perchtoldsdorf
MARKTGEMEINDE

Dienstpostenplan

2012

„ I S T “

Erläuterung der Abkürzungen

BE	=	Beamter / Beamtin (pragmatisiert)
I -VII	=	Verwendungsgruppen der Beamten
III - XII	=	Funktionsgruppen der Beamten
IX - XII	=	Höherer Dienst (akad. Vorbildung)
VIII - X	=	Gehobener Verw. Dienst
VII	=	Fachdienst
VI - VII	=	Mittlerer Dienst

VB	=	Vertragsbedienstete/r
1 - 7	=	Entlohnungsgruppen bei den Vertragsbediensteten
3 - 12	=	Funktionsgruppen der Vertragsbediensteten
9 - 12	=	Höherer Dienst (akad. Vorbildung)
8 - 10	=	Gehobener Fachdienst
7	=	Fachdienst
6 - 7	=	Mittlerer Dienst

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.

---

l 2a2 > l 3 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 Gehaltsverrechnung, Arbeitszeiterfassung, Materialverwaltung, Rekruten	1.4	Rechtliche Liegenschaftsverwaltung
1.5	Verwaltung im übertragenen Wirkungsbereich	1.6	Kindergarten und Kinderspielplatzangelegenheiten
1.7	Standesamt		

2. Bau- und Verkehrsabteilung
EDV Technik

(BA)

2.1 ABTEILUNGSLEITER Örtliche Raumordnung, Bebauungsplan, GIS, Änderung von Grundstücksgrenzen, Veranstaltungsbetriebsstättengenehmigungen, EDV-Organisation, Amtssachverständiger für Hoch- u. Tiefbau, Ortsplanung, Liegenschaften	**2.2 HOCHBAU** Amtssachverständige für Hochbau, Sicherheitskraft gemäß NÖ Bedienstеten-Schutzgesetz, Grundstücksdatenbank, Bau- und Feuerpolizei, Gebrauchsabgaben, Grundsteuerbefreiung, Ortsbildgestaltung und -pflege
2.3 TIEFBAU Amtssachverständige für Tiefbau, Straßenmanagement, Gemeindestraßenverwaltung, Baustellenkoordination, Straßen Bauverfahren, Straßen- Radwege-Kanalbau inkl. Erhaltung, Abwasserbeseitigung, öffentliche Gerinne, Koordinierung von Vermessungen	**2.4 ÖFFENTLICHE VERSORGUNG** Leiter Wasserversorgung, Amtsachverständiger für Elektrotechnik, Öffentliche Beleuchtung, Errichtung und Erhaltung von elektrischen Anlagen, Zivil- und Katastrophenschutz
2.5 HAUSTECHNIK Amtssachverständiger für Maschinenbau, Errichtung und Erhaltung von Haustechnischen Anlagen	**2.6 LIEGENSCHAFT** Technische Angelegenheiten der Liegenschafts- und Gebäudeverwaltung, Denkmalpflege, Katastrophenschäden, Amtssachverständiger für Hochbau, Hochbauplanungen, Ausschreibungen und örtliche Bauaufsicht
2.7 VERKEHR Verkehrswesen, Verkehrsmanagement, örtliches Straßenpolizeiwesen, Ortstaxi, P'Card	**2.8 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
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 Forstwirtschaft, Feuerwehrverwaltung

5.5 Umweltschutz und Entsorgungsangelegenheiten

6. Wirtschaftshof

6.1 Abteilungsleiter und Sekretariat

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

7. Freizeit- und Sportzentren

7.1 Abteilungsleiter und Sekretariat	
7.2 Freizeitzentrum	7.3 Sportzentren

Vertretungen

Vertretungen werden in einer Dienstanweisung festgehalten.

