

LANDESGESETZBLATT

FÜR DAS BURGENLAND

Jahrgang 2016**Ausgegeben am 1. August 2016**

54. Verordnung der Burgenländischen Landesregierung vom 18. Juli 2016 über die Grundausbildung der Gemeindebediensteten (Grundausbildungsverordnung Gemeinden - GAusbV-Gem)

Verordnung der Burgenländischen Landesregierung vom 18. Juli 2016 über die Grundausbildung der Gemeindebediensteten (Grundausbildungsverordnung Gemeinden - GAusbV-Gem)

Auf Grund des § 15 Abs. 3 des Burgenländischen Gemeindebedienstetengesetzes 2014 - Bgld. GemBG 2014, LGBl. Nr. 42/2014, in der Fassung des Gesetzes LGBl. Nr. 48/2015, und des § 32 Abs. 1 des Gemeindebedienstetengesetzes 1971, LGBl. Nr. 13/1972, in der Fassung des Gesetzes LGBl. Nr. 49/2015, wird verordnet:

1. Abschnitt

Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Anwendungsbereich

Diese Verordnung regelt die Grundausbildung für die Gemeindebediensteten der Entlohnungsgruppen gv1 bis gv4 und a bis d. § 3 Abs. 2 und 3 Bgld. GemBG 2014 ist anzuwenden.

§ 2

Ziele der Grundausbildung

Mit der Grundausbildung sollen den Gemeindebediensteten nicht nur im Bereich des Fachwissens, sondern auch im Bereich des Methoden-, Handlungs- und Organisationswissens jene Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt werden, die für den vorgesehenen Aufgabenbereich erforderlich und geeignet sind, die Qualität der Aufgabenerfüllung sicherzustellen. Die Entwicklung der Gemeindebediensteten soll durch die Grundausbildung unterstützt und die persönliche Arbeitszufriedenheit gefördert werden.

§ 3

Aufbau der Grundausbildung

(1) Die Grundausbildung erfolgt durch praktische Verwendung (Schulung am Arbeitsplatz), durch Selbststudium sowie durch einen Ausbildungslehrgang.

(2) Die praktische Verwendung hat beim Gemeindeamt oder - in Städten mit eigenem Statut - beim Magistrat, bei einer nachgeordneten Dienststelle der Gemeinde oder bei Einrichtungen im Sinne des § 30 Abs. 1 Bgld. GemBG 2014 zu erfolgen und mindestens eineinhalb Jahre - für Gemeindebedienstete der Entlohnungsgruppen gv3, gv4, c und d mindestens ein Jahr - zu dauern.

2. Abschnitt

Ausbildungslehrgang

§ 4

Gegenstände des Ausbildungslehrganges

(1) Für den Ausbildungslehrgang sind die in der Anlage angeführten Gegenstände vorzusehen, die in zeitlich getrennten Modulen in der Dauer von jeweils höchstens 24 Unterrichtseinheiten von den Gemeindebediensteten der jeweiligen Verwendungen gemeinsam zu absolvieren sind.

(2) Im Rahmen der Grundausbildung für die Entlohnungsgruppen gv1, gv2, a und b sind die Module 1 bis 14 und im Rahmen der Grundausbildung für die Entlohnungsgruppen gv3, gv4, c und d sind die Module 1 bis 12 verpflichtend im dafür vorgesehenen Ausmaß zu absolvieren.

(3) Die Module sollen zeitlich so angeboten werden, dass deren Absolvierung in einem Zeitraum von höchstens einem Jahr möglich ist.

(4) Der Abschluss der praktischen Verwendung gemäß § 3 Abs. 2 ist Voraussetzung für die Absolvierung der Module 1 bis 9.

