2. Aufbauorganisation

2.1 Organisatorische Gliederung

Diese Gliederung der FAGO bildet den hierarchischen Aufbau eines Finanzamts ab. Die daneben vorhandene aufgabenbezogene Gliederung eines Finanzamts ergibt sich aus den bestehenden Dienstanweisungen.

(1) Das Finanzamt gliedert sich in Sachgebiete.

(2) Ein Sachgebiet umfasst mehrere Arbeitsgebiete.

(3) Das Arbeitsgebiet ist die kleinste Organisationseinheit, der bestimmte, abgegrenzte Aufgaben zugewiesen sind.

(4) Gleiche, gleichartige oder aus Zweckmäßigkeitsgründen miteinander zu verbindende Aufgaben des Finanzamts werden unter der Bezeichnung „Stelle“, der ein kurzer aufgabenbeschreibender Zusatz voranzustellen ist, zusammengefasst.

2.2 Amtsleitung (Vorsteherin oder Vorsteher)

(1) Die Vorsteherin/der Vorsteher leitet das Finanzamt. Die Amtsleitung wird von der obersten Landesfinanzbehörde bestellt. Sie ist Vorgesetzter aller Beschäftigten und Dienstvorgesetzte der Beamtenschaft, soweit in den Ländern nichts anderes bestimmt ist. Ihr obliegt die Fürsorge für die Beschäftigten.
Die Vorsteherin/der Vorsteher wird in Bayern als Leiterin/Leiter des Finanzamts bezeichnet.
Die Leiterin/der Leiter einer Außenstelle wird vom Bayerischen Landesamt für Steuern bestellt. Sie/er leitet die Außenstelle, Abschnitt 2.2 Abs. 1 Sätze 3 und 4 und Abs. 2 FAGO bleiben unberührt.

(2) Die Amtsleitung trägt die Verantwortung für die rechtzeitige, sachgerechte und wirtschaftliche Erfüllung der Aufgaben des Finanzamts (Fach- und Dienstaufsicht). Hierzu nutzt sie die vorhandenen Steuerungs- und Führungsinstrumente.

(3) Zu den wesentlichen Aufgaben der Amtsleitung gehören insbesondere:

1. Sie sorgt für eine einheitliche Rechtsanwendung innerhalb ihres Amtsbereichs und überwacht den gesamten Dienstbetrieb.

2. Sie setzt die Beschäftigten nach ihrer Ausbildung, ihren persönlichen Fähigkeiten, ihrem Leistungsvermögen und entsprechend den sachlichen Bedürfnissen ein (Geschäftsverteilung, s. Abschnitt 2.6). Die tarifrechtlichen Bestimmungen sind zu beachten.
3. Sie beurteilt die Beschäftigten nach Maßgabe der dienst- und arbeitsrechtlichen Bestimmungen.

4. Sie sorgt für angemessene Arbeitsbedingungen und achtet auf die Einhaltung der Vorschriften über den Arbeitsschutz, die allgemeine Gleichbehandlung, den Mutterschutz, den Jugendarbeitsschutz, die Schwerbehindertenfürsorge und den Datenschutz.
5. Sie ist nach Maßgabe des Personalvertretungsrechts Gesprächspartnerin der Personalvertretung und arbeitet mit ihr vertrauensvoll zusammen.

6. Sie führt regelmäßig Besprechungen mit den Sachgebietsleiterinnen und Sachgebietsleitern durch.
Der Kreis der zu beteiligenden Personen (z.B. Aufgabenbereichsleiterin/Aufgabenbereichsleiter, Leiterin/Leiter und Sachgebietsleiterinnen/Sachgebietsleiter der Außenstelle) bestimmt sich nach dem Anlass. Bei Maßnahmen von allgemeiner Bedeutung führt die Leiterin/der Leiter des Finanzamts zur

besseren Transparenz allgemeine Amtsbesprechungen (Beteiligung aller Amtsangehörigen) durch. An Dienst- und Fachbesprechungen der Sachgebietsleiterinnen/Sachgebietsleiter (SGL) und der Hauptsachgebietsleiterinnen/Hauptsachgebietsleiter (HSGL) (vgl. Abschnitt 2.3 Abs. 2 Nr. 5 und Abschnitt 2.4 FAGO) soll sich die Leiterin/der Leiter des Finanzamts gelegentlich beteiligen. Über wichtige Besprechungen sind Niederschriften zu fertigen.

7. Sie unterrichtet ihre Vertretung laufend über alle wesentlichen Vorgänge.

8. Sie berichtet der übergeordneten Behörde über Angelegenheiten von besonderer oder grundsätzlicher Bedeutung.

9. Sie bemüht sich um ein gutes Einvernehmen mit anderen Behörden und hält Kontakt mit Wirtschafts- und Berufsvertretungen.
Im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit pflegt die Leiterin/der Leiter des Finanzamts auch den Kontakt zur örtlichen Presse. Abschnitt 3.4.2 Abs. 3 FAGO bleibt unberührt.

