

f) BESCHLUSS DER LANDESREGIERUNG vom 24. Jänner 2005, Nr. 163 ¹⁾

Ermächtigung zur Unterzeichnung des Abkommens über die Kriterien zur rechtlichen und wirtschaftlichen Einstufung des an das Land übergegangenen Regionalpersonals Formula iniziale- Omissis -Abkommen über die Kriterien zur rechtlichen und wirtschaftlichen Einstufung des an das Land Südtirol übergegangenen Regionalpersonal

1) Veröffentlicht im Beibl. Nr. 2 zum A.Bl. vom 1. Februar 2005, Nr. 5.

Art. 1 (Zielsetzung und Zielgruppen)

(1) Die vorliegenden Kriterien stützen sich auf folgende Rechtsvorschriften:

- a) Durchführungsverordnung zum Autonomiestatut: gesetzesvertretendes Dekret vom 18. Mai 2001, Nr. 280;
- b) Artikel 1 des Regionalgesetzes vom 17. April 2003, Nr. 3;
- c) Artikel 22, Absatz 2, des [Landesgesetzes vom 13. März 1995, Nr. 5](#), ergänzt mit Artikel 22 des [Landesgesetzes vom 10. August 1995, Nr. 16](#);
- d) Artikel 20 des [Landesgesetzes vom 29. August 2000, Nr. 13](#);
- e) Vereinbarungsprotokoll vom 28.1.2004 zwischen der autonomen Region Trentino-Südtirol und den autonomen Provinzen Trient und Bozen.

(2) Die vorliegenden Kriterien betreffen die die rechtliche und wirtschaftliche Einstufung des Regionalpersonals mit unbefristetem oder befristetem Arbeitsvertrag, welches in Durchführung der genannten Rechtsnormen mit Wirkung 01.02.2004 an die autonome Provinz Bozen übergegangen ist. Sie betreffen auch die Einstufung jenes Personals, welches den Dienst nach dem 1.2.2004 angetreten hat.

(3) Diese Kriterien werden auch auf das Personal angewandt, welches im Zuge der Reorganisation der Regionalverwaltung zu einem späteren Zeitpunkt an das Land übergehen wird. Die rechtliche und wirtschaftliche Einstufung erfolgt mit dem Datum des entsprechenden Übertritts.

Art. 2 (Rechtsgrundlagen der Berufsbilder)

(1) Die Berufsbilder der Region sind jene laut Beschluss des Regionalausschusses vom 10.9.1998, Nr. 1381 (veröffentlicht im Beiblatt Nr. 2 des Amtsblattes der Region Nr. 50 vom 1.12.1998), und laut Anlage H) zum Tarifvertrag des Regionalpersonals vom 10.10.2003 (veröffentlicht im Amtsblatt der Region Nr. 41 vom 14.10.2003, Beiblatt Nr. 2).

(2) Die Berufsbilder des Landes sind jene gemäß Dekret des Landeshauptmanns vom 1.6.1995, Nr. 26, in geltender Fassung.

Art. 3 (Zuordnung an bestehende Berufsbilder)

(1) In der folgenden Tabelle sind die Berufsbilder des Landes, mit der entsprechenden Funktionsebene, angegeben, die den jeweiligen Berufsbildern der Region entsprechen:

Region	Land
a) Aufseher für Vorzimmer- und Pfortnerdienste	Ambstwart, 2. FE
(ex 3. FE, jetzt A1 oder A2)	
b) technischer Fachgehilfe	(ex 5. FE, jetzt A3 oder A4) Facharbeiter, 4. FE
c) Kraftfahrer	(ex 4. FE, jetzt A3 oder A4) Fahrer, 4. FE
d) Telefonist	(ex 4. FE, jetzt A3 oder A4) Telefonisti, 4. FE
e) Gehilfe	(ex 4. FE, jetzt A3 oder A4) Sekretariatsassistent, 4. FE
f) EDV <input type="checkbox"/> Sachbearbeiter	(ex 5. FE, jetzt B1 oder B2) DV-Operator, 5. FE
g) Assistent	(ex 6. FE, jetzt B3 oder B4) Verwaltungssachbearbeiter, 6. FE
h) EDV <input type="checkbox"/> Programmierer	(ex 6. FE, jetzt B3 oder B4) DV-Techniker, 6. FE
i) Mitarbeiter	(ex 7. FE, jetzt C1) Verwaltungsinspektor, 8. FE
j) EDV <input type="checkbox"/> Analytiker	(ex 7. FE, jetzt C1) DV-Analytiker/Systembetreuer 8. FE
k) sprachtechnischer Mitarbeiter	(ex 7. FE, jetzt C1) Übersetzungsinspektor, 8. FE