§ 5

Zulassung zum Ausbildungslehrgang

(1) Die Gemeindebediensteten sind auf ihren Antrag von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zu einem Ausbildungslehrgang beim Amt der Burgenländischen Landesregierung anzumelden, wenn der erfolgreiche Abschluss der betreffenden Grundausbildung für die Entlohnungsgruppe der oder des Gemeindebediensteten vorgeschrieben ist. Über die Zuweisung zu einem Ausbildungslehrgang entscheidet die Landesregierung, die auch die Zeit des Lehrgangsbesuches festzusetzen hat. Bei der Entscheidung über die Zuweisung sind die Grundsätze des § 26 Abs. 1 des Burgenländischen Landesbeamten-Dienstrechtsgesetzes 1997 - LBDG 1997, LGBl. Nr. 17/1998, in der Fassung des Gesetzes LGBl. Nr. 46/2015, und des § 15 Abs. 4 Bgl. GemBG 2014 zu beachten.

(2) Gemeindebedienstete können auf Antrag zu einem Ausbildungslehrgang zugewiesen werden, wenn der erfolgreiche Abschluss der betreffenden Grundausbildung für die von den Gemeindebediensteten angestrebte Entlohnungsgruppe vorgeschrieben ist, sie von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister angemeldet werden und die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister in der Anmeldung bestätigt, dass eine Höherreihung seitens der Gemeinde beabsichtigt ist.

(3) Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission (§ 16 Abs. 2 Bgl. GemBG 2014) hat für jeden Lehrgang aus der Gruppe der Mitglieder der Prüfungskommission und der Einzelprüferinnen und Einzelprüfer (§ 12) eine Gemeindebedienstete oder einen Gemeindebediensteten als Lehrgangsbetreuerin oder Lehrgangsbetreuer zu nominieren. Diese oder dieser hat die Aufgabe, die Gemeindebediensteten während ihrer Grundausbildung zu unterstützen und zu beraten.

§ 6

Organisation des Ausbildungslehrganges

(1) Der Ausbildungslehrgang ist von der Akademie Burgenland GmbH im Einvernehmen mit den Interessensvertretungen der Gemeinden und der Gemeindebediensteten zu veranstalten.

(2) Pro Kalenderjahr sind je nach Bedarf bis zu zwei Ausbildungslehrgänge zu veranstalten, von denen ein Lehrgang im Jänner und ein Lehrgang im September zu beginnen hat. Die zum Ausbildungslehrgang zugewiesenen Gemeindebediensteten haben jene Module zu besuchen, die im Rahmen ein- und desselben Ausbildungslehrganges angeboten werden. Nur aus zwingenden dienstlichen Gründen oder aus wichtigen persönlichen oder familiären Gründen dürfen einzelne Module des darauf folgenden Ausbildungslehrganges besucht werden.

3. Abschnitt Dienstprüfung

§ 7

Form und Zulassung

(1) Die Dienstprüfung gliedert sich in folgende Teilprüfungen:

1. mündliche Teilprüfungen vor einer Einzelprüferin oder einem Einzelprüfer über die Gegenstände der in der Anlage zu § 4 Abs. 1 aufgezählten Module mit Ausnahme der Gegenstände der Module 5, 9 und 12 für die Entlohnungsgruppen gv1, gv2, a und b,
2. mündliche Teilprüfungen vor einer Einzelprüferin oder einem Einzelprüfer über die Gegenstände der in der Anlage zu § 4 Abs. 1 aufgezählten Module mit Ausnahme der Gegenstände der Module 5, 9, 12, 13 und 14 für die Entlohnungsgruppen gv3, gv4, c und d,
3. schriftliche Teilprüfungen über die Gegenstände gemäß § 9 Abs. 1 für alle Entlohnungsgruppen und

4. eine mündliche kommissionelle Abschlussprüfung mit Projektarbeit gemäß § 10 für die Entlohnungsgruppen gv1, gv2, a und b.

(2) Die Dienstprüfung gilt als erfolgreich abgelegt, wenn alle für die jeweilige Entlohnungsgruppe vorgeschriebenen Prüfungen gemäß Abs. 1 bestanden wurden.

