



Verlautbarungsblatt

der



Agrarmarkt Austria, Dresdner Straße 70, 1200 Wien

Gemäß des § 32 des AMA-Gesetzes 1992 (BGBl. Nr. 376/1992 i. d. g. F.)

Jahrgang 2014

Ausgegeben am 30. Dezember 2014

6. Stück

INHALT

Verlautbarungen, ausgenommen Kundmachung von Verordnungen der Organe der AMA

- 10. Neuregelung der Übertragung von Angelegenheiten zur selbständigen Behandlung innerhalb des GB I**
- 11. Neuregelung der Übertragung von Angelegenheiten zur selbständigen Behandlung innerhalb des GB II**
- 12. Neuregelung der Übertragung von Angelegenheiten zur selbständigen Behandlung hinsichtlich der Stabstellen des Vorstandes**

Nr. 10.

Neuregelung der Übertragung von Angelegenheiten zur selbständigen Behandlung innerhalb des GB I

Beginnend mit 1. Jänner 2015 regelt der Vorstand für den GB I die Übertragung von Zeichnungsbefugnissen innerhalb seines Aufgabengebietes wie folgt neu:

1. Grundsatz

Gemäß § 24 Abs. 4 AMA-Gesetz in Verbindung mit § 6 Abs. 1 der Geschäftsordnung des AMA-Vorstandes übertrage ich an alle Abteilungs- und Referatsleiter/innen einschließlich Referats- und Regionalleiter/innen des TPD grundsätzlich alle Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches zur selbständigen Zeichnung.

2. Ausnahmen

Folgende Fälle sind durch diese Zeichnungsbefugnis nicht erfasst:

- a) Alle Aufgaben des Kollegialorgans Vorstand gemäß § 1 der Geschäftsordnung des AMA-Vorstandes, da sie nicht zum Bereich des GB I gehören.
- b) Alle Aufgaben des Vorstandsvorsitzenden gemäß § 2 der Geschäftsordnung des AMA-Vorstandes, da sie nicht zum Bereich des GB I gehören.
- c) Anträge bei anderen Behörden, gerichtet auf die Erlassung von Bescheiden welcher Art auch immer; Entscheidung, ob sich die AMA in ein Gerichtsverfahren einlässt oder gegen Bescheide Rechtsmittel welcher Art auch immer ergreift; Abschluss von Verträgen im Haushaltsbereich der AMA.
- d) Alle Fälle, in denen für den AMA-Haushalt Rechte und Pflichten entstehen, vor allem in finanzieller Hinsicht, ausgenommen
 - aa) wenn für die Abteilung oder das Referat ein ausdrücklich als solches bezeichnetes eigenes Budget besteht,
 - bb) wenn es sich um Druckaufträge an die Abt. 6 handelt; Druckaufträge in diesem Sinn (das bedeutet: entsprechende Druckaufträge im eigentlichen Sinn, darüber hinaus auch Kuvertierungen, Papierbestellungen, Bindearbeiten etc.) sind Aufträge an das im Haus Dresdner Straße 70 befindliche XPS-Druckzentrum über die Abt. 6 im Wege der Workflowanwendung. Wenn Druckaufträge erteilt werden, ist quartalsweise an mich und an die Stabstelle MSC zu melden, welche Druckaufträge erteilt wurden und welche Kosten dadurch entstanden sind.
 - cc) oder wenn es sich ausschließlich um geringfügige Anschaffungen für die Aufrechterhaltung des täglichen Bürobetriebes in den Regionalbüros der Abteilung Vorortkontrolle handelt.
- e) Ratenzahlungen und Stundungen.
- f) Buchungsanweisungen.
- g) Anforderung von Geldmitteln.
- h) Anforderung von Investitionen bei der zuständigen Organisationseinheit in der AMA, soweit diese nicht budgetiert oder grundsätzlich genehmigt sind.
- i) Schriftverkehr mit Ministerien, Bundesorganisationen und anderen Organisationen in Grundsatzangelegenheiten oder in Angelegenheiten mit finanziellen Auswirkungen.
- j) Stellungnahmen an die Volksanwaltschaft und zu parlamentarischen Anfragen; Presseinformationen.

3. Sonderfälle

Von den mir vorbehaltenen Fällen (Z 2) bestimme ich folgende Ausnahmeregelung:

- 3.1 Abweichend von Z 2 sind – ausgenommen Banküberweisungen – die Abteilungs- und Referatsleiter/innen zur Zeichnung dann berechtigt und verpflichtet, wenn sowohl ich als auch der Vorstand für den GB II – aus welchem Grund auch immer – abwesend sind und gleichzeitig bis zur Rückkehr eines Vorstandsmitgliedes mit der Durchführung der oben unter 2c) bis 2j) genannten Aufgaben nicht zugewartet werden kann.

