

# BUNDESGESETZBLATT

## FÜR DIE REPUBLIK ÖSTERREICH

---

**Jahrgang 2023****Ausgegeben am 20. März 2023****Teil II**

---

**70. Verordnung: Grundausbildungsverordnung-BKA**

---

### **70. Verordnung des Bundeskanzlers über die Grundausbildung für die Bediensteten des Ressortbereiches (Grundausbildungsverordnung-BKA)**

Auf Grund der §§ 25 bis 31 des Beamten-Dienstrechtsgesetzes 1979 (BDG 1979), BGBl. Nr. 333, in der geltenden Fassung und des § 67 des Vertragsbedienstetengesetzes 1948 (VBG 1948), BGBl. Nr. 86, in der geltenden Fassung wird verordnet:

#### **Anwendungsbereich**

§ 1. (1) Diese Verordnung regelt die Grundausbildung für Bedienstete im Ressortbereich des Bundeskanzleramtes, die aufgrund des Vertragsbedienstetengesetzes 1948 oder dienstvertraglicher Vereinbarungen verpflichtet sind, eine Grundausbildung zu absolvieren, oder für die gemäß Beamtendienstrechtsgesetz 1979 der erfolgreiche Abschluss einer Grundausbildung als Ernennungs- oder Definitivstellungserfordernis vorgesehen ist.

Der Ressortbereich im Sinne dieser Verordnung umfasst folgende Ausbildungsbereiche:

1. Zentralleitung des Bundeskanzleramtes (samt Gleichbehandlungsanwaltschaft, Zivildienstserviceagentur und KommAustria)
2. Österreichisches Staatsarchiv

#### **Ziele der Grundausbildung**

§ 2. Das Bundeskanzleramt bekennt sich zu einer zukunftsorientierten, individuell abgestimmten und die Grundsätze des Gender Mainstreaming berücksichtigenden Ausbildung seiner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach den neuesten Erkenntnissen. Ziel der Grundausbildung ist es, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Grund- und Übersichtskenntnisse sowie fachliche und methodische Fähigkeiten, die für den vorgesehenen Aufgabenbereich erforderlich sind und Kenntnisse über die Funktionsweise der österreichischen staatlichen Institutionen und der Europäischen Union zu vermitteln.

#### **Ausbildungsleiterin/Ausbildungsleiter, Lehrbeauftragte**

§ 3. (1) Ausbildungsleiterin/Ausbildungsleiter ist

1. im Ausbildungsbereich der Zentralleitung des Bundeskanzleramtes die Leiterin/der Leiter der Personalabteilung des Bundeskanzleramtes oder die/der von ihr/ihm mit dieser Aufgabe betraute Vertreterin/Vertreter,
2. im Ausbildungsbereich des Österreichischen Staatsarchivs die Leiterin/der Leiter der Personal- und Verwaltungsdirektion,

(2) Als Vortragende (Lehrbeauftragte) in den einzelnen Modulen sind entsprechend qualifizierte Bedienstete heranzuziehen.

#### **Erstorientierung**

§ 4. (1) Die Erstorientierung beginnt mit dem Dienstantritt und umfasst die Vermittlung von Kenntnissen, die für den Dienst unmittelbar notwendig sind. Eine strukturierte Einarbeitung innerhalb der ersten Monate nach dem Dienstantritt soll eine rasche Integration der neuen Mitarbeiterin oder des neuen Mitarbeiters in die Arbeitsprozesse gewährleisten. Die Einarbeitung umfasst insbesondere

1. die Unterweisung durch die Vorgesetzte oder den Vorgesetzten sowie die Zurverfügungstellung geeigneter Unterlagen,
2. die Einschulung in die ressortspezifischen EDV-Anwendungen und
3. Informationen, Unterlagen und Trainings zu den Bereichen Dienst- und Besoldungsrecht, Dienstethos und sprachlich sensibilisierte Kommunikation.

(2) Die Erstorientierung hat der theoretischen Grundausbildung und der allfälligen Verwendung auf einem Rotationsarbeitsplatz möglichst voranzugehen und erfolgt durch die Verwendung am Stammarbeitsplatz.

(3) Die Ausbildungsleiterin oder der Ausbildungsleiter hat in Abstimmung mit den betroffenen Organisationseinheiten der Zentrallleitung bzw. des Österreichische Staatsarchivs die spezifischen Module zu organisieren.

### **Aufbau der Grundausbildung**

**§ 5.** (1) Die Grundausbildung besteht

1. aus der theoretischen Ausbildung sowie
2. aus der praktischen Verwendung.