(3) Die Zulassung zur Dienstprüfung erfolgt in jenen Fällen, in denen der Dienstprüfung ein Ausbildungslehrgang vorangeht, von Amts wegen durch die Landesregierung. In allen übrigen Fällen erfolgt die Zulassung auf Antrag der Gemeindebediensteten durch die Landesregierung im Einvernehmen mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister unter Beachtung der Grundsätze des § 5 Abs. 1 letzter Satz und des § 5 Abs. 2.

§ 8

Mündliche Teilprüfungen

(1) Die in der Anlage zu § 4 Abs. 1 aufgezählten Module haben mit Ausnahme der Module 5, 9 und 12 sowie - für die Entlohnungsgruppen gv3, gv4, c und d - der Module 13 und 14 mit einer mündlichen Teilprüfung vor einer Einzelprüferin oder einem Einzelprüfer abzuschließen. Die mündliche Teilprüfung hat frühestens eine Woche und spätestens drei Wochen nach Beendigung des jeweiligen Lehrgangsmoduls stattzufinden.

(2) Die Gemeindebediensteten sind zur mündlichen Teilprüfung gemäß Abs. 1 zuzulassen, wenn sie den Besuch von mindestens zwei Dritteln der für das entsprechende Modul vorgesehenen Vortragsstunden - bei Modulen mit zweitägiger Ausbildungsdauer mindestens die Hälfte der vorgesehenen Vortragsstunden - nachweisen.

(3) Gemeindebedienstete, die bereits einen Ausbildungslehrgang gemäß § 4 im Rahmen einer Grundausbildung für eine andere Entlohnungsgruppe besucht haben, dürfen auch ohne Absolvierung des entsprechenden Moduls des Ausbildungslehrganges zur mündlichen Teilprüfung zugelassen werden.

(4) Der Schwierigkeitsgrad der mündlichen Teilprüfungen richtet sich nach der jeweiligen Entlohnungsgruppe der zu prüfenden Gemeindebediensteten, wobei zwischen den Entlohnungsgruppen gv3, gv4, c und d nicht zu differenzieren ist.

(5) Über den Verlauf der mündlichen Teilprüfungen ist von der Einzelprüferin oder dem Einzelprüfer ein Protokoll zu erstellen, in dem die gestellten Fragen festzuhalten sind und anzugeben ist, ob die Prüfung als „mit Auszeichnung bestanden“, „sehr gut bestanden“, „bestanden“ oder „nicht bestanden“ zu qualifizieren ist. Das Protokoll ist von der Einzelprüferin oder dem Einzelprüfer zu unterzeichnen.

(6) Bei Nichtbestehen einer mündlichen Teilprüfung kann diese zweimal wiederholt werden. Die Wiederholungsfrist beträgt jeweils mindestens drei Wochen. Die zweite Wiederholungsprüfung ist vor der Prüfungskommission abzulegen. Wenn die Einzelprüferin oder der Einzelprüfer dieser Teilprüfung der Prüfungskommission nicht angehört, ist sie oder er zu dieser Wiederholungsprüfung beizuziehen.

§ 9

Schriftliche Teilprüfungen

(1) Die Module 5, 9 und 12 haben mit einer schriftlichen Teilprüfung vor einer Einzelprüferin oder einem Einzelprüfer abzuschließen.

(2) Für die Aufgabenstellung der schriftlichen Teilprüfung ist auch

1. im Modul 5 auf den fachlichen Inhalt der Module 1 bis 4,
2. im Modul 9 auf den fachlichen Inhalt der Module 7 und 8 und
3. im Modul 12 auf den fachlichen Inhalt der Module 10 und 11

Bezug zu nehmen.

(3) § 8 Abs. 1 zweiter Satz und § 8 Abs. 2 bis 6 sind anzuwenden.