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

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

1 AMTSDIREKTION

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

1.1 Administration Bürgermeister

71	¼	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)*	1 VB 6 ¼ VB 6	71 71

SOLL		Funktions-verwendung			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, Postein- und -abgang, Telefondienst, Telefax *(siehe auch 5.2.)*	¾ VB 5	85
					Ausgabe und Abrechnung von Müllsäcken, Ausgabe von Urlaubs-Krankenscheinen, Führung der Barkasse, Umlauf, Heu-rigentelefon	½ VB 5	85
15	1	VB 3	--	--	Telefondienst (Behindertenarbeitsplatz)	1 VB 3	15
17	½	VB 1	--	--	Raumpflegerin für Rathaus und Museum, Springerin für den allgemeinen Reinigungs-dienst *(siehe auch 4.5)*	½ VB 1	17

SOLL		Funktions-verwendung			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, Lehrlingsbetreuung *(siehe auch 1.1.)*	¾ VB 7 ½ VB 6	71 71
71	2	VB 6	--	--	Lohn- und Gehaltsverrechnung, Arbeitszeiterfassung	1 VB 7 1 VB 7	71 71
71	¼	VB 5	--	--	Materialverwaltung und Beschaffung, Rekruten *(siehe auch 2.6)*	¼ VB 6	71

1.4 Rechtliche Liegenschaftsverwaltung

71	1½	VB 5	--	--	Gebäude- und Liegenschaftsverwaltung, Urkundensammlung, Ausländergrundverkehr, Wohnungsangelegenheiten einschließlich Wohnungsneubau *(siehe auch 1.6)* Gebäudeverwaltung, Wohnungsangelegenheiten, Mietvorschreibungen	½ VB 6 1 VB 6	71 71

SOLL		Funktions-verwendung			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-, Landes-, Gemeinde- und EU-Wählerevidenz, Fundamt, Staatsbürgerschaft, Versicherungen, Friedhofsangelegenheiten, Bestattungswesen, Ehrengräber, Wahlen, Volksbegehren und Volksabstimmungen *(siehe auch 1.1)* Einvernahmen in Verwaltungsstrafsachen, Erhebungen im Amts- und Rechtshilfeweg *(siehe auch 5.3)*	¾ VB 6 *1 VB 6 - KARENZ* ¾ VB 6 ½ VB 5	71 71 71 71

1.6 Kindergarten und Kinderspielplatzangelegenheiten

71	½	VB 5	--	--	Kindergartenangelegenheiten *(siehe auch 1.4)*	½ VB 6	71

SOLL		Funktions-verwendung			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	--	--	Kindergartenbetreuerin	1 ½ VB 3 1 ¾ BG	12
12	1 ½	VB 3	--	--	Kindergartenbetreuerin Stützkraft/Kleinkindergruppe	½ VB 3 ½ BG	12
15	½	VB 2	--	--	Küche	½ VB 3	15
17	½	VB 1	--	--	Betreuung Außenanlagen	½ VB 3	15

HOCHSTRASSE 28 (5 Kindergartengruppen)

12	4	VB 3	--	--	Kindergartenbetreuerin	2 ½ VB 3	12
12	½	VB 3	--	--	Kindergartenbetreuerin	¾ VB 3	12
12	1	VB 3	--	--	Kindergartenbetreuerin Integration/Kleinkindergruppe	½ VB 3 2 BG	12
15	½	VB 2	--	--	Küche	¾ VB 1	15

ZELLPARK (3 Kindergartengruppen)

12	3	VB 3	--	--	Kindergartenbetreuerin	3 BG	12
15	½	VB 2	--	--	Küche	1 BG	15

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

SEB. KNEIPPGASSE 2-18 (8 Kindergartengruppen)

12	3	VB 3	--	--	Kindergartenbetreuerin	1 ½ VB 3 ½ BG	12
	½	VB 3	--	--	Kindergartenbetreuerin Langzeitgruppe – Nachmittag	½ VB 3	
	½	VB 3	--	--	Kindergartenbetreuerin Kleinkindergruppe	½ VB 3 1 BG	
12	4 ½	VB 3	--	--	Kindergartenbetreuerin, HPI = (Heilpädagogische-Integrationsgruppe) *Kleinkindergruppe*	2 VB 3 3 BG	12
15	1	VB 2	--	--	Küche	1 VB 3 ½ BG	15

BEATRIXGASSE 5a (1 Kindergartengruppe)

12	1	VB 3	--	--	Kindergartenbetreuerin Kleinkindergruppe	1 BG	12
15	1	VB 2	--	--	Küche	1 BG	15

KINDERGÄRTEN allgemein

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

S O L L		Funktions-verwendung			I S T	
Dienst Zweig	Anzahl Wertigkeit	Funkt.-gruppe	Pers. Zul. Anspr.	Aufgabenbereich	Anzahl Wertigkeit	Dienst Zweig