(2) Die Grundausbildung erfolgt auf Grund der unterschiedlichen Anforderungen für Arbeitsplätze der verschiedenen Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen entweder zur Gänze oder teilweise getrennt.

(3) Bedienstete, 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 § 6 zugewiesen werden. Die praktische Verwendung gemäß § 7 kann erst nach tatsächlicher Verwendung auf dem höherwertigen Arbeitsplatz erfolgen.

### **Theoretische Ausbildung**

**§ 6.** (1) Die theoretische Ausbildung umfasst folgende Bereiche:

1. den für alle Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen spezifisch vorgegebenen Basislehrgang an der Verwaltungsakademie des Bundes, sowie
2. die für die Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A1, A, v1, A2, B, v2, A3, C, v3 und A4, v4 arbeitsplatzspezifischen Pflicht- bzw. Wahlpflichtmodule sowie
3. die für das Bundeskanzleramt und das Österreichische Staatsarchiv spezifischen Module.

(2) Die Ausbildung in den einzelnen Bereichen erfolgt in Form eines Basislehrgangs und von Ausbildungsmodulen. Die einzelnen Module sind als

1. Seminar/Training,
2. elektronischer Fernunterricht (E-Learning-System),
3. Selbststudium

oder aus einer Kombination dieser Ausbildungsformen zu gestalten.

(3) Die Teilnahme am Basislehrgang und an Ausbildungsmodulen gemäß Abs. 2 Z 1 und 2 gilt als Dienst.

(4) Inhalte und Gesamt- bzw. Mindeststunden der Pflicht- bzw. Wahlpflichtmodule, sowie der jeweiligen Fächer sind in den Anlagen 1 bis 2 geregelt. Die Wahlpflichtmodule sind im Einvernehmen zwischen dem/der Bediensteten, dessen Führungskraft sowie der Personalabteilung auszuwählen und sind inhaltlich an die künftigen Aufgaben des/der Bediensteten anzupassen.

(5) Die Grundausbildung ist in regelmäßigen Abständen durch die Ausbildungsleiterin/den Ausbildungsleiter zu evaluieren.

### **Praktische Verwendung**

**§ 7.** (1) Die praktische Verwendung hat

1. über einen Zeitraum von mindestens fünf Monaten auf dem Stammarbeitsplatz der Auszubildenden/des Auszubildenden und
2. über einen Zeitraum von mindestens vier Wochen auf einem vom Stammarbeitsplatz verschiedenen Arbeitsplatz (Rotationsarbeitsplatz)

zu erfolgen.

(2) Zur Verwendung auf Rotationsarbeitsplätzen außerhalb der Bundesverwaltung bedarf es der Zustimmung der Auszubildenden/des Auszubildenden (§ 39a BDG 1979, § 6b VBG 1948).

(3) Die praktische Verwendung auf dem Stammarbeitsplatz und auf den Rotationsarbeitsplätzen ist verpflichtend und gilt als Dienst.

### **Ausbildungsplan**

**§ 8.** (1) Die Ausbildungsleiterin/der Ausbildungsleiter hat für jede/n Auszubildende/n einen Ausbildungsplan für die Grundausbildung zu erstellen. Bei der Erstellung des Ausbildungsplans ist

die/der Auszubildende einzubeziehen, sowie das Einvernehmen mit den jeweiligen Fachvorgesetzten herzustellen. Die persönlichen Verhältnisse der/des Bediensteten und die dienstlichen Interessen sind angemessen zu berücksichtigen.

(2) Im Ausbildungsplan sind festzulegen:

1. der Basislehrgang und die einzelnen Module, die zu absolvieren sind, deren Dauer und die Zeiträume, innerhalb derer sie abgeschlossen sein sollen;
2. eine Kurzbeschreibung des Arbeitsplatzes auf dem die praktische Verwendung erfolgt;
3. der Rotationsarbeitsplatz, einschließlich des Beginn- und des Endzeitpunktes;
4. die anzurechnenden Ausbildungsmodule sowie die Begründung hierfür.

(3) Der Ausbildungsplan ist derart zu gestalten, dass ein Abschluss der Grundausbildung innerhalb der im Gesetz vorgeschriebenen Zeit möglich ist.

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

(5) Mit Abschluss des Ausbildungsgesprächs gilt die/der Bedienstete der Grundausbildung zugewiesen.

### **Prüfungsordnung**

**§ 9.** (1) Die im Basislehrgang an der Verwaltungsakademie des Bundes bzw. in den arbeitsplatzspezifischen Pflicht- und Wahlmodulen erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten sind, sofern dies in der jeweiligen Anlage vorgesehen ist, in einer Dienstprüfung nachzuweisen. Eine gesonderte Zulassung zu Prüfungen ist nicht notwendig.

