

Tabelle Sektion „Transparente Verwaltung“

Bezeichnung Unterbereich 1. Ebene	Bezeichnung Unterbereich 2. Ebene	Hinweis Bestimmungen des GvD Nr. 33/2013	Veröffentlichung
Allgemeine Bestimmungen	Programm für Transparenz und Integrität	Art. 10, Abs. 8, Buchst. a	Link zu Transparenzprogramm.
	Allgemeine Akte	Art. 12, Abs. 1, 2	1. Die allgemeinen Rechtsbestimmungen die Schule in Südtirol betreffend sind unter folgender Adresse veröffentlicht: http://www.provinz.bz.it/schulamt/schulrecht/rechtsbestimmungen.asp 2. Die Rundschreiben des Schulamtsleiters sind in folgendem Link angegeben: http://www.provinz.bz.it/schulamt/service/rundschreiben.asp 3. Verhaltenskodizes für Lehrpersonen und Schulführungskraft: <ul style="list-style-type: none"> • allgemeiner Verhaltenskodex für Lehrpersonen und Schulführungskraft (DPR Nr. 62/2013 – siehe Rundschreiben des Schulamtsleiters Nr. 36/2013): http://www.provinz.bz.it/schulamt/download/Verhaltenskodex.pdf • eigener Verhaltenskodex der Schule für Lehrpersonen und Schulführungskraft: in Bearbeitung • Verhaltenskodex des Landes für das Landespersonal: Derzeit wird der Verhaltenskodex von der Personalabteilung des Landes überarbeitet. Bis die neue Fassung veröffentlicht wird, gilt: http://www.provinz.bz.it/personal/themen/personal-verwaltung-disziplinarrecht.asp 4. Leitbild, Schulprogramm und interne Schulordnung finden sich auf der schuleigenen Homepage:
	Informationspflichten für Bürgerinnen und Bürger und Unternehmen	Art. 34, Abs. 1, 2	In Bearbeitung
Organisation	Politisch-administrative Organe	Art. 13, Abs. 1, Buchst. a Art. 14	Schulführungskraft und Schulrat: Zu den Kompetenzen der Schulführungskraft: (laut Art. 13 des LG Nr. 12/2000, unter Beachtung der Befugnisse der Kollegialorgane) <ul style="list-style-type: none"> • Der Direktor sorgt für die einheitliche Führung der Schule und ist ihr gesetzlicher Vertreter. Er ist zuständig für die Beziehungen zu den Gewerkschaften. Der Direktor ist der Vorgesetzte des Personals, das der autonomen Schule von Land und Gemeinden zugewiesen wird. • Der Direktor ergreift Maßnahmen zur Sicherung der Qualität der Bildungsprozesse und zur Optimierung der Rahmenbedingungen des Lernens; er fördert das Zusammenwirken der kulturellen, beruflichen, sozialen und wirtschaftlichen Angebote am Schulort und in dessen Umfeld, die Ausübung des Rechts der Schüler und Schülerinnen auf Bildung, des Rechts auf Lehrfreiheit, die auch als Freiheit der Forschung und methodisch-didaktischen Innovation verstanden wird, und des primären Erziehungsrechts der Familien. • Unter Beachtung der Befugnisse der Kollegialorgane der Schule hat der Direktor autonome Leitungs- und Koordinierungsbefugnisse sowie die Aufgabe, die personellen Ressourcen bestmöglich einzusetzen. In Übereinstimmung mit dem Schulprogramm, den einschlägigen Vorschriften und den vom Kollektivvertrag festgelegten Grundsätzen und Kriterien weist der Direktor dem Schulpersonal die Dienstobliegenheiten zu. • Auf Grund der vom Schulrat beschlossenen allgemeinen Kriterien legt der Schuldirektor den Dienstplan der Schule, die Öffnungszeiten für den Parteienverkehr und die Einteilung der vom Kollektivvertrag für das Schulpersonal vorgesehenen Arbeitszeit im Hinblick auf die Erfordernisse des Schulbetriebs und die Bedürfnisse der Ortsgemeinschaft fest. • Der Direktor organisiert die Tätigkeiten der Schule nach den Kriterien einer effizienten und wirksamen Bildung. Er ist verantwortlich für die erzielten Ergebnisse, die in Beachtung der Eigenart