Art. 4 (Auslaufende Berufsbilder)

(1) Die unten verzeichneten regionalen Berufsbilder werden als auslaufende Berufsbilder beibehalten mit der anbei verzeichneten rechtlichen und wirtschaftlichen Einstufung:

- a) Gehilfe / Gehilfin für Vorzimmer- und Pförtnerdienste, 3. FE; (ex 4. FE, jetzt A3 oder A4)
- b) Sachbearbeiter / Sachbearbeiterin, 5. FE; (ex 5. FE, jetzt B1 oder B2)
- c) Katastersachbearbeiter/ Katastersachbearbeiterin, 5. FE; (ex 5. FE, jetzt B1 oder B2)
- d) Grundbuchsgelhilfe / Grundbuchsgelhilfin, 5. FE; (ex 5. FE, jetzt B1 oder B2)
- e) technischer und katastertechnischer Assistent / technische und katastertechnische Assistentin, 6. FE; (ex 6. FE, jetzt B3 oder B4)
- f) technischer und katastertechnischer Koordinator / technische und katastertechnische Koordinatorin, 7. FE; (ex 7. FE, jetzt C1)
- g) Obergrundbuchsführer / Obergrundbuchsführerin, 8. FE; (ex 8. FE, jetzt C2)
- h) technischer und katastertechnischer Sachverständiger / technische und katastertechnische Sachverständige, 8. FE; (ex 8. FE, jetzt C2)
- i) Grundbuchsdirektor / Grundbuchsdirektorin, 8. FE; (ex 9. FE, jetzt C3)
- j) technischer und katastertechnischer Direktor / technische und katastertechnische Direktorin, 8. FE; (ex 9. FE, jetzt C3).

(2) Das Personal, welches das Berufsbild Sachbearbeiter bekleidet, wird mit Wirkung 1.2.2004 dem auslaufenden Berufsbild Katastersachbearbeiter (5. FE) bzw. Grundbuchsgelhilfe (5. FE) zugeordnet, je nachdem, ob es am 31.1.2004 beim Grundbuch oder beim Kataster Dienst geleistet hat, was vom jeweils zuständigen Vorgesetzten bescheinigt wird.

(3) Das Personal, welche das Reifezeugnis der Oberschule für Geometer oder der Gewerbeoberschule oder der landwirtschaftlichen Oberschule, besitzt, das Berufsbild technischer und katastertechnischer Assistent (6. FE) bekleidet und befähigt ist, die Aufgaben des Berufsbildes Katastertechniker auszuüben, wird - nach Anreifung von vier Jahren effektiven Dienstes im Berufsbild technischer und katastertechnischer Assistentin - in das Berufsbild Katastertechniker (7. FE) eingestuft, bei gleichzeitiger Umwandlung der Stelle. Bei der Neueinstufung wird durch Klassen oder Vorrückungen eine Besoldung zugewiesen, die der bisherigen Besoldung entspricht oder unmittelbar darüber liegt.

(4) Das Personal mit einem unbefristeten Arbeitsverhältnis, welches ein Dienstalalter von acht effektiven Jahren im Berufsbild Grundbuchsgelhilfe anreift, ist mit Wirkung ab Monats Ersten, der dem fünften Monat nach Anreifen des genannten Dienstaltes folgt, keinesfalls aber vor dem 1.8.2005, mit Stellenumwandlung und nach Bestand einer eigenen Eignungsprüfung gemäß den Modalitäten, wie sie von der Landesregierung nach Aussprache mit den Gewerkschaften mit Vertretungsanspruch bestimmt werden, in das Berufsbild Grundbuchssachbearbeiter eingestuft. Das Dienstalalter ist auf vier Jahre reduziert für jenes Personal, welches im Besitze eines Reifezeugnisses ist. Die Bestimmungen dieses Absatzes werden auch zu Gunsten des Personals, welches im Berufsbild Katastersachbearbeiter (5. FE) eingestuft ist, zwecks Übertrittes in das Berufsbild Katastersachbearbeiter (6. FE) angewandt. Für den Zweck dieses Absatzes wird das Dienstalalter effektiven Dienstes bei den Grundbuch- oder bei den Katasterämtern angerechnet.

