

Geschäftseinteilung

Bundesministerium für Inneres

Gesamtfassung

mit Wirksamkeit vom 01.05.2025

Erlass vom 07.05.2025, GZ 2025-0.243.328

Genehmiger: HBM Mag. Gerhard Karner

Zuständige Organisationseinheit: BMI - I/B/7 (Abteilung I/B/7)

Übersicht:

1. Abteilung IR (Interne Revision)	ab Seite 5
2. Sektion I (Präsidium)	ab Seite 6
3. Sektion II (Generaldirektion für die öffentliche Sicherheit)	ab Seite 39
4. Sektion III (Recht)	ab Seite 73
5. Sektion IV (Cyber Sicherheit, Digitales und Service)	ab Seite 94
6. Sektion V (Migration und Internationales)	ab Seite 138
7. Abkürzungsverzeichnis	ab Seite 168

BUNDESMINISTER

Kabinett des Bundesministers

STAATSEKRETÄR

Büro des Staatssekretärs

Hinweis:

Der Aufgabenbereich der Direktion Staatsschutz und Nachrichtendienst wurde mit Wirksamkeit vom 03.03.2025 gemäß Art. 78 Abs. 3 des Bundes-Verfassungsgesetzes dem Staatssekretär zur Besorgung übertragen.

GENERALSEKRETÄR

Büro des Generalsekretärs

Abteilung IR (Interne Revision)

Sektion I (Präsidium)

Sektion II (Generaldirektion für die öffentliche Sicherheit)

Sektion III (Recht)

Sektion IV (Cyber Sicherheit, Digitales und Service)

Sektion V (Migration und Internationales)

Hinweis:

Die Organisationseinheiten des Bundesministeriums für Inneres, einschließlich des Chefärztlichen Dienstes, werden bei der Besorgung von Angelegenheiten auf dem Gebiet der Sicherheitsverwaltung gemäß § 6 Abs. 1 SPG funktionell als Generaldirektion für die öffentliche Sicherheit tätig.

Generalsekretär

Zusammenfassende Behandlung aller zum Wirkungsbereich des Bundesministeriums für Inneres gehörenden Geschäfte gemäß § 7 Abs. 11 Bundesministeriengesetz.

Büro des Generalsekretärs

Abteilung IR (Interne Revision)

Referat Prüfstelle EU-Fonds

Hinweis:

Die Interne Revision untersteht gem. § 7a Abs. 3 Bundesministeriengesetz fachlich unmittelbar dem Bundesminister.

Abteilung IR

(Interne Revision)

1. Angelegenheiten der internen Revision gem. § 7a Abs. 1 BMG im Wirkungsbereich Innenressorts sowie gem. § 7a Abs. 2 BMG für die in den Zuständigkeitsbereich des Innenressorts fallenden juristischen Personen des öffentlichen Sektors im Sinne des § 5 Z 7 des HinweisgeberInnenschutzgesetzes
 - 1.1. Revisionsberichte
 - 1.2. Auswertung der bei der Revisionstätigkeit gewonnenen Erfahrungen durch Erarbeitung von Rationalisierungsvorschlägen und Empfehlungen sowie deren Nachverfolgung und Dokumentation
2. Prozessunabhängige beratende Mitwirkung
3. Fachbereich für
 - 3.1. Förderungsrevision
 - 3.2. Beschaffungsrevision

Referat Prüfstelle EU-Fonds

1. Prüfbehörde gem. den vom BMI umzusetzenden Fonds- und Förderinstrumenten der EU
 - 1.1. Fonds für die Innere Sicherheit
 - 1.2. Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds
 - 1.3. Instrument für finanzielle Hilfe im Bereich der Grenzverwaltung und Visumpolitik

Sektion I (Präsidium)

1. Wahrnehmung der Aufgaben der obersten Dienstbehörde für den Bundesminister
2. Kontaktstelle in Personalangelegenheiten
 - 2.1. in Bezug auf das Bundeskanzleramt (BKA) für das Bundesministerium für Inneres
 - 2.2. in Bezug auf die Zentralkommissionen für das Bundesministerium für Inneres als Dienststellenleiter gem. PVG
 - 2.3. in Bezug auf die für die Zentraleinrichtung eingerichteten Dienststellenausschüsse
3. Kontaktstelle in Budget-, Controlling-, Förderungs-, Risikomanagements-, Kosten- und Leistungsrechnungsangelegenheiten bzw. Wirkungsorientierungsangelegenheiten (UG 11 „Inneres“ und UG 18 „Fremdenwesen“)
 - 3.1. in Bezug auf das Bundesministerium für Finanzen (BMF) für das Bundesministerium für Inneres
 - 3.2. in Bezug auf das Bundeskanzleramt (BKA) für das Bundesministerium für Inneres
4. Personalkoordination Sektion I
5. Ressortstrategie und Sicherheitspolitik

Abteilung I/S/2 (Budget und Controlling)

Referat I/S/2/a (Budgetangelegenheiten)

Referat I/S/2/b (Ressortcontrolling, Kosten- und Leistungsrechnung)

Abteilung I/S/3 (Ressortstrategie, Sicherheitspolitik, Koordination)

Referat I/S/3/a (Grundsatz Recht und Risikomanagement)

Referat I/S/3/b (Ressortstrategie, Koordination und Innovation)

Referat I/S/3/c (Sicherheitspolitik)

Abteilung I/S/12 (Förderungswesen und Förderprojekt-Unterstützung)

Referat I/S/12/a (Förderungswesen)

Referat I/S/12/b (Förderprojekt-Unterstützung)

Gruppe I/A (Chefärztlicher Dienst, Psychologischer Dienst, Sicherheitsakademie)

Abteilung I/A/1 (Chefärztlicher Dienst)

Referat I/A/1/a (Bundesbedienstetenschutz)

Abteilung I/A/4 (Psychologischer Dienst)

Referat I/A/4/a (Psychologische Eignungsdiagnostik und Personalauswahl)

Abteilung I/A/5 (Sicherheitsakademie – SIAK)

Zentrum für Ressourcensteuerung und Unternehmensqualität

Zentrum für Grundausbildung

Zentrum für Fortbildung

Zentrum für internationale Angelegenheiten

Institut für Wissenschaft und Forschung

Bildungszentren

Gruppe I/B (Personal und Organisation)

Abteilung I/B/6 (Personal Grundsatz)

Referat I/B/6/a (Grundsätzliche dienst- und besoldungsrechtliche Angelegenheiten)

Referat I/B/6/b (Disziplinar- und Beschwerdeangelegenheiten)

Abteilung I/B/7 (Organisation und Personalentwicklung)

Referat I/B/7/a (Organisatorische Angelegenheiten der Digitalisierung sowie

Kompetenzstelle Prozess- und Projektmanagement)

Referat I/B/7/b (Personalentwicklung, Organisationskultur und Gleichbehandlung)

Referat I/B/7/c (Frauenkarrieren)

Kanzlei des Bundesministeriums für Inneres

Abteilung I/B/8 (Personal Services)

Referat I/B/8/a (Personalservice Zentraleitung)

Referat I/B/8/b (Personalservice nachgeordnete Dienststellen)

Abteilung I/B/13 (Förder- und EU-Finanzierungskontrolle)

Referat I/B/13/a (EU-Finanzierungskontrolle)

Referat I/B/13/b (Förderungskontrolle National)

Gruppe I/C (Öffentlichkeitsarbeit, Veranstaltungsmanagement, Sportangelegenheiten)

Abteilung I/C/9 (Protokoll und Veranstaltungsmanagement)

Abteilung I/C/10 (Öffentlichkeitsarbeit)

Referat I/C/10/a (Strategische Kommunikation und Kreation)

Referat I/C/10/b (Newsroom)

Referat I/C/10/c (Medienrecht und Bürgerservice)

Abteilung I/C/11 (Sportangelegenheiten)

Referat I/C/11/a (Gesundheits- und Leistungssport)

Abteilung I/S/2

(Budget und Controlling)

1. Aufgaben des Haushaltsreferenten gemäß § 6 Abs. 3 BHG 2013 für die UG 11 „Inneres“ und UG 18 „Fremdenwesen“
2. Leitlinien, Grundsätze in Budget-, Controlling-, Kosten- und Leistungsrechnungsangelegenheiten und Koordination der haushaltsrechtlichen Angelegenheiten des Bundesministeriums für Inneres
 - 2.1. Verbindungsdienst zum BMF in Budget-, Controlling-, sowie Kosten- und Leistungsrechnungsfragen
 - 2.2. Verbindungsdienst zum BKA in Fragen der Wirkungsorientierung
 - 2.3. Zuweisung der Budgetmittel gemäß Bundesfinanzgesetz an die haushaltsführenden Stellen
 - 2.4. Anweisungen haushaltsrechtlicher Natur und Festlegung der grundsätzlichen haushaltsrechtlichen Prozesse im Ressort
 - 2.5. Handbücher „Budgetangelegenheiten im Bundesministerium für Inneres“

Referat I/S/2/a

(Budgetangelegenheiten)

1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination der Budgetangelegenheiten
 - 1.1. Operative Umsetzung der Aufgaben des Haushaltsreferenten in allen Budgetangelegenheiten
 - 1.2. Operative Wahrnehmung der Aufgaben der Leitung der haushaltsführenden Stelle des Globalbudgets 11.01. „Steuerung“, exkl. Detailbudget 11.01.03.00, in Budgetangelegenheiten
 - 1.3. Koordination der Erstellung des Budget- und Investitionsprogramms
 - 1.4. Prüfung des Eingehens rechtsverbindlicher Verpflichtungen mit budgetären Auswirkungen gemäß Vorhabensverordnung
 - 1.5. Bewirtschaftung des zugewiesenen Detailbudgets
2. Verbindungsdienst zum Rechnungshof

Referat I/S/2/b

(Ressortcontrolling, Kosten- und Leistungsrechnung)

1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination des Ressortcontrollings
 - 1.1. Operative Umsetzung der Aufgaben des Haushaltsreferenten in allen Controllingangelegenheiten
 - 1.2. Entwicklung und Evaluierung von ressortbezogenen Controllingsystemen und -prozessen samt strategischem Controlling
 - 1.3. Implementierung von Instrumenten für Planung, Analyse und Reporting
 - 1.4. Definition von Zielgrößen und Ausarbeitung von steuerungsrelevanten Messgrößen und Kennziffern unter Mitwirkung der Fachabteilungen
 - 1.5. Ausarbeitung von Vorgaben für ressortinternes Benchmarking
 - 1.6. Aufbau und Pflege eines zentralen Ressort-Führungsinformationssystems
 - 1.7. Koordination bei der Erstellung der jährlichen Ressourcen-, Ziel- und Leistungspläne
 - 1.8. Reporting im Rahmen des Ressortcontrollings
 - 1.9. Verbindungsdienst zur externen Wirkungscontrollingstelle des Bundes
2. Beteiligungscontrolling des Bundesministeriums für Inneres
3. Monitoring strategischer Projekte
4. Leitlinien, Grundsätze und Koordination der Kosten- und Leistungsrechnung
 - 4.1. Operative Umsetzung der Aufgaben des Haushaltsreferenten in allen Kosten- und Leistungsrechnungsangelegenheiten
 - 4.2. Führung und Pflege der Kosten- und Leistungsrechnung
 - 4.3. Ressortberichtswesen
 - 4.4. Aufbau, Implementierung und Pflege der zentralen Betriebsabrechnung

Abteilung I/S/3

(Ressortstrategie, Sicherheitspolitik, Koordination)

1. Rechtliche Grundsatzangelegenheiten der Sektion I
2. Risikomanagement im Bundesministerium für Inneres
3. Ressortstrategie des Bundesministeriums für Inneres
4. Koordinations- und Sonderaufgaben für den Bereich der Sektion I
5. Umfeldanalyse und Innovation
6. Koordination strategischer Kooperationen des Bundesministeriums für Inneres
7. Zukunftsthemen des Bundesministeriums für Inneres
8. Sicherheitspolitik

Referat I/S/3/a

(Grundsatz Recht und Risikomanagement)

1. Rechtliche Grundsatzangelegenheiten im Bereich der Sektion I
 - 1.1. Zentrale Anlauf- und Schnittstelle für rechtliche Grundsatzangelegenheiten
 - 1.2. Koordination und zusammenfassende Behandlung in parlamentarischen Angelegenheiten (z.B. Anfragen, Untersuchungsausschüsse) nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion III sowie Mitwirkung bei der Begutachtung von Gesetzes- und Verordnungsentwürfen
2. Leitlinien, Grundsätze und Koordination des Einsatzes von Risikomanagement und Kontinuitätsmanagement im Bundesministerium für Inneres
 - 2.1. Jährlicher Risikobericht BMI
 - 2.2. Kompetenzstelle Risikomanagement
 - 2.3. Qualitätszirkel Risikomanager BMI

Referat I/S/3/b
(Ressortstrategie, Koordination und Innovation)

1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination der Ressortstrategie
 - 1.1. Redaktion strategischer Dokumente des Bundesministeriums für Inneres
 - 1.2. Koordination der Vorbereitung des BMI-Teils des Sicherheitsberichts
2. Koordination sektionsübergreifender Foren, wie etwa Strategische Steuerungsgruppe (SSG) und Führungskräfte-Klausur
3. Koordinationsaufgaben im Bereich der Sektion I
 - 3.1. Grundsatzangelegenheiten und Strategie
 - 3.2. Bildungskoordination
 - 3.3. Internationale und EU-Angelegenheiten nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion V
 - 3.4. Ressourcenmanagement (Wirtschaft, Raum, Technik) nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion IV
4. Sonderaufgaben im Auftrag der Sektionsleitung
5. Umfeldanalyse und Innovation
 - 5.1. Umfeldanalyse des Bundesministeriums für Inneres
 - 5.1.1. Jährlicher Bericht Umfeld Bundesministerium für Inneres
 - 5.1.2. Lagebilder und Newsletter
 - 5.2. Leitlinien, Grundsätze und Koordination der Zukunftsthemen des Bundesministeriums für Inneres
 - 5.2.1. Issue- und Chancenmanagement
 - 5.2.2. Koordination der Beteiligung des Bundesministeriums für Inneres an Forschungsförderungsprogrammen
 - 5.2.3. Kontaktstelle Drittmittelforschung
 - 5.2.4. Strategische Koordination der Forschung und des Wissensmanagements des Bundesministeriums für Inneres
6. Koordination der strategischen Kooperationen des Bundesministeriums für Inneres
 - 6.1. Kooperationsvereinbarungen

6.2. Vernetzungstreffen und -veranstaltungen

Referat I/S/3/c

(Sicherheitspolitik)

1. Sicherheitspolitik

- 1.1. Grundsatzpositionen des Bundesministeriums für Inneres zu den Themen Umfassende Landesverteidigung, Umfassende Sicherheitsvorsorge, Innere Sicherheit
- 1.2. Sicherheitspolitische Leitlinien, Grundsätze und Koordination in den Bereichen Zivil-militärische Zusammenarbeit, Hybride Bedrohungen, Digitalisierung einschließlich künstlicher Intelligenz
- 1.3. Gesamtstaatlicher sicherheitspolitischer Planungsprozess
- 1.4. Angelegenheiten des Nationalen Sicherheitsrates (NSR) für das Bundesministerium für Inneres

Abteilung I/S/12

(Förderungswesen und Förderprojekt-Unterstützung)

1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination des Förderungswesens des Bundesministeriums für Inneres
2. Verbindungsdienst zum BMF in förderungsrechtlichen Fragen
3. Kontaktstelle für alle Förderungen der UG 11 „Inneres“
4. Gewährung von Förderungen, sofern nicht eine andere Organisationseinheit zuständig ist
5. Generelle Vorgaben im Rahmen der operativen Abwicklung von Projekten, bei denen das Bundesministerium für Inneres als Förderungsnehmer eines EU-Fonds bzw. eines internationalen Förderinstruments auftritt, an die das Projekt inhaltlich umsetzenden Organisationseinheiten im Rahmen der für das jeweilige Projekt geltenden Regelungen und Förderfähigkeitsbestimmungen
6. Unterstützung von Organisationseinheiten des Ressorts bei der Administration und operativen Abwicklung von Projekten, die aus einem EU-Fonds bzw. internationalem Förderinstrument finanziert werden

Referat I/S/12/a

(Förderungswesen)

1. Operative Umsetzung der Grundsatzaufgaben im Förderungswesens des Bundesministeriums für Inneres
 - 1.1. Förderstrategie
 - 1.2. Sonderrichtlinien
 - 1.3. Prüfung der Ressortförderungen nach den förderrechtlichen Bestimmungen
 - 1.4. Förderungsberichte
 - 1.5. Transparenzdatenbank
2. Operative Förderabwicklung für alle Förderungen der Untergliederung 11 „Inneres“
3. Evaluierungen im Förderungsbereich
4. Operative Bearbeitung von Förderungsansuchen, sofern nicht eine andere Organisationseinheit zuständig ist

5. „Benennende Behörde“ für den Fonds für die innere Sicherheit (ISF) und den Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds (AMIF) des EU-Finanzrahmens 2014-2020

Referat I/S/12/b

(Förderprojekt-Unterstützung)

1. Operative Unterstützung von Organisationseinheiten des Ressorts bei der Abwicklung von Projekten, die aus einem EU-Fonds bzw. internationalem Förderinstrument finanziert werden
 - 1.1. Administrative, operative und fördertechnische Unterstützung bei der Durchführung von Projekten, insbesondere hinsichtlich des Finanzmanagements, des Berichtswesens und der rechnerischen Dokumentation
 - 1.2. Sicherstellung der Einhaltung der jeweils geltenden Förderfähigkeitsbestimmungen
 - 1.3. Aufbereitung der für die Abrechnungsprüfung erforderlichen Unterlagen
 - 1.4. Anleitung der in internationalen Förderprojekten tätigen Experten
2. Kommunikation und Koordination mit internationalen Projektpartnern im Rahmen der operativen Projektabwicklung
3. Koordination und Abhaltung von Schulungen für Bedienstete, die mit der Durchführung von aus einem EU-Fonds bzw. internationalem Förderinstrument finanzierten Projekten befasst sind
4. Akkordierung mit dem SPOC EU- und internationale Projekte sowie den zuständigen Stellen für Abrechnung von Projekten, die aus einem EU-Fonds bzw. internationalem Förderinstrument finanziert werden

Gruppe I/A (Chefärztlicher Dienst, Psychologischer Dienst, Sicherheitsakademie)

Abteilung I/A/1

(Chefärztlicher Dienst)

1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination aller medizinischen Belange des Bundesministeriums für Inneres einschließlich fachspezifischer Aus- und Fortbildung
2. Medizinische Notfallversorgung
 - 2.1. in den Amtsgebäuden Herrengasse und Minoritenplatz
 - 2.2. für andere Ressorts im örtlichen Nahebereich auf der Grundlage einer Verwaltungsvereinbarung
3. Medizinischer Begleitdienst des Bundespräsidenten
4. Gesundheitsvorsorge, -erhaltung und -förderung der Bediensteten des Bundesministeriums für Inneres
 - 4.1. Wissenschaftliche Projekte
 - 4.2. Veranstaltungen
 - 4.3. Qualitätssicherung und Nachhaltigkeit
 - 4.4. Kennzahlen
5. Amtsärztlicher Dienst und Sanitätswesen des Bundesministeriums für Inneres
 - 5.1. Inspektion der nachgeordneten Behörden und Dienststellen
 - 5.2. Gutachterliche Tätigkeit
6. Koordination der medizinischen Belange von Rückführungen im Rahmen von FRONTEX- und fremdenpolizeilichen Einsätzen
 - 6.1. Beurteilung der Überstellungstauglichkeit

Referat I/A/1/a
(Bundesbedienstetenschutz)

1. Koordination und Umsetzung des Bundesbedienstetenschutzes einschließlich Brandschutz im Bereich des Innenressorts
2. Koordination der arbeitsmedizinischen Maßnahmen in der Zentraleitung

Abteilung I/A/4

(Psychologischer Dienst)

1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination des Einsatzes psychologischer Fachexpertise im Bundesministerium für Inneres
 - 1.1. Psychologische Evaluierungsmaßnahmen
 - 1.2. Methodische Statistik
 - 1.3. Angewandte Methoden psychologischer Fachgebiete
 - 1.4. Psychologische Analyse- und Strategieverfahren
2. Psychologische Forschung im Bundesministerium für Inneres
3. Koordination und Durchführung psychologischer Unterstützungsmaßnahmen, insbesondere in Bereichen des Einsatzes von Maßnahmen der Notfalls- und Traumapsychologie im Bundesministerium für Inneres
 - 3.1. Psychologische Erst- bzw. Akutintervention
 - 3.2. Peer-Support
 - 3.3. Supervision und Coaching
 - 3.4. Psychologische Servicierung bei Großschadensereignissen
4. Koordination und Durchführung der psychologischen Fachausbildung
 - 4.1. Aus- und Fortbildung
 - 4.2. Persönlichkeitsbildung
5. Arbeits- und Gesundheitspsychologie
 - 5.1. Gesundheitspsychologische Maßnahmen
 - 5.2. Arbeitspsychologische Beratung

Referat I/A/4/a

(Psychologische Eignungsdiagnostik und Personalauswahl)

1. Psychologische Fachexpertise im Bereich der Eignungsdiagnostik
 - 1.1. Fachpsychologische Beratung
 - 1.2. Entwicklung und Durchführung psychologischer Methoden und Verfahren
 - 1.3. Entwicklung und Durchführung psychologischer Eignungsdiagnostik im Rahmen von Personalauswahlverfahren
 - 1.3.1. Aufnahme zur Polizeigrundausbildung
 - 1.3.2. Sonder- und Spezialeinheiten
 - 1.3.3. Bestimmte Verwendungen in Polizei und Verwaltung
 - 1.4. Psychologische Prozessablauf- und Verfahrensberatung
2. Psychologische Diagnostik in ausgesuchten Spezialbereichen

Abteilung I/A/5

(Sicherheitsakademie)

1. Sicherheitsakademie (SIAK) und Umsetzung der ihr gemäß § 11 SPG übertragenen Aufgaben
2. Dienst- und Fachaufsicht sowie Steuerung der Bildungszentren

Zentrum für Ressourcensteuerung und Unternehmensqualität

1. Stabsaufgaben im Bereich der SIAK
2. Qualitätsmanagement der SIAK und der Bildungszentren
3. Bewirtschaftung des zugewiesenen Detailbudgets nach den Grundsätzen und Leitlinien der Abteilung I/S/2
4. Wirtschaftsangelegenheiten nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion IV
5. E-Learning
6. Bildungscontrolling
 - 6.1. Bildungsbericht des Bundesministeriums für Inneres
7. Leitlinien, Grundsätze und Koordination des Wissensmanagements im Bundesministerium für Inneres
8. Öffentlichkeitsarbeit als ÖA-Schnittstelle nach Leitlinien und Grundsätzen der Sektion I

Zentrum für Grundausbildung

1. Leitlinien, Grundsätze und Durchführung der Grundausbildungen (Exekutive und Allgemeiner Verwaltungsdienst) des Bundesministeriums für Inneres
 - 1.1. Richtlinien
 - 1.2. Bildungsbedarfsanalysen
 - 1.3. Lehr- und Studienpläne
 - 1.4. Lehr- und Lernbehelfe
 - 1.5. Evaluierung der Grundausbildungen
2. Lehrer:innenaus- und -fortbildung
3. Koordination des Kompetenzmanagements im Bundesministerium für Inneres
4. Bildungsangebote für Externe

Zentrum für Fortbildung

1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination der Fortbildung des Bundesministeriums für Inneres
 - 1.1. Bildungsbedarfsanalysen
 - 1.2. Umfassende Fortbildungsstruktur
 - 1.3. Durchführung von zentralen Fortbildungsmaßnahmen
2. Führungskräfteausbildung
3. Kooperation mit externen Bildungseinrichtungen
4. Koordination und Durchführung von PKW-Fahrtechnik-Trainings

Zentrum für internationale Angelegenheiten

1. Wahrnehmung der Aufgaben Österreichs im Rahmen internationaler Einrichtungen zur Polizeiausbildung
2. Durchführung internationalen Polizeiausbildungen
3. Ausbildung von Verbindungsbeamten

Institut für Wissenschaft und Forschung

1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination der Forschung im Bundesministerium für Inneres
 - 1.1. Forschungsagenda des Bundesministeriums für Inneres
 - 1.2. Zentrale Ansprechstelle in Forschungsangelegenheiten, ausgenommen Forschungsförderungsprogramme
 - 1.3. BMI-Forschungsdatenbank
2. Eigenforschung und Auftragsforschung
3. Bibliothekswesen im Bereich der Sicherheitsakademie
4. Wissenschaftliche Publikationen

Bildungszentren

Bildungszentrum der Sicherheitsakademie Absam

Bildungszentrum der Sicherheitsakademie Eisenstadt

Bildungszentrum der Sicherheitsakademie Feldkirch

Bildungszentrum der Sicherheitsakademie Graz

Bildungszentrum der Sicherheitsakademie Salzburg

Bildungszentrum der Sicherheitsakademie Krumpendorf

Bildungszentrum der Sicherheitsakademie Linz

Bildungszentrum der Sicherheitsakademie St. Pölten

Bildungszentrum der Sicherheitsakademie Traiskirchen

Bildungszentrum der Sicherheitsakademie Wels

Bildungszentrum der Sicherheitsakademie Wien

Bildungszentrum der Sicherheitsakademie Ybbs

Gruppe I/B (Personal und Organisation)

Abteilung I/B/6

(Personal Grundsatz)

1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination der grundsätzlichen Personalangelegenheiten für das Bundesministerium für Inneres
 - 1.1. Personalplan, Personalverwaltung
 - 1.2. Planstellen- und Personaldatenbewirtschaftung
 - 1.3. Grundsatzfragen der Arbeitsplatzbewertung
 - 1.4. Grundsatzangelegenheiten AusG
2. Wahrnehmung der Aufgaben der Dienstbehörde in Grundsatzangelegenheiten
3. Leitlinien und Grundsätze der Disziplinar- und Beschwerdeangelegenheiten des Bundesministeriums für Inneres
4. Wahrnehmung der Chief Compliance Officer-Aufgaben für das Bundesministerium für Inneres sowie der Compliance-Beauftragten-Aufgaben für die Zentralleitung
5. Grundsätzliche Angelegenheiten des PVG in Personalangelegenheiten
6. Kontaktstelle zum Bundesamt zur Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung und zur Bundesdisziplinarbehörde

Referat I/B/6/a

(Grundsätzliche dienst- und besoldungsrechtliche Angelegenheiten)

1. Behandlung und Entscheidung von grundsätzlichen, über den Einzelfall hinausgehenden Dienst- und Besoldungsrechtsangelegenheiten
2. Stellungnahme zu Personalangelegenheiten betreffend Gesetzes- und Verordnungsentwürfe
3. Grundsätzliche Vorgaben für die Bestellung von Vertretern des Bundesministeriums für Inneres in juristischen Personen, Kommissionen, Beiräte udgl.

