

Amt für Kindergarten- und Schulpersonal 4.3 Personalverwaltung - Protokollierung und Angabe des Betreffs

Grundsätze:

- Schuldirektionen (Landesschulen, Schulen staatlicher Art) verfassen im eigenen elektronischen Protokollregister ein Ausgangs-Protokoll und senden dieses anhand der Funktion "Interoperabilität" von der ordentlichen Schul-E-Mail-Adresse an die institutionelle, ordentliche E-Mail-Adresse des Amtes für Kindergarten- und Schulpersonal 4.3 oder an die Dienststelle für Kindergarten- und Integrationspersonal 4.3.1

- keine PEC-Mail-Versendungen, kein Fax, keine zusätzlichen Versendungen in Papierform

- je Protokoll ein Antrag für jeweils nur einen, immatrikulierten Mitarbeiter

- alle protokollierten Anträge werden vom Amt für Kindergarten- und Schulpersonal und von der Dienststelle in der digitalen Personalakte des Personals hinterlegt, wobei in eProcs die "Akte", der "Aktplan" und der "Betreff" entsprechend nachbearbeitet werden

Struktur des Betreffs in eProcs (Berufsbild, Betreff, Matrikelnummer, Familienname und Name des betroffenen Personals)

erste Info	zweite Info	dritte und vierte Info
Berufsbild	Betreff	Matrikelnummer, Familienname und Vorname (unverheiratet)

Bezeichnung Berufsbild *	Bezeichnung Betreff	Zusatzinformationen Betreff
	Abfertigung	definitive Abfertigung (nach Dienstaustritt)
	Abordnung	Abordnung Personal zwischen Körperschaften
	Abwesenheit Eltern	Wartestände der Mütter und Väter (obligatorische Mutterschaft, Elternzeit, Wartestand Eltern mit Kinder, usw.)
	Abwesenheit Eltern - Krankheit der Kinder unter 12 Jahren	Ansuchen Sonderurlaub für Krankheit der Kinder unter 12 Jahren
	Arbeitsmedizinische Kommission Rechtsmedizinische Kommission	Rechtsmedizinische oder Arbeitsmedizinische Kommission
	Arbeitsverhältnis	Änderung eines bestehenden Arbeitsverhältnisses, Stundenabänderungen, Teilzeit/Vollzeit
	Aufnahme	Neuer Arbeitsvertrag / Neueinstellung
	Bildungsurlaub	Bildungsurlaub - Ansuchen
	Darlehen NISF/Finanzierungsgesellschaften	Schriftverkehr zu Darlehen von NISF-INPS oder mit privaten Finanzierungsgesellschaften
	Dienstaustritt	freiwillige Kündigung, Beendigung Auftrag
	Dienstunfall	Dienstunfall und Dienstentschädigung
	Direktberufung	Direktberufung - Antrag mit Anlage Begründung
	Disziplinarverfahren	Schriftverkehr (vertaulich)
	Erhaltene Bescheinigungen	Personaldokumente: Foto, Personalausweis, Reisepass, Führerschein, Gesundheitskarte
	Familienzulagen	Staatliches Familiengeld
	Fürsorgeposition	Festlegung der Fürsorgeposition
	Führungsauftrag	Führungsauftrag
	Gehälter	Ausbezahlung Urlaubstuden, Saldostunden
	Gesetz 104/1992	Ansuchen Freistellung wegen Gesetz 104/1992
	IBAN	Neues Konto/Korrent für Überweisung Gehalt
	Koordinierungsauftrag	Koordinierungsauftrag
	Koordinierungszulage, Freiberuflerzulage	Koordinierungszulage Freiberuflerzulage
	Korrespondenz Fürsorgeposition	Ansuchen vorzeitige Pensionierung, Sozial-APE
	Krankheit	Krankheiten des Mitarbeiters
	Laborfonds	Zusatzrente
	Laufbahn	Zweijährige Gehaltsvorrückung Zuerkennung individuelle Gehaltserhöhung auf bestimmte Zeit Berufersfahrung - Antrag um Anerkennung
	Leistungsbeurteilung	Leistungszulage Führungskräfte
	Nebentätigkeiten	Ansuchen
	Neueinstufung	Vertikale Mobilität - Neueinstufung
	Pension	Dienstaustritt wegen Pensionierung
	Probezeit	Schriftverkehr zur Probezeit
	Referententätigkeit	Referententätigkeit
	Sabbatjahr	Ansuchen für Kindergartenpersonal und Lehrpersonal der Berufsschulen und Fachschulen
	Schlichtung vor der Personalabteilung Schlichtung vor dem Arbeitsamt	Schlichtungen (vertraulicher Schriftverkehr)
	Sommerkindergarten	verpflichtender Sommerkindergarten
	Sonderurlaub	bezahlte Sonderurlaube (Rettungseinsätze, Weiterbildung, Freistellung Gewerkschaftsfunktionäre, Einberufung/Wiedereinberufung zum Militärdienst)
	Spesenvergütung	Rückerstattung von Spesen wegen Schäden am Privatauto (im Außendienst), Rückerstattung Spesen wegen Führerscheinerneuerung
	Stammdatei	Mitteilung/Änderung anagrafische Daten des Mitarbeitenden
	Steuerfreibeträge	Steuerabzug aus abhängigem Arbeitsverhältnis
	Streitfall	Streitfall vor dem Arbeitsgericht (vertraulicher Schriftverkehr)
	Studententitel	gescannte Kopie des Studententitels bzw. Diplom der Berufs-Ausbildung
	Telearbeit	Ansuchen für Telearbeit
	Unentschuldigte Abwesenheit	Mitteilungen zu unentschuldigten Abwesenheiten
	Versetzung	zwischen Organisationseinheiten in der Landesverwaltung
	Vollmacht - Gewerkschaftsbeiträge	Gewerkschaftsbeitritt
	Vorschuss Abfertigung	Vorschuss auf Abfertigung für Landespersonal
	Wartestand	unbezahlter Wartestand aus persönlichen Gründen unbezahlter Wartestand aus familiären Gründen unbezahlter Wartestand aus Weiterbildungsaründen
	Weiterbildung	Teilnahmebetätigungen an Weiterbildungskursen außerhalb der Landesverwaltung
	Zulagen - Aufgabenzulage	Aufgabenzulage
	Zulagen - Ladiner- bzw. Pendlerzulage	Ladinerzulage Pendlerzulage
	Zulagen - verschiedene Zulagen	Kollaudierungszulage - Forstzulage - Kassazulage - Hausmeisterzulage
	Zusammenlegung und Rückkauf	Korrespondenz zu Ratenzahlungen INPS wegen Zusammenlegung und Rückkauf
	Rangordnung	Einschreibung - Fragen zur Positionierung - Fragen zu Punkten
	Wettbewerb	Einschreibung - Fragen zur Positionierung - Fragen zu Punkten
	Monatsmeldungen - Abwesenheiten	Monatliche Mitteilung zwecks Eingabe der Abwesenheiten
	AZES	Mitteilungen zur elektronischen An- und Abwesenheitsverwaltung
	Außendienst	Mitteilungen zur Außendienstverwaltung

Amt 4.3:

VP = Verwaltungspersonal an deutschsprachigen Schulen

HP = Hilfspersonal an deutschsprachigen Schulen

LP = Lehrpersonal und Sozialpädagogen an deutschsprachigen Schulen

MUSIK = Lehrpersonal der deutschsprachigen Musikschulen

Dienststelle 4.3.1:

MAFI = Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für Integration

KG = Kindergärtnerinnen und Kindergärtner, Pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter