

Dienstpostenplan **2014**

"IST"

Erläuterung der Abkürzungen

BE	=	Beamter / Beamtin (pragmatisiert)	VB	=	Vertragsbedienstete/r
I -VII	=	Verwendungsgruppen der Beamten	1 - 7	=	Entlohnungsgruppen bei den Vertragsbediensteten
III - XII	=	Funktionsgruppen der Beamten	3 - 12	=	Funktionsgruppen der Vertragsbediensteten
IX - XII	=	Höherer Dienst (akad. Vorbildung)			
VIII - X	=	Gehobener Verw. Dienst	9 - 12	=	Höherer Dienst (akad. Vorbildung)
VII	=	Fachdienst	8 - 10	=	Gehobener Fachdienst
VI - VII	=	Mittlerer Dienst	7	=	Fachdienst
			6 - 7	=	Mittlerer Dienst
			VBÄ	=	Vollbeschäftigungsäquivalent
			tb	=	teilbeschäftigt
			ATZ	=	Altersteilzeit
			BG	=	Betriebsgesellschaft

In der Wertigkeit "SOLL" ist jeweils die höchstmögliche Verwendungs-/Entlohnungs-/Funktionsgruppe angeführt.

Im IST gelten zwei "½" Posten mit einer Dienstleistung von je 20 Wochenstunden als ein ganzer Dienstposten, wenn im SOLL ein ganzer Dienstposten vorgesehen und dieser mit zwei "½" Personen (Teilbeschäftigung) besetzt ist.

12a2 > 13 und ms1 > ms4

Entlohnungsgruppen der Musiklehrer

Die Dienstposten der Musikschule sind im SOLL mit 25/27 Wochenstunden (= "1" / Vollbeschäftigung) und mit 12,5/13,5 Wochenstunden (= "½" / Teilbeschäftigung) berechnet.

Bedingt durch organisatorische Gegebenheiten im Unterricht kann ein im SOLL eingesetzter "voller" bzw. "halber" Dienstposten im IST auf mehrere "Teil-Dienstposten" mit unterschiedlicher Stundenverpflichtung aufgeteilt sein.

Gliederung der Gemeindeverwaltung

1. Amtsdirektion

(AD)

1.1	Administration Bürgermeister	1.2	Interne Organisation
1.3	Personalwesen, Lohn- und Ge- haltsverrechnung, Arbeitszeiter- fassung, Materialverwaltung, Hundehaltung	1.4	Rechtliche Liegenschafts- verwaltung
1.5	Verwaltung im übertragenen Wirkungsbereich	1.6	Kindergarten und Kinderspielplatzangelegenhei- ten
1.7	Standesamt		

2. Bau- und Verkehrsabteilung **EDV Technik**

(BA)

2.1 ABTEILUNGSLEITER

Örtliche Raumordnung, Bebauungsplan, Amtssachverständige für Hochbau, GIS, Änderung von Grundstücksgrenzen, Veranstaltungsbetriebsstättengenehmigu ngen, EDV-Organisation, Amtssachverständiger für Hoch- u. Tiefbau, Ortsplanung, Liegenschaften

2.2 HOCHBAU

Sicherheitskraft gemäß NÖ Bediensteten-Schutzgesetz, Grundstücksdatenbank, Bau- und Feuerpolizei, Gebrauchsabgaben, Grundsteuerbefreiung, Ortsbildgestaltung und -pflege

2.3 TIEFBAU, ÖFFENTLICHE VERSORGUNG, VERKEHR

Amtsachverständige für Tiefbau, Straßenmanagement, Gemeindestraßenverwaltung, Baustellenkoordination, Straßen Bauverfahren, Straßen- Radwege- Kanalbau inkl. Erhaltung, Abwasserbeseitigung, öffentliche Gerinne, Koordinierung von Vermessungen, Verkehr

Leiter Wasserversorgung, Amtsachverständiger für Elektrotechnik, Öffentliche Beleuchtung, Errichtung und Erhaltung von elektrischen Anlagen, Zivil- und Katastrophenschutz, Verkehr

2.3.1 WASSERWERK

2.4 HAUSTECHNIK

Amtsachverständiger für Maschinenbau, Errichtung und Erhaltung von Haustechnischen Anlagen

