Der Gruppe III/M werden mit unverändertem Geschäftsbereich und unveränderter Bezeichnung die Abteilungen III/12 und III/13 zugeordnet.

Der Gruppe III/L werden mit unverändertem Geschäftsbereich die Abteilungen III/1 und III/16, die Referate III/16/a und III/16/b mit unveränderter Bezeichnung sowie die Abteilung IV/1 unter der Bezeichnung III/1 zugeordnet.

Der Gruppe III/J wird mit unverändertem Geschäftsbereich und unveränderter Bezeichnung die Abteilung III/14 zugeordnet.

Der Geschäftsbereich der Abteilung III/15 wird um folgenden Passus ergänzt:

„Angelegenheiten der im Geschäftsbereich der Sektion III eingerichteten Beiräte“

Die Abteilung III/15 wird der Gruppe III/J mit unveränderter Bezeichnung zugeordnet.

Die Abteilung IV/6 erhält die Bezeichnung „Abteilung III/6“; die Abteilung IV/7 erhält die Bezeichnung III/7.

Die Stellvertretung der Leitung der Sektion III wird hinsichtlich der Gruppen III/L und III/J sowie der Abteilung III/17 der Leitung der Gruppe III/M und bezüglich der Abteilungen III/6 und III/7 der Leitung der Gruppe III/K übertragen.

Dem Generalinspezierenden der Sicherheitsbehörden und Landesgendarmeriekommanden werden mit unverändertem Geschäftsbereich die Gruppe I/EDV, die Abteilung I/EDV - Z, die Abteilung I/8, die Gruppe II/F, die Abteilung II/19, die Abteilung II/21, die Gruppe IV/ZD, die Abteilung IV/9, die Abteilung IV/10, das Referat IV/10/a und die Abteilung IV/14 zugeordnet.

Aus verwaltungsökonomischen Gründen wird die Organisationseinheit „Generalinspezierender der Sicherheitsbehörden und Landesgendarmeriekommanden“ als „Sektion IV - EDV, Zivildienst und sonstige technische sowie betriebliche Belange“ bezeichnet.

Die Gruppe I/EDV erhält die Bezeichnung IV/EDV; die Abteilung I/EDV - Z erhält die Bezeichnung IV/EDV - Z; die Abteilung I/8 erhält die Bezeichnung IV/8; die Gruppe II/F erhält die Bezeichnung IV/F; die Abteilung II/19 erhält die Bezeichnung IV/19; die Abteilung II/21 erhält die Bezeichnung IV/21 und das Referat GI/a erhält die Bezeichnung IV/a.

Das Referat GI/b wird als Abteilung eingerichtet und erhält die Bezeichnung "Abteilung IV/15".

Die Stellvertretung der Leitung der Sektion IV wird der Leitung der Gruppe IV/EDV zugeordnet.

Die mit Schreiben vom 31. Jänner 1995, Zl. 22.000/143 - I/1/95, eingerichtete Beschwerdekommision wird aufgelöst.

Die Kanzleistelle E erhält die Bezeichnung Kanzleistelle L, die Kanzleistelle H erhält die Bezeichnung Kanzleistelle E und die Kanzleistelle L erhält die Bezeichnung Kanzleistelle H.

Allfällige Hinweise in der derzeit gültigen Geschäftseinteilung auf Zuständigkeiten von Organisationseinheiten, deren Bezeichnung sich ändert, gelten als Verweisung auf die entsprechende Organisationseinheit in diesem Rundschreiben.

Mit der vorläufigen Leitung der Gruppen III/J, III/K, III/L und III/M wird der Leiter der Sektion III, Sektionschef Dr. Wolf SZYMANSKI betraut.

Nach Maßgabe der im praktischen Vollzug gewonnenen Erfahrungen mit der gegenständlichen Strukturreform, wird in Aussicht gestellt, ablauforganisatorische Problemstellungen ehestmöglich zu beseitigen.

Abschließend wird mitgeteilt, dass die Funktion des Menschenrechtskoordinators des Bundesministeriums für Inneres gemäß Punkt 19 des Ministerratsbeschlusses vom 20. Juli 1999 (Vortrag des Bundeskanzlers vom 15. Juli 1999, GZ 670.425/20 - V/A/5/99), dem Leiter der Abteilung IV/11, Ministerialrat Dr. Albin DEARING, übertragen wurde.

Zusatz für die Gruppen II/A und II/B:

Hinsichtlich der Information der nachgeordneten Behörden und Dienststellen ist das Erforderliche von do. zu veranlassen.

Zur Vermeidung von Aufgabenredundanzen werden mit Wirksamkeit vom 27. Jänner 2000 die nachstehenden Präzisierungen der Aufgabenbereiche der Abteilungen I/2, I/4, I/5 und IV/15 vorgenommen.

Die Geschäftseinteilung des Bundesministeriums für Inneres wird wie folgt geändert:

1. Der Geschäftsbereich der Abteilung I/2 wird um folgenden Passus ergänzt:

"Abschluss von Mietverträgen für den Bereich der Zentralleitung, Anweisung von Mieten der Zentralleitung."

2. Im Geschäftsbereich der Abteilung I/5 wird die Textierung „Bau - , Mietrechts - und Liegenschaftsangelegenheiten für den Bereich der Zentralleitung“ um die Wortfolge „soweit nicht die Abteilung I/2 zuständig ist.“ ergänzt.

3. Der Geschäftsbereich der Abteilung I/4 lautet wie folgt:

„Protokoll - und Repräsentationsangelegenheiten, insbesondere organisatorische Vorbereitung und Durchführung offizieller ausländischer Besuche beim Bundesminister im Zusammenwirken mit den Abteilungen II/6 und IV/15 und sonstige Veranstaltungen des Bundesministers über dessen Auftrag; Presse -,

Lese - und Informationsdienst; Zusammenarbeit mit dem KSÖ; Mitwirkung an der Geschäftsführung. Auszeichnungsangelegenheiten und Titelverleihungen, soweit sie nicht in die Kompetenz der Abteilungen I/1 II/2 und II/4 fallen; Dolmetscher - und Übersetzungsdienst, insbesondere Koordination aller Übersetzungsaufträge, sofern sie nicht in die Kompetenz des Referates II/D/a fallen. Angelegenheiten der informationsbezogenen Dokumentation für den Ressortbereich, insbesondere Herausgabe und Evidenthaltung von Informationsschriften des Bundesministeriums für Inneres, Bildarchiv. Ausarbeitung von und Versorgung der Ressortdienststellen mit allen als Arbeitsbehelf erforderlichen Druckschriften; Ministerialbibliothek. Redaktion der Zeitschrift „Öffentliche Sicherheit.“

4. Der Geschäftsbereich der Abteilung IV/15 lautet wie folgt:

„Internationale Angelegenheiten, soweit nicht eine Fachdienststelle zuständig ist; internationale Kontakte des Bundesministers einschließlich der Vorbereitung und Durchführung von offiziellen Besuchen des Bundesministers im Ausland, Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung von offiziellen ausländischen Besuchen beim Bundesminister insbesondere Herstellen der Kontakte mit den ausländischen Stellen und den österreichischen Vertretungsbehörden und internationalen Organisationen im Ausland; Angelegenheiten des zwischenstaatlichen Zeremoniells; Beschaffung und Verwaltung der Gastgeschenke, Abstimmung der Besprechungsinhalte und Koordinierung der Unterlagenerstellung anlässlich offizieller Besuche im Zusammenwirken mit den zuständigen Stellen; Wahrnehmung von finanziellen Förderungsmöglichkeiten der EU - Programme.

Zusatz für die Gruppen II/A und II/B:

Hinsichtlich der Information der nachgeordneten Behörden und Dienststellen ist das Erforderliche von do. zu veranlassen.