Referat I/B/6/b

(Disziplinar- und Beschwerdeangelegenheiten)

1. Wahrnehmung der Aufgaben der Dienstbehörde in Disziplinarangelegenheiten für die Zentraleitung
2. Leitlinien, Grundsätze und Koordination der Disziplinarangelegenheiten und Belangen des Disziplinarrechts im Bundesministerium für Inneres
 - 2.1. Servicierung, Information und Schulung aller Vorgesetzten sowie Disziplinaranwältinnen und -anwälte
 - 2.2. Disziplinarstatistik
 - 2.3. Gnadensachen
3. Disziplinarrechtliche Erhebungen für die jeweiligen Dienstvorgesetzten (außerhalb der Landespolizeidirektionen) bei disziplinarrechtlichen Ermittlungen sowie bei Verhaltensfolgemaßnahmen für Vertragsbedienstete
4. Dienst- und personalrechtlich relevantes Beschwerdewesen, sofern die Beschwerde nicht in einem förmlichen Verfahren abzuwickeln ist
 - 4.1. Beschwerdestatistik

Abteilung I/B/7

(Organisation und Personalentwicklung)

1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination der Angelegenheiten der Aufbau- und Ablauforganisation sowie der Organisationsentwicklung im Bundesministerium für Inneres
 - 1.1. Gestaltung und Evaluierung der Aufbau- und Ablauforganisation sowie Abwicklung von Organisationsentwicklungsprojekten
 - 1.2. Geschäftseinteilung und -ordnung
 - 1.3. Dienstplanung und -betrieb
 - 1.4. Zeitwirtschaft
 - 1.5. Arbeits- und Büroorganisation
2. Verwaltungsreform
 - 2.1. Betriebliches Vorschlagswesen
3. Behinderten- und Barrierefreiheitsbelange im Bundesministerium für Inneres
4. Sonstige, insbesondere präsidiale Angelegenheiten
 - 4.1. Angelegenheiten des Bundesministeriums für Inneres, die auch in abstracto nicht in die Zuständigkeit einer anderen Sektion fallen
 - 4.2. Beglaubigungen von Urkunden
5. Zusammenfassende Behandlung von Angelegenheiten des PVG, die über Personalangelegenheiten hinausgehen
6. Angelegenheiten der Informationssicherheit und des Geheimschutzes in der Sektion I nach den Leitlinien und Grundsätzen der DSN

Referat I/B/7/a

(Organisatorische Angelegenheiten der Digitalisierung sowie Kompetenzstelle Prozess- und Projektmanagement)

1. Organisatorische Angelegenheiten der Digitalisierung allgemeiner Verwaltungsaufgaben
 - 1.1. ELAK
 - 1.2. PM-SAP-Standardkomponenten einschließlich deren Erweiterung
2. Prozessmanagement für die Zentraleitung
 - 2.1. Organisations- und Prozessanalysen
3. Kompetenzstelle Projektmanagement
 - 3.1. Beratung beim Einsatz von Projektmanagement
 - 3.2. Qualitätszirkel Projektmanager BMI
 - 3.3. Aus- und Fortbildung

Referat I/B/7/b

(Personalentwicklung, Organisationskultur und Gleichbehandlung)

1. Leitlinien, Grundsätze und zentrale Koordination im Bereich der Personalentwicklung im Bundesministerium für Inneres
 - 1.1. Förderung der Beschäftigungsfähigkeit
 - 1.2. Performance Management
 - 1.3. Führungskräfteentwicklung
 - 1.4. Organisations- bzw. Unternehmenskultur und -entwicklung samt Analysen, Ableitung von Handlungsfeldern und Umsetzungsbegleitung
 - 1.5. Mentoringprogramme und Cross Mentoring
 - 1.6. Vielfaltsmanagement
2. Leitlinien, Grundsätze und zentrale Koordination im Bereich der Gleichbehandlungsangelegenheiten, Frauenförderung und der österreichischen Jugendstrategie im Bundesministerium für Inneres
 - 2.1. Melde- und Beratungsstelle für Fälle sexueller Belästigung und Mobbing
 - 2.2. Administrative Belange der Arbeitsgruppe für Gleichbehandlungsfragen

- 2.3. Gender Mainstreaming
 - 2.4. Erstellung des Frauenförderungsplans
 - 2.5. Kontaktstelle des Bundesministeriums für Inneres in diesen Angelegenheiten
- 3. Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie
 - 3.1. Angelegenheiten der Betriebskindergärten

Referat I/B/7/c

(Frauenkarrieren)

- 1. Strategische Planung sowie Umsetzung von Maßnahmen zur Erhöhung des Frauenanteils in Führungspositionen
- 2. Angelegenheiten der Frauenförderung und Gleichstellung
- 3. Wahrnehmung von Beratungstätigkeiten für weibliche Bedienstete des Ressorts
 - 3.1. im Zusammenhang mit der Karriereförderung
 - 3.2. im Zusammenhang mit Karenzen z.B. nach MSchG und Wiedereingliederung nach längerer Abwesenheit
 - 3.3. im Zusammenhang mit der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- 4. Controlling und Monitoring der im Frauenförderungsplan definierten Quoten und sonstiger Vorgaben der Ressortleitung oder bestehenden Maßnahmen zur Förderung von Frauen im Ressort
- 5. Erstellung eines jährlichen Berichts zum Stand der Umsetzung der Frauenförderung samt Empfehlungen für eine forcierte Frauenförderung
- 6. Definition der Anforderungen und Inhalte an die Aus- und Weiterbildung zur Frauenförderung
- 7. Organisation von Netzwerktreffen und frauenfokussierten Veranstaltungen im Ressort

Ministerialkanzleidirektion

1. Zentrale Wahrnehmung der Kanzleiaufgaben im Bundesministerium für Inneres
 - 1.1. Posteingangsstelle
 - 1.2. Postabgangsstelle
 - 1.3. Kanzleistellen
 - 1.4. Archivstelle
 - 1.5. Sonder-Kanzleistellen
2. Botendienste

Abteilung I/B/8

(Personal Services)

1. Wahrnehmung der Aufgaben der Dienstbehörde in Einzelpersonalangelegenheiten
 - 1.1. Oberste Dienstbehörde für Beamte und Personalstelle für Vertragsbedienstete für das Bundesministerium für Inneres
 - 1.2. Arbeitsplatzbewertungen
2. Servicierung von Einzelpersonalangelegenheiten für den Bereich der Zentralleitung
 - 2.1. Ausschreibungen nach dem AusG und Interessentensuchen nach dem B-GIBG
3. Orden, Ehrenzeichen und weitere Auszeichnungsangelegenheiten für Bedienstete des Bundesministeriums für Inneres
4. Angelegenheiten des B-PVG in Einzelpersonalangelegenheiten

Referat I/B/8/a

(Personalservice Zentralleitung)

1. Aufgaben der Dienstbehörde bzw. Personalstelle in Einzelfallangelegenheiten für die Bediensteten der Zentralleitung
2. Bestellung von Vertretern des Bundesministeriums für Inneres in juristische Personen, Kommissionen, Beiräte udgl., im Einzelfall
3. Recruiting und Bewerbungsmanagement für den Bereich der Sicherheitsverwaltung
4. Arbeitsgerichtliche Verfahren und dienstrechtliche Verfahren vor dem Verfassungs- und Verwaltungsgerichtshof sowie dem Bundesverwaltungsgericht und Vertretung des Bundesministeriums für Inneres vor Kommissionen betreffend Bedienstete der Zentralleitung

Referat I/B/8/b

(Personalservice nachgeordnete Dienststellen)

1. Aufgaben der Dienstbehörde bzw. Personalstelle in Einzelfallangelegenheiten für die Bediensteten der Bildungszentren der Sicherheitsakademie, der Landespolizeidirektionen, soweit nicht die jeweilige Landespolizeidirektion zuständig ist, des Bundesamtes für Fremdenwesen und Asyl sowie für ausgegliederte Rechtsträger des Bundesministeriums für Inneres
2. Arbeitsgerichtliche Verfahren und dienstrechtliche Verfahren vor dem Verfassungs- und Verwaltungsgerichtshof sowie dem Bundesverwaltungsgericht und Vertretung des Bundesministeriums für Inneres vor Kommissionen betreffend Bedienstete der Bildungszentren der Sicherheitsakademie und der Landespolizeidirektionen, soweit nicht die jeweilige Landespolizeidirektion zuständig ist, und betreffend Bedienstete des Bundesamtes für Fremdenwesen und Asyl und ausgegliederte Rechtsträger

Abteilung I/B/13

(Förder- und EU-Finanzierungskontrolle)

1. Grundsätze und zentrale Koordination in Angelegenheiten der Förderungs- und EU-Finanzierungskontrolle
 - 1.1. Konzeptionieren von Risikominderungs- und Kontrollstrategien
 - 1.2. Festlegen von risikobasierten Kontrollverfahren
 - 1.3. Wahrnehmung der Aufgaben des Qualitäts-, Risiko- und Wissensmanagements für die Entwicklung von einheitlichen Standards sowie weiterführenden Leitlinien im Bereich der Abrechnungskontrolle von haushaltsrechtlichen Förderungen und EU-Finanzierungsinstrumenten
2. Koordination der fachlichen Bedarfsdefinition für Digitalisierungsvorhaben im Förderungswesen und EU-Fondswesen

Referat I/B/13/a

(EU-Finanzierungskontrolle)

1. First Level Kontrolle von EU-Fondsmittel von internen Begünstigten im Ressort
2. Rechnerische und EU-förderrechtliche Abrechnungskontrolle aller aus EU-Fonds erfolgten Finanzierungen in der geteilten Mittelverwaltung nach den EU-Bestimmungen bzw. den geltenden nationalen Vorschriften

Referat I/B/13/b

(Förderungskontrolle National)

1. Kontrolle von nationalen Förderungen im Ressort
2. First Level-Kontrolle von nationalen Förderungen und EU-Fondsmittel von externen Begünstigten
3. Rechnerische und EU-förderrechtliche Abrechnungskontrolle aller erfolgten Förderungen und EU-Finanzierungen von externen Begünstigten nach Maßgabe der EU-Bestimmungen bzw. den geltenden nationalen Vorschriften, insbesondere vorhandenen Sonderrichtlinien

Gruppe I/C (Öffentlichkeitsarbeit, Veranstaltungsmanagement, Sportangelegenheiten)

Abteilung I/C/9

(Protokoll und Veranstaltungsmanagement)

1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination des Protokolls und des Veranstaltungsmanagements des Bundesministeriums für Inneres
 - 1.1. Qualitätsstandards
 - 1.2. Protokollarische Beratung und Sicherstellung einer ressortweiten Umsetzung
2. Protokoll der Zentralleitung
 - 2.1. Hochrangige Treffen, Sitzungen Konferenzen der Ressortleitung
 - 2.2. Ressortübergreifende innerstaatliche Gedenk- und Festveranstaltungen
 - 2.3. Reisemanagement und protokollarische Betreuung der Auslandsbesuche des Bundesministers
3. Operatives Veranstaltungsmanagement der Zentralleitung
 - 3.1. Protokollarische Veranstaltungsbetreuung
 - 3.2. Organisation und Logistik
 - 3.3. Dolmetsch- und Übersetzungsleistungen
4. Bibliothekswesen
5. Orden, Ehrenzeichen und weitere Auszeichnungsangelegenheiten für Personen, die nicht dem Bundesministerium für Inneres angehören

Abteilung I/C/10

(Öffentlichkeitsarbeit)

1. Angelegenheiten (Grundsätze, Leitlinien, Planung und Koordination) der internen und externen Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit des Innenressorts, unbeschadet der Zuständigkeiten nach anderen Materiengesetzen, wie etwa dem Bundes-Krisensicherheitsgesetz
 - 1.1. Qualitätssicherung
 - 1.2. Laufende Evaluierung der Wirksamkeit der Öffentlichkeitsarbeit des Innenressorts
2. Fachaufsicht über die ÖA-Schnittstellen und die nachgeordneten Dienststellen hinsichtlich interner und externer Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit
3. Festlegung des Corporate Designs, der visuellen Kommunikation und Kommunikationsmittel
4. Ressortsprecher
5. Single Point of Contact für
 - 5.1. Anfragen/Aufträge von Fachbereichen des Bundesministeriums für Inneres in Bezug auf Öffentlichkeitsarbeit
 - 5.2. Anfragen von Journalistinnen und Journalisten sowie jeglicher Medien
6. Aus- und Fortbildung im Bereich Öffentlichkeitsarbeit

Referat I/C/10/a

(Strategische Kommunikation und Kreation)

1. Kommunikationsstrategische Grundlagen und Konzepte
 - 1.1. Multimediale qualitative Medienanalyse
 - 1.2. Kommunikation der Ressortstrategie
 - 1.3. Integrierte Planung der internen und externen Kommunikation des Innenressorts
 - 1.4. Konzepte Krisenkommunikation

- 1.5. Basis-Wordings für die LPDs
- 2. Kommunikationsberatung
 - 2.1. Kommunikationsmittel für Ressortleiter und Führungskräfte
- 3. Planung, Umsetzung und Koordination von Kommunikationskampagnen/-projekten und Medienkooperationen des Innenressorts
- 4. Fachinformationsdienst
 - 4.1. Redaktion und Herausgabe der Zeitschrift „Öffentliche Sicherheit“
- 5. Design, Grafik, Webdesign
 - 5.1. Produktion für das Innenressort
 - 5.2. Servicierung der LPDs
 - 5.3. Qualitätssicherung im Bereich Grafik und Webdesign im Innenressort

Referat I/C/10/b

(Newsroom)

- 1. Interne und externe Kommunikationsmaßnahmen und Kommunikationsmittel des Innenressorts
- 2. Presse- und Informationsdienst für das Innenressort
- 3. Redaktion und Lektorat der Medien-, Online- und Social Media-Texte und Textsorten
- 4. Foto und Videoredaktion des Innenressorts
 - 4.1. Multi-Media-Zentrum der Zentralstelle
 - 4.2. Medientechnik
- 5. Newsroom des Innenressorts
 - 5.1. Medienanalyse und Medienbeobachtung für das Innenressort
 - 5.2. Informationsdrehscheibe interner und externer Kommunikation hinsichtlich Öffentlichkeitsarbeit für das Innenressort, unbeschadet der Zuständigkeit des Referats II/ORK/10/a
 - 5.3. Krisenkommunikation, unbeschadet der Zuständigkeiten nach anderen Materiengesetzen, wie etwa dem Bundes-Krisensicherheitsgesetz

- 5.4. Koordination und Servicierung der Landespolizeidirektionen
- 6. Informationsmanagement
 - 6.1. Multimediale Medienbeobachtung für das gesamte Innenressort

Referat I/C/10/c

(Medienrecht und Bürgerservice)

- 1. Entgegennahme von Begehren und allgemeine Auskunftserteilung (Bürgerservice)
 - 1.1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination der internen und externen Kommunikation hinsichtlich Anfragen, ausgenommen Anfragen nach dem Auskunftspflichtgesetz bzw. dem Informationsfreiheitsgesetz oder Medienanfragen
 - 1.2. Telefonzentrale der Zentralleitung
- 2. Rechtsangelegenheiten im Bereich Öffentlichkeitsarbeit
 - 2.1. Beratung des Innenressorts in medienrechtlichen Angelegenheiten
 - 2.2. Servicestelle für alle Dienststellen des gesamten Innenressorts
 - 2.3. Auskunftserteilung zum Thema „Recht am eigenen Bild“ für Bedienstete des Innenressorts

Abteilung I/C/11

(Sportangelegenheiten)

1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination der Sportangelegenheiten des Bundesministeriums für Inneres
 - 1.1. Sportstrategie des Bundesministeriums für Inneres
 - 1.2. Zentrale Kontakt- und Verbindungsstelle des Bundesministeriums für Inneres zu nationalen und internationalen Sportorganisationen
 - 1.3. Vertretung in nationalen und internationalen Sportorganisationen und Einrichtungen
 - 1.4. Kooperation mit Organisationen im Bereich „Sport und Sicherheit“ und Betreuung der Plattform „Sicherheit und Sport“
2. Erarbeitung des sportmotorischen Teils des polizeilichen Aufnahmeverfahrens nach den Vorgaben der Sektion II
3. Erstellung von strategischen Sicherheitskonzepten in Kooperation mit veranstaltenden Fachverbänden (z.B. ÖSV, ÖFB etc.) als Grundlage für sicherheitspolizeiliche Maßnahmenplanungen in der Sektion II
4. Mitwirkung bei der Evaluierung von Sicherheitsmaßnahmen bei Sportveranstaltungen
5. Mitwirkung bei Angelegenheiten betreffend Doping, Wettbetrug und Korruption im Sport
6. Koordination der Angelegenheiten des Spitzensportes im Bundesministerium für Inneres
 - 6.1. Koordination und Durchführung des Aufnahmeverfahrens von Spitzensportlerinnen und -sportlern
 - 6.2. Behindertensport
 - 6.3. Staatliche Auszeichnungen
7. Betreuung der Spitzensportlerinnen und -sportler
 - 7.1. Administration des Spitzensportverzeichnisses
 - 7.2. Entsendungen nach dem Spitzensporterlass
 - 7.3. Beratung hinsichtlich polizeilicher Karriere nach Beendigung der Spitzensportausübung sowie Beratung bei der Überleitung und Einteilung auf Arbeitsplätze der Regelorganisation

7.4. Administration der Ausbildung in Zusammenarbeit mit der SIAK

Referat I/C/11/a

(Gesundheits- und Leistungssport)

1. Koordination des Gesundheitssports im Bundesministerium für Inneres
 - 1.1. Gesundheitssportangebote
 - 1.2. Informationsoffensiven
 - 1.3. Mitwirkung an der betrieblichen Gesundheitsförderung
 - 1.4. Beistellung der sportwissenschaftlichen Expertise für die Sektion II im Zusammenhang mit dem Dienstsport
2. Ausbildung von Trainerinnen und Trainern sowie Instruktorinnen und Instruktoren für die Bereiche Gesundheits- und Dienstsport
3. Ausstellung von ÖSTA- und ÖRSA-Abzeichen an Polizistinnen und Polizisten
4. Koordination der Angelegenheiten des Leistungssports im Bundesministerium für Inneres
 - 4.1. Zusammenarbeit mit dem ÖPolSV
5. Betreuung der Leistungssportlerinnen und -sportler
 - 5.1. Administration des Leistungssportverzeichnisses
 - 5.2. Entsendungen nach dem Leistungssporterlass
6. Koordination des Österreichischen Wasserrettungswesens und Mitwirkung bei den Rettungsschwimmausbildungen von Polizistinnen und Polizisten
7. Organisation von polizeilichen Sportveranstaltungen (EXE, BPM etc.)

Sektion II (Generaldirektion für die öffentliche Sicherheit)

1. Wahrnehmung sämtlicher Angelegenheiten der österreichischen Sicherheitsexekutive im Wirkungsbereich der Sektion II
 - 1.1. Leitung und Steuerung folgender Organisationseinheiten der Sektion II einschließlich der Ausübung der Dienst- und Fachaufsicht
 - 1.1.1. Bundespolizeidirektion einschließlich der Landespolizeidirektionen
 - 1.1.2. Direktion Organisation, Ressourcen- und Krisenmanagement
 - 1.1.3. Bundeskriminalamt
 - 1.1.4. Direktion Staatschutz und Nachrichtendienst
 - 1.1.5. Direktion Spezialeinheiten/Einsatzkommando Cobra
 - 1.1.6. Sondereinheit Observation
 - 1.1.7. Abteilung Grundsatz, Strategie und Recht GD
 - 1.2. Öffentlichkeitsarbeit als ÖA-Schnittstelle nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion I

Abteilung II/GD/1 (Grundsatz, Strategie und Recht GD)

II/SEO - Sondereinheit für Observation (SEO)

II/DSE (Direktion Spezialeinheiten/Einsatzkommando Cobra)

Abteilung II/DSE/1 (Personal, Logistik und Budget)

Abteilung II/DSE/2 (Ausbildung, Sonder- und Spezialeinsatz)

Abteilung II/DSE/3 (Operative Leitung Einsatzkommando Cobra)

Abteilung II/DSE/4 (Flugpolizei)

Gruppe II/BPD - Bundespolizeidirektion

Datenschutzbeauftragte(r) der Landespolizeidirektionen (DSBa-LPD)

Abteilung II/BPD/2 Grundsatzangelegenheiten BPD

Referat II/BPD/2/a (Community Policing und Bürgerbeteiligung)

Abteilung II/BPD/3 (Ressourcensteuerung LPD)

Referat II/BPD/3/a (Organisation und Ressourcensteuerung LPD)

Referat II/BPD/3/b (Neuaufnahmeverfahren Exekutive und Recruiting)

Referat II/BPD/3/c (Beschwerdemanagement und Services)

Abteilung II/BPD/4 (Allgemeiner Exekutivdienst)

Referat II/BPD/4/a (Dienstbetrieb LPD)

Referat II/BPD/4/b (Exekutivdienst LPD)

Abteilung II/BPD/5 (Polizeiliche Sondereinsätze)

Referat II/BPD/5/a (Grundsatzangelegenheiten der Einsatzplanung und Einsatzführung)

Referat II/BPD/5/b (WEGA, SRK, KSOD/GSOD und NFIS)

Referat II/BPD/5/c (Diensthundewesen, Alpindienst und Einsatztraining)

Abteilung II/BPD/6 (Operatives Grenz- und Fremdenpolizeimanagement)

Referat II/BPD/6/a (Grenz- und fremdenpolizeiliche Angelegenheiten LPD)

Referat II/BPD/6/b (Auslandseinsätze)

Referat II/BPD/6/c (Flughafen- und Luftfahrtsicherheit)

Abteilung II/BPD/7 (Verkehrsdienst der Bundespolizei)

Referat II/BPD/7/a (Verkehrsdienst)

Referat II/BPD/7/b (Nationale und internationale Kontaktstelle)

Referat II/BPD/7/c (Wasserpolizei)

Gruppe II/ORK – Direktion Organisation, Ressourcen- und Krisenmanagement GD

Abteilung II/ORK/8 (Organisation, Personal- und Sachressourcenmanagement GD)

Referat II/ORK/8/a (Organisationsmanagement GD)

Referat II/ORK/8/b (Personalmanagement GD)

Referat II/ORK/8/c (Sachressourcenmanagement GD)

Abteilung II/ORK/9 (Budgetmanagement und Controlling GD)

Referat II/ORK/9/a (Budgetmanagement GD)

Referat II/ORK/9/b (Controlling GD)

Abteilung II/ORK/10 (Krisenmanagement, Lageinformation und Leitstellenangelegenheiten)

Referat II/ORK/10/a (Lagezentrum BMI)

Referat II/ORK/10/b (Krisensicherheit, Katastrophenhilfe und Bevölkerungsschutz)

Referat II/ORK/10/c (Notruf- und Leitstellenkompetenzzentrum)

Abteilung II/ORK/11 (Bundeskrisensicherheit gem. B-KSG)

II/DSN – Direktion Staatsschutz und Nachrichtendienst (DSN)

Bereich II/DSN/ST (Staatsschutz)

Bereich II/DSN/ND (Nachrichtendienst)

II/BK – Bundeskriminalamt (BK)

Abteilung II/GD/1
(Grundsatz, Strategie und Recht GD)

1. Koordinationsaufgaben für den Bereich der Sektion II
 - 1.1. Grundsatzangelegenheiten sowie Entwicklung und Umsetzung von Strategien im Bereich der öffentlichen Sicherheit
 - 1.2. Sonderaufgaben im Bereich der öffentlichen Sicherheit
 - 1.3. Risikomanagement für den Bereich der Sektion II nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion I
2. Rechtliche Grundsatzangelegenheiten für den Bereich der Sektion II
 - 2.1. Koordination der Rechtsangelegenheiten
 - 2.2. Koordination und zusammenfassende Behandlung in parlamentarischen Angelegenheiten sowie Mitwirkung bei der Begutachtung von Gesetzes- und Verordnungsentwürfen, insbesondere soweit sicherheitspolizeiliche Belange berührt werden
 - 2.3. Koordination und zusammenfassende Behandlung der Beiträge zu eigenlegistischen, insbesondere sicherheitspolizeilichen Vorhaben sowie Beiträge zu Vertragsverletzungsverfahren und Vorabentscheidungsersuchen, soweit Belange der Sektion II berührt werden
3. Unterstützung und Beratung der Leitung der Sektion II in EU- sowie internationalen Angelegenheiten nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion V
4. Angelegenheiten der Informationssicherheit und des Geheimschutzes in der Sektion II nach den Leitlinien und Grundsätzen der DSN

II/DSE – Direktion Spezialeinheiten/ Einsatzkommando Cobra (DSE/EKO Cobra)

1. ATLAS und internationale Angelegenheiten nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion V
2. Rechtsangelegenheiten und Controlling DSE

Abteilung II/DSE/1

(Personal, Logistik und Budget)

1. Personal-, Budget-, Organisations- und Ressourcenangelegenheiten der Sondereinheit Direktion Spezialeinheiten/Einsatzkommando Cobra, soweit diese übertragen sind oder daran mitzuwirken ist
 - 1.1. Personal
 - 1.2. Dienstbetrieb
 - 1.3. Taktische Einsatzmedizin nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion I
 - 1.4. Bewirtschaftung des zugewiesenen Detailbudgets „EKO-Cobra/DSE“ und der Finanzstelle „Flugpolizei“ nach den Grundsätzen und Leitlinien der Sektion I
 - 1.5. Sachressourcenmanagement und Einsatz-, Sonder- und Spezialeinsatztechnik (SEM) nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion IV
 - 1.6. Betrieb der Leitstelle der DSE
 - 1.7. Angelegenheiten der Drohnenabwehr

Abteilung II/DSE/2

(Ausbildung, Sonder- und Spezialeinsatz)

1. Spezifische Ausbildungs- und Einsatzangelegenheiten der Direktion Spezialeinheiten
 - 1.1. Grundauss- und Fortbildung für das EKO Cobra
 - 1.2. Sonder- und Spezialausbildungen
2. Angelegenheiten der Zentralen Observation
3. Angelegenheiten des operativen Personen- und Objektschutzes
4. Air Marshal- und Rückführungswesen
5. Angelegenheiten des Entschärfungsdienstes und der Sprengstoffkundigen Organe (SKO)
6. Angelegenheiten des CBRN und Strahlenschutzwesens sowie der Gefahrstoffkundigen Organe
7. Angelegenheiten des polizeilichen Tauchwesens
8. Angelegenheiten der Fahndungstechnik
9. Schutz österreichischer Missionen im Ausland
10. Waffengebrauchsanalyseverfahren (WGAV)

Abteilung II/DSE/3

(Operative Leitung Einsatzkommando Cobra)

1. Planung, Vorbereitung und Durchführung von operativen Einsätzen zur Bekämpfung von terroristischen Organisationen und Bewältigung von terroristischen Bedrohungslagen
2. Planung, Vorbereitung und Durchführung von sicherheits- und kriminalpolizeilichen Einsätzen der DSE
3. Sicherstellung des vorbeugenden Schutzes gemäß § 22 Abs. 1 Z 2 und 3 SPG bei erhöhter Gefährdungslage
4. Bewältigung von Sonderlagen im Ausland, sofern österreichische Staatsangehörige betroffen sind

Abteilung II/DSE/4

(Flugpolizei)

1. Sicherheits-, ordnungs- und verkehrspolizeiliche Flugeinsätze
2. Hilfs- und Rettungseinsätze mit Luftfahrzeugen
3. Flugbetriebstechnische Angelegenheiten
4. Angelegenheiten des Hubschrauber-Rettungsdienstes
5. Angelegenheiten der besonderen Aus- und Fortbildung von Piloten und Luftfahrzeugwarten
6. Mitwirkung bei der Behandlung von Grenzzwischenfällen im Luftraum und bei widerrechtlichen Angriffen auf die Sicherheit der Zivilluftfahrt, einschließlich der Wahrnehmung der Berichterstattungspflicht an nationale Stellen und internationale Organisationen
7. Angelegenheiten des Drohneneinsatzes im Bereich der Sicherheitsexekutive

Gruppe II/BPD (Bundespolizeidirektion)

Datenschutzbeauftragte(r) der Landespolizeidirektionen (DSBa-LPD)

Wahrnehmung der Aufgaben des Datenschutzbeauftragten gem. § 5 DSG für die Landespolizeidirektionen.

Hinweis:

Der Datenschutzbeauftragte ist bezüglich der Ausübung seiner Aufgaben weisungsfrei (§ 5 Abs. 3 DSG).

