

388/AB XXI.GP

Auf die schriftliche Anfrage der Abgeordneten Dr. Kostelka und Kollegen vom 1. März 2000, Nr. 439/J, betreffend Auswirkungen der Novelle zum Bundesministeriengesetz, beehre ich mich Folgendes mitzuteilen:

Zu Frage 1:

Mit der Bundesministeriengesetz - Novelle 2000 (BMG - Novelle 2000), die am 1. April 2000 in Kraft getreten ist, wurden dem Bundesministerium für Land - und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft im Wesentlichen folgende neue Aufgabenbereiche zugewiesen (vgl. auch Anlage zu § 2, Teil 2, Abschnitt H der BMG - Novelle 2000):

- Allgemeine Angelegenheiten des Umweltschutzes;
- Abfallwirtschaft; Altlastensanierung;
- Angelegenheiten des Artenschutzes;
- Angelegenheiten des Natur - und Landschaftsschutzes sowie der Naturhöhlen;
- Allgemeine Angelegenheiten des Schutzes vor ionisierenden Strahlen;
- Allgemeine Angelegenheiten der Nuklearkoordination;
- Angelegenheiten des Giftverkehrs.

Diese Gesetzesnovelle wurde auch zum Anlass genommen, bereits bestehende Kompetenzbegriffe neu zu gruppieren, zum Teil auch zu präzisieren sowie an jüngere Entwicklungen des Bundesrechts anzupassen.

Zu den Fragen 2, 5 und 7:

Zur Sicherstellung eines reibungslosen Überganges der Verwaltungsgeschäfte ab 1. April 2000 wurden mit Präsidialmitteilung vom 29. März 2000, Zl. 02010/5 - Pr.SL/00 entsprechende Verfügungen bis zum Inkrafttreten einer die neuen Bereiche integrierenden Geschäfts- und Personaleinteilung getroffen. Eine Ablichtung dieser Präsidialmitteilung ist der Anfragebeantwortung angeschlossen (Beilage 1). Die Organisationseinheiten des ehemaligen Bundesministeriums für Land- und Forstwirtschaft wurden unverändert belassen und können dem Amtskalender entnommen werden.

Zu den Fragen 3 und 4:

Das Bundesministerium für Land- und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft hat gemäß § 16 des Bundesministeriengesetzes mit 1. April 2000 insgesamt 323 Planstellen (Teil II.A des Stellenplanes 2000) und 88 Planstellen (Teil V des Stellenplanes 2000) von anderen Bundesministerien (Bundesministerium für Umwelt, Jugend und Familie, Bundesministerium für wirtschaftliche Angelegenheiten, Bundeskanzleramt) aufgrund der BMG - Novelle 2000 übernommen. Die Gliederung nach Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen ist der beiliegenden Tabelle zu entnehmen (Beilage 2). Die Planstellen wurden dem Planstellenbereich 6000 zugeordnet.

Ebenfalls mit Stichtag 1. April 2000 wurden aus dem ehemaligen Bundesministerium für Umwelt, Jugend und Familie insgesamt 106 Planstellen (47 Planstellen Verwendungsgruppe (VG) A1/Entlohnungsgruppe (EG) v1, 35 Planstellen der VG A2/EG v2, 20 Planstellen der VG A3/EG v3 und 4 Planstellen der VG A4/EG v4) an das Bundesministerium für soziale Sicherheit und Generationen übertragen.

Zu den Fragen 6 und 8:

Die Geschäftsordnung des Bundesministeriums wurde bislang nicht geändert. Eine Kopie der gültigen Geschäftsordnung ist angeschlossen (**Beilage 3**).

Zu den Fragen 9 bis 11:

Die BMG - Novelle 2000 verfolgt die Zielsetzung, die Verteilung der Ministerialzuständigkeiten einer gründlichen Reform zu unterziehen. Kompetenzzersplitterungen wurden beseitigt und die Aufteilung der Zuständigkeiten wurde stärker an sachliche Zusammenhänge orientiert. Wie bereits erwähnt, wurde diese Gesetzesnovelle auch zum Anlass genommen, bereits bestehende Kompetenzbegriffe neu zu gruppieren, zum Teil auch zu präzisieren sowie an jüngere Entwicklungen des Bundesrechts anzupassen. Durch die Neuordnung der Ministerialkompetenzen werden die im Regierungsprogramm verankerten Leitlinien zur Optimierung der Aufgabenverteilung umgesetzt und sollen zu einer Reduktion der Kosten der Verwaltung und zu einer Entlastung des öffentlichen Haushaltes führen. Wie hoch die Einsparungseffekte durch Umsetzung der BMG - Novelle 2000 konkret sein werden, kann zum jetzigen Zeitpunkt nicht gesagt werden.

Durch die Zusammenführung des Umweltressorts mit dem Bundesministerium für Land - und Forstwirtschaft und durch die Vollzugsübertragung des Giftverkehrs vom Bundeskanzleramt in das neue Bundesministerium für Land - und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft im besonderen werden sich wesentliche Synergieeffekte durch den Wegfall der entsprechenden Einvernehmensbindungen im Vollzugsbereich ergeben, die auch mit Vorteilen für die betroffenen Antragsteller verbunden sein werden.

PRÄSIDIALMITTEILUNG Nr. 17/2000

Im Hinblick auf das Inkrafttreten der Novelle zum Bundesministeriengesetz 1986 mit 1. April 2000, mit welcher dem Bundesministerium für Land - und Forstwirtschaft (ab 1 April 2000 Bundesministerium für Land - und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft) zahlreiche zusätzliche Agenden und zusätzliches Personal aus dem Bereich des bisherigen Bundesministeriums für Umwelt, Jugend und Familie sowie des Bundesministeriums für wirtschaftliche Angelegenheiten und des Bundeskanzleramtes übertragen werden, wird bis zum Inkrafttreten einer die neuen Bereiche integrierenden Geschäfts - und Personaleinteilung ab 1. April 2000 folgendes verfügt:

Einleitend wird festgehalten, dass die folgenden Verfügungen keine Verschlechterung der dienst - und besoldungsrechtlichen Stellung der davon betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Folge haben.

Zur zusammenfassenden Behandlung aller zum Wirkungsbereich des Bundesministeriums für Land - und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft gehörenden Geschäfte (insbesondere Innenbereich, Reorganisation und ausgegliederte Bereiche) wird die Funktion eines Generalsekretärs eingerichtet.

Die bisherige Präsidialsektion des Bundesministeriums für Umwelt, Jugend und Familie wird in Präsidialsektion U umbenannt, der die bisherigen Präsidialabteilungen 1 - Rechts - und Budgetangelegenheiten (neu Präsidialabteilung 1 U), 2 - Personal und Organisation (neu Präsidialabteilung 2 U), 3 - EU - Angelegenheiten (neu Präsidialabteilung 3 U), 5 - Internationales (neu Präsidialabteilung 5 U), 7 - Monitoring/Indikatoren (neu Präsidialabteilung 7 U) und Interne Revision (neu Interne Revision U) unterstellt sind. Die Aufgabenbereiche der genannten Abteilungen bleiben unverändert.

Die bisherigen Präsidialabteilungen 4 - Öffentlichkeitsarbeit (neu Abteilung Präs. C 11) und 6 - EDV (neu Abteilung Präs. C 12) werden der Gruppe Präs. C des Ressorts unterstellt. Die Aufgabenbereiche der genannten Abteilungen bleiben unverändert.

Die bisherige Buchhaltung des Bundesministeriums für Umwelt, Jugend und Familie wird der Buchhaltung des Ressorts unterstellt. Der Aufgabenbereich bleibt unverändert. Herr Amtsdirektor Regierungsrat Herbert Remer wird interimistisch mit der Stellvertretung des Vorstandes der Buchhaltung für die Kapitel 18, 61 und 70 betraut.

Die bisherige Sektion I des Bundesministeriums für Umwelt, Jugend und Familie hat neu Sektion I U, die bisherige Sektion II hat neu II U und die bisherige Sektion III hat neu III U zu lauten. Die Abteilungen der Sektionen I U, II U und III U sind mit der bisherigen Bezeichnung samt dem Zusatz U zu führen.

Der Aufgabenbereich „Nuklearkoordination“ (bisher Bundeskanzleramt) wird der Sektion I U als Abteilung I/7 U mit folgenden Bediensteten übertragen:

OR Dipl. - Ing. Andreas Molin (Abteilungsleiter)

B Mag. Dr. Daniel Weselka

MinR Dr. Christine Recht

ADir Monika Stockert

Mag. Marion Hölzl

Veronika Frühmann

(Dipl. - Ing. Manuela Moser - Ritzinger)

(Sabine Zwedorn)

Der Aufgabenbereich „Strahlenschutz“ (bisher Bundeskanzleramt) wird der Sektion I U als Abteilung I/8 U (Leitung derzeit unbesetzt) mit folgenden Bediensteten übertragen:

MinR Dipl. - Ing. Johann - Klaus Hohenberg

MinR Dr. Eberhardt Henrich

MinR Mag. Dr. Maria - Renate Wiedemann

HR Dr. Franz Schönhofer

R Dipl. - Ing. Wolfgang Haider

AR Peter Wasenegger

Weiters werden unter diesem Aufgabenbereich die folgenden Bediensteten aus der Bundesanstalt für Lebensmitteluntersuchung und -forschung für Wien, NÖ und Bgld in Wien, der Bundesanstalt für Lebensmitteluntersuchung in Linz und der Bundesanstalt für Lebensmitteluntersuchung in Graz bei gleichbleibendem Dienort in den Planstellenbereich des Bundesministeriums für Land - und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft - hinsichtlich der Fachaufsicht der Abteilung I/8 U unterstellt übernommen:

Bundesanstalt für Lebensmitteluntersuchung und -forschung für Wien, NÖ und Burgenland in Wien:

HR Dr. Viktor Karg

ADir Ing. Erich Findeis

B Martin Korner

AR Michael - Anthony Zapletal

Bundesanstalt für Lebensmitteluntersuchung in Linz:

OR Dr. Rudolf Kronraff

Dipl. - Ing. Wolfgang Ringer

Markus Bernreiter

Bundesanstalt für Lebensmitteluntersuchung in Graz:
Planstelle derzeit unbesetzt

Der Aufgabenbereich „Giftrecht und Angelegenheiten des Verkehrs mit Giften“ (bisher Bundeskanzleramt) wird der Abteilung I/2 U mit folgenden zusätzlichen Bediensteten übertragen:

OR Mag. Dr. Michael Wittmann
B Christian Ernst

Der Aufgabenbereich „Vollzug des Washingtoner Artenschutzgesetzes“ (bisher Bundesministerium für wirtschaftliche Angelegenheiten) wird der Abteilung II/5 U mit folgenden zusätzlichen Bediensteten übertragen:

AD Edda Himmel
AD Gabriele Roth
FOI Ilse Schoisswohl
Karin Theininger
Christian Hiess
Alfred Engl

Der Aufgabenbereich „Verfahren in Angelegenheiten des Verwaltungsvollstreckungsge - setzes“ wird ohne zusätzliches Personal der Abteilung III/1 U übertragen.