GESCHÄFTSORDNUNG

des

Bundesministeriums für Inneres

(GO)

INHALTSVERZEICHNIS

Text der Geschäftsordnung

1. Grundsätze (§§ 1 bis 5)	Seite 1 - 5
2. Zielsetzung (§ 6)	Seite 6
3. Die Delegation und die Stellenbeschreibung (§§ 7 bis 15)	Seite 7 - 15
4. Die Approbation und die Aktenvorschrift (§§ 16 bis 19)	Seite 16 - 19
5. Die allgemeinen Aufgaben und Befugnisse des Vor - gesetzten (§§ 20 und 21)	Seite 20 - 21
6. Die allgemeinen Aufgaben und Befugnisse des Mit - arbeiters (§ 22)	Seite 22
7. Die Arbeitsgruppe (§§ 23 bis 27)	Seite 23 - 27

Erläuterungen

1. Gründe für eine Reform	Seite 28 - 29
2. Ziel der Reform	Seite 30 - 31
3. Wege zur Reform	Seite 32 - 35
4. Die Geschäftsordnung	Seite 36 - 39

GESCHÄFTSORDNUNG

des Bundesministeriums für Inneres (GO)

1.Grundsätze

- § 1. (1) Das Bundesministerium für Inneres hat gemäß den Weisungen und unter der Verantwortung des mit seiner Leitung betrauten Bundesministers im Rahmen seines Wirkungsbereiches die ihm übertragenen Geschäfte der obersten Bundesverwaltung in zweckmäßiger, wirtschaftlicher und sparsamer Weise zu besorgen.
- (2) Geschäfte der obersten Bundesverwaltung im Sinne des Absatzes 1 sind Regierungsakte, Angelegenheiten der behördlichen Verwaltung (insbesondere die Führung der nachgeordneten Behörden und Dienststellen) und der Verwaltung des Bundes als Träger von Privatrechten.
- (3) Die Geschäfte der Regierungs- und Führungstätigkeit haben Vorrang vor den anderen Funktionen des Bundesministeriums.
- (4) Das Bundesministerium für Inneres hat die rechtmäßige, leistungsfähige und rationelle Tätigkeit des Ressortbereiches sicherzustellen. Es hat für die Koordination der Tätigkeit aller zu seinem Ressortbereich gehörenden Behörden und Dienststellen sowie für eine gedeihliche Zusammenarbeit zwischen allen Stellen des Ressorts und anderen Trägern von Verwaltungsaufgaben zu sorgen. Es hat die regelmäßige und systematische Dienst- und Fachaufsicht über die nachgeordneten Behörden und Dienststellen zu handhaben.

- § 2. (1) Das Bundesministerium für Inneres gliedert sich in Sektionen und in Abteilungen. Mehrere Abteilungen können in einer Gruppe zusammengefaßt werden, wenn dies im Interesse des besseren Zusammenwirkens notwendig ist. Innerhalb einer Abteilung können selbständige Referate errichtet werden. Im folgenden werden diese selbständigen Gliederungen des Bundesministeriums für Inneres als "Organisationseinheiten" bezeichnet.
- (2) Die Generaldirektion für die öffentliche Sicherheit kann zur wirkungsvollen Erfüllung ihrer Aufgaben in einer von Abs. 1 abweichenden Form gegliedert werden.
- (3) Der Bundesminister teilt alle zum Wirkungsbereich des Bundesministeriums für Inneres gehörenden Geschäfte auf die Organisationseinheiten auf und betraut mit deren Leitung geeignete Beamte.
- (4) In Zweifelsfällen hat die Zentralsektion im Namen des Bundesministers festzustellen, in welchem Geschäftsbereich eine bestimmte Angelegenheit fällt.
- (5) Die Verfügung, mit der ein Beamter beauftragt wird, den Leiter einer Organisationseinheit in allen künftigen Verhinderungsfällen zu vertreten, trifft der Bundesminister. Die Beauftragung eines Beamten als Vertreter für einen einzelnen Verhinderungsfall obliegt der Zentralsektion namens des Bundesministers.
- (6) Ist der Leiter einer Organisationseinheit verhindert und wurde entweder ein Vertreter nicht bestimmt oder ist auch der zur Vertretung bestimmte Bedienstete nicht in der Lage, die Geschäfte wahrzunehmen, greift folgende Regelung Platz:
- a) Im Falle der Verhinderung eines Sektionsleiters hat, insoweit Gruppen eingerichtet sind, jeder Gruppenleiter, insoweit Gruppen nicht bestehen, jeder Abteilungsleiter, für den Bereich seiner Organisationseinheit vorübergehend auch jene Aufgaben wahrzunehmen, die ansonsten dem Sektionsleiter zukommen.

b) Im Falle der Verhinderung eines Gruppenleiters hat jeder Abteilungsleiter für den Bereich seiner Abteilung vorübergehend auch jene Aufgaben wahrzunehmen, die ansonsten dem Gruppenleiter zukommen.

c) tritt die Regelung nach lit. a oder b in Kraft und fällt eine bestimmte Angelegenheit, die dem verhinderten Sektions - oder Gruppenleiter zugekommen wäre, in den Bereich mehrerer Organisationseinheiten, so hat die Zentralsektion namens des Bundesministers einen Beamten zu bestimmen, der diese Angelegenheit vorübergehend vertretungsweise wahrnimmt.

d) Im Falle der Verhinderung eines Abteilungsleiters hat insoweit ein selbständiges Referat (§ 7 Absatz 2 Bundesministeriengesetz 1973) eingerichtet ist, der Referatsleiter für den Bereich seines Referates, in - soweit Referate nicht bestehen, jener jeweils anwesende keinem Referat angehörende Bedienstete, der die höchste Verwendungsgruppe (Entlohnungsgruppe) aufweist, vorübergehend jene Aufgaben wahrzunehmen, die ansonsten dem Abteilungsleiter zukommen. Gehören der Abteilung sowohl Beamte als auch Vertragsbedienstete einander gleichzuhaltender Verwendungs - bzw. Entlohnungsgruppen an, so sind zunächst die Beamten zur Vertretung berufen. Zwischen Beamten der gleichen Verwendungsgruppe entscheidet die höhere dienst - und besoldungsrechtliche, zwischen Vertragsbediensteten der gleichen Entlohnungsgruppe die höhere besoldungsrechtliche Stellung. Zwischen Beamten gleicher dienst - und besoldungsrechtlicher bzw. zwischen Vertragsbediensteten gleicher besoldungsrechtlicher Stellung entscheidet das höhere Lebensalter.

e) Im Falle der Verhinderung eines Referatsleiters hat bis auf weiteres der Abteilungsleiter auch die Leitung des Referats wahrzunehmen. Ist gleichzeitig auch der Abteilungsleiter verhindert, so hat die Zentralsektion namens des Bundesministers eine Verfügung zu treffen.

- § 3. (1) Überträgt der Bundesminister den Sektions - , Gruppen - , Abteilungs - und Referatsleitern bestimmte Gruppen von Angelegenheiten zur selbständigen Behandlung, so gibt diese Übertragung die Befugnis und die Verpflichtung, alle in den betreffenden Geschäftsbereich gehörenden und für den geordneten Geschäftsgang erforderlichen Angelegenheiten im Rahmen der diesen Organisationseinheiten gesetzten Ziele (§ 6) eigeninitiativ und selbständig in Behandlung zu nehmen und erforderlichenfalls nach außen wirksame Entscheidungen und Verfügungen namens des Bundesministers für Inneres zu treffen.
- (2) Jene Angelegenheiten, die zur selbständigen Behandlung übertragen wurden und aus dem Bereich des Bundesministeriums für Inneres hinausgehen, sind im Namen des Bundesministers zu erledigen und zu unterfertigen ("Aprobationsbefugnis im Außenverhältnis").
- (3) Der Bundesminister kann die Ausübung von Befugnissen, die durch diese Geschäftsordnung oder durch gesonderte Verfügung einzelnen Organisationseinheiten oder deren Leitern übertragen sind, jederzeit an sich ziehen.

- § 4. (1) Die Übertragung bestimmter Gruppen von Angelegenheiten zur selbstständigen Behandlung verfügt der Bundesminister mit Erlassung der Geschäftseinteilung. Für diese Gruppen von Angelegenheiten gilt die Delegation zur selbstständigen Behandlung (§ 3) als verfügt. Dies bedeutet, daß die Leiter der Organisationseinheiten - unbeschadet einer anderslautenden Verfügung nach den folgenden Absätzen - berechtigt, aber auch verpflichtet sind, diese Angelegenheiten selbstständig zu behandeln und zu entscheiden und mit Wirkung im Außenverhältnis namens des Bundesministers zu entscheiden (siehe den 3. Abschnitt, insbesondere § 14 Abs. 2 Z 2).
- (2) Ausnahmsweise können auch geeignete andere Mitarbeiter mit der selbstständigen Behandlung bestimmter in den Wirkungsbereich ihrer Abteilung oder ihres Referates fallenden Angelegenheiten betraut werden. Solche Betrauungen sind vom Bundesminister zu verfügen und in den Stellenbeschreibungen festzuhalten.
- (3) Will sich ein Vorgesetzter die selbstständige Behandlung bestimmter Gruppen von Angelegenheiten vorbehalten, ist dies schriftlich zu verfügen und in den Stellenbeschreibungen (3. Abschnitt) festzuhalten.
- (4) Will sich ein Vorgesetzter die selbstständige Behandlung im Einzelfall vorbehalten, so ist dies durch Einzelauftrag gegenüber dem Delegierten in geeigneter Weise zu verfügen.
- (5) Das Weisungsrecht und die Weisungspflicht (Art. 20 Abs. 1 B - VG) der vorgesetzten Organe wird durch die Ermächtigung zur selbstständigen Erledigung bestimmter Gruppen von Angelegenheiten nicht berührt. Die Rücknahme der Delegation und die Rückdelegation sollen aber die Ausnahme bleiben (siehe § 15).