Abteilung II/BPD/2 (Grundsatzangelegenheiten BPD)

1. Koordinationsaufgaben für den Bereich der Bundespolizeidirektion
 - 1.1. Grundsatzangelegenheiten sowie Koordination der abteilungsübergreifenden Stellungnahmen, Berichte und Erledigungen
 - 1.2. Bündelung von Controllingangelegenheiten inkl. Auswertung und Interpretation von Controlling-Ergebnissen
2. Stabsaufgaben über Anweisung der Leitung der Bundespolizeidirektion
3. Durchführung von Sonderaufgaben auf dem Gebiet der Bundespolizeidirektion
4. Unterstützung bei der Entwicklung und Umsetzung von Strategien im Bereich der Bundespolizeidirektion und der Landespolizeidirektionen
5. Unterstützung der Leitung der Bundespolizeidirektion
 - 5.1. Aufbereitung von Führungsinformationen auf Basis der Berichte der Fachabteilungen
 - 5.2. Aufbereitung von Entscheidungsgrundlagen auf Basis der Berichte der Fachabteilungen
 - 5.3. Aufbereitung von Informationen für EU und internationale Termine des Bundespolizeidirektors nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion V
6. Rechtliche Angelegenheiten der Bundespolizeidirektion, sofern diese nicht einer anderen

Fachabteilung der BPD zugeordnet sind

- 6.1. Schnittstelle zu den SVA und Büros Rechtsangelegenheiten der LPD
 - 6.2. Aufbereitung der Begutachtungsergebnisse von Gesetzes- und Verordnungsentwürfen der Stellungnahmen der LPDs
- 7. Zusammenführende Koordination parlamentarischer und rechtlicher Angelegenheiten für den Bereich der BPD nach den Leitlinien und Grundsätzen der Abteilung II/GD/1
- 8. Öffentlichkeitsarbeit als ÖA-Schnittstelle nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion I
- 9. Unterstützung und Beratung der Leitung der Bundespolizeidirektion im Veranstaltungsmanagement nach den Leitlinien der Sektion I, beispielsweise bei Ausmusterungsfeierlichkeiten anlässlich des Abschlusses von Grundausbildungslehrgängen

Referat II/BPD/2/a

(Community Policing und Bürgerbeteiligung)

1. Planung, Koordination und Steuerung des Programms Gemeinsam.Sicher
 - 1.1. Strategieentwicklung und Grundsatzvorgaben zu Organisation, Aufbau, Arbeitsprozessen und Zielen für die LPDs
 - 1.2. Festlegung des Corporate Designs sowie der öffentlichen und medialen Auftritte nach den Grundsätzen und Leitlinien der Sektion I
 - 1.3. Planung, Organisation und Durchführung aller Initiativen und Projekte sowie SPOC für alle Sicherheitspartnerschaften, die über den Wirkungsbereich einer LPD hinausgehen
 - 1.4. Zentrale Verwaltung aller Sicherheitsbeauftragten, Sicherheitskoordinatoren und Sicherheitsgemeinderäte
 - 1.5. Controlling aller bei den LPD durchgeführten Initiativen und Projekte
2. Planung, Koordination und Steuerung sonstiger Bürgerbeteiligungsvorhaben
 - 2.1. Grundsätze und Leitlinien für die LPD
 - 2.2. Planung, Organisation und Durchführung von individuellen Bürgerbeteiligungsprojekten außerhalb eines bereits organisatorisch institutionalisierten Dialogs, die über den Wirkungsbereich einer LPD hinausgehen
 - 2.3. Informationsdrehscheibe und Serviceleistung für die LPD bei Bürgerbeteiligungsvorhaben
3. Zentrale Anlaufstelle von im BMI eingehenden Bürgeranliegen im Rahmen des Programms Gemeinsam.Sicher, die den Wirkungsbereich der LPD betreffen
 - 3.1. Aufbau und Betrieb einer Bürgerbeteiligungsplattform
 - 3.2. Bearbeitung von bürgerseits im BMI einlangenden Danksagungen und Belobigungen in Bezug auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der LPD

Abteilung II/BPD/3
(Ressourcensteuerung LPD)

1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination im Bereich der Ressourcensteuerung der LPD nach den Grundsätzen und Leitlinien von II/ORK sowie Beschwerdemanagement und Services

Referat II/BPD/3/a
(Organisation und Ressourcensteuerung LPD)

1. Bündelung von Angelegenheiten der Personal- und Organisationssteuerung im Zuständigkeitsbereich
 - 1.1. Personalbedarfsanalyse und Personaleinsatz
 - 1.2. Koordination behördenübergreifender, längerfristiger Dienstzuteilungen, sofern Bedienstete aus dem Bereich der LPD betroffen sind
 - 1.3. Organisation der Landespolizeidirektionen, Aufbau- und Ablaufstruktur
 - 1.4. Qualitäts- und Risikomanagement für den Bereich der LPD
2. Bündelung von Angelegenheiten der Sachressourcensteuerung im Zuständigkeitsbereich

Referat II/BPD/3/b
(Neuaufnahmeverfahren Exekutive und Recruiting)

1. Angelegenheiten der Ausschreibung von Planstellen für die Aufnahme in den Exekutivdienst im Ressortbereich
2. Entwicklung, Planung, Koordination, Steuerung und/oder Durchführung von Aufnahmeverfahren
3. Definition der Ausschreibungs- und Auswahlprozesse hinsichtlich der Besoldungsgruppe Exekutivdienst, einschließlich Qualitätssicherung sowie Ressourcen- und Infrastrukturbelange
4. Beschwerde- und Informationsmanagement im Aufgabenbereich
5. Rahmenvorgaben und Koordination hinsichtlich Recruitingmaßnahmen im Exekutivdienst

Referat II/BPD/3/c

(Beschwerdemanagement und Services)

1. Dienstbetriebliches Beschwerdewesen und Beschwerdemanagement für den Bereich der Sektion II nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion I
2. Zentrale Meldestelle für Misshandlungen und Zwangsmittelanwendungen einschließlich Erfassung, Kategorisierung und Bewertung aus dienstbetrieblicher und organisatorischer Sicht
3. Bearbeitung von volksanwaltschaftlichen Prüfverfahren für den Bereich der Sektion II
4. Koordination von Prüfverfahren sowie Erstellung und Koordination von Stellungnahmen zu Prüfverfahren der Internen Revision und des Rechnungshofs für den Bereich der Sektion II
5. Angelegenheiten des Polizeibefugnis-Entschädigungsgesetzes
6. Regressmaßnahmen nach dem OrgHG und dem DHG im Vollzugsbereich der Sektion II
7. Angelegenheiten des Verbrechensopfergesetzes

Abteilung II/BPD/4
(Allgemeiner Exekutivdienst)

1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination in den Bereichen Dienstbetrieb und Exekutivdienst LPD

Referat II/BPD/4/a
(Dienstbetrieb LPD)

1. Angelegenheiten des Dienstbetriebes und -vollzuges
 - 1.1. Angelegenheiten der Dienstzeitregelungen und der Dienstplanung
 - 1.2. Menschenrechtsangelegenheiten aus dienstbetrieblicher Sicht für den Bereich der Sektion II, insbesondere in Bezug auf OPCAT und CPT sowie Verbindungsstelle zur Sektion III in Angelegenheiten des Nationales Präventionsmechanismus (NPM)
2. Angelegenheiten des polizeilichen Anhaltewesens
 - 2.1. Erstellung der Schubhaftstatistik
3. Evaluierung menschenrechtlicher Aspekte im polizeilichen Handeln (POLIZEI.MACHT.MENSCHEN.RECHTE)
4. Angelegenheiten des Amtsärztlichen Dienstes und des Sanitätswesens der Landespolizeidirektionen nach den Vorgaben der Sektion I
5. Leitlinien und Grundsätze in Angelegenheiten des Dienstsports für sämtliche Exekutivbedienstete im BMI
6. Angelegenheiten der Dienstmusik

Referat II/BPD/4/b
(Exekutivdienst LPD)

1. Leitlinien und Grundsätze in Angelegenheiten der Durchführung des Exekutivdienstes, insbesondere in sicherheits-, kriminal- und verwaltungspolizeilichen Belangen, soweit nicht eine explizite fachliche Zuständigkeit einer anderen Organisationseinheit besteht.
2. Kompetenzabstimmung bei Einsätzen

3. Angelegenheiten des polizeilichen Einsatzes technischer Einsatzmittel, wie insbesondere
 - 3.1. Polizeiliche Videoüberwachung
 - 3.2. Kennzeichenerkennungssysteme
 - 3.3. Body Worn Cameras (BWC)
4. Koordinationsstelle betreffend operative Durchführung der zivil-militärischen Zusammenarbeit, einschließlich des sicherheitspolizeilichen Assistenzeinsatzes des Bundesheeres

Abteilung II/BPD/5

(Polizeiliche Sondereinsätze)

1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination in polizeilichen Einsatzangelegenheiten
2. Vertretung des Bundesministeriums für Inneres in internationalen Fachgremien, soweit sicherheitspolizeiliche Belange tangiert sind und keine andere Organisationseinheit dazu berufen ist

Referat II/BPD/5/a

(Grundsatzangelegenheiten der Einsatzplanung und Einsatzführung)

1. Leitlinien und Grundsätze sowie Qualitätssicherung für Sonder- und Großeinsätze
2. Abteilungsübergreifende Koordination betreffend den operativen polizeilichen Einsatz, einschließlich
 - 2.1. Planung und Begleitung von Einsätzen der Sicherheitsexekutive
 - 2.2. LPD-übergreifende Einsatzanordnungen
3. Einsatzevaluierung
 - 3.1. Führen eines Qualitätszirkels und Beobachterpools

Referat II/BPD/5/b

(WEGA, SRK, KSOD/GSOD und NFIS)

1. Leitlinien und Grundsätze für Angelegenheiten der Spezialeinheit WEGA (inkl. KIZ), der Schnellen Reaktionskräfte, der Einsatzeinheiten, des kleinen und großen sicherheitspolizeilichen Ordnungsdienstes sowie besonderer Sicherheitsmaßnahmen
 - 1.1. Qualitätszirkel
 - 1.2. Internationale Kooperationen
2. Nationale Fußballinformationsstelle (NFIS) laut Beschluss des Rates vom 25.4.2002 über die Sicherheit bei Fußballspielen von internationaler Bedeutung (2002/348/JI)
 - 2.1. Erstellung von Grundlagen und Konzepten in Bezug auf die Gewährleistung der öffentlichen Sicherheit bei Sportveranstaltungen
 - 2.2. Leitlinien und Grundsätze für den szenekundigen Dienst

- 2.3. Führung einer internationalen Fandatenbank
- 2.4. Koordination sämtlicher, die präventive Fanbetreuung betreffenden Maßnahmen

Referat II/BPD/5/c

(Diensthundewesen, Alpindienst und Einsatztraining)

- 1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination des Polizeidiensthundewesens
 - 1.1. Beschaffung von Polizeidiensthunden nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion IV
- 2. Leitlinien, Grundsätze und Koordination des Alpindienstes
 - 2.1. Alpinunfallstatistik und alpine Unfallursachenforschung
- 3. Leitlinien, Grundsätze und Koordination des Einsatztrainings für alle Exekutivbediensteten
 - 3.1. Grundsätzliche Festlegung der allgemeinen Einsatztaktik und Einsatztechnik
 - 3.2. Einsatzbezogene Analyse von Waffengebräuchen in Abstimmung mit dem EKO Cobra/DSE
 - 3.3. Angelegenheiten der Waffengebrauchs-Ermittlungsteams

Abteilung II/BPD/6

(Operatives Grenz- und Fremdenpolizeimanagement)

1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination in operativen grenz- und fremdenpolizeilichen Angelegenheiten der LPD, für Auslandseinsätze sowie Flughafen- und Luftfahrtsicherheit
2. Internationale Vertretung des Bundesministeriums für Inneres
 - 2.1. im Format der Leiter der Grenzpolizeien
 - 2.2. im Rahmen des Frontex-Verwaltungsrates
 - 2.3. im Rahmen des Aviation Security Regelungsausschusses der Europäischen Kommission

Referat II/BPD/6/a

(Grenz- und fremdenpolizeiliche Angelegenheiten LPD)

1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination für operative Einsätze der Sicherheitsexekutive im Bereich der Grenzkontrolle, Grenzüberwachung und Fremdenpolizei einschließlich der Ausgleichsmaßnahmen
 - 1.1. Planung und Koordinierung von Einsätzen
 - 1.2. Bundesweite Steuerung, Koordinierung und strategische Führung der Schengen- Ausgleichsmaßnahmen (AGM)
 - 1.3. Bundesweite Führung sowie Entwicklung von Einsatztaktiken, der Aus- und Fortbildung und spezifischen Ausrüstung der Fremden- und grenzpolizeilichen Einheit (FGE) PUMA
2. Einsatztaktische Risikoanalyse im Rahmen des EUROSUR und Lagebilderstellung AGM sowie 24/7-Betrieb des Europäischen Grenzüberwachungssystems (EUROSUR) als Nationales Koordinierungszentrum (NCC)
3. Leitlinien, Grundsätze und Koordination der operativen Polizeikooperation
 - 3.1. Angelegenheiten der Polizeikooperationszentren
 - 3.2. Gemeinsame grenzüberschreitende Einsatzformen

Referat II/BPD/6/b

(Auslandseinsätze)

1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination in operativen Angelegenheiten im Rahmen der Europäischen Grenz- und Küstenwache (Frontex), bi- und multilateraler Polizeieinsätze, von Dokumenten- und Visaberatern sowie der polizeilichen Aspekte des zivilen Krisenmanagements und von friedensunterstützenden Missionen/Operationen internationaler Organisationen
 - 1.1. Entsendungen im Rahmen der Europäischen Grenzschutzagentur, zu bi- und multilateralen Polizeieinsätzen, von Dokumenten- und Visaberatern sowie zu Missionen/Einsätzen der EU, VN und OSCE
2. Vertretung des Bundesministeriums für Inneres in Internationalen und Europäischen Gremien im Zuständigkeitsbereich
 - 2.1. Kontaktstelle für Angelegenheiten im Rahmen der Europäischen Grenzschutzagentur (Frontex) (NFPOC)
 - 2.2. Operative Angelegenheiten im Rahmen der Europäischen Grenz- und Küstenwache
3. Einsatzplanung in Übereinstimmung mit der Internationalen Strategie des Bundesministeriums für Inneres
4. Personalbereitstellung, inklusive Rekrutierung, Ausbildung und Entsendung aus spezifischen Personalpools sowie Bereitstellung von Einsatztechnik und der erforderlichen Ausrüstung mit Unterstützung der Sektion IV
5. Angelegenheiten des BMI-Krisenunterstützungsteams
6. Koordinierung strategischer Belange, soweit einsatzspezifische Angelegenheiten betroffen sind
7. Koordinierung der operativen Durchführung von Rückführungen, bei denen Widerstand zu erwarten ist
8. Bewirtschaftung des zugewiesenen Detailbudgets nach den Grundsätzen und Leitlinien der Sektion I

Referat II/BPD/6/c

(Flughafen- und Luftfahrtsicherheit)

1. Flughafen- und Luftfahrtsicherheit im Zuständigkeitsbereich des Bundesministeriums für

Inneres

2. Umsetzung und Weiterentwicklung des Nationalen Sicherheitsprogramms sowie des Nationalen Qualitätskontrollprogramms für die Sicherheit der Zivilluftfahrt
3. Durchführung von Qualitätskontrollmaßnahmen wie Audits und Inspektionen nach dem nationalen Qualitätskontrollprogramm
4. Wahrnehmung von Verantwortlichkeiten im Zusammenhang mit Sicherheitsprogrammen der internationalen Verkehrsflughäfen
5. Genehmigung von Sicherheitsprogrammen der kleinen Flugplätze, Flugfelder und Hubschrauberlandeplätze
6. Kontaktstelle für die Europäische Kommission, das BMK, zu Flugplatzhaltern sowie Luftfahrtunternehmen
7. Leitlinien und Grundsätze für die nachgeordneten Sicherheitsbehörden, Flugplatzhalter und Luftfahrtunternehmen

Abteilung II/BPD/7
(Verkehrsdienst der Bundespolizei)

1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination in Angelegenheiten des Verkehrsdienstes der Bundespolizei
2. Mitwirkung in nationalen und internationalen Verkehrssicherheitsgremien nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion V
3. Koordination des ablauforganisatorischen verkehrsbehördlichen Vollzugs der LPD mit den obersten Vollzugsorganen
4. Mitwirkung an der Verkehrssicherheitsstrategie des Bundes

Referat II/BPD/7/a
(Verkehrsdienst)

1. Angelegenheiten des Verkehrsdienstes der Bundespolizei
 - 1.1. Verkehrserziehung und Prävention
 - 1.2. Verkehrsinformation
 - 1.3. Verkehrsunfallstatistik
2. Verkehrsrechtliche Angelegenheiten
3. Angelegenheiten des uniformierten Fahrraddienstes

Referat II/BPD/7/b
(Nationale und internationale Kontaktstelle)

1. Nationale Kontaktstelle im Sinne der Richtlinie 2015/413/EU
 - 1.1. Koordination der ein- und ausgehenden Rechtshilfeersuchen zwischen den Mitgliedstaaten und den Strafbehörden
 - 1.2. Berichterstattung an die EU-Kommission
 - 1.3. Bearbeitung datenschutzrechtlicher Auskunftersuchen
2. Optimierung der grenzüberschreitenden Verfolgung von Verkehrsdelikten

3. Weiterentwicklung und Optimierung strafbehördlicher und fährerscheinrechtlicher Belange der Landespolizeidirektionen
4. Koordination von Umsetzungsmaßnahmen mit Landesregierungen und Bundesministerien
5. Bearbeitung von Clearing anfragen der Mitgliedstaaten und von Drittstaaten auf Grund bilateraler oder multilateraler Verträge

Referat II/BPD/7/c

(Wasserpolizei)

1. Kontaktstelle im Zuständigkeitsbereich für das BMK, die Schifffahrtsbehörden der Bundesländer sowie für die einsatzbezogene Kooperation mit Wasserpolizeieinheiten der Donau-, Bodensee- und Neusiedlerseerainerstaaten
2. Leitlinien, Grundsätze und Koordination für wasserpolizeiliche Angelegenheiten
3. Aus- und Fortbildungen zum Polizeischiffsführer
4. Organisation und Durchführung von nautischen Einsatz- und Sicherheitstrainings sowie Projekten zur Unfallprävention für die Führer von Wasserfahrzeugen
5. Koordination des Ressourceneinsatzes im Hinblick auf Schifffahrtstechnik und Nautik
6. Schifffahrtsrechtlichen Vollzugsfragen zum Einschreiten der Wasserpolizei

Gruppe II/ORK (Direktion Organisation, Ressourcen- und Krisenmanagement GD)

1. Koordinationsaufgaben im Bereich der Direktion
 - 1.1. Strategie, Steuerung und Koordinationsaufgaben
 - 1.2. Öffentlichkeitsarbeit nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion I

Abteilung II/ORK/8

(Organisation, Personal- und Sachressourcenmanagement GD)

1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination in den Bereichen Organisation und Dienstbetrieb für die Sektion II
2. Personal- und Sachressourcenmanagement im Bereich der Sektion II
3. Rechtliche, die Organisation und den Dienstvollzug der Sektion II betreffende Angelegenheiten

Referat II/ORK/8/a

(Organisationsmanagement GD)

1. Organisationsentwicklung sowie Struktur- und Prozessanalyse im Bereich der Sektion II nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion I
2. Angelegenheiten des Dienstbetriebes und -vollzuges für den Bereich der Sektion II
 - 2.1. Rahmenregelungen für exekutivspezifische Organisations- und Dienstrechtsangelegenheiten nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion I
 - 2.2. Dienstplanung und Zeitwirtschaft

Referat II/ORK/8/b

(Personalmanagement GD)

1. Personalplanung und Personalentwicklung für den Bereich der Sektion II nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion I
 - 1.1. Personalbedarfsanalyse und -controlling
 - 1.2. Bildungskoordination

- 1.3. Wissensmanagement
- 2. Wahrnehmung delegierter Personalangelegenheiten für den Bereich der Sektion II
- 3. Koordination behördenübergreifender, längerfristiger Dienstzuteilungen, sofern Bedienstete aus dem Bereich der Sektion II betroffen sind

Referat II/ORK/8/c
(Sachressourcenmanagement GD)

- 1. Zentrale Sachressourcensteuerung für den Aufgabenbereich der Sektion II und Mitwirkung an den zentralen Ressourcenplanungen nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion IV
 - 1.1. Definition der einsatztaktischen und organisatorischen Anforderungen
 - 1.2. Mitwirkung an der Definition und laufende Evaluierung von Standards
 - 1.3. Festlegung der quantitativen Rahmen
 - 1.4. Initiierung und Koordinierung der Investitionsplanungen für den Bereich der Sektion II
- 2. Mitwirkung am zentralen Fuhrparkmanagement nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion IV

Abteilung II/ORK/9
(Budgetmanagement und Controlling GD)

1. Operative Wahrnehmung der Aufgaben der Leitung einer haushaltsführenden Stelle gemäß § 7 Abs. 2 BHG 2013 (insbesondere Budgetplanung, Budgetvollzug, Controlling und Kosten- und Leistungsrechnung) nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion I für das Globalbudget 11.02
2. Budgetkoordination für den Bereich der Sektion II

Referat II/ORK/9/a
(Budgetmanagement GD)

1. Zuweisung der Budgetmittel, die der haushaltsführenden Stelle zugeteilt wurden, an die zugehörigen Detailbudgets
2. Mitwirkung an der Erstellung des Budget- und Investitionsprogramms
3. Erlassung von Anweisungen haushaltsrechtlicher Natur und Festlegung der grundsätzlichen haushaltsrechtlichen Prozesse im Bereich der haushaltsführenden Stelle nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion I
4. Bewirtschaftung der zugewiesenen Detailbudgets und Finanzstellen nach den Grundsätzen und Leitlinien der Sektion I
5. Mitwirkung beim Eingehen rechtsverbindlicher Verpflichtungen mit budgetären Auswirkungen
6. Koordination der Kalkulation und Evaluierung der finanziellen Auswirkungen neuer rechtsetzender Maßnahmen und von sonstigen Vorhaben im Bereich der Sektion II
7. Angelegenheiten der Zahlstellen im Bereich der Sektion II
8. „Beauftragte Behörde“ für den Fonds für die innere Sicherheit (ISF) ab dem EU-Finanzrahmen 2021-2027 nach den Leitlinien der Sektion V
 - 8.1. Strategische Planung und Entscheidung über den Mitteleinsatz (Programmplanung, Projektauswahl)
 - 8.2. Inhaltliche Umsetzungskontrolle
9. Zuständige Behörde für den ISF 2014-2020

10. Koordination von Förderungsangelegenheiten im Bereich der Sektion II

Referat II/ORK/9/b

(Controlling GD)

1. Zentrale Controlling-Angelegenheiten im Bereich der Sektion II nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion
2. Ausarbeitung und Implementierung von geeigneten Steuerungsinstrumentarien und -maßnahmen
3. Festlegung und Weiterentwicklung der Grundlagen für Messgrößen und Kennzahlen zur Steuerung der Organisationseinheiten der Sektion II nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion I
4. Umsetzung der Rahmenvorgaben für die Kosten- und Leistungsrechnung nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion I
5. Betrieb eines umfassenden kennzahlenbasierenden Controllings (Ressourcen-, Budget-, Leistungs-, Wirkungscontrolling einschließlich des disponiblen Personalkostencontrollings), inklusive eines standardisierten Berichtswesens nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion I
6. Erstellung der Ressourcen-, Ziel- und Leistungspläne sowie der Arbeitsschwerpunkte
7. Definition und Anpassung der Wirkungsziele und daraus erforderlicher Maßnahmen für den Zuständigkeitsbereich nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion I
8. Koordination und Setup von Leistungen, Outputs und speziellen Zwecken in der EDD sowie Entwicklung und Koordination erforderlicher Schulungsmaßnahmen zur Qualitätssicherung

Abteilung II/ORK/10

(Krisenmanagement, Lageinformation und Leitstellenangelegenheiten)

1. Vertretung in nationalen, europäischen und internationalen strategischen Fach- und Expertengremien nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion V
2. Vertretung in interministeriellen, gremialen Strukturen
 - 2.1. Nationales Krisengremium
 - 2.2. Definierte nationale Ausschüsse
3. Vertretung in weiteren gesetzlich normierten Gremien
4. Leitlinien, Grundsätze und Koordination der Aus- und Fortbildung für die Stabsarbeit und Call Center
 - 4.1. Vertretung des BMI bei internationalen Großschadenslagen
 - 4.2. Evaluierung
5. Koordination im Zuständigkeitsbereich betreffend
 - 5.1. Rechtsangelegenheiten
 - 5.2. Interner technischer Betrieb
6. Leitlinien, Grundsätze und Koordination für ein Ausweichquartier
7. Leitlinien, Grundsätze und Koordination für ein Lagebild inklusive Definition standardisierter und anlassbezogener Meldeprozesse
8. Sicherstellung der sicherheits-, arbeitsmedizinischen und arbeitspsychologischen Standards für permanent betriebene Lagezentren nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion I

Referat II/ORK/10/a

(Lagezentrum BMI)

1. Shared Service Center
 - 1.1. Kommunikations- und Koordinationsplattform der Zentralstelle
2. Stabsarbeit
 - 2.1. Leitlinie, Grundsätze und Koordination für die Richtlinie für das

Führungssystem der Sicherheitsexekutive in besonderen Lagen (RFbL)

- 2.2. Stabsarbeit in der Zentralstelle
 - 2.3. Qualitätszirkel Stabsarbeit und RFbL
- 3. Sicherstellung der Wahrnehmung der Journaldienstaufgaben des Lagezentrums
- 4. Nationale und internationale 24/7-Kontaktstelle, insbesondere in sicherheitspolizeilichen und fremdenrechtlichen Angelegenheiten
- 5. Übernahme standardisierter Aufgaben sowie Sofortmaßnahmen anderer Organisationseinheiten über Antrag
- 6. Aus- und Fortbildung für Stabsarbeit und Call Center
- 7. Nationale und internationale Angelegenheiten der Bundeswarnzentrale und Alarmvorsorgen inklusive der 24/7-Kontaktstellenaufgaben
- 8. Call Center der Zentralstelle
 - 8.1. Strukturierte Datenerfassung bei Großschadenslagen
 - 8.2. Informations-Call Center
- 9. Leitlinie und Grundsätze für zentrale Berichts- und Meldepflichten
- 10. Sicherstellung jederzeit aktueller Lageinformationen für
 - 10.1. Strategische und polizeiliche Führung
 - 10.2. Operative Lagebilder

Referat II/ORK/10/b

(Krisensicherheit, Katastrophenhilfe und Bevölkerungsschutz)

- 1. Geschäftsführende Stelle für interministerielle Sicherheitsgremien
- 2. Koordinationsboard Krisensicherheit und Bevölkerungsschutz
- 3. Nationale und internationale Angelegenheiten des Bevölkerungsschutzes und der Katastrophenhilfe
- 4. Nationale und internationale Angelegenheiten der Krisensicherheit, sofern die Kompetenzen anderer Ministerien oder der Länder nicht betroffen sind

- 4.1. Krisenvorsorge
 - 4.2. Krisenpläne
 - 4.3. Entwicklung von Krisenpartnerschaften mit Krisenakteuren
 - 4.4. Staatliche Kriseneinrichtungen (Sonderobjekte)
 - 4.5. Angelegenheiten der Feuerwehren und von Hilfs- und Rettungsorganisationen
- 5. Vertretung in nationalen, europäischen und internationalen Expertengremien und Arbeitsgruppen, sofern nicht von der strategischen Gremienvertretung der Abteilungsleitung umfasst
 - 6. Leitlinien, Grundsätze und Koordination für strategisch orientierte Vernetzung mit Forschungseinrichtungen sowie Projektteilnahmen im Zuständigkeitsbereich
 - 7. Nationale Risikoanalyse im Unionsverfahren
 - 8. Aus- und Fortbildung im Rahmen des Katastrophenmanagements, Bevölkerungsschutzes und Krisenmanagements
 - 9. Bewirtschaftung des zugewiesenen Detailbudgets nach den Grundsätzen und Leitlinien der Sektion I

Referat II/ORK/10/c

(Notruf- und Leitstellenkompetenzzentrum)

- 1. Grundsatzangelegenheiten betreffend polizeiliche Leitstellen
 - 1.1. Zertifizierung
 - 1.2. Koordinationsboard und Qualitätszirkel Notruf- und Leitstellenangelegenheiten
- 2. Angelegenheiten sämtlicher Notrufkanäle zu den polizeilichen Leitstellen
 - 2.1. Strategie und einheitliche Vorgaben
 - 2.2. Qualitätssicherung und Analyse
 - 2.3. Bedarfsdefinition und Weiterentwicklung
- 3. Leitlinien, Grundsätze und Koordination der dienstbetrieblichen und organisatorischen Angelegenheiten des Einsatzleit- und Kommunikationssystems (ELKOS)
- 4. Aus- und Fortbildung in Notruf- und Leitstellenangelegenheiten

5. Vertretung in nationalen, europäischen und internationalen Expertengremien
6. Dienstbetriebliche und organisatorische Angelegenheiten der Weiterentwicklung des „Notrufs“ – NG112 („Next Generation“ Notrufe gem. europäischer Normen)
7. Dienstbetriebliche und organisatorische Angelegenheiten zentraler nationaler Notruf-Services gem. TKG

Abteilung II/ORK/11

(Bundeskrisensicherheit gem. B-KSG)

1. Vertretung in Fachgremien, im Beratungsgremium, im Koordinationsgremium sowie in weiteren Gremien und Ausschüssen
2. Berichts- und Informationsverpflichtung
 - 2.1. Regelmäßig an Bundesregierung, Regierungsberater und Bundeskrisensicherheitskabinett
 - 2.2. Anlassbezogen an Landeshauptleute, Österreichischen Städtebund und Österreichischen Gemeindebund
3. Zentrale Koordinationsstelle
 - 3.1. Informationssammlung, Beobachtung, Bewertung und Analyse aktueller Entwicklungen im Zuständigkeitsbereich des Bundes
 - 3.2. Erstellung von Lagebildern
4. Geschäftsstelle des Bundeslagezentrums für die Fachgremien sowie des Koordinationsgremiums
 - 4.1. Gewährleistung der Sicherheitsbestimmungen
 - 4.2. Datenmanagement zur Aufrechterhaltung der Funktionsfähigkeit der Fachgremien, des Koordinationsgremiums sowie des Bundeslagezentrums
5. Wahrnehmung der im Gesetz normierten Aufgaben in Bezug auf die Fachgremien, das Beratungsgremium sowie das Koordinationsgremium
6. Internationale und europäische sowie nationale Kontaktstelle für die gesetzlich normierten Stellen (insbesondere für Ministerien, Länder, den Österreichischen Städtebund, den Österreichischen Gemeindebund, Betreiber kritischer Infrastrukturen, Einsatzorganisationen sowie Nichtregierungsorganisationen in Angelegenheiten der Krisenbewältigung und Krisenvorsorge)

II/DSN – Direktion Staatsschutz und Nachrichtendienst (DSN)

Bereich II/DSN/ST (Staatsschutz)

Bereich II/DSN/ND (Nachrichtendienst)

Die DSN nimmt für das BMI folgende Aufgaben wahr:

1. Organisation der Gebäudesicherheit der vom BMI genutzten Gebäude
 - 1.1. Sicherheitsbeauftragter BMI
 - 1.2. Sonderaufgaben im Zusammenhang mit der Sicherheit des Innenressorts
 - 1.3. Auswertung aus den Zutritts-, Video- und Alarm-Management-Systemen für den Standort Herrengasse/Minoritenplatz
2. Leitlinien und Grundsätze der Informationssicherheit und des Geheimschutzes im BMI
3. Öffentlichkeitsarbeit als ÖA-Schnittstelle nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion I

II/BK – Bundeskriminalamt (BK)

Gemäß § 2 Abs. 3 BKA-G hat der Direktor des Bundeskriminalamtes im Interesse einer raschen und zweckmäßigen Geschäftsbehandlung die dem Bundeskriminalamt gemäß § 4 und sonst nach der Geschäftseinteilung des Bundesministeriums für Inneres übertragenen Angelegenheiten auf die Organisationseinheiten des Bundeskriminalamtes aufzuteilen.