Der Aufgabenbereich „Technische und finanzielle Angelegenheiten der Ersatzvornahme bei Deponien, Ablagerungen und Altstandorten“ wird ohne zusätzliches Personal der Abteilung III/3 U übertragen.

Der Aufgabenbereich „Pflanzenschutzmittelzulassung und EU - Wirkstoffprüfung“ (bisher Bundeskanzleramt) wird der Abteilung VI B 9 mit folgenden zusätzlichen Bediensteten übertragen:

OR Dr. Albert Bergmann
OR Dr. Stefan Napetschnig
B Thomas Müller
Mag. Dr. Petra Unterrainer
Mag. Dr. Maria Lusser
Dipl. - Ing. Christian Prohaska

Die Adresse des Bundesministeriums für Land - und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft lautet Stubenring 1, 1010 Wien. Der Posteingang für das Ressort ist an allen Einlaufstellen zu akzeptieren und dann den Zuständigkeiten entsprechend zu verteilen.

Stellenplan 2000 - Planstellenvermehrung:**Teil II.A**

Allgemeiner VD	Funktionsgruppe										Summe
Verwendungsgruppe	9	8	7	6	5	4	3	2	1	GL	Beamte
A1	1	3	4	17	3	55	32	10	4		129
A2			2	17	14	11	4	7		55	
A3			1	2	3	2	2	2	2	14	
A4											
A5											
										Summe	198

Verwaltungsdienst	Bewertungsgruppe							übrige VB	Summe VB
Entlohnungsgruppe	7	6	5	4	3	2	1		
v1					29	1	1		31
v2.....			1	22	11	3	1		38
v3.....				9	15	18	5		47
v4.....						3	3		6
v5.....									
(I/R).....									
(I/K).....									
								Summe...	122

Handwerk. Dienst	Bewertungsgruppe							übrige VB	Summe VB
Entlohnungsgruppe				4	3	2	1		
h1.....							1		1
h2.....									
h3.....									
h4.....									
h5.....									
(II/R).....									
(II/K).....									
								Summe...	1

Lehrlinge	Summe
	2

Summe Beamte	VB v	VB h	Summe VB	Summe Lehrlinge	Gesamt - Summe
198	122	1	123	2	323

Teil V:**Umweltbundesamt Ges.m.b.H.**

Allgemeiner VD	Funktionsgruppe										Summe Beamte
Verwendungsgruppe	9	8	7	6	5	4	3	2	1	GL	
A1		1		3	14	2	15	12	2	2	51
A2					2	4	12	5	3	1	27
A3						2	4	3	1		10
A4											
										Summe	88

GESCHÄFTSORDNUNG

I N H A L T S V E R Z E I C H N I S

Abschnitt I	Seite
Sachlicher Geltungsbereich (§1)	3
Begriffsbestimmungen (§ 2)	3
 Abschnitt II	
Übertragung von Angelegenheiten zur selbständigen Behandlung gemäß §10 BMG	4
a) Grundsätzliche Regelung (§§ 3 und 4)	4
b) Sonderregelungen genereller Natur (§§ 5 bis 7)	4
c) Sonderregelungen für Einzelfälle (§ 8)	5
d) Rückdelegation (§ 9)	5
e) Arbeitsgruppen	6
1. Kommissionen gemäß § 8 BMG (§§ 10 und 11)	6
2. Sonstige Arbeitsgruppen (§§ 12 und 13)	6
f) Stellvertretung (§§ 14 und 15)	7
 Abschnitt III	
1. Zusammenarbeit mit dem Büro des Bundesministers (§§ 16 und 17)	8
2. Regeln für die Zusammenarbeit der Bediensteten des Bundesministeriums für Land - und Forstwirtschaft	8
a) Allgemeines (§§ 18 bis 21)	8
b) Besondere Regeln für die Bediensteten in ihrer Mitarbeiter - Funktion	9
c) Besondere Regeln für Bedienstete, die Leitungs - funktionen ausüben haben (§§ 27 bis 35)	9
 Anlage I	
Genehmigungsbefugnisse	
 Anlage II	
Verzeichnis der Ermächtigungen zur selbständigen Behandlung bestimmter An - gelegenheiten, die in den Wirkungsbereich einer Abteilung bzw. eines Refera - tes fallen (ESB).	

Abschnitt I

Sachlicher Geltungsbereich

§ 1. (1) Die Geschäftsordnung des Bundesministeriums für Land - und Forstwirtschaft regelt in Ausführung des Bundesministeriengesetzes 1986 - BMG - (insbesondere seiner §§ 8 bis 10) wesentliche Fragen der Organisation des Geschäftsablaufes im Bundesministerium, wie vor allem die Befugnis zur Genehmigung und zur Stellvertretung sowie die bei der Zusammenarbeit von den Bediensteten zu beachtenden Grundsätze.

(2) Die Zugehörigkeit der Bediensteten zu den einzelnen Organisationseinrichtungen (im Sinne des § 7 BMG) des Bundesministeriums für Land - und Forstwirtschaft ist in der Geschäfts - und Personaleinteilung schriftlich festzuhalten (vgl. § 7 Abs. 8 BMG). Hiebei ist auch auszuweisen, wer mit der Leitung (stellvertretenden Leitung) einer bestimmten Organisationseinrichtung betraut ist.

(3) Zahl, Art und Aufgaben der Organisationseinrichtungen des Bundesministeriums für Land - und Forstwirtschaft ergeben sich aus der Geschäftseinteilung, die Aufgaben der Kanzlei überdies aus der Kanzleiordnung für die Bundesministerien.

Begriffsbestimmungen

§ 2. (1) „Übertragung von Angelegenheiten zur selbständigen Behandlung“ gemäß § 10 Abs. 4 BMG („Delegation von Aufgaben“) ist die Übertragung der Berechtigung und Verpflichtung an einen Bediensteten, diese Angelegenheiten im Auftrag und im Namen des Bundesministers zu besorgen, die in diesem Zusammenhang notwendigen Entscheidungen zu treffen und die ergehenden Erledigungen zu genehmigen.

(2) „Bundesministerium für Land - und Forstwirtschaft“ im Sinne dieser Geschäftsordnung ist die Zentralstelle des Bundesministeriums für Land - und Forstwirtschaft.

(3) „Organisationseinrichtungen“ im Sinne dieser Geschäftsordnung sind die Abteilung Revision, die Buchhaltung, Sektionen, Gruppen, Abteilungen und Referate.

(4) „Sachaufgaben“ sind jene Aufgaben, die aus der unmittelbaren Wahrnehmung jener Kompetenzen erwachsen, die den Organisationseinrichtungen des Bundesministeriums für Land - und Forstwirtschaft durch die Geschäftseinteilung übertragen wurden.

(5) „Leitungsaufgaben“ sind jene Aufgaben, die sich aus der Vorsorge für eine koordinierte und effiziente Abwicklung der von den Organisationseinrichtungen zu besorgenden Sachaufgaben ergeben (vgl. hierzu im Einzelnen die §§ 27 ff.).

(6) „Leiter“ ist ein Beamter der Allgemeinen Verwaltung, dem vom Bundesminister gemäß § 9 BMG die Leitung einer durch die Geschäftseinteilung mit Sachaufgaben betrauten Organisationseinrichtung übertragen wurde.

(7) „Mitarbeiter“ sind alle dem Leiter einer Organisationseinrichtung zur Erfüllung seiner Aufgaben beigegebenen Bediensteten.

Abschnitt II

Übertragung von Angelegenheiten zur selbständigen Behandlung gemäß § 10 BMG

a) Grundsätzliche Regelung

§ 3. (1) Die Übertragung von Angelegenheiten zur selbständigen Behandlung (Delegation von Aufgaben) ist dem Bundesminister vorbehalten.

(2) Mit der selbständigen Behandlung der durch die Geschäftseinteilung einer Organisationseinrichtung übertragenen Angelegenheiten werden nach Maßgabe des § 4 der Leiter dieser Organisationseinrichtung und seine Vorgesetzten betraut.

(3) Die Entscheidungsvorbereitung und Entscheidungsdurchführung kann jeder Leiter an seine Mitarbeiter übertragen. Die Entscheidungsvorbereitung kann ferner nach Maßgabe der §§ 10 bis 12 an Arbeitsgruppen delegiert werden.

§ 4. (1) Die Befugnis zur selbständigen Behandlung konkreter Sachaufgaben (vgl. § 2 Abs. 4) ist grundsätzlich vom Leiter der untersten nach der Geschäftseinteilung zuständigen Organisationseinrichtung (d.h. in der Regel dem Abteilungsleiter bzw. Referatsleiter) wahrzunehmen. Gemäß § 10 Abs. 3 BMG wird durch diese Befugnis das Weisungsrecht (Art. 20 Abs. 1 BVG) der vorgesetzten Organe durch die Ermächtigung zur selbständigen Behandlung bestimmter Gruppen von Angelegenheiten nicht berührt. Ausnahmen können nur in der Art und in den Fällen verfügt werden, wie sie in den §§ 5, 7, 8 und 9 vorgesehen sind. Soweit solche Ausnahmen genereller Natur sind (vgl. Abschnitt II b), werden sie gesondert ausgewiesen.

(2) Hinsichtlich der aus der Besorgung der Sachaufgaben erwachsenden Leitungsaufgaben (vgl. § 2 Abs. 5) steht - unbeschadet der Bestimmungen des § 7 - die Befugnis zur selbständigen Behandlung dem Leiter jeder Organisationseinrichtung für die Ebene dieser Organisationseinrichtung zu. Die Dienstaufsicht und die Förderung der Mitarbeiter (vgl. § 34) hat in erster Linie der unmittelbare Vorgesetzte wahrzunehmen.

b) Sonderregelungen genereller Natur

§ 5. In der - eine Anlage zur Geschäftsordnung bildenden - Approbationsordnung (Anlage I) wird gesondert ausgewiesen, welche Gruppen von Angelegenheiten der Bundesminister selbst besorgt oder den Vorgesetzten der in § 4 Abs. 1 genannten Leiter zur Erledigung (insbesondere Genehmigung) überträgt. Zur unterstützenden Mitarbeit in den den leitenden Beamten vorbehaltenen Angelegenheiten ist möglichst die nach der Geschäftseinteilung zuständige Organisationseinrichtung unterster Stufe heranzuziehen.