Art. 5 (Neue Berufsbilder)

(1) Es sind folgende Berufsbilder errichtet:

- a) Grundbuchssachbearbeiter / Grundbuchssachbearbeiterin, 6. FE; (ex Obergrundbuchsgelhilfe/in - 6. FE, jetzt B3 oder B4)
- b) Katastersachbearbeiter / Katastersachbearbeiterin, 6. FE; (ex Oberkatastersachbearbeiter/in - 6. FE, jetzt B3 oder B4)
- c) Katastertechniker / Katastertechnikerin, 7. FE; (ex 7. FE; jetzt C1)
- d) Grundbuchsführer / Grundbuchsführerin, 8. FE; (ex 7. FE, jetzt C1)
- e) Katasterinspektor / Katasterinspektorin, 8. FE.

(2) Personal, welches bereits das gleich lautende oder das analoge regionale Berufsbild bekleidet, wird mit Wirkung 1.2.2004 in das entsprechende, neue Berufsbild des Landes laut Absatz 1 eingestuft.

Art. 6 (Bestimmungen zu den auslaufenden und zu den neu errichteten Berufsbildern)

(1) Die Bestimmungen zu den auslaufenden Berufsbildern und zu den neu errichteten Berufsbildern sind in der Anlage 1 zu diesem Vertrag enthalten.

Art. 7 (Wirtschaftliche Einstufung und Zusatzentlohnung)

(1) Mit der wirtschaftlichen Einstufung wird jedenfalls die bestehende Besoldung gewährleistet.

(2) Für die wirtschaftliche Einstufung wird die angereifte monatliche Bruttobesoldung festgestellt, die sich aus der Summe der folgenden auf den 31.1.2004 bezogenen Lohnelemente des regionalen Kollektivvertrages vom 10.10.2003, Artikel 64, ergibt:

- a) Tarifgehalt;
- b) Sonderergänzungszulage
- c) etwaige Dienstalterszulage (RIA);
- d) Zweisprachigkeitszulage, ausgenommen der ladinische Anteil;
- e) Funktionszulage, fester Anteil.
- f) monatlicher Bruttoanteil der regionalen Produktivitätsprämie, bezogen auf die am 31.1.2004 bekleidete Berufs- und Besoldungsklasse und auf die Funktionsebene laut neuer Einstufung beim Land:

von A1 in die 2. FE 35,00 €
von A2 in die 2. FE 43,00 €
von A3 in die 3. FE 40,00 €
von A3 in die 4. FE 44,00 €
von A4 in die 3. FE 38,00 €
von A4 in die 4. FE 42,00 €
von B1 in die 5. FE 40,00 €
von B2 in die 5. FE 46,00 €
von B3 in die 6. FE 42,00 €
von B4 in die 6. FE 52,00 €
von C1 in die 7. FE 46,00 €
von C1 in die 8. FE 37,00 €
von C2 in die 8. FE 49,00 €
von C3 in die 8. FE 64,00 €

(3) Die gemäß Absatz 2 ermittelte angereifte Besoldung wird zu Gunsten des Personals, welches bei der Region dem "Laborfonds" beigetreten war, um einen Betrag im Ausmaß von 2% jenes Betrages erhöht, der im Monat Jänner 2004 der Beitragsbemessung der INPDAP - Abfertigung unterworfen gewesen wäre.

