



Verlautbarungsblatt

der



Agrarmarkt Austria, Dresdner Straße 70, 1200 Wien

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

Jahrgang 2003

Ausgegeben am 2. Jänner 2003

1. Stück

INHALT

Verlautbarungen, ausgenommen Kundmachung von Verordnungen der Organe der AMA

- 1. Neuregelung der Übertragung von Angelegenheiten zur selbständigen Behandlung hinsichtlich der Stabstellen des Vorstandes einschließlich Referats- und Regionalleiter/innen des Technischen Prüfdienstes**
- 2. Übertragung der Aufgaben des Vorstandes in dessen Verhinderungsfall**
- 3. Übertragung der Aufgaben des Vorstandsvorsitzenden in dessen Verhinderungsfall**
- 4. Neuregelung der Übertragung von Angelegenheiten zur selbständigen Behandlung innerhalb des GB I**
- 5. Neuregelung der Übertragung von Angelegenheiten zur selbständigen Behandlung innerhalb des GB II**

Nr.1.

Neuregelung der Übertragung von Angelegenheiten zur selbständigen Behandlung hinsichtlich der Stabstellen des Vorstandes einschließlich Referats- und Regionalleiter/innen des Technischen Prüfdienstes

Nr.1.

Neuregelung der Übertragung von Angelegenheiten zur selbständigen Behandlung hinsichtlich der Stabstellen des Vorstandes einschließlich Referats- und Regionalleiter/innen des Technischen Prüfdienstes

Mit Schreiben vom 02.01.2003 hat der Vorstand die Übertragung von Zeichnungsbefugnissen innerhalb seines Aufgabengebietes wie folgt neu geregelt:

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 sowie Referats- und Regionalleiter/innen des TPD 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 Stabsstelle oder das Referat oder Region des TPD ein ausdrücklich als solches bezeichnetes eigenes Budget besteht,
 - bb) oder wenn es sich ausschließlich um geringfügige Anschaffungen für die Aufrechterhaltung des täglichen Bürobetriebes in den Regionen des TPD handelt.
- 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 Unternehmenskommunikation oder die Stabstelle Assistenz des Vorstandes.
- k) Stellungnahmen des IRD zu Prüfungen der AMA durch externe Prüfstellen, einschließlich Übermittlung von Datenträgern.

Verlautbarung der AGRARMARKT AUSTRIA

Nr.1.

Neuregelung der Übertragung von Angelegenheiten zur selbständigen Behandlung hinsichtlich der Stabstellen des Vorstandes einschließlich Referats- und Regionalleiter/innen des Technischen Prüfdienstes

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 sowie die Referatsleiter/innen des TPD zur Zeichnung dann berechtigt und verpflichtet, wenn beide Vorstandsmitglieder – 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) u. g) 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 die Leiter/innen der für Finanzen zuständigen Abteilung und der für Recht zuständigen Abteilung zeichnungsbefugt, wenn einer 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 EAGFL 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 EAGFL einzuziehen hat.

- 4.2 Wenn ausnahmsweise eine der dem Vorstand vorbehaltenen Angelegenheiten der Z 2b), c), e), f) und g) 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 Unternehmenskommunikation oder mit der Stabstelle Assistenz des Vorstandes 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. Ins-

Verlautbarung der AGRARMARKT AUSTRIA

Nr.1.

Neuregelung der Übertragung von Angelegenheiten zur selbständigen Behandlung hinsichtlich der Stabstellen des Vorstandes einschließlich Referats- und Regionalleiter/innen des Technischen Prüfdienstes

besondere 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 Übertragungen treten am Tag nach ihrer Kundmachung im Verlautbarungsblatt der AMA in Wirksamkeit. Gleichzeitig treten alle bisherigen Regelungen, die die Leiter/innen von Stabstellen des Vorstandes einschließlich Referats- und Regionalleiter/innen des TPD betroffen haben, außer Kraft.

Der Vorstand

Mag. Schöppl e.h.

Dipl.-Ing. Weihs e.h.

Verlautbarung der AGRARMARKT AUSTRIA

Nr. 2.

Übertragung der Aufgaben des Vorstandes in dessen Verhinderungsfall

Nr.2.

