

8. Dienstbetrieb

¹Für den Dienstbetrieb sind die Allgemeine Geschäftsordnung für die Behörden des Freistaates Bayern (AGO), die BayHO, die Verwaltungsvorschriften zur Bayerischen Haushaltsordnung (VV-BayHO) sowie die einschlägigen Regelungen zum Haushalt, diese Geschäftsordnung, der Geschäftsverteilungsplan sowie sonstige verwaltungsinterne Vorschriften maßgebend. ²Die Vorschriften zum Arbeits- und Brandschutz, zur Arbeitszeit, zu Dienst- und Arbeitsunfällen und zur Genehmigung und Abrechnung von Dienst- und Fortbildungsreisen sind zu beachten.

³Erfordern die dienstlichen Aufgaben die ständige Bereitschaft von Beschäftigten, ist ein Bereitschaftsdienst oder Rufbereitschaft festzulegen.

⁴Die Behördenleitung kann ergänzende Anweisungen zu dieser Geschäftsordnung erlassen.

8.1 Dokumentenverwaltung

¹Aktenrelevante 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. ²Für die Aktenführung sind die Vorgaben des Bayerischen E-Government-Gesetzes (BayEGovG) maßgebend.

8.2 Erhebungen, Umfragen

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

8.3 Dienstsiegel, Amtsschild

¹Die Ämter führen ein Dienstsiegel mit dem kleinen bayerischen Staatswappen und der Umschrift „Bayern“ (im oberen Halbbogen) sowie „Amt für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten ... (Ortsnamen)“. ²Die Ortsnamen sind entsprechend der AELFV anzugeben.

³Die Dienstgebäude sind mit einem Amtsschild zu kennzeichnen, das die Aufschrift „Amt für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten“ und das kleine Staatswappen trägt.