

LANDESGESETZBLATT FÜR KÄRNTEN

Jahrgang 2014**Ausgegeben am 4. Juli 2014****www.ris.bka.gv.at**

37. Verordnung**Kärntner Gemeinde-Ausbildungs- und Prüfungsverordnung**

37. Verordnung der Kärntner Landesregierung vom 1. Juli 2014, Zl. 03-ALL-929/7-2014, mit der die Ausbildungs- und Prüfungsvorschriften für die Bediensteten der Kärntner Gemeinden und Gemeindeverbände geregelt werden (Kärntner Gemeinde-Ausbildungs- und Prüfungsverordnung – K-GAPV)

Gemäß der §§ 14, 15 Abs. 3, 16 Abs. 2 und 17 Abs. 1 des Kärntner Gemeindemitarbeiterinnengesetzes – K-GMG, LGBl. Nr. 96/2011, in der Fassung LGBl. Nr. 85/2013, der §§ 6a – 6e des Kärntner Gemeindebedienstetengesetzes 1992 – K-GBG, LGBl. Nr. 56/1992, in der Fassung LGBl. Nr. 85/2013, und des § 18a des Kärntner Gemeindevertragsbedienstetengesetzes – K-GVBG, LGBl. Nr. 95/1992, in der Fassung LGBl. Nr. 85/2013, wird verordnet:

§ 1**Geltungsbereich**

Diese Verordnung regelt die Grundausbildung einschließlich der Dienstprüfung der Bediensteten der Gemeinden und der Gemeindeverbände. Auf die Bediensteten der Städte mit eigenem Statut findet diese Verordnung keine Anwendung.

§ 2**Grundausbildung**

(1) Ziel der Grundausbildung ist es, unter Bedachtnahme auf die besonderen Verhältnisse im Gemeindedienst die für die jeweilige Modellstelle oder Verwendung erforderlichen allgemeinen Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln.

(2) Die Grundausbildung erfolgt durch praktische Verwendung (Schulung am Arbeitsplatz), Besuch (Abschluss) des Einführungs- und des Grundausbildungslehrganges sowie durch Selbststudium.

(3) Die Grundausbildung wird bei Bediensteten der Gehaltsklassen 1 bis 5 sowie bei Bediensteten in den Bereichen Pflege und Pädagogik mit der Absolvierung des Einführungslehrganges abgeschlossen. Für Bedienstete in den Gehaltsklassen 6 bis 23 wird die Grundausbildung mit der Dienstprüfung abgeschlossen.

(4) Bedienstete, welche dem Kärntner Gemeindebedienstetengesetz (K-GBG) bzw. dem Kärntner Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz (K-GVBG) unterliegen und die vorgeschriebene Dienstprüfung, welche sie nach dem bisherigen Dienstausbildungs- und Dienstprüfungsmodus absolvieren hätten müssen, noch nicht absolviert haben, haben die Dienstprüfung auf Basis gegenständlicher Ausführungsverordnung zu absolvieren. Die Grundausbildung und die Dienstprüfung orientieren sich bei diesen Bediensteten, welche noch keine Grundausbildung und Dienstprüfung absolviert haben, am Stellenwert der betreffenden Stelle.

§ 3**Grundausbildungslehrgänge**

Mindestens einmal jährlich sind ein Einführungslehrgang und ein Grundausbildungslehrgang auszusprechen, welche auf die unterschiedlichen Modellfunktionen Bedacht nehmen.