2.5 LIEGENSCHAFT

Technische Angelegenheiten der Liegenschafts- und Gebäudeverwaltung, Denkmalpflege, Katastrophenschäden, Amtsachverständiger für Hochbau, Hochbauplanungen, Ausschreibungen und örtliche Bauaufsicht

2.6 EDV-ORGANISATION

System und Netzwerk, Administration und Wartung, Interne EDV-Schulungen, Telefonanlage

3. Finanzabteilung

(FA)

- 3.1 Kassenverwalter,
 Finanzierungskoordination,
 Vermögensrechnung, Inventar

 3.2 Buchführung,
 Hauptkassa,
 Kreditangelegenheiten, Voranschlag
 und Rechnungsabschluss

 3.3 Gemeindeabgaben
 und Gebühren,
 Mahnwesen, Aufschließungsabgaben
 schließungsabgaben
- 3.4 Überlassung Gemeindeverband für Abgabeneinhebung und Umweltschutz

4. Kulturabteilung

(KA)

Kulturangelegenheiten und Fremdenverkehr, Öffentlichkeitsarbeit (Rundschau, Internet), Jugendangelegenheiten, Stipendien, Infozentrum, Veranstaltungswesen (Burg, Kultur- und Bildungszentrum), Museen, Historisches Archiv, Lokal- und Regionalgeschichte, Gemeindebücherei, Musikschule

4.1 Abteilungsleiterin

4.2 Kultur, Veranstaltungen, Gebäudevermietung

4.3 Gemeindebücherei

4.4. Musikschule

4.5. Burg / Museen / Kulturzentrum

5. Umwelt und Soziales

5.1 Abteilungsleiter

5.2 Schulen	5.3 Sozialwesen, Gesundheit, Gewerbe	5.4	Land- und Forstwirt- schaft, Feuerwehr- verwaltung
-------------	---	-----	--

5.5 Umweltschutz und Entsorgungsangelegenheiten

6. Wirtschaftshof

6.1 Abteilungsleiter und Sekretariat

6.2	Entsorgung Altstoffsammelzentrum	6.3	Straßenreinigung	6.4	Straßeninstandset- zung
6.5	Werkstätten	6.6	Auftragsarbeiten	6.7	Gärtnerei, Park- und Gartenanlagen, Forst

7. Freizeit- und Sportzentren

7.1	Abteilungsleiter und Sekretariat

Vertretungen

Vertretungen werden in einer Dienstanweisung festgehalten.

7.2 Freizeitzentrum

Jeder Abteilungsleiter hat das Recht, innerhalb der Abteilungen fallweise geänderte Aufgabenzuteilungen vorzunehmen.

SOLL		Funkti verwer			IST	
Dienst Zweig	Anzahl Wertigkeit	Funkt gruppe	Pers. Zul. Anspr.	Aufgabenbereich	Anzahl Wertigkeit	Dienst Zweig

1 AMTSDIREKTION

45	1	BE XII	ΧII	ja	Leitender Gemeindebeamter - Pflichtenkreis gemäß § 38 NÖ Gemeindebeamtendienstordnung (GBDO), Personalangelegenheiten, Berufungen in Bau- und Abgabenverfahren, Geschäftsführer der Perchtoldsdorfer Betriebs-GmbH, Prokurist der Perchtoldsdorfer Immobiliengesellschaft	1 BE XII	45
----	---	--------	-----	----	---	----------	----

1.1 Administration Bürgermeister

71	1/4	VB 5	 	Betreuung Gemeinderat (siehe auch 1.5)	¼ VB 6	71
71	1	VB 6	 	Sekretariat des Bürgermeisters und des leitenden Gemeindebeamten (Amtsdirektor) Vertr.Sekretariat, Ehrungen, Betreuung Gemeindevorstand (siehe auch 1.3)		71

	SOLL	Funkti verwer			IST	
Dienst Zweig	Anzahl Wertigkeit	Funkt gruppe	Pers. Zul. Anspr.	Aufgabenbereich	Anzahl Wertigkeit	Dienst Zweig

1.2 Interne Organisation

71	1 ¼	VB 5	 	Bürgerservice, Posteingang und -ausgang, Telefondienst, Telefax (siehe auch 5.2.)	³ ⁄ ₄ VB 5	85
				Ausgabe und Abrechnung von Müllsäcken, Ausgabe von Urlaubskrankenschei- nen, Führung der Barkasse, Umlauf, Heurigentelefon	½ VB 5	85
15	1	VB 3	 	Telefondienst (Behindertenarbeitsplatz)	1 VB3	15
17	1/2	VB 1	 	Raumpflegerin für Rathaus und Museum, Springerin für den allgemeinen Reinigungs- dienst (siehe auch 4.5)	½ VB1	17

