

BUNDESGESETZBLATT

FÜR DIE REPUBLIK ÖSTERREICH

Jahrgang 2010

Ausgegeben am 29. Juni 2010

Teil II

199. Verordnung: Modulare Justizverwaltungsgrundausbildungs-Verordnung – MJvG-V

199. Verordnung der Bundesministerin für Justiz über die modulare Grundausbildung für die Bediensteten der Entlohnungsgruppe v2 in der Justizverwaltung (Modulare Justizverwaltungsgrundausbildungs-Verordnung – MJvG-V)

Auf Grund des § 67 des Vertragsbedienstetengesetzes 1948 (VBG), BGBl. Nr. 86, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 6/2010, in Verbindung mit den §§ 23 bis 31 des Beamten-Dienstrechtsgesetzes 1979 (BDG 1979), BGBl. Nr. 333, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 153/2009, wird verordnet:

1. Abschnitt

Allgemeine Bestimmungen

Anwendungsbereich

§ 1. Diese Verordnung regelt die modulare Grundausbildung für die Bediensteten der Entlohnungsgruppe v2 (im Folgenden: Jv-Grundausbildung) für die Justizverwaltung in den Planstellenbereichen ‚Oberster Gerichtshof und Generalprokurator‘ sowie ‚Justizbehörden in den Ländern‘ der Justiz (Modulare Grundausbildung Justizverwaltung).

Grundsätzliche Gliederung und Struktur

§ 2. (1) Die Jv-Grundausbildung baut

1. auf den Grundausbildungslehrgängen für den (qualifizierten) mittleren Dienst und den Fachdienst (§ 31 Abs. 8 und 9) sowie
2. auf dem Grundlehrgang für Rechtspfleger nach den Bestimmungen des Rechtspflegergesetzes, BGBl. Nr. 560/1985,

auf und vertieft die dort vermittelten Inhalte.

(2) Die Grundausbildungen für den (qualifizierten) mittleren Dienst und den Fachdienst sowie der Grundlehrgang für Rechtspfleger bilden einen integrierten Bestandteil der Jv-Grundausbildung.

Ziele und Grundsätze der Grundausbildung

§ 3. (1) Vorrangige Ziele der Jv-Grundausbildung sind es, die Bediensteten mit dem Dienst in der Justizverwaltung in der Entlohnungsgruppe v2 vertraut zu machen und ihnen diejenigen Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln, die für eine qualitativ hochwertige Erfüllung der damit verbundenen Aufgaben erforderlich sind.

(2) Bei der Ausbildung sind folgende Grund- und Leitsätze besonders zu beachten:

1. die Ausbildung vermittelt berufsspezifisches Wissen sowie praxisrelevante Fähigkeiten und Fertigkeiten;
2. der Lehr- und Lernstoff ist nach dem neuesten Stand der Wissenschaft und den dienstlichen Erfordernissen zu vermitteln;
3. der Unterricht ist anschaulich, gegenwarts- und praxisbezogen zu gestalten;
4. die Ausbildung orientiert sich an einer der Menschenwürde verbundenen Grundhaltung und achtet auf soziale Kompetenz;
5. die am Lehrgang Teilnehmenden sind zur Selbständigkeit und Mitarbeit anzuleiten;

6. bei der Unterrichtsgestaltung sind auch moderne Instrumente zur Wissensvermittlung, insbesondere interaktive Lehr- und Lernmethoden (wie e-learning bzw. blended learning), sinnvoll zu nutzen;
7. auf aktuelle Entwicklungen im Bereich der Pädagogik ist Bedacht zu nehmen;
8. Qualitätssicherung ist durch regelmäßige Evaluierung vorzunehmen.

(3) Die Jv-Grundausbildung zielt inhaltlich und methodisch sowohl auf die Vermittlung von Fach- und Sachwissen als auch auf den Erwerb von Methoden- und Handlungswissen im Sinne einer praxisorientierten Ausbildung ab. Dabei werden unter Berücksichtigung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden persönliche Kompetenz sowie berufspraktische Fähigkeiten und Kenntnisse vermittelt, die zu einer qualitativ hochwertigen Erfüllung der Aufgaben erforderlich sind und dazu beitragen, den Anforderungen professionell und verantwortungsvoll nachkommen zu können.

(4) Durch die Jv-Grundausbildung soll die Entwicklung der Bediensteten unterstützt und die persönliche Arbeitszufriedenheit gefördert werden.

Organisation und Leitung der Jv-Grundausbildung

§ 4. (1) Für die Jv-Grundausbildung haben,

1. soweit es sich um Arbeitsplätze im Bereich der Gerichte handelt, grundsätzlich die Präsidenten der Oberlandesgerichte,
2. soweit es sich um Arbeitsplätze im Bereich der Staatsanwaltschaften handelt, grundsätzlich die Oberstaatsanwaltschaften,

jeweils als nachgeordnete Dienstbehörden bzw. Personalstellen nach Maßgabe der gesetzlichen Vorgaben, der planstellen- und eignungsmäßigen Voraussetzungen sowie nach dem Ausbildungsbedarf im Auftrag der Bundesministerin für Justiz Lehrgänge modular durchzuführen.

(2) Bedienstete anderer Justizbereiche sind im Bedarfsfall einem von einem Präsidenten des Oberlandesgerichts oder einer Oberstaatsanwaltschaft veranstalteten Ausbildungslehrgang zuzuweisen.

(3) Die Leitung eines Jv-Grundausbildungslehrgangs obliegt jeweils einem Präsidenten des Oberlandesgerichts oder einer Oberstaatsanwaltschaft. Dieser bzw. diese kann mit der konkreten Leitung sowie mit der unmittelbaren organisatorischen Vorbereitung und Durchführung fachlich und pädagogisch geeignete Bedienstete betrauen.

(4) Justiz-Bildungseinrichtungen sind nach Möglichkeit zu nutzen. Insbesondere sind die jeweiligen Schulungen und Lehrgänge in der Regel an einer justizeigenen Bildungseinrichtung durchzuführen.