(2) Die Dienstprüfung besteht aus Teilprüfungen, die nach Abschluss des Basislehrganges an der Verwaltungsakademie des Bundes und der in der jeweiligen Anlage vorgesehenen prüfungsrelevanten Pflichtmodule abzulegen sind und dessen Inhalte den Gegenstand der Teilprüfung bilden. Die Teilprüfungen sind als schriftliche, elektronische, mündliche Prüfung oder als praktische Überprüfung vor Einzelprüferinnen/Einzelprüfern abzulegen. Teilprüfungen können zusammengefasst werden.

(3) Mündliche Teilprüfungen sind für Bundesbedienstete öffentlich.

(4) Über den Verlauf der Teilprüfung ist ein von der Prüferin/vom Prüfer zu unterfertigendes Protokoll zu erstellen. Im Prüfungsprotokoll sind die Fragen bzw. die der/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 Reproationsfrist beträgt zwei Monate. Die zweite Wiederholung hat vor einem Prüfungssenat unter dem Vorsitz der/des Vorsitzenden der Dienstprüfungskommission stattzufinden.

(6) Die Dienstprüfung gilt dann als erfolgreich abgelegt, wenn alle Prüfungen bestanden, die nicht prüfungsrelevanten Wahlpflichtmodule und die für das Bundeskanzleramt bzw. das Österreichische Staatsarchiv spezifischen Module gemäß dem Ausbildungsplan absolviert, sowie die praktische Verwendung auf dem Rotationsarbeitsplatz abgeschlossen wurden.

### **Zeugnis**

**§ 10.** (1) Über die bestandene Dienstprüfung ist von der Vorsitzenden/vom Vorsitzenden der Dienstprüfungskommission ein Zeugnis auszustellen. Im Zeugnis sind sämtliche Teilprüfungen der Dienstprüfung zu bezeichnen und die jeweilige Beurteilung festzuhalten, sowie die absolvierten nicht prüfungsrelevanten Pflichtmodule und Wahlpflichtmodule anzuführen.

(2) Das Original des Zeugnisses ist der/dem Bediensteten auszuhändigen. Eine Kopie des Zeugnisses ist gemeinsam mit den Teilprüfungsprotokollen im (elektronischen) Personalakt abzulegen.

### **Dienstprüfungskommission**

**§ 11.** (1) Für jeden Ausbildungsbereich ist eine Dienstprüfungskommission zu bestellen, deren Mitglieder als Einzelprüferinnen/Einzelprüfer oder als Mitglieder eines Prüfungssenates tätig werden. Ein Prüfungssenat besteht aus einer/einem Vorsitzenden und zwei weiteren Mitgliedern.

(2) Die/Der Vorsitzende und die übrigen Mitglieder der Dienstprüfungskommission sind für die Dauer von fünf Jahren zu bestellen.

(3) Die Zugehörigkeit zur Dienstprüfungskommission 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.

(4) Bei Ausscheiden und bei Bedarf von Mitgliedern kann die Dienstprüfungskommission für den Rest ihrer Funktionsdauer um neue Mitglieder ergänzt werden.

(5) Die Mitglieder der Dienstprüfungskommission sind in Ausübung dieser Funktion selbstständig und unabhängig.

#### **Anrechnung**

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

(2) Die Anrechnung hat nach der Durchführung einer Gleichwertigkeits- und Zweckmäßigkeitsprüfung der Dienstbehörde bzw. Personalstelle durch die Ausbildungsleiterin/den Ausbildungsleiter zu erfolgen.

(3) Die Anrechnung und der Prüfungserfolg sind im Zeugnis festzuhalten.

#### **Inkrafttreten und Übergangsphase**

**§ 13.** (1) Die Grundausbildungsverordnung des Bundeskanzlers (Verordnung des Bundeskanzlers über die Grundausbildung für die Bediensteten des Ressortbereiches) in der Fassung der Verordnung BGBI. II Nr. 70/2023 tritt mit dem auf die Kundmachung folgenden Tag in Kraft. Die vor dem Tag der Kundmachung geltenden Bestimmungen zur Grundausbildung für den Ressortbereich des Bundeskanzleramtes treten mit demselben Tag außer Kraft.

(2) Grundausbildungen, deren Ausbildungspläne vor dem Tag der Kundmachung genehmigt wurden, werden nach den bis zum Tag der Kundmachung gültigen Bestimmungen abgeschlossen. Anpassungen von genehmigten Ausbildungsplänen sind einvernehmlich im Einzelfall zulässig, sofern dies mit den in der Verordnung festgesetzten Zielen (§2) vereinbar ist.

**Nehammer**