Dem Bundeskriminalamt werden folgende Agenden zusätzlich zu den in § 4 Abs. 1 und 2 BKA-G zugewiesenen Geschäften übertragen:

- Verbindungsstelle zu Einrichtungen für Verfassungsschutz und Terrorismusbekämpfung
- Schnittstelle zum Rechtsschutzbeauftragten
- Schnittstelle für kriminalpolizeiliches Krisenmanagement
- Öffentlichkeitsarbeit als ÖA-Schnittstelle nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion I
- Angelegenheiten des Dienst- und Geschäftsbetriebes
- Budget-, Wirtschafts- und Versorgungsangelegenheiten im Rahmen des Detailbudgets „Bundeskriminalamt“
- Mitwirkung an grundsätzlichen legistischen Maßnahmen und Rechtsangelegenheiten der Kriminalpolizei
- Mitwirkung an Dienstrechts- und Besoldungsangelegenheiten der Bediensteten des Bundeskriminalamtes
- Mitwirkung in wirtschaftlichen Angelegenheiten des Bundeskriminalamtes
- Mitwirkung in Angelegenheiten der kriminalpolizeilichen Aus- und Fortbildung
- Wahrnehmung der Aufgaben eines Dolmetsch- und Übersetzungsdienstes
- Mitwirkung an der Wahrnehmung und Koordination aller, den kriminalpolizeilichen Wirkungsbereich berührenden internationalen Angelegenheiten
- Zielfahndung
- Zentralstelle zur Bekämpfung der organisierten Kriminalität
- Leitung und Koordination des Dienstes der Sicherheitsbehörden und -dienststellen

auf dem Gebiet der kriminal- und sicherheitspolizeilichen Ermittlungen im Bereich der Kapital- und Sittlichkeitsdelikte, Eigentumsdelikte, Wirtschafts- und Finanzermittlung, Betrug, Umweltkriminalität, Vermögensabschöpfung, Suchtmittelkriminalität; Durchführung von Ermittlungen auf diesen Gebieten

- Zentralstelle für Menschenhandel- und Schleppereibekämpfung
- Operative und strategische Kriminalanalyse, Kriminalstatistik
- Kriminalpsychologischer Dienst; Angelegenheiten von wissenschaftlichen Studien im Bereich der Verbrechenswissenschaften; VICLAS
- Kriminalprävention und Opferhilfe
- Exekutivdienstliche Belange des Gewaltschutzes
- Zentralstelle in Angelegenheiten der Computer- und Netzwerkkriminalität, Durchführung des Automationsunterstützten Datenabgleiches (ADA)
- Zentralstelle in Angelegenheiten der verdeckten Ermittlungen (VE) und Vertrauenspersonen (VP)
- Zentralstelle in Angelegenheiten des Zeugenschutzes
- Zentraler Erkennungsdienst, Controlling, Zentrale Datenpflege, Zentrale DNA-Angelegenheiten
- Zentralstelle in Angelegenheiten der Kriminaltechnik
- Belange der Vollziehung der EU-Richtlinie über die Verwendung von Fluggastdatensätzen und des PNR-Gesetzes für den Bundesminister für Inneres
- Führung des Expertenpools zur Katastrophenopferidentifizierung

Sektion III (Recht)

1. Koordinationsaufgaben im Bereich der Sektion III

1.1. Strategie, Steuerung und Koordinationsaufgaben im Zuständigkeitsbereich der Sektion III

1.2. Personalangelegenheiten Sektion III

1.2.1. Wahrnehmung delegierter Personalangelegenheiten nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion I

1.2.2. Personalsteuerung

1.3. Budgetangelegenheiten Sektion III

1.3.1. Operative Wahrnehmung der Aufgaben der Leitung einer haushaltsführenden Stelle gemäß § 7 Abs. 2 BHG 2013 (insbesondere Budgetplanung, Budgetvollzug, Controlling und Kosten- und Leistungsrechnung) nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion I für das Globalbudget 11.03

1.3.2. Budgetkoordination für den Bereich der Sektion III

1.3.3. Koordination von Förderungsangelegenheiten im Bereich der Sektion III

1.4. Öffentlichkeitsarbeit nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion I

1.5. Angelegenheiten der Informationssicherheit und des Geheimschutzes in der Sektion III nach den Leitlinien und Grundsätzen der DSN

Datenschutzbeauftragte(r) BMI

Abteilung III/S/1 (Grund- und menschenrechtliche Angelegenheiten)

Abteilung III/S/2 (Wahlangelegenheiten)

Abteilung III/S/3 (Historische Angelegenheiten)

Gruppe III/A (Legistik und Recht)

Abteilung III/A/4 (Legistik)

Referat III/A/4/a (Querschnittslegistik)

Referat III/A/4/b (Ministerratsdienst und Fremdlegistik)

Referat III/A/4/c (Fremdenrechtslegistik)

Abteilung III/A/5 (E-Government)

Referat III/A/5/a (Passwesen und e-ID)

Abteilung III/A/6 (Sicherheitsverwaltung)

Abteilung III/A/7 (Grundsätzliche Rechtsangelegenheiten und Datenschutz)

Referat III/A/7/a (Datenschutz)

Referat III/A/7/b (Zivilrecht und Haftung)

Referat III/A/7/c (Informationsfreiheit und Rechtsdokumentation)

III/BAK – Bundesamt zur Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung (BAK)

III/BAK/SPOC (Single Point of Contact)

Abteilung III/BAK/1 (Ressourcen, Support und Recht)

Referat III/BAK/1.1 (Ressourcen)

Referat III/BAK/1.2 (Digitale Forensik)

Referat III/BAK/1.3 (Recht, Analyse und Statistik)

Abteilung III/BAK/2 (Prävention, Edukation und internationale Zusammenarbeit)

Referat III/BAK/2.1 (Prävention und Ursachenforschung)

Referat III/BAK/2.2 (Edukation)

Referat III/BAK/2.3 (Internationale Zusammenarbeit)

Abteilung III/BAK/3 (Korruptionsermittlungen)

Referat III/BAK/3.1 (Korruptionsermittlungen im privaten Sektor)

Referat III/BAK/3.2 (Korruptionsermittlungen im öffentlichen Sektor)

Abteilung III/BAK/4 (Ermittlungs- und Beschwerdestelle Misshandlungsvorwürfe)

Datenschutzbeauftragte(r)
des Bundesministers für Inneres (DSBa-BMI)

Wahrnehmung der Aufgaben des Datenschutzbeauftragten gem. § 5 Datenschutzgesetz 2018 für das Bundesministerium für Inneres.

Hinweis:

Der Datenschutzbeauftragte ist bezüglich der Ausübung seiner Aufgaben weisungsfrei (§ 5 Abs. 3 DSG).

Abteilung III/S/1

(Grund- und menschenrechtliche Angelegenheiten)

1. Zusammenfassende Behandlung grund- und menschenrechtlicher Angelegenheiten im Bundesministerium für Inneres
 - 1.1. Kompetenzstelle für Menschenrechtsfragen
 - 1.2. Belange der Aus-, Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen im Bundesministerium für Inneres in grund- und menschenrechtlichen Angelegenheiten
 - 1.3. Fachspezifische Konzeptionierung und Implementierung von Bildungsanforderungen und Kompetenzen
2. Angelegenheiten internationaler grund- und menschenrechtlicher Organisationen
 - 2.1. Mitwirkung an Verfahren vor internationalen Menschenrechtsinstanzen im Rahmen von Berichtspflichten und Länderüberprüfungen sowie der Entwicklung menschenrechtlicher Standards, soweit nicht eine Zuständigkeit der Abteilung III/A/7 gegeben ist
 - 2.2. Koordination aller für den Wirkungsbereich des Bundesministeriums für Inneres relevanten internationalen menschenrechtlichen Standards sowie Weiterentwicklung dieser
3. Angelegenheiten des Nationalen Präventionsmechanismus
 - 3.1. Zusammenfassende Behandlung der Angelegenheiten des Nationalen Präventionsmechanismus
 - 3.2. Unterstützung der Mitglieder des Bundesministeriums für Inneres beim Menschenrechtsbeirat
 - 3.3. Evidenthaltung und Aufbereitung der menschenrechtlichen Empfehlungen nationaler und internationaler Menschenrechtsorganisationen, u.a. des Nationalen Präventionsmechanismus sowie des ehemaligen Menschenrechtsbeirates im Bundesministerium für Inneres
4. Verbindungsstelle zu nationalen und internationalen nichtstaatlichen Menschenrechtsorganisationen
5. Menschenrechtskoordination
6. Menschenrechtliche Zertifizierungen

7. Unterstützung anderer Organisationseinheiten des Bundesministeriums für Inneres bei der Realisierung barrierefreier Kommunikation
 - 7.1. Übersetzungen von Texten für das Bundesministerium für Inneres und die nachgeordneten Organisationseinheiten in Leichte Sprache (Homepage, Informationsbroschüren, Formulare, Medienunterlagen usw.) im gewünschten Level
 - 7.2. Überprüfung der Barrierefreiheit von Texten (Kontraste, Schriftgröße, Abstände usw.)
 - 7.3. Realisierung der Gebärdensprachvideos und Mitarbeit bei der Barrierefreiheit für den Internetauftritt
 - 7.4. Belange der Aus-, Fort-, und Weiterbildungsmaßnahmen im Bundesministerium für Inneres zum Umgang mit Menschen mit Behinderungen
8. Servicierung des unabhängigen Beirates Ermittlungs- und Beschwerdestelle Misshandlungsvorwürfe
9. Erstellung von Leitlinien, Grundsätzen und Koordination der Phänomene Hate Crime und Hate Speech
10. Gesundheitsförderung für die Sektion III nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion I
11. Risikomanagement für die Sektion III nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion I

Abteilung III/S/2

(Wahlangelegenheiten)

1. Vorbereitung und Durchführung von Nationalrats-, Bundespräsidenten- und Europawahlen, von Volksabstimmungen, Volksbefragungen und Volksbegehren
 - 1.1. Statistische Auswertung und Veröffentlichung der Ergebnisse dieser Wahlereignisse und Instrumente
 - 1.2. Vorbereitung legislativer Maßnahmen auf diesen Sachgebieten sowie bezüglich der Führung der Wählerevidenzen und der Europa-Wählerevidenzen
 - 1.3. Mitwirkung bei Erstellung und Einsatz der erforderlichen technischen Einrichtungen zur Durchführung dieser Wahlereignisse und Instrumente
2. Zuständige österreichische Stelle für Europäische Bürgerinitiativen
3. Koordinierende Behandlung des Zentralen Wählerregisters und der Zentralen Europa-Wählerevidenz
4. Besorgung der Geschäfte der Bundeswahlbehörde
5. Angelegenheiten des Registerzählungsgesetzes
 - 5.1. Koordination des Vollzuges im Bundesministerium für Inneres
 - 5.2. Vorbereitung legislativer Maßnahmen zu diesem Sachgebiet
6. Angelegenheiten des Kostenersatzes für Gemeinden (Durchführung von Wahlen, Volksabstimmungen, Volksbefragungen und Volksbegehren sowie Führung der Wählerevidenzen und der Europa-Wählerevidenzen)
7. Wahrnehmung von Wahlangelegenheiten im Rahmen der Europäischen Union und bei internationalen Organisationen und Gremien wie dem Europarat oder der OSZE

Abteilung III/S/3

(Historische Angelegenheiten)

1. Angelegenheiten der KZ-Gedenkstätte Mauthausen/Mauthausen Memorial
 - 1.1. Aufsicht über die KZ-Gedenkstätte Mauthausen/Mauthausen Memorial gemäß dem Gedenkstättengesetz
2. Kriegs- und Opfergräberfürsorge in Vollziehung der Kriegsgräberfürsorgegesetze 1948
 - 2.1. Pflege, Instandhaltung und Instandsetzung von Kriegs- und Opfergräberanlagen und Aufarbeitung historischer Inhalte der Kriegsgräberfürsorge
 - 2.2. Zentrale Verbindungsstelle des Ressorts zu Gebietskörperschaften, Behörden, Vereinen und sonstigen nationalen und internationalen Institutionen in Angelegenheiten der Kriegs- und Opfergräberfürsorge
 - 2.3. Wahrnehmung der Aufgaben als Aufsichtsbehörde in mittelbarer Bundesverwaltung
3. Traditionspflege des Bundesministeriums für Inneres
 - 3.1. Artefakte, Zeichen und Symbole; historisches Foto- und Filmarchiv
 - 3.2. Veranstaltungen und Publikationen zu historischen Angelegenheiten
 - 3.3. Museale Dokumentation und Darstellung historischer Entwicklungen

Gruppe III/A (Legistik und Recht)

Abteilung III/A/4

(Legistik)

1. Erstellung von Gesetzes- und Verordnungsentwürfen des Bundesministeriums für Inneres
2. Stellungnahmen zu den, den legistischen Zuständigkeitsbereich des Bundesministeriums für Inneres betreffenden Gesetzes- und Verordnungsprüfungsverfahren vor dem Verfassungsgerichtshof
3. Mitwirkungen
 - 3.1. an Stellungnahmen des BMI zu Gesetzes- und Verordnungsentwürfen sowie Art. 15a B-VG-Vereinbarungen anderer Ressorts oder der Bundesländer
 - 3.2. bei der Erarbeitung von Staatsverträgen, von Vereinbarungen gemäß Art. 15a B- VG sowie von Entwürfen internationaler und europäischer Rechtsakte
 - 3.3. an Stellungnahmen des BMI in Vertragsverletzungs- oder Vorabentscheidungsverfahren vor dem Europäischen Gerichtshof
4. Notifizierung von legistischen Umsetzungsmaßnahmen von Rechtsakten der Europäischen Union

Referat III/A/4/a

(Querschnittslegistik)

1. Legistische Angelegenheiten betreffend das Krisenmanagement, die Netz- und Informationssystemsicherheit, die Resilienz kritischer Einrichtungen sowie betreffend weitere Querschnittsmaterien, jeweils soweit im Zuständigkeitsbereich des Bundesministeriums für Inneres

Referat III/A/4/b
(Ministerratsdienst und Fremdlegistik)

1. Ministerratsdienst
2. Verbindungsdienst zum Parlament
3. Kontakt- und Koordinationsstelle für Untersuchungsausschüsse betreffende Angelegenheiten
4. Verbindungsdienst zur Volksanwaltschaft
5. Informationspflicht nach § 6 Bundesministeriengesetz
6. Koordination der BMI-Stellungnahmen zu Gesetzes- und Verordnungsentwürfen anderer Ressorts, der Bundesländer, zu Vereinbarungen gemäß Art. 15a B-VG sowie zu Gesetzesbeschlüssen der Landtage, insbesondere in Verfahren gemäß Art. 97 Abs. 2 B-VG

Referat III/A/4/c
(Fremdenrechtslegistik)

1. Legistische Angelegenheiten des Asyl-, Fremdenpolizei-, Grenzkontroll-, Ein- und Auswanderungs- und Staatsbürgerschaftswesens

Abteilung III/A/5

(E-Government)

1. Angelegenheiten des e-ID-Managements und des E-Governments innerhalb des Ressorts
 - 1.1. BMI-interne Koordination und Festlegung von Anforderungen an die strategische Weiterentwicklung des e-ID-Managements sowie Umsetzung mit anderen Bundesministerien, Städten, Gemeinden und Organisationen der Privatwirtschaft, insbesondere hinsichtlich Attributen und digitalen Nachweisen
 - 1.2. Kommunikation der Inhalte zu den Bedarfsträgern in Abstimmung mit dem BMDW und nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion I
 - 1.3. Behandlung von nationalen und europäischen Rechtsfragen hinsichtlich jener Bestimmungen des E-Government-Gesetzes (E-GovG), deren Vollzug dem Bundesminister für Inneres zukommt, unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Regelungen und der eIDAS-Themen
 - 1.4. Eröffnung und Unterbindung der Nutzung des e-ID-Systems nach § 18 Abs. 2 E-GovG
 - 1.5. Koordination allgemeiner Rechtsfragen im Zusammenhang mit e-ID und Mitwirkung bei Auftragsverarbeitervereinbarungen und Verwaltungsübereinkommen mit BMDW
2. Koordination und Festlegung der grundsätzlichen Bedarfsanforderung betreffend die Weiterentwicklung des Identitätsdokumentenregisters (IDR), des Zentralen Melderegisters (ZMR) und des Zentralen Personenstandsregisters (ZPR) unter Einbindung anderer Ministerien, Länder und Gemeinden in pass-, melde- und personenstandsrechtlichen Angelegenheiten
3. Sicherstellung des einheitlichen Vollzuges hinsichtlich des Personenkerns in IDR, ZMR und ZPR
4. Rechtliche Belange des BMI-Trustcenters betreffend MRTD
5. Vertretung des BMI betreffend MRTD in der ICAO und in den technischen Subarbeitsgruppen des Artikels 6-Ausschusses der Europäischen Kommission
6. Meldewesen
 - 6.1. Behandlung aller Rechtsfragen im Zusammenhang mit dem Meldewesen, insbesondere hinsichtlich des Zugriffs auf das ZMR

- 6.2. Ausübung der Fachaufsicht über die Meldebehörden und Beherbergungsbetriebe
 - 6.3. Festlegung der konkreten Anforderungen an das Zentrale Melderegister und die lokalen Melderegister
- 7. Behandlung aller Rechtsfragen des Personenstandswesens im Zuständigkeitsbereich des Bundesministeriums für Inneres unter Beachtung der darauf Bezugnehmenden zivilrechtlichen Bestimmungen, insbesondere des Eherechts, Namensrechts, Kindschaftsrechts
 - 7.1. Ausübung der Fachaufsicht über die Personenstandsbehörden
 - 7.2. Festlegung der konkreten Anforderungen an das Personenstandsregister
 - 7.3. Wahrnehmung des Europäischen-Informationssystems im Personenstandswesen und des Matriken austausches
 - 7.4. Teilnahme an Europäischen und internationalen Gremien im Bereich des Personenstandswesens
 - 7.5. Durchführung von Schulungen und Kommunikation rechtlicher Informationen im Vollzugsbereich
- 8. Dienstleister Sicherheitsdrucke

Referat III/A/5/a

(Passwesen und e-ID)

1. Pass- und Personalausweisangelegenheiten für österreichische Staatsbürger, soweit nicht die Abteilung V/B/6 zuständig ist
 - 1.1. Festlegung der konkreten Anforderungen an das Identitätsdokumentenregister
 - 1.2. Weiterentwicklung der Dokumente, die in den Aufgabenbereich des Referats fallen, samt Wahrnehmung und Beobachtung der Belange im internationalen Umfeld
 - 1.3. Koordination der Angelegenheiten der Biometrie betreffend Reisepass und Personalausweis
 - 1.4. Ausstellung von Dienstpässen
2. Ausübung der Fachaufsicht über die Passbehörden und Dienststellen, die mit dem Vollzug der Registrierung der ID Austria und der Foto- e-Card betraut sind
 - 2.1. Unterstützung bzw. Durchführung des Datenclearings im IDR zur Gewährleistung des Funktionierens des bPK-Konzepts
 - 2.2. Durchführung von Schulungen und Kommunikation rechtlicher Informationen im Vollzugsbereich
3. Koordination und Festlegung weiterer geeigneter Registrierungsbehörden nach § 4a Abs. 1 E-GovG
4. Registrierung der ID Austria für Mitarbeiter:innen des Bundesministeriums für Inneres
5. Identitätsausweise gemäß § 35a SPG
6. Behandlung aller Rechtsfragen im Vollzugsbereich des Referats

Abteilung III/A/6

(Sicherheitsverwaltung)

1. Wahrnehmung behördlicher Aufgaben
 - 1.1. Waffen-, Munitions- und Sprengmittelwesen
 - 1.2. Schießwesen
 - 1.3. Pyrotechnikwesen
 - 1.4. Ein-, Aus- und Durchfuhr von Kriegsmaterial
 - 1.5. Vereinswesen
 - 1.6. Entgegennahme der von politischen Parteien hinterlegten Satzungen (§ 1 Abs. 4 des Parteiengesetzes)
 - 1.7. Rechtliche Belange des Versammlungswesens
 - 1.8. Tragen ausländischer Uniformen
 - 1.9. Verwaltungsverfahren nach dem Sicherheitspolizeirecht
 - 1.10. Angelegenheiten des Bevölkerungswesens, soweit sie nicht in die Zuständigkeit anderer Organisationseinheiten fallen
 - 1.11. Rechtsangelegenheiten der Stiftungen und Fonds
 - 1.12. Angelegenheiten der Erwerbs- und Wirtschaftsgenossenschaften sowie der Vereine nach dem Vereinspatent von 1852
 - 1.13. Wappenwesen
 - 1.14. Rechtliche Belange des Strafregisterwesens, soweit sie im Vollzugsbereich des Bundesministeriums für Inneres liegen
 - 1.15. Fundwesen
2. 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
3. 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

Abteilung III/A/7

(Grundsätzliche Rechtsangelegenheiten und Datenschutz)

1. Grundsätzliche Rechtsangelegenheiten des Bundesministeriums für Inneres und Beratung der Dienststellen in diesen Angelegenheiten
 - 1.1. Erhebung von Amtsrevisionen an den Verwaltungsgerichtshof, soweit sie nicht in den Aufgabenbereich einer anderen Abteilung fallen
2. Angelegenheiten internationaler Organisationen, insbesondere Beschwerdeverfahren nach der Europäischen Menschenrechtskonvention und vor UN-Menschenrechtsorganen sowie sonstige Angelegenheiten des Europarates, soweit sie nicht in die Zuständigkeit anderer Organisationseinheiten fallen
 - 2.1. Koordination der Beiträge des Bundesministeriums für Inneres in Vertragsverletzungsverfahren
 - 2.2. Koordination der Beiträge des Bundesministeriums für Inneres in Vorabentscheidungsverfahren
3. Den Wirkungsbereich des Bundesministeriums für Inneres berührende Angelegenheiten der Länder, Gemeinden, Gemeindeverbände und Verwaltungsbezirke
 - 3.1. Koordination der Belange des Ressorts im Zusammenhang mit der Landeshauptleutekonferenz
 - 3.2. Wahrnehmung der Ressortzuständigkeit nach dem Geschworenen- und Schöffengesetz
 - 3.3. Raumordnungsangelegenheiten
 - 3.4. Organisation der Behörden der allgemeinen staatlichen Verwaltung
4. Angelegenheiten der Bundesverwaltung, die in oberster Instanz nicht ausdrücklich einer anderen Dienststelle zugewiesen sind, insbesondere Angelegenheiten des Verwaltungsvollstreckungsgesetzes, des Vergütungsgesetzes und die Wahrnehmung der Belange nach § 30 Abs. 2 Z. 15 Mietrechtsgesetz
5. Servicierung der im Zuständigkeitsbereich des Bundesministeriums für Inneres eingerichteten Rechtsschutzeinrichtungen

Referat III/A/7/a

(Datenschutz)

1. Datenschutzrechtliche Beurteilungen für die Vollzugsbereiche des BMI, vorbehaltlich der Zuständigkeiten des Datenschutzbeauftragten
 - 1.1. Erstellung von Datenschutzvorschriften und datenschutzrechtlichen Musterverträgen für die Organisationseinheiten des BMI, die nachgeordneten Behörden sowie die Auftragsverarbeiter des BMI
 - 1.2. Organisation der Durchführung von datenschutzrechtlichen Routinekontrollen im Bundesministerium für Inneres und den nachgeordneten Behörden und Dienststellen
2. Führung des Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten für den Bundesminister als Verantwortlichen gemäß Art. 30 Abs. 1 DSGVO und § 49 Abs. 1 DSG, ausgenommen Verarbeitungen im staatspolizeilichen und nachrichtendienstlichen Bereich
3. Auskunftsverfahren gemäß Art. 15 DSGVO und § 44 DSG, insbesondere Koordination der Auskunftserteilung durch alle Organisationseinheiten des BMI

Referat III/A/7/b

(Zivilrecht und Haftung)

1. Beratung der Dienststellen des Bundesministeriums für Inneres in zivilrechtlichen Angelegenheiten, soweit sie nicht in die Zuständigkeit einer anderen Fachabteilung fallen
 - 1.1. Kontaktstelle zur Finanzprokuratur in diesen Angelegenheiten
 - 1.2. Rechtliche Angelegenheiten der Privatisierung und Ausgliederung
2. Haftungsangelegenheiten des Bundesministeriums für Inneres vor den Zivilgerichten
 - 2.1. Amtshaftungsangelegenheiten einschließlich Regressnahmen nach dem AHG
 - 2.2. Regressnahmen nach dem OrgHG und DHG mit Ausnahme hinsichtlich der Sektion II und der Landespolizeidirektionen
 - 2.3. Gerichtliche Geltendmachung von Lohnfortzahlungsschäden

Referat III/A/7/c

(Informationsfreiheit und Rechtsdokumentation)

1. Koordination der Veröffentlichung von Informationen von allgemeinem Interesse (proaktive Informationspflicht) im Informationsregister
2. Entgegennahme von schriftlichen Informationsbegehren nach dem Informationsfreiheitsgesetz
3. Koordination des Zugangs zur Information oder der Informationserteilung bzw. der Nichtgewährung des Zugangs durch die sachlich zuständige Organisationseinheit
 - 3.1. Bereitstellung allgemeiner Vorgaben
 - 3.2. Dokumentation des Informationsmanagements
4. Solange das Auskunftspflichtgesetz noch zur Anwendung gelangt, analoge Wahrnehmung der Aufgaben 2 und 3 betreffend die Auskunftserteilung
5. Rechtsdokumentation des Ressorts

III/BAK – Bundesamt zur Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung (BAK)

Wahrnehmung der gemäß § 4 des Bundesgesetzes über die Einrichtung und Organisation des Bundesamts zur Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung übertragenen Aufgaben, insbesondere sicherheits- und kriminalpolizeiliche Angelegenheiten gemäß § 4 Abs. 1 leg. cit., in diesen Belangen Ermittlungen im Rahmen der internationalen polizeilichen Kooperation und Amtshilfe, zentrale nationale Ansprechpartner gegenüber OLAF, Interpol, Europol sowie anderen vergleichbaren internationalen Einrichtungen, Korruptionspräventionsmaßnahmen, sowie Ermittlungen und Erhebungen gemäß § 4 Abs. 4 und Abs. 5 leg. cit.

Öffentlichkeitsarbeit als ÖA-Schnittstelle nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion I.

III/BAK/SPOC

(Single Point of Contact)

Single Point of Contact, einschließlich Meldestelle nach dem BAK-Gesetz (Korruption und Amtsdelikte sowie Misshandlungsvorwürfe), sowie Angelegenheiten der inneren und der äußeren Sicherheit des BAK im Rahmen eines umfassenden Sicherheitskonzeptes; Wahrnehmung der Aufgaben des BAK im Rahmen des HinweisgeberInnenschutzgesetzes.

Abteilung III/BAK/1

(Ressourcen, Support und Recht)

Budget-, Organisations-, Ressourcen-, Wirtschafts- und Controllingangelegenheiten, soweit diese dem Bundesamt übertragen sind oder dieses daran mitzuwirken hat; Wahrnehmung von allgemeinen Koordinationsaufgaben innerhalb des BAK; Informations- und Kommunikationsangelegenheiten sowie IKT-Belange des Bundesamtes; Wahrnehmung der rechtlichen Grundsatzangelegenheiten, einschließlich Compliance, des BAK sowie der juristischen Stellungnahmen, insbesondere an Verwaltungs- und Höchstgerichte, die Datenschutzbehörde und die Volksanwaltschaft sowie die Beantwortung von parlamentarischen Anfragen; statistische Auswertung und Analyse von Korruptionsphänomenen.

Referat III/BAK/1.1

(Ressourcen)

Budget-, Organisations-, Ressourcen-, Wirtschafts- und Controllingangelegenheiten, soweit diese dem Bundesamt übertragen sind oder dieses daran mitzuwirken hat, einschließlich zentrale Dienstführung, Personalrekrutierung und -entwicklung, Personalcontrolling; Informations- und Kommunikationsmanagement des BAK, einschließlich BAK-Service-Portal.

Referat III/BAK/1.2

(Digitale Forensik)

Belange der operativen Technik und der digitalen Forensik des BAK (einschließlich Forschung); Planung und Koordination von forensischen Datensicherungen und Durchführung von Datenauswertungen.

Referat III/BAK/1.3

(Recht, Analyse und Statistik)

Wahrnehmung der rechtlichen Grundsatzangelegenheiten, einschließlich Compliance, des BAK sowie der juristischen Stellungnahmen, insbesondere zu Gesetzes- und Verordnungsbegutachtungen, Entscheidungen der Verwaltungsgerichte und zu Volksanwaltschaftsbeschwerden sowie die Beantwortung von parlamentarischen Anfragen; statistische Auswertung und Analyse von Korruptionsphänomenen.

Abteilung III/BAK/2

(Prävention, Edukation und internationale Zusammenarbeit)

Angelegenheiten der Korruptionsprävention und -edukation sowie wissenschaftliche Ursachen- und Grundlagenforschung nach Maßgabe der Forschungsagenda des Bundesministeriums für Inneres; Gewinnung von Erkenntnissen hinsichtlich der Vorbeugung, Verhinderung und Bekämpfung von Korruptionsphänomenen; Umsetzung von geeigneten Präventionsmaßnahmen; Kontaktstelle zu nationalen und internationalen Stakeholdern und Forschungseinrichtungen; Erstellung und Durchführung von geeigneten, zielgruppenorientierten Edukationsmaßnahmen; Strategiebelange des BAK; Grundsätzliche Wahrnehmung und Abwicklung der internationalen Agenden des BAK; Wahrnehmung der Funktion der zentralen nationalen Ansprechstelle gegenüber OLAF, Interpol, Europol sowie anderen vergleichbaren internationalen und europäischen Einrichtungen; Kontaktstelle für bi- und multilaterale Zusammenarbeit sowie für Zusammenarbeit im Rahmen internationaler Instrumente, Mechanismen, Gremien und Netzwerke; Plattform zum Informationsaustausch via Kommunikationskanäle (z.B. EPE); Koordinations- und Durchführungsstelle nationaler und internationaler Projekte.

Referat III/BAK/2.1

(Prävention und Ursachenforschung)

Angelegenheiten der Korruptionsprävention sowie wissenschaftliche Ursachen- und Grundlagenforschung nach Maßgabe der Forschungsagenda des Bundesministeriums für Inneres; Wissensmanagement und Kooperation mit nationalen und internationalen Stakeholdern und Forschungseinrichtungen.