(4) Von der gemäß vorhergehenden Absätzen 2 und 3 errechneten, angereiften Besoldung wird jene Sonderergänzungszulage abgezogen, die für die Funktionsebene, welcher das entsprechende Berufsbild des Landes zugeordnet ist, vorgesehene ist. Auf Grund des sich daraus ergebenden Betrages erfolgt innerhalb der betroffenen Funktionsebene die Feststellung der tabellarischen Gehaltsposition in der unteren oder oberen Besoldungsstufe, nach Gehaltsklassen bzw. Gehaltsvorrückungen, die entweder dem genannten Differenzbetrag entspricht oder unmittelbar niedriger ist. Der etwaige weitere Differenzbetrag zwischen der aufgrund der Absätze 2 und 3 errechneten Besoldung einerseits, der Sonderergänzungszulage und der Gehaltsposition andererseits, bildet die persönliche pensionierbare Zulage, die nicht verrechnet wird und den allgemeinen Gehaltserhöhungen folgt.

(5) Die weitere berufliche Entwicklung gemäß Artikel 70 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages (BÜKV) vom 01.08.2002 läuft ab 01.02.2004 bzw. ab dem späteren Datum des Dienstantrittes.

(6) Die weitere Benutzung der Parkplätze, auch der unterirdischen, seitens des zum Land übergegangenen Regionalpersonals bleibt bis zum 31.12.2006 unentgeltlich.

(7) Mit Wirkung 1.2.2004 wird der flexible Teil der regionalen Funktionszulage laut Anlage K) des Tarifvertrages des Regionalpersonals vom 10.10.2003 als Aufgabenzulage im Sinne des geltenden Bereichsvertrages für das Landespersonal (BKV) vom 4.7.2002 zuerkannt. Diese Zulage wird in einen Prozentsatz umgerechnet, bezogen auf das Anfangsgehalt der unteren Besoldungsstufe der Zugehörigkeitsfunktionsebene.

(8) Die Entfernungszulage gemäß 80, Absätze 2 und 3 des Tarifvertrages des Regionalpersonals vom 10.10.2003 wird bis zum 31.12.2006 aufrechterhalten. Sie ist mit der für die Allgemeinheit geltende Landespendlerzulage (Artikel 88, Absatz 2 des BÜKV vom 1.8.2002) sowie mit der besonderen Pendlerzulage zu Gunsten der Ladinier (Artikel 25 des BKV vom 4.7.2002) nicht häufbar, außer es erfolgt der unwiderrufbare Verzicht auf die Entfernungszulage.

(9) Die von einem vorherigen Führungsauftrag herrührende ruhegeldfähige persönliche Zulage wird in dem am 31.1.2004 angereiften Ausmaß beibehalten. Auf sie wird die entsprechende Landesregelung angewandt.

(10) Mit Wirkung 01.02.2004 endet die regionale Zusatzentlohnung, auf die nicht ausdrücklich in diesen Kriterien verwiesen wird. Anstelle derselben wird die entsprechende Zusatzentlohnung des Landes angewandt.

Art. 8 (Anerkennung von konventionellem Dienstalter)

(1) Das Dienstalter, welches in der am 31.1.2004 bekleideten Berufs- und Besoldungsklasse im Ausmaß von 50% laut Artikel 56 des regionalen Kollektivvertrages vom 10.10.2003 zu demselben Zeitpunkt angereift war, wird für die weitere berufliche Entwicklung laut Artikel 70 des BÜKV vom 1.8.2002, mit Wirkung 1.10.2004 anerkannt.

(2) Im die erhöhte Stundenverpflichtung bei der Landesverwaltung noch etwas mehr zu entgelten, wird mit Wirkung 1.10.2004

folgendes konventionelles Dienstalter zuerkannt:

- a) 4 Jahre für das in die obere Besoldungsstufe eingestufte Personal;
- b) 2 Jahre für das in die untere Besoldungsstufe eingestufte Personal.

Art. 9 (Zulage für die Umstellung des Grundbuches auf EDV)

(1) Die vom Artikel 86 des Tarifvertrages für das Regionalpersonal vom 10.10.2003 vorgesehene Zulage wird beibehalten.

Art. 10 (Pensionierung vor dem 1.7.2005)

(1) Zu Gunsten des Personals, welches mit Anrecht auf Pension innerhalb 30.06.2005 aus dem Dienst scheidet, zahlt die Region die bis 31.1.2004 angereifte Abfertigung.

Art. 11 (Führungsaufträge)

(1) Die am 1.2.2004 bestehenden Führungsaufträge bleiben bis zum jeweils festgelegten Termin aufrecht.

