

# BUNDESGESETZBLATT

## FÜR DIE REPUBLIK ÖSTERREICH

---

**Jahrgang 2012****Ausgegeben am 12. November 2012****Teil II**

---

**374. Verordnung: Kanzlei- und Gerichtsvollzieher/innen-Ausbildungsverordnung - KGAV**

---

### **374. Verordnung der Bundesministerin für Justiz über die Grundausbildung für den Kanzleidiens t der Gerichte und Staatsanwaltschaften sowie für den Gerichtsvollzieher/innendienst (Kanzlei- und Gerichtsvollzieher/innen-Ausbildungsverordnung - KGAV)**

Auf Grund der §§ 23 bis 31 und 281 des Beamten-Dienstrechtsgesetzes 1979 (BDG 1979), BGBl. Nr. 333, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 51/2012, und des § 67 des Vertragsbedienstetengesetzes 1948 (VBG), BGBl. Nr. 86, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 35/2012, wird verordnet:

#### **1. Abschnitt**

##### **Allgemeines**

##### **Anwendungsbereich**

§ 1. (1) Diese Verordnung regelt die Grundausbildungen für

1. den Kanzleidiens t (Entlohnungsgruppe v4) in den Geschäftsstellen (Kanzleien) der Gerichte und Staatsanwaltschaften,
2. den Fachdienst (Entlohnungsgruppe v3) in den Geschäftsstellen (Kanzleien) der Gerichte und Staatsanwaltschaften,
3. den Gerichtsvollzieher/innendienst (Entlohnungsgruppe v4) und
4. den Gerichtsvollzieher/innenfachdienst (Entlohnungsgruppe v3).

(2) Soweit die in dieser Verordnung verwendeten personenbezogenen Ausdrücke nicht ohnedies in beiden Formen gebraucht werden, umfassen sie Frauen und Männer gleichermaßen. Auch bei der Anwendung auf bestimmte Personen ist die jeweils geschlechtsspezifische Form zu verwenden.

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

##### **Ziele der Grundausbildungen**

§ 2. (1) Zu den vorrangigen Zielen der Grundausbildungen zählt es, die Bediensteten – ausgehend von der Stellung der Justiz im Staatsgefüge –

1. mit den Aufgaben und Funktionen der Justiz im Allgemeinen sowie mit jenen der Gerichte und Staatsanwaltschaften im Besonderen vertraut zu machen,
2. die erforderlichen Kenntnisse über die Aufbau- und Ablauforganisation der Gerichte und Staatsanwaltschaften sowie über die Informationstechnik-Anwendungen in der Justiz (unter Berücksichtigung von Datensicherheit und Datenschutz) zu vermitteln und zu vertiefen sowie
3. durch Integration rechtlicher, sozial-kommunikativer und praktischer Inhalte (jeweils einschließlich von Fallbeispielen) diejenigen berufsspezifischen und praxisrelevanten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie sozialen Kompetenzen zu vermitteln, die zu einer qualitativ hochwertigen Erfüllung der in § 1 Abs. 1 genannten Aufgaben erforderlich sind.

(2) Dabei haben – jeweils mit größtmöglichem Praxisbezug –

1. die Grundausbildungen für die Entlohnungsgruppe v4 vorrangig das Grundlagen- und Basiswissen zu vermitteln, hingegen

2. die Grundausbildungen für die Entlohnungsgruppe v3 vor allem der Vertiefung und Verbreiterung des Grundsatz- und Überblickswissens zu dienen.

(3) Die Ausbildung orientiert sich an einer der Wahrung der Menschenwürde verpflichteten Grundhaltung und berücksichtigt insbesondere auch den engen Zusammenhang zwischen dem Verhalten von Justizangehörigen im Rahmen von persönlichen, schriftlichen oder telefonischen Kontakten und dem Ansehen der Justiz; die Ausbildung trägt dadurch auch zum Aufbau einer „Identity“ bei.

(4) Die vorliegenden Grundausbildungen zielen inhaltlich und methodisch sowohl auf die Vermittlung von Fach- und Sachwissen, als auch auf den Erwerb von Methoden- und Handlungswissen im Sinne einer praxisbezogenen sowie service- und bürgerorientierten Ausbildung ab. Dabei werden unter Berücksichtigung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methodiken die zu einer qualitativ hochwertigen, professionellen und verantwortungsvollen Erfüllung der Aufgaben erforderlichen berufspraktischen Fähigkeiten und Kenntnisse sowie persönlichen Kompetenzen vermittelt.

(5) Die an den Grundausbildungen Teilnehmenden sind zur Selbständigkeit und Mitarbeit anzuleiten; zielführendes persönliches Lernmanagement und Selbständigkeit im Wissenserwerb sind zu fördern.

(6) Durch die Grundausbildung soll die Entwicklung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gefördert und die persönliche Arbeitszufriedenheit durch Handlungssicherheit erhöht werden.

(7) Qualitätssicherung ist durch regelmäßige Evaluierung vorzunehmen.

## 2. Abschnitt

### Organisation und Gestaltung

#### Kursabwicklung

§ 3. (1) Die Ausbildungslehrgänge sind von der Präsidentin bzw. vom Präsidenten des jeweiligen Oberlandesgerichts (im Kanzleibereich erforderlichenfalls auch von der jeweiligen Oberstaatsanwaltschaft) einzurichten.

(2) Im Interesse der Verwaltungsvereinfachung kann das Bundesministerium für Justiz sowohl für Ausbildungslehrgänge als auch für einzelne Ausbildungsmodulare die Durchführung gemeinsamer Kurse für Ausbildungsteilnehmer/innen aus mehreren Oberlandesgerichts- bzw. Oberstaatsanwaltschaftssprengeln anordnen, mit deren Durchführung jeweils eine Präsidentin bzw. ein Präsident eines Oberlandesgerichts oder eine Oberstaatsanwaltschaft beauftragt wird.

(3) Auch außerhalb gemeinsamer Lehrgänge nach Abs. 2 kann mit Zustimmung des Bundesministeriums für Justiz erforderlichenfalls die Zuweisung zu einem von der Präsidentin bzw. vom Präsidenten eines anderen Oberlandesgerichts (von einer anderen Oberstaatsanwaltschaft) veranstalteten Ausbildungslehrgang erfolgen.

(4) 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.

(5) Die Grundausbildungslehrgänge nach der vorliegenden Verordnung sind grundsätzlich in Blockform abzuhalten; mit Zustimmung des Bundesministeriums für Justiz können jedoch Lehrgänge teilweise oder zur Gänze auch in modularer Form abgewickelt werden.