§ 6. Die Befugnis zur Erlassung von Anordnungen im Gebarungsvollzug gemäß § 20 Abs. 1 BHV wird gesondert von der für die Angelegenheiten des BHG zuständigen Präsidialabteilung erteilt und ausgewiesen.

§ 7. In der Approbationsordnung (Anlage II) wird weiters gesondert ausgewiesen, welchen Bediensteten im Interesse einer Beschleunigung der Aktenerledigung nach Anhörung des zuständigen Sektionsleiters ausnahmsweise vom Bundesminister bestimmte Angelegenheiten gemäß § 10 Abs. 4 BMG zur selbständigen Behandlung übertragen werden, wobei ein besonderer Zusatz gemacht werden kann, dass sich die mit

der Übertragung verbundene Genehmigungsbefugnis nur auf Erledigungen erstreckt, die an Stellen innerhalb des Ressorts ergehen. Derartige Angelegenheiten sind im Namen des Bundesministers zu erledigen und zu unterfertigen.

c) Sonderregelungen für Einzelfälle

§ 8. (1) Der Bundesminister ist gemäß § 10 Abs. 3 BMG berechtigt, jede Angelegenheit, zu deren selbständiger Behandlung ein Sektions-, Gruppen-, Abteilungs- oder Referatsleiter ermächtigt wurde, an sich zu ziehen oder sich die Genehmigung der Entscheidung vorzubehalten. Das gleiche Recht steht für bestimmte Angelegenheiten dem Sektionsleiter gegenüber den ihm unterstellten Gruppen-, Abteilungs- und Referatsleitern, dem Gruppenleiter gegenüber den ihm unterstellten Abteilungs- und Referatsleitern und dem Abteilungsleiter gegenüber den ihm unterstellten Referatsleitern hinsichtlich solcher Angelegenheiten zu, zu deren selbständiger Behandlung diese ermächtigt wurden.

(2) Eine erfolgte Delegation ist jedenfalls vom zuständigen Vorgesetzten aufzuheben, wenn die koordinierte oder effiziente Abwicklung dieses Falles durch die Erteilung von Weisungen, wie die Angelegenheit zu erledigen ist, nicht sichergestellt wäre, und

a) ein Leiter - ohne dass ein Fall der Stellvertretung (vgl. § 14) gegeben wäre - aus rechtlichen oder sachlichen Gründen außerstande ist, die ihm übertragene Aufgabe im vorliegenden Fall wahrzunehmen, oder

b) eine bestimmte Angelegenheit infolge ihrer Bedeutung, insbesondere wegen ihrer möglichen Auswirkung auf eine große Anzahl von gleichartigen (künftigen) Fällen, mit besonderer Verantwortung verbunden ist.

(3) Zieht ein Vorgesetzter die Erledigung einer bestimmten Sache zur eigenen Erledigung an sich (Abs. 1), hat er diese Maßnahme unter Angabe des Grundes dem ihm unmittelbar unterstellten zuständigen Leiter zur Kenntnis zu bringen (§§ 20 und 21) und aktenmäßige Erledigungen den nach der Geschäftseinteilung zuständigen Organisationseinrichtungen vor Hinterlegung vorzuschreiben.

d) Rückdelegation

§ 9. Die Rückdelegation einer zur selbständigen Behandlung übertragenen Aufgabe (d. i. die Weitergabe der Erledigung, insbesondere Genehmigung, einer bestimmten Angelegenheit durch den Delegationsempfänger an seinen Vorgesetzten) ist - sofern sie nicht gemäß § 8 auf Weisung oder mit Zustimmung des Vorgesetzten geschieht - unzulässig. Lehnt der Vorgesetzte ein Vorgehen gemäß § 8 ab, so kann der betroffene Mitarbeiter einen diesbezüglichen Aktenvermerk gemäß § 26 machen.

e) Arbeitsgruppen

1. Kommissionen gemäß § 8 BMG

§ 10. (1) Die Einsetzung von Kommissionen im Sinne des § 8 BMG ist dem Bundesminister vorbehalten.

(2) Die Mitglieder der Kommissionen werden vom Bundesminister bestellt. Als Mitglieder der Kommissionen können auch Personen, die nicht dem Bundesministerium für Land - und Forstwirtschaft angehören, so vor allem Bedienstete nachgeordneter Dienststellen, Bedienstete anderer Ressorts oder sonstige Sachverständige bestellt werden. Die Bestellung von Bediensteten anderer Ressorts setzt die Herstellung des Einvernehmens mit dem betreffenden Bundesminister voraus.

(3) Bei der Einsetzung einer Kommission werden zumindest

- a) die Aufgaben der Kommission,
- b) ihre Zusammensetzung,
- c) die für die Geschäftsführung der Kommission zuständige Abteilung,
- d) der Vorsitz,
- e) der Weg der Meinungsbildung sowie
- f) in aller Regel ein Termin für die Lösung der gestellten Aufgaben

vom Bundesminister festgelegt.

§ 11. Eine Kommission hört auf zu bestehen

- a) mit der Lösung der ihr gestellten Aufgabe,
- b) mit dem Ablauf eines ihr gesetzten Termins, sofern dieser nicht verlängert wird, und
- c) durch Auflösung durch den Bundesminister.

2. Sonstige Arbeitsgruppen

§ 12. (1) Zur Vorbereitung und Vorberatung grundsätzlicher Probleme, die den Bereich mehrerer Organisationseinrichtungen des Bundesministeriums für Land - und Forstwirtschaft berühren, kann der zuständige gemeinsame Vorgesetzte eine Arbeitsgruppe einsetzen und ihre Mitglieder bestimmen. Sind mehrere Sektionen betroffen, ist die Genehmigung der Aufgabenstellung und die Einsetzung der Arbeitsgruppe dem Bundesminister vorbehalten.

(2) Einer solchen Arbeitsgruppe können auch Bedienstete jener nachgeordneten Dienststellen beigezogen werden, für die dem zuständigen Vorgesetzten nach der Geschäftseinteilung die Dienststellenaufsicht obliegt.

(3) Die Bestimmungen der §§ 10 Abs. 3 und 11 sind sinngemäß anzuwenden mit der Maßgabe, dass die in § 11 lit. c vorgesehene Auflösung der Arbeitsgruppe durch denjenigen zu erfolgen hat, der sie eingesetzt hat.

§ 13. Die Bestimmungen der §§ 10 und 12 stehen weder der fallweisen Einladung von Bediensteten anderer Ressorts zu Sitzungen einer nach § 12 Abs. 1 gebildeten Arbeitsgruppe (z. B. zwecks Erteilung von Auskünften) entgegen, noch hindern sie die Abhaltung von formlosen Besprechungen unter Vorsitz eines Vertreters der führend zuständigen Organisationseinrichtung oder eines zuständigen Vorgesetzten.

f) Stellvertretung

§ 14. (1) Ist ein Leiter einer Organisationseinrichtung infolge von Urlaub, Krankheit, Dienstreise oder sonstiger Abwesenheit an der zeitgerechten Ausübung seines

Dienstes verhindert, so sind die anstehenden Aufgaben von seinem Stellvertreter wahrzunehmen, der in diesem Fall dieselben Rechte und Pflichten wie der Vertretene besitzt. Er ist insbesondere auch berechtigt, Reinschriften zu unterschreiben, für die die persönliche Fertigung durch den Vertretenen vorgesehen wurde.

(2) Der Stellvertreter hat soweit als möglich im Sinne des Vertretenen, aber im eigenen Namen und in eigener Verantwortung zu handeln.

(3) Über Ereignisse und Maßnahmen während der Verhinderung des Leiters ist diesem von seinem Stellvertreter unmittelbar nach seiner Rückkehr zu berichten.

(4) Der Stellvertreter hat mit dem Zusatz „i. V.“ zu fertigen, es sei denn, dass er ein Vorgesetzter des Vertretenen ist.

§ 15. (1) Wenn für einen im § 14 Abs. 1 genannten Bediensteten nicht durch den Bundesminister ein Stellvertreter namentlich ernannt (in der Geschäftsbereichs- und Personaleinteilung namentlich ausgewiesen) oder der Stellvertreter aus einem der im § 14 Abs. 1 genannten Gründe verhindert ist, oder der Bundesminister nicht eine besondere Verfügung trifft, obliegt die Vertretung

- a) eines Sektionsleiters: einem Gruppenleiter, sodann einem Abteilungsleiter der Sektion,
- b) eines Gruppenleiters: einem Abteilungsleiter der Gruppe,
- c) eines Abteilungsleiters: einem Referatsleiter der Abteilung oder einem Beamten der Verwendungsgruppe A.

(2) Von mehreren zur Vertretung berufenen Trägern einer Funktion gleicher Stufe geht die höhere Dienstklasse, die höhere Gehaltsstufe, die früher anfallende nächste Vorrückung und letztlich das höhere Lebensalter vor.

(3) Ist auch durch die Vorschriften der Absätze 1 und 2 ein Stellvertreter nicht berufen oder ist auch der (sind auch die) durch diese Vorschriften berufene(n) Stellvertreter aus einem der im § 14 Abs. 1 genannten Gründe verhindert, hat der unmittelbare Vorgesetzte des zu Vertretenden die Sache an sich zu ziehen oder sich zur Genehmigung vorzubehalten (§ 8).

Ist auch er verhindert, obliegt diese Aufgabe seinem Stellvertreter, sodann dem nächsthöheren Vorgesetzten oder dessen Stellvertreter.

(4) Sind alle zur Vertretung Berufenen aus einem der in § 14 Abs. 1 genannten Gründe verhindert, hat der höchste anwesende Beamte (in der Reihenfolge Verwendungsgruppe, Dienstklasse, Gehaltsstufe, nächste Vorrückung, Lebensalter) der Organisationseinrichtung die Personalabteilung zwecks Regelung umgehend zu informieren.

(5) Die vom Stellvertreter gemäß § 14 wahrzunehmenden Aufgaben hindern nicht, dass der Leiter für den Fall seiner Verhinderung einem anderen Bediensteten seiner Organisationseinrichtung die Erledigung bestimmter, der Entscheidungsvorbereitung oder Entscheidungsdurchführung dienenden Erledigungen überträgt. Der solcherart beauftragte Mitarbeiter hat mit dem Zusatz „i. A.“ zu fertigen.

