



Amtsblatt

der Landeshauptstadt Salzburg

Jahrgang 2024

Kundgemacht am 25. September 2024

www.stadt-salzburg.at

136. Kundmachung

Grundausbildungs-Verordnung 2024

GZ: MD/00/40317/2018/026

Verordnung des Gemeinderates der Landeshauptstadt Salzburg vom 18.9.2024 mit welcher die Grundausbildung von Bediensteten festgelegt wird. (Grundausbildungs-Verordnung 2024)

Grundausbildungs-Verordnung 2024

Langtitel

Verordnung des Gemeinderates der Landeshauptstadt Salzburg vom 18.9.2024 mit welcher die Grundausbildung von Bediensteten festgelegt wird. (Grundausbildungs-Verordnung 2024)

Präambel

Auf Grund der §§ 32 Abs 3 und 4, 33 Abs 7, 34, 35 Abs 9 und 37 des Magistrats-Bedienstetengesetzes, LGBl. Nr. 51/2012, zuletzt in der Fassung LGBl.Nr. 121/2022 wird verordnet:

Geltungsbereich

§ 1

- (1) Diese Verordnung gilt für die Grundausbildung aller Bediensteten der Stadt Salzburg, die nach Inkrafttreten dieser Verordnung zur Grundausbildung zugelassen werden, soweit im Folgenden keine Ausnahmen festgesetzt sind.
- (2) Bei folgenden Verwendungen wird die Grundausbildung durch die jeweils angeführte Prüfung bzw. Ausbildung ersetzt:
 - a) **Amtsärztlicher Dienst:**
Physikatsprüfung gem. der Verordnung des Ministers des Innern vom 21. März 1873, RGBl. Nr. 27, betreffend die Prüfung der Ärzte zur Erlangung einer bleibenden Anstellung im öffentlichen Sanitätsdienste bei den politischen Behörden, in der Fassung der Verordnung BGBl. 294/1986;
 - b) **Fürsorgeärztlicher Dienst, Höherer sozialmedizinischer Dienst, Dienst der Ärzte an den Landeskrankenanstalten:**
Abschluss der medizinischen Studien und Berechtigung zur selbständigen Ausübung des ärztlichen Berufes;
 - c) **Amtstierärztlicher Dienst:**
Physikatsprüfung gemäß der Tierärztlichen Physikatsprüfungsordnung, BGBl. Nr. 215/1949, in der Fassung der Verordnung BGBl. 333/1979;



- d) Gehobener veterinär-medizinisch-technischer Dienst:
 - 1. Zweisemestriger Lehrgang an der Tierärztlichen Hochschule, an der Veterinärmedizinischen Universität oder einer veterinärmedizinischen Bundesanstalt; oder
 - 2. Wie Gehobener medizinisch-technischer Dienst;

- e) Gehobener medizin-technischer Dienst:
Berechtigung zur Ausbildung der Tätigkeit nach dem MTD-Gesetz, BGBl. Nr. 460/1992, zuletzt geändert durch das BGBl. I Nr. 82/2022;

- f) Gehobener Dienst für Gesundheits- und Krankenpflege und medizinisch-technischer Fachdienst mit Ausnahme der Führungskräfte:
Berechtigung zur Ausübung der Tätigkeit nach dem GuKG (§ 7 der Anlage 1 des MagBeG) oder nach dem MTF-SHD-G und der Vereinbarung gem. Art. 15a B-VG zwischen dem Bund und den Ländern über Sozialbetreuungsberufe.

- g) Pflegeassistentenberufe mit Ausnahme der Führungskräfte: Berechtigung zur Ausübung der Tätigkeit nach dem GuKG (§ 8 der Anlage 1 zum MagBeG), nach dem MTF-SHD-G und der Vereinbarung gem. Art. 15a B-VG zwischen dem Bund und den Ländern über Sozialbetreuungsberufe.