			<p>ihrer Aufgaben bewertet werden</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der Direktor genehmigt die Verwendung von schulischen Räumlichkeiten für außerschulische Zwecke. <p><u>(laut Art. 8 des LG Nr. 20/1995)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Der Schuldirektor trifft Maßnahmen für die Verwaltung des Vermögens und über die Verwendung der Geldmittel • Der Direktor führt die Beschlüsse des Schulrates durch • Dem Direktor können Aufgaben des Schulrates delegiert werden, außer Haushaltsvoranschlag und Jahresabschlussrechnung. • Der Direktor kann in Dringlichkeitsfällen auch Maßnahmen ohne Delegation treffen, welche in der nächsten Schulratssitzung ratifiziert werden müssen. <p>Zu den Kompetenzen der Kollegialorgane: Die Kollegialorgane der Schule garantieren die Effektivität der Autonomie der Schulen im Rahmen der Bestimmungen, die die Befugnisse und die Zusammensetzung der Organe regeln.</p> <p>Kompetenzen des Schulrates <u>(laut LG Nr. 20/1995)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Der Schulrat genehmigt den Haushaltsvoranschlag und den Rechnungsabschluss. • Der Schulrat hat bei Wahrung der Zuständigkeiten des Lehrerkollegiums sowie der Klassenräte beschließende Befugnisse bezüglich der Organisation und Planung des Schulbetriebes und im besonderen nachstehende Aufgaben: er legt die allgemeinen Kriterien für die Ausarbeitung und Umsetzung des Erziehungsplanes der Schule fest und genehmigt den vom Lehrerkollegium vorgeschlagenen Erziehungsplan, er bestimmt die Kriterien und Modalitäten hinsichtlich der Verwaltung des Vermögens sowie der Verwendung der Geldmittel für den Schulbetrieb, er bestimmt, nach Anhörung des Elternrates und des Schülerrates, aufgrund der verfügbaren Strukturen und Dienste, der sozialen und finanziellen Verhältnisse der Familien und jedenfalls unter Wahrung der Qualität des Unterrichts den Stundenplan, er bestimmt auch den Organisationsplan der schulergänzenden und schulbegleitenden Tätigkeiten, er legt die Richtlinien für das Jahresprogramm des Eltern- und Schülerrates fest, beschließt auf deren Anträge hin und unter Berücksichtigung der finanziellen Verfügbarkeit das Arbeitsprogramm und nimmt die entsprechenden Berichte entgegen, er genehmigt, nach Anhörung des Lehrerkollegiums, die Charta der schulischen Dienste aufgrund der Richtlinien, welche mit Dekret des Landeshauptmanns verabschiedet werden. • Der Schulrat setzt die Beiträge zu Lasten der Schülerinnen und Schüler fest, und zwar unter Berücksichtigung der von der Landesregierung festgelegten Kriterien für die einzelnen Arten und für das jeweilige Höchstmaß. • Der Schulrat kann weitere Befugnisse an den Direktor delegieren. • Der Schulrat genehmigt Jahresprogramm des Schülerrates, • Der Schulrat beschließt und finanziert Vorschläge für die Elternarbeit und Elternfortbildung, direkte oder indirekte Wahlsystem und Wahlmodalitäten für Mitbestimmungsgremien, • Der Schulrat kann zusätzliche Schulversammlungen genehmigen. <p><u>(laut LG Nr. 12/2000)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Der Schulrat erlässt allgemeine Richtlinien für die Erstellung des Schulprogramms und genehmigt das Schulprogramm, • Der Schulrat beschließt die Anpassungen des Schulkalenders, • Der Schulrat beschließt die interne Schulordnung, • Der Schulrat genehmigt den Schulverbandsvertrag, • Der Schulrat beschließt allgemeine Kriterien für die Erstellung des Dienstplanes, die Öffnungszeiten für den Parteienverkehr und die Einteilung der Arbeitszeit für das Schulpersonal.