Für Angelegenheiten der Z 2 c), d), f), g), h) und i) ist für eine selbständige Zeichnung weitere Voraussetzung, dass nur Verpflichtungen für das laufende Wirtschaftsjahr eingegangen werden dürfen, die durch den geltenden Finanzplan gedeckt sind.

- 3.2 Für Banküberweisungen sind der/die Leiter/in der für Recht und Finanzen zuständigen Abteilung sowie der/die für die Stabstelle zentrale Dienste zuständige Stabstellenleiter/in zeichnungsbefugt, wenn entweder ich oder der Vorstand für den GB II – aus welchem Grund auch immer – abwesend sind und gleichzeitig bis zur Rückkehr nicht zugewartet werden kann.
- 3.3 Die Leiter/innen der für Allgemeine Verwaltung zuständigen Abteilung und des zuständigen Referates sind befugt,
- a) im Finanzplan gedeckte geringfügige Reparaturaufträge zu erteilen und geringfügige Anschaffungen vorzunehmen,
 - b) bei Gefahr in Verzug (Sicherheitsrisiko, drohender Schaden für die AMA) *alle* erforderlichen Beauftragungen vorzunehmen, wenn es im Vorhinein unmöglich ist, weder meine telefonische Zustimmung noch die des anderen Vorstandsmitgliedes einzuholen.

In den Fällen 3.1, 3.2 und 3.3b) bin ich umgehend im Nachhinein zu informieren.

4. Vieraugenprinzip

- 4.1 Bei allen schriftlichen Ausfertigungen, die einen Einfluss auf die Bewilligung, Ausführung oder Verbuchung von Zahlungen der AMA zu Lasten des EGFL und ELER haben oder haben können, ist die Einhaltung des Vieraugenprinzips durch Paraphierung eines anderen 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 EGFL und ELER einzuziehen hat.

- 4.2 Wenn ausnahmsweise eine der mir vorbehaltenen Angelegenheiten der Z 2c), d), f), g), h) und i) gemäß Z 3.1 selbständig behandelt werden, ist zur Bestätigung, dass eingegangene Verpflichtungen im aktuellen Finanzplan gedeckt sind, eine Mitzeichnung durch die Leiter/innen der für Finanzen zuständigen Abteilung oder des zuständigen Referates erforderlich.

- 4.3 Für Presseinformationen (Z 2j) ist bei Anwendung der Z 3.1. eine Koordinierung mit der Stabstelle Assistenz des Vorstandes - Öffentlichkeitsarbeit erforderlich.

5. Jederzeitige Widerruflichkeit

Das Weisungsrecht der Vorgesetzten wird durch diese Ermächtigung nicht berührt. Diese sind im Rahmen ihrer Zuständigkeit berechtigt, jede zur selbständigen Erledigung übertragene 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.

6. Unterfertigung

Die Unterfertigung erfolgt mit folgender Angabe:

"Für das Vorstands-Mitglied des GB I"

Dann folgt die Unterschrift mit lesbarer Beifügung des Namens.

7. Wirksamkeit

Diese Neuregelung tritt am 1. Jänner 2015 in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Regelung, die die Abteilungsleiter, Referatsleiter/innen und Regionalleiter/innen des GB I betroffen hat (Verlautbarungsblatt der AMA Nr. 05/2006), außer Kraft.

Der Vorstand für den GB I

Dr. Leutner e.h.

Nr. 11.

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

Nr. 11.

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

Beginnend mit 1. Jänner 2015 regelt der Vorstand für den GB II die Übertragung von Zeichnungsbefugnissen innerhalb seines Aufgabengebietes wie folgt neu:

1. Grundsatz

Gemäß § 24 Abs. 4 AMA-Gesetz in Verbindung mit § 6 Abs. 1 der Geschäftsordnung des AMA-Vorstandes übertrage ich an alle Abteilungs- und Referatsleiter/innen sowie Referats- und Regionalleiter/innen des TPD grundsätzlich alle Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches zur selbständigen Zeichnung.

