7801-L

Geschäftsordnung für die Staatliche Führungsakademie für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (FüAkGO)

Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten vom 11. Januar 2019, Az. Z2-0203-1/52

(BayMBl. Nr. 30)

Zitiervorschlag: Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten über die Geschäftsordnung für die Staatliche Führungsakademie für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (FüAkGO) vom 11. Januar 2019 (BayMBl. Nr. 30)

Auf Grund des § 3 der Verordnung über die Staatliche Führungsakademie für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (FüAkV) in der in der Bayerischen Rechtssammlung (BayRS 7801-16-L) veröffentlichten bereinigten Fassung, die zuletzt durch Verordnung vom 22. Juli 2014 (GVBl. S. 286) geändert wurde, erlässt das Bayerische Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten für die Staatliche Führungsakademie für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten folgende Geschäftsordnung:

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für beiderlei Geschlecht.

1. Organisation

1.1 Einordnung, Dienst- und Fachaufsicht

1.1.1

[1]Die Staatliche Führungsakademie für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (Führungsakademie) ist dem Bayerischen Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (Staatsministerium) gemäß § 1 Satz 2 FüAkV und § 1 Satz 1 Nr. 7 der Forstorganisationsverordnung unmittelbar nachgeordnet. [2]Das Staatsministerium übt die Dienst-, Rechts- und Fachaufsicht aus.

1.1.2

Die Führungsakademie ist Mittelbehörde im Sinn der Verwaltungsvorschriften zur Bayerischen Haushaltsordnung (VV-BayHO).

1.2 Sitz und Dienstgebiet

[1]Die Führungsakademie hat ihren Sitz in Landshut. [2]Das Dienstgebiet umfasst den Freistaat Bayern.

1.3 Qualitätsmanagement

Die Führungsakademie ist berechtigt, für sich nach Maßgabe der einschlägigen Normen ein Qualitätsmanagementsystem einzuführen und umzusetzen.

1.4 Gliederung

[1]Die Führungsakademie ist gegliedert in Abteilungen und eine Zentrale Vergabestelle für den Geschäftsbereich des Staatsministeriums. [2]Die Abteilungen sind in Sachgebiete gegliedert. [3]Für besondere Aufgaben können Stabsstellen eingerichtet werden. [4]Die Führungsakademie legt mit Zustimmung des Staatsministeriums fest, welche Abteilungen, Sachgebiete und Stabsstellen gebildet werden. [5]Innerhalb der Sachgebiete kann die Führungsakademie bei Bedarf Untereinheiten bilden.

1.5 Personal

1.5.1

[1]Die Beschäftigten der Führungsakademie stehen als Beamte oder Arbeitnehmer im Dienst des Freistaates Bayern. [2]Sie sind das tragende Fundament der Führungsakademie für die Verwirklichung ihrer Ziele und bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben. [3]Die Leitlinien zur Führung und Zusammenarbeit in der Bayerischen Staatsverwaltung sind zu beachten.

1.5.2

Die Beschäftigten wirken darauf hin, dass Benachteiligungen im Sinn des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes unterbleiben.

1.6 Leitung

1.6.1 Leitung der Führungsakademie

1.6.1.1

[1]Der Präsident (Behördenleitung) leitet die Führungsakademie und vertritt sie nach außen. [2]Die Behördenleitung wird von dem Vizepräsidenten vertreten. [3]Ist dieser verhindert, fällt die Vertretung der ranghöchsten, bei Ranggleichheit der rangdienstältesten Abteilungsleitung zu.

1.6.1.2

[1]Die Behördenleitung koordiniert die Zusammenarbeit der Führungsakademie mit anderen Behörden und Institutionen. [2]Sie ist verantwortlich für die Umsetzung der Ziele und Vorgaben des Staatsministeriums. [3]Unter Beachtung dieser Vorgaben legt sie nach Beratung mit den Abteilungsleitungen die Ziele der Führungsakademie fest. [4]Die Behördenleitung ist verantwortlich für die Darstellung der Führungsakademie in der Öffentlichkeit, gegenüber Verbänden und anderen Behörden.