SOLL		Funkti verwer			IST	
Dienst Zweig	Anzahl Wertigkeit	Funkt gruppe	Pers. Zul. Anspr.	Aufgabenbereich	Anzahl Wertigkeit	Dienst Zweig

1.3 Personalwesen, Lohn- und Gehaltsverrechnung

71	1	VB 7	7	 Personalangelegenheiten, , Administration Perchtoldsdorfer Betriebs- GesmbH, Lehrlingsbetreu- ung Materialverwaltung und Be- schaffung, <i>Hundehaltung</i> , Seminare (siehe auch 1.1.)	1 VB 7	71 71
71	2	VB 6		 Lohn- und Gehaltsverrech- nung, Arbeitszeiterfassung	1 VB 7	71
					1 VB7	71

1.4 Rechtliche Liegenschaftsverwaltung

71	1½	VB 5	 	Gebäude- und Liegenschaftsverwaltung, Urkundensammlung, Ausländergrundverkehr, Wohnungsangelegenheiten einschließlich Wohnungsneu- bau (siehe auch 1.6)	1 VB 6 Pension 2014 1/2 VB 6 tb.	71
				Gebäudeverwaltung, Wohnungsangelegenheiten, Mietvorschreibungen	1 VB 6	71

	SOLL		ions- ndung		IST		
Dienst Zweig	Anzahl Wertigkeit	Funkt gruppe	Pers. Zul. Anspr.	Aufgabenbereich	Anzahl Wertigkeit	Dienst Zweig	

1.5 Verwaltung im übertragenen Wirkungsbereich

71	2	VB 5	 	Polizei- und Meldewesen, Führung der Bundes-, Lan- des-, Gemeinde- und EU- Wählerevidenz, Fundamt, Staatsbürgerschaft, Versicher- ungen, Friedhofsangelegen- heiten, Bestattungswesen, Ehrengräber, Wahlen, Volks- begehren und Volksabstim- mungen (siehe auch 1.1)	3⁄4 VB 6	71
				,	1/4 VB 6 tb.	71

1.6 Kindergarten und Kinderspielplatzangelegenheiten

7	71	1/2	VB 5	 	Kindergartenangelegen- heiten (siehe auch 1.4)	½ VB 6 Pension 2014 1 VB 5	71
							85

	SOLL		ons- idung		IST		
Dienst Zweig	Anzahl Wertigkeit	Funkt gruppe	Pers. Zul. Anspr.	Aufgabenbereich	Anzahl Wertigkeit	Dienst Zweig	

1.6.1 Kindergärten

ASPETTENSTRASSE 27 (4 Kindergartengruppen)

12	2 ½	VB 3	 	Kinderbetreuerin	1 ½ VB 3	12
					3 BG	
12	1 ½	VB 3	 	Kinderbetreuerin Stützkraft/Kleinkindergruppe	1½ BG	12
15	1/2	VB 2	 	Küche	½ VB 3	15
17	1/2	VB 1	 	Betreuung Außenanlagen	½ VB 3	15

HOCHSTRASSE 28 (5 Kindergartengruppen)

12	4	VB 3	 	Kinderbetreuerin	2 ¼ VB 3	12
12	1/2	VB 3	 	Kinderbetreuerin	¾ VB 3	12
12	1	VB 3	 	Kinderbetreuerin Integration/Kleinkindergruppe	½ VB 3	12
15	1/2	VB 2	 	Küche	1 VB 1	15

	SOLL		ons- idung		IST		
Dienst Zweig	Anzahl Wertigkeit	Funkt gruppe	Pers. Zul. Anspr.	Aufgabenbereich	Anzahl Wertigkeit	Dienst Zweig	

ZELLPARK (3 Kindergartengruppen)

12	3	VB 3	 	Kinderbetreuerin	4½ BG 1 BG dzt. in Karenz	12
15	1/2	VB 2	 	Küche	1 BG	15

SEB. KNEIPPGASSE 2-18 (8 Kindergartengruppen)