--	--	--	---

		<p>(laut DLH Nr. 74/2001)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der Schulrat genehmigt den Haushaltsvoranschlag. • Der Schulrat nimmt die notwendigen Änderungen im Haushalt vor. • Der Schulrat setzt die Höchstgrenze der Beträge für unterrichtsbegleitende Veranstaltungen fest. • Der Schulrat kann auf die Einhebung von Einnahmen verzichten. • Der Schulrat setzt die Höhe des Fonds für Ökonomsdienst fest. • Der Schulrat kann den Direktor ermächtigen, über die Repräsentationsausgaben bis zu vier Prozent der ordentlichen Zuweisung zu verfügen. • Der Schulrat genehmigt die Jahresabschlussrechnung. <p>Der Schulrat entscheidet über folgende Angelegenheiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Annahme/Verzicht Legaten, Erbschaften, Schenkungen, • Gründung von Stiftungen, • Darlehen und Verträge mit mehrjähriger Laufzeit, • dingliche Rechte über Immobilien, • Beitritt zu Schulverbänden oder Konsortien, • wirtschaftliche Nutzung von geistigen Werken, • Teilnahme der Schulen an Initiativen, die Agenturen, Körperschaften, Universitäten, öffentliche oder private Subjekte mit einbeziehen. <p>Kompetenzen des Lehrerkollegiums, des Klassenrates, des Elternrates und des Schülerrates</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zu den Kompetenzen dieser Kollegialorgane vgl. das Landesgesetz Nr. 20/1995 zu den Mitbestimmungsgremien der Schulen: http://lexbrowser.provinz.bz.it/doc/de/lp-1995-20/landesgesetz_vom_18_oktober_1995_nr_20.aspx?view=1&a=1995&n=20&in=- und das Landesgesetz Nr. 12/2000 zur Autonomie der Schulen: http://lexbrowser.provinz.bz.it/doc/de/lp-2000-12/landesgesetz_vom_29_juni_2000_nr_12.aspx?view=1&a=2000&n=12&in=- .“
Strafen für die fehlende Mitteilung von Daten	Art. 47	„Für die Schule nicht zutreffend“
Rechnungslegung der Fraktionen (Region/Landtag)	Art. 28, Abs. 1	„Für die Schule nicht zutreffend“
Gliederung der Ämter	Art. 13, Abs. 1, Buchst. b, c	<p>1. Beschreibung der Organisationsstruktur der Schule:</p> <p>„Das Sozialwissenschaftliche Gymnasium „Josef Gasser“ hat seinen Sitz in 39042 Brixen, Ignaz-Mader-Str. 3. Im Schuljahr 2014/2015 sind an der Schule 1 Schulführungskraft, 80 Lehrpersonen und 21 Personen in der Verwaltung tätig. Der Schule stehen folgende Finanzmittel für die Verwaltung der Schule zur Verfügung:</p> <p>Die autonome Schule ist Teil des Bildungssystems des Landes. Sie ist eine öffentliche Körperschaft mit Rechtspersönlichkeit und Autonomie in den Bereichen Didaktik, Organisation, Forschung, Schulentwicklung, Schulversuche, Verwaltung und Finanzen. Die Schule ist verantwortlich für die Festlegung und Verwirklichung des Bildungsangebotes.</p> <p>Die Schulführungskraft ist die gesetzliche Vertreterin der autonomen Schule und die Vorgesetzte des Lehr- und des Verwaltungspersonals. Sie übt ihre Zuständigkeiten (die Zuständigkeiten der Schulführungskraft sind im Feld „Politisch-administrative Organe“ veröffentlicht) unter Beachtung der Befugnisse der Kollegialorgane aus.</p> <p>Die Kollegialorgane wirken unter Beachtung der einschlägigen Bestimmungen, die ihre Befugnisse und Zusammensetzung regeln (die Kompetenzen der Kollegialorgane sind im Feld „Politisch-administrative Organe“ veröffentlicht), an der Gestaltung der Schule mit und garantieren die Effektivität der Autonomie der Schule.</p> <p>Die Lehrpersonen sind für die Planung und Umsetzung der Lehr- und Lernprozesse verantwortlich. Im Rahmen der einheitlichen Führung, die der Schulführungskraft zusteht, koordiniert der</p>