2. Ausnahmen

Folgende Fälle sind durch diese Zeichnungsbefugnis nicht erfasst:

- a) Alle Aufgaben des Kollegialorgans Vorstand gemäß § 1 der Geschäftsordnung des AMA-Vorstandes, da sie nicht zum Bereich des GB II gehören.
- b) Alle Aufgaben des Vorstandsvorsitzenden gemäß § 2 der Geschäftsordnung des AMA-Vorstandes, da sie nicht zum Bereich des GB II gehören.
- c) Anträge bei anderen Behörden, gerichtet auf die Erlassung von Bescheiden welcher Art auch immer; Entscheidung, ob sich die AMA in ein Gerichtsverfahren einlässt oder gegen Bescheide Rechtsmittel welcher Art auch immer ergreift; Abschluss von Verträgen im Haushaltsbereich der AMA.
- d) Alle Fälle, in denen für den AMA-Haushalt Rechte und Pflichten entstehen, vor allem in finanzieller Hinsicht, ausgenommen
 - aa) wenn für die Abteilung oder das Referat ein ausdrücklich als solches bezeichnetes eigenes Budget besteht,
 - bb) wenn es sich um Druckaufträge an die Abt. 6 handelt; Druckaufträge in diesem Sinn (das bedeutet: entsprechende Druckaufträge, im eigentlichen Sinn, darüber hinaus auch Kuvierungen, Papierbestellungen, Bindearbeiten etc.) sind Aufträge an das im Haus Dresdner Straße 70 befindliche XPS-Druckzentrum über die Abt. 6 im Wege der Workflowanwendung. Wenn Druckaufträge erteilt werden, ist quartalsweise an mich und an die Stabstelle MSC zu melden, welche Druckaufträge erteilt wurden und welche Kosten dadurch entstanden sind.
- e) Ratenzahlungen und Stundungen.
- f) Buchungsanweisungen.
- g) Anforderung von Geldmitteln.
- h) Anforderung von Investitionen bei der zuständigen Organisationseinheit in der AMA, soweit diese nicht budgetiert oder grundsätzlich genehmigt sind.
- i) Schriftverkehr mit Ministerien, Bundesorganisationen und anderen Organisationen in Grundsatzangelegenheiten oder in Angelegenheiten mit finanziellen Auswirkungen.
- j) Stellungnahmen an die Volksanwaltschaft und zu parlamentarischen Anfragen; Presseinformationen.

3. Sonderfälle

Von den mir vorbehaltenen Fällen (Z 2) bestimme ich folgende Ausnahmeregelung:

- 3.1 Abweichend von Z 2 sind – ausgenommen Banküberweisungen – die Abteilungs- und Referatsleiter/innen zur Zeichnung dann berechtigt und verpflichtet, wenn sowohl ich als auch

der Vorstand für den GB II – aus welchem Grund auch immer – abwesend sind und gleichzeitig bis zur Rückkehr eines Vorstandsmitgliedes mit der Durchführung der oben unter 2c) bis 2j) genannten Aufgaben nicht zugewartet werden kann.

Für Angelegenheiten der Z 2 c), d), f), g), h) und i) ist für eine selbständige Zeichnung weitere Voraussetzung, dass nur Verpflichtungen für das laufende Wirtschaftsjahr eingegangen werden dürfen, die durch den geltenden Finanzplan gedeckt sind.

- 3.2 Für Banküberweisungen sind der/die Leiter/in der für Recht und Finanzen zuständigen Abteilung sowie der/die für die Stabstelle zentrale Dienste zuständige Stabstellenleiter/in zeichnungsbefugt, wenn entweder ich oder der Vorstand für den GB I – aus welchem Grund auch immer – abwesend sind und gleichzeitig bis zur Rückkehr nicht zugewartet werden kann.

In den Fällen 3.1 und 3.2 bin ich umgehend im Nachhinein zu informieren.

4. Vieraugenprinzip

- 4.1 Bei allen schriftlichen Ausfertigungen, die einen Einfluss auf die Bewilligung, Ausführung oder Verbuchung von Zahlungen der AMA zu Lasten des EGFL und ELER haben oder haben können, ist die Einhaltung des Vieraugenprinzips durch Paraphierung eines anderen 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 EGFL und ELER einzuziehen hat.

- 4.4 Wenn ausnahmsweise eine der mir vorbehaltenen Angelegenheiten der Z 2c), d), f), g), h) und i) gemäß Z 3.1 selbständig behandelt werden, ist zur Bestätigung, dass eingegangene Verpflichtungen im aktuellen Finanzplan gedeckt sind, eine Mitzeichnung durch die Leiter/innen der für Finanzen zuständigen Abteilung oder des zuständigen Referates erforderlich.

- 4.5 Für Presseinformationen (Z 2j) ist bei Anwendung der Z 3.1. eine Koordinierung mit der Stabstelle Assistenz des Vorstandes - Unternehmenskommunikation erforderlich.