Abschnitt III

1. Zusammenarbeit mit dem Büro des Bundesministers

§ 16. (1) Das gemäß § 7 Abs. 3 BMG eingerichtete Büro des Bundesministers dient der Beratung und Unterstützung des Bundesministers bei den ihm obliegenden Entscheidungen.

(2) Das Büro des Bundesministers ist berechtigt, die Organisationseinrichtungen unmittelbar um die Übermittlung von Informationen zu ersuchen und diesen solche unmittelbar zur Verfügung zu stellen.

(3) Das Büro des Bundesministers ist nicht berechtigt, selbst Weisungen zu erteilen. Es ist berechtigt, Weisungen des Bundesministers an Bedienstete des Bundesministeriums weiterzuleiten.

(4) Das Büro des Bundesministers ist nicht berechtigt, Sach- und Leitungsaufgaben zu setzen, die in die Zuständigkeit einer Organisationseinrichtung fallen.

§ 17. Der Pressesprecher des Bundesministers ist verpflichtet, eng mit den Organisationseinrichtungen zusammenzuarbeiten.

2. Regeln für die Zusammenarbeit der Bediensteten des Bundesministeriums für Land- und Forstwirtschaft

a) Allgemeines

§ 18. (1) Jeder Bedienstete hat das Recht und die Pflicht, im Rahmen der ihm übertragenen Aufgaben und Entscheidungsbefugnisse eigeninitiativ in dem Sinn zu handeln, dass von ihm alle Handlungen gesetzt werden, die zur Erledigung der übertragenen Aufgaben notwendig sind, wobei er jederzeit nach der zweckmäßigsten Lösung suchen und insbesondere Zielsetzungen und Arbeitsabläufe überdenken und sich um ihre stete Verbesserung bemühen sollte.

(2) Aus dieser Pflicht entsteht für jeden Bediensteten die Verantwortung für eine sinnvolle Besorgung der ihm übertragenen Aufgaben.

(3) Jeder Bedienstete hat die Pflicht, bei der Besorgung der ihm übertragenen Sach- und Leitungsaufgaben auf die den anderen Organisationseinrichtungen durch die Geschäftseinteilung übertragenen Kompetenzen Bedacht zu nehmen. Hierbei sind die Regelungen des § 5 BMG sinngemäß anzuwenden. Kompetenzkonflikte zwischen Leitern von Organisationseinrichtungen hat der zuständige gemeinsame Vorgesetzte - allenfalls nach Befassung der für Angelegenheiten der Geschäftseinteilung zuständigen Organisationseinrichtung - beizulegen.

§ 19. (1) Jeder Bedienstete hat sich um die Erweiterung seiner Kenntnisse und Fähigkeiten zu bemühen, um den dienstlichen Anforderungen in fachlicher und leistungsmäßiger Hinsicht bestmöglich zu entsprechen.

(2) Die Geltendmachung von Ansprüchen auf Ersatz der für die Weiterbildung gemachten finanziellen oder zeitlichen Aufwendungen nach Maßgabe einschlägiger Vor-

schriften setzt voraus, dass über die Notwendigkeit der Weiterbildung rechtzeitig mit dem zuständigen Dienstvorgesetzten und dem Präsidium das Einvernehmen gepflogen wurde.

§ 20. Jeder Bedienstete hat die Pflicht, seine Vorgesetzten, Mitarbeiter und sonstige Ressortbedienstete zeitgerecht in dem Ausmaß über alle Vorgänge in seinem Aufgabenbereich zu informieren, als dies für die bestmögliche Besorgung ihrer Aufgaben notwendig ist.

§ 21. Im dienstlichen Verkehr ist die Zuständigkeit allfälliger Zwischenvorgesetzter zu beachten. Macht die Dringlichkeit einer Angelegenheit ausnahmsweise ein Abgehen vom Dienstweg (§ 54 BDG 1979) notwendig, so sind die übergangenen Zwischenvorgesetzten nachträglich umgehend zu informieren.

b) Besondere Regeln für die Bediensteten in ihrer Mitarbeiter - Funktion

§ 22. Die Mitarbeiter haben bei der Durchführung von Weisungen ihrer Vorgesetzten insbesondere auf den Sinn und Zweck der Weisung Bedacht zu nehmen.

§ 23. Jeder Mitarbeiter ist berechtigt, seinem Vorgesetzten Vorschläge für Verbesserungen bei der Besorgung der den Organisationseinrichtungen übertragenen Aufgaben zu machen.

§ 24. Jeder Mitarbeiter hat seine Vorgesetzten nach bestem Wissen und Gewissen zu beraten und zu unterstützen (§ 44 Abs. 1 BDG 1979); das Gleiche gilt gegenüber jenen Ressortbediensteten, die im Rahmen der Besorgung ihrer Aufgaben Fragen zu behandeln haben, die zum Aufgabenbereich des Mitarbeiters gehören.

§ 25. Im Falle einer vorhersehbaren Dienstverhinderung hat jeder Mitarbeiter die Pflicht, die notwendigen Vorkehrungen für eine ordnungsgemäße Fortführung der Geschäfte zu treffen; er hat insbesondere seinen Vorgesetzten und die allenfalls bestellten Stellvertreter entsprechend zu informieren.

§ 26. (1) Ist ein Mitarbeiter im Hinblick auf eine Weisung (§44 BDG 1979) oder eine Unterlassung eines Vorgesetzten der Meinung, dass sie die Erreichung der Ziele der Organisationseinrichtung wesentlich gefährdet, so hat er nach erfolglosen Einwendungen gegenüber diesem Vorgesetzten das Recht, die Tatsache der erfolgten Weisung bzw. Unterlassung in einem Aktenvermerk festzuhalten und diesen dem nächsthöheren Vorgesetzten unter Bedachtnahme auf § 21 zur Einsicht vorzuschreiben.

(2) Keine Bestimmung dieser Geschäftsordnung hindert einen Bediensteten dieses Bundesministeriums, sich direkt an den nächsthöheren Vorgesetzten oder den Bundesminister zu wenden, wenn ihm die Einhaltung des Dienstweges (§ 54 BDG 1979) billigerweise nicht zumutbar ist.

c) Besondere Regeln für Bedienstete, die Leitungsfunktionen ausüben haben

§ 27. Jeder Leiter hat den Dienstbetrieb in der Organisationseinrichtung, der er vorsteht, so einzurichten, dass die Aufgaben der Organisationseinrichtung gesetzmäßig und in zweckmäßiger, wirtschaftlicher und sparsamer Weise erfüllt werden.

Diesem Ziel dienen die in den §§ 28 bis 35 angeführten Leitungsaufgaben.

§ 28. (1) Wenn es für die Aufgabenbesorgung zweckmäßig ist, haben die Leiter für die Geschäftsbehandlung durch die von ihnen geleitete Organisationseinrichtung Schwerpunkte in sachlicher und zeitlicher Hinsicht zu setzen. Hiebei muss auf die Vereinbarkeit dieser Ziele mit bereits bestehenden höherrangigen oder gleichrangigen Zielen entsprechend Bedacht genommen werden.

(2) Die Zielformulierung hat so zu erfolgen, dass

1. den Mitarbeitern eine ausreichende Möglichkeit der Mitwirkung an der Zielformulierung geboten wird und
2. die Erreichung des gesetzten Zieles überprüfbar ist.

§ 29. (1) Jeder Leiter hat für eine entsprechende Koordination innerhalb der von ihm geleiteten Organisationseinrichtung zu sorgen, d.h. dafür, dass die Tätigkeiten der Organisationseinrichtung nach einheitlichen Gesichtspunkten und aufeinander abgestimmt gesetzt werden.

(2) Zu diesem Zweck hat der Leiter nach Bedarf generelle Richtlinien für die Besorgung der Aufgaben in inhaltlicher wie auch in organisatorischer Hinsicht zu erlassen.

(3) Zum Zweck der koordinierten Aufgabenbesorgung haben die Leiter ferner ihren Mitarbeitern selbst alle jene Informationen zu geben, die diese zur raschen und zweckmäßigen Aufgabenbesorgung benötigen, sowie dafür zu sorgen, dass die Mitarbeiter auch untereinander und dem Leiter gegenüber den notwendigen Informationsaustausch pflegen.

§ 30. Jeder Leiter hat die Pflicht, sich mit den von seinen Mitarbeitern vorgebrachten Vorschlägen zur Verbesserung der Aufgabenbesorgung in der Organisationseinrichtung ernsthaft auseinander zu setzen und sich um die Durchsetzung sinnvoller Initiativen zu bemühen.

§ 31. (1) Jeder Leiter hat bei der Aufteilung der von der Organisationseinrichtung zu besorgenden Aufgaben (§ 36 BDG 1979) auf die besonderen Fähigkeiten sowie auf berufliche Interessenschwerpunkte seiner Mitarbeiter Bedacht zu nehmen, soweit dies der vorrangige Grundsatz einer möglichst gleichmäßigen Arbeitsbelastung der Mitarbeiter zulässt.

(2) Soweit dies nach der Art der zu besorgenden Aufgaben möglich und mit den Zielen einer vielseitigen Ausbildung sowie einer möglichst gleichmäßigen Arbeitsbelastung der Mitarbeiter vereinbar ist, haben die Leiter bei der Arbeitszuweisung an die Mitarbeiter darauf zu achten, dass gleichartige Angelegenheiten über längere Zeiträume möglichst immer demselben Mitarbeiter zugeteilt werden (interne Geschäftseinteilung).

§ 32. Ist ein Mitarbeiter aus irgendeinem Grunde an der Besorgung ihm übertragenen Aufgaben verhindert, so hat der Leiter die notwendigen Maßnahmen zu setzen, um eine ordnungsgemäße Fortführung des Dienstbetriebes zu sichern.

Insbesondere hat er allfällige Stellvertreter vom Vorliegen des Vertretungsfalles zu informieren bzw. vom Vorbehaltungsrecht gemäß § 8 Abs. 2 lit. a Gebrauch zu machen,

wobei er einen anderen Mitarbeiter zur Entscheidungsvorbereitung oder - durchführung heranziehen kann.

§ 33. Die Leiter haben entweder selbst oder durch Beauftragung geeigneter Bediensteter jene Mitarbeiter einzuweisen, die neu eintreten oder denen ein neues Arbeitsgebiet zugewiesen wird.

§ 34. (1) Jedem Leiter obliegt unbeschadet der Aufsicht durch sonstige Vorgesetzte die Dienstaufsicht (§ 45 Abs. 1 BDG 1979) über die ihm unmittelbar unterstellten Mitarbeiter.

