

BUNDESGESETZBLATT

FÜR DIE REPUBLIK ÖSTERREICH

Jahrgang 2026

Ausgegeben am 7. Jänner 2026

Teil II

6. Verordnung: BMASGPK-Grundausbildungsverordnung

6. Verordnung der Bundesministerin für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz über die Grundausbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Ressorts (BMASGPK-Grundausbildungsverordnung)

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

Anwendungsbereich

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

(2) Bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit bestandener Lehrabschlussprüfung in den Lehrberufen Verwaltungsassistentin bzw. Verwaltungsassistent und Informationstechnik-Systemtechnik oder verwandten Lehrberufen gilt die gesamte Grundausbildung der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A 4, A 5 oder v4 als absolviert.

(3) Ausgenommen sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Verwendung die Ausbildungs- und Prüfungsvorschriften gemäß Z 1 (Physikatsprüfung) oder Z 4 (tierärztliche Physikatsprüfung) der Anlage 2 zum BDG 1979 voraussetzt.

Ziele der Grundausbildung

§ 2. Das Bundesministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz bekennt sich zu einer zukunfts- und praxisorientierten, flexiblen und individuell auf den jeweiligen Arbeitsplatz abgestimmten Grundausbildung. Ziel der Grundausbildung ist es, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Grund- und Übersichtskenntnisse sowie fachliche und methodische Fähigkeiten, die für den vorgesehenen Aufgabenbereich erforderlich sind, die Besonderheiten des Dienstes im Ressortbereich und Kenntnisse über die Funktionsweise der österreichischen staatlichen Institutionen und der Europäischen Union zu vermitteln. Dabei kommen moderne Blended-Learning-Methoden zum Einsatz, um eine praxisnahe und nachhaltige Kompetenzentwicklung zu gewährleisten. Die Grundausbildung bildet die Grundlage für lebenslanges Lernen, indem sie die Bereitschaft und Fähigkeit zur kontinuierlichen Weiterbildung fördert und Orientierung im Fortbildungsangebot vermittelt.

Ausbildungsleiterin/Ausbildungsleiter/Lehrbeauftragte

§ 3. (1) Ausbildungsleiterin/Ausbildungsleiter ist

1. im Ausbildungsbereich der Zentralstelle sowie des nachgeordneten Bereichs der Arbeitsinspektion des Bundesministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz die Leiterin/der Leiter der Abteilung für Personal- und Organisationsentwicklung oder die/der von ihr/ihm mit dieser Aufgabe betraute Vertreterin/Vertreter,
2. im Ausbildungsbereich des nachgeordneten Bereichs des Sozialministeriumservice die Leiterin/der Leiter des Support 4 – Personalausbildung, Bedienstetenschutz u. Sozialleistungen f. Dienstnehmer:innen.

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

Ausbildungsformen

§ 4. (1) Die Grundausbildung bzw. Teile davon können in Form von Seminaren, E-Learnings, Microlearnings, Selbststudium, Projektarbeiten, Nutzung digitaler Lernplattformen und Jobrotationen gestaltet werden. Der verstärkte Einsatz von Blended-Learning-Methoden gewährleistet eine praxisnahe und nachhaltige Kompetenzentwicklung.

(2) Bei der Zuweisung zu einer der genannten Ausbildungsformen ist auf die familiären und persönlichen Verhältnisse der bzw. des Auszubildenden Rücksicht zu nehmen.

Aufbau der Grundausbildung

§ 5. (1) Die Grundausbildung besteht aus

1. der Erstorientierung
2. der theoretischen Ausbildung und
3. der praktischen Verwendung.

(2) Die Grundausbildung erfolgt auf Grund der unterschiedlichen Anforderungen für Arbeitsplätze der verschiedenen Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen 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 zugewiesen werden. Die praktische Verwendung kann erst nach tatsächlicher Verwendung auf dem höherwertigen Arbeitsplatz erfolgen.

Erstorientierung

§ 6. (1) Die Erstorientierung beginnt mit dem Dienstantritt und erfolgt im Rahmen eines strukturierten Onboarding-Prozesses. Sie 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 und die Organisation gewährleisten. Die Einarbeitung umfasst insbesondere

1. die Unterweisung durch die Vorgesetzte oder den Vorgesetzten sowie Kolleginnen und Kollegen, die Zurverfügungstellung geeigneter Unterlagen sowie regelmäßige Feedbackgespräche mit der Vorgesetzten oder dem Vorgesetzten,
2. die Einschulung in die Nutzung des ELAK bzw. fachspezifischer IT-Anwendungen im nachgeordneten Bereich,
3. ein E-Learning zur Erstorientierung für neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welches Basiswissen zu den Bereichen Dienst- und Besoldungsrecht, Aus- und Weiterbildung, Compliance, Netz- und Informationssicherheit, Infrastruktur und Sicherheit vermittelt.
4. Ergänzend dazu fördern von der Ausbildungsleitung organisierte Willkommens- und Informationsveranstaltungen die ressortinterne Vernetzung, gewährleisten den Erstkontakt mit zentralen Ansprechstellen und schaffen ein besseres Verständnis für die innere Organisation und die ressortinternen Abläufe.