Referat III/BAK/2.2

(Edukation)

Angelegenheiten der Antikorruptionsedukation; Belange eines gesamtstaatlichen Korruptionsbeauftragtennetzwerkes; strategisch-analytische Unterstützung und Strategiebelange des BAK; Kompetenzstelle zur Erstellung und Durchführung von geeigneten, zielgruppenorientierten Edukationsmaßnahme.

Referat III/BAK/2.3

(Internationale Zusammenarbeit)

Grundsätzliche Wahrnehmung und Abwicklung der internationalen Agenden des BAK; Wahrnehmung der Funktion der zentralen nationalen Ansprechstelle gegenüber OLAF, Interpol, Europol sowie anderen vergleichbaren internationalen und europäischen Einrichtungen; Kontaktstelle für bi- und multilaterale Zusammenarbeit sowie für Zusammenarbeit im Rahmen internationaler Instrumente, Mechanismen, Gremien und Netzwerke; Plattform zum Informationsaustausch via Kommunikationskanäle (z.B. EPE); Koordinations- und Durchführungsstelle nationaler und internationaler Projekte.

Abteilung III/BAK/3

(Korruptionsermittlungen)

Nationale und internationale kriminal- und sicherheitspolizeiliche Korruptionsermittlungen, einschließlich der Planung und Umsetzung sowie des Einsatzes der Ressourcen des BAK in diesem Bereich; bei außergewöhnlichem Bedarf Einrichtung und Aufsicht über fallbezogen bzw. amtsübergreifend einzurichtende Sonderkommissionen; im Zuständigkeitsbereich zentrale Koordination operativer Maßnahmen, Fallbegleitung und Dokumentation, strategische Analyse, Qualitätsmanagement; Geldwäscheermittlungen, Finanz- und Vermögensermittlungen, Assistenzleistungen für alle Korruptionsermittlungsbereiche auf dem Gebiet der operativen Kriminalanalyse, IKT-Analyse und IT-Ermittlung.

Referat III/BAK/3.1

(Korruptionsermittlungen im privaten Sektor)

Durchführung von sicherheits- und kriminalpolizeilichen Ermittlungen in Angelegenheiten des Deliktskataloges des BAK-G, insbesondere bei Korruptions- und Begleitdelikten im privaten Sektor.

Referat III/BAK/3.2

(Korruptionsermittlungen im öffentlichen Sektor)

Durchführung von sicherheits- und kriminalpolizeilichen Ermittlungen in Angelegenheiten des Deliktskataloges des BAK-G, insbesondere bei Amts- und Begleitdelikten im öffentlichen Sektor.

Abteilung III/BAK/4

(Ermittlungs- und Beschwerdestelle Misshandlungsvorwürfe)

Ermittlungen und Erhebungen, die in den Aufgabenbereich der Ermittlungs- und Beschwerdestelle Misshandlungsvorwürfe fallen, einschließlich der Planung und Umsetzung sowie des Einsatzes der multiprofessionellen und interdisziplinären Ressourcen des BAK in diesem Bereich; Bearbeitung von eingehenden Meldungen; im Zuständigkeitsbereich zentrale Koordination operativer Maßnahmen, Fallbegleitung und Dokumentation, Analyse, Qualitäts- und Wissensmanagement; Assistenzleistungen im Bereich IKT-Analyse und IT-Ermittlung.

Sektion IV (Cyber Sicherheit, Digitales und Service)

Hinweis:

Die Einrichtung der Gruppe IV/NCSZ (Nationales Cybersicherheitszentrum) ist bis zur Umsetzung der NIS-2-Richtlinie ausgesetzt. Stattdessen ist bis dahin die Abteilung IV/S/2 (Netz- und Informationssystemssicherheit) eingerichtet.

1. Koordinationsaufgaben im Bereich der Sektion IV

- 1.1. Strategie, Steuerung und Koordinationsaufgaben, inkl. Rechtsangelegenheiten im Zuständigkeitsbereich der Sektion IV
- 1.2. Personalangelegenheiten Sektion IV
 - 1.2.1. Wahrnehmung delegierter Personalangelegenheiten nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion I
 - 1.2.2. Personalsteuerung
- 1.3. Budgetangelegenheiten Sektion IV
 - 1.3.1. Operative Wahrnehmung der Aufgaben der Leitung einer haushaltsführenden Stelle gemäß § 7 Abs. 2 BHG 2013 (insbesondere Budgetplanung, Budgetvollzug, Controlling und Kosten- und Leistungsrechnung, Risikomanagement) nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion I für das Globalbudget 11.04 und das Detailbudget 18.01.03.00
 - 1.3.2. Budgetkoordination für den Bereich der Sektion IV
- 1.4. Koordination von Förderungsangelegenheiten im Bereich der Sektion IV
- 1.5. Öffentlichkeitsarbeit nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion I
- 1.6. Gebäudesicherheitsaufgaben im BMI nach den Leitlinien und Grundsätzen der DSN
 - 1.6.1. Koordinationsangelegenheiten der Gebäudesicherheit im BMI
- 1.7. Angelegenheiten der Informationssicherheit und des Geheimschutzes in der Sektion IV nach den Leitlinien und Grundsätzen der DSN

Abteilung IV/S/1 (Vergabe)

Referat IV/S/1/a (Vergabeangelegenheiten und E-Beschaffung)

Referat IV/S/1/b (Beschaffungscontrolling und BBG Koordination)

Abteilung IV/S/2 (Netz- und Informationssystemsicherheit)¹

Referat IV/S/2/a (Recht und Audit)

Referat IV/S/2/b (Cyberlagezentrum, Prävention, Kommunikation)

Referat IV/S/2/c (NIS Technische Einrichtungen)

Referat IV/S/2/d (Strategische Netz- und Informationssicherheit)

Gruppe IV/A (Wirtschaft, Raum und Technik)

Abteilung IV/A/3 (Technische Ausrüstung und Uniformierung)

Referat IV/A/3/a (Fahrzeugwesen und Zulassungsstelle)

Referat IV/A/3/b (Uniformierung und Sachleistungen)

Referat IV/A/3/c (Waffen und Ausrüstung)

Abteilung IV/A/4 (Sondereinsatztechnik)

Referat IV/A/4/a (Verkehrs- und Grenztechnik)

Referat IV/A/4/b (Kriminal- und Observationstechnik)

Referat IV/A/4/c (TKÜ und operative Einsatzunterstützung)

Abteilung IV/A/5 (Bau- und Immobilienmanagement)

Referat IV/A/5/a (Allgemeine Bau- und Mietangelegenheiten)

Referat IV/A/5/b (Immobilienstrategie und Großprojekte)

Abteilung IV/A/6 (Zentrale Dienste)

Referat IV/A/6/a (Wirtschaftsangelegenheiten)

Referat IV/A/6/b (Interne Services)

Referat IV/A/6/c (Operatives Gebäudesicherheitsmanagement)

Gruppe IV/DDS Direktion Digitale Services (DDS)

Abteilung IV/DDS/7 (IKT-Strategie und zentrale Dienstleistungen)

Referat IV/DDS/7/a (IKT-Strategie und Ressourcen)

Referat IV/DDS/7/b (Asset- und Vertragsmanagement)

Abteilung IV/DDS/8 (Demand-, Projekt Management und Projektsteuerung)

¹ Die Abteilung IV/S/2 ist bis zur Umsetzung der NIS-2-Richtlinie eingerichtet.

(CIO Chief Information Officer)

Referat IV/DDS/8/a (Demand Management)

Referat IV/DDS/8/b (Projekt Management und Projekt Management Office)

Abteilung IV/DDS/9 (Register- und Datenmanagement)

Referat IV/DDS/9/a (Registermanagement)

Referat IV/DDS/9/b (Datenmanagement und KI-Unterstützung)

CTO (Chief Technical Officer)

Abteilung IV/DDS/10 (Betrieb kritische IT)

Referat IV/DDS/10/a (IT-Betrieb)

Referat IV/DDS/10/b (Zentraler Support und Anlagenmanagement)

Referat IV/DDS/10/c (Mobiler und Vor-Ort-Support)

Referat IV/DDS/10/d (Spezielle IT-Systeme)

Abteilung IV/DDS/11 (IKT-Anwendungen)

Referat IV/DDS/11/a (Polizeiliche Anwendungen)

Referat IV/DDS/11/b (Verwaltungsanwendungen)

Abteilung IV/DDS/12 (Kritische Kommunikationsinfrastrukturen)

Referat IV/DDS/12/a (Service Design)

Referat IV/DDS/12/b (Service Transition)

Referat IV/DDS/12/c (Service Operation)

Abteilung IV/DDS/13 (IT-Security)

Gruppe IV/NCSZ (Nationales Cybersicherheitszentrum)²

Referat IV/NCSZ/a (Büro Ressourcen und Support)

Bereich Aufsicht und Durchsetzung

Referat IV/NCSZ/b (Büro Verfahrensführung)

Abteilung IV/NCZS/14 (Prüfung und Aufsicht)

Referat IV/ NCSZ /14/a (Prüfung und Aufsicht von technischen

Risikomanagementmaßnahmen)

² Die Einrichtung der Gruppe IV/NSCZ ist bis zur Umsetzung der NIS-2-Richtlinie ausgesetzt.

Referat IV/NCSZ/14/b (Prüfung und Aufsicht von organisatorischen Risikomanagementmaßnahmen)

Abteilung IV/NCSZ/15 (Durchsetzung und Zulassung)

Referat IV/NCSZ/15/a (Zulassung und Kontrolle von unabhängigen Prüfer:innen und Stellen sowie Computernotfallteams)

Referat IV/NCSZ/15/b (Durchsetzung, Steuerung und Risikoanalysen)

Bereich Kooperation

Referat IV/NCSZ/c (Cyberlagezentrum)

Abteilung IV/NCSZ/16 (Unterstützung und technische Vernetzung)

Referat IV/NCSZ/16/a (GovCERT – Computernotfallteam des Bundes)

Referat IV/NCSZ/16/b (Nationale SOC Plattform)

Abteilung IV/NCSZ/17 (Strategie und Zusammenarbeit)

Referat IV/NCSZ/17/a (Strategie und nationale Cyberzusammenarbeit)

Referat IV/NCSZ/17/b (EU und internationale Cyberangelegenheiten)

Referat IV/NCSZ/17/c (Nationales Cyberkoordinationszentrum (NCC) und öffentlich-private Zusammenarbeit)

Abteilung IV/S/1

(Vergabe)

1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination der Vergabeangelegenheiten für das Bundesministerium für Inneres (BMI)
2. Vertretung im Nutzerbeirat der BBG
3. Monitoring, Koordination und Optimierung der Beschaffungsprozesse
4. Compliance-Angelegenheiten und Risikomanagement im Zusammenhang mit Beschaffungen

Referat IV/S/1/a

(Vergabeangelegenheiten und E-Beschaffung)

1. Erstellung der allgemeinen Beschaffungsrichtlinien für Liefer- und Dienstleistungsaufträge des BMI sowie eines Handbuchs „Beschaffungen im BMI“
2. Koordination vergabespezifischer Aus- und Fortbildung
3. Rechtliche Unterstützung und Beratung in vergabe- und grundsätzlichen vertragsrechtlichen Fragen im Zusammenhang mit Beschaffungen bis zum Zuschlag im Rahmen der Vergabegesetze und ausgenommen materiell-rechtlicher Belange und IT-Recht; Musterdokumente, Anleitungen und allgemeine Geschäftsbedingungen
4. Durchführung von Ausschreibungen nach Maßgabe der allgemeinen Beschaffungsrichtlinien (sofern nicht im Zuständigkeitsbereich der Gruppe IV/A und IV/DDS)
 - 4.1. Vergabeverfahren mit Wettbewerb über der Direktvergabegrenze gemäß der allgemeinen Beschaffungsrichtlinie bis zur Zuschlagsentscheidung (Vertragsabschluss durch Fachabteilung/Bedarfsträger)
5. Grundsatzangelegenheiten der elektronischen Beschaffung (E-Beschaffung)
 - 5.1. Grundsatzfragen und Koordination des Beschaffungsportals
 - 5.2. Unterstützung und Beratung bei der Anwendung

Referat IV/S/1/b

(Beschaffungscontrolling und BBG Koordination)

1. Grundsatzangelegenheiten des Beschaffungscontrollings und der -steuerung
 - 1.1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination des Beschaffungscontrollings
 - 1.2. Management und Koordination der Erfassung von Beschaffungsdaten
 - 1.3. Informationsmanagement, Reporting
2. Ressortkoordination in Angelegenheiten der Bundesbeschaffung GmbH (BBG) und Vertretung im Nutzerbeirat der BBG
 - 2.1. Beschaffungsgruppenliste inklusive Zuordnung der Fachabteilungen
 - 2.2. Leitlinien, Koordination und Optimierung der Zusammenarbeit zwischen dem BMI und der BBG

Abteilung IV/S/2³

(Netz- und Informationssystemsicherheit)

1. Aufgaben des Bundesministers für Inneres auf dem Gebiet der Sicherheit von Netz- und Informationssystemen
2. Unterstützungsaufgaben im Bereich Cybersicherheit, soweit nicht die Zuständigkeit anderer Organisationseinheiten gegeben ist
3. Leitung des Computernotfallteams des Bundes (GovCERT)

Referat IV/S/2/a

(Recht und Audit)

1. Verwaltungsverfahren und Vollzugsmaßnahmen nach dem NISG
2. Allgemeine und sektorspezifische Risikoanalysen
3. Angelegenheiten der Umsetzung des EURechtsakts zur Cybersicherheit ausgenommen Angelegenheiten der Cybersicherheitszertifizierung

Referat IV/S/2/b

(Cyberlagezentrum, Prävention, Kommunikation)

1. Cyberlagezentrum
 - 1.1. Gesamtstaatliches Cyberlagebild
2. Leitung und Koordination der Operativen Koordinationsstruktur
 - 2.1. Einberufung und Organisation der IKDOK und OpKoord Sitzungen
 - 2.2. Leitung und Moderation der IKDOK und OpKoord Sitzungen
 - 2.3. Einbringung von Information aus dem Vollzug der NIS Behörde in OpKoord und IKDOK
 - 2.4. Repräsentation des IKDOK im Cyberkrisenmanagement-Koordinationsausschuss (CKM-KA)

³ Die Abteilung IV/S/2 ist bis zur Umsetzung der NIS-2-Richtlinie eingerichtet.

3. Betrieb der Kontaktstellen nach dem NISG
 - 3.1. Betrieb einer Meldesammelstelle nach dem NISG
 - 3.2. Betrieb einer zentralen Anlaufstelle nach dem NISG
4. Prävention im Bereich Cybersicherheit auf der Grundlage des NISG
 - 4.1. Sensibilisierungsgespräche
 - 4.2. Präventionsveranstaltungen
 - 4.3. Publikationen
5. Koordination von gesamtstaatlichen Cyberübungen

Referat IV/S/2/c

(NIS Technische Einrichtungen)

1. Analyse der Meldungen nach dem NISG und technischer Informationen
2. Technische Informationen zur Vorbeugung von Sicherheitsvorfällen
3. Fachlicher Betrieb der technischen Einrichtungen nach dem NISG

Referat IV/S/2/d

(Strategische Netz- und Informationssicherheit)

1. Angelegenheiten der strategischen Netz- und Informationssicherheit ausgenommen Angelegenheiten der Cybersicherheitszertifizierung und des Cyber Resilience Acts (CRA)
2. Koordination von nationalen und internationalen Cyberthemen
 - 2.1. Vertretung Österreichs bei ENISA und ECCC
 - 2.2. Konsultationen mit den zuständigen Behörden anderer Staaten
 - 2.3. Arbeitsgruppen auf nationaler oder internationaler Ebene
 - 2.4. Koordination von Standards
3. Gesamtstaatliche Koordination im Bereich der Cybersicherheit
 - 3.1. Koordination öffentlich-privater Zusammenarbeit
 - 3.2. Koordination der Cyber Security Steuerungsgruppe des Bundes

3.3. Koordination von gesamtstaatlichen Analysen

4. Entwicklung von Strategien für Cybersicherheit
5. Zukunftsthemen der Cyber-Sicherheit, Forschung und Innovation

Gruppe IV/A (Wirtschaft, Raum und Technik)

1. Durchführung von Ausschreibungen nach Maßgabe der allgemeinen Beschaffungsrichtlinien im Zuständigkeitsbereich der Gruppe IV/A
 - 1.1. Vergabeverfahren mit Wettbewerb über der Direktvergabegrenze gemäß der allgemeinen Beschaffungsrichtlinie bis zur Zuschlagsentscheidung
 - 1.2. Direktvergaben nach Maßgabe der allgemeinen Beschaffungsrichtlinien
2. Rechtliche Beratung und Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Beschaffungsvorhaben im Zuständigkeitsbereich der Gruppe IV/A
3. Leitlinien und Grundsätze für Nachhaltigkeitsstrategie im Ressort und Wahrnehmung der Funktion des Energieexperten des BMI

Abteilung IV/A/3

(Technische Ausrüstung und Uniformierung)

1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination für technische Ausrüstung und Uniformierung im Bundesministerium für Inneres

Referat IV/A/3/a

(Fahrzeugwesen und Zulassungsstelle)

1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination der Zentralen Ressourcenplanung im Zusammenhang mit Wasser- und Landfahrzeugen
 - 1.1. Koordination der Marktforschung sowie nationaler und internationaler Benchmarks
 - 1.2. Anforderungsmanagement nach den jeweiligen strategischen Vorgaben und Koordination der Gesamtplanung
 - 1.3. Vorbereitung (insbesondere durch Erstellung technischer Pflichtenhefte) und Mitwirkung bei Ausschreibungen, Beschaffungen nach Maßgabe der allgemeinen Beschaffungsrichtlinien und Auftragserteilung im eigenen Wirkungsbereich
 - 1.4. Vertragsvollzug
 - 1.5. Abnahmen, Aussonderungen und Verwertungen

2. Leitlinien, Grundsätze und Koordination in Angelegenheiten des zentralen Fuhrparkmanagements (FPM), inklusive Koordination bei der Abwicklung von Unfallschäden
3. Leitlinien, Grundsätze und Koordination in den Angelegenheiten des Treibstoffmanagements und Versicherungswesens
4. Zentrale Kraftfahrzeugzulassungsbehörde des Bundesministeriums für Inneres und Koordination der Einzelgenehmigungen
5. Leitlinien, Grundsätze und Koordination bei der Wahrnehmung der Pflichten des Zulassungsbesitzers für die Auskunftserteilung betreffend Lenkererhebungen
6. Leitlinien, Grundsätze und Koordination in Angelegenheiten der FPM-Zentren in den Landespolizeidirektionen inkl. der technischen Ausstattung
7. Operatives Fuhrparkmanagement für die Frontex-Fahrzeuge und die Fahrzeuge der Abteilungen „Technische Ausrüstung und Uniformierung“ und „Sondereinsatztechnik“ sowie die Koordination der Unfall-, Wartungs- und Reparaturabwicklung für die Fahrzeuge der Zentralstelle (inkl. Versicherungsangelegenheiten)

Referat IV/A/3/b

(Uniformierung und Sachleistungen)

1. Führung des Bekleidungswirtschaftsfonds der Exekutive als eigenständige Rechtspersönlichkeit im Sinne der Satzung
2. Leitlinien, Grundsätze und Koordination der zentralen Ressourcenplanung im Zusammenhang mit der Dienstbekleidung, insbesondere Uniformausstattung der Angehörigen der Bundespolizei sowie sonstiger Sachleistungen (definierte Etatgegenstände)
 - 2.1. Koordination der Marktforschung sowie nationaler und internationaler Benchmarks im Zusammenhang mit der Dienstbekleidung und den Sachleistungen
 - 2.2. Anforderungsmanagement nach den jeweiligen strategischen Vorgaben und Koordination der Gesamtplanung im Zusammenhang mit der Dienstbekleidung und den Sachleistungen
 - 2.3. Vorbereitung (insbesondere durch Erstellung technischer Pflichtenhefte) und Mitwirkung bei Ausschreibungen, Beschaffungen nach Maßgabe der

allgemeinen Beschaffungsrichtlinien und Auftragserteilung im eigenen Wirkungsbereich, Vertragsvollzug im Zusammenhang mit der Dienstbekleidung und den Sachleistungen

- 2.4. Abnahmen, Aussonderungen und Verwertungen im Zusammenhang mit der Dienstbekleidung und den Sachleistungen
- 3. Vollzug von Verwaltungsübereinkommen zur Unterstützung bei der Uniformbeistellung für andere Bundesdienststellen
- 4. Uniformwebshops und Abwicklung der Warenlogistik inkl. des Versands
- 5. Führung der Stammdatenverwaltung und treuhänderische Verwaltung der Bekleidungsgelder inkl. Verrechnung

Referat IV/A/3/c

(Waffen und Ausrüstung)

- 1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination der Zentralen Ressourcenplanung im Zusammenhang mit Waffen, Munition, Ausrüstung und Schießanlagentechnik (Geschoßfangsysteme und Zieldarstellungen)
 - 1.1. Koordination der Marktforschung sowie nationaler und internationaler Benchmarks
 - 1.2. Anforderungsmanagement nach den jeweiligen strategischen Vorgaben und Koordination der Gesamtplanung
 - 1.3. Vorbereitung (insbesondere durch Erstellung technischer Pflichtenhefte) und Mitwirkung bei Ausschreibungen, Beschaffungen nach Maßgabe der allgemeinen Beschaffungsrichtlinien und Auftragserteilung im eigenen Wirkungsbereich
 - 1.4. Vertragsvollzug
 - 1.5. Abnahmen, Aussonderungen und Verwertungen
- 2. Leitlinien, Grundsätze und Koordination in Angelegenheiten der Waffenwerkstätten in den Landespolizeidirektionen inkl. der technischen Ausstattung und der Ausbildung der Waffentechniker
- 3. Mitglied der Schießanlagenkommission für das Bundesministerium für Inneres

Abteilung IV/A/4

(Sondereinsatztechnik)

1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination für Sondereinsatztechnik im Bundesministerium für Inneres

Referat IV/A/4/a

(Verkehrs- und Grenztechnik)

1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination der Zentralen Ressourcenplanung im Zusammenhang mit Verkehrs- und Grenztechnik
 - 1.1. Koordination der Marktforschung sowie nationaler und internationaler Benchmarks
 - 1.2. Anforderungsmanagement nach den jeweiligen strategischen Vorgaben und Koordination der Gesamtplanung
 - 1.3. Vorbereitung (insbesondere durch Erstellung technischer Pflichtenhefte) und Mitwirkung bei Ausschreibungen, Beschaffungen nach Maßgabe der allgemeinen Beschaffungsrichtlinien und Auftragserteilung im eigenen Wirkungsbereich, Vertragsvollzug
 - 1.4. Abnahmen, Aussonderungen und Verwertungen
 - 1.5. Vertragsvollzug

Referat IV/A/4/b

(Kriminal- und Observationstechnik)

1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination der Zentralen Ressourcenplanung im Zusammenhang mit Kriminal- und Observationstechnik
 - 1.1. Koordination der Marktforschung sowie nationaler und internationaler Benchmarks
 - 1.2. Anforderungsmanagement nach den jeweiligen strategischen Vorgaben und Koordination der Gesamtplanung im Zusammenhang
 - 1.3. Vorbereitung (insbesondere durch Erstellung technischer Pflichtenhefte) und Mitwirkung bei Ausschreibungen, Beschaffungen nach Maßgabe der allgemeinen Beschaffungsrichtlinien und Auftragserteilung im eigenen Wirkungsbereich, Vertragsvollzug
 - 1.4. Abnahmen, Aussonderungen und Verwertungen
 - 1.5. Vertragsvollzug

Referat IV/A/4/c

(TKÜ und operative Einsatzunterstützung)

1. Competence Center TKÜ
2. Wartungsmaßnahmen bei speziellen Sondereinsatzmitteln und Ausstattung von Fahrzeugen und Behältnissen mit Sondereinsatztechnik
3. Zentrale Einsatzmittelreserve im Sondereinsatztechnikbereich
4. Operativer Einsatz spezieller Sondereinsatztechnik für das Ressort

Abteilung IV/A/5

(Bau- und Immobilienmanagement)

1. Angelegenheiten des das BMI betreffenden Immobilienrechts
2. Zentrale Ressourcensteuerung des Investbudgets; Bewirtschaftung des zugewiesenen Detailbudgets nach den Grundsätzen und Leitlinien der Sektion I
3. Führung der Immobiliendatenbank inkl. Qualitätssicherung und Bereitstellen von Auswertungen und Kennzahlen
4. Abwicklung von Sonderbauvorhaben, die nicht über die BIG/ARE erfolgen können
5. Angelegenheiten der Dienst- und Naturalwohnungen, soweit keine dienstrechtlichen Belange betroffen sind, sowie ressortgebundener Mietwohnungen

Referat IV/A/5/a

(Allgemeine Bau- und Mietangelegenheiten)

1. Wahrnehmung der allgemeinen Bau- und Mietangelegenheiten mit Ausnahmen von Großbauprojekten wie insbesondere
 - 1.1. Neuanmietungen, Erweiterungen, Sanierungen und Adaptierungen einschließlich Beschaffungsvorgänge und Vertragsabschlüsse
 - 1.2. Erstellung und Koordination der Raum- und Funktionskonzepte im Zuständigkeitsbereich
 - 1.3. Kündigung und Rückstellung von Liegenschaften einschließlich Vertragsauflösung
 - 1.4. Kontrolle der Bauplanung und -ausführung
 - 1.5. Definition baulicher und bautechnischer Anforderungskriterien einschließlich Erlassung von Richtlinien
 - 1.6. Planung ressortspezifischer Haustechnik, Planung von Energieeffizienzmaßnahmen im Rahmen von Mietverträgen
 - 1.7. Immobilienentwicklung im Rahmen von Projekten und Machbarkeitsanalysen ausgenommen Großbauprojekte
 - 1.8. Widmung und Nutzung von Liegenschaften

2. Zusammenfassende Erstellung von Bau- und Sanierungsprogrammen in Abstimmung mit der Immobilienstrategie des BMI
3. Maßnahmen der baulichen Barrierefreiheit und der Gebäudesicherung im Zuständigkeitsbereich der Abteilung
4. Spezifische bauliche Angelegenheiten der Polizeianhaltezentren, Schießanlagen und Einsatztrainingszentren
5. Leitung und administrative Angelegenheiten der Schießanlagenkommission

Referat IV/A/5/b

(Immobilienstrategie und Großprojekte)

1. Entwicklung und Koordination der Immobilienstrategie des BMI
2. Planung und Umsetzung von Großbauvorhaben, insbesondere Sicherheitszentren und Großobjekte (> 15.000m² NGF)
 - 2.1. Vertretung des BMI in Verfahren und Verhandlungen, Erstellung und Koordination der Raum- und Funktionskonzepte
 - 2.2. Beschaffungsvorgänge und Abschluss von Verträgen im Zuständigkeitsbereich
3. Immobilienentwicklung und Konzepterstellung bezüglich Großobjekte
4. Bauliche Betreuung des AG Herrngasse im Rahmen der Zuständigkeit des Ressorts
5. Verwaltung des Gebäudes Salzburger Vorstadt 15, Braunau/Inn
6. Koordinierung und Wahrnehmung von baulichen Belangen im Zusammenhang mit dem Denkmalschutz
7. Vertretung des BMI im Baukulturbeirat sowie Vertretung bei Architekturwettbewerben für das Ressort

Abteilung IV/A/6

(Zentrale Dienste)

1. Bewirtschaftung des zugewiesenen Detailbudgets nach den Grundsätzen und Leitlinien der Sektion I
2. Vertragsbelange im eigenen Zuständigkeitsbereich, einschließlich Abschluss und Evaluierung von Verträgen

Referat IV/A/6/a

(Wirtschaftsangelegenheiten)

1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination für das Ressort betreffend Amtsausstattung, Büromaterial, Energie, Reinigung, Verpflegung, medizinisches Verbrauchsmaterial, Versand- Dienstleistungen und Abfallbewirtschaftung
 - 1.1. Koordination der Marktforschung und Erhebung von Benchmarks
 - 1.2. Anforderungsmanagement nach den jeweiligen strategischen Vorgaben und Koordination der Gesamtplanung
 - 1.3. Vorbereitung (insbesondere durch Erstellung technischer Pflichtenhefte) und Mitwirkung bei Ausschreibungen, Beschaffungen nach Maßgabe der allgemeinen Beschaffungsrichtlinien und Auftragserteilung im eigenen Wirkungsbereich, Vertragsvollzug
 - 1.4. Abnahmen, Aussonderungen und Verwertungen
2. Leitlinien, Grundsätze und Koordination für das Ressort in Angelegenheiten der Lagerhaltung und Inventarisierung
3. Zentrallager für Amtsausstattung und Büromaterial für die Zentralleitung
4. Wirtschaftsstelle der Zentralleitung
 - 4.1. Verwaltung des beweglichen Vermögens der Zentralleitung
5. Amtskassa (Zahlstelle) des BMI

Referat IV/A/6/b

(Interne Services)

1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination im Bereich Hausverwaltungsangelegenheiten und Kantinenwesen
 - 1.1. Vorbereitung (insbesondere durch Erstellung technischer Pflichtenhefte) und Mitwirkung bei Ausschreibungen, Beschaffungen nach Maßgabe der allgemeinen Beschaffungsrichtlinien und Auftragserteilung im eigenen Wirkungsbereich, Vertragsvollzug
2. Raummanagement, Raumbedarfsplanung inkl. Übersiedlungsmanagement für die Zentraleitung
3. Fahrbereitschaft für die Zentraleitung
4. Druckerei
5. Parkraumbewirtschaftung für die Zentraleitung
6. Besprechungsbetreuung

