

# **G E M E I N D E   K I E N S**

**Autonome Provinz Bozen**

## **STELLENPLAN DES GEMEINDEPERSONALS BERUFSBILDER**

Bestehend aus:

- I. Einteilung der Gemeindeämter und Aufgabenbereiche in Organisationseinheiten
- II. Stellenplan des Gemeindepersonals

Genehmigt mit Beschluss des Gemeinderates Nr. 25 vom 28.06.2010

DER BÜRGERMEISTER

DER GEMEINDESEKRETÄR

zuletzt abgeändert mit Beschluss des Gemeinderates Nr. 27 vom 31.07.2018

gez. Falkensteiner Andreas

gez. Dr. Steger Elfriede

# I. EINTEILUNG DER GEMEINDEÄMTER UND AUFGABENBEREICHE IN ORGANISATIONSEINHEITEN

## Gemeinderat – Bürgermeister - Gemeindeausschuss

**Gemeindesekretär**  
Gesamtverantwortlicher im Sinne der R.G. Nr. 1/93, 4/93 und 13/93

Organisations-Einheit	1. Sekretariat	2. Vertragsamt	3. Finanzen – Haushalt	4. Steuern – Gebühren	5. Technischer Dienst	6. Demografische Dienste
Personelle Besetzung und Dienstrang	<b>1.1</b> 1 Verwaltungsassistent (Leiter der Organisationseinheit)  <b>1.2</b> 2 Verwaltungsbeamte	<b>2.1</b> 1 Verwaltungsassistent (Leiter der Organisationseinheit)	<b>3.1</b> 1 Funktionär der Verwaltung oder des Rechnungswesens (Leiter der Organisationseinheit)  <b>3.2</b> 2 Verwaltungsassistenten	<b>4.1</b> 1 Verwaltungsassistent (Leiter der Organisationseinheit)	<b>5.1</b> 1 Technischer Assistent (Leiter der Organisationseinheit)  <b>5.2</b> 1 Geometer mit Berufsbefähigung	<b>6.1</b> 1 Verwaltungsassistent (Leiter der Organisationseinheit)
Aufgabenbereiche @	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sekretariatsdienst</li> <li>- Beschlüsse</li> <li>- Übersetzungen</li> <li>- Öffentliche Arbeiten/ Verwaltungsdienst</li> <li>- Kabinett Bürgermeister und Assessoren</li> <li>- Allgemeine Angelegenheiten</li> <li>- Öffentlichkeitsarbeit</li> <li>- Amt für die Beziehung zur Öffentlichkeit (Art. 30, R.G. Nr. 13/1993)</li> <li>- Zustellungs- und Veröffentlichungsdienst</li> <li>- Darlehens- und Beitragsabrechnungen</li> <li>- Versicherungen</li> <li>- Post, Protokoll, Archiv, Anschlagtafel der Gemeinde</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verträge</li> <li>- Grundbuchsangelegenheiten</li> <li>- Öffentliche Arbeiten (Ausschreibungen)</li> <li>- Enteignungen</li> <li>- Beschlüsse</li> <li>- Übersetzungen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buchhaltung</li> <li>- Haushalt und Rechnungslegung</li> <li>- Finanzplanung und Kostenkalkulation</li> <li>- Vermögensverwaltung</li> <li>- Ökonomatsverwaltung</li> <li>- Inventar</li> <li>- Steuern zu Lasten der Gemeinde</li> <li>- Personalamt</li> <li>- Statistiken</li> <li>- Sondergebarung (Fraktionen)</li> <li>- Beschlüsse dieses Aufgabengebiet betreffend</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gemeindeabgaben - Steuern und Gebühren</li> <li>- Beschlüsse dieses Aufgabengebiet betreffend</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Privater Wohnbau</li> <li>- Urbanistik</li> <li>- Bauleitplan</li> <li>- Durchführungspläne</li> <li>- Gemeindeinfrastrukturen</li> <li>- Geförderter Wohnbau</li> <li>- Grundzuweisungen</li> <li>- Erhebungen und Zählungen</li> <li>- Statistiken</li> <li>- Öffentliche Arbeiten - Technischer Dienst</li> <li>- Gemeindeliegenschaften</li> <li>- Beschlüsse dieses Aufgabengebiet betreffend</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meldeamt-Standesamt</li> <li>- Wahlamt</li> <li>- Lizenzamt</li> <li>- Mietauto</li> <li>- Arbeitsamt</li> <li>- Erhebungen und Zählungen</li> <li>- Hygiene und Sanität</li> <li>- Friseurgewerbe</li> <li>- Toponomastik</li> </ul>

