

6. Dienstverkehr und Geschäftsgang

6.1 Allgemeines

¹Für den Dienstverkehr und den Geschäftsgang der Ämter sind die Allgemeine Geschäftsordnung für die Behörden des Freistaates Bayern (AGO), diese Geschäftsordnung sowie sonstige verwaltungsinterne Vorschriften maßgebend. ²Eingangsstelle im Sinn von § 12 AGO, auch für Sendungen, die an die Teilnehnergemeinschaften oder deren Vorstandsvorsitzende gerichtet sind, ist das Sachgebiet Personal und Verwaltung (Z 1).

³Die Ämter stellen einen Geschäftsverteilungsplan auf und legen ihn dem Staatsministerium mit dem Jahresbericht vor.

⁴Die Leiter können ergänzende Anweisungen zu dieser Geschäftsordnung erlassen.

6.2 Schriftgutverwaltung

¹Das Schriftgut ist nach dem Aktenplan für den Geschäftsbereich des Staatsministeriums (API-ELF) und den hierzu ergangenen Anleitungen und Hinweisen zu ordnen, aufzubewahren und auszusondern. ²Für die Aktenführung sind die Vorgaben des Bayerischen E-Government-Gesetzes (BayEGovG) maßgebend.

6.3 Arbeitszeit

Die Arbeitszeit der Beschäftigten richtet sich nach den jeweils geltenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften sowie den einschlägigen tarifvertraglichen Bestimmungen.

6.4 Dienst- und Fortbildungsreisen

¹Die Genehmigung und Abrechnung von Dienst- und Fortbildungsreisen richten sich nach den jeweils geltenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften. ²Die Genehmigung erfolgt im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

6.5 Haushaltsführung

Für die Haushaltsführung der Ämter gelten die einschlägigen Bestimmungen, insbesondere die Bayerische Haushaltsordnung (BayHO) und die Verwaltungsvorschriften zur Bayerischen Haushaltsordnung (VV-BayHO) in der jeweils geltenden Fassung.

6.6 Arbeitsschutz, Behördenselbstschutz, Unfallverhütung und Feuerschutz

¹Die Vorschriften über den Arbeitsschutz, den Behördenselbstschutz und die Unfallverhütung, insbesondere nach dem Sozialgesetzbuch VII, dem Arbeitssicherheitsgesetz und den hierzu ergangenen Ausführungsbestimmungen, sind einzuhalten.

²Für ausreichenden Feuerschutz ist zu sorgen. ³Die Einhaltung der Feuerschutzvorschriften ist zu überwachen.

⁴Ein Beauftragter für Arbeitssicherheit ist zu bestellen.

6.7 Dienstsiegel, Amtsschild

¹Die Ämter führen ein Dienstsiegel mit dem großen bayerischen Staatswappen und der Aufschrift „Amt für Ländliche Entwicklung (Regierungsbezirk)“.

²Die Dienstgebäude der Ämter sind mit einem Amtsschild zu kennzeichnen, das die gleiche Aufschrift wie das Dienstsiegel trägt.