			verantwortliche Sekretär oder die verantwortliche Sekretärin die Verwaltungs-, Buchhaltungs- und Hilfsdienste der Schule. Das Schulpersonal, die Eltern, die Schülerinnen und Schüler beteiligen sich an der Umsetzung und Weiterentwicklung der Autonomie und übernehmen dementsprechende Verantwortung.“ 2. Graphische Darstellung der Organisation der Schule:
	Telefon und elektronische Post	Art. 13, Abs. 1, Buchst. d	Telefon: 0472 200883; Fax: 0472 830982 E-Mail: os-sowigym.brixen@schule.suedtirol.it PEC-Adresse: paedgym.brixen@pec.prov.bz.it
Aufträge für Beratung und Mitarbeit		Art. 15, Abs. 1,2	Schulteam
Personal	Führungskräfte in Spitzenpositionen	Art. 15, Abs. 1, 2 Art. 41, Abs. 2, 3	„Für die Schule nicht zutreffend“
	Führungskräfte	Art. 10, Abs. 8, Buchst. d Art. 15, Abs. 1, 2, 5 Art. 41, Abs. 2, 3	Dr. Giovanni Frigo Weitere Informationen in Bearbeitung
	Organisatorische Positionen	Art. 10, Abs. 8, Buchst. d	Stellvertretende Schulführungskraft: Dr. Franz Unterhofer
	Stellenplan	Art. 16, Abs. 1, 2	Angaben unter: http://www.provinz.bz.it/land/landesverwaltung/verwaltung/personal.asp
	Personal mit nicht unbefristetem Arbeitsvertrag	Art. 17, Abs. 1, 2	Angaben unter: http://www.provinz.bz.it/land/landesverwaltung/verwaltung/personal.asp
	Personalkennzahlen zu den Abwesenheiten	Art. 16, Abs. 3	Für Verwaltungspersonal: http://www.provinz.bz.it/land/landesverwaltung/verwaltung/abwesenheitsquoten.asp Kennzahl für Lehrpersonen
	An die Bediensteten erteilte und autorisierte Aufträge	Art. 18, Abs. 1	Koordinatorinnen und Koordinatoren: Andreas Declara – Schilf, Öffentlichkeitsarbeit Egon Moroder – Studien- und Beruorientierung, ZiB Charlotte Punter – Schulprogramm, Evaluation Julia Unterkircher – Organisationsentwicklung Sonderbeauftragungen: Arbeitsschutz: Franz Unterhofer Systembetreuung: Andreas Priller Bibliothekseitung: Anita Mair Weitere Details Schulteam
	Kollektivvertragsverhandlungen	Art. 21, Abs. 1	Angaben unter: http://www.provinz.bz.it/verhandlungsagentur/
	Ergänzende Kollektivvertragsverhandlungen	Art. 21, Abs. 2	Angaben unter: http://www.provinz.bz.it/schulamt/schulrecht/383.asp
Interne Kontrollorgane (OIV)	Art. 10, Abs. 8, Buchst. c	„Für die Schule nicht zutreffend“ (Laut Art. 74 Abs. 4 des GvD Nr. 150/2009 sind an den Schulen keine sog. OIV - organismi indipendenti di valutazione - einzurichten).	
Wettbewerbe		Art. 19	Wettbewerbe des Verwaltungspersonals der Schule:

			http://www.provinz.bz.it/land/landesverwaltung/verwaltung/wettbewerbe.asp Aufnahme des Lehrpersonals (Rangordnungen): http://www.provinz.bz.it/schulamt/direktions-lehrpersonal/stellen-lehrpersonen.asp Wettbewerbe für das Lehrpersonal und Wettbewerbe für Schulführungskräfte: http://www.provinz.bz.it/schulamt/service/news.asp
Performance	Performance-Plan	Art. 10, Abs. 8, Buchst. b	Siehe Leitbild und Schulprogramm der Schule.