1.6.1.3

[1]Ist ein Qualitätsmanagementsystem eingeführt, trägt die Behördenleitung die Gesamtverantwortung für die Umsetzung der Qualitätspolitik der Führungsakademie. [2]Ihr obliegt dann die fördernde Begleitung des Qualitätsmanagementsystems mit geeigneten Steuerungsinstrumenten, zum Beispiel der Kosten- und Leistungsrechnung.

1.6.1.4

[1]Die Behördenleitung ist Dienstvorgesetzte der Beamten. [2]Gegenüber den Arbeitnehmern nimmt sie im Rahmen der ihr übertragenen arbeitsrechtlichen Zuständigkeiten die Befugnisse des Arbeitgebers wahr. [3]Mit den Personalvertretungen, den Schwerbehindertenvertretungen und der Gleichstellungsbeauftragten arbeitet sie vertrauensvoll zusammen und fördert deren Tätigkeit.

1.6.1.5

[1]Die Behördenleitung bestellt

– den Datenschutzbeauftragten nach Art. 37 der Verordnung (EU) 2016/679 (Datenschutz-Grundverordnung) und

– die Ausbildungsleitung für den Vorbereitungsdienst im fachlichen Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen nach § 8 der Fachverordnung nichttechnischer Verwaltungsdienst.

[2]Sie bestellt ferner nach Beteiligung der Personalvertretung

– die Gleichstellungsbeauftragte nach Art. 15 des Bayerischen Gleichstellungsgesetzes,

– Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit nach §§ 2 und 5 des Gesetzes über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit (Arbeitssicherheitsgesetz – ASiG), soweit diese nicht vom Staatsministerium bestellt werden,

– Sicherheitsbeauftragte nach § 22 des Siebten Buches Sozialgesetzbuch und

– den Inklusionsbeauftragten des Arbeitgebers nach § 181 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch.

[3]Sie ist zuständig für die Bestellung

– des Beauftragten für den Haushalt nach Art. 9 der Bayerischen Haushaltsordnung (BayHO) sowie

– verantwortlicher Personen nach § 13 des Arbeitsschutzgesetzes.

[4]Der Beauftragte für den Haushalt, die Gleichstellungsbeauftragte, Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit sind der Behördenleitung in dieser Funktion unmittelbar unterstellt. [5]Das Unterstellungsverhältnis für die übrigen Funktionen ist im Geschäftsverteilungsplan zu regeln.

1.6.1.6

[1]Die Behördenleitung erstellt einen Geschäftsverteilungsplan und leitet ihn dem Staatsministerium zur Kenntnisnahme zu. [2]Bei unabweisbarem Bedarf kann sie einzelnen Beschäftigten im Rahmen ihres Direktionsrechts abweichend hiervon vorübergehend auch andere Aufgaben zuteilen. [3]Bestimmte Aufgaben sowie abteilungs- oder sachgebietsübergreifende Vorhaben können auch Projektgruppen (Leadfunktionen) übertragen werden. [4]Deren Leitung wird von der Behördenleitung bestimmt.

1.6.2 Abteilungen und Sachgebiete

[1]Die Abteilungen und Sachgebiete werden von Beamten, die für ein Amt ab der Besoldungsgruppe A 14 qualifiziert sind, oder von Arbeitnehmern mit einer vergleichbaren Qualifikation geleitet. [2]Eine Sachgebietsleitung kann auch Beamten, denen ein Amt ab der Besoldungsgruppe A 11 übertragen ist, oder Arbeitnehmern mit einer vergleichbaren Eingruppierung übertragen werden.

1.6.3 Stabsstellen und Zentrale Vergabestelle

1.6.3.1

[1]Stabsstellen unterstehen unmittelbar der Behördenleitung. [2]Sie unterstützen die Behördenleitung bei besonderen Aufgaben.

1.6.3.2

[1]Die Zentrale Vergabestelle nimmt nach den Vorgaben des Staatsministeriums Führungs-, Steuerungs- und operative Aufgaben bei der Vergabe von öffentlichen Liefer- und Dienstleistungsaufträgen und Rahmenvereinbarungen für den Geschäftsbereich wahr. [2]Die Behördenleitung übt die Dienstaufsicht aus, das Staatsministerium die Rechts- und Fachaufsicht.