1.7 Standesamt

55	--	VB 6	--	--	Personenstands-angelegenheiten	¾ VB 6	55

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	XI	ja	Örtliche Raumordnung, Bebauungsplan, GIS, Änderung von Grundstücksgrenzen, Veranstaltungsbetriebsstättengenehmigungen, EDV-Organisation, Amtssachverständiger für Hoch- u. Tiefbau, Ortsplanung, Liegenschaften, Stellvertreter Amtsdirektor	1	BE XI	36

2.2 Hochbau und Sekretariat der gesamten Abteilung

46	1	BE VIII	VIII	ja	Vertretung Abteilungsleiter, Amtssachverständiger für Hochbau, Bau- und Feuerpolizei, Gebrauchsabgaben, Grundsteuerbefreiung, Ortsbildgestaltung 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
71	5	VB 5	-- --	-- --	* Kanzleileiterin Schriftführung, Evidenz, Grundstücksdatenbank, Bescheiderstellung, sonstiger Schriftverkehr	2 *1 VB 6 KARENZ* 2 ¾	VB 6 VB 5	71

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

2.3 Tiefbau

46	1	VB 6	--	--	Amtsachverständiger für Tiefbau, Bauverfahren, Neubau und Planung Radwege, Straßen- und Kanalbau, Vermessungswesen, Öffentliche Gerinne, Bauaufsicht, Abgabenberechnung Zivil- und Katastrophenschutz	1 VB 6	46

2.4 Öffentliche Versorgung

56	1	VB 6	--	--	Leiter Wasserversorgung, öffentl. Beleuchtung, Amtsachverständiger für Elektrotechnik, Errichtung und Erhaltung von elektrischen Anlagen, Zivil- und Katastrophenschutz	1 VB 6	46

2.4.1 Wasserwerk

2 2	3 1	VB 6 VB 5	-- --	-- --	Wasserleitungsaufseher	2 ½ VB 6 1 VB 4	2

2.5 Haustechnik

2	1	VB 6	--	--	Amtsachverständiger für Maschinenbau, Errichtung und Erhaltung von Haustechnischen 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

2.6 Liegenschaft

46	1	VB 6	--	--	Technische Angelegenheiten der Liegenschafts- und Gebäudeverwaltung, Denkmalpflege, Katastrophenschäden, Amtsachverständiger für Hochbau, Hochbauplanungen, Ausschreibungen und örtliche Bauaufsicht	1	VB 7	46

2.7 Verkehr

71	¾	VB 5	--	--	Amtsachverständiger für Verkehrsangelegenheiten, P`Card, *(siehe auch 1.3)*	¾	VB 6	71

2.8 EDV-ORGANISATION

56	2	VB 6	--	--	System- u. Netzwerkbetreuung, Administration und Wartung, Interne EDV-Schulungen, Telefonanlagen	2	VB 7	56

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	BE X	X	ja	Leitung der Finanzabteilung, Kassenverwalter - § 80 NÖGO Finanzierungskoordination, Vermögensrechnung/Inventar	1 BE X	44

3.2 Buchführung

56	1	VB 8	VB 8	ja	Vertretung Abteilungsleiter, Voranschlag und Rechnungs-abschluss, Darlehen	1 VB 8	56
69	2 ¾	VB 5	-- --	-- --	Buchführung, Hauptkassa, Abrechnungen FZZ, Subventionen, Telefonabrechnungen Behindertenarbeitsplatz	1 VB 6 2 VB 5 1 VB 5	54 69 85

3.3 Gemeindeabgaben und Gebühren

54 69	1 2	VB 6 VB 5	--	--	Gemeindeabgaben und - gebühren, Mahnwesen	1 ½ VB 6	54

3.4 Überlassung Gemeindeverband für Abgabeneinhebung und Umweltschutz

54	1	VB 6	--	--	Hausbesitzabgaben	1 VB 6	54

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. Veranstaltungsobjekten	1 BE X	39

4.2 Kultur, Veranstaltungen, Jugend, Vermietung von Veranstaltungsobjekten

56	1 ¾	VB 6	--	--	Kulturangelegenheiten, Kulturveranstaltungen, Musikschule, Jugendangelegenheiten, Stipendien	¾ VB 6 - *KARENZ* 1 ½ BG	56
71	1	VB 5	--	--	Informationszentrum	½ VB 5 ¾ VB 6	71 56