	Bericht zur Performance	Art. 10, Abs. 8, Buchst. b	In Bearbeitung
	Gesamtbetrag der Prämien	Art. 20, Abs. 1	Diese Daten werden in Zusammenarbeit mit dem für die Veröffentlichungspflichten der Landesverwaltung zuständigen Organisationsamt des Landes und mit der Personalabteilung (sobald als möglich) zentral veröffentlicht: http://www.provinz.bz.it/land/landesverwaltung/verwaltung/performance.asp
	Daten zu den Prämien	Art. 20, Abs. 2	Diese Daten werden in Zusammenarbeit mit dem für die Veröffentlichungspflichten der Landesverwaltung zuständigen Organisationsamt des Landes und mit der Personalabteilung (sobald als möglich) zentral veröffentlicht: http://www.provinz.bz.it/land/landesverwaltung/verwaltung/performance.asp
	Wohlbefinden am Arbeitsplatz	Art. 20, Abs. 3	Auf folgender Homepage der CIVIT (Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche) werden Formulare und Modelle für die Umfragen über das Wohlbefinden am Arbeitsplatz zur Verfügung gestellt: http://www.civit.it/?page_id=7383 ,
Kontrollierte Körperschaften	Beaufsichtigte öffentliche Körperschaften	Art. 22, Abs. 1, Buchst. a Art. 22, Abs. 2, 3	„Für die Schule nicht zutreffend“
	Beteiligte Gesellschaften	Art. 22, Abs. 1, Buchst. b Art. 22, Abs. 2, 3	„Für die Schule nicht zutreffend“
	Kontrollierte privatrechtliche Körperschaften	Art. 22, Abs. 1, Buchst. c Art. 22, Abs. 2, 3	„Für die Schule nicht zutreffend“
	Grafische Darstellung	Art. 22, Abs. 1, Buchst. d	„Für die Schule nicht zutreffend“
Verwaltungstätigkeiten und Verfahren	Daten zu den Verwaltungstätigkeiten	Art. 24, Abs. 1	1 Schulstelle, 30 Klassen, 584 Schülerinnen und Schüler, 80 Lehrpersonen (davon 28 befristet, 36 Teilzeit, 17 neue Lehrkräfte), 21 Sachbearbeiter in der Verwaltung und Hilfskräfte (davon 5 befristet, 11 Teilzeit, 1 neu).
	Verfahrensarten	Art. 35, Abs. 1, 2	Diese Daten (ein Dokument mit den Beschreibungen der Arbeitsprozesse der Verwaltung der Schulen) werden (sobald als möglich) zentral vom Organisationsamt des Landes in der Sektion Transparente Verwaltung des Südtiroler Bürgernetzes veröffentlicht. http://www.provinz.bz.it/land/landesverwaltung/verwaltung/verwaltungstaetigkeiten-verfahren.asp
	Monitoring der Verfahrenszeiten	Art. 24, Abs. 2	In Bearbeitung
	Ersatzerklärungen und Einholen der Daten von Amts wegen	Art. 35, Abs. 3	Die Schule hat in diesem Feld die Telefonnummer und die E-Mail-Adresse jener Person zu veröffentlichen, die zuständig ist, den anderen „beantragenden“ Verwaltungen Daten und Informationen zu übermitteln (bzw. zuständig ist, zu gewährleisten, dass andere Verwaltungen direkt auf die erforderlichen Daten zugreifen können), damit diese ihre Stichprobenkontrollen durchführen können (z.B. wenn eine Universität im Zuge eines Zulassungsverfahrens zum Studium eine Stichprobenkontrolle durchführt, um das Abschlusszeugnis des angehenden Studierenden zu überprüfen und sich zu diesem Zweck an die Schule wendet). Ebenso sind die (eventuell vorhandenen) Rahmenvereinbarungen mit anderen Verwaltungen (laut Art. 58 des Kodex für die digitale Verwaltung – GvD Nr. 82/2005) zu veröffentlichen, die den Zugang bzw. den Zugriff zu den jeweiligen Datenbanken der anderen Verwaltung regeln. Ferner hat die Schule zusätzliche Modalitäten anzugeben, wie andere Verwaltungen von Amts wegen die Daten der Schulen einholen bzw. ihre Stichprobenkontrollen durchführen können.