- § 5. (1) Die formale Behandlung der vom Bundesministerium für Inneres zu besorgenden Geschäfte, insbesondere die formale Bearbeitung der Dienststücke, der Geschäftsgang und die Aktenverwaltung richten sich nach der Kanzleiordnung für die Bundesministerien vom 10.12.1974.
- (2) Die den Mitarbeitern des Bundesministeriums für Inneres obliegenden Pflichten, die ein geordneter Dienstbetrieb, ein gedeihliches Zusammenarbeiten und die Haussicherheit erfordern, ergeben sich vorerst aus den hiezu ergangenen einzelnen Dienst - anweisungen (Rundschreiben).

2. Die Zielsetzung

- § 6. (1) Den Sektionen werden vom Bundesminister Ziele gesetzt. Allen anderen Organisationseinheiten sind vom nächst höheren Vorgesetzten lang- und kurzfristige Ziele vorzugeben und Schwerpunkte in der Aufgabenstellung zu setzen. Sie haben sich im Rahmen der vom Bundesministerium für Inneres zu vollziehenden Rechtsvorschriften, der Geschäftseinteilung und der Geschäftsordnung des Bundesministeriums für Inneres sowie der den höheren Organisationseinheiten vorgegebenen Ziele zu halten („Zielkaskade“).
- (2) Das Ziel soll möglichst klar, eindeutig, leicht faßlich und derart formuliert werden, daß festgestellt werden kann, ob auf Grund der Arbeitsergebnisse das Ziel erreicht worden ist. Ebenso soll wenn möglich der Termin bestimmt werden, bis zu dem die geforderten Resultate erwartet werden. Das Ziel soll auch darstellen, in welchem Sinn der Mitarbeiter seine Tätigkeit ausüben hat.
- (3) Die Ziele der Organisationseinheiten als Ganzes und der einzelnen Mitarbeiter sollen vom nächsthöheren Vorgesetzten gemeinsam mit den Mitarbeitern einvernehmlich festgelegt werden. Die dem Mitarbeiter ständig gesetzten Ziele ergeben sich aus der Stellenbeschreibung (siehe ** 9 ff).
- (4) Der die Ziele Setzende soll auch für das "Instrumentarium" sorgen, das die Zielerreichung möglich macht.
- (5) Er hat stets zu prüfen, ob einerseits die Tätigkeit seiner Mitarbeiter der Zielverwirklichung dient und ob andererseits das Ziel geändert oder angepaßt werden muß, um den übergeordneten Zielen optimal zu entsprechen.

3. Die Delegation und die Stellenbeschreibung

- § 7. (1) Delegation bedeutet die Übertragung von Aufgaben, klaren Kompetenzen (Befugnissen) und Verantwortung unter gleichzeitiger Festlegung der zur Verfügung stehenden Mitteln. Die delegierten Stellen haben im Rahmen ihres Aufgabenbereiches. selbstständig zu handeln.
- (2) Die Stellenbeschreibung legt fest, welche Aufgaben, Befugnisse und Verantwortung die einzelnen Stellen haben, um im Rahmen der Geschäftseinteilung die gesetzten Ziele optimal zu erreichen.
- (3) Bei Durchführung der Delegation, insbesondere beim Ausarbeiten und Festlegen der Stellenbeschreibung ist die Personalvertretung zumindest im Rahmen des Bundes - Personalvertretungsgesetzes einzuschalten.

- § 8. (1) Bei der Delegation soll der Grundsatz beachtet werden, daß die Aufgaben, damit aber auch die Pflichten und Befugnisse zu eigenverantwortlichem und eigeninitiativem Handeln soweit wie möglich nach unten Übertragen werden. Es ist nicht maximale, sondern optimale Delegation anzustreben.
- (2) Durch die Delegation werden Aufgabenkategorien zur verantwortlichen Durchführung übertragen. Die Delegation bewirkt, daß der betreffende Mitarbeiter nicht nur berechtigt, sondern auch verpflichtet ist, im Rahmen des ihm übertragenen abgegrenzten Aufgabenbereiches eigenverantwortlich und eigeninitiativ zu handeln. Auf die §§ 4 und 15 wird verwiesen.
- (3) Die Delegation zur selbständigen Behandlung (§§ 3 und 4) bewirkt Approbationsbefugnis auch für das Außenverhältnis (vgl. § 16 Abs. 1) und kann nur vom Bundesminister verfügt werden.
- (4) Die Delegation, - mit der eine Approbationsbefugnis im Innenverhältnis (vgl. § 16 Abs. 2) verbunden ist, sowie die sonstige Delegation sind von den zuständigen Leitern der organisationseinheiten, aber auch von den sonstigen Vorgesetzten im Rahmen ihres Wirkungsbereiches zu verfügen.
- (5) Die Delegation ist - sofern sie sich nicht schon aus § 4 Abs. 1 in Verbindung mit der Geschäftseinteilung ergibt - in der Stellenbeschreibung (§§ 9 bis 11) festzuhalten.
- (6) Das Recht des Vorgesetzten, durch Einzelaufträge den Delegationsbereich seiner Mitarbeiter zu erweitern oder einzuschränken bleibt unberührt. Auf § 12 wird verwiesen.

9. (1) Die Stellenbeschreibung ist für jene Stellen vorzunehmen, denen ein Delegationsbereich zugewiesen worden ist.
- (2) Die Stellenbeschreibung soll enthalten:
- a) die Stellenbezeichnung (z.B. „Vorstand der Abteilung 30“, „Referent für Wanderungswesen“, „Sachbearbeiter A“);
 - b) die der Stelle gesetzten Ziele (§ 6);
 - c) einen Katalog der zu besorgenden Angelegenheiten;
 - d) die Aufgaben (§ 13);
 - e) die Befugnisse, insbesondere unter Bedachtnahme auf die Bestimmungen über die Approbationsbefugnis (§§ 16 ff) sowie die allgemeinen Befugnisse der Vorgesetzten (§§ 20 f) und der Mitarbeiter (§ 22);
 - f) die Verantwortung (§ 14);
 - g) Angaben wem die Stelle untersteht und wem sie vorgesetzt ist;
 - h) Angaben wer den Stelleninhaber zu vertreten hat und welche Pflichten zur Stellvertretung ihn selbst treffen.

- § 10. (1) Die Stellenbeschreibung muß laufend überprüft werden. Sie soll dynamisch und flexibel sein. Sie ist den geänderten Zielsetzungen und Aufgabenstellungen sowie dem geänderten Arbeitsumfang anzupassen.
- (2) Die Stellenbeschreibung soll nicht zu sehr ins Detail gehen. Sie soll keine Bewertung der Stelle vornehmen.
- (3) Die Stellenbeschreibungen dienen dazu, den Delegationsbereich gegenüber dem Vorgesetzten abzustecken und das Aufgabengebiet darzulegen, innerhalb dessen der Stelleninhaber grundsätzlich selbständig, eigenverantwortlich und eigeninitiativ zu handeln berechtigt und verpflichtet ist. Das bedeutet aber nicht, daß es dem Stelleninhaber verwehrt wäre, auch außerhalb seines Delegationsbereiches Initiativen zu ergreifen. Solche Initiativen sind vielmehr erwünscht. Sie sind an die zuständige Stelle heranzutragen, die sich damit auseinandersetzen soll. Gibt es keine Stelle, der die Aufgabe ausdrücklich zur Besorgung zugewiesen wäre, so soll darüber vorerst mit der Organisationsabteilung ein Gespräch geführt und sodann allenfalls der Herr Bundesminister informiert werden.

- § 11. (1) Die Stellenbeschreibungen für die Funktionen
1. der Sektionsleiter,
 2. des Generalinspizierenden der Sicherheitsbehörden und Landesgendarmeriekommanden,
 3. der Gruppen-, Abteilungs- und Referatsleiter,
- werden vom Bundesminister festgelegt.
- (2) Die Sektionsleiter haben für die ihnen unterstehenden, im Abs. 1 Z 3 genannten Stelle dem Bundesminister im Wege der Personalabteilung Vorschläge zu erstatten.
- (3) Die Übrigen Stellenbeschreibungen sind vom zuständigen unmittelbar vorgesetzten Leiter der Organisationseinheit im Einvernehmen mit der Personalabteilung festzulegen. Sie werden damit allgemein verbindlich. Nur wenn derartige Stellenbeschreibungen auch die Befugnis übertragen, namens des Bundesministers Entscheidungen zu treffen, sind sie dem Bundesminister zur Genehmigung vorzulegen.
- (4) Die Stellenbeschreibung ist allen anderen Stellen des Bundesministeriums für Inneres zur Kenntnis zu bringen, für die ihre Kenntnis dienstlich bedeutsam ist. Alle Stellenbeschreibungen liegen bei der Personalabteilung auf. Sie können - sofern nicht besondere dienstliche Gründe dagegensprechen - von allen Mitarbeitern eingesehen werden.

