

BUNDESGESETZBLATT

FÜR DIE REPUBLIK ÖSTERREICH

Jahrgang 2004**Ausgegeben am 19. Jänner 2004****Teil II**

32. Verordnung: Grundausbildung der Bediensteten in den Arbeitsinspektoraten

32. Verordnung des Bundesministers für Wirtschaft und Arbeit über die Grundausbildung der Bediensteten in den Arbeitsinspektoraten

Gemäß § 26 des Beamten-Dienstrechtsgesetzes 1979 (BDG 1979), BGBl. Nr. 333/1979, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 71/2003, wird verordnet:

1. Abschnitt

Anwendungsbereich

Personenkreis

§ 1. (1) Diese Verordnung regelt die Grundausbildung für die Mitarbeiter/innen der Verwendungsgruppen A 1 bis A 5 oder gleichwertiger Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen in den Arbeitsinspektoraten, die aufgrund des Vertragsbedienstetengesetzes 1948, BGBl. Nr. 86/1948, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 71/2003, oder dienstvertraglicher Vereinbarungen zur Absolvierung einer Grundausbildung verpflichtet sind oder für die gemäß BDG 1979 der erfolgreiche Abschluss einer Grundausbildung als Ernennungs- oder Definitivstellungserfordernis vorgesehen ist.

(2) Bediensteten anderer Ressorts bzw. Nicht-Bundesbediensteten kann die Teilnahme an Ausbildungsmaßnahmen nach Maßgabe freier Plätze gegen anteiligen Kostenersatz gewährt werden.

2. Abschnitt

Allgemeine Bestimmungen

Ziele der Grundausbildung

§ 2. (1) Für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Arbeitsinspektion ist eine zukunftsorientierte und individuell abgestimmte Ausbildung nach den neuesten Erkenntnissen bereitzustellen.

(2) Vorrangige Ziele der Grundausbildung sind

1. die Vermittlung fachlicher, sozialer und methodischer Kenntnisse und Fähigkeiten, die zu einer qualitativ hochwertigen Erfüllung der Aufgaben auf dem Arbeitsplatz erforderlich sind,
2. die Vermittlung von Kenntnissen über die Funktionsweise der österreichischen staatlichen Institutionen und der Europäischen Union.

Ausbildungsabschnitte

§ 3. Die Grundausbildung setzt sich aus folgenden Ausbildungsabschnitten zusammen:

1. Erstorientierung,
2. Praktische Ausbildung,
3. Allgemeine Ausbildung,
4. Fachliche Ausbildung.

Für die angeführten Ausbildungsabschnitte sind je nach Verwendung unterschiedliche Ziele und Inhalte festzulegen.

Ausbildungsformen

§ 4. Die Ausbildungsabschnitte bzw. Teile davon können in Form von Seminaren, Hospitationen, Traineeprogrammen, Hausarbeiten, Projektarbeiten, e-learning oder Selbststudium gestaltet werden.

Ausbildungsplan

§ 5. (1) Für jede/n Mitarbeiter/in ist ein persönlicher Ausbildungsplan zu erstellen, der den Aufbau und zeitlichen Verlauf der Grundausbildung enthält.

(2) Mit der Kenntnisnahme des Ausbildungsplanes gilt der/die Bedienstete als der Grundausbildung zugewiesen.

3. Abschnitt Ausbildungsabschnitte

Erstorientierung

§ 6. Die Erstorientierung beginnt mit dem Dienstantritt und umfasst die Vermittlung von Kenntnissen, die für den Dienst unmittelbar notwendig sind.

Praktische Ausbildung

§ 7. (1) In der praktischen Ausbildung haben die Auszubildenden die grundlegenden Kenntnisse in ihrem Aufgabenbereich zu erwerben und zu erproben. Die praktische Ausbildung erfolgt im Rahmen von Seminaren und Praxisphasen.