1.6.4 Aufgaben der Führungskräfte

[1]Behördenleitung, Abteilungs- und Sachgebietsleitungen (Führungskräfte) verantworten in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich die Verwirklichung der Ziele und die Erledigung der Aufgaben der Führungsakademie. [2]Sie koordinieren die Aufgaben und das Zusammenwirken der Organisationseinheiten in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich, sorgen für die notwendigen Informationen, einen effizienten Einsatz von Personal und Haushaltsmitteln und ein förderliches Arbeitsklima. [3]Sie fördern die berufliche Entwicklung ihrer Mitarbeiter, deren fachliche und soziale Kompetenz und unterstützen sie in ihrer Fortbildung.

1.6.5 Bestellung der Führungskräfte

Das Staatsministerium bestellt die Leiter von Dienstposten, die mit der Besoldungsgruppe A15 und höher bewertet sind.

2. Aufgaben

2.1 Aus- und Fortbildung

2.1.1

[1]Der Führungsakademie obliegen die außerfachliche Fortbildung der Beschäftigten des Geschäftsbereichs des Staatsministeriums und – mit Unterstützung der Landesanstalt für Landwirtschaft und der Landesanstalt für Weinbau und Gartenbau – die fachliche Aus- und Fortbildung der Beschäftigten der Landwirtschaftsverwaltung (§ 2 Satz 1 Buchst. a FüAkV). [2]Zuständigkeiten anderer Einrichtungen bleiben unberührt.

2.1.2

[1]In Abstimmung mit dem Staatsministerium koordiniert die Führungsakademie die Vorbereitungsdienste für die Fachlaufbahn „Naturwissenschaft und Technik“ im fachlichen Schwerpunkt „Agrarwirtschaft, Hauswirtschaft, Ernährung“ und für landwirtschaftlich-hauswirtschaftliche Fachlehrerinnen und Fachberater. [2]Sie führt hierzu Seminare und Ausbildungslehrgänge durch und ist Ausbildungsbehörde.

2.1.3

[1]In Abstimmung mit dem Staatsministerium koordiniert die Führungsakademie die Maßnahmen im Rahmen der modularen Qualifizierung und – innerhalb der Fachlaufbahn „Naturwissenschaft und Technik“ – des Wechsels des fachlichen Schwerpunkts. [2]In der modularen Qualifizierung innerhalb der Fachlaufbahn „Naturwissenschaft und Technik“ führt sie auch selbst Maßnahmen durch.

2.1.4

[1]Die Aus- und Fortbildung kann sich auf Personen anderer, auch nichtstaatlicher Einrichtungen erstrecken, soweit der Geschäftsbereich des Staatsministeriums berührt ist (§ 2 Satz 2 FüAkV). [2]Die Aufgabenerledigung für den staatlichen Bereich hat Vorrang.

2.1.5

[1]Die Führungsakademie konzipiert, koordiniert und organisiert die für die Aus- und Fortbildung erforderlichen Veranstaltungen und führt sie durch. [2]Dazu erstellt sie ein Jahresprogramm, das vor der Veröffentlichung der Genehmigung des Staatsministeriums bedarf.

2.1.6

Die Führungsakademie erarbeitet in Zusammenarbeit mit den fachlich zuständigen Institutionen Grundlagen für den Fachschulunterricht (§ 2 Satz 1 Buchst. b FüAkV).

2.2 Fachliche, methodische und didaktische Grundlagen

[1]Die Führungsakademie erarbeitet in Zusammenarbeit mit den fachlich zuständigen Institutionen Grundlagen für Landwirtschaftsverwaltung und Unterricht sowie methodische und didaktische Grundlagen für die Landwirtschaftsberatung (§ 2 Satz 1 Buchst. b FüAkV). [2]Sie unterstützt das Staatsministerium bei der Umsetzung der Vorgaben in der Beratung durch die Ämter für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (Ämter) und sie leistet Fachunterstützung für die Ämter im Bereich Ernährung.

2.3 Unterstützung bei der Führung der Ämter

Die Führungsakademie unterstützt das Staatsministerium bei der Führung der Ämter (§ 2 Satz 1 Buchst. c FüAkV).