- § 12. (1) Ergibt sich eine Aufgabe, die in keiner Stellenbeschreibung erfaßt ist, die aber in den Kompetenzbereich der betreffenden Organisationseinheit fällt, so hat deren Leiter diese Aufgabe im Wege eines Einzelauftrages einem Mitarbeiter zu übertragen.
- (2) Ist ein Mitarbeiter wegen Arbeitsüberlastung, wegen noch zu geringer Erfahrung, wegen der Besonderheit des Falles oder aus sonstigen Gründen nicht in der Lage, bestimmte Aufgabensach- und zeitgerecht wahrzunehmen, obwohl sie in seiner Stellenbeschreibung aufscheint, so ist sein Vorgesetzter verpflichtet, die Aufgabe selbst wahrzunehmen oder sie in Form eines Einzelauftrages einem anderen Mitarbeiter zu übertragen. Die Rücknahme der Delegation (§ 15) und der damit verbundene Einzelauftrag sollen die Ausnahme sein.

- § 13. (1) Die der Stelle zugewiesenen Aufgaben können in verschiedenen Funktionen (z.B. in einer leitenden, beratenden, koordinierenden oder ausführenden Funktion) bestehen.
- (2) Die Aufgabe kann darin liegen, im wesentlichen auf das Einlangen von Geschäftsstücken zu warten und diese dann im Sinne der Zielsetzung zu erledigen oder aber darin, im wesentlichen mit eigener Initiative des Stelleninhabers den Delegationsbereich von sich aus aktiv im Sinne der Zielsetzung zu betreuen.

- § 14. (1) Jede Verantwortung, die im Wege der Stellen -
beschreibung oder eines Einzelauftrages über -
tragen worden ist, bewirkt, daß der Betreffen -
de für diesen Bereich eintreten und Konsequen -
zen tragen muß.
- (2) Diese Verantwortung kann insbesondere bestehen
in einer solchen für
1. die ordnungsgemäße Erfüllung der Führungsauf -
gaben (§§ 20, 21);
 2. die Entscheidung (§§ 3, 4 und 8 Abs. 2),
wobei sich der Entscheidende grundsätzlich
darauf verlassen darf, daß die Entscheidungs -
grundlagen, die im Rahmen des Delegationsbe -
reiches anderer unter - oder gleichgeordneter
Mitarbeiter geschaffen wurde, zutreffend und
vollständig sind;
 3. die Vorbereitung der Entscheidungsfindung;
z.B.: Feststellung des Sachverhaltes und der an -
zuwendenden Rechtsvorschriften durch den Referen -
ten, der den Erledigungsentwurf konzipiert, oder
koordinierende Tätigkeit des an der Erledigung
mitwirkenden Zwischenvorgesetzten;
 4. die Mitwirkung bei der Entscheidungsfindung;
z.B.: Information über und Beantwortung von Sach -
fragen aus dem Geschäftsbereich des Mitwirkenden;
 5. die Beratung auf bestimmten Gebieten, die
spezielle Sachkenntnisse erfordern; z.B. technische
Ratschläge;
 6. die manipulative Tätigkeit, z.B.: Arbeit der
Kanzleistellen, Schreibstuben und Werkstätten.
- (3) Die Leiter der Organisationseinheiten und die
anderen Vorgesetzten werden durch diese Über -
tragung von Verantwortung nicht jener Verant -
wortung entbunden, die sich aus ihren Führungs -
aufgaben ergibt. Näheres hat sich aus den Stellen -
beschreibungen zu ergeben.

- § 15. (1) Durch die Delegation von Aufgaben und Befugnissen wird das Weisungsrecht (Art. 20 Abs. 1 B - VG) der Vorgesetzten nicht berührt. Der Vorgesetzte ist daher berechtigt, in den Delegationsbereich seiner Mitarbeiter einzugreifen. Er ist befugt, jede Angelegenheit, zu deren eigenverantwortlichen und eigeninitiativen Behandlung oder selbständigen Erledigung einer seiner Mitarbeiter ermächtigt wurde, an sich zu ziehen oder sich die Genehmigung der Entscheidung vorzubehalten.
- (2) Diese Rücknahme der Delegation soll aber die Ausnahme bleiben. Sie soll nur in "außergewöhnlichen" Fällen vorgenommen werden. Sie ist jedenfalls dann vorzunehmen, wenn der Mitarbeiter offenbar der sach- und zeitgerechten Erledigung nicht gewachsen ist. Dieser Eingriff erfolgt in Form des Einzelauftrages (§ 12).
- (3) Greift der Vorgesetzte ohne Vorliegen der vorstehenden Voraussetzungen trotz entsprechender Vorstellungen des Mitarbeiters dem Vorgesetzten gegenüber wiederholt in den Delegationsbereich ein, so hat der Mitarbeiter das Recht dies dem nächsthöheren Vorgesetzten - allenfalls schriftlich - zu melden.
- (4) Wird ein Eingriff in den Delegationsbereich wiederholt notwendig, so ist zu prüfen, ob die Stellenbeschreibung zu ändern ist, ob der Mitarbeiter noch die nötige Qualifikation für die Stelle besitzt und ob der Vorgesetzte seinen Führungsaufgaben (vgl. §§ 20 und 21) nachkommt. Der Stelleninhaber ist von einer beabsichtigten Änderung der Stellenbeschreibung rechtzeitig vorher in Kenntnis zu setzen. Es ist ihm Gelegenheit zu geben, hierzu Stellung zu nehmen.
- (5) Unter den in Abs. 2 genannten Voraussetzungen kann der Mitarbeiter mit den ihm delegierten Aufgaben wieder den Vorgesetzten befassen. Diese "Rückdelegation" soll die Ausnahme bleiben. Abs. 4 gilt sinngemäß.

4. Approbation und Aktenvorschreibung

- § 16. (1) Erledigungen in Angelegenheiten, die Wirkungen im Außenverhältnis haben und einem Mitarbeiter zur selbständigen Behandlung übertragen wurden (§ 3 und § 4 Abs 1 und 2), hat dieser im Namen des Bundesministers zu genehmigen (Approbationsbefugnis im Außenverhältnis).
- (2) Erledigungen in Angelegenheiten, die nur an andere Stellen des Bundesministeriums für Inneres gerichtet werden (z.B. Dienstzettel und Vidierungsvermerke), sind im eigenen Namen (also nicht im Namen des Bundesministers zu genehmigen (Approbationsbefugnis im Innenverhältnis).
- (3) Die Unterschrift des Approbanten bewirkt nach Maßgabe des § 14 Abs. 2 Z 2 die Verantwortung für die Erledigung.
- (4) Das Abzeichnen im Zuge des Genehmigungsverfahrens bewirkt die Übernahme von Verantwortung für den Bereich der Entscheidungsvorbereitung (siehe § 14 Abs. 2 Z 3).
- (5) Grundsätzlich haben im Approbationsverfahren alle Vorgesetzten den Erledigungsentwurf abzuzeichnen, die zwischen dem Entwerfer der Erledigung und dem sie Genehmigenden stehen. Wenn jedoch bloß aus formellen Gründen die Genehmigung einer höheren Stelle (etwa des Bundesministers) erforderlich ist, als die Angelegenheit es von ihrem Inhalt her bedürfte, so können die Unterschriften von Zwischenvorgesetzten entfallen, sofern sie für Entscheidungsfindung nichts wesentliches beizutragen haben. Diese Sonderregelung ist ausdrücklich schriftlich festzuhalten.

- § 17. (1) Jeder Unterschrift oder Paraphe, die auf ein Geschäftsstück oder auf eine sonstige Erledigung gesetzt wird, muß eine echte, unentbehrliche Funktion zukommen.
- (2) Aktenvorschreibungen, die den Anforderungen des Abs. 1 nicht entsprechen, sind zu unterlassen.

- § 18. Erteilt der Vorgesetzte hinsichtlich der Erledigung eines Geschäftsstückes eine Weisung, die zwar befolgt werden muß (vgl. Art. 20 Abs. 1 B - VG), deren Inhalt aber der nachgeordnete Mitarbeiter für unrichtig oder unzweckmäßig hält, so hat der Mitarbeiter das Recht, seine Meinung dem Vorgesetzten mitzuteilen. Bleibt der Vorgesetzte dessen ungeachtet bei seiner Weisung, so darf der Mitarbeiter seine abweichende Meinung oder die Tatsache, daß er im Sinne einer Weisung handelt, aktenkundig machen. Für den von ihm ausdrücklich abgelehnten Teil der Erledigung trägt er keine Verantwortung.