§ 10

Abschlussprüfung mit Projektarbeit

(1) Gemeindebedienstete der Entlohnungsgruppen gv1, gv2, a und b haben vor Antritt zur Abschlussprüfung eine Projektarbeit in Form einer schriftlichen Hausarbeit zu verfassen.

(2) Das Thema der Projektarbeit wird von der oder dem Vorsitzenden der Prüfungskommission aus einem Gegenstand der Module 1 bis 4, 6 bis 8, 10 und 11 gemäß § 4 Abs. 1 auf Grund eines Dreiervorschlags der oder des Gemeindebediensteten festgelegt und der oder dem Gemeindebediensteten nach

Abschluss der Teilprüfungen gemäß §§ 8 und 9 bekannt gegeben. Es hat eine entsprechende anspruchsvolle Fachproblematik zu beinhalten, die in dieser Form neu zur Lösung ansteht und über das Fachwissen hinaus den Einsatz in der Ausbildung erworbenen Organisations- und Methodenwissens erfordert.

(3) Die Projektarbeit ist zu dem von der oder dem Vorsitzenden der Prüfungskommission festgelegten Termin, der nicht später als sechs Monate nach der Themenbekanntgabe liegen darf, schriftlich in zwei gebundenen Exemplaren der oder dem Vorsitzenden der Prüfungskommission vorzulegen. In begründeten Ausnahmefällen kann von der sechsmonatigen Frist abgegangen werden.

(4) Der Einzelprüferin oder dem Einzelprüfer obliegt die Betreuung der Gemeindebediensteten beim Verfassen der Projektarbeit (Betreuerin oder Betreuer). Die Betreuerin oder der Betreuer hat die Projektarbeit schriftlich zu begutachten und das Gutachten in zweifacher Ausfertigung gemeinsam mit der Projektarbeit an die oder den Vorsitzenden der Prüfungskommission weiterzuleiten. Im Gutachten ist festzuhalten, ob die Projektarbeit aus Sicht der oder des Betreuers als „mit Auszeichnung bestanden“, „sehr gut bestanden“, „bestanden“ oder „nicht bestanden“ zu qualifizieren ist.

(5) Für den Fall, dass die Projektarbeit von der Betreuerin oder vom Betreuer als „nicht bestanden“ qualifiziert wird, ist die Projektarbeit der Prüfungskommission zur Beurteilung vorzulegen. Über den Verlauf dieser Sitzung der Prüfungskommission ist von der oder dem Vorsitzenden ein Protokoll zu erstellen, in dem anzugeben ist, ob die Projektarbeit als „bestanden“ oder „nicht bestanden“ zu qualifizieren ist. Das Protokoll ist von den Mitgliedern der Prüfungskommission zu unterzeichnen. Kommt auch die Prüfungskommission zum Ergebnis, dass die Projektarbeit als „nicht bestanden“ zu qualifizieren ist, beträgt die Wiederholungsfrist zur entsprechenden Änderung oder Neufassung der Projektarbeit unter Bekanntgabe eines neuen Themas sechs Monate.

(6) Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission kann vorgelegte einschlägige wissenschaftliche Veröffentlichungen der Gemeindebediensteten, soweit sie nicht für die Erlangung eines akademischen Grades maßgebend waren, einer erfolgreichen Ablegung der Projektarbeit gleichhalten.

(7) Nach bestandener Projektarbeit hat die mündliche kommissionelle Abschlussprüfung vor der Prüfungskommission stattzufinden. Die mündliche kommissionelle Abschlussprüfung umfasst das Thema der Projektarbeit (Hauptthema) und einen weiteren Gegenstand der Module 1 bis 4, 6 bis 8, 10 und 11, der nicht jener Gegenstand sein darf, aus dem das Thema der Projektarbeit entnommen wurde (Zusatzthema). Das Zusatzthema wird von der oder dem Vorsitzenden der Prüfungskommission auf Grund eines Vorschlags der oder des Gemeindebediensteten festgelegt.