12	3	VB 3	 	Kinderbetreuerin	1 VB 3	12
				Behindertenarbeitsplatz	1 VB 5	
	1/2	VB 3	 	Kinderbetreuerin Langzeitgruppe – Nachmittag	½ VB 3	
	1/2	VB 3	 	Kinderbetreuerin Kleinkindergruppe	½ VB 3 1 BG	
12	4 ½	VB 3	 	Kinderbetreuerin, HPI = (Heilpädagogische- Integrationsgruppe) Kleinkindergruppe	4 BG 1 BG dzt. in Karenz	12
15	1	VB 2	 	Küche	1 VB 3 Pension 2014 1 BG 1 BG dzt. in Karenz	15

	SOLL	Funktions- verwendung			IST		
Dienst Zweig	Anzahl Wertigkeit	Funkt gruppe	Pers. Zul. Anspr.	Aufgabenbereich	Anzahl Wertigkeit	Dienst Zweig	

Beatrixgasse 5a (1 Kindergartengruppe)

12	1	VB 3	 	Kindergartenbetreuerin Kleinkindergruppe	1 BG	12
15	1	VB 2	 	Küche	1 VB 3	15
					1 BG dzt. in Karenz	

KINDERGÄRTEN allgemein

		•			
15	1	VB 1	Springerin	1 BG	15
			und Reinigung Kindergärten		

1.7 Standesamt

55	 VB 6	 	Personenstands-	¾ VB 6	55	
			angelegenheiten			

	SOLL	Funktions- verwendung			IST		
Dienst Zweig	Anzahl Wertigkeit	Funkt gruppe	Pers. Zul. Anspr.	Aufgabenbereich	Anzahl Wertigkeit	Dienst Zweig	

2 BAU- UND VERKEHRSABTEILUNG EDV TECHNIK

2.1 Abteilungsleiter

36	1	BE XI	ΧI	ja	Örtliche Raumordnung, Be- bauungsplan, GIS, Änderung von Grundstücksgrenzen, Veranstaltungsbetriebsstättenge nehmigungen, EDV- Organisation, Amtssachverstän- diger für Hoch- u. Tiefbau, Orts- planung, Liegenschaften, Stell- vertreter Amtsdirektor	1 BE XI	36
----	---	-------	----	----	--	---------	----

2.2 Hochbau und Sekretariat der gesamten Abteilung

46	1	BE VIII	VIII	ja	Vertretung Abteilungsleiter, Amtssachverständiger für Hoch- bau, Bau- und Feuerpolizei, Grundsteuerbefreiung, Ortsbild- gestaltung und Pflege	1 BE VIII	46
46	1	VB 6	7		Amtssachverständiger für Hochbau, Sicherheitsfachkraft gemäß NÖ Bedienstetenschutzgesetz Ortsbildgestaltung und Pflege, Bau-und Feuerpolizei	1 VB 7	46
56	5	VB 5			* Kanzleileiterin ** Gebrauchsabgaben Schriftführung, Evidenz, Grundstücksdatenbank, Bescheiderstellung, sonstiger Schriftverkehr	2 ¾ VB 6 2 VB 5	71

	SOLL	Funktions- verwendung			IST		
Dienst Zweig	Anzahl Wertigkeit	Funkt gruppe	Pers. Zul. Anspr.	Aufgabenbereich	Anzahl Wertigkeit	Dienst Zweig	

2.3 Tiefbau, Öffentliche Versorgung, Verkehr

46	1	VB 6	 	Amtsachverständiger für Tiefbau, Bauverfahren, Neubau und Planung Radwege, Straßen- und Kanalbau, Vermessungswesen, Öffentliche Gerinne, Bauaufsicht, Abgabenberechnung Zivil- und Katastrophenschutz, Verkehr	1 VB6	46
46	1	VB 6	 	Leiter Wasserversorgung, öffentl. Beleuchtung, Amtsachverständiger für Elektrotechnik, Errichtung und Erhaltung von elektrischen Anlagen, Zivil- und Katastrophenschutz, Verkehr	1 VB 6	46
56	1	VB 6	 	Administration, Bescheid- und Verordnungserstellung	1 VB 6	

2.3.1 Wasserwerk

2	3	VB 6 VB 5		 Wasserleitungsaufseher	2½ VB6	2	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,
2	I	VDS			1 VB 4		