- h) Gehobener Dienst der Lebensmittelkontrollorgane:
Ausbildung gem. § 24 Abs. 3 und 5 des Lebensmittelsicherheits- und Verbraucherschutzgesetzes (LMSVG), BGBl. II Nr. 289/2022;

- i) Höherer Forsttechnischer Dienst:
Staatsprüfung für den höheren Forstdienst gemäß § 106 des Forstgesetzes 1975, BGBl. 440, zuletzt geändert durch das Gesetz BGBl. 56/2016;

- j) Gehobener Forstaufsichtsdienst und gehobener Dienst in der landschaftlichen Forstverwaltung:
Staatsprüfung für den Försterdienst gem. § 106 des Forstgesetzes 1975, BGBl. Nr. 440. Bedienstete, die nach dem 1. Jänner 2003 in den Magistratsdienst eintreten, haben bei Verwendungen, die auch Tätigkeiten des Gehobenen Verwaltungsdienstes in erheblichem Ausmaß umfassen, zusätzlich eine Dienstprüfung in den Gegenständen gem. der Anlage 2 abzulegen.

- k) Höherer Archivdienst:
Staatsprüfung des Österreichischen Instituts für Geschichtsforschung;

- l) Dienst der akademischen Restauratoren:
Nachweis einer dreijährigen, besonderen, praktisch-künstlerischen Fachausbildung oder Verwendung im betreffenden Fachgebiet.

- m) Gehobener Dienst der Bibliothekare:
Dienstprüfung für Volksbibliothekare

- n) Fachdienst der Bibliothekare:
Dienstprüfung für Volksbibliothekare

- (3) Bedienstete der Berufsfamilien „Infrastruktur“ und „Kindergarten“ und Bedienstete der Modellstelle „Verwaltung/Administration Servicedienste VASD 1/3“ sowie der Modellstelle „Feuerwehrfrau bzw Feuerwehrmann (Mannschaft) FFM 1/3 und 2/3“ sind von der Verpflichtung zum Abschluss der Grundausbildung ausgenommen.



- (4) Die Grundausbildung gilt auch als abgeschlossen, wenn die oder der Bedienstete den Nachweis der erfolgreichen Ablegung einer Dienstprüfung erbringt, die nach den Vorschriften des Bundes oder anderer Gebietskörperschaften vorgesehen ist oder war und mit der Grundausbildung für Magistratsbedienstete gleichwertig ist. In derartigen Prüfungen nicht enthaltene und in der Grundausbildung für Bedienstete der Stadtgemeinde Salzburg vorgesehene Gegenstände sind ergänzend abzulegen.
- (5) Bei Bediensteten, die bereits eine Grundausbildung bei der Stadtgemeinde Salzburg erfolgreich absolviert haben, hat die Dienstbehörde bei Beamt:innen bzw. die Dienstgeberin bei Vertragsbediensteten zu bestimmen, dass sich die Dienstprüfung nicht auf jene Gegenstände zu erstrecken hat, die bereits in vergleichbarem Umfang in der abgeschlossenen Grundausbildung geprüft worden sind.
- (6) Haben Bedienstete die Rechtsanwaltsprüfung, die Richteramtsprüfung oder die Notariatsprüfung erfolgreich abgeschlossen, hat sich die Dienstprüfung nicht auf jene Gegenstände zu erstrecken, die bereits in vergleichbarem Umfang absolviert worden sind.

Ziel und Gliederung der Grundausbildung

§ 2

- (1) Ziel der Grundausbildung ist es, die für den jeweiligen Dienst erforderlichen fachlichen und sozialen Fähigkeiten und Fertigkeiten zu vermitteln.
- (2) Die Grundausbildung besteht aus
 1. dem Ausbildungslehrgang und der Dienstprüfung,
 2. der praktischen Verwendung (Ausbildung am Arbeitsplatz),
 3. dem Selbststudium oder
 4. einer Verbindung dieser Ausbildungsarten.
- (3) Die Grundausbildung ist von den Bediensteten innerhalb von drei Jahren ab Dienstbeginn zu absolvieren. Eine Verlängerung dieser Frist ist von Beamt:innen bei der Dienstbehörde und von Vertragsbediensteten bei der Dienstgeberin zu beantragen.

