

BUNDESGESETZBLATT

FÜR DIE REPUBLIK ÖSTERREICH

Jahrgang 2023

Ausgegeben am 6. Juni 2023

Teil II

169. Verordnung: Grundausbildungsverordnung-BMJ

169. Verordnung der Bundesministerin für Justiz über die modulare Grundausbildung für die Bediensteten der Zentralstelle des Bundesministeriums für Justiz, der Datenschutzbehörde, des Bundesverwaltungsgerichts und des höheren Dienstes bei den ordentlichen Gerichten und Staatsanwaltschaften (Grundausbildungsverordnung-BMJ)

Aufgrund der §§ 25 bis 31 des Beamten-Dienstrechtsgesetzes 1979 – BDG 1979, BGBl. Nr. 333/1979, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 6/2023, und des § 67 des Vertragsbedienstetengesetzes 1948 – VBG, BGBl. Nr. 86/1948, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 6/2023, wird verordnet:

1. Abschnitt

Allgemeines

Anwendungsbereich

§ 1. (1) Diese Verordnung regelt die Grundausbildung im Justizressort für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

1. der Zentralstelle, die in den Verwendungs- und Entlohnungsgruppen A 1 bis A 5 und v1 bis v4 sowie h1 bis h3,
2. der Datenschutzbehörde, die in den Verwendungs- und Entlohnungsgruppen A 1 bis A 3 und v1 bis v3,
3. des Bundesverwaltungsgerichts, die in den Verwendungs- und Entlohnungsgruppen A 1 bis A 5 und v1 bis v4 sowie
4. der ordentlichen Gerichte und Staatsanwaltschaften sowie der Aufsichtsbehörde für Verwertungsgesellschaften und der Bundeskartellanwältin oder des Bundeskartellanwalts, die in der Verwendungs- und Entlohnungsgruppe A 1 und v1

Verwendung finden und die aufgrund des VBG 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) Die Grundausbildung erfolgt aufgrund der unterschiedlichen Anforderungen für Arbeitsplätze der verschiedenen Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen entweder zur Gänze oder teilweise getrennt.

(3) Verweisungen in dieser Verordnung auf andere Rechtsvorschriften des Bundes sind als Verweisungen auf die jeweils geltende Fassung zu verstehen.

(4) Vom Anwendungsbereich dieser Verordnung ausgenommen sind die in der Generaldirektion für den Strafvollzug und den Vollzug freiheitsentziehender Maßnahmen im psychologischen Dienst tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, für die die Vorschriften betreffend Psychologinnen und Psychologen gemäß der Verordnung der Bundesministerin für Justiz über die Grundausbildung für die Bediensteten der Entlohnungsgruppe v1 im Planstellenbereich Justizanstalten, BGBl. II Nr. 129/2011, maßgeblich sind.

Ziele der Grundausbildung

§ 2. (1) Ziel der Grundausbildung ist es, den in § 1 Abs. 1 genannten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern durch eine enge Verknüpfung von Theorie und Praxis diejenigen berufsspezifischen und praxisrelevanten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie sozialen Kompetenzen zu vermitteln, die zu einer qualitativ hochwertigen Erfüllung der wahrzunehmenden Aufgaben erforderlich sind. Besonderes Augenmerk ist dabei auf die sich aus der besonderen Stellung der Justiz im Staatsgefüge

ergebenden hohen fachlichen und ethischen Anforderungen und die für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter daraus resultierenden besonderen Pflichten und Verhaltensanforderungen zu legen.

(2) Die an den Grundausbildungslehrgängen teilnehmenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zur Selbstständigkeit und Mitarbeit anzuleiten; zielführendes persönliches Lernmanagement und Selbstständigkeit im Wissenserwerb sind zu fördern.

2. Abschnitt

Organisatorische Ausgestaltung

Ablauf der Grundausbildung

§ 3. (1) Die Grundausbildung wird in einer modularen Form abgehalten. Dabei sollen sich die theoretischen Module mit den Zeiten praktischer Verwendung abwechseln, sodass zwischen den theoretischen Ausbildungsteilen in den Modulen jeweils Zeiten praktischer Verwendung liegen.