(8) Die mündliche kommissionelle Abschlussprüfung ist spätestens sechs Wochen nach Vorlage der Projektarbeit abzuhalten. Der Schwierigkeitsgrad der kommissionellen mündlichen Abschlussprüfung richtet sich nach der jeweiligen Entlohnungsgruppe der zu prüfenden Gemeindebediensteten.

(9) Über den Verlauf der mündlichen kommissionellen Abschlussprüfung ist von der oder dem Vorsitzenden ein Protokoll zu erstellen, in dem die gestellten Fragen festzuhalten sind und anzugeben ist, ob die Prüfung als „mit Auszeichnung bestanden“, „sehr gut bestanden“, „bestanden“ oder „nicht bestanden“ zu qualifizieren ist. Das Protokoll ist von den Mitgliedern der Prüfungskommission zu unterzeichnen.

(10) Bei Nichtbestehen der mündlichen kommissionellen Abschlussprüfung kann diese zweimal wiederholt werden. Die Wiederholungsfrist beträgt jeweils mindestens drei Wochen.

(11) Auf Gemeindebedienstete in technischen Verwendungen (zB höherer und gehobener technischer Dienst) sind hinsichtlich der Projektarbeit und der mündlichen kommissionellen Abschlussprüfung über das Hauptthema und das Zusatzthema anstelle der Abs. 1 bis 10 die §§ 8 und 8a der Verordnung über die Grundausbildung für die Verwendungsgruppen A bis D, LGBl. Nr. 41/2005, in der jeweils geltenden Fassung, sowie die Z 10 bis 36 der Anlage zu dieser Verordnung mit folgenden Maßgaben anzuwenden:

1. An die Stelle der Dienststellen- bzw. Abteilungsleitung tritt die Leitung der für den Straßenbaudienst zuständigen Abteilung des Amtes der Burgenländischen Landesregierung.
2. Die Durchführung der mündlichen kommissionellen Abschlussprüfung über das Hauptthema und das Zusatzthema sowie die Beurteilung der Projektarbeit nach § 8 Abs. 8 der Verordnung über die Grundausbildung für die Verwendungsgruppen A bis D obliegt dem für Landesbedienstete in gleichartiger Verwendung zuständigen Prüfungssenat.

§ 11

Zeugnis

(1) Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission hat über die erfolgreich abgeschlossene Grundausbildung ein Zeugnis auszustellen. Im Zeugnis sind sämtliche Gegenstände der Teilprüfungen, gegebenenfalls das Thema der Projektarbeit und das Zusatzthema der mündlichen kommissionellen Abschlussprüfung zu bezeichnen. Wurde eine Prüfung (Teilprüfung, Projektarbeit, kommissionelle Abschlussprüfung) mit ausgezeichnetem Erfolg abgeschlossen, ist dies im Prüfungszeugnis zu vermerken.

(2) Ausmaß und Umfang der Anrechnung einer Ausbildung oder Prüfung gemäß §§ 13 und 14 sind im Prüfungszeugnis zu bezeichnen.

§ 12

Prüfungskommission

(1) Für die Dienstprüfung ist eine Prüfungskommission beim Amt der Burgenländischen Landesregierung gemäß § 16 Abs. 2 Bgl. GemBG 2014 einzurichten. Diese Prüfungskommission entscheidet in den Fällen gemäß § 8 Abs. 6 und § 10.

(2) In gleicher Weise ist von der Landesregierung für die Teilprüfungen gemäß §§ 8 und 9 die erforderliche Anzahl von Einzelprüferinnen oder Einzelprüfern aus dem Stand der Landes- und Gemeindebediensteten zu bestellen. Vortragende beim Ausbildungslehrgang sind dabei vorzugsweise zu berücksichtigen.