Stufen und Module

§ 3

- (1) Die verschiedenen Modellstellen werden gem. Anlage 1, je nach notwendiger Qualifikation, in Stufen eingeteilt, nach welchen sich der Umfang der Grundausbildung richtet.
- (2) Jede:r Bedienstete hat die Grundausbildung entsprechend seiner/ihrer Modellstelle zugeordneten Stufe gem. Anlage 1 zu absolvieren.
- (3) Das Fachmodul umfasst einen in der Anlage 2 angeführten Fachbereich, der bei Beamt:innen von der Dienstbehörde bzw. bei Vertragsbediensteten von der Dienstgeberin unter Bedachtnahme auf die Verwendung der oder des Bediensteten zu bestimmen ist.
- (4) Die Auszubildenden der Stufe 6 haben zusätzlich zum Fachmodul gem. Anlage 2 eine Prüfung eines weiteren Fachbereiches abzulegen. Der zweite Fachbereich wird im Einvernehmen mit dem/der jeweiligen Amtsleiter:in bzw. dem Abteilungsvorstand/der Abteilungsvorständin bestimmt. Bei Amtsleiter:innen ist dieser im Einvernehmen mit dem Abteilungsvorstand/der Abteilungsvorständin zu bestimmen. Es ist dabei auf die gegenwärtige oder zukünftige Verwendung des/der Auszubildenden Bedacht zu nehmen.



- (5) Umfasst die Verwendung der oder des Bediensteten keinen in der Anlage 2 angeführten Fachbereich, hat bei Beamt:innen die Dienstbehörde bzw. bei Vertragsbediensteten die Dienstgeberin einen Fachbereich unter Bedachtnahme auf die gegenwärtige oder zukünftige Verwendung der oder des Bediensteten zu bestimmen. Der Umfang dieses Fachbereiches hat dem eines in der Anlage angeführten Fachbereiches zu entsprechen.
- (6) Für Bedienstete, die die Landesbeamtenprüfung abgelegt haben, ersetzt diese die Prüfung im Fachmodul.
- (7) Für Auszubildende der Stufe 1 gilt die Teilnahme am Grundausbildungslehrgang lt. Anlage 2 als Dienstprüfung im Sinne des § 32 (6) MagBeG.

Ausbildungslehrgänge

§ 4

Die Gegenstände des Basismoduls und die Fachbereiche des Fachmoduls sind in Ausbildungslehrgängen zu unterrichten. Rechtfertigt der Bedarf die Durchführung eines eigenen Ausbildungslehrganges für eine einzelne Stufe nicht, kann ein gemeinsamer Ausbildungslehrgang mit den Bediensteten einer anderen Stufe durchgeführt werden.

Einzelprüfungen

§ 5

- (1) Die Einzelprüfungen in den Gegenständen des Basismoduls bestehen aus mündlichen oder schriftlichen Prüfungen. Eine negativ beurteilte Einzelprüfung kann nach frühestens drei Wochen und bei neuerlich negativer Beurteilung nach frühestens sechs Wochen kommissionell abgehalten werden. Die Kommission besteht aus zwei Prüfer:innen des jeweiligen Gegenstandes. Eine weitere Wiederholung dieser Prüfung ist nicht vorgesehen.
- (2) Im Gegenstand „Finanzen und Haushaltswesen“ ist eine schriftliche Prüfung abzuhalten. In diesem Gegenstand erfolgt der dritte Antritt kommissionell.
- (3) Schriftliche Prüfungen sind als Klausurarbeit, Multiple- oder Single-Choice-Test abzuhalten.
- (4) Eine mündliche Einzelprüfung darf je Gegenstand nicht länger als eine Stunde dauern.
- (5) Eine schriftliche Einzelprüfung darf nicht länger als vier Stunden je Gegenstand dauern.

Kommissionelle Prüfung im Fachmodul

§ 6

- (1) Die Prüfung vor der Prüfungskommission findet mündlich statt. Nach Absprache zwischen dem/der zu Prüfenden und der Prüfungskommission kann je Fachbereich eine schriftliche Arbeit verfasst werden, welche Teil der mündlichen Prüfung ist.
- (2) Die Prüfungskommission besteht aus der oder dem Vorsitzenden und mindestens einem weiteren Mitglied.
- (3) Die kommissionelle Prüfung darf je Fachbereich nicht länger als eine Stunde dauern.



- (4) Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn die Prüfungskommission feststellt, dass die oder der Bedienstete im Fachbereich die erforderlichen Kenntnisse bzw. Fähigkeiten nicht besitzt. Besteht die Kommission aus zwei Prüfer:innen, entscheidet bei unterschiedlicher Bewertung die Stimme der oder des Vorsitzenden. Eine aus drei Prüfer:innen bestehende Kommission entscheidet mit Stimmenmehrheit.
- (5) Eine negativ beurteilte Prüfung kann nach frühestens einem Monat und bei neuerlich negativem Abschluss frühestens nach drei Monaten wiederholt werden. Eine weitere Wiederholung ist nicht zulässig.