(2) Die Erneuerung kann, auch wenn sie bereits erfolgt ist, nicht mehr als vier Jahre umfassen.

(3) Die Regelung des Landes über die Unvereinbarkeit zwischen Führungsauftrag und politischem Mandat findet nicht Anwendung, falls laut der bisher geltenden Regelung der Region mit dem bekleideten Führungsauftrag vereinbar war und innerhalb von zwei Jahren bestätigt wird. Voraussetzung dafür ist eine Reduzierung der Funktionszulage im Verhältnis zur entsprechend geplanten Abwesenheit vom Dienst, die ab der Bestätigung des Mandates in einem neuen Vertrag über den Führungsauftrag bestimmt wird.

Art. 12 (Funktionszulage für die Führungskräfte)

(1) Die Direktionszulage, welche bei der Region von dem im vorhergehenden Artikel 11 genannten Personal bezogen wurde, wird mit Wirkung 1.2.2004 in die Funktionszulage laut Landesbestimmungen umgewandelt.

(2) Die ruhegeldfähige persönliche Zulage wird in dem am 31.1.2004 angereiften Ausmaß beibehalten. Mit Wirkung 1.2.2004 wird auf sie die entsprechende Landesregelung angewandt.

(3) Von der laut Absatz 1 zugewiesenen Funktionszulage wird die am 1.1.2004 bezogene, ruhegeldfähige persönliche Zulage abgezogen. Zwecks Umwandlung der Funktionszulage in persönliche pensionierbare Zulage laut Landesbestimmungen wird auch der Monat Jänner 2004 berücksichtigt.

Art. 13 (Eintragung ins Verzeichnis der Führungskräfteanwärter und Eignung)

(1) Die am 1.2.2004 im Dienst stehenden Direktoren der Ämter und Inspektorate sind in den Abschnitt B des Verzeichnisses der Führungskräfteanwärter laut Artikel 15 des [Landesgesetzes vom 23. April 1992, Nr. 10](#), eingetragen.

(2) Die bei der Region erlangte Eignung zur Leitung eines Grundbuch- oder eines Katasteramtes wird für die etwaige Zuteilung eines Auftrages zur Leitung eines Grundbuch- oder eines Katasteramtes des Landes anerkannt.

Art. 14 (Wochenarbeitszeit und Teilzeit)

(1) Mit Wirkung 1.1.2005 beträgt die Wochenarbeitszeit 38 Stunden.

(2) Die Wochenarbeitszeiten des Personals in bestehender Teilzeit bleiben, vorbehaltlich der Möglichkeit der einvernehmlichen Abänderung des jeweiligen individuellen Arbeitsvertrages, unverändert.

(3) Es ist ein Teilzeitarbeitsverhältnis von 36 Stunden auf 38 Wochenstunden zulässig.

Art. 15 (Personal mit befristetem Arbeitsvertrag)

(1) Die Bestimmungen dieses Einvernehmens werden für die rechtliche und wirtschaftliche Einstufung auch auf das im Dienst stehende Personal mit befristetem Arbeitsverhältnis angewandt.

(2) Die befristeten Arbeitsverträge bleiben bis zur im voraus bestimmten Fälligkeit aufrecht und werden verlängert, sofern das betroffene Personal im Besitze des Zweisprachigkeitsnachweises ist, der für die Besetzung des entsprechenden Berufsbildes vorgeschrieben ist, bzw. diesen Nachweis innerhalb 31.12.2005 erwirbt, und eine tatsächliche dienstliche Notwendigkeit besteht. Die Verlängerung gilt bis zum Erlass einer Neureglung laut Landespersonalordnung, die etwas anderes bestimmt.

(3) Für die befristete Aufnahme in den Landesdienst ist der bei der Region geleistete Dienst dem Dienst beim Land gleichgestellt.

Art. 16 (Übergangsbestimmung zu den Abwesenheiten vom Dienst und zum Urlaub)

(1) Bis zum 31.12.2004 finden zu den Abwesenheiten vom Dienst die am 1.2.2004 geltenden kollektivvertraglichen Bestimmungen der Region Anwendung. Mit individuellem Einvernehmen können die Landesbestimmungen zu den Dienstabwesenheiten auf den Betroffenen ausgedehnt werden und zwar auch vor dem 31.12.2004 sowie zur Gänze oder teilweise.