4.3 Gemeindebücherei

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

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 6	71
17	1	VB 1	--	--	Raumpflegerin Musikschule Wiener Gasse 17	1 BG	

S O L L		Funktions-verwendung			I S T	
Dienst Zweig	Anzahl Wertigkeit	Funkt.-gruppe	Pers. Zul. Anspr.	Aufgabenbereich	Anzahl Wertigkeit	Dienst Zweig

4.4.1 Musiklehrer

S O L L			I S T		
Instrument mögliche Einstufung	Stunden		Anzahl Lehrer	Einstufung	Stunden
Leiter /Administration/MSchG.	*(25)*				(18)
l 2a2 / ms1 Klarinette			1	l 2a2	**1**
Klavier	**176**				
l 2a1 - l 3					
ms2 - ms4					
			1 tb.	l 2a2	
			1 tb.	l 2a1	
			1 tb.	l 2b1	
			1	ms1	
			3 tb.	ms1	
			3 tb.	ms2	**120,5**
Violine	**63**				
l 2a1 - l 3					
ms2 - ms4			1 tb.	l 2b1	
			2 tb.	ms2	**39**
Violoncello	**19**				
l 2a1 - l 3			2 tb.	l 2a1	
ms2 - ms4					**16**
Oboe, Orgel	**15**				
l 2a1 - l 3		Oboe	1 tb.	ms1	
ms2 - ms4		Orgel	1 tb.	ms1	**9,5**
Blockflöte	**55**				
l 2a2 - l 3			1 tb.	l 2a1	
ms1 - ms4			1 tb.	ms3	
			1 tb.	l 2a2	
					44

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

SOLL			IST			
Instrument mögliche Einstufung	Stunden		Anzahl Lehrer		Einstufung	Stunden
Querflöte	**37**					
l 2a2 - l 3			1	tb.	l 2a2	
ms1 - ms4			1	tb.	l 2a2	**35,5**
Blechbläser	**30**					
l 2a1 - l 3			1	tb.	ms2	
ms2 - ms4			1	tb.	ms1	
			1	tb.	l 2a1	
			1	tb.	ms1	**35,5**
Klarinette, Fagott, Saxophon (auch Leiter)	**25**					
l 2a1 - l 3			1	tb.	ms2	
ms2 - ms4			1	tb.	ms3	**24**
Gitarre – 64,5, Harfe - 7	**52**					
l 2a1 - l 3			3	tb.	l 2a1	
ms2 - ms4			1	tb.	ms2	
			2	tb.	ms1	**73,50**
Akkordeon	**15**					
l 2b1 - l 3 / ms3 – ms4			1	tb.	ms1	**7,5**
Keboard/Elektron.Tasteninstrument	**19**					
l 2b1 - l 3 / ms3 - ms4			2	tb.	l 2b1	
			1	tb.	ms2	**15**
E-Bass	**2**					
l 2a1			1	tb.	ms1	
ms2						**1,5**
Kontrabass/Jazz-Kontrabass	**2**					
l 2a1			1	tb.	ms1	
ms2			1	tb.	ms2	
						4,5
Chor						
ms3			1	tb.	ms3	**1,0**
Schlagwerk	**23,5**					
l 2a1			1	tb.	l 2a1	
ms2			2	tb.	ms1	**39,5**
Gesang	**37,5**					
ms2 – ms3			1	tb.	ms2	
			2	tb.	ms1	**32**
EMP	**25**		1	tb.	ms1	
l 2b1			1	tb.	l 2b1	
ms3						**19**
Ensemblestunden						**77,50**
Gesamt-Unterrichtsstunden 2011	**596**					**596**
Stand 11/2011						

SOLL		Funktions-verwendung			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	--	--	Warte Kulturzentrum und Burg, Plakatierungen	2 VB 5 2 BG	2
17	2	VB 1	--	--	Raumpflegerinnen Kulturzentrum Hugo-Wolf-Haus, Spitalskirche, Burg *(siehe auch 1.2)*	3 ½ VB 1	17