Organisations-Einheit	7. EDV-Angelegenheiten	8. Gemeindebauhof	9. Kindergärten
Personelle Besetzung und Dienstrang	<b>7.1</b> 1 Verwaltungsassistent (Leiter der Organisationseinheit)	<b>8.1</b> 2 Spezialisierter Arbeiter (Leiter der Organisationseinheit) <b>8.2</b> 1 Spezialisierter Arbeiter (Hydrauliker)	<b>9.1</b> 1 Qualifizierter Koch <b>9.2</b> 1 Qualifizierter Koch <b>9.3</b> 1 Qualifizierter Koch
Aufgabenbereiche @	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EDV – Anliegenheiten</li> <li>- Internet-RIS-Kommunal</li> <li>- geografisches Informationssystem (GIS)</li> <li>- Impfungen</li> <li>- Militärdienst</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wartung und Instandhaltung der primären und sekundären Infrastrukturen der Gemeinde</li> <li>- Instandhaltung des ländlichen Straßennetzes</li> <li>- Ablesen der Wasserzähler</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zubereitung der Essen in Mensen</li> <li>- Reinigungsarbeiten in Gebäuden</li> </ul>

@ - die Aufgabenbereiche sind nur indikativ und exemplarisch aufgezählt und können jederzeit vom Gemeindesekretär abgeändert und umverteilt werden.

## II. STELLENPLAN DES GEMEINDEPERSONALS

Organisationseinheit	Dienstrang	Funktions-ebene	Grad Zweisprachigkeit	Stellen-Anzahl	Zugangsvoraussetzungen von außen	Aufnahmeverfahren	Aufgabenbeschreibung
	Gemeindesekretär	IX	A	1	R.G. Nr. 4/93	Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen	R.G. Nr. 1 vom 04.01.1993 R.G. Nr. 4 vom 05.03.1993
1. Sekretariat	1.1 Verwaltungsassistent (Leiter der Organisationseinheit)	VI	B	1	Reifezeugnis	Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen	Berufsbild Nr. 43
	1.2 Verwaltungsbeamter	V	C	2	Laut Berufsbild 31, Führerschein B	Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen	Berufsbild Nr. 31
2. Vertragsamt	2.1 Verwaltungsassistent (Leiter der Organisationseinheit)	VI	B	1	Reifezeugnis	Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen	Berufsbild Nr. 43
3. Finanzen – Haushalt	3.1 Funktionär der Verwaltung oder des Rechnungswesens (Leiter der Organisationseinheit)	VIII	A	1	Laut Berufsbild 72, Führerschein B	Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen	Berufsbild Nr. 72
	3.2 Verwaltungsassistent	VI	B	2	Reifezeugnis	Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen	Berufsbild Nr. 43
4. Steuern – Gebühren	4.1 Verwaltungsassistent (Leiter der Organisationseinheit)	VI	B	1	Reifezeugnis	Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen	Berufsbild Nr. 43
5. Technischer Dienst	5.1 Technischer Assistent (Leiter der Organisationseinheit)	VI	B	1	Reifezeugnis Führerschein B	Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen	Berufsbild Nr. 44
	5.2 Geometer mit Berufsbefähigung	VII	B	1	Laut Berufsbild 56, Führerschein B	Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen	Berufsbild Nr. 56
6. Demografische Dienste	6.1 Verwaltungsassistent (Leiter der Organisationseinheit)	VI	B	1	Reifezeugnis	Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen	Berufsbild Nr. 43
7. EDV-Angelegenheiten	7.1 Verwaltungsassistent (Leiter der Organisationseinheit)	VI	B	1	Reifezeugnis	Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen	Berufsbild Nr. 43
8. Gemeindebauhof	8.1 Spezialisierter Arbeiter (Leiter der Organisationseinheit)	IV	D	2	Laut Berufsbild 15 Führerschein C	Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und praktischer Prüfungen	Berufsbild Nr. 15 – zusätzlich Berufsbild Nr. 3, 6 und 21

	8.2	Spezialisierter Arbeiter (Hydrauliker)	IV	D	1	Laut Berufsbild 15 Führerschein C	Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und praktischer Prüfungen	Berufsbild Nr. 15 – zusätzlich Berufsbild Nr. 3, 6 und 21
9. Kindergärten	9.1	qualifizierter Koch @	III	D	1	Abschluss der Grundschule, 2-jährige Berufserfahrung	Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und praktischer Prüfung	Berufsbild Nr. 13
	9.2	qualifizierter Koch @	III	D	1	Abschluss der Grundschule, 2-jährige Berufserfahrung	Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und praktischer Prüfung	Berufsbild Nr. 13
	9.3	qualifizierter Koch @	III	D	1	Abschluss der Grundschule, 2-jährige Berufserfahrung	Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und praktischer Prüfung	Berufsbild Nr. 13

@ = Dienstverhältnis mit eingeschränktem Beschäftigungsausmaß

H:\user\group\buchhalt\2016\Personal\Stellenplan\Stellenplan.odt