Übertragung der Aufgaben des Vorstandes in dessen Verhinderungsfall

Mit Schreiben vom 02.01.2003 hat der Vorstand für seinen Verhinderungsfall die Übertragung von Zeichnungsbefugnissen wie folgt geregelt:

1. Die Leiter/innen der für Finanzen zuständigen Abteilung und der für Recht zuständigen Abteilung sind gemäß §24 Abs. 4 AMA-Gesetz in Verbindung mit §6 Abs. 1 der Geschäftsordnung des AMA-Vorstandes zur selbständigen Behandlung der Aufgaben des Kollegialorgans Vorstand (§ 1 der Geschäftsordnung des AMA-Vorstandes) dann berechtigt und verpflichtet, wenn beide Vorstandsmitglieder – aus welchem Grund auch immer – abwesend sind und gleichzeitig bis zur Rückkehr eines Vorstandsmitgliedes mit der Durchführung bestimmter Aufgaben des Vorstandes nicht zugewartet werden kann.
2. Wenn bei Vorliegen der Voraussetzungen der Z 1 auch eine/r der Leiter/innen der dort genannten Abteilungen abwesend sind, treten die anderen Abteilungsleiter/innen der AMA in der Reihenfolge ihres Dienst Eintrittes bei der AMA bzw. ihrer Vorgängerorganisationen an deren Stelle.

Dies gilt nicht für Banküberweisungen.

3. Allfällige Verpflichtungen dürfen nur für das laufende Wirtschaftsjahr eingegangen werden und müssen durch den geltenden Finanzplan gedeckt sein.

In jedem Fall ist der Vorstand umgehend im Nachhinein zu informieren.

4. Die Unterfertigung erfolgt mit folgenden Angaben:

„Für den Vorstand“

Dann erfolgt die Unterschrift mit leserlicher Beifügung der Namen der Abteilungsleiter/innen.

5. Diese Übertragung tritt am Tag nach ihrer Kundmachung im Verlautbarungsblatt der AMA in Wirksamkeit und ist durch den Vorstand jederzeit widerruflich.

Der Vorstand

Mag. Schöppl e.h.

Dipl.-Ing. Weihs e.h.

Verlautbarung der AGRARMARKT AUSTRIA

Nr. 2.

Übertragung der Aufgaben des Vorstandes in dessen Verhinderungsfall

Nr. 3.

Übertragung der Aufgaben des Vorstandsvorsitzenden in dessen Verhinderungsfall

Nr. 3.

Übertragung der Aufgaben des Vorstandsvorsitzenden in dessen Verhinderungsfall

Mit Schreiben vom 02.01.2003 hat der Vorstandsvorsitzende für seinen Verhinderungsfall die Übertragung von Zeichnungsbefugnissen wie folgt geregelt:

1. Die Leiter/innen der für Finanzen zuständigen Abteilung und der für Recht zuständigen Abteilung sind gemäß §24 Abs. 4 AMA-Gesetz in Verbindung mit §6 Abs. 1 der Geschäftsordnung des AMA-Vorstandes zur selbständigen Behandlung der Aufgaben des Vorstandsvorsitzenden (§ 2 der Geschäftsordnung des AMA-Vorstandes) dann berechtigt und verpflichtet, wenn sowohl der Vorstandsvorsitzende als auch der Vorstand für den GB I – aus welchem Grund auch immer – abwesend sind und gleichzeitig bis zur Rückkehr eines Vorstandsmitgliedes mit der Durchführung bestimmter Aufgaben des Vorstandsvorsitzenden nicht zugewartet werden kann.
2. Wenn bei Vorliegen der Voraussetzungen der Z 1 auch eine/r der Leiter/innen der dort genannten Abteilungen abwesend sind, treten die anderen Abteilungsleiter/innen der AMA in der Reihenfolge ihres Dienstintrittes bei der AMA bzw. ihrer Vorgängerorganisationen an deren Stelle.

Dies gilt nicht für Banküberweisungen.

3. Allfällige Verpflichtungen dürfen nur für das laufende Wirtschaftsjahr eingegangen werden und müssen durch den geltenden Finanzplan gedeckt sein.

In jedem Fall ist der Vorstandsvorsitzende umgehend im Nachhinein zu informieren.

4. Die Unterfertigung erfolgt mit folgenden Angaben:

„Für den Vorstandsvorsitzenden“

Dann erfolgt die Unterschrift mit leserlicher Beifügung der Namen der Abteilungsleiter/innen.

5. Diese Übertragung tritt am Tag nach ihrer Kundmachung im Verlautbarungsblatt der AMA in Wirksamkeit und ist durch den Vorstandsvorsitzenden jederzeit widerruflich.