2.4 Personal

2.4.1

In Personalangelegenheiten der Ämter im Bereich Landwirtschaft übt die Führungsakademie die Fachaufsicht aus (§ 3 Abs. 2 Nr. 1 Buchst. a AELFV).

2.4.2

[1]Soweit ihr hierfür die Zuständigkeiten und Befugnisse übertragen sind, übt die Führungsakademie für die Beschäftigten der Landwirtschaftsverwaltung im nachgeordneten Bereich des Staatsministeriums die Befugnisse der Ernennungsbehörde, der Beschäftigungsbehörde, der Dienstvorgesetzten und des Arbeitgebers aus und bewirtschaftet die Stellen. [2]In diesem Rahmen obliegt ihr die Personalverwaltung für die Beschäftigten und sie führt die Personalakten.

2.5 Organisations- und Personalentwicklung

Im Geschäftsbereich des Staatsministeriums unterstützt die Führungsakademie Veränderungs- und Umstrukturierungsprozesse und begleitet die damit verbundene Organisations- und Personalentwicklung; außerdem unterstützt sie die Behörden im Geschäftsbereich in Fragen des Qualitätsmanagements.

2.6 Haushalt

2.6.1

[1]Die Führungsakademie ist zuständig für die Haushaltsangelegenheiten der Ämter im Bereich Landwirtschaft, der staatlichen agrarwirtschaftlichen Fachschulen, die nicht einer Landesanstalt angegliedert sind (Fachschulen) und der Fortbildungszentren für Landwirtschaft und Hauswirtschaft. [2]Sie bewirtschaftet die forstfachlichen Titel der Ämter, soweit vom Staatsministerium beauftragt.

2.6.2

In Haushaltsangelegenheiten der Ämter im Bereich Landwirtschaft übt die Führungsakademie die Fachaufsicht aus (§ 3 Abs. 2 Nr. 1 Buchst. a AELFV).

2.6.3

Die Führungsakademie unterstützt und begleitet das Staatsministerium bei Maßnahmen zum Controlling der Ämter im Bereich Landwirtschaft.

2.7 Vergabe öffentlicher Aufträge

2.7.1

[1]Der Zentralen Vergabestelle an der Führungsakademie obliegt die strategische Planung, die Bündelung gleichartiger Bedarfe einschließlich der Vergabe und Abwicklung der Rahmenvereinbarungen sowie die förmliche Durchführung EU-weiter und nationaler Vergabeverfahren nach Maßgabe der Verfahrensanweisung zum Vergabe- und Beschaffungswesen im Geschäftsbereich des Staatsministeriums. [2]Sie berät und unterstützt die Beschaffungsstellen der Behörden im Geschäftsbereich des Staatsministeriums bei der Vergabe von Leistungen, bei Rechtsstreitigkeiten sowie bei Vertragsstörungen.

2.7.2

[1]Die Zentrale Vergabestelle nimmt Controlling-Aufgaben wahr. [2]Sie übt die Rechts- und Fachaufsicht über die Beschaffungsstellen im Geschäftsbereich aus.

2.7.3

[1]Die Zentrale Vergabestelle ist für die Betreuung der IT-Anwendungen und für entsprechende Schulungsmaßnahmen im Geschäftsbereich verantwortlich. [2]Sie regelt die Geschäftsabläufe und Verfahren zwischen ihr und den Beschaffungsstellen im Geschäftsbereich.

2.8 Förderung

2.8.1

[1]Der Führungsakademie obliegen im Rahmen der ihr übertragenen Zuständigkeiten der Vollzug und die Abwicklung von Fördermaßnahmen der Land- und Ernährungswirtschaft. [2]Nach Maßgabe der Zahlstellendienstanweisung bzw. Richtlinien und Verfahrensanweisungen des Staatsministeriums übernimmt sie die Antragsbearbeitung und Bewilligung von Fördermaßnahmen, die Vorbereitung und Durchführung von Kontrollen, den Vollzug sich daraus ergebender Maßnahmen und unterstützt das Staatsministerium bei Rückforderungen.

