



# Verlautbarungsblatt

der



**A-1200 Wien, Dresdner Straße 70**

Gemäß des § 32 des AMA-Gesetzes 1992 (BGBl. Nr. 376)

---

**Jahrgang 2001**

Ausgegeben am 6. März 2001

**2. Stück**

---

## *INHALT*

**Verlautbarungen, ausgenommen Kundmachung von Verordnungen der Organe der AMA**

- 5. Neuregelung der Übertragung von Angelegenheiten zur selbständigen Behandlung innerhalb der Abt. 5 des GB II**
- 6. Sekretär Franz Schuster - Widerruf der Namhaftmachung als Mitglied des Verwaltungsrates der AMA durch den Österreichischen Gewerkschaftsbund**
- 7. Zentralsekretär Gerhard Göbl - Widerruf der Namhaftmachung als Ersatzmitglied des Verwaltungsrates der AMA durch den Österreichischen Gewerkschaftsbund**

Nr.5.

Neuregelung der Übertragung von Angelegenheiten zur selbständigen Behandlung innerhalb der Abt. 5 des GB II

---

**Nr.5.**

**Neuregelung der Übertragung von Angelegenheiten zur selbständigen Behandlung innerhalb der Abt. 5 des GB II**

Mit Schreiben vom 21.02.2001 hat der Vorstand für den GB II die Übertragung von Zeichnungsbefugnissen innerhalb der Abt. 5 wie folgt neu geregelt.

1) Gemäß § 24 Abs. 4 AMA-Gesetz in Verbindung mit § 8 Abs. 1 der Geschäftsordnung des AMA-Vorstandes übertrage ich innerhalb der Abteilung 5 des GB II folgende Angelegenheiten zur selbständigen Behandlung auf den Abteilungsleiter und die jeweils zuständigen Referatsleiter:

a) Zeichnungsbefugnis des Abteilungsleiters:

Externer Schriftverkehr (einschließlich e-mails):

- ◆ Alle Fälle betreffend programmtechnische Belange mit und ohne finanziellen Auswirkungen, Änderungsanforderungen, Testprotokollen usw.
- ◆ Einholung von Auskünften, Stellungnahmen, Verbesserungsaufträgen im Rahmen der Förderungsabwicklung der Ausgleichszahlungen (Formulare, Merkblätter, Ausfüllanleitungen, Massensendungen) mit Bundesministerium für Land- und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft, Präsidentenkonferenz, Landwirtschaftskammern, Bezirksbauernkammern, sogenannten anderen Einrichtungen (Anhang 4 der Verordnung (EG) Nr. 1663/95) und dgl.
- ◆ Stellungnahme zu Änderungen im Rahmen der Förderungsabwicklung der Ausgleichszahlungen (Formularen, Merkblättern, Ausfüllanleitungen, Hotlineanweisungen, Massensendungen) mit Bundesministerium für Land- und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft, Präsidentenkonferenz, Landwirtschaftskammern, Bezirksbauernkammern, sogenannten anderen Einrichtungen (Anhang 4 der Verordnung (EG) Nr. 1663/95) und dgl.
- ◆ Alle in Punkt 1e nicht enthaltene Angelegenheiten, sofern diese die Kompetenzen der Referatsleiter oder Sachbearbeiter übersteigen.

Interner Schriftverkehr:

- EDV- und Druckanforderungen
- Auftrag zum Massendruck, Büromaterialanforderung
- Urlaubs- und Zeitausgleichsmeldungen
- Aktenvermerke bzw. Sammelbuchungsanweisungen können auf allen Ebenen erstellt und unterschrieben werden, die Weiterleitung erfolgt ausschließlich über den Vorstand.

b) Zeichnungsbefugnis der Referatsleiter allgemein

Externer Schriftverkehr (einschließlich e-mails):

- ◆ Rein routinemäßiger Schriftverkehr mit dem Bundesministerium für Land- und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft, sogenannten anderen Einrichtungen (Anhang 4 der Verordnung (EG) Nr. 1663/95) und dgl., in nicht grundsätzlichen Angelegenheiten (wie etwa Terminvereinbarungen, Anfragen und Auskünfte zu betriebsspezifischen Daten eines Förderungswerbers)
- ◆ Fachliche Auslegungsfragen der Präsidentenkonferenz, Landwirtschaftskammern, Förderungswerber und sogenannten anderen Einrichtungen (Anhang 4 der Verordnung (EG) Nr. 1663/95) und dgl. in rein routinemäßigen, nicht grundsätzlichen Angelegenheiten wie etwa