			Telefon: 0472 200883; Fax: 0472 830982 E-Mail: os-sowigym.brixen@schule.suedtirol.it
Maßnahmen	Maßnahmen politische Organe	Art. 23	Beschlüsse des Schulrates
	Maßnahmen Führungskräfte	Art. 23	Alle sechs Monate ist in diesem Feld eine Auflistung der Maßnahmen der Schulführungskraft zu veröffentlichen. Insbesondere handelt es sich um Maßnahmen im Zusammenhang mit Genehmigungen oder Ermächtigungen (z.B. Genehmigung für die Nutzung von Schulräumlichkeiten für außerschulische Zwecke), mit der Wahl des Auftragnehmers (z.B. bei der Vergabe von Lieferungen), mit der Aufnahme von Personal (z.B. Aufnahme von befristetem Lehrpersonal) oder mit Vereinbarungen mit anderen Verwaltungen oder Privaten (z.B. die Vereinbarungen mit anderen Verwaltungen über den Zugriff zu den jeweiligen Datenbanken). Für jede Maßnahme sind der Inhalt, der Betreff, die eventuellen Ausgaben und die Eckdaten der wichtigsten Dokumente des Verfahrens zu veröffentlichen. Die Veröffentlichung hat in zusammengefasster Form („ <i>scheda sintetica</i> “) zu erfolgen, die automatisch bei der Erstellung des Dokumentes (welches die entsprechende Maßnahme enthält) gebildet werden soll. Das Buchhaltungsprogramm der Schulen OBU ermöglicht bereits, die einzelnen Eckdaten der Maßnahmen der Schulführungskraft zu erfassen. Diese Daten sind lediglich zu exportieren und in diesem Feld zu veröffentlichen. Nutzung Halle , Nutzung Freisportanlage, Nutzung andere Räumlichkeiten
Kontrollen in Unternehmen		Art. 25	„Für die Schule nicht zutreffend“
Ausschreibungen und Verträge		Art. 37, Abs. 1,2	Die Schulsekretäre und Schulsekretärinnen sind bereits vom Amt für Schulfinanzierung über die Neuerungen im Vertragswesen und die damit zusammenhängenden Veröffentlichungspflichten (was, wie und auf welcher Stelle die Ausschreibungen und Verträge veröffentlicht werden müssen) in Kenntnis gesetzt worden (Dienstkonferenz der Schulsekretäre und der Schulsekretärinnen vom 3. Oktober 2013). Falls die Veröffentlichungen auf externen Homepages erfolgen, sind diese in diesem Feld zu verlinken. Dekrete
Zuschüsse, Beiträge, Beihilfen, wirtschaftliche Vergünstigungen	Kriterien und Modalitäten	Art. 26, Abs. 1	Die Schule hat in diesem Feld die Maßnahmen (z.B. Kriterienbeschlüsse) zu veröffentlichen, an die sie sich selbst bei der Vergabe von Subventionen, Beiträgen, Zuschüssen, finanziellen Unterstützungen und wirtschaftlichen Begünstigungen jeglicher Art an Personen und an öffentliche oder private Körperschaften zu halten hat (z.B. Kriterien für die Unterstützung von minderbemittelten Schülerinnen und Schülern bei Schulausflügen, Kriterien für den Erlass von Schulgebühren, Kriterien bei Spendenaktionen).
	Gewährungsakte	Art. 26, Abs. 2 Art. 27	Bei der Vergabe von Subventionen, Beiträgen, Zuschüssen, finanziellen Unterstützungen und wirtschaftlichen Begünstigungen jeglicher Art über 1.000 Euro an Personen und an öffentliche oder private Körperschaften sind auch die Gewährungsakte zu veröffentlichen. Dabei sind folgende Daten zu veröffentlichen: <ul style="list-style-type: none"> • Der Name der Firma oder der Körperschaft und die jeweiligen Steuerdaten oder der Name der begünstigten Person • Der gewährte Beitrag • Die rechtlichen Grundlagen aufgrund derer die Begünstigung gewährt wurde • Das für das Verwaltungsverfahren zuständige Amt (Sekretariat) und die zuständige Führungskraft (Name der Schulführungskraft) • Die angewandten Modalitäten, um den Begünstigten zu ermitteln • Eine Verlinkung zum ausgewählten Projekt und der Lebenslauf der beauftragten Person Diese Daten sind jährlich in „offenem Format“ (d.h. es muss ermöglicht werden, dass die Bürgerinnen und Bürger die Daten extrahieren und wieder verwenden können) in einer einzigen Liste zu veröffentlichen. Die Veröffentlichung ist Bedingung für die Wirksamkeit der finanziellen Gewährung. Die Identifizierungsdaten der begünstigten Personen dürfen nicht veröffentlicht werden, wenn dadurch ein Rückschluss auf ihren Gesundheitszustand oder auf ihre finanzielle Notlage möglich ist. In Bearbeitung

Bilanzen	Haushaltsvoranschlag und Rechnungslegung	Art. 29, Abs. 1	Haushaltsvoranschlag
	Plan zu den Indikatoren und Bilanzergebnissen	Art. 29, Abs. 2	„In Bearbeitung“. Derzeit klärt das Amt für Schulfinanzierung ab, inwieweit dieser Plan zu den Indikatoren und Bilanzergebnissen laut Art. 19 des GvD Nr. 91/2011 an den Schulen umzusetzen ist. Indikator: -16,05
Immobilien und Vermögensverwaltung	Immobilienvermögen	Art. 30	Schulgebäude im Eigentum des Landes
	Mieten	Art. 30	„Für die Schule nicht zutreffend.“
Kontrollen und Erhebungen zur Verwaltung		Art. 31, Abs. 1	Die Schule wird in diesem Feld die nicht umgesetzten Beanstandungen der Kontrollorgane der Schule und der eventuell vorhandenen Beanstandungen des Rechnungshofes über die Organisation und die Tätigkeit der Schule veröffentlichen.