- § 19. (1) Das zur Einsicht vorgeschriebene Geschäftsstück muß klarstellen, zu welchem Zweck die Einsichtsvorschreibung erfolgt. Im Zweifel darf die andere Stelle annehmen, daß sie den Akteninhalt bloß zur Kenntnis nehmen soll.
- (2) Das Vidieren eines Geschäftsstückes vor Erledigung, vor Genehmigung oder vor Abfertigung bedeutet, daß Mitwirkungs- oder Beratungsverantwortung übernommen worden ist (siehe § 14 Abs. 2 Z 4 und 5) - Vidierungsvermerk z.B. "Gesehen und einverstanden" - , es sei denn, daß ausdrücklich etwas anderes besagt wird.
- (3) Das Vidieren eines Geschäftsstückes vor Hinterlegung bedeutet grundsätzlich nur, daß sein Inhalt informationshalber zur Kenntnis genommen und keine Verantwortung übernommen worden ist (Vidierungsvermerk: „Gesehen“ oder bloß die Unterschrift). Ausnahmsweise kann der Vidierungsvermerk auch ausdrücken, daß vom Vidierenden etwas weiteres veranlaßt wird.
- (4) Aus der Formulierung der Einsichtsvorschreibung und des Vidierungsvermerkes hat sich dessen Bedeutung eindeutig zu ergeben.

5. Die allgemeinen Aufgaben und Befugnisse der Vorgesetzten

- § 20. (1) Die Leiter der Organisationseinheiten (§ 2 Abs. 1), aber auch die anderen Vorgesetzten haben die ihnen unterstellten Mitarbeiter nach den modernen wissenschaftlichen Erkenntnissen (insbesondere der Psychologie und Soziologie) derart zu führen, daß diese bereit und fähig sind, initiativ an der Zielerreichung mitzuwirken ("Fordern und fördern").
- (2) Dies erfordert ein gewisses Zurücktreten des Vorgesetzten, dafür sein Eingehen auf die persönlichen Bedürfnisse der Mitarbeiter und sein Streben, die Leistungsmotivation der Mitarbeiter zu erhalten und zu fördern. Der Vorgesetzte soll trachten, dem Mitarbeiter ein Höchstmaß an Selbständigkeit, persönlicher Freiheit und Entfaltungsmöglichkeit zu gewähren. Er hat sich so weit und so lange schützend vor seine Mitarbeiter zu stellen, als dies sachlich vertretbar ist.
- (3) Die Vorgesetzten haben dafür zu sorgen, daß alle Aufgaben, die der von ihnen geleiteten Organisationseinheit (§ 2 Abs. 1) in der Geschäftseinheit gestellt oder die der sonstigen Verwaltungseinheit (z.B. Kanzleistelle, Werkstatt usw.) Zuge wiesen sind, in Behandlung genommen und ordnungsgemäß erledigt werden; hiebei sind die Grundsätze einer rechtmäßigen, leistungsfähigen und rationalen Verwaltung zu beachten.
- (4) Im besonderen haben die Vorgesetzten für angemessene Planung, Information, Organisation, Koordination und Aufsicht zu sorgen.
- (5) Sie haben ungeachtet der Übertragung von Aufgaben, von Befugnissen und von Verantwortung (3. Abschnitt) auf ihnen unterstehende Stellen für deren Aufgabenbereich den höheren Führungsebenen gegenüber kontaktbereit zu sein und vor allem Auskünfte über diesen Aufgabenbereich zu erteilen.

- § 21. Im einzelnen ergeben sich daraus für den der Hierarchie nach zuständigen Vorgesetzten vor allem die Aufgaben,
1. dafür zu sorgen, daß seine Mitarbeiter fachlich und führungsmäßig ihren Aufgaben gewachsen sind. Sind die diesbezüglichen Bemühungen des Vorgesetzten vergeblich, so hat er nach Kontaktnahme mit der Personalvertretung eine Umbesetzung entweder selbst vorzunehmen oder bei der Personalabteilung zu beantragen;
 2. seine Mitarbeiter in ihrem Bereich grundsätzlich eigenverantwortlich und eigeninitiativ handeln zu lassen (siehe § 15);
 3. seinen Mitarbeitern bei Bedarf befristete Ziele zu setzen und gegebenenfalls zu ändern (siehe § 6), die Schwerpunkte für ihre Arbeit prägnant zu bestimmen und ihnen Richtlinien für ihre Arbeit zu geben. Er hat die Tätigkeit seiner Mitarbeiter im Sinne der Zielsetzung für die von ihm geführte Organisationseinheit zu koordinieren;
 4. Jeder ungerechtfertigten Rückdelegation von Verantwortung entgegenzutreten;
 5. seine Mitarbeiter richtig einzuführen und mit ihnen zu kooperieren, insbesondere sie anzuleiten, wie sie die mit ihrem Delegationsbereich verbundenen Aufgaben bestmöglich erfüllen können und sie über alles zu informieren, damit sie in ihrem Bereich sachgerecht handeln können;
 6. die Aufsicht und Erfolgskontrolle auszuüben (vgl. § 6 Abs. 5) sowie Kritik und Anerkennung auszusprechen;
 7. seine Mitarbeiter in jeder Weise zu fördern, insbesondere für eine angemessene und leistungsgerechte Beförderung, Überstellung, Zuerkennung von Nebengebühren usw. durch Vorschläge an die Personalabteilung zu sorgen und ihnen eine Weiterbildung zu ermöglichen;
 8. sich mit den Vorschlägen seiner Mitarbeiter auseinanderzusetzen (siehe § 22 Abs. 5).

6. Die allgemeinen Aufgaben und Befugnisse der Mitarbeiter

- § 22. Die wichtigsten Aufgaben und Befugnisse der Mitarbeiter sind,
1. in ihrem Delegationsbereich nach den ihnen erteilten Richtlinien eigenverantwortlich und eigeninitiativ zu handeln und gegebenenfalls selbständig zu entscheiden. Sie haben grundsätzlich ein Recht auf ihren Delegationsbereich (siehe § 15 Abs. 1 bis 3). Kommt der Mitarbeiter zur Überzeugung, daß die seinen Delegationsbereich betreffenden Entscheidungen oder Weisungen seines Vorgesetzten die Zielerreichung wesentlich gefährden könnten, so ist er berechtigt und verpflichtet, sich nach erfolglosen Hinweisen bei seinem Vorgesetzten beim nächsthöheren Vorgesetzten zu beschweren;
 2. alle außergewöhnlichen Fälle ihren Vorgesetzten zur Entscheidung vorzulegen (§ 15 Abs. 5);
 3. ihre Vorgesetzten in allen außergewöhnlichen Fällen sowie dann, wenn ihre Vorgesetzten sich eines Rates bedienen wollen, verantwortungsbewußt zu beraten;
 4. ihre Vorgesetzten unaufgefordert über den ihnen delegierten Bereich zu informieren, wobei eine Totalinformation grundsätzlich abzulehnen ist;
 5. ihren Delegationsbereich zu intensivieren und zu überlegen, wie sie die ihnen gesetzten Ziele optimal erreichen können; sie haben ihren Vorgesetzten entsprechende Vorschläge zu erstatten. Falls der Vorgesetzte den Vorschlag nicht aufgreift und ihn auch nicht aus Gründen ablehnt, die dem Mitarbeiter verständlich sind, kann sich der Mitarbeiter an den nächsthöheren Vorgesetzten oder an die zuständige Stabsstelle wenden. Sie sollen aber auch außerhalb ihres Delegationsbereiches Initiativen entfalten (vgl. § 10 Abs. 4 und § 27).
 6. ihre Kollegen und die fachlich interessierten anderen Stellen unmittelbar über diejenigen Tatbestände aus ihrem Bereich zu informieren, die für diese zur Bewältigung ihrer eigenen Aufgaben wichtig sind (Querinformation);
 7. sich ihren Kollegen gegenüber loyal, fair und unterstützungsbereit zu verhalten. Sie sollen in ihnen das Gefühl, an einer gemeinsamen Aufgabe zu arbeiten, bestärken;
 8. sich um die Erweiterung ihrer Kenntnisse und Fähigkeiten zu bemühen, um den Anforderungen, die dienstlich an sie gestellt werden, in fachlicher und führungs-mäßiger Hinsicht zu genügen.

7. Die Arbeitsgruppe

§ 23. (1) Der Bundesminister kann Arbeitsgruppen (Kommissionen) einsetzen und ihre Mitglieder bestimmen. Diesen können insbesondere folgende Aufgaben übertragen werden:

Vorbereitung und Vorberatung

1. von Gesetz - und Verordnungsentwürfen,
 2. von Angelegenheiten, denen vom Standpunkt der Koordinierung der vorausschauenden Planung sowie der wirtschaftlichen und zweckmäßigen Einrichtung und Arbeitsweise der Vollziehung im Bereiche des Bundes grundsätzliche Bedeutung zukommt,
 3. von Angelegenheiten, die im Zusammenhang mit den vom Bundesministerium für Inneres zu besorgenden Geschäften der obersten Bundesverwaltung (§ 1 Abs. 2) hinsichtlich der Besorgung der den Ländern verfassungsmäßig übertragenen Sachgebiete sowie vom Standpunkt der wechselseitigen Koordinierung der Vollziehung des Bundes und der Länder von Bedeutung sind.
- (2) Zur Vorbereitung und Vorberatung anderer komplexer Probleme, die den Bereich mehrerer Organisationseinheiten berühren, kann der zuständige gemeinsame Vorgesetzte eine Arbeitsgruppe einsetzen und ihre Mitglieder bestimmen.