Gemeinsame Kurse für Auszubildende aus mehreren Sprengeln

§ 5. (1) Aus Gründen der Verwaltungsökonomie und im Interesse der Vereinfachung kann die Bundesministerin für Justiz die Durchführung gemeinsamer Kurse für an der Ausbildung teilnehmende Bedienstete aus mehreren Oberlandesgerichts- bzw. Oberstaatsanwaltschaftssprengeln anordnen und mit deren Durchführung jeweils einen Präsidenten des Oberlandesgerichts oder eine Oberstaatsanwaltschaft betrauen.

(2) Gemeinsame Ausbildungslehrgänge können sowohl für die gesamte Jv-Grundausbildung als auch für einzelne oder mehrere Module oder Lehrgangsteile durchgeführt werden.

(3) Die gleichzeitige Teilnahme von Bediensteten aus verschiedenen Bereichen ist möglich.

Externe Schulungsangebote

§ 6. (1) Mit Zustimmung der Bundesministerin für Justiz können aus Gründen der Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit auch Schulungsangebote und Ausbildungsmodule zur Abdeckung von Lehr- und Lerninhalten (§ 14) in die Jv-Grundausbildung eingebunden und integriert werden, die

1. von anderen Justizbereichen außerhalb der Gerichte und Staatsanwaltschaften,
2. von anderen Bundesdienststellen oder
3. von Einrichtungen außerhalb des Bundes

angeboten und organisiert werden.

(2) Derartige Schulungsteile können nach Maßgabe des § 29 Abs. 1 Z 1 auf die Jv-Grundausbildung angerechnet werden.

Zulassungsvoraussetzungen

§ 7. Voraussetzungen für die Zulassung zum Jv-Ausbildungslehrgang sind:

1. der erfolgreiche Abschluss von Vorausbildungen in Gestalt
 - a) einer Grundausbildung für den (qualifizierten) mittleren Dienst (§ 31 Abs. 8),

- b) einer Grundausbildung für den Fachdienst (§ 31 Abs. 9) und
 - c) eines Grundlehrgangs nach den Bestimmungen des III. Abschnitts des Rechtspflegergesetzes, BGBI. Nr. 560/1985;
- 2. die Absolvierung der nach den jeweiligen Regelungen gemäß Z 1 allenfalls geforderten praktischen Verwendungen; sowie
 - 3. das Vorliegen der planstellen-, bedarfs- und eignungsmäßigen Voraussetzungen.

Zulassung zur Grundausbildung

§ 8. (1) Die jeweils zuständige (nachgeordnete) Dienstbehörde hat die in Betracht kommenden Bediensteten, soweit gemäß § 67 VBG eine gesetzliche Verpflichtung zur Absolvierung der Grundausbildung besteht, von Amts wegen zur Jv-Grundausbildung zuzulassen.

(2) Ist mit der Durchführung des Lehrgangs eine andere als die zulassende (nachgeordnete) Dienstbehörde betraut, so hat unter Einbeziehung des Bundesministeriums für Justiz eine entsprechende Abstimmung zu erfolgen.

(3) Die Jv-Grundausbildung ist innerhalb des nach den §§ 66 und 67 VBG in Verbindung mit § 138 BDG 1979 vorgesehenen Zeitraums abzulegen.

(4) Werden zu einem Jv-Grundausbildungslehrgang zugelassene Bundesbedienstete an der Teilnahme durch

- 1. ein Beschäftigungsverbot nach dem Mutterschutzgesetz 1979 (MSchG), BGBI. Nr. 221,
- 2. eine Karenz nach dem MSchG, nach dem Väter-Karenzgesetz (VKG), BGBI. Nr. 651/1989, nach § 29b Abs. 1 in Verbindung mit Abs. 4 Z 1 VBG, nach § 29e VBG oder nach § 75 Abs. 1 BDG 1979 in Verbindung mit § 10 Abs. 4 des Gehaltsgesetzes 1956 (GehG), BGBI. Nr. 54,
- 3. eine Teilzeitbeschäftigung nach dem MSchG oder dem VKG oder
- 4. eine Herabsetzung der Wochendienstzeit nach § 50b BDG 1979

gehindert, so sind sie zu dem der Beendigung der in Z 1 bis 4 angeführten Hinderungszeiträume unmittelbar folgenden Jv-Grundausbildungslehrgang zuzulassen.

(5) Nach Maßgabe der wirtschaftlichen, räumlichen und kapazitätsmäßigen Voraussetzungen kann die jeweils zuständige (nachgeordnete) Dienstbehörde mit Zustimmung der Bundesministerin für Justiz auch die Teilnahme von Bediensteten anderer Gebietskörperschaften oder anderer Zweige der Verwaltung an Grundausbildungslehrgängen nach dieser Verordnung genehmigen.

2. Abschnitt

Grundsätzliche Bestimmungen zum Lehrgang

Allgemeine Gliederung und Gestaltung der Jv-Grundausbildung

§ 9. (1) Die Jv-Grundausbildung gliedert sich in mehrere aufeinanderfolgende Ausbildungsabschnitte (Module). Sie ist – didaktisch aufbauend und die verschiedenen Arbeitsfelder im Bereich des gehobenen Dienstes in der Justizverwaltung abdeckend – einerseits als praxisbezogener Ausbildungslehrgang in modularer Form und andererseits als praktische Verwendung (Schulung am Arbeitsplatz) zu gestalten.

(2) Soweit dies zweckmäßig ist, sind für einzelne oder mehrere Teile des Lehrgangs auch interaktive Lehr- und Lernmethoden (wie e-learning bzw. blended learning) zu nutzen; dabei ist das multimediale Lernprogramm ELAN (Elektronisches Lernen - Ausbildung im Netzwerk) einzusetzen.

(3) Der theoretische und praktische Unterricht ist praxisorientiert sowie nach modernen pädagogischen und didaktischen Gesichtspunkten zu gestalten. Der Unterricht in den jeweiligen Gegenständen ist - sofern dies möglich, zweckmäßig und nicht aus Sicherheitsgründen unvertretbar oder mit der Menschenwürde unvereinbar ist – tunlichst mit entsprechenden praktischen Übungen zu verbinden.

(4) Im Rahmen der Vorausplanung ist auch auf eine entsprechende Gliederung in Theorie- und Praxisblöcke zu achten.

