

BUNDESGESETZBLATT

FÜR DIE REPUBLIK ÖSTERREICH

Jahrgang 2023**Ausgegeben am 31. August 2023****Teil II**

257. Verordnung: AdminAss-Controllingverordnung

257. Verordnung des Bundesministers für Bildung, Wissenschaft und Forschung betreffend Informationen über den Personalaufwand und das Controlling im Bereich der administrativen Assistenzen an öffentlichen allgemeinbildenden Pflichtschulen (AdminAss-Controllingverordnung)

Auf Grund des § 4 Abs. 9 des Finanzausgleichsgesetzes 2017, BGBl. I Nr. 116/2016, in der Fassung des Bundesgesetzes BGBl. I Nr. 133/2022, wird im Einvernehmen mit dem Bundesminister für Finanzen verordnet:

1. Abschnitt

Allgemeine Bestimmungen

Geltungsbereich

§ 1. Diese Verordnung regelt die Information, die Kontrolle und Abrechnung der Personalausgaben für administrative Assistenzen an öffentlichen allgemeinbildenden Pflichtschulen gemäß § 4 Abs. 9 des Finanzausgleichsgesetzes 2017 (FAG 2017), BGBl. I Nr. 116/2016.

Begriffsbestimmungen

§ 2. Im Sinne dieser Verordnung ist zu verstehen:

1. unter administrativer Assistenz: die einer Schule beigegebene Administrativkraft zur Entlastung des Lehrpersonals von administrativen Aufgaben, deren Besoldung dem Äquivalenzentlohnungsschema v, Entlohnungsgruppe v3, Bewertungsgruppe v3/2 gemäß dem Abschnitt VI des Vertragsbedienstetengesetzes 1948 (VBG), BGBl. Nr.86/1948, gleich zu halten ist;
2. unter Vollbeschäftigung: eine Beschäftigung, bei der unter Zugrundelegung der jeweiligen Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppe und Berücksichtigung der dienst- und besoldungsrechtlichen Stellung die Grundlage der Berechnung der Besoldung 100 vH der auf die jeweilige Person anzuwendenden Gehalts- bzw. Entlohnungsstufe in der anzuwendenden Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppe beträgt;
3. unter Vollbeschäftigungsäquivalent (VBÄ): das Beschäftigungsausmaß bzw. die Summe der Beschäftigungsausmaße einer administrativen Assistenz in Prozent geteilt durch 100;
4. unter Mehrdienstleistung: jede Überstunde einer administrativen Assistenz, soweit einem Vertragsbediensteten des Bundes eine Vergütung gemäß § 22 VBG iVm § 16 GehG gebühren würde;
5. unter monatlicher Bedarfsmeldung: die Meldung der für den Folgemonat als voraussichtlich zu refundierender Personalaufwand zu veranschlagenden Aktivitätsbezüge der administrativen Assistenzen (66,67 vH Bundesanteil);
6. unter Detailanforderung: die Meldung der im laufenden Monat zu refundierenden Aktivitätsbezüge der administrativen Assistenzen (66,67 vH Bundesanteil);
7. unter Höchstbetrag: der auf Grundlage der Volkszahl je Schuljahr und Bundesland zu ermittelnde Betrag in Euro an den gesamten Bundesmitteln gemäß § 4 Abs. 9 Finanzausgleichsgesetz 2017 (FAG 2017), BGBl. I Nr. 116/2016.

2. Abschnitt

Datenbringung

Datenübermittlung, Erhebungsstichtage und Berichtstermine

§ 3. (1) Die Länder haben der Bundesministerin oder dem Bundesminister für Bildung, Wissenschaft und Forschung Daten über Personen, die als administrative Assistenzen an öffentlichen allgemeinbildenden Pflichtschulen arbeiten, in der Darstellung gemäß der **Anlage** elektronisch so zu übermitteln, dass ein Datensatz einer Person entspricht (pseudonymisierte Individualdatensätze). Bei Übermittlung ist das in der Anlage vorgesehene Datenformat zu verwenden.

(2) Erhebungsstichtag ist der letzte Tag eines jeden Monats. Berichtstermin für den jeweiligen Monatsstand ist spätestens der zehnte Tag des zweitfolgenden Monats.

(3) Vor der Übermittlung der Daten sind alle erforderlichen Bearbeitungen im Datenbestand durchzuführen.

Informationsrechte und -pflichten der Bundesländer

§ 4. (1) Jedes Land hat das Recht, in die von der Bundesministerin oder vom Bundesminister für Bildung, Wissenschaft und Forschung geführte Datenbank hinsichtlich der von ihm übermittelten Daten unentgeltlich Einsicht zu nehmen und diese zu nutzen.

(2) Auf Verlangen der Bundesministerin oder des Bundesministers für Bildung, Wissenschaft und Forschung hat das jeweilige Land umgehend, jedenfalls binnen sechs Wochen, die übermittelten Daten zu erläutern, bei nicht vollständiger Übermittlung der Daten die von der Bundesministerin oder vom Bundesminister für Bildung, Wissenschaft und Forschung genau benannten Angaben zu ergänzen und Rückfragen zu beantworten.