(2) Zulassungserfordernisse zu einem Ausbildungslehrgang sind jeweils das Vorliegen

1. der planstellen-, bedarfs- und eignungsmäßigen sowie
2. der in den folgenden Bestimmungen definierten prüfungs- und praxismäßigen

Voraussetzungen.

(3) Mit der Unterfertigung des Ausbildungsplans (§ 9) ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter der Grundausbildung zugewiesen.

(4) Auf die Bestimmungen der §§ 11c und 11d des Bundes-Gleichbehandlungsgesetzes, BGBl. Nr. 100/1993, und des Frauenförderungsplans für das Justizressort in der jeweils aktuellen Fassung, insbesondere über den Vorrang bei der Aus- und Weiterbildung, ist Bedacht zu nehmen.

Ausbildungsleitung, Vortragende

§ 4. (1) Ausbildungsleiterin oder Ausbildungsleiter ist für die in § 1 Abs. 1 Z 1 angeführten Bediensteten die Leiterin oder der Leiter der für die Personalangelegenheiten der Zentralstelle zuständigen Abteilung oder sonstigen Organisationseinheit. Sie oder er kann eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter des höheren oder des gehobenen Dienstes mit der Wahrnehmung dieser Aufgabe betrauen. Die Betrauung ist in der Geschäftseinteilung des Bundesministeriums für Justiz ersichtlich zu machen.

(2) Für die in § 1 Abs. 1 Z 2 bis 4 angeführten Bediensteten obliegt die Leitung der Ausbildung der jeweils zuständigen Dienstbehörde.

(3) Als Vortragende in den einzelnen Modulen sind fachlich und didaktisch qualifizierte Personen heranzuziehen.

Aufbau der Grundausbildung

§ 5. (1) Die Grundausbildung besteht aus

1. der Orientierungsphase (§ 6),
2. der theoretischen Ausbildung (§ 7) und
3. der praktischen Verwendung (§ 8).

(2) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die eine höhere Verwendung anstreben und alle sonstigen Voraussetzungen – außer der Grundausbildung – für die Überstellung in die höhere Verwendungs- oder Entlohnungsgruppe erfüllen, können nach Maßgabe freier Ausbildungskapazitäten zur theoretischen Ausbildung gemäß § 7 zugewiesen werden. Die praktische Verwendung gemäß § 8 kann erst nach tatsächlicher Verwendung auf dem höherwertigen Arbeitsplatz erfolgen.

Orientierungsphase

§ 6. (1) Zur Vermittlung der für den Dienst unmittelbar notwendigen Kenntnisse und zur raschen Integration der in § 1 Abs. 1 genannten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben diese vor der theoretischen Ausbildung zeitnah nach dem Dienstantritt eine Orientierungsphase zu absolvieren. Die Orientierungsphase umfasst insbesondere

1. die Vermittlung eines Überblicks über die jeweilige Dienstbehörde oder Dienststelle (organisatorischer Aufbau, sicherheitsrelevante Aspekte, wie z. B. Ersthelferin oder Ersthelfer, Fluchtwege etc.),
2. die Einschulung auf dem Stammarbeitsplatz durch die Vorgesetzte oder den Vorgesetzten sowie die Zurverfügungstellung geeigneter Unterlagen und
3. die Einschulung in die arbeitsplatzspezifischen EDV-Anwendungen.

(2) Liegen bei der einzelnen Mitarbeiterin oder dem einzelnen Mitarbeiter frühere Praxiszeiten in der jeweiligen Dienstbehörde oder Dienststelle vor, durch welche die Inhalte der Orientierungsphase bereits zur Gänze oder teilweise vermittelt wurden, kann die Orientierungsphase in diesem Ausmaß entfallen.

Theoretische Ausbildung

§ 7. (1) Die theoretische Ausbildung umfasst

1. das ressortspezifische Einführungsmodul (§ 13),
2. die allgemeine theoretische Ausbildung (§ 14) und
3. die ressortspezifische theoretische Ausbildung (§ 15).

(2) Dabei haben – jeweils in enger Verschränkung mit der durch Schulung am Arbeitsplatz erfolgenden praktischen Verwendung –

1. das ressortspezifische Einführungsmodul (§ 13) das für eine Tätigkeit im Justizdienst absolut unabdingbare Grundwissen sowie
2. die allgemeine theoretische Ausbildung (§ 14) und die ressortspezifische theoretische Ausbildung (§ 15) die für die tägliche Arbeit erforderlichen Kenntnisse und deren praktische Anwendung einschließlich der spezifischen Kenntnisse, die für den jeweiligen Arbeitsplatz erforderlich sind,

zu vermitteln.