(5) Informationstechnik-Anwendungen sind, unter Berücksichtigung der für die Verfahrensautomation Justiz bestehenden Verfahrensvorschriften, möglichst auf Bildschirmarbeitsplätzen zu unterrichten.

Praktische Ausbildung

§ 10. (1) Die praktische Ausbildung (Schulung am Arbeitsplatz) erfolgt in den jeweiligen Dienststellen. Sie dient der praktischen Einführung in die Aufgaben der Justizverwaltung. Dabei sollen die Auszubildenden möglichst viele der unterschiedlichen Aufgabenbereiche und Arbeitsfelder des gehobenen Dienstes in der Justizverwaltung (wie beispielsweise Geschäftsstellenleitung, Revisionsaufgaben, Unterhaltsvorschusssachen, Einbringung, Leitung Fahrnisexekution, Personalverwaltung, Aus- und Fortbildung, Wirtschaftsverwaltung, IT-Einsatz), nach Möglichkeit mit Schwerpunkten auf der jeweiligen künftigen Verwendung, kennenlernen.

(2) Für diese Praxisphase im Rahmen der Jv-Ausbildung sind insgesamt zumindest zwölf Monate vorzusehen. Die Praxisphase, die zeitlich geteilt werden kann, ist an mehreren, zumindest jedoch an zwei verschiedenen Dienststellen (nach Möglichkeit unterschiedlicher Organisationsebenen) zu absolvieren.

(3) Bedienstete des Obersten Gerichtshofs und der Generalprokuratur haben die Praxis tunlichst an zwei verschiedenen Dienststellen zu absolvieren. Für Bedienstete anderer als in § 1 genannter Justizbereiche sind allenfalls erforderliche Festlegungen zur zwölfmonatigen Praxisphase durch das Bundesministerium für Justiz bezogen auf den jeweiligen Arbeitsplatz zu treffen.

(4) Die auf theoretische Ausbildungstage (Module) entfallende Zeit ist nicht auf die zwölfmonatige Praxiszeit anzurechnen. Ebenso wenig sind praktische Verwendungen gemäß § 7 Z 2 anzurechnen.

Ausbildungsplan

§ 11. (1) Die jeweilige Dienststellenleitung hat im Rahmen der bestehenden Vorgaben mit jedem Auszubildenden einen individuellen Ausbildungsplan zu erstellen. Darüber hinaus hat sie individuelle Ausbildungs- und Lernziele und die einzelnen praktischen Ausbildungsbereiche schriftlich so rechtzeitig festzulegen, dass diese jeweils vor jedem Ausbildungsbereich für den Auszubildenden, den jeweiligen Ausbildungsbeauftragten und die jeweilige Ausbildungsdienststelle feststehen.

(2) Nach Ende jeder Zuteilung gibt die jeweilige Dienststellenleitung einen detaillierten Bericht ab, in dem sie das Erreichen der definierten Ausbildungsziele beschreibt und an Hand des vom Präsidenten des Oberlandesgerichts (von der Oberstaatsanwaltschaft) in Abstimmung mit dem Bundesministerium für Justiz festgelegten Anforderungsprofils eine Beurteilung des Auszubildenden vornimmt.

(3) Zu Beginn und am Ende jeder praktischen Ausbildungsstation hat der Leiter der betreffenden Dienststelle oder ein von ihm damit beauftragter Bediensteter mit dem Auszubildenden ein Ausbildungsgespräch zu führen (Ausbildungsreflexion).

Beurteilung des Ausbildungserfolgs im Rahmen des Ausbildungslehrgangs

§ 12. (1) Die Lehrkräfte können bei Bedarf die Leistungen der Auszubildenden durch Lernzielkontrollen feststellen. Abgesehen von Wiederholungen des zuletzt durchgenommenen Lehr- und Lernstoffs sind Lernzielkontrollen rechtzeitig vor ihrer Durchführung anzukündigen.

(2) Im Rahmen eines Lehrgangs kann bei Vorliegen eines besonderen Bedarfs, insbesondere um ein näheres Bild von einzelnen Kandidaten oder einer Gruppe zu gewinnen, nach Abschluss eines Theorieblocks vom Präsidenten des Oberlandesgerichts (von der Oberstaatsanwaltschaft) eine Konferenz einberufen werden, an der neben Vertretern der Oberlandesgerichte bzw. Oberstaatsanwaltschaften der Lehrgangsleiter und gegebenenfalls ein Vertreter der allenfalls beteiligten Justiz-Bildungseinrichtung teilzunehmen haben (Lehrgangskonferenz). In dieser Konferenz ist auf Grundlage des Berichts des Lehrgangsleiters über die einzelnen Ausbildungsleistungen erforderlichenfalls auch darüber zu beraten, ob Auszubildende die Ausbildung fortsetzen können oder von der weiteren Grundausbildung ausgeschlossen werden sollen (§ 13). Im Rahmen der Beratungen können die betroffenen Leiter der jeweiligen Ausbildungsdienststellen sowie erforderlichenfalls Ausbildungs- und Lehrbeauftragte gehört werden.

Ausschluss von der Grundausbildung und Widerruf der Zulassung

§ 13. (1) Auszubildende sind von der den Lehrgang durchführenden (nachgeordneten) Dienstbehörde von der weiteren Grundausbildung auszuschließen, wenn sie die dazu erforderliche persönliche oder fachliche Eignung nicht aufweisen oder nach ihren in der Ausbildung gezeigten Leistungen angenommen werden muss, dass sie das Ausbildungsziel nicht erreichen werden.

(2) Haben Bedienstete mehr als ein Viertel der insgesamt vorgesehenen Lehrgangsstunden versäumt, ist ihre Zulassung zum Lehrgang zu widerrufen.

3. Abschnitt

Nähere Bestimmungen zum Lehrgang

Aufbau und Gestaltung der Jv-Grundausbildung (Modulaufstellung)

§ 14. (1) Die Jv-Grundausbildung umfasst, einschließlich der Vertiefungsmodule vor den Teilprüfungen, insgesamt zumindest 38 Tage (304 Ausbildungsstunden) zuzüglich allfälliger weiterer Tage (Ausbildungsstunden) nach Maßgabe der Bestimmungen über die Stundenreserve (Abs. 3, § 15 Abs. 2).