§ 4**Einführungslehrgang**

(1) Die Unterweisung im Einführungslehrgang hat in folgenden Gegenständen zu erfolgen:

- a) Grundzüge des EU-Rechts und der EU-Institutionen;
- b) Grundzüge des österreichischen Verfassungs- und Verwaltungsrechts (unter besonderer Berücksichtigung des Gemeinderechts) sowie der Behördenorganisation;

- c) Grundzüge der Volkswirtschaftslehre, der öffentlichen Betriebswirtschaftslehre (einschließlich Controlling), des Haushaltsrechts und des Public-Management;
 - d) Grundzüge des Dienst- und Besoldungsrechts;
 - e) Fachspezifische (der Verwendung entsprechende) Inhalte.
- (2) Die Unterweisung hat im Ausmaß von mindestens 30 Stunden zu erfolgen.
- (3) Die Voraussetzung für die Teilnahme von Bediensteten ist ein Dienstverhältnis zu einer Gemeinde oder zu einem Gemeindeverband. Die Gemeinden haben Bedienstete, die seit mindestens zwölf Monaten im Gemeindedienst stehen, zum Einführungslehrgang anzumelden.
- (4) Hat eine Bedienstete mehr als ein Viertel der Stundenanzahl des für sie vorgesehenen Einführungslehrganges versäumt, so hat sie den gesamten Einführungslehrgang zu wiederholen.
- (5) Als Vortragende des Einführungslehrganges sind vorrangig die Mitglieder der Prüfungskommission (§ 9) heranzuziehen.
- (6) Der Einführungslehrgang ist von allen Bediensteten, die ab 1. Jänner 2012 in den Dienststand einer Gemeinde oder eines Gemeindeverbandes eingetreten sind, sowie für in das K-GMG optierende Bedienstete (§ 126 K-GMG), verpflichtend zu absolvieren.
- (7) Jene Bedienstete, die gem. § 126 K-GMG in das K-GMG optiert sind, haben diesen Lehrgang nur dann zu besuchen, wenn sie noch keinen Einführungslehrgang besucht haben, keine Dienstprüfung für eine Stelle mit einem niedrigeren Stellenwert abgelegt haben oder ihnen keine Dienstprüfung angerechnet wurde.
- (8) Bedienstete, welche zumindest drei Viertel der Stundenanzahl des für sie vorgesehenen Einführungslehrganges absolviert haben, erhalten hierüber ein entsprechendes Teilnahmezertifikat.

§ 5 Grundausbildungslehrgang

- (1) Die theoretische Grundausbildung gliedert sich in einen allgemeinen Teil und einen besonderen Teil.
- (2) Der allgemeine Teil der theoretischen Grundausbildung hat folgende Gegenstände zu umfassen:
- a) Grundzüge des EU-Rechts und der EU-Institutionen;
 - b) Österreichisches Verfassungs- und Verwaltungsrecht (unter besonderer Berücksichtigung des Gemeinderechts) sowie die Behördenorganisation;
 - c) Allgemeines Verwaltungsverfahrenrecht;
 - d) Dienst- und Besoldungsrecht der Gemeindebediensteten (einschließlich der Nebengesetze);
 - e) Grundzüge der elektronischen Datenverarbeitung (EDV);
 - f) Soziale und handlungsorientierte Kompetenzen (projektorientierte Teamarbeit und Kooperationsfähigkeit, Eigenverantwortlichkeit und selbständiges Arbeiten – Selbstmanagement, Kommunikationsfähigkeit und Gesprächstraining).
- (3) Der besondere Teil der theoretischen Grundausbildung hat – je nach Verwendung der Bediensteten – Themenbereiche aus folgenden Gegenständen zu umfassen:
- a) Raumordnungs- und Baurecht, Feuerpolizei, Natur- und Landschaftsschutz;
 - b) Abgaben- und Abgabenverfahrenrecht;
 - c) Wirtschaft und Verkehr (Gewerbeordnung, Straßen- und Verkehrsrecht, Fremdenverkehrsrecht);
 - d) Land- und Forstwirtschaft (Jagd-, Fischerei- und Forstrecht, Veterinärrecht);
 - e) Wasser- und Entsorgungsrecht (Wasserrechtsgesetz, Gemeindekanalisationsgesetz, Gemeindegewässerversorgungsgesetz, Abfallwirtschaftsordnung);
 - f) Kulturrecht (Schulen und Kindergärten, Veranstaltungswesen, Vereinsrecht);
 - g) Meldewesen, Personenstandsrecht, Fundwesen und Staatsbürgerschaftsrecht (inkl. Passwesen), Wahlrecht;
 - h) Feuerwehrwesen und Katastrophenhilfe;
 - i) Gesundheits- und Sozialwesen: Mindestsicherung und weitere Sozialleistungen, Gesundheitsaufgaben des Landes und der Gemeinde;
 - j) Kommunale Finanz- und Betriebswirtschaft: (öffentliche) Buchführung und Finanzwirtschaft, Grundlagen der Personalverrechnung und der Finanzierung;