(3) Die Ausbildung in den einzelnen Bereichen erfolgt in Form von Ausbildungsmodulen. Die einzelnen Module sind als Seminar (gegebenenfalls als Online-Seminar), elektronischer Fernunterricht (E-Learning-System), Selbststudium oder aus einer Kombination dieser Ausbildungsformen zu gestalten.

(4) Die Teilnahme an der theoretischen Ausbildung gemäß Abs. 1 gilt als Dienst und ist verpflichtend.

(5) Inhalte und Ausmaß der theoretischen Ausbildung sind in den §§ 13 bis 15 geregelt.

Praktische Verwendung

§ 8. (1) Die praktische Verwendung hat

1. über einen Zeitraum von mindestens fünf Monaten auf dem Stammarbeitsplatz und
2. soweit verpflichtend vorgeschrieben oder vereinbart (Abs. 2 und 4) über einen Zeitraum von mindestens vier Wochen auf zumindest einem vom Stammarbeitsplatz verschiedenen Arbeitsplatz (Rotationsarbeitsplatz)

zu erfolgen.

(2) Für Auszubildende der Verwendungs-/Entlohnungsgruppen A 1, A 2, v1 oder v2 hat eine praktische Verwendung auf einem Rotationsarbeitsplatz zu erfolgen. Auszubildende der übrigen Verwendungs- und Entlohnungsgruppen können abhängig von den Anforderungen an den Arbeitsplatz und nach Maßgabe der organisatorischen Möglichkeiten einem Rotationsarbeitsplatz zugeteilt werden.

(3) In begründeten Fällen kann der Besuch eines Rotationsarbeitsplatzes außerhalb der Bundesverwaltung erfolgen. Bei der Zuweisung ist auf die familiären und persönlichen Verhältnisse der oder des Auszubildenden Rücksicht zu nehmen.

(4) Von der nach Abs. 2 erster Satz verpflichtenden Verwendung auf einem Rotationsarbeitsplatz kann abgesehen werden, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter aufgrund der bis dahin erfolgreich absolvierten theoretischen Ausbildung und praktischen Verwendung überdurchschnittliche Kenntnisse und Fähigkeiten erworben hat und dem keine erheblichen dienstlichen Interessen entgegenstehen. Die Beurteilung der Voraussetzungen obliegt der Ausbildungsleiterin oder dem Ausbildungsleiter unter Berücksichtigung der absolvierten Pflichtmodule und arbeitsplatzspezifischen Wahlmodule und Einholung einer Stellungnahme der oder des Vorgesetzten. Ein Absehen von der Verwendung auf einem Rotationsarbeitsplatz hindert den Abschluss der Grundausbildung nicht.

Ausbildungsplan

§ 9. (1) Die Ausbildungsleiterin oder der Ausbildungsleiter hat für jede Mitarbeiterin und jeden Mitarbeiter einen Ausbildungsplan für die Grundausbildung zu erstellen. Dabei ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter einzubeziehen und das Einvernehmen mit der oder dem Fachvorgesetzten herzustellen. Die persönlichen Verhältnisse der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters und die dienstlichen Interessen sind angemessen zu berücksichtigen.

(2) Im Ausbildungsplan sind festzulegen:

1. die einzelnen Module einschließlich des Basislehrgangs, die zu absolvieren sind, deren Dauer und die Zeiträume, innerhalb derer sie abgeschlossen sein sollen,

2. eine Kurzbeschreibung des Stammarbeitsplatzes, auf dem die praktische Verwendung erfolgt,
3. gegebenenfalls der Rotationsarbeitsplatz einschließlich des Beginn- und Endzeitpunkts, sofern nicht im Interesse der Ausbildung sachliche Gründe dafür sprechen, die nähere Determinierung einem späteren Zeitpunkt vorzubehalten, sowie
4. gegebenenfalls die anzurechnenden Ausbildungsmodule sowie die Begründung hierfür.