2.4 Haustechnik

2	1	VB 6			Amtsachverständiger für Maschinenbau, Errichtung und Erhaltung von Haus- technischen Anlagen (siehe 7.2.)	½ VB 6	2
---	---	------	--	--	---	--------	---

	SOLL	Funktions- verwendung			IST		
Dienst Zweig	Anzahl Wertigkeit	Funkt gruppe	Pers. Zul. Anspr.	Aufgabenbereich	Anzahl Wertigkeit	Dienst Zweig	

2.5 Liegenschaft

46	1	VB 6			Technische Angelegenheiten der Liegenschafts- und Ge- bäudeverwaltung, Denkmal- pflege, Katastrophenschäden, Amtsachverständiger für Hochbau, Hochbauplanungen, Ausschreibungen und örtliche Bauaufsicht	1 VB7	46
----	---	------	--	--	---	-------	----

2.6 EDV-ORGANISATION

56	2	VB 6		System- u. Netzwerkbe- treuung, Administration und Wartung, Interne EDV- Schulungen, Telefonanla- gen	2 VB 7	56
				gen		

	SOLL	Funktions- verwendung			IST		
Dienst Zweig	Anzahl Wertigkeit	Funkt gruppe	Pers. Zul. Anspr.	Aufgabenbereich	Anzahl Wertigkeit	Dienst Zweig	

3 FINANZABTEILUNG

3.1 Leitung und Kassenverwalter

56	1	ве х	Χ	Leitung der Finanzabteilung,	1 BE X	44
				Kassenverwalter - § 80 NÖGO		
				Finanzierungskoordination,		
				Vermögensrechnung/Inventar		

3.2 Buchführung

56	1	VB 8	8	ja	Vertretung Abteilungsleiter, Voranschlag und Rechnungs- abschluss, Darlehen	VB 8	56
69	2 3/4	VB 5			Buchführung, Hauptkassa, Abrechnungen FZZ, Subventionen, Telefonabrechnungen	1 ¼ VB 6	69
						1 VB 5 1 VB 5 dzt. in Karenz	

3.3 Gemeindeabgaben und Gebühren

54 69	1 VB 6 2 VB 5	 	Gemeindeabgaben und Gebühren, Mahnwesen	1¾ VB6	54	***************************************

3.4 Überlassung Gemeindeverband für Abgabeneinhebung und Umweltschutz

	54	1	VB 6	 	Hausbesitzabgaben	1 VB 6	54	
								ĺ
								Ĺ
į.				 			å	i

	SOLL	Funktions- verwendung			IST	
Dienst Zweig	Anzahl Wertigkeit	Funkt gruppe	Pers. Zul. Anspr.	Aufgabenbereich	Anzahl Wertigkeit	Dienst Zweig

4 KULTURABTEILUNG

4.1 Abteilungsleiterin

39	1	BE X	X	ja	Wissenschaftliche Betreuung in kulturellen und historischen Angelegenheiten, Museen, Ausstellungen, Perchtoldsdorfer Rundschau, Website, Vermietung v. Ver- anstaltungsobjekten	1 BE X	39
----	---	------	---	----	---	--------	----

4.2 Kultur, Veranstaltungen, Jugend, Vermietung von Veranstaltungsobjekten

56	1	VB 6		 Vertretung Abteilungsleiterin	1 VB 7	56
56	1 ¾	VB 6		 Kulturangelegenheiten, Kulturveranstaltungen, Musik- schule, Jugendangelegenhei- ten, Stipendien	¾ VB 6 ¾ VB 6	85 85
71	1	VB 5		 Informationszentrum	½ VB 5 ¾ VB 6	71 71

4.3 Gemeindebücherei

47	1	VB 6	 	Bibliothekarin	1 VB 7	47
61	1	VB 5	 	Bibliotheksdienst	½ VB 6	61
					½ VB 5	

	SOLL	Funktions- verwendung			IST		
Dienst Zweig	Anzahl Wertigkeit	Funkt gruppe	Pers. Zul. Anspr.	Aufgabenbereich	Anzahl Wertigkeit	Dienst Zweig	

4.4 Musikschule

71	1	VB 5	 	Sekretariat Musikschule	1 VB 5	71
17	1	VB 1	 	Raumpflegerin Musikschule Wiener Gasse 17	1 BG	