- § 24. (1) Die Arbeitsgruppe kann neben der Hierarchie stehen. Ihre Mitglieder werden ohne Rücksicht auf ihre hierarchische Einstufung bestimmt. Nach Möglichkeit sollen alle Beteiligten und alle Betroffenen in der Arbeitsgruppe vertreten sein. Die Mitglieder der Arbeitsgruppe sind gleichgeordnet und einander nicht unterstellt. Die Arbeitsgruppe kann haupt- oder nebenamtlich eingesetzt werden. Sie soll aus mindestens drei, höchstens neun Mitgliedern bestehen. Der die Arbeitsgruppe Einsetzende legt auch den Vorsitz und die Art der Beschlussfassung fest.
- (2) Der Arbeitsgruppe können auch Personen beigezogen werden, die nicht Bedienstete des Bundesministeriums für Inneres sind; so vor allem Bedienstete nachgeordneter Behörden und Dienststellen, Sachverständige und Bedienstete anderer Bundesministerien. Im letzteren Fall ist das Einvernehmen mit dem zuständigen Bundesminister herzustellen.
- (3) Die Arbeitsgruppe dient der Integration von Fachwissen zur Entwicklung von Ideen. Sie hat keine Entscheidungs-, sondern nur beratende (planende) Funktion. Ihre Ziele und Aufgaben werden von dem sie Einsetzenden in einem schriftlich fixierten Auftrag niedergelegt. Grundsätzlich hat sie auch detaillierte Anregungen für die Realisierung ihrer Vorschläge zu erstatten, die u.a. einen Terminplan enthalten sollen.

- § 25. (1) Die Arbeitsgruppe endet
1. mit der Lösung der ihr gestellten Aufgaben,
 2. mit der Erreichung eines ihr gesetzten Termins,
 3. durch Auflösung seitens des sie Einsetzenden.
- (2) Die Gruppe ist für das Ergebnis ihrer Arbeit in der Gesamtheit verantwortlich.
- (3) Aufsicht darüber, ob das einzelne Gruppenmitglied seine Aufgaben ordnungsgemäß wahrnimmt, übt die Gruppe als Ganzes aus.
- (4) Die Abgabe eines Minderheitsvotums ist zulässig.

- § 26. (1) Zum Vorsitzenden der Arbeitsgruppe (Koordinator) wird ein Mitglied bestimmt. Es ist nicht Vorgesetzter der Gruppe hat aber in Ordnungsfragen Weisungsbefugnis. Er hat auch für die Führung der Bürogeschäfte der Gruppe zu sorgen.
- (2) Der Gruppe steht das Recht zu, innerhalb des Bereiches, dem der die Arbeitsgruppe Einsetzende (§ 23) vorsteht, alle Informationen unmittelbar einzuholen, die für die fachliche Arbeit benötigt werden. Alle befaßten Stellen haben der Arbeitsgruppe gegenüber informationsbereit zu sein.

- § 27. (1) Die Zusammenarbeit mehrerer Mitarbeiter in Gruppen kann auch außerhalb formell nach den §§ 23 bis 26 eingesetzter Arbeitsgruppen erfolgen. Jeder Mitarbeiter ist aufgerufen, nach seinen Interessen, Fähigkeiten und Kenntnissen den zuständigen Stellen über deren Ersuchen bei der Erfüllung ihrer Aufgaben vor allem durch Beteiligung an solchen informellen Gruppen zu helfen.
- (2) Hinsichtlich von eigenen Initiativen außerhalb des Delegationsbereiches wird auf § 10 Abs. 4 verwiesen.

ERLÄUTERUNGEN

1. Gründe für eine Reform

Die gesellschaftliche, Wirtschaftliche und technische Entwicklung hat sich in den letzten Jahrzehnten tiefgreifend geändert. Das gesellschaftliche Bewußtsein hat sich gewandelt. Es hat zur Tendenz geführt, die Lösung aller gesellschaftlichen Probleme dem Staat zu überlassen. Dies hat zu einem wesentlichen Anwachsen der Staatsaufgaben geführt. (Wandlung des Staates vom Ordnungsgaranten zum Leistungsträger). Die Komplexität und die Interdependenz der Staatsaufgaben wachsen und erfordern den mobilen, gut aus- und fortgebildeten, eigeninitiativen Beamten.

Der Staatsbürger erwartet eine möglichst breite Freiheits-sphäre im Staat und eine möglichst geringe Belastung durch den Staat. Er wünscht, den Staatsorganen gleichberechtigt gegenüberzutreten und individuell betreut zu werden. Wenn möglich will er das Verwaltungshandeln mitbestimmen. Jedenfalls aber soll dieses für ihn durchschaubar sein. Schließlich sollen diese Effekte mit dem geringstmöglichen Personal- und Sachaufwand erzielt werden.

All dies ist Ursache für den berechtigten Ruf nach einer Verwaltungsreform. Eine bessere Motivierung der Mitarbeiter allein reicht hierfür ebensowenig aus, wie die Einführung zeit- und arbeitssparender Techniken. Eine der wichtigsten Voraussetzungen hierfür ist vielmehr die Schaffung einer Aufbau- und einer Ablauforganisation, die den neuen wissenschaftlichen Erkenntnissen entsprechen und die auch in der Wirtschaft seit Jahren erfolgreich praktisch erprobt sind.

Der bisherige Führungsstil der Staatsverwaltung beruht noch immer teilweise auf „der Autorität von oben und dem Gehorsam von unten“. Er stellt ein echtes Hindernis für eine Verwaltungstätigkeit dar, wie sie die Bevölkerung mit Recht erwartet. Er verschüttet viele Leistungsreserven und Initiativen. Diese Führungskonzeption widerstrebt auch der Tendenz zur Demokratisierung möglichst weiter Lebensbereiche. Sie bewirkt eine eklatante Diskrepanz zwischen dem demokratischen und rechtsstaatlichen Verhalten der Verwaltung im Außenverhältnis und ihrem autoritären Vorgehen im Innenverhältnis.

2. Ziel der Reform

Auch die Führungskonzeption des Bundesministeriums für Inneres soll den Anforderungen der heutigen Zeit entsprechen. Sie soll jeweils den Gegebenheiten angepaßt werden.

Die erprobte Reform kann ein Impuls für eine umfassende Verwaltungsreform im gesamten Innenressort sein. Das Ziel soll die Effektmaximierung der vom Innenressort ausgeübten Regierungs- und Verwaltungstätigkeit unter folgendem Motto sein:

„Freiheit und Demokratie durch Sicherheit“

Das Bundesministerium für Inneres im besonderen soll die Regierungsobliegenheiten besorgen und die nachgeordneten Behörden und Dienststellen führen und anleiten. Es soll nur die wichtigsten Vollzugsobliegenheiten selbst wahrnehmen. Hierbei soll es trachten, daß mit knappen Mitteln die gerechtfertigten Bedürfnisse optimal gedeckt werden.

Solche Bedürfnisse haben die Bevölkerung sowie die Mitarbeiter des Bundesministeriums für Inneres und die Mitarbeiter der nachgeordneten Behörden und Dienststellen.

Eine Behörde ist weitgehend einem Dienstleistungsunternehmen vergleichbar. So haben die Polizei- und Gendarmeriedienststellen der Bevölkerung Sicherheit zu bieten; das Bundesministerium für Inneres hat ihnen hierbei Hilfestellung zu leisten. Auch für Behörden gibt es daher einen „Markt“, den es zu bedienen gilt. Will des Bundesministeriums für Inneres seinen Aufgaben voll gerecht werden, so muß es seine Tätigkeit unter drei Blickwinkeln sehen,

die mit den Schlagworten

„Markt - Technik - Mensch“

gekennzeichnet werden können.

Die Anforderungen, die die Bevölkerung zu Recht an eine moderne Verwaltung stellt und wie sie eingangs dargelegt wurden, sollen weitestmöglich erfüllt werden. Auch im Bereich der Hoheitsverwaltung soll die Bevölkerung die Leistungen des Innenressorts weitestmöglich als echtes Service empfinden. Diese Leistungen sollen für den Staatsbürger transparent sein und als wertvoll für den einzelnen und für die Gemeinschaft empfunden werden (Markt).

Die Organisation, die Planungs-, Entscheidungs- und Kontrolltechnik sowie die bürotechnischen Einrichtungen sollen bei geringstem Personal- und Sachaufwand den größten Nutzen bringen (Technik).