(2) Sie umfasst folgende Fachbereiche:

für die Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A 1, v1, A 2, v2 und A 3, v3:

1. Aufgaben, Organisation und Verfahren in der Arbeitsinspektion,
2. Technischer und arbeitshygienischer Arbeitnehmerschutz,
3. Verwendungsschutz,

für die Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A 4, A 5, v4:

4. Kanzleiordnung und Grundzüge der Organisation und Aufgaben in der Arbeitsinspektion.

(3) Der seminaristische Teil umfasst folgende Mindestausbildungszeiten:

für die Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A 1, v1	180 Stunden,
für die Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A 2, v2	150 Stunden,
für die Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A 3, v3	80 Stunden,
für die Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A 4, A 5, v4	40 Stunden.

Kommt aufgrund einer zu geringen Teilnehmer/innen/anzahl kein Seminar zustande, so kann diese Ausbildung auch in der eigenen oder in einer ähnlichen Dienststelle unter Anleitung durch eine/n erfahrene/n Mitarbeiter/in absolviert werden.

(4) Die seminaristische Ausbildung ist durch dem jeweiligen Ausbildungsfortschritt angepasste Praxisphasen in der Dienststelle, für Arbeitsinspektionsorgane auch im Außendienst, zu ergänzen. Die Praxisphasen umfassen folgende Mindestzeiten:

für die Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A 1, v1	8 Monate,
für die Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A 2, v2	6 Monate,
für die Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A 3, v3	4 Monate,
für die Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A 4, A 5, v4	2 Monate.

Allgemeine Ausbildung

§ 8. (1) Die allgemeine Ausbildung dient dem Erwerb von Fähigkeiten und Kenntnissen, die ergänzend zur fachlichen Ausbildung von Bedeutung sind, und umfasst folgende Fachbereiche:

1. Einführung in das öffentliche Recht unter Berücksichtigung des Gemeinschaftsrechts,
2. Grundkenntnisse des Öffentlichen Dienstes,
3. Kommunikationsverhalten.

(2) Für jeden dieser Fachbereiche sind folgende Mindestausbildungszeiten vorgesehen:

für die Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A 1, v1 und A 2, v2	20 Stunden
für die Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A 3, v3 und A 4, A 5, v4	14 Stunden

Fachliche Ausbildung

§ 9. (1) Die fachliche Ausbildung dient der Vertiefung und Weiterentwicklung der im Rahmen der praktischen Ausbildung gemäß § 7 erworbenen Fähigkeiten sowie dem Erwerb zusätzlicher fachlicher Kenntnisse.

(2) Die fachliche Ausbildung erfolgt in Seminaren und umfasst folgende Mindestausbildungszeiten:

für die Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A 1, v1	120 Stunden,
für die Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A 2, v2	120 Stunden,
für die Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A 3, v3	100 Stunden,
für die Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A 4, A 5, v4	50 Stunden.

Die Fachbereiche gemäß § 7 Abs. 2 Z 1 bis 3 sind dabei gleich zu gewichten.

Prüfungsordnung

§ 10. (1) Die Dienstprüfung ist in den gemäß § 7 Abs. 2 sowie § 8 Abs. 1 Z 1 und 2 vorgesehenen Fachbereichen abzulegen. Die Beurteilung hat in allen Fachbereichen aufgrund mündlicher Leistungen, in einem Fachbereich auch aufgrund einer schriftlichen Prüfung zu erfolgen. Davon abweichend ist von den Arbeitsinspektionsorganen in zwei Fachbereichen eine schriftliche Prüfung zu absolvieren. Bei der Themenstellung und den Anforderungen ist auf die Verwendung des/der Mitarbeiters/in Bedacht zu nehmen.

(2) Die Dienstprüfung ist in Form von Teilprüfungen - nach Möglichkeit integriert in Seminare der allgemeinen und der fachlichen Ausbildung - von Einzelprüfer/inne/n abzunehmen.