	SOLL	Funktions- verwendung			IST		
Dienst Zweig	Anzahl Wertigkeit	Funkt gruppe	Pers. Zul. Anspr.	Aufgabenbereich	Anzahl Wertigkeit	Dienst Zweig	

4.4.1 Musiklehrer

S	OLL				IST		
Einstufung	Stunden		Instrument	Anzahl Lehrer	Einstufung	Stunden	VBÄ
l2a2/ms1	27	1	Leiterin der Musikschu- le Schlagwerk Ensemble	1	ms1	22 4,50 0,50	1
2a1 - 2a2 2b1 ms1 - ms2	124,60		Klavier	1 	2a2 ms1 2a1 2b1 ms2	9,50 88,30 6,20 7,60 13,00	
I2a2 - I2b2 ms1	10,0	00	Musikkunde	r	2a1 ms1 2b1	3,00 6,00 1,00	
l2a1 – l2a2 ms1 – ms2	3,0	00	Fachgruppenleitung	 1	2a2 2a1 ms1 ms2	0,50 0,50 1,50 0,50	
ms2	2,50		Viola	ms2		2,50	
ms1	7,0	0	Steir. Harmonika, Akkordeon	r	ms1	7,00	
I2a1 – I2b1 ms2 – ms4	37,	10	Violine	l2b1 ms2		8,90 28,20	
I2a1 – I2b1 ms2 – ms4	21,3	30	Violoncello	I	2a1	21,30	
ms1	12,9	90	Oboe, Fagott		ns1 ns2	7,50 5,40	
I2a1 – I2a2 ms1 – ms3	46,20		Blockflöte	l2a2 ms3 l2a1		12,90 22,00 11,30	
l2a2	36,40		Querflöte	l2a2		36,40	
I2a1 ms1	40,5	50	Blechbläser	ms1 l2a1		28,40 12,10	

	SOLL		ons- idung		IST		
Dienst Zweig	Anzahl Wertigkeit	Funkt gruppe	Pers. Zul. Anspr.	Aufgabenbereich	Anzahl Wertigkeit	Dienst Zweig	

ms2 – ms4	16,00	Klarinette, Saxophon	ms2	16,00
l2a1 ms1 – ms4	72,30	Gitarre – 64,5 Harfe – 7 E-Gitarre	ms1 ms2 l2a1	24,80 18,50 29,00
ms1	2,40	Pfeifenorgel	ms1	2,40
l2b1 ms1	12,40	Elektr.Tasteninstrume nt	l2b1	12,40
ms1	11,30	E-Bass, Jazz- Kontrabass	ms1 ms2	5,40 5,90
ms3	2,00	Chor	ms3	2,00
I2a1 ms1	42,80	Schlagwerk	ms2 ms1 l2a1	9,30 21,00 12,50
ms1 – ms3	40,90	Stimmbildung	ms1 ms2	15,40 25,50
I2b1 ms3	15,00	ЕМР	l2b1	15,00
	61,00	Ensemblestunden/ Ergänzungsfächer		61,00
	644,60	Gesamt- Unterrichtsstunden		644,60
		Anzahl der Musikleh- rer	42	
		VBÄ	22,25	

	SOLL		ions- ndung		IST		
Dienst Zweig	Anzahl Wertigkeit	Funkt gruppe	Pers. Zul. Anspr.	Aufgabenbereich	Anzahl Wertigkeit	Dienst Zweig	

4.5. Burg / Museen / Kulturzentrum

2	1	VB 5	 	Burgwart und Koordinator	1 VB 6	2
2	3	VB 5	 	Stellvertreter Burgwart Warte Kulturzentrum und Burg, Plakatierungen	1 BG 2 VB 5	2
					1 BG	
17	2	VB 1	 	Raumpflegerinnen Kulturzentrum Hugo-Wolf-Haus, Spitalskirche, Burg (siehe auch 1.2)	3 ½ VB 1	17

	SOLL		ions- ndung		IST		
Dienst Zweig	Anzahl Wertigkeit	Funkt gruppe	Pers. Zul. Anspr.	Aufgabenbereich	Anzahl Wertigkeit	Dienst Zweig	

5 UMWELT UND SOZIALES

5.1 Abteilungsleiter

56	1	BE X	10	ja	Historisches Archiv, Dorf- und Stadterneuerung, Wirt- schaftsbeauftragter, EU- Agenden, Beschwerdean- gelegenheiten, Presserefe- rent, Medienbetreuung, mediale Betreuung der Ver- kehrsangelegenheiten	1 BE X	56
----	---	------	----	----	--	--------	----