Das Bundesministerium für inneres soll die nachgeordneten Behörden und Dienststellen entsprechend führen. Diese Führungstätigkeit soll im wesentlichen in der erforderlichen Koordinierung, Informierung und Beratung bestehen.

Die Mitarbeiter des Bundesministeriums für Inneres sollen finanziell und sozial zufrieden und gesichert sein. Ihr Verlangen nach Status, Anerkennung, Prestige und Selbstachtung soll erfüllt werden (Mensch).

Die enge Zusammenarbeit der Dienstbehörde mit der Personalvertretung wird hiezu wesentlich beitragen.

3. Wege zur Reform

a) Der materielle Weg: Zielsetzung und Delegation

Die Methode, um das angestrebte Ziel zu erreichen, ist die Entwicklung einer neuen Führungskonzeption, wie sie in der Wirtschaft seit Jahrzehnten erfolgreich angewendet wird. Sie muß jedoch den Erfordernissen der öffentlichen Verwaltung angepaßt werden.

Der Staat unterscheidet sich nicht nur seiner Größe nach, sondern auch wesensgemäß in seiner Organisation, seiner Zielsetzung und seinen Aufgaben ganz erheblich von jedem Wirtschaftsunternehmen. Die Willensbildung des Bundes etwa geht völlig andere Wege als einer auch noch so großen - Aktiengesellschaft. Die von der Verfassung hierzu berufenen Träger staatlicher Macht (das Staatsvolk, sowie die Organe der Gesetzgebung und der Vollziehung lassen sich nicht mit den satzungsgemäß zur Willensbildung einer Aktiengesellschaft eingesetzten Organen so ohne weiteres vergleichen. Die möglichst eingehende Regelung durch Gesetz schränkt den Entscheidungsspielraum der vollziehenden Organe wesentlich ein. Die Formulierung konkreter, meßbarer Staatsziele ist viel schwieriger als die Statuierung derartiger Ziele eines Wirtschaftsunternehmens.

Dessen ungeachtet ist es nicht ausgeschlossen, die Prinzipien modernen Managements auch auf den staatlichen Bereich zu übertragen.

Diese Konzeption geht davon aus, daß die Mitarbeiter des Bundesministeriums für Inneres nicht bloß loyal und bemüht sind, ihre laufenden Dienstpflichten zu erfüllen, sondern daß sie auch interessiert daran sind, Verantwortung zu übernehmen und eigeninitiativ an der Weiterentwicklung bestimmter Agenden mitzuwirken, die dem Bundes-

ministerium für Inneres obliegen. Sie versucht, den Bedürfnissen der Mitarbeiter - wie Erfolg, Anerkennung, das Gefühl, etwas Sinnvolles und Wichtiges zu leisten, Selbständigkeit, Gerechtigkeit, persönliche Freiheit und Entfaltung der menschlichen Persönlichkeit - gerecht zu werden.

Diese Konzeption geht weiters davon aus, daß nur bei Berücksichtigung der menschlichen Aspekte das erwähnte Ziel - nämlich die Maximierung der Effizienz des Bundesministeriums für Inneres - bewirkt werden kann. Nur mit zufriedenen, mitdenkenden Mitarbeitern, die wissen, wofür und auf welches Ziel gerichtet sie arbeiten, die sich frei und sicher wissen, wird das Bundesministerium für Inneres seinen künftigen Verwaltungs- und Gestaltungsaufgaben optimal nachkommen können.

Alles dies erfordert, daß den Mitarbeitern klare Ziele gesetzt werden, die auch den Sinn ihrer Arbeit erkennen lassen. Es erfordert weiters, daß den Mitarbeitern ein möglichst breites Gebiet zur eigenverantwortlichen und eigeninitiativen Betreuung überlassen wird. Die Delegation von Aufgaben muß mit Übertragung entsprechender Befugnisse verbunden sein.

Das neue Führungskonzept verlangt vom Vorgesetzten eine gewisse Verzichtshaltung, ein Zurücktreten hinter die Aufgabe, aber auch ein Zurücktreten hinter die Mitarbeiter. Er setzt voraus, daß der Vorgesetzte seinen Mitarbeitern vertraut, auf ihre Bedürfnisse einght und sie innerhalb ihres Delegationsbereiches grundsätzlich selbständig handeln und entscheiden läßt. Damit ist klargestellt, daß Delegation nicht im Abgeben der unwichtigen oder unangenehmen Aufgaben oder im Abschieben von Verantwortung auf die Mitarbeiter besteht.

Die neue Führungsmethode verlangt vom Mitarbeiter die Übernahme von Verantwortung und damit von Risiken, die Bereitschaft, sich kontrollieren zu lassen und zur Entgegennahme von Kritik.

Schließlich erwartet die neue Führungskonzeption, daß die Mitarbeiter sich zu echter Zusammenarbeit und zu einem persönlichen Zu-

rücktreten der Sache zuliebe bereit finden, wird doch die Gruppenarbeit (das Teamwork) vielfach die einzige sinnvolle Möglichkeit sein, um die Aufgaben der Zukunft, die Zweifellos noch komplizierter und komplexer werden, überhaupt bewältigen zu können.

Das Prinzip, daß die Verantwortung und die Befugnisse an die unterste Stelle delegiert werden sollen, die einen gegebenen Tatbestand noch voll beurteilen kann, gilt soweit dies nicht durch Gesetze verboten ist - auch für das Verhältnis zwischen dem Bundesministerium für Inneres und den nachgeordneten Behörden und Dienststellen. Das Bundesministerium für Inneres soll grundsätzlich nur leiten und nicht in Form von Einzelentscheidungen und Einzelverfügungen verwalten. In den Vollzug der Gesetze soll es regelmäßig nur durch Erlassung von Verwaltungsverordnungen (Dienstanweisungen generell abstrakten Inhaltes) eingreifen. Es hat jedoch die Einhaltung dieser allgemeinen Richtlinien im Wege der Dienst- und Fachaufsicht zu kontrollieren.

Neben dieser Leitungsfunktion ist die wichtigste Aufgabe des Bundesministeriums für Inneres zu regieren. Seine Tätigkeit darf sich nicht im Administrieren erschöpfen. Diese Leitungs- und Regierungsfunktionen verlangen aber nicht bloß den loyalen Beamten, sondern den engagierten, initiativen, kreativen, risikofreudigen, mobilen Mitarbeiter, der sich stets den Satz vor Augen hält: "Wir sind nicht nur verantwortlich für das, was wir tun, sondern auch für das, was wir nicht tun und was wir unnötig (etwa aus Gewohnheit) tun."

b) Der formelle Weg

Das Bundesministeriengesetz 1973, BGBl. Nr. 389 (vor allem die §§ 9 bis 12), bieten die formelle Basis, eine den dargelegten modernen Grundsätzen entsprechende Aufbau- und Ablauforganisation des Bundesministeriums für Inneres zu schaffen.

Es ist geplant, die wesentlichsten Bestimmungen über die Einrichtung des Bundesministeriums für Inneres in einem "Organisationshandbuch" zusammenzufassen, das dem Bundesministeriengesetz 1973 entspricht.

Die Aufbauorganisation wird in der Geschäfts- und Personaleinteilung festgehalten.

Die Aufbauorganisation wird in der Geschäftsordnung und in der Kanzleiordnung samt Verschlusssachenordnung geregelt. Die Kanzleiordnung legt die formale Behandlung der Geschäftsstücke fest.

Ergänzt soll das Organisationshandbuch durch eine Dienst- und Hausordnung werden.

4. Die Geschäftsordnung

a) Die Geschäftsordnung ist nur ein Teil der Organisationsnormen des Bundesministeriums für Inneres. Während die anderen Teil des geplanten Organisationshandbuches weitgehend bereits bestehen, hat bisher eine zusammenfassende Regelung gefehlt, wie sie nunmehr die Geschäftsordnung bietet. Sie stellt das Kernstück der geplanten Reform dar.

Sie will die §§ 8 bis 11 des Bundesministeriengesetzes durchführen und vor allem festlegen, welche Rechte und Pflichten den einzelnen Mitarbeitern zukommen und wie die Mitarbeiter zusammenwirken haben, damit die dem Bundesministerium für Inneres obliegenden Geschäfte optimal besorgt werden.