(3) Der Ausbildungsplan ist derart zu gestalten, dass ein Abschluss der Grundausbildung innerhalb der Frist gemäß § 32 Abs. 2 Z 4 lit. a VBG oder der Ausbildungsphase möglich ist.

(4) Bei einem Wechsel des Arbeitsplatzes, einer Dienstzuteilung in einen anderen Ressortbereich oder bei längeren Abwesenheiten vom Dienst (z. B. Karenzurlaub, längere Krankenstände) ist von der Ausbildungsleiterin oder dem Ausbildungsleiter unverzüglich eine entsprechende Anpassung des Ausbildungsplans vorzunehmen.

Prüfungsordnung

§ 10. (1) Die in der jeweiligen Grundausbildung erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten sind im Rahmen der aus Teilprüfungen bestehenden Dienstprüfung (§ 28 BDG 1979) nachzuweisen. Die Dienstprüfung gilt als positiv absolviert, wenn die Orientierungsphase, die theoretische Ausbildung, die praktische Verwendung und das Abschlussgespräch (Abs. 6) erfolgreich abgeschlossen wurden.

(2) Die Beurteilung in den ressortinternen Modulen mit Ausnahme des ressortspezifischen Einführungsmoduls (§ 13) hat durch Teilprüfungen zu erfolgen. Diese sind als mündliche oder schriftliche Prüfung oder als praktische Überprüfung vor Einzelprüferinnen oder Einzelprüfern abzulegen. Teilprüfungen können zusammengefasst werden.

(3) Mündliche Teilprüfungen sind für Bundesbedienstete öffentlich.

(4) Über den Verlauf der Teilprüfung ist ein von der Prüferin oder dem Prüfer zu unterfertigendes Protokoll zu erstellen. Im Prüfungsprotokoll sind die Fragen bzw. die der oder dem zu Prüfenden gestellten Aufgaben festzuhalten und anzugeben, ob die Teilprüfung als „bestanden“, „mit Auszeichnung bestanden“ oder „nicht bestanden“ zu qualifizieren ist.

(5) Eine nicht bestandene Teilprüfung kann zweimal wiederholt werden. Die Reprobationsfrist beträgt zwei Monate. Die zweite Wiederholung hat vor einem Prüfungssenat unter dem Vorsitz der oder des Vorsitzenden der Prüfungskommission (§ 12) oder deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter stattzufinden.

(6) Nach der Absolvierung der gesamten theoretischen Ausbildung und der praktischen Verwendung hat sich die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission oder deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter vom Erreichen des Ausbildungserfolgs zu vergewissern (Abschlussgespräch). Dabei sind für das Abschlussgespräch ressort- und arbeitsplatzspezifische Themen auszuwählen. Die Bestimmungen der Abs. 4 und 5 betreffend Prüfungsprotokoll, Prüfungsbeurteilungen und -wiederholungen sind sinngemäß auch auf das Abschlussgespräch anzuwenden.

Zeugnis

§ 11. (1) Über die bestandene Dienstprüfung ist von der oder dem Vorsitzenden der Prüfungskommission (§ 12) ein Zeugnis auszustellen, in dem die Ergebnisse der Teilprüfungen und des Abschlussgesprächs sowie die Absolvierung des ressortspezifischen Einführungsmoduls und der Wahlmodule ohne Prüfung anzuführen sind. Der Prüfungserfolg ist bei jeder einzelnen Teilprüfung mit dem Kalkül „bestanden“ oder „mit Auszeichnung bestanden“ zu dokumentieren (§ 31 Abs. 5 BDG 1979). Allfällige Anrechnungen (§ 17) sind festzuhalten.

(2) Das Original des Zeugnisses ist der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter auszuhändigen, eine Zweitschrift des Zeugnisses gemeinsam mit allfälligen Teilprüfungsprotokollen, dem Protokoll über das Abschlussgespräch und den Ergebnissen schriftlicher Prüfungsarbeiten im Personalakt abzulegen.

Prüfungskommission

§ 12. (1) Beim Bundesministerium für Justiz, bei der Datenschutzbehörde, beim Bundesverwaltungsgericht, bei den Oberlandesgerichten und bei den Oberstaatsanwaltschaften ist jeweils eine Prüfungskommission zu bestellen. Sie besteht aus einer oder einem Vorsitzenden sowie der erforderlichen Zahl an weiteren Mitgliedern, von denen drei als Stellvertreterin oder Stellvertreter der oder des Vorsitzenden zu bestimmen sind. Die Mitglieder der Prüfungskommission werden als Einzelprüferinnen oder Einzelprüfer oder als Mitglieder eines Prüfungssenates tätig.