3. Abschnitt

Mittelbereitstellung, eingesetzte Vollbeschäftigungsäquivalente und Abrechnung

Richtwerte für die Mittelbereitstellung

§ 5. Im Rahmen der Bereitstellung der administrativen Assistenzen zur Entlastung des Lehrpersonals von administrativen Aufgaben an öffentlichen allgemeinbildenden Pflichtschulen sind nachstehende Richtwerte für den Personaleinsatz in Vollbeschäftigungsäquivalenten je Schuljahr maßgeblich:

1. 0,5 Vollbeschäftigungsäquivalente für Schulen mit mehr als 200 Schülerinnen und Schülern,
2. 0,25 Vollbeschäftigungsäquivalente für Schulen mit 80 bis 200 Schülerinnen und Schülern,
3. bis zu 0,25 Vollbeschäftigungsäquivalente für Schulen mit weniger als 80 Schülerinnen und Schülern,

wobei grundsätzlich eine Bündelung mehrerer Schulstandorte zur Erzielung eines höheren Beschäftigungsausmaßes angestrebt werden soll. Die obig genannten Richtwerte können in Abhängigkeit vom jeweiligen Bedarf je Schulstandort, insbesondere in Hinblick auf die Zahl der Schülerinnen und Schüler des Standortes, über- oder unterschritten werden.

Eingesetzte Vollbeschäftigungsäquivalente

§ 6. Die Zahl der eingesetzten Vollbeschäftigungsäquivalente wird auf Basis der Summe der aus den Meldungen gemäß § 3 abzuleitenden Vollbeschäftigungsäquivalente wie folgt ermittelt:

1. Zahl der Vollbeschäftigungsäquivalente an Grundbeschäftigung:
Die für das Schuljahr gemeldeten Werte aus den Datenfeldern BAUSM und BAUSMK der **Anlage** sind durch (100 x 12) zu teilen.
2. Die Zahl der Mehrdienstleistungen der 12 Monate eines Schuljahres in Stunden aus dem Datenfeld MDL sind zu addieren und durch (4,33 x 12 x 40) zu teilen.
3. Der Summe der gemäß Z 1 errechneten Vollbeschäftigungsäquivalente (Grundbeschäftigung) sind die gemäß Z 2 ermittelten Vollbeschäftigungsäquivalente (umgerechnete Mehrdienstleistungen) hinzuzuzählen.
4. Die so ermittelte Zahl der eingesetzten Vollbeschäftigungsäquivalente wird auf zwei Stellen nach dem Komma gerundet.

Monatliche Bedarfsmeldung und Detailanforderung

§ 7. (1) Die Länder haben dem Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung bis spätestens 15. eines jeden Monats, sofern dieser ein Werktag ist, ansonsten spätestens an dem, dem 15. vorangehenden Werktag, die monatliche Bedarfsmeldung zu übermitteln.

(2) Die Länder haben dem Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung bis spätestens 12. eines jeden Monats, sofern dieser ein Werktag ist, ansonsten spätestens an dem, dem 12. vorangehenden Werktag, die Detailanforderung zu übermitteln. Das Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung hat den Ländern hierzu vor Beginn des jeweiligen Schuljahres einen exakten Terminplan der Detailanforderungstermine bereitzustellen.

(3) Für ein Schuljahr kann je Bundesland in Summe maximal der Höchstbetrag angefordert werden.

Abrechnung

§ 8. (1) Die Abrechnung eines Schuljahres erfolgt durch die Gegenüberstellung der Summe der refundierten monatlichen Detailanforderungen mit der Summe der gemeldeten Werte aus dem Datenfeld PERSAUFW multipliziert mit 66,67 vH.

(2) Stellt der Bund eine Abweichung fest, so hat er dies dem betreffenden Bundesland mitzuteilen und es aufzufordern, binnen zwei Wochen Stellung zu beziehen. Der Bund ist verpflichtet, sich binnen weiterer zwei Wochen zu der Stellungnahme des Landes zu äußern.

4. Abschnitt

Schlussbestimmungen

Geltung und Wirksamkeit anderer Rechtsvorschriften

§ 9. Soweit in dieser Verordnung auf andere Rechtsvorschriften verwiesen wird, sind diese in der mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung geltenden Fassung anzuwenden.

Personenbezogene Bezeichnungen

§ 10. Soweit in dieser Verordnung sowie in der **Anlage** auf natürliche Personen bezogene Bezeichnungen angeführt sind, beziehen sich diese auf alle Geschlechtsformen in gleicher Weise. Bei der Anwendung der Bezeichnung auf bestimmte natürliche Personen ist die jeweils geschlechtsspezifische Form zu verwenden.