(6) Die Grundausbildungen sind jeweils innerhalb der nach den Bestimmungen der §§ 66 und 67 VBG vorgesehenen Zeiträume abzulegen.

(7) Die Auszubildenden sind verpflichtet, an allen Veranstaltungen des jeweiligen Ausbildungslehrgangs teilzunehmen. Hat ein/e Bedienstete/r mehr als ein Drittel der Lehrgangsstunden versäumt, ist die Zulassung zum jeweiligen Lehrgang zu widerrufen.

(8) Werden zu einem Grundausbildungslehrgang zugelassene Bundesbedienstete durch

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

5. einer Frühkarenz für Väter nach § 75d BDG 1979 oder § 29o VBG an der Teilnahme gehindert, so sind sie zu dem der Beendigung der in Z 1 bis 5 angeführten Hinderungszeiträume unmittelbar folgenden Grundausbildungslehrgang zuzulassen.

(9) Auf die Bestimmungen der §§ 11c und 11d des Bundes-Gleichbehandlungsgesetzes, BGBl. Nr. 100/1993, und des Frauenförderungsplans für das Justizressort für den Zeitraum bis 31. Dezember 2016, BGBl. II Nr. 59/2012, insbesondere dessen § 7 über den Vorrang bei der Aus- und Weiterbildung, ist Bedacht zu nehmen.

(10) Nach Maßgabe freier Lehrgangplätze sowie der wirtschaftlichen, räumlichen und kapazitätsmäßigen Voraussetzungen kann mit Zustimmung des Bundesministeriums für Justiz jeweils auf ihren Antrag

1. Justizbediensteten auch außerhalb von Grundausbildungslehrgängen,
2. Bediensteten anderer Gebietskörperschaften

die Teilnahme an Lehrgängen oder Lehrgangsteilen nach dieser Verordnung gestattet werden.

#### **Stundenanzahl und Ausbildungsinhalte**

§ 4. (1) Die Reihenfolge der in den **Anlagen** vorgenommenen Auflistung der jeweiligen Lehr- und Lerninhalte bildet lediglich eine Richtschnur, jedoch keine Bindung für die tatsächliche – jeweils nach didaktischen und praktischen Gesichtspunkten festzulegende – Abfolge des Unterrichts.

(2) Aus pädagogischen und didaktischen Rücksichten können mit Zustimmung der Bundesministerin für Justiz:

1. die ausgewiesenen Stundenzahlen
  - a) in jedem Ausbildungsgegenstand und in jeder Fächergruppe um jeweils bis zu acht Stunden,
  - b) hinsichtlich der Gesamtzahl der jeweiligen Lehrgangsstunden um bis zu zehn vH über- oder unterschritten werden;
2. nach Maßgabe der Z 1 neue Ausbildungsinhalte ergänzt und Ausbildungsinhalte modifiziert werden.

(3) Die in den Anlagen ausgewiesenen Gesamtstundenausmaße sollen jeweils ungeschmälert zur Verfügung stehen und beinhalten daher nicht den Zeitaufwand für Wiederholungskurse, Wiederholungsblöcke, Vorbereitungskurstage sowie Prüfungen, Tests und Klausuren.

#### **Schulung am Arbeitsplatz**

§ 5. Soweit im Folgenden auf praktische Verwendungen (Schulungen am Arbeitsplatz) abgestellt wird,

1. obliegt deren Durchführung jeweils der bzw. dem unmittelbar Vorgesetzten;
2. sind Abwesenheitszeiten (wie Urlaub, Krankenstand, Beschäftigungsverbot sowie Präsenz-, Ausbildungs- und Zivildienst) bei der Berechnung der jeweiligen Dauer im Ausmaß von höchstens 15 Arbeitstagen zu berücksichtigen;
3. zählt die Zeit einer Teilzeitbeschäftigung für die Berechnung der Dauer der praktischen Verwendung im Umfang des jeweiligen Beschäftigungsausmaßes.

#### **Vortragende**

§ 6. (1) Als Vortragende und Trainer/innen in den einzelnen Modulen sind fachlich und pädagogisch qualifizierte Bedienstete des Justizressorts heranzuziehen, die auch über die erforderliche persönliche und soziale Kompetenz verfügen.

(2) Die Vortragenden haben über die Leistungen der Lehrgangsteilnehmer/innen und ihre Mitarbeit während des Ausbildungslehrgangs schriftliche Aufzeichnungen zu führen, die auf Aufforderung der Präsidentin bzw. dem Präsidenten des Oberlandesgerichts (der Oberstaatsanwaltschaft) vorzulegen sind.

(3) Die Vortragenden haben sich in ihrem Fachgebiet gemäß den Anforderungen der modernen Erwachsenenbildung unter Berücksichtigung der aktuellen Erkenntnisse der Erwachsenenpädagogik und Lernpsychologie regelmäßig weiterzubilden.

#### **Didaktik**

§ 7. (1) Die Gestaltung des Unterrichts hat nach modernen pädagogischen und didaktischen Gesichtspunkten zu erfolgen. Der Lehrstoff ist nach dem neuesten Stand der Wissenschaft entsprechend den praktischen Erfordernissen des Justizdienstes zu vermitteln; auf aktuelle Entwicklungen im Bereich der Pädagogik ist Bedacht zu nehmen.

(2) Der Unterricht ist anschaulich und gegenwartsbezogen zu gestalten und – soweit dies didaktisch zweckmäßig und organisatorisch auch ohne Gefährdung der Sicherheit möglich ist – tunlichst mit praktischen Übungen zu verbinden.

(3) Gegenstände mit Informationstechnik-Bezügen (wie IT-Anwendungen in der Justiz und justizspezifische Schriftguterstellung) sind – unter besonderer Berücksichtigung der für die Verfahrensautomation Justiz (VJ) bestehenden Verfahrensvorschriften sowie der justizspezifischen Layoutvorgaben – unter Verwendung von Bildschirmarbeitsplätzen und im Regelfall in Blockform zu unterrichten. Einem Ausbildungslehrgang sind daher nicht mehr Teilnehmer/innen zuzuweisen, als in der vorgesehenen Schuleinrichtung Bildschirmarbeitsplätze zu Ausbildungszwecken zur Verfügung stehen.

(4) Die Ausbildungsmodule des Ausbildungslehrgangs haben alle zeitgemäßen und zweckmäßigen Formen der Wissensvermittlung zu nutzen.

(5) Soweit dies zweckmäßig ist, können bei der Gestaltung des Unterrichts auch interaktive Lehr- und Lernmethoden (e-Learning-Systeme) unterstützend eingesetzt werden. Soweit vom Bundesministerium für Justiz in Schriftform oder auf elektronischem Weg (wie e-Learning) Schulungsunterlagen zur Verfügung gestellt werden, sind diese zu verwenden.