(2) Die Erstorientierung hat der theoretischen Grundausbildung voranzugehen und erfolgt durch die Verwendung am Stammarbeitsplatz.

Theoretische Ausbildung

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

1. den für alle Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen spezifisch vorgegebenen Basislehrgang an der Verwaltungsakademie des Bundes, sowie
2. eine individuelle Schwerpunktausbildung mit arbeitsplatzspezifischen Wahlpflichtmodulen und
3. die ressortinternen Pflichtmodule.

(2) Die individuelle Schwerpunktausbildung ist von dem/der Ausbildungsleiter/Ausbildungsleiterin, in Abstimmung mit dem/der Vorgesetzten und dem/der Bediensteten festzulegen und hat sich an den künftigen Aufgaben des/der Bediensteten zu orientieren. Die im Rahmen der individuellen Schwerpunktausbildung aus dem Programm der Verwaltungsakademie des Bundes auszuwählenden Seminare (Wahlpflichtmodule) können auch durch ressortinterne Module, durch eine Projektarbeit, durch eine Prüfung in einem definierten Fachbereich nach Selbststudium oder wenn es die Anforderungen des Arbeitsplatzes erfordern, durch eine spezifische Spezialausbildung an externen Bildungseinrichtungen ersetzt bzw. ergänzt werden.

(3) Die ressortinternen Pflichtmodule bestehen aus E-Learnings, deren Inhalte für alle neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gleichermaßen verbindlich und von grundlegender Bedeutung sind.

(4) Abweichend von Abs. 1 Ziffer 1 und von Abs. 3 können insbesondere im nachgeordneten Ressortbereich aufgrund arbeitsplatzspezifischer oder persönlicher Anforderungen Abweichungen in den Ausbildungscurricula bzw. den Ausbildungsplänen vorgesehen werden.

(5) Inhalte und Gesamt- bzw. Mindeststunden der zu absolvierenden Pflicht- bzw. Wahlpflichtmodule sowie der jeweiligen Fächer sind in den Ausbildungscurricula in den Anlagen 1 bis 3 geregelt.

(6) Die Grundausbildung ist in regelmäßigen Abständen durch die Ausbildungsleitung zu evaluieren.

Praktische Verwendung

§ 8. (1) Die praktische Verwendung hat über einen Zeitraum von mindestens sechs Monaten auf dem Stammarbeitsplatz der oder des Auszubildenden zu erfolgen.

(2) Gemäß Ausbildungsplan können Auszubildende der Verwendungs-/Entlohnungsgruppen A1, A2, v1 oder v2 des Ressorts – abhängig von den Anforderungen an den konkreten Arbeitsplatz – über einen Zeitraum von mindestens einer bis zu vier Wochen einer praktischen Verwendung auf einen Rotationsarbeitsplatz zugeteilt werden.

(3) In begründeten Fällen kann der Besuch eines Rotationsarbeitsplatzes außerhalb der Bundesverwaltung (z. B. bei Interessenvertretungen, ausgegliederten Einrichtungen oder Einrichtungen der Europäischen Union) erfolgen.

Ausbildungsplan

§ 9. (1) Die Ausbildungsleiterin oder der Ausbildungsleiter hat für jede Auszubildende und jeden Auszubildenden nach Möglichkeit binnen sechs Monaten nach Begründen des Dienstverhältnisses oder nach Überstellung in eine höhere Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppe einen Ausbildungsplan für die Grundausbildung zu erstellen. Bei der Erstellung des Ausbildungsplans sind die Fachvorgesetzten sowie die Auszubildenden gleichermaßen einzubeziehen. Die persönlichen Verhältnisse der oder des Auszubildenden und die dienstlichen Interessen sind angemessen zu berücksichtigen.