Dienste und Leistungen der Verwaltung	Beschreibung der Dienste (Dienstcharta) und Qualitätsstandards	Art. 32, Abs. 1	Die Schule hat in diesem Feld die Beschreibung der Dienste (Dienstcharta) und Qualitätsstandards zu veröffentlichen. Auf Staatsebene enthält das Dekret der Präsidenten des Ministerrates (DPCM) vom 7. Juni 1995, in der Anlage einen allgemeinen Entwurf einer Dienstcharta für die Schulen (<i>Schema generale di riferimento della „Carta dei servizi scolastici“</i>). Auf Landesebene bestimmt Art. 7 Absatz 5 des Landesgesetzes Nr. 12/2000 zur Autonomie der Schulen, dass sich jede Schule mit Beschluss des Schulrates eine interne Schulordnung gibt, die darin auch die Anwendung der Dienstleistungsgrundsätze vorsieht. Diese Dienstleistungsgrundsätze sind in diesem Feld zu veröffentlichen. In Bearbeitung
	Kosten	Art. 32, Abs. 2, Buchst. a Art. 10, Abs. 5	„In Bearbeitung“ [Das Organisationsamt des Landes hat mitgeteilt, dass es bei der Umsetzung dieser Veröffentlichungspflicht unterstützend zur Verfügung stehen wird.]
	Durchschnittliche Dauer für die Durchführung der Dienste und Leistungen	Art. 32, Abs. 2, Buchst. b	Im Durchschnitt werden alle Rechnungen 14 Tage vor Ablauf der Frist beglichen.
	Wartelisten im Gesundheitswesen	Art. 41, Abs. 6	„Für die Schule nicht zutreffend“
Zahlungen der Verwaltung	Indikator zum Zahlungsverhalten der Verwaltung	Art. 33	Im Durchschnitt werden alle Rechnungen 14 Tage vor Ablauf der Frist beglichen. Indikator: -16,05
	IBAN und elektronische Zahlungen	Art. 36	Angabe der Kontodaten der Schule: Bankverbindung: Südtiroler Sparkasse/Schatzamt 39100 Bozen – Sparkassenstraße 12 Schatzamtsskonto Nr. 9130 IBAN: IT77 W060 4511 6190 0000 0009 130
Öffentliche Bauten		Art. 38	„Für die Schule nicht zutreffend“
Planung und Raumordnung		Art. 39	„Für die Schule nicht zutreffend“
Umweltinformationen		Art. 40	„Für die Schule nicht zutreffend“
Konventionierte private Sanitätsstrukturen		Art. 41, Abs. 4	„Für die Schule nicht zutreffend“
Außerordentliche Maßnahmen und Notfälle		Art. 42	„Für die Schule nicht zutreffend“
Weitere Inhalte			Bürgerzugang Mit Artikel 5 des gesetzesvertretenden Dekretes vom 14. März 2013, Nr. 33, wurde der Bürgerzugang

			<p>eingeführt. Diese Bestimmung sieht vor, dass die Dokumente, Informationen und Daten, welche nicht gemäß dem genannten gesetzvertretenden Dekret von der öffentlichen Verwaltung veröffentlicht worden sind, von jedem Bürger/jeder Bürgerin angefordert werden können.</p> <p>Zugangsvoraussetzungen: Das Recht auf Bürgerzugang kann von jedem Bürger/jeder Bürgerin kostenlos und ohne Angabe einer Begründung ausgeübt werden. Die Anfrage kann jederzeit gestellt werden und ist an die Schulführungskraft zu richten.“</p>
	Informationen über		<p>Projekte Sprechstunden Bücherlisten Stützkurse</p>
Vorschläge für Veröffentlichungen			<p>Bitte weiterleiten an: Telefon: 0472 200883; Fax: 0472 830982 E-Mail: os-sowigym.brixen@schule.suedtirol.it</p>