(6) Die Lehrgangsinhalte der Ausbildungslehrgänge und Curricula dienen neben der Wissensvermittlung insbesondere auch der Vertiefung und Prüfungsvorbereitung.

### **3. Abschnitt**

#### **Dienstprüfungen - Allgemeines**

##### **Prüfungskommission**

**§ 8.** (1) Bei jedem Oberlandesgericht (hinsichtlich des Kanzleibereichs erforderlichenfalls auch bei der jeweiligen Oberstaatsanwaltschaft) ist eine Prüfungskommission zu errichten.

(2) Vorsitzende/r der Prüfungskommission ist die Präsidentin bzw. der Präsident des Oberlandesgerichts (bzw. gegebenenfalls die Leiterin bzw. der Leiter der Oberstaatsanwaltschaft). Die Bundesministerin für Justiz hat, nach Einholung eines Vorschlags der Präsidentin bzw. des Präsidenten des Oberlandesgerichts (der Leiterin bzw. des Leiters der Oberstaatsanwaltschaft), die Stellvertreter/innen und weiteren Mitglieder der Prüfungskommission unter Bedachtnahme auf deren fachliche und pädagogische Qualifikation auf die Dauer von fünf Jahren zu bestellen.

(3) Zu Stellvertreter/innen der/des Vorsitzenden sind zum Richter/innenamt befähigte Personen zu bestellen; zu weiteren Mitgliedern der Prüfungskommission können – neben zum Richter/innenamt befähigten Personen – auch geeignete Bedienstete des gehobenen Dienstes oder des Fachdienstes bestellt werden, die über eine mehrjährige Berufserfahrung in der Justiz insbesondere im Bereich der Aus- und Fortbildung verfügen.

(4) Die Zugehörigkeit zur Prüfungskommission endet mit dem Ausscheiden aus dem Personalstand des Justizressorts. Sie ruht vom Tag der Einleitung eines Disziplinarverfahrens bis zu dessen rechtskräftigem Abschluss, während der Zeit der (vorläufigen bzw. einstweiligen) Suspendierung vom Dienst, eines Karenzurlaubs, der Dienstzuteilung zu einer anderen Dienststelle des Bundes außerhalb des Justizressorts oder im Fall einer Außerdienststellung.

(5) Bei Ausscheiden von Mitgliedern kann die Prüfungskommission für den Rest ihrer Funktionsdauer um neue Mitglieder ergänzt werden.

(6) Die Mitglieder der Prüfungskommission sind in Ausübung dieses Amtes selbstständig und unabhängig.

##### **Prüfungssenat**

**§ 9.** (1) Ein Prüfungssenat (§ 29 BDG 1979) besteht jeweils aus drei Mitgliedern beiderlei Geschlechts, und zwar

1. aus der bzw. dem Vorsitzenden der Prüfungskommission oder einer Stellvertretung und
2. zwei weiteren Mitgliedern, von denen zumindest eines dem gehobenen Dienst oder dem Fachdienst anzugehört hat.

(2) Die Auswahl der Aufgaben für allfällige praktische Prüfungen obliegt jeweils der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungssenats oder dem von ihr bzw. ihm beauftragten Senatsmitglied. Die bzw. der Vorsitzende oder das von ihm beauftragte Mitglied haben auch für die Beaufsichtigung bei praktischen Prüfungen und Tests zu sorgen.

(3) Die Aufteilung des Prüfungsstoffs bei der mündlichen Prüfung obliegt der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungssenats; die bzw. der Vorsitzende kann, jeweils im Umfang des Unterrichtsstoffs, Fragen aus dem gesamten Prüfungsstoff stellen.

### **Prüfungsordnung**

**§ 10.** (1) Die in der jeweiligen Grundausbildung erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten sind im Rahmen der Dienstprüfungen nachzuweisen.

(2) Die mündlichen Prüfungsteile der Dienstprüfungen sind, ausgenommen im Fall von Teilprüfungen, jeweils als Gesamtprüfung vor dem Prüfungssenat abzulegen.

(3) Aus Gründen der Zweckmäßigkeit können bestimmte Gegenstände (wie etwa jene zu den Informationstechnik-Anwendungen) mit Zustimmung des Bundesministeriums für Justiz auch als Teilprüfungen über den Inhalt dieser Ausbildungsmodule abgehalten werden. Solche Teilprüfungen können als Klausurarbeit, als praktische Prüfung und/oder als mündliche Prüfung stattfinden und sind jeweils vor einem Mitglied der Prüfungskommission bzw. des Prüfungssenats als Einzelprüfer/in abzulegen.

(4) Über den Verlauf von Teilprüfungen ist ein von der Prüferin bzw. vom Prüfer zu unterfertigendes Protokoll zu erstellen, das der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungssenats zu übermitteln ist. Im Prüfungsprotokoll ist anzugeben, ob die Teilprüfung als „bestanden“, „mit Auszeichnung bestanden“ oder „nicht bestanden“ zu qualifizieren ist.

(5) Die Zuweisung zur Dienstprüfung erfolgt von Amts wegen durch die Präsidentin bzw. den Präsidenten des Oberlandesgerichts bzw. durch die jeweilige Oberstaatsanwaltschaft. Voraussetzung für die Zulassung ist die Absolvierung aller vorgesehenen Ausbildungsmodule und Praxiszeiten bis spätestens zum Prüfungsantritt.

(6) Die Zulassung zum mündlichen Teil der Dienstprüfung kann erst nach erfolgreicher Absolvierung aller Teilprüfungen der praktischen Prüfung erfolgen.

(7) Die Dienstprüfung gilt dann als erfolgreich abgelegt, wenn die mündliche Prüfung, allfällige praktische Prüfungen, Onlinetests und Klausurarbeiten sowie gegebenenfalls die Teilprüfungen bestanden wurden.

(8) Nicht bestandene Gesamtprüfungen, Teilprüfungen oder Tests können jeweils zweimal wiederholt werden. Die Reprobationsfrist soll dabei jeweils rund vier Wochen betragen. Die zweite Wiederholung einer Gesamt- oder Teilprüfung hat vor einem Prüfungssenat tunlichst unter dem Vorsitz der bzw. des Vorsitzenden der Dienstprüfungskommission stattzufinden.

(9) Es ist sicherzustellen, dass auch die praktischen Prüfungsteile (Onlinetest, Klausurarbeit) unter entsprechender Aufsicht abgewickelt werden.