(3) Kommt aufgrund einer zu geringen Teilnehmer/innen/zahl in einem im § 8 Abs. 1 Z 1 und 2 sowie § 9 genannten Fach kein Seminar zustande, so kann dieses Fach auch in Form einer Projekt- oder Hausarbeit oder im Selbststudium absolviert werden. Eine positiv bewertete Projekt- oder Hausarbeit ersetzt in diesem Fach die mündliche und eine allfällige schriftliche Prüfung gemäß Abs. 1.

(4) Allfällige Wiederholungen der Teilprüfungen sind jeweils frühestens nach Ablauf von zwei Monaten zulässig. Eine mehr als zweimalige Wiederholung einer Teilprüfung ist unzulässig.

(5) Im Prüfungszeugnis sind die gemäß Abs. 1 abgelegten Prüfungen anzuführen.

Dienstprüfungskommission

§ 11. (1) Die Einzelprüfer/innen sind Mitglieder einer beim Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit einzurichtenden Prüfungskommission. Zu Mitgliedern der Prüfungskommission dürfen nur Mitarbeiter/innen, die entsprechend fachlich sowie pädagogisch qualifiziert und als Ausbilder/innen tätig sind, sowie sonstige in ihrem Fach anerkannte Personen bestellt werden.

(2) Der Vorsitzende und die übrigen Mitglieder der Dienstprüfungskommission sind vom Bundesminister für Wirtschaft und Arbeit für die Dauer von fünf Jahren zu bestellen.

(3) Bei Bedarf kann die Dienstprüfungskommission für den Rest ihrer Funktionsperiode um neue Mitglieder ergänzt werden.

Übertragung der Organisation und Durchführung, Anrechnungen

§ 12. (1) Die Organisation und Durchführung von Ausbildungsabschnitten oder Teilen davon kann an Dienststellen des Ressorts oder an andere geeignete Einrichtungen übertragen werden.

(2) Aus Gründen der Zweckmäßigkeit können auch von anderen Bundesdienststellen oder von Einrichtungen außerhalb des Bundes organisierte Ausbildungen in Anspruch genommen werden. Der erfolgreiche Besuch solcher Ausbildungen bzw. der Nachweis von praktischen beruflichen Erfahrungen kann auf die Grundausbildung nach den Grundsätzen des § 30 BDG 1979 angerechnet werden. Anrechnungen sowie der Prüfungserfolg sind im Zeugnis festzuhalten.

(3) Erfolgreich absolvierte Teile von gleichwertigen Grundausbildungen gemäß anderen Grundausbildungsverordnungen sind, soweit sie den Erfordernissen der §§ 7 bis 9 entsprechen, anzurechnen. Jedenfalls anzurechnen sind die gemäß der Grundausbildungsverordnung des BMWA erfolgreich absolvierten Fächer der theoretischen Grundlagen sowie eine im Rahmen der Job Rotation absolvierte Station in einem Arbeitsinspektorat oder im Zentralarbeitsinspektorat.

In-Kraft-Treten und Übergangsbestimmungen

§ 13. (1) Diese Verordnung tritt mit 1. Jänner 2004 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung des Bundesministers für Wirtschaft und Arbeit über die Grundausbildung der Bediensteten in der Arbeitsinspektion, BGBl. II Nr. 141/2001 vom 6. April 2001, außer Kraft.

(2) Vor dem 1. Jänner 2004 begonnene Grundausbildungen können bis 31. Dezember 2004 nach der in Abs. 1 zitierten Verordnung abgeschlossen werden.

Bartenstein

	Unterzeichner	serialNumber=1026761,CN=Bundeskanzleramt,C=AT
	Datum/Zeit	2017-11-23T16:39:23+01:00
	Prüfinformation	Informationen zur Prüfung des elektronischen Siegels bzw. der elektronischen Signatur finden Sie unter: https://www.signaturpruefung.gv.at Informationen zur Prüfung des Ausdrucks finden Sie unter: https://www.bka.gv.at/verifizierung
	Hinweis	Dieses Dokument wurde amtssigniert.