Die Geschäftsordnung regelt daher im Geiste der dargelegten modernen Führungsprinzipien vor allem die Fragen der Delegation, der Zielvorgabe und der Arbeitsgruppen. Diese Bestimmungen sind sinnvoll nur vollziehbar, wenn sie ergänzt werden durch Regeln über die den Vorgesetzten und Mitarbeitern obliegenden Aufgaben, Verantwortungsbereiche und Befugnisse. Dazu zählt u.a. die Approbationsbefugnis. Ob diese zuerkannt wird, kommt auf die besonderen Umstände bei der betreffenden Stelle an. Ob eine Stelle mit Approbationsbefugnis ausgestattet ist oder nicht, besagt über die Qualität der Stelle noch nichts. Sie kann z.B. gerade besonders wichtige Entscheidungen eigeninitiativ vorzubereiten haben, die wegen der besonderen Tragweite oder wegen der Komplexität der Agenden einer vorgesetzten Stelle zur Genehmigung vorbehalten bleiben müssen. Die Delegation erfordert, daß für die einzelnen Mitarbeiter Stellenbeschreibungen zu erlassen sind.

b) Viele Stellen des Bundesministeriums für Inneres handeln bereits heute nach den neuen Führungsmethoden. Die Arbeit dieser Stellen ist besonders erfolgreich. Abgesehen davon, daß es zur allgemeinen Durchsetzung der neuen Führungsprinzipien zweckmäßig ist, diese schriftlich festzulegen, gebieten die §§ 9 bis 11 des Bundesministeriengesetzes die Erlassung einer Geschäftsordnung. Sie soll aber einen möglichst großen Spielraum lassen, damit sie bei den einzelnen Stellen des Bundesministeriums für Inneres so angewendet werden kann, wie dies deren besonderen Gegeben-

heiten bestmöglich entspricht. Es wird Sache der nächsthöheren Vorgesetzten, aber auch der Personalvertretung sein, darüber zu wachen, daß trotz dieses freien Spielraumes der Sinn der Geschäftsordnung, wie er oben dargestellt wurde, nicht verletzt wird.

c) Die neue Führungskonzeption, die möglichst viele Entscheidungen auf untere Ebenen verlagern, und enge, vertrauensvolle Zusammenarbeit aller Beteiligten und Betroffenen gewährleisten will, verlangt andere Führungsmittel als jener, der die Entscheidungen möglichst an der Spitze zu monopolisieren sucht.

Die neue Führungskonzeption erfordert vor allem, daß die Informationen nach, allen Richtungen (von unten nach oben, von oben nach unten und quer) richtig dicht sowie klar und wahr fließen. Die Information muß nicht immer im Wege der Aktenvorschreibung erfolgen. Es kann zweckmäßig sein, einen anderen schriftlichen Weg (z.B. zu zusammenfassende Berichte) oder aber den mündlichen bzw. telefonischen Weg vorzuziehen. Eine Totalinformation ist grundsätzlich abzulehnen.

Neben der Information werden eine richtig verstandene und gehandhabte Aufsicht und Erfolgskontrolle erforderlich sein, um zu prüfen, ob sich der Mitarbeiter pflichtgemäß verhält, insbesondere um festzustellen, ob das erreichte Ergebnis den dem Mitarbeiter vorgegebenen Zielen und den ihm gestellten Aufgaben entspricht. Eine Totalkontrolle soll aber nicht angestrebt werden.

Um die Erfolgskontrolle sinnvoll durchführen zu können, aber auch, um den Mitarbeiter zu fordern und ihn bei der Erfüllung seiner Aufgaben zu unterstützen, wird es zweckmäßig sein, mit ihm fallweise geeignete Gespräche (Entwicklungs- und Beratungsgespräche) zu führen.

Der Vorgesetzte wird als Ergebnis der erwähnten Führungsmittel objektiv verdiente Kritik zu üben, vor allem aber auch Anerkennung auszusprechen haben.

Als weitere wichtige Führungsmittel bieten sich Mitarbeiterbesprechungen (Vorgesetzter will die Meinung seiner Mitarbeiter kennenlernen) und Dienstbesprechungen (Vorgesetzter erteilt Weisungen) an.

Sitzungen finden zwischen mehreren gleichgeordneten Gesprächspartnern statt, die sich gegenseitig nicht unterstützen sind.

Zur Lösung komplexer Probleme können Arbeitsgruppen eingesetzt werden. Da bestimmte Arbeitsgruppen im § 8 des Bundesministeriengesetzes erwähnt sind, war es angezeigt, sie allgemein im 7. Abschnitt der Geschäftsordnung zu regeln.

Die eindeutige, wenn auch flexible Verteilung der Aufgaben und Befugnisse auf bestimmte Referenten gebietet es noch mehr als bisher, das Recht und die Pflicht zur Stellvertretung von vornherein klar zu regeln. Hiefür bieten sich die Stellenbeschreibungen an (vgl. § 2 Abs. 5 und 6 sowie § 9 Abs. 2 lit. h der GO).

Die neue Geschäftsordnung verfolgt nicht antiautoritäre, sondern nicht - autoritäre Grundsätze. Sie zerstört die Hierarchie nicht, sondern lockert sie, soweit dies möglich und zweckmäßig ist, auf. Es ist daher nach wie vor der Dienstweg einzuhalten, sofern nicht ausdrücklich besonderes verfügt wurde, wie z.B. für die Einholung und Erteilung von Informationen.

d) Praktische Durchsetzung

So wichtig auch die Frage des Inhaltes und der Formulierung des neuen Führungsstiles ist, erscheint die Art, wie diese Konzeption in der Praxis angewendet und durchgeführt wird, wesentlich bedeutsamer.

Die Geschäftsordnung strebt daher weder eine perfektionistische noch eine endgültige statische Regelung an. Sie muß sinnvoll auf die jeweiligen Voraussetzungen abgestimmt sein und wirklichkeitsnah dem Gebot der Stunde Rechnung tragen.

Nur wenn ein Großteil der Mitarbeiter des Bundesministeriums für Inneres die Einzelheiten des neuen Führungsstils verstanden und akzeptiert hat und nur wenn sich die meisten Vorgesetzten persönlich verpflichtet fühlen, im Rahmen dieser Führungskonzeption eine gut durchdachte eigene Führungsweise zu entwickeln, wird ein praktischer Erfolg erzielt werden können. Es handelt sich hier um die fundamentale Frage der Gesinnung, also darum, eine neue "Managementphilosophie" mit Leben zu erfüllen.

Eine enge Zusammenarbeit mit der Personalvertretung bei Ein- und Durchführung der Geschäftsordnung wird unabdingbare Voraussetzung dafür sein, daß die Reform ihr Ziel erreicht.

Das Ergebnis einer verantwortungsbewußten Anwendung der neuen Führungsprinzipien wird eine freiere und reibungslosere Zusammenarbeit zwischen Vorgesetzten, Mitarbeitern und Personalvertretung ergeben. Bisher ungenutzte Leistungsreserven werden nutzbar gemacht werden. Die sinnvolle Vereinigung der neuen Führungsgrundsätze mit den Erfahrungen der Praxis wird letztlich der Republik Österreich und seiner Bevölkerung zugutekommen.

Aufgrund des Inkrafttretens der zweiten Etappe der Besoldungsreform mit 1. Jänner 1996 (Verwendungsgruppen A 1, A 2 und E 1) ergibt sich die Notwendigkeit, jene in der Geschäftsordnung des Bundesministeriums für Inneres gemäß § 9 Abs. 1 BMG 1986 definierten Stellvertretungsregelungen mit Wirksamkeit vom 1. Jänner 1996 wie folgt zu ändern:

- Die Aufgabe der Stellvertretung der Leitung einer in der Geschäftseinteilung des Bundesministeriums für Inneres vorgesehenen Organisationseinheit (Referat, Abteilung, Gruppe, Sektion) ist durch den/die Leiter/in der Sektion I einem Arbeitsplatz gemäß § 36 BDG 1979 zuzuweisen (Stellvertreter/in - Arbeitsplatz).
- Im Falle der Verhinderung der Leiterin/des Leiters sowie bei unbesetzten Leitungsfunktionen, hat der/die mit der ständigen Wahrnehmung des "Stellvertreter/in - Arbeitsplatzes" betraute Bedienstete vorübergehend jene Aufgaben wahrzunehmen, die ansonsten dem/der Leiter/in der Organisationseinheit zukommen.

- Ist der Stellvertreter/in - Arbeitsplatz unbesetzt oder der/die Stellvertreter/in ebenfalls an der Leitung der Organisationseinheit verhindert, so ist zur Vertretung jene/r der Abteilung oder dem Referat angehörende Bedienstete berufen, welche/r der höchsten Verwendungs/Entlohnungsgruppe und innerhalb dieser der höchsten Gehaltsstufe angehört oder im Falle der Überleitung in den Allgemeinen oder Exekutivdienst angehören würde.
- Kann bei Anwendung der vorstehenden Regelungen kein/e Vertreter/in bestimmt werden oder ist aus organisatorischer oder personeller Sicht die Ausübung der Vertretungsaufgabe durch eine/n konkret berufene/n Bedienstete/n nicht tunlich, so ist durch den/die Leiter/in der Sektion I ein/e Bedienstete/r mit der vorübergehenden Wahrnehmung der Vertretungsaufgaben zu beauftragen.