(2) Im Einzelnen gliedert sich die Jv-Grundausbildung in folgende Abschnitte:

1. Modul 1 - ‚Dienstrecht I‘ (vier Tage bzw. 32 Stunden)
 - a) Beamten-Dienstrechtsgesetz 1979, Vertragsbedienstetengesetz 1948; Pensionsrecht
 - b) Lehrlinge (Verwaltungsassistenten), Verwaltungspraktikanten; Berufsausbildungsgesetz
 - c) Dienstliche Aus- und Fortbildung als Maßnahme der Personal- und Verwaltungsentwicklung
 - d) Personalplan und Personalcontrolling
 - e) Arbeitsplatzbewertung
 - f) Ausschreibungs- und Aufnahmeverfahren zur Besetzung von Planstellen
 - g) Verwendungen und Verwendungsänderungen
 - h) Fallbeispiele im Rahmen der jeweiligen Teilmodule (wie Aufnahme, Krankmeldung, Sonderurlaub, Eheschließung, Bekanntgabe der Schwangerschaft, Pflegefreistellung, Belohnung, Leistungsprämie, Zuteilung, Pensionierung Beamte/VB)
2. Modul 2 - ‚Personalführung‘ (fünf Tage bzw. 40 Stunden)
 - a) Dienst- und Fachaufsicht, Gleitzeit
 - b) Umgang mit dem Elektronischen Kriminalpolizeilichen Informationssystem (EKIS) und dem Zentralen Melderegister (ZMR)
 - c) Leistungsfeststellung
 - d) Disziplinarrecht der Beamten
 - e) Reaktionen des Dienstgebers auf Dienstpflichtverletzungen von Vertragsbediensteten
 - f) Korruptionsbekämpfung und Code of Conduct
 - g) Mitarbeiterführung, -motivation, -gespräche; Umgang mit außergewöhnlichen Situationen – Praxistraining u.a. zu folgenden Themen: Führungsstile, Umgehen mit Kritik, Fragetechnik, Besprechungsleitung, Erteilung von Aufträgen, Vorbereitung und Fällen von Entscheidungen, verständlich Informieren, Gesprächsführung und -beendigung; Stress, Burnout, Krise, Sucht- und Mobbingprävention; Beschwerde-Management
3. Modul 3 - ‚Gebäudeverwaltung, Informationstechnik und Spezialbereiche‘ (zwei Tage bzw. 16 Stunden)
 - a) Allgemeine Richtlinie für Bau- und Liegenschaftsangelegenheiten der vom Bund gemieteten Gerichtsgebäude („Welser Richtlinie“)
 - b) Sicherheit in Gerichtsgebäuden
 - c) Bundesimmobiliengesellschaft m.b.H.
 - d) Bundes-Behindertengleichstellungsgesetz
 - e) Brandschutz (Alarmierung, Evakuierung)
 - f) Reisegebühren
 - g) Aufgaben des Vorstehers der Geschäftsstelle im Bereich der Informationstechnikanwendungen der Justiz (einschließlich des Umgangs mit sensiblen Daten - Datensicherheitsbeauftragte),
 - h) Bibliothekswesen
4. Vertiefungsmodul A vor der Teilprüfung A (zwei Tage bzw. 16 Stunden)
5. Modul 4 - ‚Revisionsgrundlagen‘ (drei Tage bzw. 24 Stunden)
 - a) Gestaltung der Prüfungsabläufe
 - b) Prüfungskompetenzen des Revisors (unter anderem auf Grund der Geschäftsordnung für die Gerichte I. und II. Instanz sowie der Verordnung zur Durchführung des Staatsanwaltschaftsgesetzes; Bestimmungen zur Verfahrenshilfe)
 - c) Gerichtliches Einbringungsgesetz
 - d) Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz 1991

- e) Verwaltungsgerichtshofgesetz 1985
- 6. Modul 5 - ‚Dienstrecht II‘ (zwei Tage bzw. 16 Stunden)
 - a) Mutterschutzgesetz 1979, Väter-Karenzgesetz
 - b) Bundes-Gleichbehandlungsgesetz, Antidiskriminierung
 - c) Bundes-Personalvertretungsgesetz
 - d) Dienstrechtsverfahrensgesetz 1984 (Abweichungen vom AVG)
 - e) Richter- und Staatsanwaltschaftsdienstgesetz, Rechtspraktikantengesetz
 - f) Personalanforderungsrechnung (einschließlich PAR II), Betriebliche Informationssysteme
 - g) IT-gestütztes Personalmanagement (Überblick über Datenpflege und Auswertungsmöglichkeiten)
- 7. Modul 6 - ‚Budget und Beschaffung‘ (zwei Tage bzw. 16 Stunden)
 - a) Budgetgrundlagen
 - b) finanzieller Wirkungsbereich
 - c) Haushaltsverrechnung des Bundes
 - d) Bundeshaushaltsverordnung 2009
 - e) Buchhaltungsagenturgesetz
 - f) Bundes-Kosten- und Leistungsrechnung
 - g) Bundesvergabegesetz 2006
 - h) Richtlinien Beschaffung
 - i) Bundesbeschaffung G.m.b.H., e-Shop
 - j) Richtlinien für die Verwaltung der beweglichen Sachen
 - k) Bundes-Bedienstetenschutzgesetz
- 8. Modul 7 - ‚Besoldung‘ (zwei Tage bzw. 16 Stunden)
 - a) Gehaltsgesetz 1956
 - b) Vertragsbedienstetengesetz 1948
 - c) Nebengebühren
- 9. Vertiefungsmodul B vor der Teilprüfung B (drei Tage bzw. 24 Stunden)
- 10. Modul 8 - ‚Justizverwaltung‘ (zwei Tage bzw. 16 Stunden)
 - a) Mehrleistungszulagen
 - b) Journal- und Rufbereitschaftsdienst
 - c) Administration des Schreibguts (Schreibabteilung, Schreibprämien, Elektronische Schriftgutverwaltung)
 - d) Administration des Zahlungsverkehrs
 - e) Jv-Register
 - f) Aufgaben im Zusammenhang mit Geschäftsverteilung und –einteilung
 - g) Verwalten der Dienststellendaten
 - h) Verwahrstelle
 - i) Textbausteine
 - j) Archivwesen
- 11. Modul 9 - ‚Gerichtsgebühren und Befreiungsvorschriften‘ (vier Tage bzw. 32 Stunden)
 - a) Gerichtsgebührengesetz, Tarifposten
 - b) Gebührenbefreiungsvorschriften
- 12. Modul 10 - ‚Selbstmanagement und soziale Kompetenz‘ (drei Tage bzw. 24 Stunden)
 - a) Fachliche Grundlagen
 - b) Praxistraining u.a. zu folgenden Themen: Zeitmanagement, Konflikttypen und -bewältigung, Körpersprache, Kommunikationsmodelle und -strategien, Ich-Botschaft als Methode der Abgrenzung, aktives Zuhören, Sprachbarrieren
- 13. Modul 11 - ‚Gebührenanspruchsgesetz‘ (zwei Tage bzw. 16 Stunden)
- 14. Vertiefungsmodul C vor der Teilprüfung C (zwei Tage bzw. 16 Stunden)
- (3) Überdies ist eine Stundenreserve im Ausmaß von sieben Tagen (56 Stunden) vorgesehen.