Referat IV/A/6/c

(Operatives Gebäudesicherheitsmanagement)

1. Ersteinschätzung der Gebäudesicherheit für Neuobjekte oder Umbauvorhaben der Zentralstelle
2. Koordination und Begleitung der Umsetzung von Sicherheitskonzepten der DSN
3. Hausordnung für die Gebäude der Zentralstelle
4. Portierdienst inkl. der Zutrittskontrollen
5. Operative Blackoutvorsorge für den Standort Herrengasse/Minoritenplatz

Gruppe IV/DDS - Direktion Digitale Services (DDS)

1. Chief Digital Officer (CDO) des Bundesministeriums für Inneres
2. Compliance-Beauftragter der DDS, Risiko- und Wertemanagement, Krisenbewältigung
3. Internationale IKT-Angelegenheiten

Abteilung IV/DDS/7

(IKT-Strategie und zentrale Dienstleistungen)

1. Budget-, Organisations-, Ressourcen-, Wirtschafts- und Controlling-Angelegenheiten der DDS
 - 1.1. Zentrale Durchführung von Beschaffungen im IKT-Bereich
 - 1.2. Personalangelegenheiten der DDS
2. IKT-Strategie
 - 2.1. Erstellung oder Anpassung der ressortweiten IKT-Strategie
 - 2.2. IKT-Umsetzungsstrategie der DDS
3. Rechtliche Angelegenheiten der DDS

Referat IV/DDS/7/a

(IKT-Strategie und Ressourcen)

1. Zusammenfassende Erstellung und laufende Anpassung der ressortweiten IKT-Strategie;
 - 1.1. Erstellung und laufende Anpassung der IKT-Umsetzungsstrategie der DDS
 - 1.2. Koordination der Umsetzung
2. Bewirtschaftung des zugewiesenen Detailbudgets „DDS“ (zentrales IKT-Budget) nach den Grundsätzen und Leitlinien der Sektion I
3. Controlling innerhalb DDS
4. Personalangelegenheiten im Bereich der DDS, insbesondere
 - 4.1. Personalrekrutierung und -entwicklung
 - 4.2. Personalcontrolling

- 4.3. Erstellung von Aus- und Weiterbildungsprogrammen
- 5. Koordination des Informations- und Wissensmanagements sowie Unterstützung der Qualitätsmanagementprozesse innerhalb der DDS
- 6. Kommunikationsmanagement der DDS
- 7. Koordination des Prozessmanagements in der DDS
- 8. Rechtliche Belange sowie rechtliche Beratung der DDS
 - 8.1. Aktive Verfolgung der Rechtsentwicklung
 - 8.2. Begutachtung von Gesetzesentwürfen

Referat IV/DDS/7/b

(Asset- und Vertragsmanagement)

- 1. IKT-Assetmanagement
- 2. IKT-Vertragsmanagement
 - 2.1. Erstellung, Prüfung und Abstimmung von Verträgen (z.B. Service Level Agreements zu Firmen) und Verwaltungsübereinkommen
 - 2.2. Verwaltung sämtlicher Verträge inklusive Beachtung von und Information über Kündigungsfristen im Wirkungsbereich der DDS
 - 2.3. Management der Software-Lizenzen im Wirkungsbereich der DDS
- 3. Zentrale Durchführung von Beschaffungen im IKT-Bereich
 - 3.1. Belange der IKT-Supportlogistik
- 4. Führung des Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten für den Bundesminister als Auftragsverarbeiter gemäß Art. 30 Abs. 2 DSGVO und § 49 Abs. 3 DSG, ausgenommen Verarbeitungen im staatspolizeilichen Bereich

Abteilung IV/DDS/8

(Demand-, Projekt Management und Projektsteuerung)

1. Funktion CIO – Chief Information Officer, fachliche Aufsicht über die Abteilung IV/DDS/9
2. Bedarfs-, Projekt- und Anforderungsmanagement
3. Portfoliosteuerung (Bedarfe und Projekte)
4. Innovationsmanagement

Referat IV/DDS/8/a

(Demand Management)

1. Zentrales IKT-Bedarfs- und Anforderungsmanagement des BMI (ausgenommen Inhalte, die in den Bereich der Register- und E-Government-Services fallen)
 - 1.1. Definition und Pflege von funktionalen geschäftlichen und technischen Anforderungen
 - 1.2. Aggregierung und Homogenisierung ähnlicher Anforderungen und Sicherstellung der Ausrichtung von Anforderungen mit der Unternehmens- und IT-Strategie
2. Pflege des bestehenden Demand Portfolios und Priorisierung über die Erhebung der entwickelten Kennzahlen
 - 2.1. Analyse des Anforderungsrisikos und Priorisierung der Risiken
 - 2.2. Machbarkeitsstudien und Formulieren alternativer Lösungen
3. Einbindung in sämtliche Beschaffungen als technischer Bedarfsprüfer für Standardsoftwarelösungen und IKT-Hardware
 - 3.1. Durchführung von Marktforschung in diesen Bereichen

Referat IV/DDS/8/b

(Projekt Management und Projekt Management Office)

1. IKT-Projekte (Projektmanagement – Durchführung von Projekten und Projektservices)
 - 1.1. Fachspezifische Vorgabe von Standards und Arbeitsweisen für IKT-Projekte des BMI
 - 1.2. Projektabwicklung, operative Unterstützung in IKT-Projekten durch Übernahme einer Projektrolle (Projektleiter, Projektassistent oder Erledigung definierter Teilaufgaben)
 - 1.3. Durchführung von IKT-Projektmanagementtrainings und -coaching
 - 1.4. Auswahl, Einführung und Managen geeigneter Werkzeuge für die verschiedenen Aufgaben im Projekt- und Portfoliomanagement
2. IKT-Portfoliomanagement
 - 2.1. Durchführung der Projektwürdigkeitsprüfung, Projektbewertung, Auswahl und Priorisierung von IKT-Projekten des BMI im Zusammenwirken mit den Bedarfsträgern und des Delivery-Bereichs
 - 2.2. Operative Umsetzung übergeordneter Entscheidungen zu Inhalten, Budgets und Ressourcen unter Berücksichtigung der Abhängigkeiten zwischen IKT-Projekten
 - 2.3. Laufende Erhebung und Pflege der IKT-Programm- und Projektinformationen für das Reporting

Abteilung IV/DDS/9
(Register- und Datenmanagement)

1. Registermanagement
2. Datenmanagement
3. Künstliche Intelligenz (KI) Unterstützung

Referat IV/DDS/9/a
(Registermanagement)

1. Demand Management für Registerservices
 - 1.1. Bedarfs- und Anforderungsmanagement für den Bereich der Register- und E-Government-Services
2. Zentrale Benutzerverwaltung im übertragenen Bereich
 - 2.1. Verwaltung der Zugriffsberechtigungen im übertragenen Bereich
 - 2.2. Führung des Verzeichnisses „zentrale Organisationseinheitenverwaltung“, einschließlich der Vergabe von Behördenkennzahlen sowie das Führen des Anwendungsverzeichnisses aller Anwendungen
 - 2.3. Koordination der fachbezogenen Wissensvermittlung durch Schulungsmaßnahmen und Erstellung von Handbüchern
 - 2.4. Second-Level-Support im übertragenen Bereich
3. Clearingstelle im Bereich der Personenkernregister
 - 3.1. Bearbeitung von Fehlermeldungen und Veranlassung von Clearingmaßnahmen
 - 3.2. Schulungsunterlagen und Kommunikation technischer Informationen, soweit fachlicher Support besteht, im Bereich der Registerservices
 - 3.3. Kundenbetreuung inkl. Kunden im Rahmen der Privatwirtschaftsverwaltung
 - 3.4. Auswertung und Unterstützung bei der Verrechnung kostenpflichtiger Registerservices
 - 3.5. Wahrnehmung von gemäß E-GovG übertragenen Aufgaben
 - 3.6. Durchführung von Testkampagnen, welche u.a. bei Releasewechsel und Deployments im übertragenen Bereich erforderlich sind

- 3.7. Unterstützung der Fachabteilung und technischer Experten in der Gruppe IV/DDS bei anwendungsspezifischen Fragen im übertragenen Bereich

Referat IV/DDS/9/b

(Datenmanagement und KI-Unterstützung)

- 1. Datenanalyse
 - 1.1. Identifikation und Analyse von Daten auf deren weiterführende Auswertungspotentiale; Erkennung von Mustern und Trends
 - 1.2. Kategorisierung von Daten
 - 1.3. Aufbereitung von Berichten unter Verwendung von Business Intelligence Plattformen und Geoinformationssystemen
- 2. KI-Unterstützung
 - 2.1. Aufbau eines generellen Verständnisses von Künstlicher Intelligenz (KI) in der Organisation
 - 2.2. Erkennen und Aufzeigen von praktischen Anwendungsmöglichkeiten von KI
 - 2.3. Koordination und Festlegung technischer und organisatorischer Vorgaben
 - 2.4. Modellierung und Modellbereitstellung
- 3. Bereitstellung von Auswertungen aus den Protokollierungssystemen des Bundesministeriums für Inneres
- 4. Koordination technischer Maßnahmen im übertragenen Bereich

CTO (Chief Technical Officer)

1. Fachliche Aufsicht über die Abteilungen IV/DDS/10, 11 und 12
2. Enterprise Architektur (Definition allgemeiner Architekturziele und -vorgaben)
 - 2.1. Definition und Etablierung von Architekturmanagement und dessen Prozesse
 - 2.2. Verantwortung der technischen Architektur in Bezug zur Geschäftsarchitektur
 - 2.3. Dokumentation und Planung der Gesamtarchitektur
 - 2.4. Definition und laufende Aktualisierung von erlaubten Technologien/Frameworks/Middleware

Abteilung IV/DDS/10

(Betrieb kritische IT)

1. IT-Betrieb
2. Zentraler Support und Anlagenmanagement
3. Mobiler und Vor-Ort-Support
4. Spezielle IT-Systeme

Referat IV/DDS/10/a

(IT-Betrieb)

1. Planung, Bereitstellung, Betrieb und Wartung aller in den Zuständigkeitsbereich der DDS fallenden IT-Systeme
 - 1.1. Rechenzentrumsnetzwerkinfrastruktur
 - 1.2. IT-Infrastruktur für zentrale Anwendungen und Services
 - 1.3. Büroautomations- und Kommunikationssystem (BAKS)
 - 1.4. Den IT-Betrieb betreffende IKT-Sicherheitsmaßnahmen
 - 1.5. BMI-Trustcenter
 - 1.6. Technische Betriebsvorschriften
 - 1.7. System-Architektur-Belange

Referat IV/DDS/10/b

(Zentraler Support und Anlagenmanagement)

1. Anwenderunterstützung
 - 1.1. Zentraler Helpdesk des Ressorts
 - 1.2. 24/7-Systemoperating sowie Arbeitsvorbereitung, Jobverarbeitung und Verwaltung
 - 1.3. 1st- und 2nd-Level Support Notebooks (mBAKS, Sonderinstallationen usw.) sowie von Sonderendgeräten
 - 1.4. eToken-Verwaltung; Installation, Ausgabe und Verwaltung sämtlicher SIM-

Karten; Überprüfung Endgeräte im Mobile Device Management

- 1.5. Anlagenbetreuung der in den Kompetenzbereich der DDS fallenden Objekte (ausgenommen BOS-spezifische Standorte)
- 1.6. Haustechnikangelegenheiten, Objektsicherheits- und Brandschutzmaßnahmen im eigenen Bereich, Betriebsservice

Referat IV/DDS/10/c

(Mobiler und Vor-Ort-Support)

- 1. BAKS-Endgeräte
 - 1.1. Installation
 - 1.2. 1st- und 2nd-Level Support
 - 1.3. BAKS Software-Installationen
- 2. Support für Endgeräte des strategischen Managements; Support von Verbindungs- und Frontex-Beamten
- 3. Inbetriebnahme, Erweiterung und Wartung der Telekommunikationsanlagen und deren Endgeräten
- 4. Betreuung und Wartung der Sicherheitsanlage sowie Berechtigungsvergabe von Codekarten
- 5. Bereitstellung, Wartung und Betreuung von Videokonferenzsystemen, inklusive Support für das strategische Management

Referat IV/DDS/10/d

(Spezielle IT-Systeme)

- 1. Spezielle IT-Systeme aus dem Bereich der Direktion Staatsschutz und Nachrichtendienst, des Bundeskriminalamtes und des BAK
 - 1.1. Planung, Bereitstellung, Betrieb und Wartung im Rahmen der DDS
 - 1.2. IKT-Sicherheitsmaßnahmen
 - 1.3. Planung, Konzeption, Aktualisierung und Dokumentation der System-Architektur

Abteilung IV/DDS/11

(IKT-Anwendungen)

1. IKT-Anwendungen

- 1.1.** Polizeiliche Anwendungen
- 1.2.** Sicherheitsverwaltungsanwendungen
- 1.3.** Register
- 1.4.** Anwendungen des Asyl- und Fremdenwesens
- 1.5.** Weitere administrative Anwendungen

Referat IV/DDS/11/a

(Polizeiliche Anwendungen)

1. Entwicklung, Bereitstellung und Wartung von polizeilichen IT-Anwendungen

- 1.1.** Technische Grundsatz- und Detailplanungen
- 1.2.** Erstellung und Pflege der Anforderungsdokumentation
- 1.3.** Erstellung der technischen Betriebsvorschriften
- 1.4.** Service Level Agreements und Wartungsverträge im eigenen Wirkungsbereich

Referat IV/DDS/11/b

(Verwaltungsanwendungen)

1. Entwicklung, Bereitstellung und Wartung von Registern und IT-Anwendungen der (Sicherheits-)Verwaltung

- 1.1.** Technische Grundsatz- und Detailplanungen
- 1.2.** Erstellung und Pflege der Anforderungsdokumentation
- 1.3.** Erstellung der technischen Betriebsvorschriften
- 1.4.** Service Level Agreements und Wartungsverträge im eigenen Wirkungsbereich

Abteilung IV/DDS/12

(Kritische Kommunikationsinfrastrukturen)

1. Österreichweites Digitalfunksystem für Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben (BOS-Digitalfunk) und Projekt-Kommunikation im Bereich des Digitalfunk BOS-Austria
 - 1.1. Planung, Koordination, Ausbau und Betrieb sowie Support-Infrastruktur und Störfallmanagement
2. Österreichweite IKT-Netzwerkinfrastruktur
 - 2.1. Leitstellen-Infrastruktur sowie damit zusammenhängende Services
3. Sonstige Funk- und Fernmeldeangelegenheiten
 - 3.1. Festnetztelefonie einschließlich Vermittlungsanlagen und Endgeräte
4. Technische Belange des Staatlichen Krisen- und Katastrophenmanagements (SKKM)
 - 4.1. Warn- und Alarmsysteme einschließlich der Bundeswarnzentrale, des Bundes-, Warn- und Alarmringes sowie der Sirenensteuerung

Referat IV/DDS/12/a

(Service Design)

1. Kommunikations- und Netzwerktechnik, insbesondere Funk-, Telefonie- und Datennetze
 - 1.1. Technische Prüfung, Planung und Gewährleistung der für den IKT-Betrieb erforderlichen infrastrukturellen Voraussetzungen
2. Kommunikationstechnische Angelegenheiten von Einsatzzentralen
3. Technische Angelegenheiten des BOS-Digitalfunks
4. Angelegenheiten der Festnetztelefonie inklusive der Vermittlungsanlagen und Endgeräte
5. Geoinformationssysteme: Erfassung, Verarbeitung, Analyse und Präsentation raumbezogener Daten

Referat IV/DDS/12/b

(Service Transition)

1. Steuerung und Überwachung von Projekten zur Realisierung oder betrieblich erforderlicher Anpassungen Digitalfunk BOS-Austria, Einsatzleitsysteme oder Leitstellentechnologien, Übertragungssysteme für Funk, Telefonie und Datennetze
2. Technische Angelegenheiten der kritischen Kommunikations-Infrastrukturen inklusive der dafür notwendigen Support-Infrastrukturen und des Störfallmanagements
3. Angelegenheiten der österreichweiten Netzwerke des Ressorts
4. Logistikaufgaben für sämtliche Systeme im Wirkungsbereich der Abteilung

Referat IV/DDS/12/c

(Service Operation)

1. Betrieb und Überwachung der kritischen Kommunikations-Infrastrukturen
 - 1.1. BOS-Digitalfunk
 - 1.2. österreichweite Netzwerke des Ressorts
 - 1.3. Notrufsysteme
 - 1.4. Telefonie
 - 1.5. Videokonferenzsysteme
 - 1.6. Einsatzleitsysteme und Leitstellentechnologien

Abteilung IV/DDS/13

(IT-Security)

1. Chief Information Security Officer (CISO)
2. Angelegenheiten der IT-Security
 - 2.1. Security Operation Center (SOC)
 - 2.1.1. Proaktive Überwachung der IT-Systeme und laufende Analysen zur aktuellen Bedrohungslage
 - 2.1.2. Erkennung von Schwachstellen der IT-Sicherheit und deren Beseitigung
 - 2.1.3. Analyse, Überwachung und Reporting von sicherheitsrelevanten Ereignissen mit Hilfe forensischer Mittel
 - 2.1.4. Alarmierung bei erkannten Angriffen und Bedrohungen
 - 2.1.5. Direkte Abwehrmaßnahmen zur Schadensbegrenzung von Cyber-Attacken
 - 2.2. Computer Security Incident Response Team (CSIRT)
 - 2.2.1. Definition und Umsetzung von präventiven Maßnahmen zur Erkennung von Angriffen und deren Abwehr
 - 2.2.2. Behandlung von IKT-Sicherheitsvorfällen (Erkennung & Analyse, Setzen von Gegenmaßnahmen & Nachbereitung)
 - 2.2.3. Koordination und zentrale Ansprechstelle der technischen Behandlung von Sicherheitsvorfällen
 - 2.2.4. Erstellung von Lagebildern zu Bedrohungslagen im Falle eines IT-Sicherheitsvorfalls
 - 2.2.5. Verhinderung der Ausbreitung von IKT-Sicherheitsvorfällen
 - 2.2.6. Technische Unterstützung bei allen sicherheitsrelevanten Fragestellungen
3. Gestaltung des IKT-Sicherheitsmanagementsystems für das Ressort
 - 3.1. Koordination der Kryptoangelegenheiten im Wirkungsbereich der DDS
4. Physische Security mit IKT-Bezug
 - 4.1. Konzeptionen für physische Sicherheit, soweit dieser nicht in die Zuständigkeit anderer Organisationseinheiten des BMI fällt

4.2. Umsetzung der Konzepte für physische Sicherheit

Gruppe IV/NCSZ (Nationales Cybersicherheitszentrum)⁴

1. *Wahrnehmung der Aufgaben des Bundesministers für Inneres auf dem Gebiet der Cybersicherheit gemäß dem Bundesgesetz für Netz- und Informationssystemsicherheit (NISG)*
2. *Vertreter des Bundesministers für Inneres auf Executive-Ebene im europäischen Cyber Crisis Liaison Organisations Network (CyCLONe)*
3. *Repräsentation des IKDOK im Cyberkrisenmanagement-Koordinationsausschuss*
4. *Leitung der Cybersicherheit Steuerungsgruppe (CSS)*
5. *Programmleitung zur Entwicklung, Planung, Koordination, Umsetzung und Kontrolle aller Programmmaßnahmen und der dazugehörigen Projekte und IT-Projekte im Zusammenhang mit Rechtsakten der Europäischen Union zum Thema Cyber Sicherheit*

Referat IV/NCSZ/a

(Büro Ressourcen und Support)

1. *Personalangelegenheiten der Gruppe, soweit diese übertragen sind oder daran mitzuwirken ist, insbesondere*
 - 1.1. *Personalrekrutierung und -entwicklung*
 - 1.2. *Personalcontrolling*
 - 1.3. *Erstellung von Aus- und Weiterbildungsprogrammen der Gruppe*
2. *Bewirtschaftung des zugewiesenen Budgets nach den Grundsätzen und Leitlinien der Sektion I*
3. *Controlling innerhalb Gruppe*
4. *Koordination des Prozessmanagements in der Gruppe*
5. *Projektabwicklung, -unterstützung und -controlling für alle Projekte der Gruppe*
6. *Vernetzungsmanagement*
 - 6.1. *Unterstützung der Zusammenarbeit und Vernetzung aller staatlichen und*

⁴ Die Einrichtung der Gruppe IV/NSCZ ist bis zur Umsetzung der NIS-2-Richtlinie ausgesetzt.

nichtstaatlichen Akteure im Bereich Cybersicherheit insbesondere durch Organisation, Vorbereitung, Durchführung und Betreuung von Gremiensitzungen, Tagungen und Veranstaltungen, sofern dies nicht in den Aufgabenbereich der Gruppe I/C fällt

- 7. Steuerung und Leitung des internen Strategieprozesses der Gruppe*
- 8. Koordination und Leitung des Risikomanagements der Gruppe*
- 9. Koordination und Leitung des Wissensmanagements der Gruppe*
- 10. Allgemeine rechtliche Angelegenheiten der Gruppe*
 - 10.1. Koordination von nationalen und europäischen Rechtshilfe- und Amtshilfeansuchen innerhalb der Gruppe*
 - 10.2. Koordination von Anfragebeantwortungen und Auskunftsbeglehen*

Bereich Aufsicht und Durchsetzung

1. *Fachaufsicht über das Referat IV/NCSZ/a sowie die Abteilungen IV/NCSZ/14 und 15*
2. *Stellvertretende Leitung der Gruppe*

Referat IV/NCSZ/b

(Büro Verfahrensführung)

1. *Verwaltungsverfahren insb. nach dem AVG und den einschlägigen Verwaltungsverfahrensvorschriften*
2. *Führen von Beschwerdeverfahren vor den Gerichten des öffentlichen Rechts*
3. *Schnittstelle zu den Verwaltungsstraßbehörden*

Abteilung IV/NCSZ/14

(Prüfung und Aufsicht)

1. *Wahrnehmung der Aufgaben des Bundesministeriums für Inneres in Cybersicherheitsangelegenheiten nach dem NISG im Bereich Prüfung und Aufsicht*
2. *Verantwortung für Betrieb und Weiterentwicklung aller Prüfungs- und Aufsichtstätigkeiten*
3. *Kontrolle der fachlichen Vorbereitung und Planung, sowie operative Umsetzung rechtlicher Vorgaben in Rahmen von internationalen Gremien, interministeriellen Kooperationen und Projektstätigkeiten*

Referat IV/NCSZ/14/a

(Prüfung und Aufsicht von technischen Risikomanagementmaßnahmen)

1. *Betrieb und Weiterentwicklung aller technischen Prüfungs- und Aufsichtstätigkeiten*
2. *Durchführung von Prüfungen und Kontrolltätigkeiten im Rahmen des NISG sowie die fachliche Führung eines Audit Tribes (welcher aus 3 Audit Teams besteht)*
3. *Fachlichen Vorbereitung und Planung, sowie operative Umsetzung rechtlicher Vorgaben in Rahmen von internationalen Gremien, interministeriellen Kooperationen und Projektstätigkeiten*
4. *Vernetzung im Bereich IT-Security speziell IT-Audit im Rahmen des NISG*

Referat IV/NCSZ/14/b

(Prüfung und Aufsicht von organisatorischen Risikomanagementmaßnahmen)

- 1. Betrieb und Weiterentwicklung aller organisatorischen Prüfungs- und Aufsichtstätigkeiten*
- 2. Durchführung von Prüfungen und Kontrolltätigkeiten im Rahmen des NISG sowie die fachliche Führung eines Audit Tribes (welcher aus mehreren Audit Teams besteht)*
- 3. Fachliche Vorbereitung und Planung, sowie operative Umsetzung rechtlicher Vorgaben in Rahmen von internationalen Gremien, interministeriellen Kooperationen und Projektstätigkeiten*
- 4. Vernetzung im Bereich IT-Security speziell IT-Audit im Rahmen des NISG*

Abteilung IV/NCSZ/15

(Durchsetzung und Zulassung)

- 1. Wahrnehmung der Aufgaben des Bundesministeriums für Inneres in Cybersicherheitsangelegenheiten nach dem NISG im Bereich Durchsetzung und Zulassung*
- 2. Aufsichtsangelegenheiten der unabhängigen Prüfer:innen und unabhängigen Stellen und der Computernotfallteams*
- 3. Qualitätskontrolle der Registerführung gemäß der aktuellen NIS-Richtlinie und gemäß NISG*
- 4. Steuerung zur Sicherstellung eines qualitativ hochwertigen Vollzugs*

Referat IV/NCSZ/15/a

(Zulassung und Kontrolle von unabhängigen Prüfer:innen und Stellen sowie Computernotfallteams)

- 1. Aufsicht über unabhängige Prüfer:innen und unabhängige Stellen gemäß der aktuellen NIS-Richtlinie und gemäß NISG*
 - 1.1. Zulassung von unabhängigen Prüfer:innen und unabhängigen Stellen*
 - 1.2. Laufende Kontrolle der Einhaltung der Vorgaben*
 - 1.3. Erarbeiten von Maßnahmenempfehlungen für unabhängige Stellen*
- 2. Aufsicht über Computernotfallteams*
 - 2.1. Zulassung von Computernotfallteams*
 - 2.2. Laufende Kontrolle der Einhaltung der Vorgaben gemäß der aktuellen NIS-Richtlinie und gemäß NISG*
 - 2.3. Erarbeiten von Maßnahmenempfehlungen für Computernotfallteams*

Referat IV/NCSZ/15/b

(Durchsetzung, Steuerung und Risikoanalysen)

- 1. Durchsetzungsmaßnahmen in Bezug auf wesentliche und wichtige Einrichtungen*
- 2. Führung des Registers über wesentliche und wichtige Einrichtungen*
- 3. Überwachung der Einhaltung der Berichtspflichten der Normunterworfenen*
- 4. Cybersicherheitsrisikoanalysen*
 - 4.1. Durchführen von sektorspezifischen und nationalen Cybersicherheitsrisikoanalysen unter Einbeziehung der wesentlichen nationalen und europäischen Ansprechpartner*
 - 4.2. Ermittlung von allfälligen weiteren wesentlichen und wichtigen Einrichtungen auf Basis dieser Analysen*
- 5. Laufende Analyse von Standards, Normen, Richtlinien und Berücksichtigung des Rechtsrahmens zur Sicherstellung eines qualitativ hochwertigen Vollzugs*
- 6. Erarbeitung und Weiterentwicklung von Kriterien und Handreichungen zu den Risikomanagementmaßnahmen*

Bereich Kooperation

- 1. Fachaufsicht über das Referat IV/NCSZ/c und die Abteilungen IV/NCSZ/16 und 17*
- 2. Stellvertretende Leitung der Gruppe*

Referat IV/NCSZ/c

(Cyberlagezentrum)

- 1. Wahrnehmung der Aufgaben der zentralen Anlaufstelle gemäß der aktuellen NIS-Richtlinie und gemäß NISG*
- 2. Cyberlagezentrum*
 - 2.1. Betrieb der Meldesammelstelle nach dem NISG*
 - 2.2. Analyse der eingehenden Meldungen und von OSIF und OSINT Informationen*
 - 2.3. Einbringung von Information aus dem Vollzug des NISG in OpKoord und IKDOK*
 - 2.4. Inhaltliche Teilnahme an OpKoord und IKDOK*
 - 2.5. Erstellen und interministerielles Abstimmen des gesamtstaatlichen Cyberlagebildes*
- 3. Angelegenheiten des Cyberkrisenmanagements*

Abteilung IV/NCSZ/16

(Unterstützung und technische Vernetzung)

- 1. Wahrnehmung der Aufgaben des Bundesministeriums für Inneres in technischen Cybersicherheitsangelegenheiten nach dem NISG für Unterstützungsaufgaben und technische Vernetzung*
- 2. Vertretung des GovCERTs in strategischen Fragen*
- 3. Teilnahme an europäischen SOC Netzwerken auf Executive Ebene*
- 4. Technisches Innovationsmanagement der Gruppe*
- 5. Koordination und Führung bei der fachlichen Vorbereitung und Planung, sowie operativen Umsetzung rechtlicher Vorgaben in Rahmen von internationalen Gremien,*

interministeriellen Kooperationen und Projektstätigkeiten

Referat IV/NCSZ/16/a

(GovCERT – Computernotfallteam des Bundes)

- 1. Wahrnehmen der Aufgaben des Computernotfallteams des Bundes gem. NISG*
 - 1.1. Betrieb einer Meldestelle für Einrichtungen der öffentlichen Verwaltung*
 - 1.2. Beobachtung und Analyse von Cybersicherheitsrisiken und -vorfällen*
 - 1.3. Ausgabe von Frühwarnungen, Alarmmeldungen und Handlungsempfehlungen*
 - 1.4. Bereithalten eines Task Force Teams zur Unterstützung an Ort und Stelle*
- 2. Nationale und internationale Vernetzung mit anderen Computernotfallteams und Informationsaustausch in nationalen und internationalen Gremien*
- 3. Mitwirkung bei der koordinierten Offenlegung von Schwachstellen*
- 4. Teilnahme an Peer Reviews*

Referat IV/NCSZ/16/b

(Nationale SOC Plattform)

- 1. Fachlicher Betrieb der technischen Einrichtungen nach dem NISG*
- 2. Fachlicher Betrieb der nationalen SOC-Plattform und des IOC basierten Frühwarnsystems*
 - 2.1. Bereitstellen der Sensorik*
 - 2.2. Ausrollung von Indicators of Compromise (IOC) auf die Sensorik*
 - 2.3. Auswertung von cybersicherheitsrelevanten Ereignismeldungen der verteilten Sensorik*
- 3. Internationale Zusammenarbeit mit Nationalen SOC-Plattformen anderer EU-Mitgliedsstaaten*
- 4. Sicherstellen des Zurverfügungstellens von aufbereiteten Informationen an GovCERT und das Cyberlagezentrum zu weiteren Veranlassungen.*

