5. Dienstverkehr und Geschäftsgang

5.1 Allgemeines

[1]Für den Dienstverkehr und den Geschäftsgang der Landesanstalt sind die Allgemeine Geschäftsordnung für die Behörden des Freistaates Bayern (AGO), diese Geschäftsordnung, der Geschäftsverteilungsplan sowie sonstige verwaltungsinterne Vorschriften maßgebend. [2]Der Präsident kann für den Dienstverkehr und den Geschäftsgang ergänzende Anweisungen zu dieser Geschäftsordnung erlassen.

5.2 Dokumentenverwaltung

[1]Aktenrelevante Dokumente sind nach dem Aktenplan für den Geschäftsbereich des Bayerischen Staatsministeriums für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (APL-ELF) und den hierzu ergangenen Anleitungen und Hinweisen für dessen Anwendung zu ordnen, aufzubewahren und auszusondern. [2]Für die Aktenführung sind die Vorgaben des Bayerisches Digitalgesetzes (BayDiG) maßgebend.

5.3 Erhebungen, Umfragen

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

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

[1]Die Haushalts- und Kassenführung sowie die Bewirtschaftung des Immobilienbestandes richten sich nach den Bestimmungen der BayHO und der VV-BayHO. [2]Der Präsident oder die von ihm beauftragte Person trägt im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel die Verantwortung für die Erhaltung des Inventars.

5.5 Fortbildung, Dienst- und Fortbildungsreisen

[1]Dienst- und Fortbildungsreisen dürfen nur im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel genehmigt werden. [2]Die Grundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind zu beachten. [3]Für ihre laufende fachliche Fortbildung tragen auch die Beschäftigten Verantwortung. [4]Die Fortbildungsangebote der Führungsakademie sind zu nutzen. [5]Die Anmeldung zu Lehrgängen, die zur freiwilligen Teilnahme ausgeschrieben sind, erfolgt im Einvernehmen mit der jeweiligen Instituts- oder Abteilungsleitung bzw. der Leitung des KErn.

5.6 Arbeitsschutz, Unfallverhütung, Brandschutz

[1]Die Vorschriften zum Arbeits- und Brandschutz sowie zu Dienst- und Arbeitsunfällen sind zu beachten. [2]Dienst- und Arbeitsunfälle sind unverzüglich unter Angabe des Ortes, der Umstände und etwaiger Zeugen über die Vorgesetzten der Abteilung Verwaltung mitzuteilen. [3]Die Beschäftigten sind auf diese Regelung hinzuweisen. [4]Für ausreichenden Brandschutz ist zu sorgen. [5]Die Einhaltung der Brandschutzvorschriften ist zu überwachen.

5.7 Dienstsiegel, Amtsschild

[1]Die Landesanstalt führt ein Dienstsiegel mit dem großen bayerischen Staatswappen und der Umschrift „Bayerische Landesanstalt für Landwirtschaft“. [2]Die Dienstgebäude der Landesanstalt sind mit einem Amtsschild zu kennzeichnen, das das große bayerische Staatswappen und die Aufschrift „Bayerische Landesanstalt für Landwirtschaft“ trägt. [3]Sind Organisationseinheiten getrennt vom Sitz der Landesanstalt untergebracht, so ist auf dem Amtsschild zusätzlich die Bezeichnung dieser Organisationseinheit anzubringen.