(2) In teilweiser Abweichung vom Artikel 30, Absatz 2 des regionalen Kollektivvertrages vom 10.10.2003 stehen für das Jahr 2004 32 Arbeitstage Urlaub zu.

Art. 17 (Dienstanrechnung)

(1) Der auf Grund einer Beauftragung durch den Regionalausschuss als Sachverständiger geleistete Koordinierungsdienst zur Umsetzung der Informatisierungsprogramme der Grundbuch- und der Katasterdienste ist als Führungsauftrag angesehen.

Art. 18 (Essensgutscheine)

(1) Zu Gunsten des ehemaligen Regionalpersonals, welches innerhalb Jänner 2005 dazu ansucht, wird bis zum Ablauf der Regionalkonvention, aber jedenfalls nicht länger als bis zum 31.12.2006, weiterhin die geltende Regionalregelung angewandt.

Art. 19 (Garantieklausel)

(1) Die Parteien verpflichten sich, dieses Abkommen zu ergänzen oder abzuändern, wenn auf Regionalebene Vertragsbestimmungen in Kraft treten sollten, die sich auf die rechtliche und wirtschaftliche Einstufung laut diesem Abkommen auswirken sollten, inbegriffen der regionale Kollektivvertrag für den Zeitraum 2004-2007.

(2) Die Parteien verpflichten sich weiters dieses Abkommen zu ergänzen oder abzuändern, wenn sich wesentliche Aspekte ergeben sollten, denen in diesem Abkommen nicht Rechnung getragen wird.

Art. 20 (In Kraft treten)

(1) Diese Kriterien treten am Tag ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der Region in Kraft.

Anlage 1 Verzeichnis der auslaufenden Berufsbilder und der neu errichteten Berufsbilder

A) Auslaufende Berufsbilder

III. Funktionsebene

Berufsbild: GEHILFE/GEHILFIN FÜR VORZIMMER- UND PFÖRTNERDIENSTE (III)

1) Aufgaben

- a) Er/sie erledigt die Aufgaben, die in den Vorzimmern und an den Pforten der größeren Gebäude der Landesverwaltung anfallen und die mit dem Parteienverkehr zusammenhängen; er/sie gibt Personen, die die Verwaltung aufsuchen, Auskünfte und ist ihnen behilflich;
- b) er/sie überwacht die Räumlichkeiten im Gebäude sowie die zugehörigen Grundstücke; er/sie kontrolliert den Zugang durch Fernsteuerungen und/oder Video- und Wechselsprechanlagen;
- c) er/sie regelt und überwacht den Parteienverkehr im Gebäude und den Räumlichkeiten der Verwaltung sowie auf den Parkplätzen; er/sie meldet eventuelle Defekte oder Störungen der Anlagen und der Alarmanlagen;
- d) er/sie koordiniert die Annahme und das Sortieren der Post und leistet aufgrund besonderer Anweisungen Hilfe beim Versand von größeren Umschlägen, Paketen und Schriftstücken;
- e) er/sie ist aufgrund besonderer Anweisungen für die Aufbewahrung von Schlüsseln, Karteien, Quittungsblöcken und Registern, die seinen/ihren Aufgabenbereich betreffen, zuständig.

2) Vertikale Mobilität: Es werden die entsprechenden Bestimmungen des Berufsbildes Amtswart / Amtswartin angewandt.

V. Funktionsebene

Berufsbild: KATASTERSACHBEARBEITER / KATASTERSACHBEARBEITERIN (V)

1) Aufgaben

- a) Er/sie arbeitet mit Bediensteten höherer Funktionsränge zusammen und erledigt Aufgaben im Buchhaltungs-, Verwaltungs- und/oder technischen Bereich;
- b) er/sie erfüllt im Amt, dem er/sie zugeteilt wurde, die Aufgaben gemäß Beschluss des Grundbuchsrichters und in Bezug auf die Umschreibungsanträge, führt die verschiedenen Register und hält sie auf dem neuesten Stand;
- c) er/sie verfasst die Katasterunterlagen und fertigt originalgetreue Kopien von Akten und Schriftstücken aus dem Archiv an;
- d) er/sie ist Personen, die das Katasteramt aufsuchen, behilflich, archiviert, protokolliert, registriert, speichert Daten und kopiert mittels komplizierter Geräte und/oder Maschinen;
- e) er/sie nimmt mit Bediensteten höherer Funktionsränge an topographischen Vermessungen, Ortsaugenscheinen, ordentlichen und außerordentlichen Überprüfungen teil.