Abteilung IV/NCSZ/17

(Strategie und Zusammenarbeit)

1. Wahrnehmung der Aufgaben des Bundesministeriums für Inneres in nationalen, europäischen und internationalen Cybersicherheitsangelegenheiten nach dem NISG im Bereich der Strategie und Kooperation
2. Koordination von strategischen Grundsatzpositionierungen für das Bundesministerium für Inneres im Bereich der Cybersicherheit
3. Vertretung Österreichs im Managementboard der ENISA
4. Vertretung Österreichs im Governing Board des Europäischen Kompetenzzentrums für Industrie, Technologie und Forschung im Bereich der Cybersicherheit

Referat IV/NCSZ/17/a

(Strategie und nationale Cyberzusammenarbeit)

1. Laufende Weiterentwicklung der österreichischen Strategie für Cybersicherheit (ÖSCS)
 - 1.1. Erstellen und nationale Abstimmung der Strategie unter Bedachtnahme der Vorgaben der aktuellen NIS-Richtlinie
 - 1.2. Erstellen und Abstimmung der Policies für die Strategie
 - 1.3. Monitoring der Umsetzung der Strategie
2. Koordination und Veröffentlichung des jährlichen gesamtstaatlichen Cybersicherheitsberichts
3. Leitung, Koordination und Einberufung der Cybersicherheitssteuerungsgruppe (CSS) und des CSS-Teams
4. Strategische nationale Grundsatzpositionen des Bundesministeriums für Inneres zum Thema Cybersicherheit
5. Strategische Leitlinien, Grundsätze und Koordination im Bereich Cybersicherheit
6. Entwicklung von Vorschlägen zur Weiterentwicklung von nationalen und EU-Förderprogrammen im Bereich der Cybersicherheit
7. Administration und Organisation der operativen Koordinierungsstrukturen gemäß NIS-Gesetz

- 7.1. *Einberufung und Organisation der IKDOK und OpKoord Sitzungen*
- 7.2. *Leitung und Moderation der IKDOK und OpKoord Sitzungen*
- 8. *Abstimmungen mit anderen relevanten nationalen Behörden, Datenschutzbehörde, DORA Behörde und RTR*
- 9. *Governance der fachlich betriebenen Systeme*
 - 9.1. *IOC basiertes Frühwarnsystem*
 - 9.2. *Nationale SOC Plattform, Europäisches Netzwerk von SOC Plattformen*
 - 9.3. *Vertragliche Angelegenheiten mit technischem Betreiber der Plattform*
 - 9.4. *Vertragliche Angelegenheiten mit Teilnehmern der Plattform*
- 10. *Policy Analyse von Bedrohungen, Risiken und aktuellen Trends im Bereich der Cybersicherheit, inkl. Bewertung des politischen und sicherheitspolitischen Kontextes*

Referat IV/NCSZ/17/b

(EU und internationale Cyberangelegenheiten)

- 1. *Vertretung in europäischen Cybersicherheitsgremien, insbesondere*
 - 1.1. *NIS Kooperationsgruppe samt Arbeitsgruppen*
 - 1.2. *EU Horizontal Working Party on Cyber Issues (ausgenommen Cyberdiplomatie), insb Verhandlung von Rechtsakten und Ratsschlussfolgerungen*
 - 1.3. *Nominierung eines Attachés (Brüssel) für das Thema Cybersicherheit*
 - 1.4. *Gremien der Europäischen Agentur für Cybersicherheit (ENISA)*
 - 1.5. *Cyber Crisis Liaison Organisations Network (CyCLONe)*
 - 1.6. *Technical Focal Point IWG Cyber OSZE*
 - 1.7. *Teilnahme Working Party on Security and Privacy in the digital economy (SPDE-OECD)*
- 2. *Vertretung in internationalen Cybersicherheitsgremien (insb UN, GFCE etc)*
- 3. *Strategische Planung, Grundsatzpositionierung in EU-Angelegenheiten im Bereich Cybersicherheit*
- 4. *Vorbereitung und Organisation von internationalen Expertentreffen im In- und Ausland im Bereich Cybersicherheit*

5. *Teilnahme an und Koordination von Peer Reviews gemäß der aktuellen NIS-Richtlinie*

Referat IV/NCSZ/17/c

(Nationales Cyberkoordinationszentrum (NCC) und öffentlich-private Zusammenarbeit)

1. *Wahrnehmung der Aufgaben des Nationalen Cyberkoordinierungszentrums (NCC) gem. VERORDNUNG (EU) 2021/887 zur Einrichtung des Europäischen Kompetenzzentrums für Industrie, Technologie und Forschung im Bereich der Cybersicherheit und des Netzwerks nationaler Koordinierungszentren*
 - 1.1. *Definition und Abwicklung von zielgerichteten Förderprogrammen aus „Digitales Europa“ und „Horizon Europe“ im Bereich der Cybersicherheit*
 - 1.2. *Vernetzung im Bereich Cybersicherheits-Forschung, -Technologien und -Innovation*
 - 1.3. *Marktbeobachtung im Bereich Cybersicherheit*
2. *Awareness*
 - 2.1. *Awareness-Raising-Arbeit im Bereich Cybersicherheit im Rahmen der öffentlich-privaten Zusammenarbeit durch Vorträge, Sensibilisierungs- und Beratungsgespräche und Publikationen*
3. *CSP, PPP*
 - 3.1. *Leitung, Koordination und Einberufung der Cybersicherheitsplattform (CSP)*
4. *Koordination von gesamtstaatlichen Cyber-Übungen*

Sektion V (Migration und Internationales)

1. Rechtliche Grundsatzangelegenheiten der Sektion V
2. Angelegenheiten der gesamtsstaatlichen Migrationsstrategie
 - 2.1. Analyse externer und interner Umfeld-Entwicklungen
 - 2.2. Strategie und Maßnahmen zur Bewusstseinsbildung im Zusammenhang mit Migration
 - 2.3. Kontaktstelle im Bereich gesamtsstaatliche Migrationsstrategie
3. Öffentlichkeitsarbeit als ÖA-Schnittstelle nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion I
4. Angelegenheiten der Informationssicherheit und des Geheimschutzes in der Sektion V nach den Leitlinien und Grundsätzen der DSN

Abteilung V/S/1 (Ressourcensteuerung)

Referat V/S/1/a (Budget, Controlling, Ressourcen)

Referat V/S/1/b (Personalplanung, Personalangelegenheiten Sektion V und BFA)

Referat V/S/1/c (Grundsätzliche Dolmetsch- und Sachverständigenangelegenheiten)

Joint Coordination Platform (JCP)

Gruppe V/A (EU und Internationales, Aufenthalt, Förderungen)

Abteilung V/A/2 (Aufenthalts- und Staatsbürgerschaftswesen)

Referat V/2/a (Staatsbürgerschaftswesen)

Abteilung V/A/3 (EU- und internationale Angelegenheiten)

Referat V/A/3/a (EU-Koordination und Grundsatzfragen)

Referat V/A/3/b (EU-Angelegenheiten)

Referat V/A/3/c (Bi- und multilaterale Angelegenheiten, Vertragswesen)

Referat V/A/3/d (Attachéwesen)

Büro des Bundesministeriums für Inneres an der Ständigen Vertretung Österreichs bei der Europäischen Union (Außenstelle Brüssel)

Abteilung V/A/4 (Migrationsförderungen, SPOC EU- und internationale Projekte,

Verwaltungsbehörde Home-Affairs-Funds)

Referat V/A/4/a (Operative Abwicklung Migrationsförderungen EU und National)

Referat V/A/4/b (SPOC EU- und internationale Projekte)

Abteilung V/A/5 (Migrationsangelegenheiten EU- und Internationales)

Referat V/A/5/a (EU-Migrationsangelegenheiten)

Referat V/A/5/b (Internationale Migrationsangelegenheiten)

Referat V/A/5/c (Internationale Migrationskommunikation und -forschung)

Gruppe V/B (Integrierte Grenzverwaltung, Fremdenpolizei, Asyl, Grundversorgung und Rückkehr)

Abteilung V/B/6 (Integrierte Grenzverwaltung)

Referat V/B/6/a (Integrierte Grenzverwaltung – Rechtliche Angelegenheiten)

Referat V/B/6/b (Integrierte Grenzverwaltung – Strategische Angelegenheiten)

Abteilung V/B/7 (Fremdenpolizei, Visaangelegenheiten und ETIAS)

Referat V/B/7/a (Visaangelegenheiten)

Referat V/B/7/b (Nationale ETIAS-Stelle Österreich)

Abteilung V/B/8 (Asyl)

Referat V/B/8/a (Gesamtsteuerung Asyl und Migration, Statistiken und Analysen)

Referat V/B/8/b (Internationale und europäische Asylangelegenheiten)

Referat V/B/8/c (Rechtsangelegenheiten, Judikaturanalyse und Verfahrenscontrolling)

Abteilung V/B/9 (Grundversorgung)

Referat V/B/9/a (Rechts- und Grundsatzangelegenheiten Grundversorgung)

Referat V/B/9/b (Angelegenheiten der BBU GmbH)

Referat V/B/9/c (Leistungskontrolle Asyl und Grundversorgung)

Abteilung V/B/10 (Rückkehr, Reintegration und Qualitätsentwicklung)

Referat V/B/10/a (Rückübernahme, Freiwillige Rückkehr und Reintegration)

Referat V/B/10/b (Qualität, Ausbildung und Wissensmanagement BFA)

Abteilung V/S/1

(Ressourcensteuerung)

1. Operative Wahrnehmung der Aufgaben der Leitung einer haushaltsführenden Stelle gemäß § 7 Abs. 2 BHG 2013 für das UG 18 (insbesondere Budgetplanung, Budgetvollzug, Controlling und Kosten- und Leistungsrechnung), ausgenommen Detailbudget 18.01.03.00, zuzüglich Detailbudget 11.01.03.00.
2. Budgetkoordination für den Bereich der Sektion V
3. Kennzahlenbasiertes Controlling sowie Führungsinformationen für die Organisationseinheiten der Sektion V einschließlich nachgeordneter Behörden und ausgegliederter Organisationen
 - 3.1. Ausarbeitung von Zielgrößen, steuerungsrelevanten Messgrößen und Kennziffern sowie Leistungsindikatoren für die Sektion V
4. Mitwirkung an Infrastrukturmaßnahmen im Zuständigkeitsbereich der UG 18 und Umsetzung nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion IV, Facility Management und Mitwirkung an Mietangelegenheiten im Zuständigkeitsbereich der UG 18 inklusive nachgeordneter Behörden und ausgegliederter Organisationseinheiten, bei Bundesbetreuungseinrichtungen der Grundversorgung unter strategischer Mitwirkung der Abteilung V/B/9 nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion IV
5. Risikomanagement für den Bereich der Sektion V, Inkraftsetzung Interner Kontrollsysteme (IKS) und Kontrolle deren Einhaltung nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion I

Referat V/S/1/a

(Budget, Controlling, Ressourcen)

1. Operativer Budgetvollzug im Aufgabenbereich der UG 18, soweit nicht durch nachgeordnete Dienststellen sowie das Referat Attachéwesen abgedeckt
2. Zuweisung der Budgetmittel, die der haushaltsführenden Stelle zugeteilt wurden, an die zugehörigen Detailbudgets
3. Budget- und Investitionsplanung nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion I
4. Erstellung und Unterstützung bei Wirkungsorientierter Folgenabschätzung sowie deren

Evaluierung im Bereich der Sektion V über die finanziellen Auswirkungen neuer rechtssetzender Maßnahmen und von Beschaffungsvorhaben, nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion I

5. Vorbereitung, Durchführung von bzw. Mitwirkung bei Vergaben und Beschaffungen nach Maßgabe der allgemeinen Beschaffungsrichtlinien, Auftragserteilung, Bestellung/Abruf, Vertragsvollzug und Vertragsänderungen
6. Grundsätzliche Beschaffungsangelegenheiten für die UG 18; Erlassung von diesbezüglichen Anweisungen nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion IV

Referat V/S/1/b

(Personalplanung, Personalangelegenheiten Sektion V und BFA)

1. Personalangelegenheiten Sektion V und nachgeordnete Behörden
 - 1.1. Wahrnehmung delegierter Personalangelegenheiten nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion I
 - 1.2. Personalplanung und personelle Gesamtkoordination für die Sektion V
 - 1.3. Personalsteuerung

Referat V/S/1/c

(Grundsätzliche Dolmetsch- und Sachverständigenangelegenheiten)

1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination von Angelegenheiten des Sachverständigen- und Dolmetschwesens im Verfahren für das gesamte Ressort
2. Erlassung von Anweisungen für den gesamten Ressortbereich
3. Sachverständigenangelegenheiten soweit vom Gebührenanspruchsgesetz umfasst
4. Unterstützung bei rechtlichen Angelegenheiten im Sachverständigen- und Dolmetschwesen und Angelegenheiten der Gebührenverrechnung
5. Kontrolle und Monitoring der Einsatzqualität; Schulungs- und Weiterqualifizierungsmaßnahmen für Dolmetscher
6. Qualitätssicherung und Kompetenzüberprüfungen
7. Zentraler Ansprechpartner für in- und ausländische Institutionen, Berufsverbände und Universitäten im Bereich Sachverständigen- und Dolmetschwesen

Joint Coordination Platform

(JCP)

- 1. Monitoring und Analyse der Balkanregion und östlichen Mittelmeerroute (EMR)**
 - 1.1.** Migrationsrelevante Sachverhalte, Vernetzung mit Schwerpunktländern
 - 1.2.** Internationale Migrationsentwicklungen sowie deren sicherheitspolitische Auswirkungen
 - 1.3.** Erstellung von Informationen für Risikoabschätzung und sicherheitspolitische Entwicklungen für die Bereiche Grenzverwaltung, Rückführung, Schleppereibekämpfung und Asyl unter Einbindung sonstiger zuständiger Fachabteilungen (insb. V/B/6, V/B/8 und V/B/10)
- 2. Strategie und Koordination von Aktivitäten in der Balkanregion und entlang der EMR in enger Abstimmung der Abteilung V/A/5**
 - 2.1.** Kooperationen mit Partnern, Vernetzung relevanter Akteure, Problem- und Bedarfserhebung, Leistung von Support
 - 2.2.** Abwicklung konkreter Projekte mit Westbalkan-Staaten (WB6) und JCP-Partnern; Erstellung von Ländermappen in enger Abstimmung mit der Abteilung V/A/3
 - 2.3.** Vortragstätigkeiten, Schulungsveranstaltungen
- 3. Förderung und Finanzierungsprogramme nach den Leitlinien und Grundsätzen der Abteilung V/A/4**
 - 3.1.** Unterstützung der Behörden der WB6 im Hinblick auf EU-Förderprogramme und Finanzierungsinstrumente
- 4. Schleppereibekämpfung**
 - 4.1.** Mitwirkung bei der Schaffung von Entscheidungsgrundlagen und Planung von Schwerpunkten in Ländern der EMR nach den Leitlinien und Grundsätzen des Bundeskriminalamtes
 - 4.2.** Teilnahme an kriminal- und fremdenpolizeilichen Schwerpunkten (Menschenhandel, Schlepperei) in Abstimmung mit den betroffenen Fachabteilungen

Gruppe V/A (EU und Internationales, Aufenthalt, Förderungen)

Abteilung V/A/2

(Aufenthalts- und Staatsbürgerschaftswesen)

1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination in Angelegenheiten der legalen Migration, inklusive Bürgerservice sowie verfahrensrechtliche Angelegenheiten (Amtsrevisionen, Nichtigerklärungen) und Ausübung Fachaufsicht
2. Fachliche Wahrnehmung der Angelegenheiten der legalen Migration im Rahmen der EU-Migrationspolitik
3. Kontaktstelle für EU-Mitgliedstaaten zum Informationsaustausch gemäß § 6 NAG
4. Verbindung zu den Ländern, zur Arbeitsmarktverwaltung sowie weiteren Stakeholdern
5. Führung des Aufenthaltsregisters
6. Durchführung von Zertifizierungen gemäß §§ 70 und 71 NAG
7. Angelegenheiten der Niederlassungsverordnung

Referat V/A/2/a

(Staatsbürgerschaftswesen)

1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination der staatsbürgerschaftsrechtlichen Grundsatzangelegenheiten, insbesondere Koordination zwischen Bund und Ländern in Staatsbürgerschaftsangelegenheiten
2. Einbürgerungsverfahren im Interesse der Republik
3. Austausch von staatsbürgerschaftsrechtlichen Informationen auf Grund bestehender Abkommen
4. Einbürgerungsstatistik

Abteilung V/A/3

(EU- und internationale Angelegenheiten)

1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination von Angelegenheiten im Bereich der Europäischen Union sowie internationaler Angelegenheiten im Wirkungsbereich des Bundesministeriums für Inneres soweit nicht ausschließlich migrationsrelevante Interessen betroffen sind
2. Organisatorische und vorbereitende Angelegenheiten des sektionsübergreifenden Lenkungsgremiums zur Steuerung und Koordination der EU- und internationalen Angelegenheiten betreffend
3. Leitlinien, Grundsätze und Koordination von Angelegenheiten der EU-Grundsatzpolitik, EU-Institutionen und EU-Agenturen im Wirkungsbereich des Ressorts
4. Stellungnahmen und Verhandlungspositionen; Vorbereitung von EU-Gremien im Wirkungsbereich der Abteilung sowie von Besuchen der Ressortleitung bei EU-Institutionen
5. Mitwirkung an der wirkungsorientierten Folgenabschätzung bei EU-Rechtsakten und EU-Vorhaben nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion I
6. Vorbereitung internationaler Besuche bei der Ressortleitung sowie von Besuchen der Ressortleitung im Ausland
7. Entwicklung von strategischen Konzepten für Langzeitentsendungen
8. Attachéwesen
9. Leitlinien, Grundsätze und Koordination hinsichtlich des internationalen Vertragswesens

Referat V/A/3/a

(EU-Koordination und Grundsatzfragen)

1. Ressortinterne Leitlinien, Grundsätze und Koordination von EU-Angelegenheiten, insbesondere ressortinterne sowie ressortübergreifende AStV-Koordination
2. Strategische Planung, Grundsatzpositionierung in EU-Angelegenheiten des Ressorts betreffend

3. Beobachtung von für das Ressort maßgeblichen Entwicklungen auf EU-Ebene und Beurteilung deren Auswirkungen
4. Beantwortung von allgemeinen Fragen der europäischen Integration und des EU-Acquis das Ressort betreffend
5. Organisatorische Vorbereitung von EU-Gremien, insbesondere JI-Rat und COSI
6. Organisatorische und vorbereitende Angelegenheiten des sektionsübergreifenden Lenkungsgremiums zur Steuerung und Koordination der EU- und internationalen Angelegenheiten betreffend
7. Dokumentation des Rechtsbestandes der Europäischen Union
8. Beratung anderer Organisationseinheiten in Bezug auf EU-Rechtsfragen

Referat V/A/3/b

(EU-Angelegenheiten)

1. Wahrnehmung der EU-Sicherheitspolitik und sonstiger EU-Materien des Ressorts betreffend, soweit nicht ausschließlich migrationsrelevante Interessen betroffen sind
2. Leitlinien, Grundsätze und Koordination hinsichtlich der inhaltlichen Vorbereitung von Stellungnahmen für AStV, COSI und CATS, den JI-Rat sowie bei Betroffenheit des Ressorts im Rahmen des Europäischen Rates
3. Führen von Dossierlisten und diesbezüglichen Hintergrundinformationen zu EU-Dossiers, im Zuständigkeitsbereich des Ressorts
4. Inhaltliche Planung von Veranstaltungen zu Themen der EU-Politik
5. Kontaktpflege zur Wissenschaft in Belangen des EU-Rechts und der EU-Politik des Ressorts betreffend

Referat V/A/3/c

(Bi- und multilaterale Angelegenheiten, Vertragswesen)

1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination aller den Wirkungsbereich des Bundesministeriums für Inneres berührenden bi- und multilateralen Angelegenheiten, soweit nicht überwiegend migrationsrelevante Interessen betroffen sind
2. Internationale Kontakte der Ressortleitung, einschließlich der inhaltlichen Vorbereitung und Durchführung von offiziellen Besuchen im Ausland und für internationale und multilaterale Treffen der Ressortleitung
3. Vorbereitung, Koordination und Verhandlung von bi- und multilateralen Verträgen, Abkommen, internationalen Konventionen und sonstigen Vereinbarungen sowie Begleitung des Ratifikations- und Umsetzungsprozesses
4. Vorbereitung und Organisation von Expertentreffen im In- und Ausland im Zusammenhang mit Verhandlungen von bi- und multilateralen Vereinbarungen

Referat V/A/3/d

(Attachéwesen)

1. Angelegenheiten der Sicherheitsattachés
2. Ausübung der Dienstaufsicht
3. Wahrnehmung der administrativen und organisatorischen Belange und Budgetangelegenheiten des Attachéwesens im Bundesministerium für Inneres
4. Gewährleistung der Umsetzung der internationalen Strategie des Bundesministeriums für Inneres in Bezug auf Entsendungen der Sicherheitsattachés

Büro des Bundesministeriums für Inneres an der Ständigen Vertretung Österreichs bei der Europäischen Union (Außenstelle Brüssel)

Abteilung V/A/4

(Migrationsförderungen, SPOC EU- und internationale Projekte, Verwaltungsbehörde Home-Affairs-Funds)

1. Verwaltungsbehörde für die „Home-Affairs-Funds“ (AMIF, BMVI und ISF)
2. Zuständige Behörde für den AMIF
3. „Beauftragte Behörde“ für das „Instrument Grenzen und Visa“ des Fonds für die innere Sicherheit
4. Verwaltung nationaler Förderungen, die in den Zuständigkeitsbereich der Sektion V fallen
5. Kontaktstelle im Ressort für sämtliche EU- und internationale Projektförderungen bzw. -finanzierungen
 - 5.1. Vertragliche Angelegenheiten bei internationalen Konsortialverträgen und internationalen Vereinbarungen für Förderungen, sonstigen Finanzierungen und Projektbeteiligungen, insbesondere mit UNHCR, IOM oder im Rahmen von RDPP (Regional Development and Protection Programme)
6. Fachliche Vertretung in nationalen und internationalen Gremien im Zusammenhang mit den Zuständigkeiten der Abteilung

Referat V/A/4/a

(Operative Abwicklung Migrationsförderungen EU und National)

1. Operative Umsetzung sämtlicher Aufgaben der Abteilung, in der sie als Fördergeberin auftritt
2. Operative Umsetzung der Aufgaben als Verwaltungsbehörde für die „Home-Affairs-Funds“ (AMIF, BMVI, ISF) in Akkordierung mit den jeweiligen „Beauftragten Behörden“
3. Operative Umsetzung der Aufgaben als „Zuständige Behörde“ für den AMIF in Akkordierung mit den „Beauftragten Behörden“
4. Operative Umsetzung der Aufgaben als „Beauftragte Behörde“ für das „Instrument Grenzen und Visa“ des Fonds für die innere Sicherheit nach den Leitlinien und Grundsätzen der „Zuständigen Behörde“
5. Verwaltung und Abwicklung sämtlicher nationaler Förderungen, die in den

Zuständigkeitsbereich der Sektion V fallen, nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion I

6. Akkordierung mit dem Referat für Förderprojekt Unterstützung (Referat I/S/12/b) sowie der zuständigen Stellen für Abrechnung von Projekten (Abteilung I/B/13) im Zuständigkeitsbereich

Referat V/A/4/b

(SPOC EU- und internationale Projekte)

1. SPOC für alle Organisationseinheiten des Ressorts, einschließlich nachgeordneter Behörden, die Drittmittel, insbesondere der EU, zur Umsetzung eines Vorhabens im Rahmen eines Projekts oder kurzfristiger Projektaktivitäten generieren möchten
 - 1.1. Sichtung internationaler bzw. EU-Fördertöpfe und zuständige Ansprechstelle im Ressort für Finanzierungsfragen von internationalen Projekten bzw. Projektaktivitäten, insbesondere im Zusammenhang mit Twinning oder TAIEX EU-Förderprogramm
 - 1.2. Kommunikation und Koordination mit den Stellen der Europäischen Union und anderen Fördergebern sowie potenziellen Projektpartnern im Zusammenhang mit Bewerbungen und Beteiligungen an internationalen Projekten und Projektaktivitäten
 - 1.3. Fachliche Anleitung von Fachabteilungen des Ressorts und Sicherstellung der Einhaltung der ordnungsgemäßen Genehmigungsprozesse im Rahmen von Bewerbungen und Beteiligungen an internationalen Projekten und Projektaktivitäten, die aus einem EU-Fonds bzw. internationalem Förderinstrument bzw. generell über Drittmittel finanziert werden
 - 1.4. Erstellung von Übersichten und Informationen für die Ressortleitung einschließlich eines Jahresberichts über das gesamte internationale Projektgeschehen im Zuständigkeitsbereich
 - 1.5. Akkordierung mit dem Referat für Förderprojekt-Unterstützung (Referat I/S/12/b) sowie der zuständigen Stelle für die Abrechnung von Projekten, die aus einem EU-Fonds bzw. internationalem Förderinstrument finanziert werden (Abteilung I/B/13)

Abteilung V/A/5

(Migrationsangelegenheiten EU und Internationales)

1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination in Angelegenheiten der EU- und internationalen Migrationspolitik
2. Leitlinien, Grundsätze und Koordination in Angelegenheiten der Wahrnehmung der gesamtstaatlichen migrationsrelevanten Interessen Österreichs auf europäischer und internationaler Ebene; Vertretung Österreichs in EU- und internationalen Gremien die Abteilung betreffend
3. Leitlinien, Grundsätze und Koordination in Angelegenheiten der Umsetzung der externen Migrationspolitik
4. Leitlinien, Grundsätze und Koordination in Angelegenheiten der Migrationskommunikation in relevanten Herkunfts- und Transitregionen
5. Koordination von internationalen Verträgen, Abkommen und alternativen Kooperationsformen mit Drittstaaten im migrationsrelevanten Bereich
6. Vertretung der österreichischen Positionen in Asyl- und Migrationsangelegenheiten vor Ort in EU-Institutionen, soweit diese nicht schon durch andere Organisationseinheiten der Sektion V in deren Zuständigkeiten wahrgenommen wird

Referat V/A/5/a
(EU-Migrationsangelegenheiten)

1. Wahrnehmung der EU-Migrationspolitik
 - 1.1. Koordination von migrationsrelevanten EU-Rechtsakten innerhalb des Bundesministeriums für Inneres sowie strategische Positionierung im EU-Migrationsbereich
 - 1.2. Planung, Koordination und Vorbereitung von Terminen des Ressorts mit EU-Staaten, EU- Institutionen und EU-Agenturen, soweit überwiegend migrationsrelevante Interessen betroffen sind bzw. Beisteuerung migrationsrelevanter Inhalte an die Abteilung V/A/3
 - 1.3. Entwicklung strategischer Konzepte für Langzeitentsendungen sowie Positionierung zu Personalentscheidungen den Migrationsbereich betreffend
 - 1.4. Direkte Einbindung des Büros des Bundesministeriums für Inneres an der Ständigen Vertretung Österreichs bei der Europäischen Union, soweit ausschließlich migrationsrelevante Interessen betroffen sind

Referat V/A/5/b
(Internationale Migrationsangelegenheiten)

1. Beobachtung und Analyse in Drittstaaten, aktueller und zu erwartender internationaler Migrationsentwicklungen sowie der Auswirkungen von Migration in für Österreich relevanten Herkunfts- und Transitregionen
 - 1.1. Ableitung von Prioritäten und Handlungsoptionen für eine effektive gesamtstaatliche externe Migrationspolitik auf nationaler und EU-Ebene
2. Wahrnehmung der Aufgaben der internationalen Migrationspolitik
 - 2.1. Koordination und Wahrnehmung der migrationsrelevanten Interessen Österreichs gegenüber Drittstaaten auf nationaler, europäischer und internationaler Ebene
 - 2.2. Leitlinien, Grundsätze und Koordination in Angelegenheiten der Umsetzung der externen Migrationspolitik des Ressorts durch den Einsatz von gesamtstaatlichen Hebeln und Anreizen in Zusammenarbeit mit den betroffenen Fachabteilungen und Bundesministerien; Vertretung Österreichs in diesbezüglichen EU- und internationalen Gremien

- 2.3. Planung, Koordination und Vorbereitung internationaler Termine des Ressorts sowie Beisteuerung migrationsrelevanter Inhalte an die gesamtkoordinierende Abteilung V/A/3
- 2.4. Schnittstelle zu internationalen und europäischen migrationsrelevanten Stakeholdern sowie Bundesministerien
- 2.5. Zusammenfassende Behandlung der Angelegenheiten der Entwicklungshilfe innerhalb des Ressorts sowie Schnittstelle zur ADA
- 2.6. Zentrale Ansprechstelle und Gesamtkoordination für migrationsrelevante internationale Organisationen

Referat V/A/5/c

(Internationale Migrationskommunikation und -forschung)