- k) Grundzüge der Volkswirtschaftslehre, der öffentlichen Betriebswirtschaftslehre (einschließlich Controlling) und des Haushaltsrechts;
- l) Public Management und Innovation in der Verwaltung;
- m) Angelegenheiten der Wirtschaftshöfe: Arbeitnehmerinnenschutz, Materialwirtschaft, Fuhrparkmanagement, Haftungsproblematik bei kommunalen Infrastrukturen;
- n) Bedienstetenschutz.

(4) Die Voraussetzung für die Teilnahme am Grundausbildungslehrgang erfüllen jene Gemeindebediensteten, die seit mindestens 12 Monaten in der Verwendung im Gemeindedienst stehen und den Einführungslehrgang absolviert haben.

(5) Die Unterweisung ist von der Kärntner Verwaltungsakademie durchzuführen und hat zu erfolgen:

- a) für Inhaber von Stellen mit einem Stellenwert von 30 und 33 (Gehaltsklasse 6 und 7) im Ausmaß von mindestens 30 Stunden,
- b) für Inhaber von Stellen mit einem Stellenwert von 36 und 39 (Gehaltsklasse 8 und 9) im Ausmaß von mindestens 40 Stunden und
- c) für Inhaber von Stellen ab einem Stellenwert 42 (Gehaltsklasse 10) im Ausmaß von mindestens 60 Stunden.

(6) Hat eine Bedienstete mehr als ein Viertel der Stundenanzahl des für sie vorgesehenen Grundausbildungslehrganges versäumt, so ist der gesamte Grundausbildungslehrgang zu wiederholen.

(7) Als Vortragende des Lehrganges sind vorrangig die Mitglieder der Prüfungskommission (§ 9) heranzuziehen.

§ 6

Dienstprüfung

(1) Die Dienstprüfung bildet den Abschluss der Grundausbildung. Durch sie soll festgestellt werden, ob die Prüfungswerberin die für ihre Verwendung oder eine von ihr angestrebte Verwendung erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und in der Lage ist, diese bei der Lösung praktischer Aufgaben anzuwenden.

(2) Die Dienstprüfungen für die jeweiligen Modellstellen sind mindestens zweimal jährlich abzuhalten. Der Prüfungstermin ist von der Landesregierung in der Kärntner Landeszeitung und im Kärntner Gemeindeblatt auszuschreiben.

(3) Die Voraussetzung für die Zulassung zur Dienstprüfung sind:

- a) ein Dienstverhältnis zu einer Gemeinde oder einem Gemeindeverband,
- b) der Besuch des Einführungs- und Grundausbildungslehrganges, wenn dies nach den Bestimmungen dieser Verordnung vorgesehen ist,
- c) eine zumindest 18-monatige zufriedenstellende Verwendung im Gemeindedienst.

(4) Zulassungserfordernis ist neben der Absolvierung des Grundausbildungslehrganges der Besuch des Einführungslehrganges (§ 4).

§ 7

Ansuchen

(1) Das Ansuchen um Zulassung zur Dienstprüfung ist von der Prüfungswerberin im Dienstweg beim Amt der Kärntner Landesregierung einzubringen. Dem Ansuchen ist die Verwendungsbestätigung anzuschließen.

(2) Über die Zulassung zur Dienstprüfung entscheidet die Prüfungskommission (§ 9) endgültig. Im Fall der Zulassung ist zugleich der Prüfungstermin festzusetzen.