(10) Nach erfolgreicher Ablegung der Dienstprüfung ist die jeweilige Grundausbildung abgeschlossen.

### **Benotung**

**§ 11.** (1) Die Beurteilung und Benotung der jeweiligen Dienstprüfung erfolgt unter Einschluss der Ergebnisse allfälliger Teilprüfungen. Das Gesamtergebnis ist mit „bestanden“ (gegebenenfalls mit Auszeichnung aus bestimmten Fächergruppen) oder mit „nicht bestanden“ zu beurteilen.

(2) Eine Beurteilung mit dem Gesamtergebnis „bestanden“ setzt voraus, dass alle Onlinetests, Klausurarbeiten, Prüfungen und gegebenenfalls Teilprüfungen – in allen Fächergruppen – erfolgreich abgeschlossen wurden.

### **Zeugnis**

**§ 12.** (1) Über die bestandene Dienstprüfung ist von der bzw. vom Vorsitzenden der Prüfungskommission ein Zeugnis auszustellen (**Anlage 5**), in dem alle Fächergruppen der Dienstprüfung aufzugliedern und allfällige Teilprüfungen anzuführen sind. Gegebenenfalls sind bei der betreffenden Fächergruppe die Worte „mit Auszeichnung bestanden“ anzufügen (§ 31 Abs. 5 BDG 1979). Allfällige Anrechnungen (§ 30 BDG 1979) sind festzuhalten; allfällige praktische Verwendungen sind schlagwortartig zu beschreiben.

(2) Das Original des Zeugnisses ist der bzw. dem Ausbildungsteilnehmer/in auszuhändigen. Eine Zweitschrift des Zeugnisses ist gemeinsam mit allfälligen Teilprüfungsprotokollen und den Ergebnissen allfälliger praktischer Prüfungsarbeiten im Personalakt abzulegen.

## 4. Abschnitt

### Gestaltung der einzelnen Grundausbildungen

#### 1. Unterabschnitt - Kanzleidiens

##### Ausbildungslehrgang für den Kanzleidiens

§ 13. (1) Die Grundausbildung für den Kanzleidiens (Entlohnungsgruppe v4) ist von der Präsidentin bzw. vom Präsidenten des Oberlandesgerichts (erforderlichenfalls von der Oberstaatsanwaltschaft) als Ausbildungslehrgang einzurichten und zu gestalten.

(2) Sie ist von allen bei den Gerichten und Staatsanwaltschaften aufzunehmenden v4-Bediensteten grundsätzlich im Rahmen eines einmonatigen Dienstverhältnisses auf Probe (§ 4 Abs. 3 zweiter Satz VBG) zu absolvieren. Die Zuweisung zum Ausbildungslehrgang erfolgt in diesen Fällen mit Beginn des Dienstverhältnisses auf Probe. Dienort im Sinne der Reisegebührenvorschrift 1955, BGBI. Nr. 133, ist der jeweilige Ausbildungsort.

(3) Wenn sich bei der Abwicklung der Ausbildungslehrgänge Kapazitätsprobleme ergeben, kann die Absolvierung auch in einem späteren Zeitraum, längstens jedoch innerhalb der einjährigen Ausbildungsphase (§ 66 Abs. 2 Z 3 VBG), erfolgen.

(4) Im Ausbildungslehrgang sind die in der **Anlage 1** angeführten Gegenstände – unter dem Blickwinkel der Arbeit im Kanzleidiens – im Umfang der dort ausgewiesenen Stundenzahlen mit den jeweils angeführten Ausbildungszielen zu unterrichten.

(5) Das Ende des Lehrgangs bildet – vor der abschließenden Prüfung – ein in die Lehrgangsstunden nach **Anlage 1** nicht einzurechnender Wiederholungskurs im Ausmaß von drei Ausbildungstagen.

##### Kanzleiprüfung

§ 14. (1) Die Absolventinnen und Absolventen des Ausbildungslehrgangs sind von der Präsidentin bzw. vom Präsidenten des Oberlandesgerichts (von der Oberstaatsanwaltschaft), der (die) den Ausbildungslehrgang veranstaltet hat, zur Kanzleiprüfung so zuzuweisen, dass diese

1. noch innerhalb des Dienstverhältnisses auf Probe nach § 4 Abs. 3 zweiter Satz VBG bzw.
2. längstens innerhalb der einjährigen Ausbildungsphase

abgelegt werden kann.

(2) Die Kanzleiprüfung ist als praktische und als mündliche Prüfung abzuhalten, wobei die praktische und die mündliche Prüfung nach Möglichkeit nicht am selben Tag stattfinden sollen.

(3) Die praktische Prüfung ist als Onlinetest und Klausurarbeit an einem Bildschirmarbeitsplatz abzulegen; die Klausurarbeit soll nicht länger als zwei Stunden dauern und möglichst sechs der in der **Anlage 1** genannten praktischen Aufgaben umfassen.

(4) Die mündliche Prüfung umfasst die in der **Anlage 1** aufgezählten Gegenstände im Umfang des Unterrichtsstoffs und der Ausbildungsziele. Sie soll mit höchstens fünf Kandidat/innen gleichzeitig abgehalten werden.

(5) Nach Maßgabe der dienstlichen Erfordernisse können Teile der mündlichen Prüfung in Teilprüfungen abgelegt werden.

#### 2. Unterabschnitt - Kanzleifachdiens

##### Ausbildungslehrgang für den Kanzleifachdiens

§ 15. (1) Die Grundausbildung für den Kanzleifachdiens (v3) ist

1. als Ausbildungslehrgang (soweit dies didaktisch zweckmäßig und organisatorisch möglich ist, auch in Form eines modularen Curriculums) und
2. als praktische Verwendung (Schulung am Arbeitsplatz)

zu gestalten.

(2) Sie beginnt grundsätzlich mit dem ersten Teil des Ausbildungslehrgangs, wird fortgesetzt mit der praktischen Verwendung und endet mit dem zweiten Teil des Ausbildungslehrgangs.

(3) Am Ende des ersten Teils sind von den Kandidat/innen im Rahmen der praktischen Prüfung ein IT-gestützter Test (Onlinetest) und eine Klausurarbeit über die Ausbildungsinhalte der **Anlage 2** zu absolvieren.

(4) Soweit dies zweckmäßig sowie im dienstlichen und didaktischen Interesse gelegen ist, kann in Abstimmung mit dem Bundesministerium für Justiz für einen Lehrgang erforderlichenfalls auch eine von Abs. 2 und 3 abweichende Gliederung und Abfolge festgelegt werden.