(2) Im Ausbildungsplan sind festzulegen:

1. der Basislehrgang an der Verwaltungsakademie des Bundes, sofern dies im jeweiligen Curriculum (Anlage) vorgesehen ist,
2. die individuelle Schwerpunktausbildung,
3. gegebenenfalls die anzurechnenden Vorkenntnisse, die Begründung hierfür ist zu dokumentieren,
4. die ressortinternen Pflichtmodule
5. die praktische Verwendung und gegebenenfalls die nähere Ausgestaltung des Rotationsarbeitsplatzes.

(3) Mit Abschluss des Ausbildungsgespräches und durch nachweisliche Übernahme des Ausbildungsplans ist die oder der Auszubildende der Grundausbildung zugewiesen.

Prüfungsordnung

§ 10. (1) Die im Basislehrgang an der Verwaltungsakademie des Bundes bzw. in den arbeitsplatzspezifischen Pflicht- und Wahlpflichtmodulen erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten sind, sofern dies in der jeweiligen Anlage vorgesehen ist, in einer Dienstprüfung nachzuweisen. Die Dienstprüfung gilt als positiv absolviert, wenn die im individuellen Ausbildungsplan vorgesehenen Ausbildungsbestandteile erfolgreich abgeschlossen wurden.

(2) Die Beurteilung einer im Rahmen der individuellen Schwerpunktausbildung im Ausbildungsplan vorgesehenen Prüfung in einem Fachbereich erfolgt durch die jeweils zuständigen Mitglieder der Dienstprüfungskommission. Die Bewertung einer allfälligen Projektarbeit und das damit verbundene Abschlussgespräch ersetzt eine Prüfung.

(3) Eine nicht bestandene Teilprüfung kann zweimal wiederholt werden. Die zweite Wiederholungsprüfung ist jedenfalls vor einem Prüfungssenat abzuhalten. Die Ausbildungsleitung hat zu gewährleisten, dass jede nicht bestandene Teilprüfung innerhalb von sechs Monaten wiederholt werden kann.

(4) Über die bestandene Dienstprüfung ist ein Zeugnis auszustellen. Im Zeugnis sind sämtliche Ausbildungsbestandteile zu bezeichnen und allfällige Beurteilungen festzuhalten. Das Original des Zeugnisses ist der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter auszuhändigen. Eine Kopie des Zeugnisses ist gemeinsam mit den Teilprüfungsprotokollen im Personalakt abzulegen.

Prüfungskommission

§ 11. (1) Gemäß § 29 Abs. 1 BDG 1979 ist beim Bundesministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz eine Dienstprüfungskommission zu bestellen, deren Mitglieder als Einzelprüferinnen bzw. Einzelprüfer oder als Mitglied eines Prüfungssenats tätig werden. Die bzw. der Vorsitzende und die übrigen Mitglieder der Dienstprüfungskommission sind für die Dauer von fünf Jahren zu bestellen.

(2) Die Zugehörigkeit zur Dienstprüfungskommission endet mit dem Ausscheiden aus dem Personalstand des Ressorts, mit der rechtskräftigen Verhängung einer Disziplinarstrafe oder mit Zurücklegen der Funktion.

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

Anrechnung

§ 12. (1) Auf die Grundausbildung können nach den Grundsätzen des § 30 BDG 1979 Ausbildungen bei anderen Bundesdienststellen oder bei Einrichtungen außerhalb des Bundes sowie sonstige Qualifizierungsmaßnahmen, Berufserfahrungen und selbstständige Arbeiten angerechnet werden. Die Anrechnungen sind im Ausbildungsplan und im Zeugnis festzuhalten.

(2) Eine Anrechnung hat nach Durchführung einer Gleichwertigkeits- und Zweckmäßigkeitprüfung durch die Ausbildungsleitung zu erfolgen.

Inkrafttreten und Übergangsphase

§ 13. (1) Diese Verordnung tritt mit dem der Kundmachung folgenden Tag in Kraft. Die vor dem Tag der Kundmachung geltenden Bestimmungen zur Grundausbildung für den Ressortbereich treten mit demselben Tag außer Kraft.

(2) Grundausbildungen, deren Ausbildungspläne vor dem Tag der Kundmachung genehmigt wurden, und in welchen die Absolvierung nach den bis zum Tag der Kundmachung gültigen Bestimmungen vereinbart wurde, können im Einvernehmen mit den Vorgesetzten in der ursprünglich vereinbarten Form abgeschlossen werden. Alle anderen Grundausbildungen werden automatisch übergeleitet. Anpassungen von genehmigten Ausbildungsplänen sind einvernehmlich im Einzelfall zulässig, sofern dies mit den in der Verordnung festgesetzten Zielen vereinbar ist.

Schumann