---

Hotlineanfragen, nicht an eine Person gebundene Anfragen und Auskünfte über eindeutige, nicht strittige Angelegenheiten, Weiterleitung von AMA-Informationen ohne eigene rechtliche Beurteilung und ohne finanziellen Gehalt und bereits unterschriebener, versendeter Schriftstücke

- ◆ Einzelfallbeurteilung und Ablehnung privatrechtlicher Fördermaßnahmen

Interner Schriftverkehr:

- Aktenvermerke bzw. Sammelbucharweisungen können auf allen Ebenen erstellt und unterschrieben werden, die Weiterleitung erfolgt ausschließlich über den Vorstand
- Zeitkorrekturen

c) Zeichnungsbefugnis des Leiters des Referates 4 im Besonderen:

Externer Schriftverkehr (einschließlich e-Mail):

- Einholung von Auskünften, Stellungnahmen, Verbesserungsaufträgen (Formulare, Merkblätter, Ausfüllanleitungen, Massensendungen) mit dem Bundesministerium für Land- und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft, Präsidentenkonferenz, Landwirtschaftskammern, Bezirksbauernkammern, sogenannte andere Einrichtungen (Anhang 4 der Verordnung (EG) Nr. 1663/95 und dgl.
- Schriftverkehr im Rahmen des Rechtshilfeersuchens gemäß § 182 Bauern-Sozialversicherungsgesetz (BSVG) in Verbindung mit § 360 Allgemeines Sozialversicherungsgesetz (ASVG) und § 7 Abs. 2 Datenschutzgesetz (DSG)

Interner Schriftverkehr:

- Büromaterialanforderungen

d) Bei allen schriftlichen Ausfertigungen, die einen Einfluß auf die Bewilligung, Ausführung oder Verbuchung von Zahlungen der AMA zu Lasten des EAGFL haben oder haben können, ist die Einhaltung des Vieraugenprinzips durch Paraphierung eines andern Mitarbeiters/einer anderen Mitarbeiterin zu dokumentieren. Gleiches gilt für „negative Ausgaben“, wie erhobene Abgaben, verfallene Sicherheiten und zurückgezahlte Beträge, die die AMA im Rahmen des EAGFL einzuziehen hat.

e) Dem Vorstand für den GB II bleiben folgende Angelegenheiten jedenfalls zu seiner Zeichnung vorbehalten:

- ◆ Bescheide
- ◆ Alle Fälle mit finanziellen Auswirkungen (auch Personal) für die AMA, sofern diese nicht programmtechnische Belange betreffen (endgültige Fassung von Formularen, Massensendungen, Weiterleitung von Berufungen)
- ◆ Alle Fälle, in denen für die AMA Haftungen entstehen können, wie etwa bei maßnahmenbezogenen Rechtsauskünften in nicht zweifelsfreien oder strittigen Angelegenheiten
- ◆ Schriftverkehr mit den Bundesministerien, ausgenommen in rein routinemäßigen, nicht grundsätzlichen Angelegenheiten (wie etwa Terminvereinbarungen, einfache Anfragen und Auskünfte wie etwa Höhe gewährter Förderungen oder betriebsspezifischer Daten eines Förderungswerbers)
- ◆ Fachliche Auslegungsfragen und -antworten an Präsidentenkonferenz, Landwirtschaftskammern, Bezirksbauernkammern, sogenannte andere Einrichtungen (Anhang 4 der Verordnung (EG) Nr. 1663/95 und dgl., ausgenommen in rein routinemäßigen, nicht grundsätzlichen Angelegenheiten (wie etwa Hotlineanfragen- bzw. Anweisungen, Terminvereinbarungen, einfache Anfragen und

## *Verlautbarung der AGRARMARKT AUSTRIA*

Nr.5.

Neuregelung der Übertragung von Angelegenheiten zur selbständigen Behandlung innerhalb der  
Abt. 5 des GB II

---

Auskünfte über eindeutige nicht strittige Angelegenheiten eines Landwirtes, Weiterleitung von Informationen ohne eigene rechtliche Beurteilung und bereits unterschriebener, versendeter Schriftstücke)