Übergangsbestimmungen

§ 7

Bedienstete, die eine Optionserklärung gem. § 168a Abs. 2 MagBeG abgegeben haben und deren Arbeitsplatz gem. § 2 lit A Ziff. 1. MagBeG sich nicht geändert hat, haben die Grundausbildung nicht erneut zu absolvieren, wenn für deren Modellstelle im Rahmen des „Gehaltssystems neu“ eine höherwertige Grundausbildung, als die bisher absolvierte, vorgesehen ist.

Inkrafttreten

§ 8

Diese Verordnung tritt mit dem auf die Kundmachung folgenden Tag in Kraft.



Anlage 1 - GAB-Stufen nach Modellstellen

Berufsfamilie	Modellstelle	Abkürzung	Einkommensband	GAB-Stufe
Führung	Führung IV 1/3	FÜ IV 1/3	8	3
	Führung IV 2/3	FÜ IV 2/3	9	3
	Führung IV 3/3	FÜ IV 3/3	10	3
	Führung IIIB 1/4	FÜ IIIB 1/4	12	5
	Führung IIIB 2/4	FÜ IIIB 2/4	13	5
	Führung IIIB 3/4	FÜ IIIB 3/4	14	6
	Führung IIIB 4/4	FÜ IIIB 4/4	15	6
	Führung IIIA 1/3	FÜ IIIA 1/3	16	6
	Führung IIIA 2/3	FÜ IIIA 2/3	17	6
	Führung IIIA 3/3	FÜ IIIA 3/3	18	6
	Führung II 1/2	FÜ II 1/2	21	6
	Führung II 2/2	FÜ II 2/2	22	6
	Führung I 1/1	FÜ I 1/1	24	6
Verwaltung/Administration	Verw./Adm. Servicedienste 2/3	VASD 2/3	2	1
	Verw./Adm. Servicedienste 3/3	VASD 3/3	3	1
	Verw./Adm. Fachbearbeitung 1/3	VAFB 1/3	4	3
	Verw./Adm. Fachbearbeitung 2/3	VAFB 2/3	5	3
	Verw./Adm. Fachbearbeitung 3/3	VAFB 3/3	6	3
	Verw./Adm. Sachbearbeitung 1/4	VASB 1/4	7	3
	Verw./Adm. Sachbearbeitung 2/4	VASB 2/4	8	5
	Verw./Adm. Sachbearbeitung 3/4	VASB 3/4	9	5
	Verw./Adm. Sachbearbeitung 4/4	VASB 4/4	10	5
	Verw./Adm. Spezialist:in 1/4	VASPBZ 1/4	11	5
	Verw./Adm. Spezialist:in 2/4	VASPBZ 2/4	12	5
	Verw./Adm. Spezialist:in 3/4	VASPBZ 3/4	13	6
	Verw./Adm. Spezialist:in 4/4	VASPBZ 4/4	14	6
	Verw./Adm. Expert:in 1/3	VAEX 1/3	15	6
	Verw./Adm. Expert:in 2/3	VAEX 2/3	16	6
	Verw./Adm. Expert:in 3/3	VAEX 3/3	17	6
Technik	Technische Fachbearbeitung 1/3	TEFB 1/3	4	3
	Technische Fachbearbeitung 2/3	TEFB 2/3	5	3
	Technische Fachbearbeitung 3/3	TEFB 3/3	6	3
	Technische Sachbearbeitung 1/4	VASB 1/4	7	3
	Technische Sachbearbeitung 2/4	VASB 2/4	8	5
	Technische Sachbearbeitung 3/4	VASB 3/4	9	5
	Technische Sachbearbeitung 4/4	VASB 4/4	10	5
	Technische Spezialist:in 1/4	VASPBZ 1/4	11	5
	Technische Spezialist:in 2/4	VASPBZ 2/4	12	5