5. Jederzeitige Widerruflichkeit

Das Weisungsrecht der Vorgesetzten wird durch diese Ermächtigung nicht berührt. Diese sind im Rahmen ihrer Zuständigkeit berechtigt, jede zur selbständigen Erledigung übertragene 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.

6. Unterfertigung

Die Unterfertigung erfolgt mit folgender Angabe:

"Für das Vorstands-Mitglied des GB II"

Dann folgt die Unterschrift mit lesbarer Beifügung des Namens.

Verlautbarung der AGRARMARKT AUSTRIA

Nr. 11.

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

7. Wirksamkeit

Diese Neuregelung tritt am 1. Jänner 2015 in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Regelung, die die Abteilungsleiter, Referatsleiter/innen und Regionalleiter/innen des GB I betroffen hat (Verlautbarungsblatt der AMA Nr. 16/2004), außer Kraft.

Der Vorstand für den GB II

Dipl.Ing. Griesmayr e.h.

Nr. 12.

Neuregelung der Übertragung von Angelegenheiten zur selbständigen Behandlung hinsichtlich der Stabstellen des Vorstandes

Nr. 12.

Neuregelung der Übertragung von Angelegenheiten zur selbständigen Behandlung hinsichtlich der Stabstellen des Vorstandes

Beginnend mit 1. Jänner 2015 regelt der Vorstand die Übertragung von Zeichnungsbefugnissen innerhalb seines Aufgabengebietes wie folgt neu:

1. Grundsatz

Gemäß § 24 Abs. 4 AMA-Gesetz in Verbindung mit § 6 Abs. 1 der Geschäftsordnung des AMA-Vorstandes werden an alle Leiter/innen von Stabstellen des Vorstandes grundsätzlich alle Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches zur selbständigen Zeichnung übertragen.

2. Ausnahmen

Folgende Fälle sind durch diese Zeichnungsbefugnis nicht erfasst:

- a) Alle Aufgaben des Vorstandsvorsitzenden oder einzelner Vorstandsmitglieder gemäß Geschäftsordnung des AMA-Vorstandes, da sie nicht zum Bereich des Kollegialorgans Vorstand gehören.
- b) Anträge bei anderen Behörden, gerichtet auf die Erlassung von Bescheiden welcher Art auch immer; Entscheidung, ob sich die AMA in ein Gerichtsverfahren einlässt oder gegen Bescheide Rechtsmittel welcher Art auch immer ergreift; Abschluss von Verträgen im Haushaltsbereich der AMA.
- c) Alle Fälle, in denen für den AMA-Haushalt Rechte und Pflichten entstehen, vor allem in finanzieller Hinsicht, ausgenommen
 - aa) wenn für die Stabstellen des Vorstandes ein ausdrücklich als solches bezeichnetes eigenes Budget besteht,
 - bb) wenn es sich um Druckaufträge an die Abt. 6 handelt; Druckaufträge in diesem Sinn (das bedeutet: entsprechende Druckaufträge im eigentlichen Sinn, darüber hinaus auch Kuvierungen, Papierbestellungen, Bindearbeiten etc.) sind Aufträge an das im Haus Dresdner Straße 70 befindliche XPS-Druckzentrum über die Abt. 6 im Wege der Workflowanwendung. Wenn Druckaufträge erteilt werden, ist quartalsweise an den Vorstand und an die Stabstelle MSC zu melden, welche Druckaufträge erteilt wurden und welche Kosten dadurch entstanden sind.
- d) Ratenzahlungen und Stundungen.
- e) Buchungsanweisungen.
- f) Anforderung von Geldmitteln.
- g) Anforderung von Investitionen bei der zuständigen Organisationseinheit in der AMA, soweit diese nicht budgetiert oder grundsätzlich genehmigt sind.
- h) Schriftverkehr mit Ministerien, Bundesorganisationen und anderen Organisationen in Grundsatzangelegenheiten oder in Angelegenheiten mit finanziellen Auswirkungen.
- i) Stellungnahmen an die Volksanwaltschaft und zu parlamentarischen Anfragen.
- j) Presseinformationen durch andere Stabstellen als die Stabstelle „Zentrale Dienste“.
- k) Stellungnahmen des IRD zu Prüfungen der AMA durch externe Prüfstellen, einschließlich Übermittlung von Datenträgern.