(5) Die praktische Verwendung (Schulung am Arbeitsplatz) hat rund 180 Arbeitstage zu dauern. Sie ist nach Möglichkeit zu je etwa einem Viertel in Zivil-, Exekutions-, Außerstreit- und Strafabteilungen zurückzulegen, wobei

1. der Verwendung in einer Strafabteilung die Verwendung bei einer Staatsanwaltschaft gleichzuhalten ist;
2. vor der Zulassung zum Ausbildungslehrgang bei einem Gericht oder einer Staatsanwaltschaft zurückgelegte Dienstzeiten von der (nachgeordneten) Dienstbehörde bis zum Höchstausmaß von 55 Arbeitstagen in die praktische Verwendung eingerechnet werden können.

(6) Für den ersten Teil stehen zwei Wiederholungstage zur Verfügung, die nicht in die Gesamtstundenanzahl eingerechnet werden.

(7) Die Lehrgangsinhalte im zweiten Teil des Ausbildungslehrgangs dienen neben der Wissensvermittlung insbesondere auch der Vertiefung und Prüfungsvorbereitung („Vorbereitungskurstage“). Die Wiederholung der IT-Inhalte erfolgt im Rahmen der Vorbereitungskurstage für die jeweiligen Fachgegenstände. Die Zeit dieses in der Regel dreitägigen Wiederholungsblocks ist in die Gesamtstundenzahl nicht einzurechnen.

(8) Die Ausbildungslehrgänge sind nach Bedarf und jedenfalls so einzurichten, dass jeder Vertragsbedienstete, der sich im Dienstvertrag zur Absolvierung der Grundausbildung nach dieser Verordnung verpflichtet hat, diese innerhalb der vereinbarten Frist zurücklegen kann.

(9) Voraussetzung für die Zulassung zum Ausbildungslehrgang ist eine erfolgreich abgeschlossene

1. Grundausbildung für die Entlohnungsgruppe v4 nach der vorliegenden Verordnung; oder
2. Grundausbildung nach der Verordnung der Bundesministerin für Justiz über die Grundausbildung für den Kanzleidiens (Entlohnungsgruppe v4) in den Geschäftsstellen (Kanzleien) der Gerichte und Staatsanwaltschaften, BGBI. II Nr. 124/2005; oder
3. Grundausbildung nach der Verordnung des Bundesministers für Justiz über die Grundausbildung für die Verwendungsgruppe D in den Geschäftsstellen (Kanzleien) der Gerichte und Staatsanwaltschaften, BGBI. Nr. 183/1987; oder
4. ‚erste Kanzleiprüfung‘ nach der Kanzleipersonal-Verordnung, RGBI. Nr. 170/1897; oder
5. Grundausbildung, die von der (nachgeordneten) Dienstbehörde mit Zustimmung des Bundesministeriums für Justiz als gleichwertig (§ 30 BDG 1979) angesehen wird.

(10) Im Einzelnen sind im Ausbildungslehrgang die in der **Anlage 2** angeführten Gegenstände entsprechend ihrer Bedeutung für den Fachdienst und im Umfang der dort für die Lehrgangsteile ausgewiesenen Stundenzahlen mit den jeweils angeführten Ausbildungszielen zu unterrichten.

### **Kanzleifachprüfung**

§ 16. (1) Voraussetzungen für die Zulassung zur Kanzleifachprüfung sind

1. die praktische Verwendung im festgelegten Ausmaß und
2. die Absolvierung des Ausbildungslehrgangs.

(2) Die Absolventinnen und Absolventen des Ausbildungslehrgangs sind von der Präsidentin bzw. vom Präsidenten des Oberlandesgerichts (von der Oberstaatsanwaltschaft), der (die) den Ausbildungslehrgang veranstaltet hat, zur Kanzleifachprüfung zuzuweisen.

(3) Die Kanzleifachprüfung ist als praktische und als mündliche Prüfung abzulegen.

(4) Die praktische Prüfung ist als Onlinetest und als Klausurarbeit abzulegen; die Klausurarbeit soll nicht länger als zwei Stunden dauern und hat möglichst fünf der in der **Anlage 2** genannten praktischen Aufgaben zu umfassen. Die Prüfungsaufgaben der praktischen Prüfung sind jeweils so zu verteilen, dass bei jedem Prüfungstermin (mit zumindest drei Kandidat/innen) tunlichst alle aufgezählten praktischen Aufgaben gestellt werden.

(5) Die mündliche Prüfung umfasst die in der **Anlage 2** aufgezählten Gegenstände im Umfang des Unterrichtsstoffs und der Ausbildungsziele. Sie soll mit höchstens fünf Kandidat/innen gleichzeitig abgehalten werden.

(6) Nach Maßgabe der dienstlichen Erfordernisse kann ein Teil der mündlichen Prüfung in einer Teilprüfung abgelegt werden.

### 3. Unterabschnitt – Gerichtsvollzieher/innendienst

#### Ausbildungslehrgang für den Gerichtsvollzieher/innendienst

§ 17. (1) Die Grundausbildung für den Gerichtsvollzieher/innendienst (v4) gliedert sich in zwei – etwa gleich lange – Lehrgangsteile, zwischen denen die praktische Verwendung (Abs. 4) zu absolvieren ist.

(2) Das Ende des zweiten Lehrgangsteils bildet ein Wiederholungskurs im Ausmaß von drei Ausbildungstagen vor der kommissionellen Prüfung.

(3) Soweit dies zweckmäßig und im dienstlichen und didaktischen Interesse gelegen ist, kann in Abstimmung mit dem Bundesministerium für Justiz für einen Lehrgang erforderlichenfalls auch eine von Abs. 1 und 2 abweichende Gliederung und Abfolge festgelegt werden.

(4) Die praktische Verwendung (Schulung am Arbeitsplatz) hat 150 Arbeitstage zu dauern. Sie ist zu etwa einem Drittel in einer Exekutionsabteilung eines Bezirksgerichts und zu etwa zwei Dritteln im Gerichtsvollzieher/innendienst zurückzulegen; vor der Zulassung zum Ausbildungslehrgang in einer Exekutionsabteilung eines Bezirksgerichts zurückgelegte Dienstzeiten können von der (nachgeordneten) Dienstbehörde bis zum Höchstausmaß von 60 Arbeitstagen eingerechnet werden.

(5) Die Ausbildungslehrgänge sind nach Bedarf und jedenfalls so einzurichten, dass jeder Vertragsbedienstete, der sich im Dienstvertrag zur Absolvierung der Grundausbildung nach dieser Verordnung verpflichtet hat, diese innerhalb der für den mittleren Dienst vorgesehenen einjährigen Ausbildungsphase ablegen kann.