Übergangsbestimmung

§ 11. Sofern die elektronische Datenübermittlung gemäß § 3 in Verbindung mit der **Anlage** nicht in ausreichender Qualität erfolgt, kann das Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung zusätzlich zur Datenübermittlung gemäß § 3 die Übermittlung von Daten unter Verwendung von zur Verfügung gestellten Formblättern anordnen.

Inkrafttreten

§ 12. Diese Verordnung tritt mit 1. September 2023 in Kraft.

Polaschek

Anlage

zu § 3 Abs. 1

Personal- und Besoldungsdatensatz

Die Eindeutigkeit des Personal- und Besoldungsdatensatzes ist durch eine geeignete Personalnummer zu gewährleisten.

Sofern in der Spalte „Definition“ der nachfolgenden Tabellen die Buchstabenfolge „NK“ enthalten ist, ist das jeweilige Datensatzfeld mit zwei Nachkommastellen mit Punkt getrennt zu befüllen.

Feldname	Definition	Inhalt
PERS	20-stellig, alphanumerisch	Personalnummer
SJ	7-stellig, alphanumerisch	laufendes Schuljahr (Bsp.: 2023/24 – mit Schrägstrich getrennt)
MO	2-stellig, numerisch	Berichtsmonat

SKZ	6-stellig, numerisch	Schulkennzahl der Stammschule bzw. des Clusters (gemäß der vom Bundesminister für Bildung, Wissenschaft und Forschung zur Verfügung gestellten österreichischen Schulendatei)
SKZ2	6-stellig	Schulkennzahl der Nebenschule Die Eingabe von mehreren Schulkennzahlen ist möglich. Dazu stehen drei Felder zur Verfügung (SKZ2_1, SKZ2_2, SKZ2_3). Wenn SKZ2 nicht zutrifft, dann sind diese Felder leer zu lassen
BL	1-stellig, numerisch	Bundesland: 1 – Burgenland 2 – Kärnten 3 – Niederösterreich 4 – Oberösterreich 5 – Salzburg 6 – Steiermark 7 – Tirol 8 – Vorarlberg 9 – Wien
SART	1-stellig, numerisch	Schulart: 1 – Volksschule 2 – Mittelschule 3 – Sonderschule 4 – Polytechnische Schule
GEB	10-stellig, numerisch (Datum)	Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ)
SEX	1-stellig, alphanumerisch	Geschlecht: M – männlich, W – weiblich, X – divers
ART1	1-stellig, numerisch	Art des Dienstverhältnisses: 1 – pragmatisch 2 – vertraglich – unbefristet 3 – vertraglich – befristet
STAT	2-stellig, alphanumerisch	Status mit Stichtag: AK – Aktiv KU – Karenziert FH – Familienhospizfreistellung MU – Mutterschutz SO – Sonderurlaub (keine Einzelfälle) SU – Suspendiert NV – Nachverrechnung
SCHEMA	9-stellig, alphanumerisch	Besoldungsrechtliche Einstufung
STUFE	2-stellig, numerisch	Besoldungs- bzw. Gehaltsstufe des Entlohnungsschemas: Wertevorrat: 01 – 21, allenfalls 98 bei kleiner DAZ, 99 bei großer DAZ
EIN	10-stellig, Datum	Eintrittsdatum (TT.MM.JJJJ)
AUS	10-stellig, Datum	Austrittsdatum (TT.MM.JJJJ)
PE_DAT	10-stellig, Datum	Pensionierungsdatum (TT.MM.JJJJ)
BAUSM	6-stellig, numerisch (NK)	Beschäftigungsausmaß als administrative Assistenz in % einer Vollbeschäftigung ohne Mehrdienstleistungen
BAUSMK	6-stellig, numerisch (NK)	Korrektur des Beschäftigungsausmaßes als administrative Assistenz in % einer Vollbeschäftigung ohne Mehrdienstleistungen
MDL	6-stellig, numerisch (NK)	Gesamtstundenanzahl der ausbezahlten Mehrdienstleistungen als administrative Assistenz im Berichtsmonat
G_MDL	8-stellig, numerisch (NK)	Abgeltung für Mehrdienstleistungen als administrative Assistenz im Berichtsmonat
PERSAUFW	8-stellig,	Personalaufwand als administrative Assistenz: im Berichtsmonat

	numerisch (NK)	bis zum Stichtag angefallener Brutto-Zahlungsfluss inklusive Sonderzahlungen, Dienstgeberbeiträge und Pensionsbeiträge
DGB	8-stellig, numerisch (NK)	Dienstgeberbeiträge als administrative Assistenz (einschließlich aller Sozialabgaben)
JUZU	8-stellig, numerisch (NK)	Jubiläumsumwendung
BELO	8-stellig, numerisch (NK)	Belohnung
REKO	8-stellig, numerisch (NK)	Reisekosten
FAKO	8-stellig, numerisch (NK)	Fahrtkostenzuschuss
KIZU	8-stellig, numerisch (NK)	Kinderzuschuss
AUFW	8-stellig, numerisch (NK)	Aufwandsentschädigung
ABFE	8-stellig, numerisch (NK)	Abfertigung alt