(2) Ein Prüfungssenat setzt sich aus der oder dem Vorsitzenden oder einer Stellvertreterin oder einem Stellvertreter der oder des Vorsitzenden sowie zwei weiteren Mitgliedern zusammen.

(3) Die oder der Vorsitzende und die übrigen Mitglieder der Prüfungskommission sind für die Dauer von fünf Jahren zu bestellen.

(4) Die Zugehörigkeit zur Prüfungskommission endet mit dem Ausscheiden aus dem Personalstand des Bundes bzw. mit der rechtskräftigen Verhängung einer Disziplinarstrafe. Sie ruht vom Tag der Einleitung eines Disziplinarverfahrens bis zu dessen rechtskräftigem Abschluss, während der Zeit der (vorläufigen) Suspendierung vom Dienst bzw. bei einer Außerdienststellung.

(5) Bei entsprechendem Bedarf kann die Prüfungskommission für den Rest ihrer Funktionsdauer um neue Mitglieder ergänzt werden.

(6) Die Mitglieder der Prüfungskommission sind in Ausübung dieser Funktion selbstständig und unabhängig.

3. Abschnitt

Inhaltliche Ausgestaltung

Ressortspezifisches Einführungsmodul

§ 13. (1) Die in § 1 Abs. 1 angeführten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben nach dem Abschluss der Orientierungsphase ein ressortspezifisches Einführungsmodul zu absolvieren, das einen ersten Überblick über das Justizressort und seine Spezifika vermitteln soll.

(2) Liegen bei der einzelnen Mitarbeiterin oder dem einzelnen Mitarbeiter frühere Praxiszeiten vor, durch welche die Inhalte des ressortspezifischen Einführungsmoduls ganz oder teilweise bereits vermittelt wurden, kann in diesem Ausmaß eine Anrechnung auf die Grundausbildung (§ 17) in Bezug auf diesen Ausbildungsteil erfolgen.

(3) Die Reihenfolge der Lehrinhalte hat sich nach den praktischen und didaktischen Erfordernissen zu richten. Eine Prüfung über die vermittelten Lehrinhalte ist nicht vorgesehen.

(4) Das ressortspezifische Einführungsmodul umfasst folgende Lehrinhalte:

Inhalt	Mindestdauer in Unterrichtseinheiten
Organisation des öffentlichen Dienstes, Gerichtsorganisation und Strafvollzug in Grundzügen	16 UE
Kommunikation und Berufsethos (Grundlagen und -modelle der Kommunikation, Verhalten im Dienst, besondere Stellung der Justiz, Compliance, Gender Mainstreaming)	8 UE
Informationstechnologie; Datensicherheit und Datenschutz	16 UE
Mindestunterrichtseinheiten insgesamt:	40 UE

Allgemeine theoretische Ausbildung

§ 14. (1) Die allgemeine theoretische Ausbildung, die tunlichst an der Verwaltungsakademie des Bundes zu erfolgen hat, besteht aus

1. dem verpflichtenden Basislehrgang und
2. einer individuellen Schwerpunktausbildung, die sich aus arbeitsplatzspezifischen Wahlmodulen zusammensetzt.

(2) Die gesamte allgemeine theoretische Ausbildung hat mindestens folgende Anzahl an Unterrichtseinheiten (UE) zu umfassen:

Verwendungs-/Entlohnungsgruppe	A 1/v1 rechtskundig	A 1/v1	A 2/v2	A 3/v3/h1 A 4/v4/h2/h3
Basislehrgang	80 UE	80 UE	80 UE	64 UE
individuelle Schwerpunktausbildung	56 UE	56 UE	56 UE	56 UE

(3) Die Wahlmodule sind im Zuge der Erstellung des Ausbildungsplans arbeitsplatzspezifisch von der Ausbildungsleiterin oder dem Ausbildungsleiter mit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter und deren oder dessen Vorgesetzter oder Vorgesetzten auszuwählen. Dabei können gegebenenfalls auch Module aus unterschiedlichen Themenbereichen der jeweiligen Entlohnungs- und Verwendungsgruppe kombiniert

werden, wobei die Ausbildungsinhalte der ausgewählten Module in den Arbeitsplatzinhalten stets Deckung finden müssen.