(6) Voraussetzung für die Zulassung zum Ausbildungslehrgang ist eine erfolgreich abgeschlossene

1. Grundausbildung für die Entlohnungsgruppe v4 (Kanzleidienst) nach der vorliegenden Verordnung; oder
2. Grundausbildung nach der Verordnung der Bundesministerin für Justiz über die Grundausbildung für den Kanzleidienst (Entlohnungsgruppe v4) in den Geschäftsstellen (Kanzleien) der Gerichte und Staatsanwaltschaften, BGBI. II Nr. 124/2005; oder
3. Grundausbildung nach der Verordnung des Bundesministers für Justiz über die Grundausbildung für die Verwendungsgruppe D in den Geschäftsstellen (Kanzleien) der Gerichte und Staatsanwaltschaften, BGBI. Nr. 183/1987; oder
4. ‚erste Kanzleiprüfung‘ nach der Kanzleipersonal-Verordnung, RGBI. Nr. 170/1897; oder
5. Grundausbildung, die von der nachgeordneten Dienstbehörde mit Zustimmung des Bundesministeriums für Justiz als gleichwertig (§ 30 BDG 1979) angesehen wird.

(7) Im Ausbildungslehrgang sind die in der **Anlage 3** angeführten Gegenstände – soweit sie für den Gerichtsvollzieher/innendienst von Bedeutung sind – im Umfang der dort ausgewiesenen Stundenzahlen mit den jeweils angeführten Ausbildungszielen zu unterrichten.

#### Gerichtsvollzieher/innenprüfung

§ 18. (1) Die Absolventinnen und Absolventen des Ausbildungslehrgangs sind von der Präsidentin bzw. vom Präsidenten des Oberlandesgerichts, die bzw. der den Ausbildungslehrgang veranstaltet hat, zur Gerichtsvollzieher/innenprüfung zuzuweisen.

(2) Die Gerichtsvollzieher/innenprüfung ist als mehrgliedrige Prüfung abzulegen, die aus einem Onlinetest, einer Klausurarbeit und einer mündlichen Prüfung besteht. Der erste Lehrgangsteil ist mit einer Zwischenklausur über die unterrichteten Gegenstände abzuschließen. Der Onlinetest und die Klausurarbeit sind spätestens am Ende des zweiten Lehrgangsteils und jeweils vor der mündlichen Prüfung zu absolvieren, die am Ende des zweiten Lehrgangsteils abzulegen ist.

(3) Die praktischen Prüfungsteile (Onlinetest und Klausurarbeit) sind jeweils an Bildschirmarbeitsplätzen zu absolvieren und sollen nicht länger als drei Stunden dauern; die Klausurarbeit soll nach Möglichkeit vier bis fünf der in der **Anlage 3** angeführten praktischen Aufgaben umfassen.

(4) Unmittelbar vor der mündlichen Gerichtsvollzieher/innenprüfung ist von der jeweiligen Präsidentin bzw. vom jeweiligen Präsidenten des Oberlandesgerichts ein dreitägiger Wiederholungskurs (Wiederholungsblock) abzuhalten, an dem alle zur mündlichen Prüfung zugewiesenen Absolventinnen und Absolventen des Ausbildungslehrgangs teilzunehmen haben.

(5) Voraussetzungen für die Zulassung zur mündlichen Gerichtsvollzieher/innenprüfung sind

1. die Absolvierung der praktischen Prüfung,
2. die Absolvierung der praktischen Verwendung im festgelegten Ausmaß und



3. die Absolvierung des Ausbildungslehrgangs.

(6) Die mündliche Prüfung umfasst die in der **Anlage 3** aufgezählten Gegenstände im Umfang des Unterrichtsstoffs. Sie soll mit höchstens vier Kandidat/innen gleichzeitig abgehalten werden.

(7) Die Dienstprüfung gilt dann als erfolgreich abgelegt, wenn alle Prüfungsteile des ersten und zweiten Lehrgangsteils bestanden wurden.

#### **4. Unterabschnitt – Gerichtsvollzieher/innenfachdienst**

##### **Ausbildungslehrgang für den Gerichtsvollzieher/innenfachdienst**

**§ 19.** (1) Die Grundausbildung für den Gerichtsvollzieher/innenfachdienst (v3) ist als praktische Verwendung (Schulung am Arbeitsplatz) und als Ausbildungslehrgang (soweit dies möglich und zweckmäßig ist, in Form eines modularen Curriculums) zu gestalten.

(2) Sie beginnt mit einer praktischen Verwendung (Abs. 4), wird fortgesetzt mit dem Ausbildungslehrgang und endet mit der kommissionellen Prüfung. Das Ende bildet (zeitlich vor der kommissionellen Prüfung) ein in die Ausbildungsstunden nicht einzurechnender Wiederholungskurs im Ausmaß von drei Ausbildungstagen.

(3) Soweit dies zweckmäßig und im dienstlichen und didaktischen Interesse gelegen ist, kann in Abstimmung mit dem Bundesministerium für Justiz für einen Lehrgang erforderlichenfalls auch eine von Abs. 1 und 2 abweichende Gliederung und Abfolge festgelegt werden.

(4) Die praktische Verwendung (Schulung am Arbeitsplatz) hat zumindest ein Jahr zu dauern. Sie ist im Gerichtsvollzieher/innendienst als praktische Verwendung im Sinne der Z 3.20 der Anlage 1 zum BDG 1979 zurückzulegen. Die gesetzlichen Überstellungsvoraussetzungen insbesondere nach der zitierten Bestimmung bleiben davon unberührt.

(5) Die Ausbildungslehrgänge sind nach Bedarf dergestalt einzurichten, dass jede/r Gerichtsvollzieher/in der Entlohnungsgruppe v4, die bzw. der von der Dienstbehörde zur Grundausbildung nach dieser Verordnung zugelassen wird, diese im Rahmen der für den Fachdienst gesetzlich vorgesehenen zweijährigen Ausbildungsphase absolvieren kann.

(6) Voraussetzung für die Zulassung zum Ausbildungslehrgang ist eine erfolgreich abgeschlossene

1. Grundausbildung für die Entlohnungsgruppe v4 (Gerichtsvollzieher/innendienst) nach der vorliegenden Verordnung (einschließlich der danach geforderten praktischen Verwendung); oder
2. Grundausbildung nach der Verordnung der Bundesministerin für Justiz, BGBl. II Nr. 93/2007, über die Grundausbildung für den Gerichtsvollzieherdienst (Entlohnungsgruppe v4; einschließlich der danach geforderten praktischen Verwendung); oder
3. Grundausbildung nach der Dienstanweisung des Bundesministers für Justiz, JABl. Nr. 1/1924, über die Prüfung zur Erlangung eines Dienstpostens des Zwangsvollstreckungsdienstes; oder
4. Grundausbildung, die in der Zeit vom 1. Jänner 2005 bis einschließlich 30. April 2007 unter sinngemäßer Anwendung der Dienstanweisung JABl. Nr. 1/1924 abgelegt wurde (§ 9 Abs. 3 BGBl. II Nr. 93/2007); oder
5. Grundausbildung, die von der nachgeordneten Dienstbehörde mit Zustimmung des Bundesministeriums für Justiz als gleichwertig (§ 30 BDG 1979) anerkannt wurde.