- 1. Internationale Migrationskommunikation
 - 1.1. Konzeption von Migrationskommunikationsmaßnahmen, Informationskampagnen sowie EU- und internationalen Projekten in relevanten Herkunfts- und Transitregionen in Zusammenarbeit mit den betroffenen Fachabteilungen
 - 1.2. Beobachtung und Analyse internationaler Migrationsentwicklungen in internationalen Medien, sozialen Netzwerken und Online-Kommunikation
 - 1.3. Vertretung Österreichs in EU- und internationalen Gremien sowie Kontakte mit externen Partnern
- 2. Ansprechstelle und Koordination und Umsetzung von graphischen Angelegenheiten im Bereich der Sektion V
- 3. Internationale Migrationsforschung
 - 3.1. Geschäftsstelle des Wissenschaftlichen Beirates der Sektion V
 - 3.2. Fachliche Ansprechstelle für das European Migration Network (EMN)
 - 3.3. Internationale Migrationsforschung

Gruppe V/B (Integrierte Grenzverwaltung, Fremdenpolizei, Asyl, Grundversorgung und Rückkehr)

**Abteilung V/B/6
(Integrierte Grenzverwaltung)**

1. Leitlinien, Grundsätze, inter- und intraministerielle Koordination der nationalen Umsetzung der Komponenten der integrierten Grenzverwaltung
2. Erstellung und zyklische Anpassung der nationalen Strategie für die integrierte Grenzverwaltung; in operativen Belangen im Einvernehmen mit der Sektion II
3. Leitlinien, Grundsätze und Koordination der rechtlichen Angelegenheiten der Grenzkontrolle und Grenzüberwachung
4. Fachliche Aufsicht gegenüber den Landespolizeidirektionen in allen rechtlichen und behördlichen Angelegenheiten der integrierten Grenzverwaltung
5. Einrichtung von Grenzübergängen, einschließlich der Erstellung von dafür erforderlichen Verordnungen sowie zwischenstaatlichen Vereinbarungen
6. Strategische Angelegenheiten im Rahmen der Europäischen Grenz- und Küstenwache (Frontex), insbesondere Angelegenheiten des Frontex-Verwaltungsrates

Referat V/B/6/a

(Integrierte Grenzverwaltung – Rechtliche Angelegenheiten)

1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination rechtlicher Angelegenheiten der Grenzkontrolle und Grenzüberwachung, einschließlich Führung eines EDV-gestützten Urkundeninformationssystems
2. Fachliche Aufsicht gegenüber den Landespolizeidirektionen in allen rechtlichen und behördlichen Angelegenheiten der Grenzverwaltung
3. Einrichtung von Grenzübergängen, einschließlich der Erstellung von dafür erforderlichen Verordnungen sowie zwischenstaatlichen Vereinbarungen
 - 3.1. Führung des Verzeichnisses der Grenzübergangsstellen
 - 3.2. Evaluierung von Grenzübergangsstellen

4. Anerkennung von ausländischen Reisedokumenten sowie grundsätzliche und einzelfallbezogene Fragen im Zusammenhang mit Reisedokumenten für Fremde
5. Beantwortung von Bürgeranfragen und Beschwerdeverfahren
6. Anordnung der Grenzkontrollverfahren bei internationalen Delegationen
7. Fragen im Zusammenhang mit der Verwendung der EU-Schülerreiseliste
8. Mitwirkung an der Vermarkung und Vermessung der Staatsgrenze und Angelegenheiten der Landesgrenzen; Mitwirkung an der Instandhaltung der Grenzzeichen zur Erkennbarkeit des Grenzverlaufes
9. Vertretung des Bundesministeriums für Inneres in bilateralen Grenzkommisionen auf Grundlage der Grenzverträge mit den Nachbarstaaten
10. Vertretung des Bundesministeriums für Inneres in internationalen und europäischen Gremien, die den Aufgabenbereich des Referates betreffen, insbesondere in der Ratsarbeitsgruppe „Grenzen“
11. Leitlinien, Grundsätze und Koordination der rechtlichen und behördlichen Angelegenheiten in Zusammenhang mit dem Entry Exit System, inklusive Fachaufsicht gegenüber den Landespolizeidirektionen;
12. Nationale Kontaktstelle betreffend das Entry Exit System zur Europäischen Kommission und Mitgliedstaaten der Europäischen Union

Referat V/B/6/b

(Integrierte Grenzverwaltung – Strategische Angelegenheiten)

1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination der nationalen Umsetzung der Komponenten der integrierten Grenzverwaltung zwischen den für Verwaltung der Außengrenzen und Rückkehr zuständigen nationalen Behörden
 - 1.1. Definition der strategischen Ziele für die nationale integrierte Grenzverwaltung des Bundesministeriums für Inneres
 - 1.2. Erstellung und zyklische Anpassung der nationalen Strategie für die integrierte Grenzverwaltung unter Berücksichtigung zugrundeliegender Strategien auf nationaler und EU-Ebene
2. Erstellung und Abstimmung eines Notfallplans und eines nationalen

Kapazitätsentwicklungsplans für die Grenzverwaltung im Einvernehmen mit betroffenen Organisationseinheiten des Bundesministeriums für Inneres

3. Vertretung des Bundesministeriums für Inneres in den relevanten EU- und internationalen Gremien, die den Aufgabenbereich des Referates betreffen
4. Strategische Angelegenheiten im Rahmen der Europäischen Grenz- und Küstenwache (Frontex)
5. Nationale Umsetzung, Evaluierung und Sicherstellung der Konformität des Schengen-Evaluierungsmechanismus und der Frontex-Schwachstellenanalyse
6. Vertretung des Bundesministeriums für Inneres im Rahmen des Frontex-Verwaltungsrates
7. Strategische Risikoanalyse in der Grenzverwaltung

Abteilung V/B/7

(Fremdenpolizei, Visaangelegenheiten und ETIAS)

1. Fachliche Aufsicht (Leitlinien, Grundsätze und Koordination) in fremdenpolizeilichen Angelegenheiten gegenüber den LPD und in Visaangelegenheiten gegenüber den LPD, ausgenommen operative Angelegenheiten der GD, und Vertretungsbehörden
2. Schulungen in fremdenpolizeilichen Angelegenheiten, soweit nicht das BFA zuständig ist und in Visaangelegenheiten
3. Mitwirkung in den Bereichen Schlepperei und Menschenhandel sowie strategische Angelegenheiten zur Verhinderung von irregulärer Migration, Schlepperei und Menschenhandel, ausgenommen operative Angelegenheiten des Bundeskriminalamtes nach den Leitlinien und Grundsätzen des Bundeskriminalamtes
4. Mitwirkung an der Gesamtsteuerung Asyl- und Fremdenwesen (GAF) nach den Leitlinien und Grundsätzen der Abteilung V/B/8
5. Leitlinien, Grundsätze und Koordination in Angelegenheiten der Durchlieferung und Durchbeförderung
6. Leitlinien, Grundsätze und Koordination in Angelegenheiten von Rückübernahmeabkommen mit EU- und Nachbarstaaten, soweit nicht operative Angelegenheiten der Sektion II betroffen sind
7. Leitlinien, Grundsätze und Koordination der Zurückschiebung sowie fremdenpolizeilicher freiheitsbeschränkender Maßnahmen, einschließlich der Erarbeitung genereller Richtlinien, soweit sie nicht in die Zuständigkeit des BFA fallen
8. Mitwirkung an fremdenpolizeilichen Kontrollen der Landespolizeidirektionen und anderer Behörden
9. Vertretung des Bundesministeriums für Inneres in europäischen und internationalen Gremien, die den Aufgabenbereich der Abteilung betreffen, insbesondere in der Ratsarbeitsgruppe „Visa“
10. Statistische Erfassung und Analyse der fremdenpolizeilichen Maßnahmen im Aufgabenbereich der Abteilung sowie der Visaangelegenheiten und des ETIAS
11. Wahrnehmung der internationalen Angelegenheiten und Verhandlung von Abkommen im Zuständigkeitsbereich der Abteilung in Koordinierung mit der Abteilung V/A/5

Referat V/B/7/a

(Visaangelegenheiten)

1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination in Angelegenheiten im Bereich der Visaverfahren, einschließlich der Erarbeitung genereller Richtlinien, zwischenstaatlicher Vereinbarungen, Ausübung der Fachaufsicht über die Landespolizeidirektionen und österreichischen Vertretungsbehörden und Mitwirkung an der Legistik der Sektion III im Visabereich, insbesondere bei der Implementierung von EU Recht, sowie fachliche Wahrnehmung der genannten Belange im Rahmen der Europäischen Union und des Schengener Vertragswerkes
2. Führung des Visa-Konsultationssystems (VIS Mail) sowie Betreuung und Führung des Visa-Informationssystems (VIS)
3. Angelegenheiten der Elektronischen Verpflichtungserklärung
4. Wahrnehmung der Belange im Visabeschwerdeverfahren

Referat V/B/7/b

(Nationale ETIAS-Stelle Österreich)

1. Vollzug, Leitlinien, Grundsätze und Koordination der Angelegenheiten des Europäischen Reiseinformations- und -genehmigungssystem (ETIAS)
2. Angelegenheiten der manuellen Bearbeitung, Erteilung, Verweigerung, Annullierung und Aufhebung von Reiseanträgen inklusive der Erteilung von Reisegenehmigung mit räumlich begrenzter Gültigkeit (Art 26ff ETIAS-VO) unter Einbeziehung von nationalen Behörden und Dienststellen
3. Wahrnehmung der Belange im nationalen ETIAS-Rechtsmittelverfahren einschließlich der Beschwerdeentscheidungen
4. Nationale Kontaktstelle betreffend ETIAS zu FRONTEX (ETIAS Zentralstelle) und zu den Mitgliedsstaaten der Europäischen Union (insbesondere im Rahmen von Art 28 ETIAS VO Konsultationsverfahren) sowie für Anfragen von nationalen Behörden und Dienststellen
5. Vertretung in nationalen und internationalen Gremien wie dem ETIAS-Überprüfungsausschuss (Art 9 ETIAS-VO)
6. Angelegenheiten der Auflösung von Treffern des Multiple Identity Detector (MID) im Rahmen der Interoperabilität (Art 29 Abs. 1 lit c VO 2019/817)
7. Datenschutz, -berechtigung und -löschung im Rahmen der ETIAS-VO für das ETIAS-Zentralsystem und für die nationale Software (Art 64 ETIAS-VO)
8. Erstellen von Statistiken (Art 84 ETIAS-VO) für FRONTEX und für nationale Stakeholder
9. Bewertung von Risikoindikatoren und deren Übermittlung an FRONTEX (Art 33 ETIAS-VO)
10. Erstellung von Schulungsunterlagen und Durchführung von Schulungen mit ETIAS Bezug auf nationaler Ebene
11. Mitwirkung an der Legistik der Sektion III, insbesondere bei der Implementierung von EU Recht

Abteilung V/B/8

(Asyl)

1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination in grundsätzlichen Angelegenheiten des Asyl- und Fremdenwesens, einschließlich der Koordination dieser Angelegenheiten mit anderen Gebietskörperschaften
2. Vertretung in nationalen und internationalen asyl- und fremdenrechtlichen Angelegenheiten
3. Fachaufsicht im Hinblick auf die Vollzugskompetenzen des BFA in asyl- und fremdenrechtlichen Angelegenheiten
4. Kooperation mit dem UNHCR
5. Leitlinien, Grundsätze und Koordination in Angelegenheiten der Gesamtsteuerung Asyl- und Migration (GAF), inklusive Task-Force Migration
6. Strategische Angelegenheiten im Rahmen der Asylagentur der Europäischen Union (EUAA), inklusive Agenden des Verwaltungsrates

Referat V/B/8/a

(Gesamtsteuerung Asyl und Migration, Statistiken und Analysen)

1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination in Angelegenheiten der Gesamtsteuerung Asyl- und Migration „GAF“ und in Angelegenheiten der interministeriellen Task-Force Migration; Teilnahme an GAF-Regional-Sitzungen
 - 1.1. Internationale Kooperation im GAF-Bereich, insbesondere mit den deutschen und Schweizer Partnerbehörden (GASIM und SEM)
2. Leitlinien, Grundsätze und Koordination im Bereich der Statistiken betreffend Asyl und Migration und deren analytische Aufbereitung
 - 2.1. Kontaktstelle für EUROSTAT und Vornahme relevanter Datenübermittlungen sowie nationaler Vollzug der Statistikverordnung
 - 2.2. Erstellung der öffentlichen Asylstatistik
3. Erstellung von gemeinsamen Migrationsanalysen, unter anderem in Kooperation mit der Asylagentur der Europäischen Union (EUAA)

Referat V/B/8/b

(Internationale und europäische Asylangelegenheiten)

1. Leitlinien und Grundsätze in Angelegenheiten der fachlichen Betreuung von internationalen und europäischen Angelegenheiten im Bereich Asyl und Schutz und diesbezügliche Vertretung auf internationaler und europäischer Ebene in Zusammenarbeit mit der Abteilung V/A/5
 - 1.1. Rechtsakte des Gemeinsamen Europäischen Asylsystems
 - 1.2. Fachliche und rechtliche Angelegenheiten des europäischen Asyl- und Schutzbereichs
2. Stärkung von Asyl- und Schutzsystemen in Drittstaaten
 - 2.1. Ansprechstelle für Asyl in der externen Dimension in Zusammenarbeit mit der Abteilung V/A/5
 - 2.2. Teilnahme an Maßnahmen und Projekten in Herkunfts- und Aufnahmeregionen
 - 2.3. Nationale Kontaktstelle für das Third Country Cooperation Network der Asylagentur der Europäischen Union (EUAA)
3. Kontaktstelle für UNHCR und Betreuung der Implementierung des Globalen Flüchtlingspakts
4. Kontaktstelle für die der Asylagentur der Europäischen Union (EUAA) im nicht-operativen Bereich
5. Kontaktstelle für Angelegenheiten von humanitären Aufnahmeprogrammen und Resettlement

Referat V/B/8/c

(Rechtsangelegenheiten, Judikaturanalyse und Verfahrenscontrolling)

1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination in rechtlichen Angelegenheiten des Asyl- und Fremdenwesens, ausgenommen im Kompetenzbereich der Abteilung V/B/10
 - 1.1. Beantwortung und Koordination parlamentarischer Anfragen und Volksanwaltsbeschwerden in asyl- und fremdenrechtlichen Angelegenheiten nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion III
 - 1.2. Beantwortung von Resolutionen, Entschließungsanträgen und Bürgeranfragen

- 1.3. Erstellung rechtlicher Informationen sowie Stellungnahmen zu asylrechtlichen und fremdenrechtlichen Themen, soweit diese nicht in den Kompetenzbereich der Abteilungen V/B/6 und V/B/7 fallen
- 1.4. Bewertung und Begutachtung von Gesetzesänderungen nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion III
- 1.5. Monitoring straffälliger Fremder
- 1.6. Ansprechstelle für BBU Rechtsberatung
- 2. Leitlinien, Grundsätze und Koordination in Angelegenheiten des Verfahrenscontrollings: Kontrolle im Hinblick auf die Vollzugskompetenzen des BFA in asyl- und fremdenrechtlichen Angelegenheiten
 - 2.1. Grundlegende Angelegenheiten des Aufgaben- und Produktcontrollings der Leistungen des BFA, deren Analyse und Leistungskontrolle
 - 2.2. Kontrolle und Evaluierung der Aufgabenerfüllung und Zielerreichung des BFA und Erstellung der öffentlichen BFA-Statistik
 - 2.3. Strategisches Controlling mittels Führungskräfteinformation und Erstellung konkreter Leistungskennzahlen
- 3. Schwerpunktmäßige Judikaturauswertungen im Asyl- und Fremdenbereich anhand aktueller Entwicklungen
 - 3.1. Analysen und Ableitungen für den Verfahrens- und Vollzugsbereich
 - 3.2. Austausch mit dem Bundesverwaltungsgericht und externen Partnern wie dem UNHCR
 - 3.3. Schnittstelle und Austausch mit dem Referat V/B/8/b betreffend europäische Rechtsentwicklung
 - 3.4. Ableitungen für das Aus- und Fortbildungsprogramm des BFA
 - 3.5. Teilnahme an Besprechungen und Austauschformaten im Qualitätsbereich

Abteilung V/B/9

(Grundversorgung)

1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination in grundsätzlichen Angelegenheiten der Grundversorgung und des Grundversorgungsrechts
 - 1.1. Koordination dieser Angelegenheiten mit anderen Gebietskörperschaften
 - 1.2. Wahrnehmung der Koordinationsaufgaben mit den Ländern in Betreuungsangelegenheiten
 - 1.3. Ansprechstelle für internationale Organisationen im Grundversorgungsbereich
2. Leitlinien, Grundsätze und Koordination in Angelegenheiten der BBU GmbH
 - 2.1. Ausübung der Gesellschafterrechte gegenüber der BBU GmbH
 - 2.2. Entwicklung von strategischen Vorgaben und Grundsätzen der Geschäftspolitik und Unternehmensführung
 - 2.3. Beteiligungsmanagement in Bezug auf die BBU GmbH

Referat V/B/9/a

(Rechts- und Grundsatzangelegenheiten Grundversorgung)

1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination in Rechts- und Grundsatzangelegenheiten im Bereich Grundversorgung
 - 1.1. Aufbereitung rechtlicher Stellungnahmen im Grundversorgungsbereich
 - 1.2. Koordination parlamentarischer Anfragen mit der BBU GmbH und Grundversorgungsbezug, Volksanwaltschaftsbeschwerden nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion III und externer Anfragen im Grundversorgungsbereich
2. Geschäftsstelle des Bund-Länder-Koordinationsrates
3. Koordination und Vertretung
 - 3.1. Zentrales Koordinationsmanagement hinsichtlich sämtlicher Agenden der Abteilung und Schnittstelle in fachlicher Hinsicht zur BBU GmbH
 - 3.2. Fachliche Vertretung in internationalen grundversorgungsrechtlichen Angelegenheiten, insbesondere im Rahmen der Europäischen Union
 - 3.3. Kooperation mit dem UNHCR

4. Statistik und Datenqualität
 - 4.1. Fachliche Zuständigkeit für das Betreuungsinformationssystem, inklusive Kontrolle und Sicherstellung der Datenqualität
 - 4.2. Statistische Auswertungen und Analysen mit Grundversorgungsbezug
5. Strategische Mitwirkung in Quartierangelegenheiten im Einvernehmen mit der Abteilung V/S/1

Referat V/B/9/b
(Angelegenheiten der BBU GmbH)

1. Angelegenheiten der Grundversorgungsabrechnung
 - 1.1. Abrechnungskontrolle der nach der Grundversorgungsvereinbarung von den Ländern verrechneten Leistungen
 - 1.2. Kontrolle und Einpflege der Leistungen nach Bundesgrundversorgung (Abrechnungskontrolle)
 - 1.3. Erstellung der Bundesabrechnung nach der Grundversorgungsvereinbarung – Art 15a B-VG
 - 1.4. Wirtschafts- und Versorgungsangelegenheiten im Rahmen des Detailbudgets
 - 1.5. „Betreuung/Grundversorgung“ nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion I
2. Beteiligungsmanagement für die BBU - GmbH
 - 2.1. Zentrale Koordination und Umsetzung des Beteiligungsmanagements im Zusammenhang mit der BBU GmbH
 - 2.2. Prüftätigkeiten im Rahmen der Bestimmungen des BBU-Einrichtungsgesetzes sowie gemäß BBU-Rahmenvertrag für den Bundesminister für Inneres
 - 2.3. Koordination bzw. Kontrolle des Finanz- und Risikocontrollings nach den Leitlinien und Grundsätzen der Abteilung V/S/1, sowie des Beteiligungsmanagements in Zusammenhang mit der BBU GmbH

Referat V/B/9/c

(Leistungskontrolle Asyl und Grundversorgung)

1. Planung, Koordination und Durchführung von Kontrollen im Fremdenbereich
2. Überprüfungen von Leistungsbeziehern mit Asyl- und Grundversorgungsbezug (Leistungskontrolle) zur Vermeidung von Missbrauch bzw. ungerechtfertigten Bezugs von Leistungen, in Abstimmung mit den Grundversorgungsstellen der Länder, dem BFA, dem Bundeskriminalamt, den Landespolizeidirektionen sowie den Bezug habenden Organisationseinheiten des Bundesministeriums für Inneres

Abteilung V/B/10

(Rückkehr, Reintegration und Qualitätsentwicklung)

1. Leitlinien, Grundsätze, Weiterentwicklung und Koordination in Angelegenheiten der Rückkehr, einschließlich freiwilliger Rückkehr und Reintegration
2. Angelegenheiten der Auswanderung von Fremden, Asylwerbern, Flüchtlingen und Kriegsvertriebenen
3. Fachaufsicht in Rückkehrangelegenheiten, Aus- und Fortbildungs- sowie Qualitätsfragen gegenüber dem BFA
4. Interministerielle Abstimmung einer gesamtstaatlichen Rückkehrpolitik
5. EU-Acquis im Bereich Rückkehr, einschließlich Koordination der Umsetzung unionsrechtlicher Vorgaben und Zusammenarbeit mit EU-Mitgliedstaaten, Partnerstaaten, Agenturen und internationalen Organisationen in Rückkehrangelegenheiten sowie Kooperation mit GDISC
6. Fachliche Vertretung in nationalen, europäischen und internationalen Gremien und Arbeitsgruppen im Zusammenhang mit Rückkehrangelegenheiten

Referat V/B/10/a

(Rückübernahme, Freiwillige Rückkehr und Reintegration)

1. Leitlinien, Grundsätze und Koordination in Angelegenheiten der Rückübernahme und Rückkehrkooperation mit Drittstaaten
 - 1.1. Inhaltliche Angelegenheiten von Rückübernahmeabkommen mit Drittstaaten – erforderlichenfalls unter Einbindung der Abteilung V/B/7 – und Vereinbarungen mit Drittstaaten, inklusive Einbringung von Rückkehraspekten in sonstigen Abkommen oder Übereinkünften des Ressorts sowie deren Implementierung
2. Koordination der Angelegenheiten von Frontex im Bereich Rückkehr, einschließlich Vertretung in Gremien in Fragen der Rückkehr und Reintegration
 - 2.1. Frontex FPOC für Rückkehr
 - 2.2. Beitrag zur nationalen Strategie für integriertes Grenzmanagement in Rückkehrfragen nach den Leitlinien und Grundsätzen der Abteilung V/B/6

3. Leitlinien, Grundsätze und Koordination im Bereich Freiwillige Rückkehr inklusive Rückkehrberatung
 - 3.1. Steuerung und Maßnahmen im Bereich Rückkehrhilfe
 - 3.2. Zielgruppenfokussierte Informationsmaßnahmen sowie Infopoint nach den Leitlinien und Grundsätzen der Sektion I
 - 3.3. Ansprechstelle der BBU GmbH für den Leistungsbereich Rückkehrberatung und Rückkehrhilfe
4. Leitlinien, Grundsätze und Koordination im Bereich Reintegration
 - 4.1. Kooperation mit Partnern wie Frontex, IOM und ICMPD in der Umsetzung von Reintegrationsunterstützung
 - 4.2. Zielgruppengerechte Informationsprodukte für BBU GmbH, BFA und Stakeholder, inklusive Organisation von Vernetzungsveranstaltungen
5. Festlegung von Schwerpunkten und Maßnahmen mit dem BFA in den Punkten 1 bis 4
6. Vertretung in nationalen, europäischen und internationalen Gremien oder Arbeitsgruppen zu Angelegenheiten in der Zuständigkeit des Referates
7. Planung und Abwicklung von (EU-finanzierten) Projekten im Bereich Rückübernahme, Freiwillige Rückkehr und Reintegration nach den Leitlinien und Grundsätzen der Abteilung V/4

Referat V/B/10/b

(Qualität, Ausbildung und Wissensmanagement BFA)

1. Qualitätsmanagement im BFA nach den Grundsätzen und Leitlinien der Sektion I
 - 1.1. Berichterstellung, Generierung und Analyse von Kennzahlen
 - 1.2. Mitwirkung an Audits
2. Aus- und Fortbildung für Mitarbeiter des BFA
 - 2.1. Jährliches Fortbildungsprogramm durch fachspezifische Bedarfsplanung
 - 2.2. Weiterentwicklung, Planung und Durchführung fachspezifischer Aus- und Fortbildungen im BFA sowie Koordination der Erstellung von Lehr- und Lernunterlagen sowie E-Learning-Kursen
 - 2.3. Planung und Umsetzung der Fachzirkeltreffen Asyl- und Fremdenwesen und

Organisation der Netzwerktreffen im BFA

3. Wissensmanagement BFA, inklusive Entwicklung von Maßnahmen für einen effizienten, nachhaltigen Wissenstransfer
4. Abwicklung von Projekten und projektbezogene Kooperation mit externen Partnern im Bereich Aus- und Fortbildung und Qualität (bspw. UNHCR, IOM, BVwG)
 - 4.1. Planung und Abwicklung von (EU-finanzierten) Projekten nach den Leitlinien und Grundsätzen der Abteilung V/A/4
5. Europäische und internationale Entwicklungen und Kooperationen im Bereich Aus-Fortbildung und Qualität
6. Schwerpunktsetzung in Bereich der Qualität in Abstimmung mit dem Referat V/B/8/c im Zusammenhang mit Judikaturanalyse

Abkürzungen

AGM	Ausgleichsmaßnahmen
AMIF	Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds
ATLAS	Verbund der europäischen Spezialeinheiten gegen Terror und Gewaltkriminalität
AusG	Ausschreibungsgesetz
BBU - GmbH	Bundesagentur für Betreuungs- und Unterstützungsleistungen Gesellschaft mit beschränkter Haftung
BFA	Bundesamt für Fremdenwesen und Asyl
BHÖ	Burghauptmannschaft Österreich
BK	Bundeskriminalamt
BJA	Bundeskanzleramt
BMF	Bundesministerium für Finanzen
BMG	Bundesministeriengesetz
BMI	Bundesministerium für Inneres
BMI-CA	BMI-eigene Certificate Authority
BMVI	Border Management and Visa Instrument - Instrument für finanzielle Hilfe im Bereich der Grenzverwaltung und Visumpolitik
BOS	Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben
bPK	bereichsspezifische Personenkennzeichen
BPM	Bundespolizeiemeisterschaften
BRZ	Bundesrechenzentrum
BVAEB	Versicherungsanstalt öffentlich Bediensteter, Eisenbahnen und Bergbau
B-VG	Bundes-Verfassungsgesetz

BVwG	Bundesverwaltungsgericht
CBRN	chemische, biologische, radioaktive und nukleare Bedrohungen
CDO	Chief Digital Officer
CEPOL	EU Agency for Law Enforcement Training (Agentur der Europäischen Union für die Aus- und Fortbildung auf dem Gebiet der Strafverfolgung)
CIO	Chief Information Officer
CISO	Chief Information Security Officer
CPT	Committee for the Prevention of Torture
CTO	Chief Technical Officer
DDS	Direktion Digitale Services
DSE/EKO Cobra	Direktion Spezialeinheiten/Einsatzkommando Cobra
DSN	Direktion Staatsschutz und Nachrichtendienst
ECRI	Europäische Kommission gegen Rassismus und Intoleranz
EDD	Elektronische Dienstdokumentation
e-ID	elektronischer Identitätsnachweis
ELAK	Elektronischer Akt
ELKOS	Einsatzleit- und Kommunikationssystem
EMR	Östliche Mittelmeerroute – Eastern Mediterranean Route
EPE	Europol Platform for Experts
ePEP	Elektronische Personaleinsatzplanung
EU	Europäische Union
EUAA	Asylagentur der Europäischen Union

EUROSUR	European Border Surveillance System – Europäisches Grenzüberwachungssystem
EU-VO	Verordnung der Europäischen Union
EXE	Exekutivmeisterschaften
FPOC	Financial Point of Contact
GIBG	Gleichbehandlungsgesetz
IACA	International Anti-Corruption Academy (Internationale Anti-Korruptionsakademie)
ICAO	International Civil Aviation Organization der Vereinten Nationen
IKT	Informations- und Kommunikationstechnologien
InfoSiG	Informationssicherheitsgesetz
INTOSAI	Internationale Organisation der Obersten Rechnungskontrollbehörden
IOM	International Organization for Migration
ISF	Internal Security Fund - Fonds für die innere Sicherheit
ISM	Informationssicherheitsmanagement
ISVP	Informationssicherheitsvertrauensperson
IT	Informationstechnologie
KI	Künstliche Intelligenz
KUT/GO	Krisen-Unterstützungsteam
LG EUI	Lenkungsgremium EU und Internationales
LPD	Landespolizeidirektion
MedKF-TG	Medienkooperations- und -förderungs-Transparenzgesetz
MEPA	Mitteleuropäische Polizeiakademie

MRTD	machine readable travel documents –maschinenlesbare Reisedokumente
NCSZ	Nationales Cybersicherheitszentrum
NPM	Nationaler Präventionsmechanismus
NSR	Nationaler Sicherheitsrat
OLAF	Europäisches Amt für Betrugsbekämpfung
OPCAT	Optional Protocol to the Convention against Torture – Optionales Zusatzprotokoll zum Übereinkommen gegen Folter
ÖRSA	Österreichisches Rettungsschwimmerabzeichen
ÖSTA	Österreichisches Sport- und Turnabzeichen
PMO	Projekt Management Office
PVG	Bundes-Personalvertretungsgesetz
RFbL	Richtlinie Führungssystem der Sicherheitsexekutive in besonderen Lagen
SDG	Sustainable Development Goals (Ziele für nachhaltige Entwicklung)
SIAK	Sicherheitsakademie
SKKM	Staatliches Krisen- und Katastrophenmanagement
SLA	Service Level Agreement
SOC	Security Operation Center
SPOC	Single Point of Contact
UG	Untergliederung
UNHCR	UN-Flüchtlingshochkommissariat
UNO	United Nations Organisation (Vereinte Nationen)
VBG	Vertragsbedienstetengesetz
WB6	Westbalkan-Staaten