2) Vertikale Mobilität: Nach vier Jahren Dienst: Aufstiegsmöglichkeiten in die Berufsbilder der VI. Funktionsebene, sofern nicht das Reifezeugnis berufsbildender Oberschulen oder nach der Oberschule weiterführende Spezialisierungen als Zugangsvoraussetzungen vorgesehen sind.

Berufsbild: GRUNDBUCHSGEHILFE / GRUNDBUCHSGEHILFIN (V)

1) Aufgaben

- a) Er/sie arbeitet mit den Bediensteten der höheren Funktionsränge der Arbeitseinheit, der er/sie zugeteilt ist, zusammen;
- b) er/sie nimmt die Eintragungen ins Hauptbuch gemäß den im Beschluss des Grundbuchsrichters enthaltenen Entscheidungen vor;
- c) er/sie führt die verschiedenen Register und hält sie auf dem neuesten Stand, verfasst die Grundbuchsauszüge und andere Akte, macht Kopien von Akten und Urkunden aus den Sammlungen, bescheinigt die Übereinstimmung dieser Kopien mit dem Original und sorgt für die Zustellung der Grundbuchsakte;
- d) er/sie archiviert, protokolliert, registriert, speichert Daten und kopiert, auch mittels einfach zu bedienender Maschinen;
- e) er/sie arbeitet, um buchhalterische und verwaltungstechnische Aufgaben zu erfüllen, mit den zuständigen Bediensteten zusammen;
- f) er/sie führt die Amtshandlungen aus, die in den seinen/ihren besonderen Tätigkeitsbereich betreffenden Verordnungen angegeben sind.

2) Vertikale Mobilität: Nach vier Jahren Dienst: Aufstiegsmöglichkeiten in die Berufsbilder der VI. Funktionsebene, sofern nicht das Reifezeugnis berufsbildender Oberschulen oder nach der Oberschule weiterführende Spezialisierungen als Zugangsvoraussetzungen vorgesehen sind.

VI. Funktionsebene

Berufsbild: TECHNISCHER UND KATASTERTECHNISCHER ASSISTENT / TECHNISCHE UND KATASTERTECHNISCHE ASSISTENTIN (VI)

1) Aufgaben

- a) Er/sie erarbeitet Vorschläge bezüglich der Organisation der Arbeit in der Einheit, der er/sie zugeteilt ist, sowie bezüglich der Überprüfung von Systemen und Arbeitsverfahren in seinem/ihrer Fachbereich;
- b) er/sie leistet bei bestimmten Arbeiten Beistand, indem er/sie bei der Buchführung der vertraglich vergebenen oder der direkt ausgeführten Arbeiten mitwirkt und kontrolliert, ob die Arbeiten fachgerecht, den Ausschreibungsbedingungen gemäß und nach den Anleitungen des Bauleiters durchgeführt werden;
- c) er/sie untersucht die Akte der Evidenzhaltung und wirkt bei topographischen Erhebungen sowie bei der Anlage der Mappen mit;
- d) er/sie führt Erhebungen für die Wiederherstellung des geodätischen Aufnahmenetzes und zur Einmessung der neuen Bezugspunkte durch und übernimmt die Abnahmeprüfung der im Sinne des Artikels 4 des Regionalgesetzes vom 19. Dezember 1980, Nr. 12 vergebenen Feldarbeiten sowie anderer Arbeiten, die von der Landesverwaltung vertraglich an externe Unternehmen vergeben wurden;
- e) er/sie führt ordentliche und außerordentliche Überprüfungen sowie Ortsaugenscheine durch, um Sachverhalte, Situationen und andere Faktoren festzustellen, auf deren Grundlage entsprechende Entscheidungen getroffen werden;
- f) er/sie überprüft mit der dazu nötigen Autonomie die Teilungspläne betreffend das Grundeigentum und nimmt die Änderungen in der Mappe auch nach Kontrolle durch Ortsaugenschein vor;
- g) er/sie wirkt an der Wiederanlegung des Grundbuchs mit;
- h) zur Durchführung seiner/ihrer Aufgaben benutzt er/sie auch komplizierte Geräte und Arbeitssysteme;
- i) er/sie arbeitet mit den Bediensteten höherer Funktionsränge bei der Ausarbeitung von Bau- und Ausstattungsplänen zusammen und verwendet dazu auch Datenverarbeitungssysteme, Ausschreibungsbedingungen, Kostenschätzungen sowie technische Gutachten; er/sie nimmt fachspezifische Arbeiten vor und schätzt im Rahmen des Verfahrens, das zum Ankauf beweglicher Güter, zur Einrichtung technologischer Anlagen oder zur Durchführung von Bauarbeiten führt, Angebote in technischer und ökonomischer Hinsicht ein, um Vergabeverfahren abschließen zu können;
- j) er/sie vergewissert sich, dass während der Arbeitsverfahren alle Bestimmungen zur Sicherheit und zur Unfallverhütung sowie die Hygienevorschriften