4. Abschnitt

Anrechnung auf die Grundausbildung

§ 13

Allgemeine Anrechnung

(1) Haben Gemeindebedienstete bereits eine andere Grundausbildung erfolgreich abgeschlossen, die nicht für Bedienstete einer niedrigeren Entlohnungsgruppe vorgesehen ist, kann die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission bestimmen, dass sich die Prüfung nicht auf jene Gegenstände zu erstrecken hat, die für die bereits abgelegte Prüfung zumindest im gleichen Umfang vorgesehen sind wie in der nunmehrigen Prüfung.

(2) Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission kann nachstehende weitere Ausbildungen und Prüfungen auf die Grundausbildung anrechnen:

1. Staatsprüfung für den höheren Forstdienst;
2. Richteramts-, Rechtsanwalts- und Notariatsprüfung;
3. Ziviltechnikerprüfung;
4. Lehrgang zur Weiterbildung zur Akademischen Rechnungshofprüferin oder zum Akademischen Rechnungshofprüfer gemäß § 9 des Bundesgesetzes über Fachhochschul-Studiengänge, BGBl. Nr. 340/1993, in der Fassung des Bundesgesetzes BGBl. I Nr. 45/2014;
5. Standesbeamtenprüfung nach dem Standesbeamten-Prüfungsgesetz, LGBl. Nr. 69/1991, in der Fassung des Gesetzes LGBl. Nr. 79/2013.

§ 14

Besondere Anrechnung

(1) Bei Überstellung von Gemeindebediensteten von der Entlohnungsgruppe gv4 in die Entlohnungsgruppe gv3 oder von der Entlohnungsgruppe d in die Entlohnungsgruppe c wird eine nach den Bestimmungen dieser Verordnung bereits abgelegte Dienstprüfung angerechnet.

(2) Bei Überstellung von Gemeindebediensteten von der Entlohnungsgruppe gv3 in die Entlohnungsgruppe gv2 oder von der Entlohnungsgruppe c in die Entlohnungsgruppe b, von der Entlohnungsgruppe gv2 in die Entlohnungsgruppe gv1 oder von der Entlohnungsgruppe b in die Entlohnungsgruppe a werden die Module 10, 11 und 12 einer nach den Bestimmungen dieser Verordnung bereits abgelegten Dienstprüfung angerechnet.

(3) Werden Gemeindebedienstete, die eine Grundausbildung bereits vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung erfolgreich abgeschlossen haben (§ 154 Abs. 1 Bgl. GemBG 2014), in die nächsthöhere Entlohnungsgruppe überstellt, entscheidet die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission über die

Anrechnung der bereits erfolgreich abgelegten Dienstprüfung oder von Teilen dieser Prüfung auf die nach dieser Verordnung abzulegende Prüfung. Bei dieser Entscheidung sind die Grundsätze der Abs. 1 und 2 und des § 13 Abs. 1 zu beachten.

5. Abschnitt **Schlussbestimmungen**

§ 15

Inkrafttreten

(1) Diese Verordnung tritt mit 1. September 2016 in Kraft.

(2) Inhalte von Grundausbildungen, die vor dem 1. September 2016 begonnen wurden, sind im Sinne der §§ 13 und 14 anzurechnen. Die Grundausbildung ist nach den ab dem 1. September 2016 geltenden Bestimmungen abzuschließen.

Für die Landesregierung:
Der Landeshauptmann:
Nießl



Dieses Dokument wurde amtssigniert.