5.2 Schulen

71	1/4	VB 5	 	Schulangelegenheiten,	1/4 VB 5	71
				Schulmatrik		
				(siehe auch 1.2)		

5.3 Sozialwesen, Gesundheit, Gewerbe

71	11⁄4	VB 5	 	Sozial- und Familienangelegenheiten, Gesundheitswesen (siehe auch 5.4)	¾ VB6 ½ VB6	71
71	1/4	VB 5	 	Gewerbe- und Wirtschafts- angelegenheiten, Beratung für wirtschaftsfördernde Maßnahmen (siehe auch 1.5)	¼ VB 6	71

	SOLL	Funkt verwer			IST	
Dienst Zweig	Anzahl Wertigkeit	Funkt gruppe	Pers. Zul. Anspr.	Aufgabenbereich	Anzahl Wertigkeit	Dienst Zweig

5.4 Land- und Forstwirtschaft

71	1/4	VB 5	 	Land- und Forstwirtschaft,	¼ VB 6	71
				Jagd, Statistik,		
				Feuerwehrwesen		
				(siehe auch 5.3)		

5.4.1 Feuerwehrverwaltung

					;	
=	_		 · -	=	· _ · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	')	: 1	 \ <i>/</i> D <i>E</i>		Feuerwehrhaus, Hauswart	7)
		: 1	 VD 3	 	EDUANNANTALIE HALIEWATE	
			V D O		IL EUELWEITHAUS HAUSWAIL	_
					i odomoninado, nadoman	
		-		=		
				E		

5.5 Umweltschutz und Entsorgungsangelegenheiten

56	1	VB 6			Vertretung Abteilungsleiter, Umweltschutz und Umweltprojekte, Bearbeitung von Agenden der Entsorgung, Abfallbera- tung, Abfallwirtschaftsver- band, Heidebetreuung Optimierung des Energie- einsatzes / Energieeinspa- rung	1 VB 7	56
----	---	------	--	--	--	--------	----

	SOLL		ons- idung		IST		
Dienst Zweig	Anzahl Wertigkeit	Funkt gruppe	Pers. Zul. Anspr.	Aufgabenbereich	Anzahl Wertigkeit	Dienst Zweig	

6 WIRTSCHAFTSHOF

6.1 Abteilungsleiter und Sekretariat

2	1	BE VII	VII	ja	Leiter des Wirtschaftshofes einschließlich Beschaffung von Betriebsausstattung sowie Maschinen- und Fahrzeugankauf, Verwaltung von Park, Grünanlagen und Gärtnerei, Lehrlingsausbildung, Altstoff- und Wertstoff- sammlung	1 BE VII	71
71	1	VB 5			Büroarbeiten, Telefondienst	1½ VB 5	71
17	1/2	VB 2			Raumpflegerin Wirtschafts- hof	1 VB3	17
17	1	VB 1			Behindertenarbeitsplatz Gärtnerei	1 VB 1	17

	SOLL		ions- ndung		IST		
Dienst Zweig	Anzahl Wertigkeit	Funkt gruppe	Pers. Zul. Anspr.	Aufgabenbereich	Anzahl Wertigkeit	Dienst Zweig	

6.2 Entsorgung

6.2.1 Abfallbehandlung - Kommunal

10 1	VB 2	 	Behindertenarbeitsplatz	1	VB 3	11	
				1	VB 2	15	

6.2.2 <u>Altstoffsammelzentrum</u>

2 11	1 3	VB 5 VB 3	 	Facharbeiter Arbeiter	1 VB 5	2
					1 VB 4	10
					1 VB3	
					3 BG	

6.3 Straßenreinigung

10	2	VB 4	 	Straßenreinigung	3 VB 4	10
					1 VB3	11
					1 VB 5	11
					1 400	2

6.4 Straßeninstandsetzung

2
10

	SOLL		ons- idung		IST		
Dienst Zweig	Anzahl Wertigkeit	Funkt gruppe	Pers. Zul. Anspr.	Aufgabenbereich	Anzahl Wertigkeit	Dienst Zweig	

