

Kundgemacht im Amtsblatt Nr. 9 vom 11. Mai 2020

## Verordnung

des zuständigen Mitgliedes des Stadtsenates der Landeshauptstadt Linz vom 24.4.2020 betreffend die Änderung der Verordnung des Stadtsenates der Landeshauptstadt Linz vom 7.3.2016, mit der die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Mitarbeiter (Mitarbeiterinnen) der Landeshauptstadt Linz (APO) erlassen wurde.

Nach § 16 Abs. 1 und § 7 Abs. 6 Oö. Statutargemeinden-Bedienstetengesetz 2002, iVm. § 34 Abs. 2 erster Satz StL 1992 iVm der Verordnung des Stadtsenats der Landeshauptstadt Linz vom 12. November 2015, mit der die Ressortenteilung für den Stadtsenat festgelegt wird, wird verordnet:

### Artikel I

#### 1) § 3 Organisation

Abs. (2) – Die Anmeldung zu den Modulen 2 – 5 und den erforderlichen Gegenständen/Veranstaltungen erfolgt eigenverantwortlich durch die in Frage kommenden MitarbeiterInnen.

Nach der Zulassung hat der/die MitarbeiterIn die Pflicht über 50 % der Unterrichtszeit anwesend zu sein. Erreicht dies ein/eine MitarbeiterIn nicht, so kann er (sie) auf Ansuchen in begründeten Fällen dennoch zur Prüfung zugelassen werden, wenn er (sie) die Kenntnisse des versäumten Lehrstoffes in geeigneter Form (schriftliche oder mündliche Lernzielkontrolle) nachweist.

Außerdem kann er (sie) auf Ansuchen zu einem späteren, neu beginnenden Modul oder zu jenem Teil des Moduls, den er (sie) versäumte zugelassen werden.

**wird erweitert durch: Werden Lehrinhalte eines Gegenstandes in digitaler Form angeboten, gelten die dafür vorgesehenen Richtlinien (zur Lernzielkontrolle).**

#### 2) § 7, Modul 2 – Verwaltungs-Basisausbildung wird wie folgt geändert und lautet:

(1) Das Modul 2 – Verwaltungs-Basisausbildung wird nach Bedarf angeboten und besteht aus folgenden Gegenständen:

- a) Fachspezifischer Inhalt, tätigkeitsbezogen auf die jeweilige Verwendung
- b) GEOM im Überblick
- c) Telefon-, Verhaltenstraining
- d) Knigge – persönliche Umgangsformen
- e) Absolvieren eines praktischen eDV-Tests oder Vorlage einer Bestätigung über die bestandene ECDL-Prüfung

(2) MitarbeiterInnen, die freiwillig am Modul 3 teilnehmen wollen, haben nach den positiv abgeschlossenen Gegenständen unter (1) dann die Zulassungsvoraussetzung erworben, wenn sie die erforderlichen Prüfungen unter (2) a) und b) positiv abschließen und die Praxis (2) c) absolvieren:

- a) Stress- und Belastungstest
- b) Rechtschreibtest

c) Absolvieren von: Praxis in einem Verwaltungsjob

(3) Bei Vorlage eines entsprechenden Leistungs- und/oder Praxisnachweises kann eine Anrechnung der in Abs. 1 e) und Abs. 2 a) bis c) geforderten Voraussetzungen erfolgen.

(4) Über die Inhalte in Abs. 1 a) und b) erfolgt eine Wissensabfrage unmittelbar nach Beendigung des jeweiligen Unterrichtes.....

- 3) **§ 10 (2), Modul 5 – Führungsausbildung** wird erweitert und lautet neu:  
Je nach ausgeübter Verwendung wird unterschieden in:  
Ausbildungstyp 1: LeiterInnenlehrgang – Abschluss: Bearbeiten und Präsentieren eines themenspezifischen Praxisbeispiels  
Ausbildungstyp 2: Führungskräftelehrgang – Abschluss: Projektarbeit über ein im Lehrgang vereinbartes Thema

**Die im Anhang zur Prüfungsordnung geregelten erforderlichen Ausbildungen werden wie folgt geändert:**

- 4) In der Spalte Funktion FL 21 – KraftfahrerIn: Die erforderliche Ausbildung wird von M1/M2 auf M1 geändert.  
5) In der Spalte Funktion,  
FL 18/1 – KüchenleiterIn in kleinen Küchen: Änderung der erforderlichen Ausbildung M1/M2/M5-AT1  
FL 18/2 – PartieführerIn: Änderung der erforderlichen Ausbildung M1/M2/M5-AT1

## **Artikel II**

Diese Verordnung tritt mit Ablauf des Tages der Kundmachung im Amtsblatt der Landeshauptstadt Linz in Kraft.

Das zuständige Mitglied des Stadtsenates

Regina Fechter e.h.  
Stadträtin