§ 8

Prüfungsverfahren

(1) Die Bedienstete kann bis zum Beginn der Dienstprüfung von dieser zurücktreten. Einem Rücktritt ist gleichzuhalten: das Nichterscheinen oder ein derart verspätetes Erscheinen, dass die Dienstprüfung nicht mehr abgehalten werden kann.

(2) Bei der Durchführung der Dienstprüfung ist auf Behinderungen der Prüfungswerberin so weit Rücksicht zu nehmen, als dies mit dem Ausbildungszweck vereinbar ist.

(3) Die schriftliche Dienstprüfung ist unter Aufsicht eines von der Vorsitzenden bestimmten Mitgliedes der Prüfungskommission derart vorzunehmen, dass der Prüfungswerberin die einschlägigen Ge-

setze und Verordnungen sowie die allenfalls notwendigen technischen Geräte zu Verfügung gestellt werden, jede andere Beihilfe sowie die Unterredung mit anderen Personen jedoch untersagt ist. Dabei kann unter Berücksichtigung dienstlicher Erfordernisse die schriftliche Prüfung am Personal Computer (PC) durchgeführt werden.

§ 9

Prüfungskommission

(1) Bei der für das Dienstrecht der Gemeindebediensteten zuständigen Abteilung des Amtes der Kärntner Landesregierung ist eine Prüfungskommission einzurichten.

(2) Die Prüfungskommission besteht aus der Vorsitzenden und vier weiteren Mitgliedern, die von der Landesregierung auf die Dauer von fünf Jahren zu bestellen sind. Für jedes Mitglied der Prüfungskommission ist von der Landesregierung in derselben Weise und für dieselbe Dauer ein Ersatzmitglied für den Fall der Verhinderung des Mitgliedes zu bestellen.

(3) Das Vorschlagsrecht für ein Mitglied und ein Ersatzmitglied der Prüfungskommission steht der Gewerkschaft der Gemeindebediensteten – Kunst, Medien, Sport, freie Berufe, Landesgruppe Kärnten, zu. Das Vorschlagsrecht für ein Mitglied der Prüfungskommission steht dem Kärntner Gemeindebund und für ein Ersatzmitglied dem Österreichischen Städtebund, Landesgruppe Kärnten, zu. Die Landesregierung hat die Vorschlagsberechtigten einzuladen, innerhalb einer angemessenen Frist, die nicht kürzer als ein Monat sein darf, jeweils ihren Vorschlag zu erstatten. Langt innerhalb dieser Frist kein entsprechender Vorschlag bei der Landesregierung ein, so hat diese die Bestellung ohne Bedachtnahme auf das Vorschlagsrecht vorzunehmen.

(4) Die Mitglieder (Ersatzmitglieder) der Prüfungskommission sind in Ausübung dieses Amtes an keine Weisungen gebunden. Die Kommission muss die Landesregierung auf Verlangen über alle Gegenstände ihrer Geschäftsordnung informieren. Die Landesregierung hat ein Mitglied (Ersatzmitglied) der Prüfungskommission vor Ablauf ihrer Funktionsperiode abzurufen, wenn

- a) die geistige oder körperliche Eignung nicht mehr gegeben ist;
- b) die Voraussetzungen für ihre Bestellung nicht mehr vorliegen;
- c) über das Mitglied rechtskräftig eine Disziplinarstrafe verhängt wurde;
- d) das Mitglied schriftlich den Verzicht auf die Mitgliedschaft in der Prüfungskommission erklärt;
- e) das Mitglied seine Pflichten grob verletzt, insbesondere trotz Aufforderung unentschuldigt an Prüfungsterminen nicht teilnimmt.

Bei vorzeitigem Enden der Funktionsperiode wie etwa durch Ruhestandsversetzung, Tod oder im Falle der Notwendigkeit einer Ergänzung der Prüfungskommission sind neue Mitglieder für die verbleibende Funktionsdauer zu bestellen.