(4) Die Abfolge der Module ist tunlichst nach Maßgabe der dienstlichen Interessen und der praktischen Erfordernisse festzulegen, wobei die Absolvierung des Basislehrgangs Voraussetzung für die Teilnahme an den Wahlmodulen ist.

Ressortspezifische theoretische Ausbildung

§ 15. (1) Die ressortspezifische theoretische Ausbildung verfolgt das Ziel, die in § 1 Abs. 1 angeführten Bediensteten ergänzend zu der allgemeinen theoretischen Ausbildung auf die ressortspezifischen Anforderungen vorzubereiten, wobei auf die konkreten arbeitsplatzbezogenen Tätigkeitsinhalte Bedacht zu nehmen ist. Sie umfasst folgende Anzahl an Unterrichtseinheiten (UE):

Verwendungs-/Entlohnungsgruppe	A 1/v1 rechtskundig	A 1/v1	A 2/v2	A 3/v3/h1 A 4/v4/h2/h3
Ressortspezifische Ausbildung	48 UE	48 UE	48 UE	24 UE

(2) Die Absolvierung hat tunlichst in Form von zwei- oder dreitägigen Ausbildungsmodulen zu erfolgen, wobei zumindest ein Modul dem Tätigkeitsbereich der oder des Auszubildenden zu entsprechen oder einen engen Bezug dazu aufzuweisen hat. Nach Maßgabe des Kursangebots können einzelne oder alle Module auch an der Verwaltungsakademie des Bundes absolviert werden.

4. Abschnitt

Sonstige Bestimmungen

Ausbildungscontrolling und Qualitätssicherung

§ 16. (1) Der Fortschritt der Ausbildung ist von der Ausbildungsleiterin oder dem Ausbildungsleiter zu überprüfen.

(2) Das Ausbildungscontrolling umfasst auch die Evaluierung der Tätigkeit der Vortragenden. Als geeignete Maßnahmen hierfür kommen neben der Evaluierung mittels Fragebogens beispielsweise die Hospitation und die Dokumentation der Ausbildungsschritte in Betracht.

Anrechnungen

§ 17. (1) Die erfolgreiche Absolvierung von Ausbildungen bei anderen Bundesdienststellen oder bei Einrichtungen außerhalb des Bundes sowie sonstige, auch externe Qualifizierungsmaßnahmen und Berufserfahrungen können gegen Vorlage der Zeugnisse oder sonstiger geeigneter Nachweise auf die Grundausbildung nach den Grundsätzen des § 30 BDG 1979 angerechnet werden.

(2) Anrechnungen sind im Ausbildungsplan (§ 9) und im Zeugnis über die bestandene Dienstprüfung (§ 11) festzuhalten.

Grundausbildung für Bedienstete aus anderen Bereichen der Verwaltung

§ 18. Für Bedienstete aus anderen Bereichen der Verwaltung, die im Zusammenhang mit ihrer bisherigen Verwendung eine Grundausbildung absolviert haben, kann eine den Bedürfnissen der in Aussicht genommenen Verwendung entsprechende Grundausbildung angeboten werden. Sonstige Anrechnungsmöglichkeiten (§ 17) bleiben davon unberührt.

5. Abschnitt

Schluss- und Übergangsbestimmungen

§ 19. (1) Diese Verordnung tritt mit 1. Jänner 2024 in Kraft.

(2) Wurde bereits vor der Kundmachung dieser Verordnung ein Ausbildungsplan unterfertigt, richtet sich eine bereits begonnene Grundausbildung der betreffenden Mitarbeiterin oder des betreffenden Mitarbeiters grundsätzlich weiterhin nach dem bisherigen Ausbildungsplan. Nachträgliche Anpassungen des Ausbildungsplans können nur im Einvernehmen zwischen der jeweiligen Mitarbeiterin oder dem jeweiligen Mitarbeiter, deren oder dessen Vorgesetzter oder Vorgesetztem und der Ausbildungsleiterin oder dem Ausbildungsleiter erfolgen.

Zadić