3. Sonderfälle

Von den vorbehaltenen Fällen (Z 2) gilt folgende Ausnahmeregelung:

- 3.1 Abweichend von Z 2 sind – ausgenommen Banküberweisungen – die Leiter/innen der Stabstellen des Vorstandes zur Zeichnung dann berechtigt und verpflichtet, wenn beide Vorstandsmitglieder

Neuregelung der Übertragung von Angelegenheiten zur selbständigen Behandlung hinsichtlich der Stabstellen des Vorstandes

– aus welchem Grund auch immer – abwesend sind und gleichzeitig bis zur Rückkehr eines Vorstandsmitgliedes mit der Durchführung der oben unter 2b) bis 2k) genannten Aufgaben – ausgenommen Banküberweisungen – nicht zugewartet werden kann.

Für Angelegenheiten der Z 2 b), c), e), f), g) und h) ist für eine selbständige Zeichnung weitere Voraussetzung, dass nur Verpflichtungen für das laufende Wirtschaftsjahr eingegangen werden dürfen, die durch den geltenden Finanzplan gedeckt sind.

- 3.2 Für Banküberweisungen sind der/die Leiter/in der für Recht und Finanzen zuständigen Abteilung sowie der/die für die Stabstelle zentrale Dienste zuständige Stabstellenleiter/in zeichnungsbefugt, wenn ein Vorstandsmitglied oder beide Vorstandsmitglieder – aus welchem Grund auch immer – abwesend sind und gleichzeitig bis zur Rückkehr nicht zugewartet werden kann.

In den Fällen 3.1 und 3.2 ist der Vorstand umgehend im Nachhinein zu informieren.

4. Vieraugenprinzip

- 4.1 Bei allen schriftlichen Ausfertigungen, die einen Einfluss auf die Bewilligung, Ausführung oder Verbuchung von Zahlungen der AMA zu Lasten des EGFL und ELER haben oder haben können, ist die Einhaltung des Vieraugenprinzips durch Paraphierung eines anderen 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 EGFL und ELER einzuziehen hat.

- 4.2 Wenn ausnahmsweise eine der dem Vorstand vorbehaltenen Angelegenheiten der Z 2b), c), e), f), g) und h) gemäß Z 3.1 selbständig behandelt werden, ist zur Bestätigung, dass eingegangene Verpflichtungen im aktuellen Finanzplan gedeckt sind, eine Mitzeichnung durch die Leiter/innen der für Finanzen zuständigen Abteilung oder des zuständigen Referates erforderlich.

- 4.3 Für Presseinformationen (Z 2j) ist bei Anwendung der Z 3.1. eine Koordinierung mit der Stabstelle Assistenz des Vorstandes - Unternehmenskommunikation erforderlich.

5. Jederzeitige Widerruflichkeit

Das Weisungsrecht der Vorgesetzten wird durch diese Ermächtigung nicht berührt. Diese sind im Rahmen ihrer Zuständigkeit berechtigt, jede zur selbständigen Erledigung übertragene 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.

6. Unterfertigung

Die Unterfertigung erfolgt mit folgender Angabe:

"Für den Vorstand"

Dann folgt die Unterschrift mit lesbarer Beifügung des Namens.

7. Wirksamkeit

Diese Neuregelung tritt am 1. Jänner 2015 in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Regelung, die die Stabstellenleiter/innen betroffen hat (Verlautbarungsblatt der AMA Nr. 17/2004), außer Kraft.

Der Vorstand

Dipl.Ing. Griesmayr e.h.

Dr. Leutner e.h.

Diese Verlautbarung ist auch auf der Webseite
der Agrarmarkt Austria (www.ama.at) im **Internet** verfügbar.

Impressum:

Informationen gemäß § 5 E-Commerce Gesetz und Offenlegung gemäß § 25 Mediengesetz

Medieninhaber, Herausgeber, Vertrieb: Agrarmarkt Austria

Redaktion: GBI/Abt.1 – Referat 1
Dresdner Straße 70
1200 Wien
UID-Nr.: ATU16305503
DVR-Nr.: 0719838
Telefon: +43 1 33151-0
Fax: +43 1 33151-397
E-Mail: recht@ama.gv.at

Vertretungsbefugt:

Dipl.-Ing. Günter Griesmayr, Vorstandsvorsitzender und Vorstand für den Geschäftsbereich II
Dr. Richard Leutner, Vorstand für den Geschäftsbereich I

Die Agrarmarkt Austria ist eine gemäß § 2 AMA-Gesetz, BGBl. Nr. 367/1992 eingerichtete juristische Person öffentlichen Rechts, deren Aufgaben im § 3 festgelegt sind. Sie unterliegt gemäß § 25 AMA-Gesetz der Aufsicht des Bundesministers für Land- und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft.

Hersteller: Eigendruck