Stundenanzahl und notwendige Anpassungen

§ 15. (1) Die ausgewiesenen Stundenzahlen beinhalten die Wissensvermittlung einschließlich allfälliger Übungen. Überdies sind Phasen der Vertiefung (Vertiefungsmodule) vorgesehen.

(2) Um aktuellen Entwicklungen bei den Ausbildungserfordernissen insbesondere vor dem Hintergrund aktueller Rechts- und Organisationsentwicklungen Rechnung zu tragen, kann, soweit es sich um justizinterne Lehrgänge handelt und nicht ein Fall des § 6 vorliegt, die jeweilige (nachgeordnete) Dienstbehörde mit Zustimmung des Bundesministeriums für Justiz aus pädagogischen und didaktischen Rücksichten, insgesamt jedoch höchstens im Ausmaß der Stundenreserve (§ 14 Abs. 3)

1. die Stundenzahlen für jedes Modul um jeweils bis zu 16 Stunden bzw. um jeweils bis zu zwei Ausbildungstage überschreiten,
2. die zeitliche Abfolge der genannten Ausbildungsinhalte, -module und -ziele sowie deren Schwerpunktsetzungen modifizieren und
3. Ausbildungsinhalte und -module modifizieren und gegebenenfalls ergänzen.

(3) Im Rahmen allfälliger Anpassungen nach Abs. 2 sind jedoch grundsätzlicher Aufbau und Zielsetzungen der Jv-Grundausbildung im Wesentlichen beizubehalten.

(4) Im Falle der Teilnahme Bediensteter anderer Justizbereiche (§ 4 Abs. 2) sind vom Bundesministerium für Justiz die – bezogen auf den jeweiligen Arbeitsplatz – allenfalls erforderlichen Anpassungen der Inhalte der modularen Ausbildung zu treffen.

4. Abschnitt

Prüfungsbestimmungen

Prüfungskommission

§ 16. (1) Für die Durchführung von Dienstprüfungen (Teilprüfungen) im Rahmen der Jv-Grundausbildung hat das Bundesministerium für Justiz als oberste Dienstbehörde nach Einholung von Vorschlägen der Präsidenten der Oberlandesgerichte und der Oberstaatsanwaltschaften eine gemeinsame Prüfungskommission zu bilden (§ 29 Abs. 1 BDG 1979).

(2) Die Präsidenten der Oberlandesgerichte (Oberstaatsanwaltschaften) können ihrerseits die Justiz-Bildungseinrichtungen vor der Vorschlagserstattung einbinden.

(3) Bei der Erstattung der Vorschläge ist auf Abs. 7 und 8 Bedacht zu nehmen.

(4) Die Mitglieder der Prüfungskommission sind unter Bedachtnahme auf deren fachliche und pädagogische Qualifikation auszuwählen. Sie sollen tunlichst eine langjährige praktische Erfahrung in der Aus- und Fortbildung, nach Möglichkeit auch hinsichtlich der Bereiche des gehobenen Dienstes der Justiz, aufweisen.

(5) Die Mitglieder der Prüfungskommission sind auf die Dauer von fünf Jahren zu bestellen. Die Bundesministerin für Justiz ist bei der Bestellung an die Vorschläge nach Abs. 1 nicht gebunden.

(6) Alle Mitglieder der Prüfungskommission gelten mit ihrer Bestellung auch als Prüfer für die Abhaltung und Abnahme allfälliger schriftlicher und praktischer Prüfungen nach dieser Verordnung als bestellt.

(7) Zum Vorsitzenden der Prüfungskommission ist ein Präsident des Oberlandesgerichts oder ein Leiter der Oberstaatsanwaltschaft, zum Stellvertreter des Vorsitzenden ein Vizepräsident des Oberlandesgerichts oder ein Erster Stellvertreter des Leiters der Oberstaatsanwaltschaft zu bestellen.

(8) Die weiteren Mitglieder der Prüfungskommission sind aus dem Kreis der Richter und Staatsanwälte sowie der Bediensteten des höheren und des gehobenen Dienstes sowie gleichzuhaltender Besoldungs-, Verwendungs- und Entlohnungsgruppen auszuwählen.

Prüfungssenate

§ 17. (1) Ein Prüfungssenat besteht jeweils aus drei Mitgliedern.

(2) Der Vorsitzende der Prüfungskommission, im Falle seiner Verhinderung sein Stellvertreter, bestimmt vor jeder Dienstprüfung (Teilprüfung) aus dem Kreis der Mitglieder der Prüfungskommission den Vorsitzenden des Prüfungssenats und die beiden weiteren Mitglieder.

(3) Mindestens ein Mitglied des jeweiligen Prüfungssenats, möglichst mehrere, ist bzw. sind aus dem Kreis der Vortragenden des betreffenden Ausbildungslehrgangs auszuwählen.