(2) Die Dienstaufsicht hat, sofern besondere Vorschriften nichts anderes vorsehen, grundsätzlich stichprobenartig zu erfolgen.

(3) Wenn bei der Kontrolle eines nicht unmittelbar unterstellten Bediensteten der Zwischenvorgesetzte nicht ohnedies anwesend war, ist dieser von den wesentlichen Feststellungen der Kontrolle so bald wie möglich in Kenntnis zu setzen.

(4) Bei Ausübung der Dienstaufsicht sind nicht nur aufgetretene Fehler und Missstände festzustellen und zu beheben sowie richtige Handlungsweisen festzulegen, sondern auch vorbildliche Leistungen ausdrücklich anzuerkennen.

(5) Den Leitern obliegt die Förderung ihrer Mitarbeiter (§ 45 Abs. 1 BDG 1979). Diese umfasst auch die entsprechende Schulung und Fortbildung der Mitarbeiter im Rahmen der hierfür geltenden Grundsätze.

§ 35. (1) Im Genehmigungsweg vorgelegte Textentwürfe sind vom jeweiligen Leiter ohne unnötigen Aufschub zu behandeln.

(2) Im Genehmigungsweg steht den Leitern der zuständigen Organisationseinrichtungen die Änderung von Textentwürfen sowohl in sachlicher als auch in stilistischer Hinsicht zu.

(3) Im Genehmigungsweg sollten andere als rein stilistische Änderungen in jedem Stand des Genehmigungsverfahrens vom jeweiligen Leiter im kurzen Weg mit demjenigen erörtert werden, der den Entwurf vorgelegt hat.

(4) Ist der ursprüngliche Verfasser eines Textes mit einer sachlichen Änderung nicht einverstanden, so hat dies der Verfasser unter Angabe von Gründen im Geschäftsstück so anzumerken, dass für jeden im weiteren Genehmigungsverfahren Befassten dieser Umstand ersichtlich wird. Änderungen sind so vorzunehmen, dass der ursprüngliche Wortlaut leserlich verbleibt.

(5) Ist der ursprüngliche Verfasser einer Textstelle mit einer Änderung einverstanden, können zur umfangmäßigen Entlastung der Geschäftsstücke Textseiten ausgetauscht werden.

(6) Die einzelnen Blätter der Erledigungsentwürfe sind am unteren Rand vom Leiter der untersten nach der Geschäftseinteilung zuständigen Organisationseinrichtung mit einem Handzeichen zu versehen.

(7) Änderungen des Textes im Zuge des Genehmigungsverfahrens von Geschäftsstücken sind jeweils so vorzunehmen, dass im Nachhinein die Verantwortlichkeit dessen feststellbar ist, der die Änderungen vorgenommen hat.

G E N E H M I G U N G S B E F U G N I S S E

A. Dem Bundesminister vorbehaltene Gruppen von Angelegenheiten:

1. Sämtliche Erledigungen, die aufgrund des Bundes - Verfassungsgesetzes, einzel -
ner Bundesverfassungsgesetze oder des Bundesministeriengesetzes Anträge
des Bundesministers sind, so insbesondere:
 - Ministerratsvorträge
 - Regierungsvorlagen
 - Ernennungen durch den Herrn Bundespräsidenten im Wege der Bundesregie -
rung.
2. Parlamentarische Anfragebeantwortungen und Erledigungen an den National -
rat/Bundesrat.
3. Verordnungen des BMLF sowie gleichzuhaltende Erlässe und Rundschreiben.
4. Gesetzes - und Verordnungsentwürfe, die dem Begutachtungsverfahren zugeleitet
werden.
5. Alle Ministerkorrespondenz bzw. persönlichen Ministerbriefe in Akten.
6. Alle Geschäftsstücke von grundsätzlicher ressortpolitischer Bedeutung oder sol -
che, bei denen eine Entscheidung ob ihrer finanziellen oder sonstigen Bedeutung
durch den Bundesminister zu erfolgen hat.
7. Sonstige Funktionsbetrauungen sowie die Ermächtigung zur selbständigen Be -
handlung von Geschäftsstücken (ESB) gemäß § 10 Abs. 4 BMG.

B. Dem Präsidialvorstand vorbehaltene Gruppen von Angelegenheiten:

Die Approbation sämtlicher Verträge des Ressorts, wie beispielsweise Kauf - , Miet - ,
Pacht - und Leasingverträge, unbeschadet der sonstigen geschäftseinteilungsgemäß
erforderlichen Aktenvorschreibungen, sofern diese nicht dem Herrn Bundesminister
vorbehalten ist.

C. Den Sektionsleitern zur Genehmigung bzw. Abzeichnung vorbehaltene Gruppen von Angelegenheiten:

1. Alle Angelegenheiten, deren Genehmigung dem Bundesminister vorbehalten sind bzw. die dem Bundesminister zur Einsicht vorgeschrieben werden.
2. Alle Angelegenheiten deren Genehmigung dem Leiter des Präsidiums vorbehalten sind.
3. Geschäftsstücke von grundsätzlicher oder besonderer finanzieller Bedeutung bzw. solche, in denen von der bisherigen Rechtsauffassung (Verwaltungspraxis) abgegangen wird.
4. Einsichtsakten anderer Sektionen oder Ressorts von allgemeiner oder grundsätzlicher Bedeutung, sofern sie mit einer Einsichtsbemerkung versehen werden.
5. Disziplinaranzeigen bzw. Entscheidungen über Nichteinleitung eines Disziplinarverfahrens der Sektion; Dienstpflichtverletzungen in der Sektion.
6. Dienstreisen und Dienstfreistellungen für die Bediensteten der Sektion; Einberufung von Tagungen, ausgenommen solche aufgrund genereller Regelungen; Dienstfreistellungen für öffentliche Mandatäre.
7. Stellungnahmen zu Ministerratsvorträgen und Einschauberichten des Rechnungshofes; Gutachten zu Fremdlegistik.
8. Geschäftsstücke, die sich der Sektionsleiter im Einzelfall vorbehält.

D. Den Gruppenleitern zur Genehmigung bzw. Abzeichnung vorbehaltene Gruppen von Angelegenheiten

1. Alle Angelegenheiten, die dem Sektionsleiter vorzulegen sind.
2. Geschäftsstücke, die sich der Gruppenleiter im Einzelfall vorbehält.

E. Den Abteilungsleitern zur Genehmigung bzw. Abzeichnung vorbehaltene Angelegenheiten:

1. Alle Angelegenheiten der Abteilung, sofern es keine Referatsgliederung gibt.
2. Im Falle einer Referatsgliederung alle Angelegenheiten
 - a) die keinem Referat zugeteilt sind sowie solche
 - b) die dem Gruppenleiter vorzulegen sind und
 - c) die sich der Abteilungsleiter vorbehält.

F. Vom Referatsleiter wahrzunehmende Aufgaben:

Den Referatsleitern kommen gemäß § 4 Abs. 1 GO alle sonstigen Angelegenheiten zu, soweit nicht bestimmte Bedienstete gemäß § 10 Abs. 4 BMG zur selbständigen Behandlung bestimmter Angelegenheiten ermächtigt sind.

G. Die wahrzunehmenden Aufgaben der Stellvertreter sind in den §§ 14 und 15 der GO geregelt.

ERMÄCHTIGUNGEN

Folgende Bedienstete werden gemäß § 10 Abs. 4 BMG zur selbständigen Behandlung bestimmter in den Wirkungsbereich einer Abteilung bzw. eines Referates fallender Angelegenheiten ermächtigt:

Präsidium

Abteilung Revision

H ö f i n g e r Peter Dipl. - Ing., OR

Leiter des Referates Innere Revision;

Begleitende Kontrolltätigkeit sowie Revisionsdienst in den Angelegenheiten Forschung und EDV.

S c h a g e r Martin Ing., B

Angelegenheiten EDV - gestützter Prüfplanungen und deren Durchführung im Rahmen des Bescheinigungsverfahrens für Zahlstellen gem. VO (EG) Nr. 1663/95 bzw. VO (EG) Nr. 1258/99.

Z w i n g l Rudolf, ADir

Periodische Überprüfung der Zahlstelle Wein (Abt. VI B 8) im BMLF gemäß den Bestimmungen der Verordnung (EG) Nr. 1663/95, Anhang, Zit. 3 Pkt. i.

Abteilung Präs. A 2

W e b e r - I p o l y s z e g i Susanna Mag. Dr. iur., OR

Abteilungsleiter - Stellvertreterin;

Dienst - und Besoldungsrecht der Bundeslehrer an Höheren Land - und forstwirtschaftlichen Bundeslehranstalten sowie an Land - und forstwirtschaftlichen berufspädagogischen Akademien; Dienst - und Besoldungsrecht der Landeslehrer an Land - und forstwirtschaftlichen Berufs - und Fachschulen; Dienst - und besoldungsrechtliche sowie arbeitsrechtliche Fremdlegistik, soweit von Abteilung Präsidium A 2 zu betreuende Materien berührt werden.

Abteilung Präs. A 5

S c h m i d t Brigitte Mag. Dr. iur., OR

Abteilungsleiter - Stellvertreterin;

Angelegenheiten des AHG, OHG und DHG; Geltendmachung offener Forderungen; Schadenersatzrecht; rechtliche Begutachtung von Werkverträgen (Strukturanpassungs - gesetz); Wahrnehmung der stiftungsbehördlichen Aufsicht betreffend die Kaiser - Franz - Josef - Jugendheimstiftung Hubertus; zivilrechtliche Veranlassungen im Zusammenhang mit der Rückforderung von Bundesmitteln für forstliche Förderungsmaßnahmen gemäß Abschnitt X des Forstgesetzes; Vertragsangelegenheiten und schuldrechtliche Belange in Fragen der europäischen Forschungskooperation.

L o h s e Siegfried, ADir

Vorbereitende Agenden im Zusammenhang mit Liegenschaftsangelegenheiten, insbe - sondere für Verträge.

Abteilung Präs. A 6

S t a s e k Petra Mag. iur., B

Angelegenheiten der Besoldung der im Ausland verwendeten Beamten gem. § 21 GG 1956; Dienstzuteilungen gemäß § 39 a BDG 1979; Anträge an das Bundesministerium für Finanzen im Zusammenhang mit der Bemessung von Wohnzuschüssen gemäß § 21 GG 1956 einschließlich der in diesem Zusammenhang ergehenden Rundschreiben des Bundesministeriums für Finanzen.
(Derzeit in Karenz)

S t a s e k Andreas, B

Einzelpersonalangelegenheiten des Bundesamtes und Forschungszentrums für Land - wirtschaft, des Bundesamtes für Agrarbiologie, des Bundesamtes für Weinbau und der Bundesanstalt für alpenländische Landwirtschaft; Angelegenheiten im Zusammenhang mit der Funktion des PIS - Koordinators des Bundesministeriums für Land - und Forstwirt - schaft.