2.8.2

[1]In Förderangelegenheiten der Ämter im Bereich Landwirtschaft übt die Führungsakademie die Fachaufsicht aus (§ 3 Abs. 2 Nr. 1 Buchst. b AELFV). [2]Diese erstreckt sich auch auf die Verwaltungs- und Kontrollsysteme und die Sicherheit der Informationssysteme an den Ämtern. [3]Im Rahmen ihrer Fachaufsicht über die Ämter mit Aufgaben in Angelegenheiten des Prüfdienstes wirkt die Führungsakademie auf eine einheitliche Vorgehensweise bei der Durchführung der Kontrollen hin (§ 2 Abs. 6 i. V. m. Abs. 2 BayGAPV). [4]Dazu koordiniert und unterstützt die Führungsakademie den Prüfdienst an diesen Ämtern.

2.8.3

Der Führungsakademie obliegen die Förderrechtsangelegenheiten einschließlich Widerspruchsverfahren der Ämter im Bereich Landwirtschaft sowie die Betreuung und Prozessvertretung in Klageverfahren.

2.8.4

[1]Die Führungsakademie unterstützt die Ämter im Bereich Landwirtschaft bei Fragen zur Vergabe öffentlicher Aufträge durch Zuwendungsempfänger. [2]Sie übt insoweit auch die Rechts- und Fachaufsicht aus.

2.8.5

[1]Die Führungsakademie unterstützt das Staatsministerium bei der Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung von Prüfungen durch interne und externe Prüforgane. [2]Sie ist neben dem Staatsministerium erster Ansprechpartner für die Bescheinigende Stelle gemäß Art. 9 der Verordnung (EU) Nr. 1306/2013.

2.9 Öffentlichkeitsarbeit

[1]Die Führungsakademie informiert neben der Öffentlichkeit (§ 8 Abs. 1 Satz 1 der Allgemeinen Geschäftsordnung für die Behörden des Freistaates Bayern – AGO) die Behörden im Geschäftsbereich und andere Fachbehörden angemessen und aktuell über ihre Tätigkeit. [2]Sie koordiniert und unterstützt die Öffentlichkeitsarbeit der Ämter im Bereich Landwirtschaft, betreut die Internetseiten der Ämter und Fachschulen und unterstützt das Staatsministerium bei der Öffentlichkeitsarbeit im Geschäftsbereich.

2.10 Informations- und Kommunikationstechnik (IuK)

2.10.1

[1]Die Führungsakademie ist zuständig für die Planung, die Entwicklung und den Betrieb der IuK-Infrastruktur und -ausstattung (einschließlich Telekommunikationsanlagen) bei den Behörden im nachgeordneten Bereich des Staatsministeriums, soweit sie diese Aufgaben nicht selbst wahrnehmen, und unterstützt sie bei der Sicherstellung der IT-Sicherheit. [2]Sie betreut IuK-Projekte von zentraler Bedeutung im Geschäftsbereich und stellt fachspezifische Hardware bereit. [3]Ferner betreut und entwickelt sie Datenbanksysteme für Nutzer innerhalb und außerhalb der Staatsverwaltung.

2.10.2

[1]Im Bereich der verwaltungsinternen Kommunikation konzipiert, plant und betreut die Führungsakademie das Intranet für den gesamten Geschäftsbereich (Mitarbeiterportal). [2]Mit spezifischen Webanwendungen unterstützt sie die Nutzer im gesamten Geschäftsbereich bei besonderen Aufgaben. [3]Sie wirkt an der technischen Umsetzung und Weiterentwicklung der Internetauftritte der Ämter mit.

2.10.3

[1]Die Führungsakademie unterstützt das Staatsministerium bei der Entwicklung von IT-Anwendungen für die Abwicklung von Fördermaßnahmen. [2]Zu den Aufgaben gehören die Konzeption, die Entwicklung und die Pflege von Fachanwendungen und Infrastrukturkomponenten gemäß den Vorgaben des Staatsministeriums.

2.10.4

[1]Die Führungsakademie unterstützt die Beschäftigten im Geschäftsbereich bei der Benutzung der Informations- und Kommunikationstechnik (einschließlich dienstliche Mobilgeräte und TK-Infrastruktur) durch Betreuung und Schulungen. [2]Sie nimmt die Aufgaben eines Kompetenzzentrums Elektronische Aktenführung für den Geschäftsbereich des Staatsministeriums wahr.