(4) Zum Vorsitzenden des Prüfungssenats ist ein Richter, Staatsanwalt oder Bediensteter des höheren Dienstes zu bestimmen. Das eine weitere Mitglied des Senats ist aus dem Kreis der Richter, der Staatsanwälte oder der Bediensteten des höheren oder des gehobenen Dienstes, das andere aus dem Kreis der Bediensteten des gehobenen Dienstes zu bestimmen.

Enden der Zugehörigkeit zur Prüfungskommission (zum Prüfungssenat)

§ 18. Die Zugehörigkeit zur Prüfungskommission (zum Prüfungssenat) endet mit dem Ausscheiden aus dem Personalstand des Bundes. Sie ruht vom Tag der Einleitung eines Disziplinarverfahrens bis zu dessen rechtskräftigem Abschluss, während der Zeit einer (auch vorläufigen oder einstweiligen) Suspendierung vom Dienst sowie im Fall einer Außerdienststellung.

Kommissionelle (mündliche) Dienstprüfungen

§ 19. (1) Der Prüfungsnachweis für die verschiedenen Module erfolgt in Teilprüfungen, wobei jeweils mehrere Module für die jeweiligen Teilprüfungen zusammengefasst werden.

(2) Die Jv-Teilprüfungen sind mündlich jeweils vor einem Prüfungssenat abzulegen (kommissionelle Teilprüfungen).

Optionale schriftliche und praktische Prüfungsteile

§ 20. (1) Bei Vorliegen eines dienstlichen oder didaktischen Bedarfs können überdies schriftliche und praktische Prüfungsteile vorgesehen werden. Diese können IT-gestützt absolviert werden, sollen tunlichst nicht am selben Tag wie die mündliche Prüfung abgehalten werden und nach Möglichkeit nicht länger als jeweils vier Stunden dauern.

(2) Die Inhalte und die Prüfungsarbeiten und -aufgaben für schriftliche und praktische Prüfungsteile sind von einem vom Vorsitzenden des jeweiligen Prüfungssenats zu bestimmenden Teilprüfer jeweils in Abstimmung mit dem Vorsitzenden auszuwählen.

Zuweisung zur Dienstprüfung und Sonderurlaub

§ 21. (1) Die Bediensteten sind von der jeweiligen (nachgeordneten) Dienstbehörde von Amts wegen zur jeweiligen Dienstprüfung (Teilprüfung) sowie zu einer allfälligen schriftlichen oder praktischen Teilprüfung zuzuweisen.

(2) Voraussetzungen für die Zuweisung sind:

1. die erfolgreiche Absolvierung der vor der Teilprüfung jeweils vorgesehenen Ausbildungsmodule bis längstens vor der Teilprüfung,
2. die Zurücklegung zumindest eines Teils der Praxisphase nach § 10, bei der Zulassung zur dritten Teilprüfung die Zurücklegung der gesamten Praxisphase nach § 10 bis spätestens vor der dritten Teilprüfung,
3. das weitere Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen nach § 7.

(3) Sofern keine dienstlichen Interessen entgegenstehen, können den Ausbildungsteilnehmern vor jeder Dienstprüfung (Teilprüfung) zur Unterstützung der Prüfungsvorbereitung bis zu drei Tage Sonderurlaub (§ 74 BDG 1979) gewährt werden.

Gestaltung von Prüfungen

§ 22. (1) Die Prüfungen nach dieser Verordnung sind jeweils nach folgenden Gesichtspunkten zu gestalten:

1. die Prüfungsinhalte müssen auf den Lehr- und Lerninhalten der einzelnen Module der Ausbildungslehrgänge basieren;
2. schriftliche und praktische Prüfungsaufgaben müssen jeweils einen unmittelbaren inhaltlichen und fachlichen Bezug zu den Ausbildungs- und Prüfungsgegenständen sowie zu den jeweiligen Arbeitsfeldern der praktischen Arbeit im gehobenen Dienst der Justizverwaltung aufweisen;
3. Aufgaben schriftlicher und praktischer Teilprüfungen bilden eine der Grundlagen für mündliche Dienstprüfungen;
4. im Fall schriftlicher und praktischer Prüfungsarbeiten erfolgt auch eine prüfungssituative Auseinandersetzung mit diesen Arbeiten (Fachgespräch), wobei nach Maßgabe der Z 1 auch angrenzende Themenbereiche zu berücksichtigen sind.

(2) Der Vorsitzende der Prüfungskommission oder des jeweiligen Prüfungssenats kann die Auswahl und Begutachtung (Benotung) allfälliger schriftlicher und praktischer Prüfungsarbeiten einem dafür geeigneten Mitglied des jeweiligen Prüfungssenats übertragen.

Wiederholung von Prüfungen

§ 23. Eine nicht bestandene Prüfung kann zweimal wiederholt werden (§ 31 Abs. 7 BDG 1979). Die jeweilige Reprobationsfrist ist mit mindestens vier Wochen und höchstens drei Monaten festzusetzen.

Prüfungsnachweise und -zeugnisse

§ 24. (1) Über eine bestandene Teilprüfung der Jv-Dienstprüfung hat der Vorsitzende des jeweiligen Prüfungssenats einen Prüfungsnachweis auszustellen, in dem die Module der jeweiligen Teilprüfung zu bezeichnen sind (Anlage 1). Dazu ist, gesondert für jedes Modul, die jeweilige Beurteilung festzuhalten. Hat die Mehrheit der Senatsmitglieder festgestellt, dass der Prüfungserfolg in bestimmten Modulen als „ausgezeichnet“ zu bewerten ist, so sind der Angabe des Prüfungserfolgs die Worte „mit Auszeichnung aus ...“ anzufügen.

(2) Gegebenenfalls sind in diesem Nachweis überdies die Themen und Inhalte schriftlicher und praktischer Prüfungsaufgaben und -arbeiten (§ 20) anzuführen.

(3) Über die Abstimmung und das Prüfungsergebnis jeder Teilprüfung ist eine Niederschrift aufzunehmen, die vom Vorsitzenden des Prüfungssenats zu unterschreiben ist (Prüfungsprotokoll bzw. Prüfungsbuch).