Abteilung Präs. B 3

B a u e r Andreas Mag. rer. soc. oec., B

Abteilungsleiter - Stellvertreter;

Angelegenheiten des Facility Management (FM) - Raumbewirtschaftung des BMLF; Ko - ordination der FM - EDV - Belange; Angelegenheiten der Organisation und Organisations - entwicklung (OE) des BMLF; Angelegenheiten des Projektmanagements im BMLF.

S t e l z e r Wolfgang, ADir

Leiter des Referates Präs. B 3 a;

Alle Angelegenheiten als Abfallbeauftragter des BMLF.

Abteilung Präs. B 4

S t r a u ß Edeltraud Ing., ADir

Abteilungsleiter - Stellvertreterin;

Budgetvollzug des laufenden Jahres; Verwaltung der Bundesanteile an Genossenschaften auf dem Gebiet der Viehzucht, Milchwirtschaft und sonstiger Landwirtschaft sowie zum Betrieb von Lagerhäusern für alle Bundesdienststellen; Bauangelegenheiten des Ressorts.

D i e t e r s d o r f e r Eleonore Mag. Dr. iur, B

Allgemeine Förderungsrichtlinien und Förderungsverträge; Sonder - und Spartenrichtlinien für Kapitel 60 hinsichtlich Budget - und Haushaltsangelegenheiten; Staatliches Krisenmanagement.

Abteilung Präs. B 9

W u r z e r Bernhard Mag. Dr. rer.nat., R

Abteilungsleiter - Stellvertreter;

Fachliche Angelegenheiten des Geo - Informationssystems; Fachliche und technische Angelegenheiten der Fernerkundung; Evaluation von ökologisch orientierten Naturraum - analysen.

Abteilung Präs. C 1

S c h m i d Stefan Mag. iur., Kmsr

Angelegenheiten der Volksanwaltschaft; Grundstücksdatenbank - Service für alle vom Ressort verwalteten und benützten Grundstücke.

Abteilung Präs. C 8

P r i p l a t a Johann Dipl. - Ing., MinR

Abteilungsleiter - Stellvertreter;

Zusammenfassende Bearbeitung von Angelegenheiten der ADV - Organisation und Informationstechnik (IT) des Ressorts einschließlich EU - bezogener Belange; Verbindung mit den Auftraggebern (Fachabteilungen und Dienststellen) von EDV - Projekten; Koordi -

nierungsfunktion im Rahmen der LFRZ - Arbeitsplanung; Angelegenheiten der Kalkulation, Budgetierung und Abrechnung von EDV - Projekten; Beurteilung von Konzepten betreffend die EDV - Ausstattung von Dienststellen; eigenständige Organisation und Durchführung von EDV - Anwendungen; ADV - Erhebung und ADV - Bericht des BKA.

Sektion I

Abteilung I A 1

G u l z Thomas Mag. iur., OKmsr

Ressortstellungen zu Bundes - und Landesgesetzen im Schulbereich und zu Lehrplanverordnungen; Anerkennung der Lehrzeitersätze land - und forstwirtschaftlicher Lehranstalten und bezüglich der Lehrberufe für gewerbliche Tätigkeiten; Diplomanerkennungsrichtlinien der EU im landwirtschaftlichen Bereich, Angleichung der österreichischen Ausbildung an den EU - Standard; Schutz der Tiere in landwirtschaftlichen Tierhaltungen; Tiertransport; Stellungnahmen zu EU - Normen und zu Landesgesetzen.

O b e r m a i r Sabine Mag. Dr. jur., OKmsr

Dienstrechtliche Entscheidungen hinsichtlich der dem Bundesministerium für Land - und Forstwirtschaft unterstehenden Kollektivvertragsbediensteten; Angelegenheiten des Arbeitnehmerschutzes; rechtliche Angelegenheiten der Freiheit der Niederlassung und des Personenverkehrs im Bereich der Land - und Forstwirtschaft; Angelegenheiten der internationalen Sozialpolitik und des Internationalen Arbeitsrechtes (ILO; Europarat); ressortinterne Koordination der Beantwortung schriftlicher und mündlicher parlamentarischer Anfragen und Koordination mit anderen Ressorts.

Abteilung I A 2

R a u s c h e r Doris Mag. Dr. rer.soc.oec., OKmsr

Mitteilungen, Erledigungen sowie allgemeine schriftliche Rechtsauskünfte im Bereich des Düngemittelrechts; schriftliche Stellungnahmen zu Fragen des Düngemittelrechts, soweit sie nicht von grundsätzlicher Bedeutung sind; Weiterleitung von Mitteilungen und Informationen sowie Einholung von Stellungnahmen im Zusammenhang mit EU - Futtermittelrecht und EU - Düngemittelrecht.
(Derzeit in Karenz)

K u s c h e r Birgit Mag. iur., B

Legistik und sonstige Rechtsangelegenheiten des landwirtschaftlichen Saatgutwesens (ausgenommen individuelle Rechtsangelegenheiten, jedoch erforderlichenfalls Rechts - hilfe); Legistik und sonstige Angelegenheiten im Bereich des Pflanzenzuchtwesens; Legistik und sonstige Rechtsangelegenheiten im Sortenschutzwesen.

E r m e r Friedrich Mag. iur., B

Rechtspolitik, Legistik und sonstige Rechtsangelegenheiten des Pflanzenschutzmittelgesetzes.

Abteilung I A 7

K ö n i g Gabriela Mag. iur., B

Im Rahmen der GMOen - Rohtabak, Hopfen, Trockenfutter sowie Flachs und Hanf: Erledigungen im Verkehr mit anderen Bundesministerien, mit nachgeordneten Dienststellen, mit der AMA und mit Interessenvertretungen; Beantwortung von Anfragen betreffend die Auslegung von EG - Rechtsvorschriften im Rahmen der oben genannten GMOen, Schriftverkehr mit der Kommission, Übermittlungen im Rahmen der Meldepflichten aufgrund der EG - Rechtsvorschriften.

Abteilung I A 8

R o u p e c Katharina Mag. iur., B

Nachstehende Erledigungen nach dem AVG: Ausschreibung von Verhandlungen, Wahrung des Parteiengehörs, erstinstanzliche Bescheide, Herstellung des Einvernehmens mit dem BMWV im Rodungsverfahren gemäß § 185 Abs. 6 Forstgesetz, Berufungsentscheidungen im Waldfeststellungsverfahren: Erledigungen im Verfahren nach § 170 Abs. 8 Forstgesetz (ausgenommen Beschwerden an den VwGH); Erledigung im Verkehr mit nachgeordneten Dienststellen und mit im Instanzenzug untergeordneten Behörden, sowie Verkehr mit Parteien nach AVG und Auskunftspflichtgesetz hinsichtlich des vorstehenden Aufgabenbereichs; legistische und sonstige Angelegenheiten im Zusammenhang mit dem Vermehrungsgutgesetz und dem Pflanzenschutzgesetz, soweit davon Forstpflanzen betroffen sind.

Abteilung I A 9

S p e r n b a u e r Andrea Mag. Dr. iur., B

Erledigungen im Verkehr mit nachgeordneten Dienststellen und im Instanzenzug untergeordneten Behörden; Verkehr mit Parteien nach dem AVG und dem Auskunftspflichtgesetz sowie für nachstehende Erledigungen nach dem AVG: Beantwortung von Auslegungstragen betreffend die GMO für Obst und Gemüse, sowie betreffend die Abwicklung der Operationellen Programme; Berufungsbescheide nach MOG für Obst und Gemüse (soferne diese nicht Grundsatzentscheidungen beinhalten); Berufungsbescheide betreffend den Agrarmarketingbeitrag.

R a g g a m Martin Mag. iur., B

Erledigungen im Verkehr mit nachgeordneten Dienststellen und mit im Instanzenzug untergeordneten Behörden; Verkehr mit Parteien nach AVG und Auskunftspflichtgesetz; Legistik und sonstige Rechtsfragen auf dem Gebiet des nationalen und des gemeinschaftlichen Weinrechtes.

Abteilung I B 6

W i e n e r r o i t h e r Herbert Mag. Dr. iur., OR

Angelegenheiten der alpinen Wasserkraft.

A m o n Maria Mag. iur., B

Abteilungsleiter - Stellvertreterin;

Legistik im Bereich der Altlastensanierung und der Abfallwirtschaft; Mitteilungen, Erledigungen sowie allgemeine schriftliche Rechtsauskünfte und Stellungnahmen zu Fragen der Abfallwirtschaft und Altlastensanierung, soweit sie nicht von grundsätzlicher Bedeutung sind; Angelegenheiten der Altlastensanierungskommission; Angelegenheiten der Deponieverordnung; Routineangelegenheiten im Vollzugsbereich wie Aktenanforderungen oder Einräumung von Parteiengehör; Befassung der Amtssachverständigen.
(Derzeit in Karenz)

G r u b e r Thomas Mag. iur., B

Grenzstreitigkeiten bezüglich des öffentlichen Wassergutes; Angelegenheiten des Wasserbuchwesens.

Sektion II**Abteilung II A 1**

S i l m b r o d Anita Dr. phil.

Angelegenheiten der Internationalen Forschungskooperation im Rahmen von EU, COST und anderen Organisationen.

Abteilung II A 2

P o c k Adolf Ing., ADir., RgR

Finanzielle, ökonomische und administrative Angelegenheiten des Bundesamtes und Forschungszentrums für Landwirtschaft, des Bundesamtes für Agrarbiologie, des Bundesamtes für Weinbau, der Bundesanstalt für alpenländische Landwirtschaft Gumpenstein und der Bundesanstalt für Landtechnik.

Z e f f e r e r Michael Ing, ADir

Eigenständige und verbindliche Bearbeitung der Förderungsansuchen nach den allgemeinen Rahmenrichtlinien für die Gewährung von Förderungen aus Bundesmitteln lt. Amtsblatt der österreichischen Finanzverwaltung aus 1977; Bau angelegenheiten, Erstel-

lung der Stellenpläne und Koordinierung der Tarifgestaltung der nachgeordneten Dienststellen.