SOLL		Funktions-verwendung			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, Wirtschaftsbeauftragter, EU-Agenden, Beschwerdeangelegenheiten, Presserefe-rent, Medienbetreuung, mediale Betreuung der Verkehrsangelegenheiten	1 BE X	56

5.2 Schulen

71	¼	VB 5	--	--	Schulangelegenheiten, Schulmatrik *(siehe auch 1.2)*	¼ VB 5	71

5.3 Sozialwesen, Gesundheit, Gewerbe

71	1¼	VB 5	--	--	Sozial- und Familienangelegenheiten, Gesundheitswesen *(siehe auch 5.4)*	¾ VB 6 ½ VB 6	71
71	¼	VB 5	--	--	Gewerbe- und Wirtschafts-angelegenheiten, Beratung für wirtschaftsfördernde Maßnahmen *(siehe auch 1.5)*	¼ VB 5	71

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

5.4 Land- und Forstwirtschaft

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

5.4.1 Feuerwehrverwaltung

2	1	VB 5	--	--	Feuerwehrhaus, Hauswart	1 VB 5	2

5.5 Umweltschutz und Entsorgungsangelegenheiten

56	1	VB 6	--	--	Vertretung Abteilungsleiter, Umweltschutz und Umweltprojekte, Seminare Bearbeitung von Agenden der Entsorgung, Abfallberatung, Abfallwirtschaftsverband, Heidebetreuung Optimierung des Energieeinsatzes / Energieeinsparung	1 VB 7	56

S O L L		Funktions-verwendung			I S T	
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	½	VB 2	--	--	Raumpflegerin Wirtschafts-hof	1 VB 3	17

17	1	VB 1	--	--	Behindertenarbeitsplatz Gärtnerei	1 VB 1	17

SOLL		Funktions-verwendung			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 1 VB 2	11 15

6.2.2 Altstoffsammelzentrum

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

6.3 Straßenreinigung

10	2	VB 4	--	--	Straßenreinigung	3 VB 4 2 VB 3 1 VB 5	10 11 2

6.4 Straßeninstandsetzung

2	3	VB 4	--	--	Straßeninstandsetzung	1 VB 5 2 VB 4	2 10

SOLL			Funktions-verwendung			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 Facharbeiter Tischlerlehrling	1 VB 5 2 VB 5	2

6.6 Auftragsarbeiten

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

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	2
11	4	VB 3	--	--	Arbeiter	1 VB 3 1 VB 4	11
15	5	VB 2	--	--	Hilfsarbeiter	1 VB 3 1 VB 2 1 VB 5	15 10
	2	Lehrlinge	--	--	Gärtnereilehrling		

6.7.1 Forst

2 11	1 2	VB 5 VB 3	--	--	Forstarbeiter	1 VB 3 1 VB 3	11

SOLL		Funktions-verwendung			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 1 VB 4 7 BG	9
85	4	VB 4	--	--	Kassa	4 BG	
15	1	VB 2	--	--	Technik, Außenanlagen, Betreuung Kinderspielplätze	1 VB 3 4 BG	15
17	6	VB 1	--	--	Reinigungsdienst	2 VB 1	17

S O L L			Funktions-verwendung			I S T	
Dienst Zweig	Anzahl Wertigkeit		Funkt.-gruppe	Pers. Zul. Anspr.	Aufgabenbereich	Anzahl Wertigkeit	Dienst Zweig

7.3 Sportzentrum

11	1	VB 3	--	--	Platzwart	1 VB 3	11

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

8 ZUSAMMENFASSUNG

STAND 17.11.2011

IM SOLL		IM IST	
Gemeindeverwaltung Vertragsbedienstete	139	Gemeindeverwaltung Vertragsbedienstete	107
Beamte	7	Beamte	7
Lehrlinge	2	Lehrlinge	2
Musikschule	24,50	Musikschule	43
		VB im Karenzurlaub	3
		Behindertenarbeitsplätze	4
Dienstposten insgesamt	**172,50**	**Dienstposten insgesamt**	**166**

Ruhestandsbeamte:.....11
Witwen nach Ruhestandsbeamten:…… 5
Hausbesorger:……10
Hausbetreuer:…… 1

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

Stand Dezember 2010	Stand November 2011
39 Mitarbeiter	48 Mitarbeiter