(4) Nach erfolgreicher Ablegung aller Teilprüfungen hat der Vorsitzende der Prüfungskommission auf Grund der vorgelegten Teilprüfungsnachweise ein Prüfungszeugnis (Gesamtzeugnis) über den Abschluss des Jv-Grundausbildungslehrgangs auszustellen, in dem nach den Ergebnissen der einzelnen Teilprüfungen der jeweilige Prüfungserfolg anzuführen ist (**Anlage 2**).

(5) Originale von Prüfungsnachweisen und -zeugnissen sind jeweils den Bediensteten auszuhändigen, Ablichtungen der Nachweise und Zeugnisse sind in den jeweiligen Personalakten abzulegen.

Abschluss der Jv-Grundausbildung

§ 25. (1) Die Jv-Grundausbildung gilt – soweit nicht Anrechnungen erfolgen – mit der erfolgreichen

1. Absolvierung der Grundausbildungslehrgänge für den (qualifizierten) mittleren Dienst und den Fachdienst (§ 31 Abs. 8 und 9),
2. Absolvierung des Grundlehrgangs für Rechtspfleger gemäß dem Rechtspflegergesetz, BGBl. Nr. 560/1985,
3. Absolvierung der Ausbildungsmodule nach der vorliegenden Verordnung,
4. Ablegung der nach den vorgenannten Bestimmungen und der vorliegenden Verordnung vorgesehenen (kommissionellen, schriftlichen und praktischen) Dienstprüfungen und Teilprüfungen sowie der
5. Zurücklegung der nach diesen Bestimmungen vorgesehenen Praxisphasen

als abgeschlossen.

(2) Im Fall von Anrechnungen gilt die Jv-Grundausbildung als abgeschlossen, sobald alle tatsächlich absolvierten Ausbildungsteile erfolgreich abgeschlossen und gegebenenfalls alle übrigen Teile nach den Bestimmungen dieser Verordnung und nach Maßgabe des § 30 BDG 1979 angerechnet wurden.

5. Abschnitt

Sonstige Bestimmungen

Ausbildungscontrolling und Qualitätssicherung

§ 26. (1) Die tatsächlich erfolgte Ausbildung ist von den nachgeordneten Dienstbehörden in Abstimmung mit dem Bundesministerium für Justiz in geeigneter Form auf ihre Wirksamkeit hin zu überprüfen. Die Ergebnisse dieser Überprüfung sind zu dokumentieren.

(2) Das Ausbildungscontrolling umfasst auch die Evaluierung der Tätigkeit der Ausbildungsleiter und Lehrbeauftragten in fachlicher und didaktischer Hinsicht. Als geeignete Maßnahmen hierfür kommen neben der (möglichst elektronischen) Evaluierung mit Fragebogen beispielsweise die Hospitation und die Dokumentation der Ausbildungsschritte in Betracht.

Teilnahme im Rahmen der berufsbegleitenden Fortbildung

§ 27. (1) Für Bedienstete, die bereits mit einem Arbeitsplatz im gehobenen Dienst betraut sind und eine Grundausbildung für den Bereich des gehobenen Dienstes erfolgreich abgeschlossen haben, kann eine Teilnahme an den Ausbildungsmodulen (grundsätzlich unter Ausklammerung der Prüfungsteile)

nach Maßgabe der dienstlichen Erfordernisse und nach Maßgabe freier Ausbildungsplätze im Rahmen der berufsbegleitenden Fortbildung erfolgen.

(2) Sofern keine organisatorischen oder sonstigen Bedenken entgegenstehen, ist eine Ablegung der Prüfungsteile auf freiwilliger Basis unter sinngemäßer Anwendung der Bestimmungen dieser Verordnung möglich.

Sprachliche Gleichbehandlung

§ 28. Soweit in dieser Verordnung auf Personen bezogene Bezeichnungen nur in männlicher Form angeführt sind, beziehen sie sich auf Frauen und Männer in gleicher Weise. Bei der Anwendung der Bezeichnung auf bestimmte Personen ist die jeweils geschlechtsspezifische Form zu verwenden.

Anrechnungen

§ 29. (1) Von der jeweiligen (nachgeordneten) Dienstbehörde können mit Zustimmung des Bundesministeriums für Justiz nach Maßgabe des Vorliegens der Voraussetzungen nach § 30 BDG 1979 zur Gänze oder teilweise angerechnet werden:

1. erfolgreich abgeschlossene Ausbildungsmodule (externe Schulungen) nach § 6,
2. erfolgreich abgeschlossene andere gleichwertige Ausbildungen oder Qualifizierungsmaßnahmen, gleichwertige Berufserfahrungen und selbständige Arbeiten,
3. erfolgreich absolvierte andere gleichwertige Praxiszeiten aus anderen Justizbereichen oder anderen Zweigen der Verwaltung und
4. von Verwaltungsassistenten (Lehrlingen) oder von Verwaltungspraktikanten bereits erfolgreich absolvierte Ausbildungsmodule (wie z.B. v4-Ausbildung).

(2) Nähere Festlegungen hinsichtlich Bediensteter, die bereits eine Grundausbildung oder einzelne Teile davon abgeschlossen haben und eine Versetzung auf eine Planstelle in der Justiz anstreben (vgl. § 31 Abs. 6), sind vom Bundesministerium für Justiz nach Maßgabe des § 30 BDG 1979 zu treffen.

Verweisungen

§ 30. Verweisungen in dieser Verordnung auf andere Rechtsvorschriften des Bundes sind als Verweisungen auf die jeweils geltende Fassung zu verstehen.

6. Abschnitt

Schluss- und Übergangsbestimmungen

§ 31. (1) Diese Verordnung tritt mit 1. Juli 2010 in Kraft.

(2) Gemäß § 234 Abs. 1 BDG 1979 treten mit Ablauf des 30. Juni 2010 die Bestimmungen über die Zweite Kanzleiprüfung nach der Kanzlei-Personalverordnung, RGBI. Nr. 170/1897, außer Kraft.