(5) Ein Mitglied (Ersatzmitglied) der Prüfungskommission ist nicht zu Prüfungen heranzuziehen

- a) ab Einleitung eines Disziplinarverfahrens bis zu dessen rechtskräftigem Abschluss;
- b) während der Zeit einer (vorläufigen) Suspendierung oder Außerdienststellung oder
- c) bei Vorliegen von Befangenheitsgründen gemäß § 7 Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz 1991, BGBl. Nr. 51/1991, idGF.

(6) Die Zuteilung der Prüfungsgegenstände zu den einzelnen Mitgliedern der Prüfungskommission hat durch Beschluss der Kommission zu erfolgen.

§ 10

Schriftliche Dienstprüfung

(1) In der schriftlichen Dienstprüfung haben die Prüfungswerberinnen nachzuweisen, dass sie in der Lage sind, auf Grund von beigelegten Unterlagen konkrete Probleme sowohl in Bezug auf die fachlichen Belange im Sinne einer aktenmäßigen Erledigung als auch hinsichtlich der Beachtung der einschlägigen materiell- und verfahrensrechtlichen Verwaltungsvorschriften zu behandeln. Die Aufgaben sind unter angemessener Berücksichtigung der Anforderungen, die an eine Bedienstete der betreffenden Modellstelle gestellt werden, zu erstellen und den Stoffgebieten des allgemeinen und besonderen Teils der Grundausbildung (§ 5 Abs. 2 und 3) zu entnehmen.

(2) Die Aufgaben sind von jenen Mitgliedern der Prüfungskommission zu erstellen, aus deren Prüfungsgegenständen sie entnommen wurden (§ 9 Abs. 6).

(3) Die Dauer der schriftlichen Dienstprüfung beträgt längstens fünf Stunden.

(4) Die schriftliche Dienstprüfung ist ausschließlich von Inhaberinnen von Stellen mit einem Stellenwert ab 42 (ab Gehaltsklasse 10) zu absolvieren.

(5) Die schriftliche Dienstprüfung umfasst drei Aufgaben aus den Gegenständen des § 5 Abs. 2 und Abs. 3.

(6) Die fertig gestellte Prüfungsarbeit ist dem mit der Aufsicht betrauten Mitglied der Prüfungskommission zu übergeben, das den Zeitpunkt der Abgabe auf der Prüfungsarbeit zu vermerken hat.

(7) Die Prüfungsarbeit ist von den hierzu eingeteilten Mitgliedern der Prüfungskommission zu beurteilen (Abs. 2). Nach der Beurteilung der Prüfungsarbeiten hat die Prüfungskommission das Ergebnis der schriftlichen Prüfung festzustellen. Hat die Mehrzahl der Mitglieder der Prüfungskommission die Überzeugung gewonnen, dass die Prüfungswerberin die erforderliche Eignung nicht aufweist, so gilt die Prüfung, ohne dass es einer mündlichen Prüfung bedarf, als nicht bestanden. Dieses Ergebnis ist der Prüfungswerberin und der Bürgermeisterin der Anstellungsgemeinde bzw. der Vorsitzenden des Anstellungsverbandes unverzüglich bekannt zu geben.

§ 11 Mündliche Dienstprüfung

(1) Bei der mündlichen Dienstprüfung sind die Prüfungswerberinnen aus den einzelnen Gegenständen von den hierfür bestimmten Mitgliedern der Prüfungskommission zu prüfen (§ 9 Abs. 6). Die Vorsitzende ist berechtigt, Fragen aus allen Prüfungsgegenständen gem. § 5 Abs. 2 u. 3 zu stellen.