Der Vorstandsvorsitzende

Mag. Schöppl e.h.

Nr. 4.

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

Mit Schreiben vom 02.01.2003 hat der Vorstand für den GB I die Übertragung von Zeichnungsbefugnissen innerhalb seines Aufgabengebietes wie folgt neu geregelt:

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 grundsätzlich alle Angelegenheiten ihres Aufgabengebietes 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.
Der Leiter/die Leiterin des Referates Qualitätslabor („Q/Lab/Austria“) ist jedoch zur Unterfertigung von Verträgen zwischen der Marktordnungsstelle Agrarmarkt Austria (AMA) einerseits sowie Kunden und Lieferanten des Referates Qualitätslabor andererseits berechtigt. Voraussetzung ist, dass entweder solche Vertragsmuster verwendet werden, die von mir im Vorhinein genehmigt wurden oder dass ich den Abschluss eines individuell formulierten Vertrages im Vorhinein genehmigt habe.
- d) Alle Fälle, in denen für den AMA-Haushalt Rechte und Pflichten entstehen, vor allem in finanzieller Hinsicht, sofern nicht ein ausdrücklich als solches bezeichnetes Abteilungs- oder Referatsbudget besteht.
- 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) u. 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 die Leiter/innen der für Finanzen zuständigen Abteilung und der für Recht zuständigen Abteilung 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 bei Gefahr in Verzug (Sicherheitsrisiko, drohender Schaden für die AMA) befugt, die erforderlichen Beauftragungen vorzunehmen, wenn es im vorhinein unmöglich ist, weder meine telefonische Zustimmung noch die des anderen Vorstandsmitgliedes einzuholen.

In den Fällen 3.1 bis 3.3 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 EAGFL 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 EAGFL einzuziehen hat.
- 4.2 Wenn ausnahmsweise eine der mir vorbehaltenen Angelegenheiten der Z 2c), d), 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 Unternehmenskommunikation oder mit der Stabstelle Assistenz des Vorstandes 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:

Verlautbarung der AGRARMARKT AUSTRIA

Nr. 4.

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

"Für das Vorstands-Mitglied des GB I"

Dann folgt die Unterschrift mit lesbarer Beifügung des Namens.

7. Wirksamkeit

Diese Übertragungen treten am Tag nach ihrer Kundmachung im Verlautbarungsblatt der AMA in Wirksamkeit. Gleichzeitig treten alle bisherigen Regelungen, die die Abteilungsleiter- und Referatsleiter/innen des neuen GB I betroffen haben, außer Kraft.

Der Vorstand für den GB I

Dipl.-Ing. Weihs e.h.

Nr. 5.

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

Mit Schreiben vom 02.01.2003 hat der Vorstand für den GB II die Übertragung von Zeichnungsbefugnissen innerhalb seines Aufgabengebietes wie folgt neu geregelt:

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 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, sofern nicht ein ausdrücklich als solches bezeichnetes Abteilungs- oder Referatsbudget besteht.
- 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 I – 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 Z2 c), d), f), g) u. 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 die Leiter/innen der für Finanzen zuständigen Abteilung und der für Recht zuständigen Abteilung 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 EAGFL 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 EAGFL einzuziehen hat.
- 4.2 Wenn ausnahmsweise eine der mir vorbehaltenen Angelegenheiten der Z2c), d), 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 Unternehmenskommunikation oder mit der Stabstelle Assistenz des Vorstandes 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.

7. Wirksamkeit

Diese Übertragungen treten am Tag nach ihrer Kundmachung im Verlautbarungsblatt der AMA in Wirksamkeit. Gleichzeitig treten alle bisherigen Regelungen, die die Abteilungsleiter- und Referatsleiter/innen des neuen GB II betroffen haben, außer Kraft.

Verlautbarung der AGRARMARKT AUSTRIA

Nr. 5.

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

Der Vorstand für den GB II

Mag. Schöppl e.h.

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

Impressum:

Verlautbarungsblatt der Marktordnungsstelle Agrarmarkt Austria (AMA)

Medieninhaber, Herausgeber, Vertrieb: AGRARMARKT AUSTRIA

Redaktion: Agrarmarkt Austria
I/1 - Recht, Personal, Allg. Verwaltung
Dresdner Straße 70
Postfach 62
A-1201 Wien

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

Hersteller: Eigendruck