Berufsfamilie	Modellstelle	Abkürzung	Einkommensband	GAB-Stufe
Technik	Technische Spezialist:in 3/4	VASpz 3/4	13	6
	Technische Spezialist:in 4/4	VASpz 4/4	14	6
	Technische Expert:in 1/3	TEEX 1/3	15	6
	Technische Expert:in 2/3	TEEX 2/3	16	6
	Technische Expert:in 3/3	TEEX 3/3	17	6
Soziale Arbeit/Sozialer Dienst	Soz.Arb./Soz. Dienst Sachbearbeitung 1/2	SASB 1/2	9	5
	Soz.Arb./Soz. Dienst Sachbearbeitung 2/2	SASB 2/2	10	5
	Soz.Arb./Soz. Dienst Spezialist:in 1/3	SASpz 1/3	11	5
	Soz.Arb./Soz. Dienst Spezialist:in 2/3	SASpz 2/3	12	5
	Soz.Arb./Soz. Dienst Spezialist:in 3/3	SASpz 3/3	13	6
Führung Kindergarten	Leitung Kinderbildungs/-betreuungseinrichtung 1/2	FKIL 1/2	12	4
	Leitung Kinderbildungs/-betreuungseinrichtung 2/2	FKIL 2/2	13	4
Führung Langzeitpflege	Führungsfunktion Betreuung und Pflege SWH 1/4	LPFS 1/4	11	3
	Führungsfunktion Betreuung und Pflege SWH 2/4	LPFS 2/4	12	4
	Führungsfunktion Betreuung und Pflege SWH 3/4	LPFS 3/4	13	4
	Führungsfunktion Betreuung und Pflege SWH 4/4	LPFS 4/4	14	5
Feuerwehr	Feuerwehrfrau bzw. Feuerwehrfrau (Mannschaft)	FFM 3/3	7	2
	Charge 1/4	FCH 1/4	8	2
	Charge 2/4	FCH 2/4	9	2
	Charge 3/4	FCH 3/4	10	2
	Charge 4/4	FCH 4/4	11	2
Führung Feuerwehr	Feuerwehroffizier:in 1/2	FFO 1/2	13	5
	Feuerwehroffizier:in 2/2	FFO 2/2	14	5
	Stellvertretende/r Branddirektor:in	FFSBD 1/1	16	6
IKT	IKT Support 1/2	IKTSUP 1/2	7	3
	IKT Support 2/2	IKTSUP 2/2	8	3
	IKT Systemadministration/-betrieb 1/4	IKTSA 1/4	9	5
	IKT Systemadministration/-betrieb 2/4	IKTSA 2/4	10	5
	IKT Systemadministration/-betrieb 3/4	IKTSA 3/4	11	5
	IKT Systemadministration/-betrieb 4/4	IKTSA 4/4	12	5
	IKT Systementwicklung 1/4	IKTSE 1/4	12	5
	IKT Systementwicklung 2/4	IKTSE 2/4	13	6
	IKT Systementwicklung 3/4	IKTSE 3/4	14	6
	IKT Systementwicklung 4/4	IKTSE 4/4	15	6
	IKT Systemberatung 1/2	IKTSB 1/2	16	6
	IKT Systemberatung 2/2	IKTSB 2/2	17	6



Anlage 2 - Ausbildungsplan für die GAB-Stufen 1 bis 6

GAB-Stufe	Abkürzung	Ausbildungsplan (Gegenstände & Fachbereiche)	Teilnahme	Prüfung
------------------	------------------	---	------------------	----------------

1	00-EINF	Einführung und Grundlagen der Stadtverwaltung	x	
		Basismodul		
	01-DR	Dienstrecht	x	
	06-BM	Büromanagement	x	
		Fachmodul		
	FB-00	Magistratsdirektion - Leitung, Organisation, Rechtliches *)	Teilnahme nur im eigenen Fachbereich	
	FB-01	Fachbereich MA 1 - Allgemeine und Bezirksverwaltung		
	FB-02	Kultur, Bildung, Wissen		
	FB-03	Soziales		
	FB-04	Finanzen		
	FB-05	Raumplanung und Baubehörde		
	FB-06	Bauwesen		
	FB-07	Betriebe		

2 (Niveau Stufe 3)	00-EINF	Einführung und Grundlagen der Stadtverwaltung	x	
		Basismodul		
	01-DR	Dienstrecht		x
	04-STR	Salzburger Stadtrecht		x
		Fachmodul		
	FB-01	Fachbereich MA 1 - Allgemeine und Bezirksverwaltung		x