Siegelprüfung und Verifikation unter
www.burgenland.at/amtssignatur

**Anlage
zu § 4 Abs. 1**

Modul	Ausbildungsgegenstand	zu absolvieren von Bediensteten der Entlohnungs- gruppen	Prüfungsart
Modul 1	Verfassungs-, Verwaltungs-, Europarecht und Verfahrensrecht Inhalte: Bundes- und Landesverfassung, Behördenorganisation, Europäische Integration, Verwaltungsverfahren (EGVG, AVG, VStG, VVG)	gv1, gv2, gv3, gv4, a, b, c, d	mündliche Prüfung
Modul 2	Dienstrecht Inhalte: Dienst- und Besoldungsrecht, Auskunftspflicht, Amtsverschwiegenheit und Datenschutz, Gehaltsverrechnung in der Praxis	gv1, gv2, gv3, gv4, a, b, c, d	mündliche Prüfung
Modul 3	Gemeinderecht Inhalte: Gemeinde- und Volksrecht, Wahlrecht und Wählerevidenzen	gv1, gv2, gv3, gv4, a, b, c, d	mündliche Prüfung
Modul 4	Raumordnungs- und Baurecht Inhalte: Raumordnungsrecht, Baurecht, Bausachverständigentätigkeit, Heizungsanlagenrecht, Straßenverkehrs- und Wegerecht	gv1, gv2, gv3, gv4, a, b, c, d	mündliche Prüfung
Modul 5	Gebührenrecht und allgemeine Verwaltung Inhalte: Verwaltungsmethodik, Gebührenrecht, Verwaltungsabgaben	gv1, gv2, gv3, gv4, a, b, c, d	schriftliche Prüfung
Modul 6	Besonderes Verwaltungsrecht Inhalte: Polizei-, Melde- und Feuerwehrrecht, Umwelt- und Naturschutzrecht, Agrarrecht, Gesundheits- und Sozialrecht	gv1, gv2, gv3, gv4, a, b, c, d	mündliche Prüfung
Modul 7	Finanz- und Haushaltsrecht I Inhalte: Finanzverfassung und Finanzausgleich, Umsatzsteuerrecht, Gerichtliches Exekutionsverfahren, Gemeindeaufsicht und Gebarungskontrolle, Vergaberichtlinien, Grundzüge der Doppik und Kameralistik, Haushaltsrechtliche Bestimmungen der Gemeindeordnung, der Gemeindehaushaltsordnung und der VRV	gv1, gv2, gv3, gv4, a, b, c, d	mündliche Prüfung
Modul 8	Finanz- und Haushaltsrecht II Inhalte: Abgabenverfahren und Gemeindeabgaben	gv1, gv2, gv3, gv4, a, b, c, d	mündliche Prüfung
Modul 9	Buchhaltung in der Praxis	gv1, gv2, gv3, gv4, a, b, c, d	schriftliche Prüfung

Modul 10	Personenstandsrecht I Inhalte: Personenstandsgesetz, Personenstandsverordnung und Dienstanweisung (Geburt, Ehe und Sterbefall)	gv1, gv2, gv3, gv4, a, b, c, d	mündliche Prüfung
Modul 11	Personenstandsrecht II Inhalte: ABGB, ABGB-Namensrecht, Internationales Privatrecht, Burgenländisches Kinder- und Jugendhilfegesetz, Todeserklärungsgesetz, Namensänderungsgesetz, Staatsbürgerschaftsgesetz und Staatsbürgerschaftsevidenz	gv1, gv2, gv3, gv4, a, b, c, d	mündliche Prüfung
Modul 12	ZPR in der Praxis	gv1, gv2, gv3, gv4, a, b, c, d	schriftliche Prüfung
Modul 13	Öffentliches Management I Inhalte: Philosophie, Kultur, Strategien und Instrumente des Öffentlichen Managements, ergebnisorientierte Steuerung, dezentrale Fach- und Ressourcenverantwortung, Controlling/Berichtswesen, Prozessmanagement, Einblick in das E-Government	gv1, gv2, a, b	mündliche Prüfung
Modul 14	Öffentliches Management II Inhalte: Managementinstrumente, Arten von Projekten, Projektmanagement, Projektorganisation, Interne Kontrollsysteme, Verhaltenskodex	gv1, gv2, a, b	mündliche Prüfung