6.5 Werkstätte

2	1 3	VB 6 VB 5	 	Bereichsleiter Werkstatt	1	VB 6	2
	3	VDJ		Facharbeiter	2	VB 5	
					1	BG	

6.6 Auftragsarbeiten

2	2	VB 5	 	Bereichsleiter Außenanlage	3 VB 5	2
11	4	VB 3	 	Kultur, Verkehr, VS, HS, Kindergärten, Kinderspielplätze, Musikschule, Amtshaus, Wahlen, Umweltschutz-Entsorgung, Bauabteilung, Liegenschaften, etc.	1 VB 4 2 BG 1 BG dzt. in Karenz	10

	SOLL		ons- idung		IST		
Dienst Zweig	Anzahl Wertigkeit	Funkt gruppe	Pers. Zul. Anspr.	Aufgabenbereich	Anzahl Wertigkeit	Dienst Zweig	

6.7 Gärtnerei, Park- und Gartenanlagen

2	1	VB 5	 	Bereichsleiter Gärtnerei	1 VB 5	2
2	1	VB 5	 	Gärtner	1 VB 5 1 VB 5 1 BG	2
11	4	VB 3	 	Arbeiter	1 VB 3 1 VB 4	11
15	5	VB 2	 	Hilfsarbeiter	1 VB3 2 VB5 2 VB4	15 10
	2	Lehrlinge	 	Gärtnereilehrling	1	

6.7.1 <u>Forst</u>

2	1	VB 5 VB 3	 	Forstarbeiter	1 VB3	11
1 1		VD 3			1 VB 3	

	SOLL	Funkti verwer			IST	
Dienst Zweig	Anzahl Wertigkeit	Funkt gruppe	Pers. Zul. Anspr.	Aufgabenbereich	Anzahl Wertigkeit	Dienst Zweig

7 FREIZEIT- UND SPORTZENTREN

7.1 Abteilungsleiter und Sekretariat

1	1	BE VII	VII	ja	Leitung d. Freizeitzentrums, Mehrzweckhalle, Betreuung Sportstätten und Kinder- spielplätze, Pflege Außen- anlagen der Kindergärten, Handlungsbevollmächtigter der Perchtoldsdorfer Be- triebs-GmbH	1 BE VII	58
85	1	VB 5			Administration, Telefon- dienst	1 BG	

7.2 Freizeitzentrum

2	1	VB 6	 	Leiter-Stv. Freizeitzentrum und Sportzentrum, Betreuung der Technik, Pflege Außenanlagen der Kindergärten, Beschwerde- sachen Freizeitzentrum, Kinderspielplätze (siehe 2.5)	½ VB 6	2
9	8	VB 4	 	Bade- und Saunawart, Eismeister, Hallenwart	1 VB 5 7 1/2 BG	9
85	4	VB 4	 	Kassa	4 BG	

	s o	LL	Funktions- verwendung				
Dienst Zweig	1		Funkt gruppe	Pers. Zul. Anspr.	Aufgabenbereich	Anzahl Wertigkeit	Dienst Zweig
15	1	VB 2			Technik, Außenanlagen, Be- treuung Kinderspielplätze, Sportanlagen	1 VB 3 4½ BG	15

8 ZUSAMMENFASSUNG

STAND 28.11.2013

IM SOLL		IM IST	
	Werte	in VBÄ	
Gemeindeverwaltung		Gemeindeverwaltung	
Vertragsbedienstete	130,75	Vertragsbedienstete	97,75
Beamte	8	Beamte	8
Lehrlinge	2	Lehrlinge	1
Musikschule	24,50	Musikschule	22,25
		(insgesamt 42 Musiklehrer)	
		VB im Karenzurlaub	1
		Behindertenarbeitsplätze	4
Dienstposten insgesamt	165,25	Dienstposten insgesamt	134

Ruhestandsbeamte:	10
Witwen nach Ruhestandsbeamten:	5
Hausbesorger:	6
Hausbetreuer:	1

Seitens der **Perchtoldsdorfer Betriebs-GesmbH** sind im Wege der Arbeitskräfteüberlassung im Überlasserbetrieb Marktgemeinde Perchtoldsdorf tätig:

Stand November 2012	Stand November 2013
53 Mitarbeiter	54 Mitarbeiter / VBÄ 48,25
3 Mitarbeiterinnen in KARENZ	5 Mitarbeiterinnen in KARENZ