- ◆ Stellungnahmen auf Anfragen der Finanzprokuratur, der Volksanwaltschaft, von Anwälten, von Landesregierungen
  - ◆ Stellungnahmen bzw. Schriftverkehr aufgrund von parlamentarischen Anfragen oder politischer Anfragen
  - ◆ Alle Angelegenheiten, die sich aus Z 3 ergeben.
- f) Angelegenheiten, die dem Vorstand für den GB II zur Zeichnung vorbehalten sind, werden den Referatsleitern und dem Abteilungsleiter zur Mitzeichnung vorgelegt. Ebenso müssen Schreiben bis zum Abteilungsleiter von den Referatsleitern mitgezeichnet werden.
- 2) Gemäß § 24 Abs. 7 AMA-Gesetz in Verbindung mit § 8 Abs. 2 der Geschäftsordnung des AMA-Vorstandes übertrage ich innerhalb der Abteilung 5 des GB II die Erledigung von Sitzungsprotokollen auf den jeweiligen Vorsitzenden oder wahlweise auf den jeweiligen Schriftführer.
- 3) Das Weisungsrecht der Vorgesetzten wird durch diese Ermächtigung nicht berührt. Diese sind im Rahmen ihrer Zuständigkeit berechtigt, jede zur selbständigen Erledigung übertragenen Angelegenheit an sich zu ziehen oder sich die Genehmigung der Entscheidung vorzubehalten. Insbesondere erfolgt die Zeichnung durch den jeweiligen Vorgesetzten dann, wenn im Verhinderungsfall keine andere Vertretungsregel festgelegt ist.

Die Zeichnungsberechtigung endet jedenfalls, wenn der betroffene Dienstnehmer die jeweilige Funktion nicht mehr bekleiden sollte.

- 4) Die Unterfertigung erfolgt mit folgender Angabe:

Hinsichtlich des externen Schriftverkehrs:

„Für das Vorstands-Mitglied des GB II“

Dann folgt die jeweilige Unterschrift mit leserlicher Beifügung des Namens des Zeichnungsberechtigten.

Hinsichtlich des internen Schriftverkehrs gilt die dafür jeweils vorgesehene Organisationsanweisung.

- 5) Die Übertragungen treten am Tag nach ihrer Kundmachung im Verlautbarungsblatt der AMA in Wirksamkeit. Gleichzeitig werden die bisher aufrechten Zeichnungsbefugnisse (Verlautbarungsblatt der AMA Nr. 8/1999) aufgehoben.

Der Vorstand für den GB II

Dipl.-Ing. WEIHS e.h.

*Verlautbarung der AGRARMARKT AUSTRIA*

Nr. 6.

Sekretär Franz Schuster – Widerruf der Namhaftmachung als Mitglied  
des Verwaltungsrates der AMA durch den Österreichischen Gewerkschaftsbund

---

**Nr. 6.**

**Sekretär Franz Schuster – Widerruf der Namhaftmachung als Mitglied  
des Verwaltungsrates der AMA durch den Österreichischen Gewerkschaftsbund**

Der Österreichische Gewerkschaftsbund hat mit Schreiben vom 22.12.2000 die Namhaftmachung des bisherigen Mitgliedes im Verwaltungsrat der AMA, Herrn Sekretär Franz Schuster , widerrufen.

Gemäß § 11 Abs. 5 Z 1 AMA-Gesetz 1992, BGBl.Nr. 376, erlischt daher diese Funktion als Mitglied.

*Verlautbarung der AGRARMARKT AUSTRIA*

Nr. 7.

Zentralsekretär Gerhard Göbl - Widerruf der Namhaftmachung als Ersatzmitglied des Verwaltungsrates der AMA durch den Österreichischen Gewerkschaftsbund

---

**Nr. 7.**

**Zentralsekretär Gerhard Göbl - Widerruf der Namhaftmachung als Ersatzmitglied des Verwaltungsrates der AMA durch den Österreichischen Gewerkschaftsbund**

Der Österreichische Gewerkschaftsbund hat mit Schreiben vom 22.12.2000 die Namhaftmachung des bisherigen Ersatzmitgliedes im Verwaltungsrat der AMA, Herrn Zentralsekretär Gerhard Göbl, widerrufen.

Gemäß § 11 Abs. 5 Z 1 AMA-Gesetz 1992, BGBl.Nr. 376, erlischt daher diese Funktion als Ersatzmitglied.

Diese Verlautbarung ist auch auf der Webseite  
der Agrarmarkt Austria ([www.ama.at](http://www.ama.at)) im **Internet** verfügbar.

**Impressum:**

Verlautbarungsblatt der Marktordnungsstelle Agrarmarkt Austria (AMA)

Medieninhaber, Herausgeber, Vertrieb:      AGRARMARKT AUSTRIA

Redaktion:                                      GB I/Abt. 1  
Dresdner Straße 70  
Postfach 62  
A-1201 Wien

Telefon:    (01) 331 51-0  
Telefax:    (01) 331 51-199  
E-mail:     [office@ama.bmlf.gv.at](mailto:office@ama.bmlf.gv.at)

Hersteller:                                      Eigendruck