2.11 Arbeitssicherheit

Soweit der Führungsakademie hierfür die Zuständigkeit übertragen ist, unterstützt die Fachkraft für Arbeitssicherheit der Führungsakademie die Leitungen des Staatsministeriums sowie der Behörden im Geschäftsbereich beim Arbeitsschutz und bei der Unfallverhütung in allen Fragen der Arbeitssicherheit einschließlich der menschengerechten Gestaltung der Arbeit durch Beratung, sicherheitstechnische Überprüfungen, Begehungen, Belehrungen und Schulungen (§ 6 ASiG).

2.12 Rechtsangelegenheiten

Die Führungsakademie unterstützt das Staatsministerium in Rechtsangelegenheiten und berät die Ämter bei Rechtsfragen zu ihren Aufgaben.

2.13 Zusammenarbeit

Mit den Behörden innerhalb und außerhalb des Geschäftsbereichs arbeitet die Führungsakademie eng und vertrauensvoll zusammen.

3. Dienstverkehr und Geschäftsgang

3.1 Dokumentenverwaltung

Aktenrelevante Dokumente sind nach dem Aktenplan für den Geschäftsbereich des Staatsministeriums (API-ELF) und den hierzu ergangenen Anleitungen und Hinweisen für dessen Anwendung zu ordnen, aufzubewahren und auszusondern.

3.2 Erhebungen, Umfragen

An Erhebungen und Umfragen (zum Beispiel für wissenschaftliche Untersuchungen) für Personen und Stellen außerhalb des Geschäftsbereichs darf nur mit Zustimmung des Staatsministeriums mitgewirkt werden.

3.3 Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen, Immobilienbestand, Inventar

3.3.1

Die Haushalts- und Kassenführung sowie die Bewirtschaftung des Immobilienbestandes richten sich nach den Bestimmungen der BayHO und der VV-BayHO.

3.3.2

Die Behördenleitung oder die von ihr beauftragte Person trägt im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel die Verantwortung für die Erhaltung des Inventars.

3.4 Dienst- und Fortbildungsreisen

3.4.1

[1]Dienst- und Fortbildungsreisen dürfen nur im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel genehmigt werden. [2]Die Grundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind zu beachten.

3.4.2

[1]Für ihre laufende fachliche Fortbildung tragen auch die Beschäftigten Verantwortung. [2]Vorrangig sind die Fortbildungsangebote der Führungsakademie und der Bayerischen Forstschule zu nutzen.

3.5 Arbeitsschutz, Unfallverhütung, Brandschutz

3.5.1

[1]Dienst- und Arbeitsunfälle sind unverzüglich unter Angabe des Ortes, der Umstände und etwaiger Zeugen über die Vorgesetzten dem für die Personalverwaltung zuständigen Sachgebiet mitzuteilen. [2]Die Beschäftigten sind auf diese Regelung hinzuweisen.

3.5.2

[1]Für ausreichenden Brandschutz ist zu sorgen. [2]Die Einhaltung der Brandschutzvorschriften ist zu überwachen.

3.6 Dienstsiegel, Amtsschild

3.6.1

Die Führungsakademie führt ein Dienstsiegel mit dem großen bayerischen Staatswappen und der Bezeichnung „Staatliche Führungsakademie für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten“.

3.6.2

[1]Die Dienstgebäude der Führungsakademie sind mit einem Amtsschild zu kennzeichnen, das das große bayerische Staatswappen und die Aufschrift „Staatliche Führungsakademie für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten“ trägt. [2]Sind Organisationseinheiten getrennt vom Sitz der Führungsakademie untergebracht, so ist auf dem Amtsschild zusätzlich die Bezeichnung dieser Organisationseinheit anzubringen.

3.7 Ergänzende Anweisungen

Die Behördenleitung kann für den Dienstverkehr und den Geschäftsgang ergänzende Anweisungen zu dieser Geschäftsordnung erlassen.

4. Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2019 in Kraft.

Hubert Bittlmayer

Ministerialdirektor