(7) Im Ausbildungslehrgang sind die in der **Anlage 4** angeführten Gegenstände im Umfang der ausgewiesenen Stundenzahlen mit den jeweils angeführten Ausbildungszielen und entsprechend ihrer Bedeutung für den Gerichtsvollzieher/innenfachdienst zu unterrichten.

##### **Gerichtsvollzieher/innenfachprüfung**

**§ 20.** (1) Die Gerichtsvollzieher/innenfachprüfung ist als praktische und als mündliche Prüfung abzulegen.

(2) Die Absolventinnen und Absolventen des Ausbildungslehrgangs sind von der Präsidentin bzw. vom Präsidenten des Oberlandesgerichts, die bzw. der den Ausbildungslehrgang veranstaltet hat, zur Gerichtsvollzieher/innenfachprüfung zuzuweisen.

(3) Voraussetzungen für die Zulassung zur Gerichtsvollzieher/innenfachprüfung sind

1. die praktische Verwendung im festgelegten Mindestausmaß und
2. die Absolvierung des Ausbildungslehrgangs.

(4) Die praktische Prüfung ist als Onlinetest und als Klausurarbeit an einem Bildschirmarbeitsplatz abzulegen. Sie soll insgesamt nicht länger als fünf Stunden dauern und hat aus der **Anlage 4** eine Aufgabe nach Z 1 zu umfassen; überdies soll sie drei bis fünf der übrigen Aufgaben beinhalten. Die

Prüfungsaufgaben der praktischen Prüfung sind jeweils so zu verteilen, dass bei jedem Prüfungstermin (zumindest drei Kandidat/innen) tunlichst alle aufgezählten praktischen Aufgaben gestellt werden.

(5) Unmittelbar vor der mündlichen Gerichtsvollzieher/innenfachprüfung ist von der jeweiligen Präsidentin bzw. vom jeweiligen Präsidenten des Oberlandesgerichts eine Wiederholungskurs (Wiederholungsblock) abzuhalten, in dem alle zur mündlichen Prüfung zugewiesenen Absolventen des Ausbildungslehrgangs teilzunehmen haben.

(6) Die mündliche Prüfung umfasst die in der **Anlage 4** aufgezählten Gegenstände im Umfang des Unterrichtsstoffs. Sie soll mit höchstens fünf Kandidat/innen gleichzeitig abgehalten werden.

(7) Die Dienstprüfung gilt dann als erfolgreich abgelegt, wenn die praktische Prüfung (Onlinetest und Klausurarbeit) sowie die mündliche Prüfung bestanden wurden.

## **5. Abschnitt**

### **Sonstige Bestimmungen**

#### **Ausbildungscontrolling und Qualitätssicherung**

**§ 21.** (1) Die tatsächlich erfolgte Ausbildung ist von den Dienstbehörden auf ihre Wirksamkeit hin zu überprüfen. Die Ergebnisse dieser Überprüfung sind zu dokumentieren.

(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**

**§ 22.** (1) Aus Gründen der Zweckmäßigkeit können mit Zustimmung des Bundesministeriums für Justiz auch von anderen Bundesdienststellen oder von Einrichtungen außerhalb des Bundes organisierte Ausbildungsmodule in Anspruch genommen werden.

(2) Der erfolgreiche Besuch solcher Ausbildungsmodule kann auf die Grundausbildung nach den Grundsätzen des § 30 BDG 1979 angerechnet werden. Die Anrechnung bedarf der Zustimmung durch das Bundesministerium für Justiz. Vor einer allfälligen Anrechnung hat die jeweilige Dienstbehörde eine Gleichwertigkeits- und Zweckmäßigkeitsprüfung durchzuführen.

#### **Sonderregelungen für Bedienstete aus anderen Planstellenbereichen**

**§ 23.** Bedienstete des Obersten Gerichtshofs und der Generalprokuratur sowie gegebenenfalls der Planstellenbereiche BMJ-Zentralleitung und Justizanstalten sind einem von der Präsidentin bzw. vom Präsidenten eines Oberlandesgerichts (bzw. von einer Oberstaatsanwaltschaft) veranstalteten Ausbildungslehrgang zuzuweisen.

#### **Spartenspezifische Grundausbildung für Bedienstete aus anderen Bereichen der Verwaltung**

**§ 24.** (1) Auf Bedienstete aus anderen Bereichen der Verwaltung, die im Zusammenhang mit ihrer bisherigen Verwendung eine Grundausbildung absolviert und weiters die Dienstprüfung über die Grundausbildung

1. für den Kanzleidiens (Entlohnungsgruppe v4) nach der vorliegenden Verordnung; oder
2. nach der Verordnung der Bundesministerin für Justiz über die Grundausbildung für den Kanzleidiens (Entlohnungsgruppe v4) in den Geschäftsstellen (Kanzleien) der Gerichte und Staatsanwaltschaften, BGBI. II Nr. 124/2005; oder
3. nach einer in Abstimmung mit dem Bundesministerium für Justiz als gleichwertig angesehenen Ausbildungsregelung (§ 30 BDG 1979)

erfolgreich abgelegt haben, sind die Bestimmungen des 2. Unterabschnitts dieser Verordnung mit der Maßgabe sinngemäß anzuwenden, dass

- die praktische Verwendung für den Kanzleifachdienst zumindest 80 Arbeitstage zu dauern hat, wobei ein möglichst großer Teil vor Beginn des Ausbildungslehrgangs zu absolvieren ist und die jeweiligen praktischen Ausbildungsstationen mit Rücksicht auf die in Aussicht genommene Verwendung festzulegen sind;
- der Ausbildungslehrgang einteilig oder modular abgewickelt werden kann;
- die Dienstprüfung in Teilprüfungen abgelegt werden und eine Zulassung hiezu bereits vor gänzlicher Absolvierung der praktischen Verwendung erfolgen kann;
- die Grundausbildung und die (Teil-)Prüfungen jedenfalls die in der **Anlage 2** unter Z 2, 3, 4, 9 und 11 sowie – jedoch nur hinsichtlich der ressortspezifischen Regelungen – Z 12 genannten

- Ausbildungs- und Prüfungsinhalte zu umfassen hat und zusätzlich die für die in Aussicht genommene Verwendung definierten spezifischen Ausbildungs- und Prüfungsinhalte;
- die Aufgaben der praktischen Prüfung (**Anlage 2**) auf die jeweils in Aussicht genommene Verwendung abzustimmen sind;
  - das Dienstprüfungszeugnis (**Anlage 5**) nur die tatsächlichen Ausbildungs- und Prüfungsinhalte zu enthalten hat.