Abteilung II A 4

P i c h l e r Gertraud Dr. phil., MinR

Abteilungsleiter - Stellvertreterin;

Hauswirtschaftliches Beratungswesen und berufsbezogene Erwachsenenbildung, Er - stellung und Koordinierung der hauswirtschaftlichen Beratungsprogramme; fachliche und methodische Weiterbildung von landwirtschaftlichen Lehr - und Beratungskräften; Erar - beitung und Herausgabe von bundeseinheitlichen Beratungsunterlagen und - hilfsmitteln; Organisation und Betreuung von Projektgruppen zur Weiterbildung der hauswirtschaftli - chen Beratung; Mitwirkung bei hauswirtschaftlichen Beratungsveranstaltun - gen; Koordi - nierung der bäuerlichen Gästebeherbergung; Wahrnehmung von Funktionen in nationa - len und. internationalen Organisationen (FAO, Bäuerinnenbeirat); Interministerielle Ar - beitsgruppe für internationale Frauenfragen.

Abteilung II B 5

G ö t t l Franz Dipl. - Ing., MinR

Vertretung des Ressorts im Agrarstatistischen Ausschuss des Statistischen Amtes der Europäischen Gemeinschaft; österreichische Koordination gegenüber EUROSTAT sowie andere internationale agrarstatistische Belange (OECD, FAO und EGE).

H o f e r Otto Dipl. - Ing., B

Angelegenheiten betreffend die Feststellung der Ertragslage der Landwirtschaft und der sich daraus ergebenden Notwendigkeiten (Erstellung und Herausgabe des Grünen Be - richtes und Tätigkeit der Kommission gemäß § 7 des Landwirtschaftsgesetzes sowie Führung der Buchführungsdatenbank ASBIS); Angelegenheiten der Arbeits - und Be - triebswirtschaft.

B r i e r Karin, ADir

Budgetvollzug des laufenden Jahres, Mitwirkung an der Erstellung des jährlichen Bun - desvoranschlags sowie Anschaffungsgenehmigungen für die Bundesanstalt für Agrar - wirtschaft und die Bundesanstalt für Bergbauernfragen.

Abteilung II B 8

L o i d l Friedrich Dipl. - Ing., R

Koordinierung der Abwicklung mit der AMA und fachliche Organisation folgender Maß - nahmen des Österreichischen Programms zur Förderung einer umweltgerechten, exten - siven und den natürlichen Lebensraum schützenden Landwirtschaft gemäß Verordnung (EWG) Nr. 2078/92 für umweltgerechte und den natürlichen Lebensraum schützende

landwirtschaftliche Produktionsverfahren: Verzicht auf bestimmte ertragssteigernde Betriebsmittel, Kategorie I (Acker- und Grünland); Verzicht auf bestimmte ertragssteigernde Betriebsmittel auf ausgewählten Ackerflächen (ausgenommen integriert kontrollierter Gemüsebau); Verzicht auf leichtlösliche Handelsdünger und flächendeckenden chemischen Pflanzenschutz; Mahd von Steilflächen und Bergmähdern; Alpungsprämie und Behirtungszuschlag.

R e c h Thomas Dipl. - Ing., B

Koordinierung der Abwicklung mit der AMA und fachliche Organisation folgender Maßnahmen des Österreichischen Programms zur Förderung einer umweltgerechten, extensiven und den natürlichen Lebensraum schützenden Landwirtschaft gemäß Verordnung (EWG) Nr. 2078/92 für umweltgerechte und den natürlichen Lebensraum schützende landwirtschaftliche Produktionsverfahren: Förderung von Betrieben mit biologischer Wirtschaftsweise; Förderung der biologischen Landwirtschaft - Institutionen; wasserwirtschaftliche Angelegenheiten die die Sektion II betreffen.

W e b e r - H a j s z a n Lukas Dipl. - Ing., B

Koordinierung der Abwicklung mit der AMA und den Bundesländern, fachliche Organisation folgender Maßnahmen des Österreichischen Programms zur Förderung einer umweltgerechten, extensiven und den natürlichen Lebensraum schützenden Landwirtschaft gemäß Verordnung (EWG) Nr. 2078/92 für umweltgerechte und den natürlichen Lebensraum schützende landwirtschaftliche Produktionsverfahren: Einhaltung von Schnittzeitauflagen; Regionalprojekte mit Extensivierungseffekt und ökologischen Einzelmaßnahmen; Pflege ökologisch wertvoller Flächen; Landschaftselemente und Biotopentwicklungsf lächen mit 20jähriger Stilllegung; Bereitstellung von Flächen für ökologische Ziele; Bereitstellung von Flächen für ökologische Ziele auf ausgewählten konjunkturellen Stilllegungsf lächen.

Abteilung II B 9

K ö n i g Barbara Dipl. - Ing.

Finanztechnische und administrative Angelegenheiten des gesamten EAGFL - A - Mittelabrufes bei der Europäischen Kommission; Selbständige und verbindliche Erledigung, Abwicklung und Koordinierung der Begleitung (Berichtswesen, Monitoring) und Bewertung betreffend das EAGFL - A - Finanzmanagement und den EAGFL - A - Mittelfluss zwischen Europäischer Kommission, Ressort und Förderungsabwicklungsstellen.

Abteilung II C 10

K a u p e Lukas Ing., B

Angelegenheiten der überbetrieblichen Zusammenarbeit (Maschinen - und Betriebshilferinge) des landtechnischen Kurswesens des österreichischen Kuratoriums für Landtechnik.

Abteilung II C 11

P i c h l e r Klaus Dipl. - Ing., B

Koordinierung der Anerkennung von Erzeugergemeinschaften/ - organisationen; Förderungen von Erzeugergemeinschaften/ - organisationen auf der Grundlage der VO (EWG) Nr. 952/97 (pflanzliche Produkte), VO (EWG) Nr. 2200/96 (frisches Obst und Gemüse) und VO (EWG) Nr. 1696/71 (Hopfen); Berichtslegung über die Anerkennung und Förderung von Erzeugergemeinschaften/ - organisationen an die EU - Kommission.

L e i t l Hans - Dieter, ADir

Abwicklung der zinsbegünstigten landwirtschaftlichen Kreditaktionen (AIK, ASK und Sonderkreditaktionen).

Sektion III**Abteilung III 1**

B e l s c h a n Alex Mag. rer. soc. oec., R

Abteilungsleiter - Stellvertreter;

Datenverkehr mit der Europäischen Kommission, Datenaustausch im Zusammenhang mit der bilateralen und multilateralen Außenwirtschaftspolitik (Zoll - und Handelspolitik) und bilaterale Beziehungen zu Albanien und der GUS (Gemeinschaft unabhängiger Staaten).

Abteilung III 2

W i e s i n g e r Barbara Mag. rer. soc. oec., B

Abteilungsleiter - Stellvertreterin;

Mitarbeit bei der Vorbereitung, der Durchführung und dem Abschluss sowie der Koordination der EU - Erweiterung Vertretung und Koordination der landwirtschaftlichen Interessen im EU - Binnenmarkt; Koordination und Mitwirkung des Ressorts im Ausschuss der ständigen Vertreter I und II zur Wahrung der Ressortinteressen; Koordination der Notifikationen der staatlichen Beihilfen im Bereich Landwirtschaft.

S c h w a r t z Ursula Mag. rer. soc. oec., B

Vorbereitung, Koordination und Teilnahme am Sonderausschuss Landwirtschaft sowie Vorbereitung und Koordination des EU - Rates Landwirtschaft; Information und Beziehungen in EU - Angelegenheiten zum österreichischen Parlament; Verteilung und Koordination der EU - Dokumenten, EU - Informationssystem.
(Derzeit in Karenz)

Abteilung III 4

S c h l ö g l Günther Dipl. - Ing., MinR

Abteilungsleiter - Stellvertreter;

EU - Fischereiangelegenheiten, Koordination und Vorbereitung des Rates Fischerei, Kontakt in Angelegenheiten des Rates Fischerei mit dem Österreichischen und dem Europäischen Parlament; Internationale Rohstoffabkommen; PROBA - Abkommen einschließlich der EU - Rohstoffpolitik sowie internationale Preise; Vertretung in den bezug - habenden Verwaltungsausschüssen, Ratsarbeitsgruppen und Expertengruppen; Mitwir - kung bei der Ausarbeitung der österreichischen Positionen.

Abteilung III 5

P r e m s t a l l e r Otto Mag. rer. soc. oec., MinR

Abteilungsleiter - Stellvertreter;

Bilaterale Beziehungen zu den Reformstaaten Mittel - und Südosteuropas (Bulgarien, Rumänien, Tschechien, Polen, Ungarn, Slowenien, baltische Staaten), einschließlich der diversen Hilfsprogramme wie Phare, Tacis, G 24 - Angelegenheiten. Wirtschaftliche Lan - desverteidigung und Ernährungsvorsorge.

Horak Eva, B

Durchführung der GMO Bananen einschließlich der Verwaltung und Vergabe von Ein - und Ausfuhrlicenzen. Lizenzverwaltung im Rahmen der GMO Bananen.

Abteilung III 6

L i t s c h a u e r Brigitta Dipl. - Ing., OR

Vorbereitung und Koordination der Stellungnahmen für die Ratsarbeitsgruppen Asien - Ozeanien, Südliches Afrika und Landwirtschaftlicher Außenhandel sowie diesbezügliche Verhandlungen und Vertretung in diesen Ratsarbeitsgruppen; Bilaterale Beziehungen zu den Staaten Asiens und Afrikas.

K r e i n e r Ulrike Dipl. - Ing., Kmsr

Verhandlung und Umsetzung von Abkommen im Rahmen der WTO, Vertretung der res - sortbezogenen WTO - Angelegenheiten bei der Europäischen Kommission und anderen Internationalen Organisationen. Österreichische Vertretung in der EU - Ratsarbeitsgruppe gemäß Art. 113 (handelspolitischer Ausschuss).
(Derzeit in Karenz)

H a k e n b e r g Isabelle, B

Verhandlungen im Zuge des Abschlusses der Europaabkommen der Europäischen Union und deren Anpassung; Vorbereitung und Koordination der Stellungnahmen für die Ratsarbeitsgruppen Mittel - und Osteuropa, Maghreb/Mashrik, Naher Osten/Golf, Friedensprozess im Nahen Osten und Südosteuropa und Vertretung in diesen Ratsarbeitsgruppen.

Sektion IV

Abteilung IV A 1

K o l l e r - K r e i m e l Veronika Dr., OR

Gewässerschutzbericht; Fachliche Angelegenheiten der Wassergüte der Donau, deren Planung, Koordinierung und Vertretung in nationalen und internationalen Gremien.