(2) Inhaberinnen von Stellen mit einem Stellenwert von 30 und 33 (Gehaltsklasse 6 und 7) haben eine mündliche Dienstprüfung zu absolvieren, welche sich auf den Nachweis von Grundkenntnissen in dem für die jeweilige Modellstelle relevanten Fachbereich erstreckt. Inhaberinnen von Stellen mit einem Stellenwert von 36 und 39 (Gehaltsklassen 8 und 9) haben ebenfalls eine mündliche Dienstprüfung zu absolvieren, welche sich auf den Nachweis von gründlichen Kenntnissen in dem für die jeweilige Modellstelle relevanten Fachbereich erstreckt. Inhaberinnen von Stellen mit einem Stellenwert ab 42 (ab Gehaltsklasse 10) schließen ihre Grundausbildung ergänzend zur schriftlichen Dienstprüfung gem. § 10 mit einer mündlichen Dienstprüfung ab, welche sich auf den Nachweis von vertieften Kenntnissen in dem für die jeweilige Modellstelle relevanten Fachbereich erstreckt.

(3) Ist eine Prüfungswerberin, die die schriftliche Dienstprüfung mit Erfolg abgelegt hat, aus Gründen, die sie nicht verschuldet hat, außer Stande, am festgesetzten Tag zur Prüfung zu erscheinen, diese fortzusetzen oder zu beenden, so hat die Vorsitzende der Prüfungskommission auf Ansuchen der Prüfungswerberin die Ablegung oder die Fortsetzung der Prüfung an einem späteren Tag, wenn dies jedoch nicht möglich ist, zum nächsten Prüfungstermin zu gestatten. Tritt eine Prüfungswerberin aus anderen Gründen nicht zur mündlichen Prüfung an oder während dieser zurück, gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(4) Über das Ergebnis der Dienstprüfung hat die Prüfungskommission nach Beendigung der mündlichen Dienstprüfung in geheimer Beratung zu beschließen.

(5) Haben alle Mitglieder der Prüfungskommission die Überzeugung gewonnen, dass die Prüfungswerberin die erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten aufweist, so hat das Prüfungsergebnis auf „Bestanden“ zu lauten. Hat außerdem ein Mitglied der Prüfungskommission die Überzeugung gewonnen, dass der Prüfungserfolg in einem Gegenstand als ausgezeichnet zu bewerten ist, so sind der Angabe des Prüfungserfolges die Worte „mit Auszeichnung aus ...“ beizufügen.

(6) Hat ein Mitglied der Prüfungskommission bei einem Gegenstand nicht ausreichende Kenntnisse festgestellt, so hat die Prüfungswerberin die Dienstprüfung nicht bestanden und die Dienstprüfung aus diesem Gegenstand zu wiederholen. Hat die Prüfungswerberin die Dienstprüfung aus mehr als einem Gegenstand nicht bestanden, ist die gesamte mündliche Dienstprüfung zu wiederholen.

(7) Hat die Prüfungswerberin die mündliche Dienstprüfung aus einem Gegenstand nicht bestanden, so kann die Dienstprüfung aus diesem Gegenstand frühestens nach vier Wochen wiederholt werden. Die Prüfungswerberin ist dabei vom betreffenden Mitglied der Prüfungskommission in Anwesenheit der Vorsitzenden der Prüfungskommission bzw. ihrer Stellvertreterin zu prüfen. Hat die Prüfungswerberin die Dienstprüfung aus mehr als einem Prüfungsgegenstand nicht bestanden, kann die gesamte Prüfung erst nach vier Monaten wiederholt werden. Gelangt die Prüfungskommission auf Grund der festgestellten Wissenslücken zu der Auffassung, dass dieser Zeitraum nicht ausreicht, um die fehlenden Kenntnisse zu erwerben, so kann die Prüfungskommission auch eine längere Frist festsetzen, die höchstens ein Jahr betragen darf. Nach Ablauf der Wiederholungsfrist kann die Prüfungswerberin neuerlich zur Prüfung zugelassen werden.

(8) Wird die mündliche Dienstprüfung auch bei der Wiederholung nicht mit Erfolg bestanden, so kann die Prüfungswerberin bei Vorliegen berücksichtigungswürdiger Umstände neuerlich, jedoch nicht vor Ablauf eines Jahres seit der ersten Wiederholungsprüfung zur Prüfung zugelassen werden. Eine weitere Wiederholung der Prüfung ist unzulässig.