3	00-EINF	Einführung und Grundlagen der Stadtverwaltung	x	
		Basismodul		
	01-DR	Dienstrecht		x
	02-FIN	Finanzen und Haushaltswesen		x
	03-VF	Österreichisches Verfassungsrecht		x
	04-STR	Salzburger Stadtrecht		x
	05-VW	Verwaltungsverfahrensrecht		x
	06-BM	Büromanagement		x
		Fachmodul		
	FB-00	Magistratsdirektion - Leitung, Organisation, Rechtliches *)	x	Prüfung nur im eigenen Fachbereich
	FB-01	Fachbereich MA 1 - Allgemeine und Bezirksverwaltung	x	
	FB-02	Kultur, Bildung, Wissen	x	
	FB-03	Soziales	x	
	FB-04	Finanzen	x	
	FB-05	Raumplanung und Baubehörde	x	
FB-06	Bauwesen	x		
FB-07	Betriebe	x		



GAB-Stufe	<i>Abkürzung</i>	<i>Ausbildungsplan (Gegenstände & Fachbereiche)</i>	<i>Teilnahme</i>	<i>Prüfung</i>
------------------	------------------	---	------------------	----------------

4 (Niveau Stufe 5)	00-EINF	Einführung und Grundlagen der Stadtverwaltung	x	
	Basismodul			
	01-DR	Dienstrecht		x
	02-FIN	Finanzen und Haushaltswesen		x
	04-STR	Salzburger Stadtrecht		x
	Fachmodul			
	FB-02	Kultur, Bildung, Wissen	Teilnahme und Prüfung nur im eigenen Fachbereich	
	FB-03	Soziales		

5	00-EINF	Einführung und Grundlagen der Stadtverwaltung	x	
	Basismodul			
	01-DR	Dienstrecht		x
	02-FIN	Finanzen und Haushaltswesen		x
	03-VF	Österreichisches Verfassungsrecht (inkl. EU-Recht)		x
	04-STR	Salzburger Stadtrecht		x
	05-VW	Verwaltungsverfahrensrecht		x
	Fachmodul			
	FB-00	Magistratsdirektion - Leitung, Organisation, Rechtliches*)	x	Prüfung nur im eigenen Fachbereich
	FB-01	Fachbereich MA 1 - Allgemeine und Bezirksverwaltung	x	
	FB-02	Kultur, Bildung, Wissen	x	
	FB-03	Soziales	x	
	FB-04	Finanzen	x	
FB-05	Raumplanung und Baubehörde	x		
FB-06	Bauwesen	x		
FB-07	Betriebe	x		



GAB-Stufe	Abkürzung	Ausbildungsplan (Gegenstände & Fachbereiche)	Teilnahme	Prüfung
------------------	------------------	---	------------------	----------------

6	00-EINF	Einführung und Grundlagen der Stadtverwaltung	x	
	Basismodul			
	01-DR	Dienstrecht		x
	02-FIN	Finanzen und Haushaltswesen		x
	03-VF	Österreichisches Verfassungsrecht (inkl. EU-Recht)		x
	04-STR	Salzburger Stadtrecht		x
	05-VW	Verwaltungsverfahrenrecht		x
	Fachmodul			
	FB-00	Magistratsdirektion - Leitung, Organisation, Rechtliches ^{*)}	x	Prüfung im eigenen und in einem 2. Fachbereich
	FB-01	Fachbereich MA 1 - Allgemeine und Bezirksverwaltung	x	
	FB-02	Kultur, Bildung, Wissen	x	
	FB-03	Soziales	x	
	FB-04	Finanzen	x	
	FB-05	Raumplanung und Baubehörde	x	
	FB-06	Bauwesen	x	
FB-07	Betriebe	x		

^{*)} Bedienstete des Kontrollamtes werden dem Fachbereich der Magistratsdirektion zugeordnet.

Für den Bürgermeister:
Dr. Martin Floss, MBA



Dieses Dokument wurde amtssigniert.
Informationen zur Prüfung der elektronischen
Signatur und des Ausdrucks finden Sie unter:
<https://www.stadt-salzburg.at/amtssignatur>