(3) Vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung begonnene Grundausbildungen können entweder nach den gemäß der bisherigen Rechtslage getroffenen Festlegungen weitergeführt und beendet oder aber nach den Bestimmungen dieser Verordnung durchgeführt werden, wobei bereits absolvierte Teile nach Maßgabe des § 30 BDG 1979 angerechnet werden können. Maßgebliches Kriterium ist, auf welche Weise die Erreichung der Ausbildungsziele bestmöglich sichergestellt werden kann. In jedem Fall hat eine vorherige Befassung des Bundesministeriums für Justiz zu erfolgen.

(4) Für Bedienstete, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung (unter Bindung einer Planstelle des gehobenen Dienstes) mit einem Arbeitsplatz im gehobenen Dienst betraut sind, aber noch keine Grundausbildung für den Bereich des gehobenen Dienstes aufweisen, entfallen die Zulassungserfordernisse nach § 7 Z 1 und 2.

(5) Abs. 4 gilt sinngemäß auch für Bedienstete, die mit einem Arbeitsplatz im gehobenen Dienst betraut werden sollen, noch keine Grundausbildung für den Bereich des gehobenen Dienstes aufweisen, jedoch bis 1. Jänner 2012 einen modularen Lehrgang nach der vorliegenden Verordnung beginnen.

(6) Bediensteten aus anderen Zweigen der Verwaltung innerhalb oder außerhalb der Justiz, die bereits eine abgeschlossene Grundausbildung in diesem Zweig aufweisen, mit einem Arbeitsplatz im gehobenen Dienst in der Justiz betraut werden sollen, aber noch keine Grundausbildung für den Bereich des gehobenen Dienstes in der Justiz aufweisen, können entsprechend ihrer bisherigen Tätigkeit und nach Maßgabe von § 30 BDG 1979 mit Zustimmung des Bundesministeriums für Justiz die Zulassungserfordernisse nach § 7 Z 1 und 2 oder Teile davon nachgesehen werden.

(7) Die erfolgreich und vollständig (Grund- und Spartenlehrgang) abgeschlossene Rechtspflegerausbildung nach den Bestimmungen des Rechtspflegergesetzes, BGBI. Nr. 560/1985, ersetzt die Grundausbildung nach dieser Verordnung. Rechtspflögern, die zusätzlich zur oder an Stelle der

Tätigkeit als Rechtspfleger Aufgaben in der Justizverwaltung wahrnehmen oder wahrnehmen sollen, sind tunlichst geeignete Fortbildungsmaßnahmen (vgl. § 27) zu ermöglichen.

(8) Als Grundausbildung für den (qualifizierten) mittleren Dienst im Sinne der Bestimmung des § 2 Abs. 1 Z 1 und des § 7 Z 1 lit. a dieser Verordnung gelten jeweils:

1. die erfolgreich abgeschlossene Grundausbildung nach der Verordnung der Bundesministerin für Justiz über die Grundausbildung für den Kanzleidiens (Entlohnungsgruppe v4) in den Geschäftsstellen (Kanzleien) der Gerichte und Staatsanwaltschaften, BGBl. II Nr. 124/2005;
2. die erfolgreich abgeschlossene Grundausbildung nach der Verordnung des Bundesministers für Justiz über die Grundausbildung für die Verwendungsgruppe D in den Geschäftsstellen (Kanzleien) der Gerichte und Staatsanwaltschaften, BGBl. Nr. 183/1987;
3. die erfolgreich abgelegte ‚erste Kanzleiprüfung‘ nach der Kanzleipersonal-Verordnung, RGBl. Nr. 170/1897;
4. die erfolgreich abgeschlossene Grundausbildung nach der Verordnung der Bundesministerin für Justiz über die Grundausbildung für den Gerichtsvollzieherdienst (Entlohnungsgruppe v4), BGBl. II Nr. 93/2007;
5. die erfolgreich abgeschlossene Grundausbildung nach der Übergangsbestimmung des § 9 Abs. 3 der Verordnung der Bundesministerin für Justiz über die Grundausbildung für den Gerichtsvollzieherdienst (Entlohnungsgruppe v4), BGBl. II Nr. 93/2007;
6. die erfolgreich abgelegte ‚Prüfung zur Erlangung eines Dienstpostens des Zwangsvollstreckungsdienstes‘ nach der Dienstanweisung des Bundesministers für Justiz, JABl. Nr. 1/1924.

(9) Als Grundausbildung für den Fachdienst im Sinne der Bestimmung des § 2 Abs. 1 Z 1 und des § 7 Z 1 lit. b dieser Verordnung gelten jeweils:

1. die erfolgreich abgeschlossene Grundausbildung nach der Verordnung der Bundesministerin für Justiz über die Grundausbildung für den Fachdienst (Entlohnungsgruppe v3) in den Geschäftsstellen (Kanzleien) der Gerichte und Staatsanwaltschaften, BGBl. II Nr. 482/2005;
2. die erfolgreich abgeschlossene Grundausbildung nach der Verordnung des Bundesministers für Justiz über die Grundausbildung für die Verwendungsgruppe C in den Geschäftsstellen (Kanzleien) der Gerichte und Staatsanwaltschaften, BGBl. Nr. 182/1987;
3. die erfolgreich abgelegte ‚Grundbuchsführerprüfung‘ nach der Kanzleipersonal-Verordnung, RGBl. Nr. 170/1897;
4. die erfolgreich abgeschlossene Grundausbildung nach der Verordnung der Bundesministerin für Justiz über die Grundausbildung für den Gerichtsvollzieherfachdienst in der Entlohnungsgruppe v3 (Gerichtsvollzieher-Ausbildungsverordnung-v3), BGBl. II Nr. 94/2007;
5. die erfolgreich abgeschlossene Grundausbildung nach der Verordnung des Bundesministers für Justiz, mit der die Ausbildung für die Gerichtsvollzieherfachprüfung und die Gerichtsvollzieherfachprüfung geregelt werden, BGBl. Nr. 507/1973;
6. die erfolgreich abgeschlossene Grundausbildung nach der Verordnung des Bundesministers für Justiz vom 28. Dezember 1979 über die Grundausbildung für die Verwendungsgruppe C — Bezirksanwalt, BGBl. Nr. 27/1980.

Bandion-Ortner