(9) Über die bestandene Dienstprüfung ist der Prüfungswerberin ein Zeugnis auszustellen. Hat eine Prüfungswerberin die Prüfung nicht bestanden, so ist sie von dem Beschluss der Prüfungskommission in Kenntnis zu setzen. Der Bürgermeisterin der Anstellungsgemeinde bzw. der Vorsitzenden des Anstellungsgemeindeverbandes ist das Prüfungsergebnis bekannt zu geben.

§ 12

Vergütung für die Mitglieder der Prüfungskommission

Den Mitgliedern der Prüfungskommission gebührt für jede Prüfungswerberin jeweils eine Vergütung von 0,5 vH des Gehaltes einer Gemeindemitarbeiterin gemäß Kärntner Gemeindemitarbeiterinnengesetz (K-GMG) der Gehaltsklasse 11, Gehaltsstufe 1.

§ 13

Anrechnung von Dienstprüfungen und Ausbildungen

(1) Der Inhaberin einer Stelle sind bereits absolvierte Dienstprüfungen nach der bisher geltenden Kärntner Gemeinde-Ausbildungs- und Prüfungsverordnung mit der Maßgabe des Abs. 4 anzurechnen. Dienstprüfungen, welche beim Land Kärnten im Rahmen der Tätigkeit in einer Kärntner Gemeinde oder in einem Kärntner Gemeindeverband absolviert wurden, sind ebenfalls mit der Maßgabe des Abs. 4 anzurechnen.

(2) Dienstprüfungen beim Land Kärnten oder im Bereich des Bundes sind von der Prüfungskommission ebenfalls mit der Maßgabe des Abs. 4 anzurechnen.

(3) Prüfungen für Berufsanwärterinnen wie etwa jene für Rechtsanwältinnen oder Steuerberaterinnen können von der Prüfungskommission dann angerechnet werden, wenn die wesentlichen Inhalte dieser Verordnung sich auch im Prüfungsstoff der anzurechnenden Fachprüfungen wiederfindet. Abs. 4 gilt sinngemäß.

(4) Sofern dies für eine neue Verwendung erforderlich ist, hat die Prüfungswerberin, der eine bereits absolvierte Dienstprüfung gemäß Abs. 1 oder eine Prüfung gemäß Abs. 2 oder Abs. 3 angerechnet wurde, jedenfalls jene Module der Grundausbildung und der Dienstprüfung zu absolvieren, welche für eine neue Verwendung erforderlich sind.

(5) Weist die Inhaberin einer Stelle die positive Absolvierung von Lerninhalten wie etwa durch ein ECDL-Zertifikat oder ein EBC*L-Zertifikat nach, so können diese Module ebenfalls für die im Grundausbildungslehrgang geforderten Lerninhalte nach § 5 Abs. 2 und Abs. 3 von der Prüfungskommission angerechnet werden.

§ 14

Übergangsbestimmungen

Die Ausbildung für Gemeindebedienstete in technischer Verwendung richtet sich weiterhin nach der Grundausbildungsverordnung für Landesbedienstete, LGBl. Nr. 48/1999, in der Fassung LGBl. Nr. 25/2002.

§ 15

Inkrafttreten

(1) Diese Verordnung tritt an dem der Kundmachung folgenden Monatsersten in Kraft.

(2) Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung tritt die Kärntner Gemeinde-Ausbildungs- und Prüfungsverordnung – K-GAPV, LGBl. Nr. 55/2004, außer Kraft.

(3) Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung tritt der III. Abschnitt (Dienstprüfungen) der Verordnung der Landesregierung zur Durchführung des Gemeindebedienstetengesetzes 1958, LGBl. Nr. 19, LGBl. Nr. 12/1982, zuletzt in der Fassung der Verordnung, LGBl. Nr. 64/1998, außer Kraft.

Für die Kärntner Landesregierung:

Der Landeshauptmann:

Mag. Dr. K a i s e r