(2) Sonstige Anrechnungsmöglichkeiten (§ 30 BDG 1979) in Abstimmung mit dem Bundesministerium für Justiz bleiben davon unberührt.

(3) Soll Bediensteten, die eine spartenspezifische Grundausbildung nach Abs. 1 absolviert haben, in einer anderen Geschäftssparte eine Verwendung im Fachdienst der Geschäftsstellen (Kanzleien) der Gerichte und Staatsanwaltschaften zugewiesen werden, haben sie eine entsprechende Zusatzausbildung und Zusatzprüfung unter sinngemäßer Anwendung des Abs. 1 zu absolvieren.

## 6. Abschnitt

### Schluss- und Übergangsbestimmungen

§ 25. (1) Diese Verordnung tritt mit 1. Dezember 2012 in Kraft.

(2) Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung treten außer Kraft:

1. die Verordnung der Bundesministerin für Justiz über die Grundausbildung für den Kanzleidienst (Entlohnungsgruppe v4) in den Geschäftsstellen (Kanzleien) der Gerichte und Staatsanwaltschaften, BGBl. II Nr. 124/2005, in der Fassung der Verordnung BGBl. II Nr. 177/2008;
2. die 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, in der Fassung der Verordnung BGBl. II Nr. 200/2010;
3. die Verordnung der Bundesministerin für Justiz über die Grundausbildung für den Gerichtsvollzieherdienst in der Entlohnungsgruppe v4 (Gerichtsvollzieher-Ausbildungsverordnung-v4), BGBl. II Nr. 93/2007;
4. die Verordnung der Bundesministerin für Justiz über die Grundausbildung für den Gerichtsvollzieherfachdienst in der Entlohnungsgruppe v3 (Gerichtsvollzieher-Ausbildungsverordnung-v3), BGBl. II Nr. 94/2007.

(3) Es ersetzen (unbeschadet allfälliger weiterer Anrechnungsmöglichkeiten nach § 30 BDG 1979) insbesondere folgende erfolgreich abgeschlossene Grundausbildungen die jeweiligen Grundausbildungen nach der vorliegenden Verordnung:

1. Kanzleidienst (v4):

- a) Grundausbildung nach der Verordnung der Bundesministerin für Justiz für den Kanzleidienst (Entlohnungsgruppe v4) in den Geschäftsstellen (Kanzleien) der Gerichte und Staatsanwaltschaften, BGBl. II Nr. 124/2005, in der Fassung der Verordnung BGBl. II Nr. 177/2008; oder
- b) Grundausbildung nach der Verordnung des Bundesministers für Justiz für die Verwendungsgruppe D in den Geschäftsstellen (Kanzleien) der Gerichte und Staatsanwaltschaften, BGBl. Nr. 183/1987; oder
- c) ‚erste Kanzleiprüfung‘ nach der Kanzleipersonal-Verordnung, RGBl. Nr. 170/1897.

2. Kanzleifachdienst (v3):

- a) Grundausbildung nach der Verordnung der Bundesministerin für Justiz für den Fachdienst (Entlohnungsgruppe v3) in den Geschäftsstellen (Kanzleien) der Gerichte und Staatsanwaltschaften, BGBl. II Nr. 482/2005, in der Fassung der Verordnung BGBl. II Nr. 200/2010; oder
- b) 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); oder
- c) ‚Grundbuchsführerprüfung‘ nach der Kanzleipersonal-Verordnung, RGBl. Nr. 170/1897.

3. Gerichtsvollzieher/innendienst (v4):

- a) Grundausbildung nach der Verordnung der Bundesministerin für Justiz für den Gerichtsvollzieherdienst in der Entlohnungsgruppe v4 (Gerichtsvollzieher-Ausbildungsverordnung-v4), BGBl. II Nr. 93/2007; oder
  - b) Gerichtsvollzieherprüfung nach der Dienstanweisung des Bundesministers für Justiz über die Prüfung zur Erlangung eines Dienstpostens des Zwangsvollstreckungsdienstes, JABl. Nr. 1/1924; oder
  - c) in der Zeit vom 1. Jänner 2005 bis einschließlich 30. April 2007 unter sinngemäßer Anwendung der Dienstanweisung JABl. Nr. 1/1924 abgelegte Grundausbildung (§ 9 Abs. 3 BGBl. II Nr. 93/2007).
4. Gerichtsvollzieher/innenfachdienst (v3):
- a) Grundausbildung nach der Verordnung der Bundesministerin für Justiz für den Gerichtsvollzieherfachdienst in der Entlohnungsgruppe v3 (Gerichtsvollzieher-Ausbildungsverordnung-v3), BGBl. II Nr. 94/2007; oder
  - b) Grundausbildung nach der Verordnung des Bundesministers für Justiz, BGBl. Nr. 507/1973, mit der die Ausbildung für die Gerichtsvollzieherfachprüfung und die Gerichtsvollzieherfachprüfung geregelt werden.

(4) Vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung begonnene, zum Teil oder zur Gänze absolvierte Praxiszeiten sowie Ausbildungskurse, Kursteile und Ausbildungsmodule sind in Abstimmung mit dem Bundesministerium für Justiz auf die nach der vorliegenden Verordnung vorgesehenen Praxiszeiten und Ausbildungen anzurechnen (§ 30 BDG 1979). An gesetzlichen Überstellungsvoraussetzungen (wie beispielsweise den Bestimmungen der Z 3.20 der Anlage 1 zum BDG 1979) tritt dadurch keine Änderung ein. Bereits vor dem Inkrafttreten der vorliegenden Verordnung begonnene Grundausbildungslehrgänge können in Abstimmung mit dem Bundesministerium für Justiz nach den bisher geltenden Bestimmungen abgeschlossen werden.

(5) Soweit nach den im Abs. 1 genannten Regelungen Prüfungskommissionen eingerichtet wurden, gelten diese bis zum Ablauf der vorgesehenen Funktionsperiode als Prüfungskommissionen nach der vorliegenden Verordnung bestellt.

**Karl**