H a g e r Heinrich Ing., ADir

Wasserwirtschaftliche Fachdokumentation.

Abteilung IV A 3

R i p p l Hannelore, ADir, RgR

Evidenzhaltung des Messstellennetzes „Unterirdisches Wasser“.

S c h m i d m a y e r Kurt Ing., ADir

Evidenzhaltung des Messstellennetzes Niederschlag, Lufttemperatur und Verdunstung und die Beobachtungsunterlagen (Rapporte).

W u r t h Johannes Ing., ADir

Datenaufbereitung und Datentransfer an Externe, die den Aufgabenbereich „Digitale hydrographische Topographie“ betreffen.

F i s c h e r Erich, B

Alle dem Referat IV A 3a zugeteilten Erledigungen, welche für alle Sachgebiete der Abteilung die Weitergabe von hydrographischen Daten in digitaler Form behandeln.

Abteilung IV 4

F a l t l Ernst Dipl. - Ing., OR

Leistungsbeschreibung Flussbau

Abteilung IV 5

P l e s c h k o Drago Dipl. - Ing., OR

Abteilungsleiter - Stellvertreter;

Untersuchungen und Planungen zur landeskulturellen Wasserwirtschaft.

Abteilung IV 6

H a n t e n Klaus - Peter Dipl. - Ing MR

Abteilungsleiter - Stellvertreter;

Selbstständige Erledigung der technischen und finanziellen Genehmigungen von schutz - wasserbaulichen Maßnahmen an Bundesflüssen in Burgenland, Niederösterreich, Salz - burg und Tirol; selbstständige Erledigung der Gefahrenzonenpläne und schutzwasser - wirtschaftlichen Grundsatzkonzepte sowie Gewässerbetreuungskonzepte in o. a. Län - dern; selbstständige Erledigung in Angelegenheiten der Verwaltung des öffentlichen Wassergutes, sofern nicht die Sektion betroffen ist.

S t a n i a Konrad Dipl. - Ing. Dr. nat. techn., R

Schutzwasserbau an Bundesflüssen in Oberösterreich und in der Steiermark; Angele - genheiten der Österreichisch - Ungarischen Gewässerkommission; Angelegenheiten der Ständigen Österreichisch - Slowenischen Kommission für die Mur; GIS - Angelegenheiten der Sektion IV und der ihr nachgeordneten Dienststellen.

Abteilung IV A 7

S t a d l e r Richard Dipl. - Ing., MinR

Abteilungsleiter - Stellvertreter;

Fachlegistische Spezialarbeit und normative Grundlagenbearbeitung mit internationalem Bezug hinsichtlich der Sachmaterien wassergefährdende Stoffe, Störfallregelung und wasserwirtschaftliches Normenwesen.

Sektion V

Abteilung V A 1

H a n g l e r Johannes Dipl. - Ing., B

Feststellung der Ertragslage der Forstwirtschaft; Konzeption, Koordination und Administration des forstlichen Betriebsinformationssystems; Wahrnehmung der Aufgaben der Sektion V im LFBIS, bei der Erstellung des Grünen Berichtes sowie in der Kommission gem. § 7 LWG.

Abteilung V A 2

R i n n e r b a u e r Heinz Dipl. - Ing. Dr. nat. techn., MinR

Abteilungsleiter - Stellvertreter;

Angelegenheiten grundsätzlicher und allgemeiner Natur der forstlichen Aus- und Weiterbildung; Abgabe von allgemeinen und forstfachlichen Stellungnahmen zu legislativen Maßnahmen im Schulbereich und im universitären Bereich im Hinblick auf personelle, finanzielle, ökonomische und administrative Auswirkungen; Koordination des Gremiums der forstlichen Arbeitslehrer in Österreich; Nostrifizierung von Zeugnissen und Legalisierung von Urkunden; fachliche Beurteilung von Anträgen nach dem Ingenieurgesetz; fachliche Beurteilung von Anträgen hinsichtlich Auszeichnungen und forstlicher Ehrentitel.

Abteilung V A 3

E r t l Arnold Dipl. - Ing.

Einschlägige Aufgaben im Zusammenhang mit EU - Förderungen; Förderung der Maßnahmen der Erweiterung und Verbesserung der forstlichen Bringungsanlagen und Rationalisierung der Forstarbeit, der forstlichen Aufklärung, Weiterbildung und Beratung, der überbetrieblichen Zusammenarbeit bei der Ernte und Vermarktung von Holz und der Vermarktung von Holzprodukten; Forsttechnik, Holzernte; fachliche Beurteilung von AI - Krediten.

Abteilung V B 5

L o t t e r s t ä t t e r Rudolf Dipl. - Ing., OR

Abteilungsleiter - Stellvertreter;

Fachfragen der Forstlegistik einschließlich Verordnungen; Koordination der forsttechnischen Amtssachverständigentätigkeit der Länder hinsichtlich einer bundeseinheitlichen fachlichen Vollziehung von Forstrechtsverfahren (Durchführung von Schulungen und Fachvorträgen) sowie Leitung der Tagungen der forsttechnischen Referenten bei den Ämtern der Landesregierungen; fachliche Belange des Forstrechtsvollzuges hinsichtlich der Planung und Ausarbeitung von Grundsatz- und Durchführungserlässen sowie von normativen Richtlinien einschließlich der fachlichen Mitwirkung in Forstrechtsfragen, so -

weit nicht andere Abteilungen der Sektion V damit befasst sind; Wahrnehmung der forstfachlichen Belange in Wasserrechtsverfahren, bei der Forstrechtsvollziehung sowie bei abfallwirtschafts-, eisenbahn-, gewerbe-, berg-, energie- und dampfkesselrechtlichen Verfahren, bei denen forstrechtliche Bestimmungen mitvollzogen werden (forsttechnische Amtssachverständigentätigkeit) in zugewiesenen Verfahren.

K e l l e r Michael Dipl. - Ing., B

Wahrnehmung der forstfachlichen Belange in Wasserrechtsverfahren, bei der Forstrechtsvollziehung sowie bei abfallwirtschafts-, eisenbahn-, gewerbe-, berg-, energie- und dampfkesselrechtlichen Verfahren, bei denen forstrechtliche Bestimmungen mitvollzogen werden (forsttechnische Amtssachverständigentätigkeit) in zugewiesenen Verfahren; Wahrnehmung der forstfachlichen Angelegenheiten betreffend Beweissicherungs- und Kollaudierungsverfahren bei Donaukraftwerken, forstfachliche Stellungnahmen zu gemäß § 170 Abs. 8 FG 1975 vorgelegten Rodungsbescheiden.

Abteilung V C 6

B a u e r Roland Dipl. - Ing., OR

Abteilungsleiter - Stellvertreter; Leiter des Referates V C 6a;

Kollaudierungen (Richtlinien, Koordinierung, Überprüfung, Genehmigung); Aus- und Weiterbildung für Beamte und Vertragsbedienstete (Planung, Koordinierung und teilweise Durchführung); Betriebliches Informationswesen (Planung, Koordinierung, Durchführung).

Abteilung V C 7

H e r k n e r Horst Ing., ADir., RgR

Abteilungsleiter - Stellvertreter;

Jahresarbeitsprogramme der Wildbach- und Lawinenverbauung; Sammelbauberichte: Überprüfung, Auswertung; Sammelverzeichnisse gemäß den Durchführungsbestimmungen zu den technischen Richtlinien (DBTR), Pkt. 2.3.9; Sammelmeldungen der von der Sektion genehmigten Bauvorhaben gemäß den Durchführungsbestimmungen zu den technischen Richtlinien (DBTR), Pkt. 2.3.2; Kenntnisnahme von Kostenerhöhungen gemäß den Durchführungsbestimmungen zu den technischen Richtlinien (DBTR), Pkt. 2.5.6; Kreditvalorisierungen; Innerbetriebliches Meldewesen: Koordination, Zusammenfassung; Hochwasser-, Steinschlag- und Lawinenmeldungen; Reduktion der Verpflichtungen bzw. Vorbelastungen; Korrektur der Vorbelastungen; fachliche und formale Prüfung von Projekten und Bauprogrammen; Genehmigung von Verhandlungsergebnissen; Genehmigung von Kostenerhöhungen; Genehmigung von Projekten und Bauprogrammen.

K a u f m a n n Heribert, AR

Beschaffungswesen (Baumaschinen, sonstige Ausstattung für den Bauhof- und Baustellenbetrieb, Materialbeschaffung, Beschäftigung von Zivilingenieuren, Werkverträge, Mietverträge); Bauangelegenheiten und Grundverkehr (An- und Abverkauf von Liegen-

schaften, Neubau von Bauhöfen und Amtsgebäuden sowie deren Instandhaltung, Anmietung von Amträumen, Vergabe von Bauhofwohnungen an KV - Bedienstete); Inventarverwaltung.

Sektion VI

Abteilung VI A 2

P r e s l m a i r Regina Dipl. - Ing. Mag. Dr.

Fachliche Angelegenheiten der Gemeinsamen Marktorganisation für Eier und Geflügel; fachliche Angelegenheiten der AMA im Eier - und Geflügelbereich; Vertretung des Ressorts im Verwaltungsausschuss für Eier und Geflügel und in den bezughabenden Ratsarbeits- und Expertengruppen; Mitwirkung bei der Aktualisierung des Programmplanungsdokumentes gem. VO 951/97 im Vieh - und Fleischbereich; fachliche und administrative Angelegenheiten der Rindfleischkennzeichnung; handelspolitische - und Forschungsfragen im Vieh - und Fleischsektor.

Abteilung VI B 7

S e i g e r Patricia, ADir

Verfahren auf Erteilung der staatlichen Prüfnummer (§ 31 Weingesetz 1999, BGBl. I, Nr. 141 i. d. g. F.).

Abteilung VI B 9

Z a c h Heinz - Peter Dipl. - Ing. Dr. nat. techn., R

Fachliche Angelegenheiten der Gemeinsamen Marktorganisation (GMO) für Saatgut, des gemeinschaftlichen Saatgutverkehrs und Sortenschutzes; fachliche Angelegenheiten des Saatgut -, Pflanzenzucht - und Sortenschutzgesetzes; Vertretung Österreichs in den bezughabenden Verwaltungs - und Regelungsausschüssen, Ratsarbeitsgruppen und sonstigen Arbeitsgruppen; Koordinierung und Ausarbeitung der österreichischen Position; Fachliche Angelegenheiten der UPOV (Internationaler Verband zum Schutz von Pflanzenzüchtungen) und ISTA (Internationale Vereinigung für Saatgutprüfung).