eingehalten werden; er/sie arbeitet dabei mit den Bediensteten höherer Funktionsränge zusammen.

2) Vertikale Mobilität: Nach vier Jahren Dienst: Aufstiegsmöglichkeiten in die Berufsbilder Bautechniker / Bautechnikerin (für Inhaber des Reifezeugnisses der Oberschule für Geometer oder der Gewerbeoberschule), Diplom Agrartechniker / in (für Inhaber des Reifezeugnisses der Oberschule für Landwirtschaft), technischer Arbeitsinspektor / technische Arbeitsinspektorin, Programmierer DV Analytiker / Programmiererin DV - Analytikerin, Umwelt- und Hygieneinspektor / in.

Nach acht Jahren Dienst: Aufstiegsmöglichkeiten in die Berufsbilder technischer Inspektor / technische Inspektorin, Organisationsinspektor/ in, DV Analytiker Systembetreuer / DV - Analytikerin Systembetreuerin.

VII. Funktionsebene

Berufsbild: TECHNISCHER UND KATASTERTECHNISCHER KOORDINATOR / TECHNISCHE UND KATASTERTECHNISCHE KOORDINATORIN (VII)

1) Aufgaben

Er/Sie übt dieselben Aufgaben wie der Katastertechniker aus

2) Vertikale Mobilität

Nach vier Jahren Dienst: Aufstiegsmöglichkeiten in die Berufsbilder technischer Inspektor / technische Inspektorin, Organisationsinspektor / Organisationsinspektorin, DV - Analytiker - Systembetreuer / DV Analytikerin - Systembetreuerin.

VIII. Funktionsebene

Berufsbild: OBERGRUNDBUCHSFÜHRER / OBERGRUNDBUCHSFÜHRERIN (VIII)

1) Aufgaben

Er/Sie übt dieselben Aufgaben wie der Grundbuchsführer aus.

Berufsbild: TECHNISCHER UND KATASTERTECHNISCHER SACHVERSTÄNDIGER / TECHNISCHE UND KATASTERTECHNISCHE SACHVERSTÄNDIGE (VIII)

1) Aufgaben

Er/Sie übt dieselben Aufgaben wie der Katasterinspektor aus.

Berufsbild: GRUNDBUCHSDIREKTOR / GRUNDBUCHSDIREKTORIN (VIII)

1) Aufgaben

Er/Sie übt dieselben Aufgaben wie der Grundbuchsführer aus.

Berufsbild: TECHNISCHER UND KATASTERTECHNISCHER DIREKTOR / TECHNISCHE UND KATASTERTECHNISCHE DIREKTORIN (VIII)

1) Aufgaben

Er/Sie übt dieselben Aufgaben wie der Katasterinspektor aus.

B) Neue Berufsbilder ²⁾

²⁾Aufgehoben durch Art. 29 des Bereichsvertrages vom 8. März 2006.