(4) Zu ihrem Sachgebiet gehören die Bereiche Organisation, Haushalt und Personal (Geschäftsstelle). Ihrem Sachgebiet kann sie weitere Arbeitsgebiete zuordnen.
Soweit eine Leiterin/ein Leiter des Finanzamts nach den Grundsätzen der Personalverteilungsberechnung mit dem Arbeitsgebiet Geschäftsstelle als SGL nicht ausgelastet ist, hat sie/er weitere Arbeitsgebiete ihrem/seinem Sachgebiet zuzuordnen; in erster Linie kommen dabei Arbeitsgebiete in Frage, deren Führung üblicherweise einer/einem SGL des höheren Dienstes vorbehalten ist.

(5) Die Amtsleitung kann der sie ständig vertretenden Dienstkraft oder einer/einem anderen Sachgebietsleiterin/Sachgebietsleiter die Wahrnehmung bestimmter Teile ihres Aufgabenbereichs übertragen. Abs. 1 Satz 2 und Abs. 2 bleiben unberührt.
Zur Übertragung kommen insbesondere folgende Aufgaben in Betracht:

- *Kurzfristige Regelungen im Sinn des Abschnitts 2.2 Abs. 3 Nr. 2 FAGO (Personaleinsatz bis zu zehn Arbeitstagen)*
- *Aufgaben nach Abschnitt 2.2 Abs. 3 Nrn. 4, 6, 8 und 9 FAGO*
- *Auskünfte mit Öffentlichkeitswirkung nach Abschnitt 3.4.2 Abs. 3 FAGO*
- *Aufgaben aus dem Bereich der Geschäftsstelle (Abschnitt 2.2 Abs. 4 FAGO), soweit es sich um einfache oder regelmäßig wiederkehrende Vorgänge handelt, z.B. Genehmigung von Anträgen auf Erholungsurlaub und auf Freistellung von der Arbeit.*

Die Übertragung der Aufgaben nach Abschnitt 2.2 Abs. 3 Nrn. 4 und 9 und nach Abschnitt 3.4.2 Abs. 3 FAGO braucht nicht auf den Aufgabenbereich beschränkt werden; diese Aufgaben können auch für das ganze Finanzamt übertragen werden.
Die genannten Aufgaben können auf die ständige Vertreterin/den ständigen Vertreter nur übertragen werden, wenn die Aufgaben der Leiterin/des Leiters des Finanzamts nach dem Zuteilungssoll mehr als eine Arbeitskraft erfordern.
Die Wahrnehmung einzelner Aufgaben für einzelne Stellen oder Sachgebiete des Finanzamts (Aufgabenbereich) kann einer/einem SGL übertragen werden, wenn

- *bei einem Finanzamt nach dem Zuteilungssoll im Dienstzweig Allgemeine Steuerverwaltung mehr als 200 Arbeitskräfte einzusetzen sind oder*
- *unabhängig vom Zuteilungssoll Aufgaben auf HSGL für Betriebsprüfung und für Steuerfahndung übertragen sind.*

Die Übertragung von Aufgaben der Leiterin/des Leiters des Finanzamts kann sich auf einzelne SGL beschränken; sie kann auch die Aufteilung des gesamten Finanzamts in Aufgabenbereiche umfassen.

Die Übertragung dieser Aufgaben bedarf der Zustimmung des Bayerischen Landesamts für Steuern.

2.3 Sachgebietsleiterin/Sachgebietsleiter

(1) Die Sachgebietsleiterin/der Sachgebietsleiter (SGL) ist für die rechtzeitige, sachgerechte und wirtschaftliche Erfüllung der Aufgaben im jeweiligen Sachgebiet verantwortlich. Zu diesem Zweck werden die vorhandenen Steuerungs- und Führungsinstrumente genutzt. Im Auftrag der Amtsleitung übt die/der SGL die Fachaufsicht im jeweiligen Sachgebiet aus und unterstützt sie bei der Wahrnehmung der fachlichen, organisatorischen und personellen Aufgaben einschließlich der Dienstaufsicht. Ihr/Ihm obliegt die Fürsorge für die Beschäftigten ihres/seines Sachgebiets.
Die Aufgaben der/des SGL sind insbesondere im Sachgebietsleiter–Handbuch beschrieben.
Erfordern die Aufgaben der Leitung einer kleinen Finanzkasse nach dem Zuteilungssoll weniger als eine Arbeitskraft, können ihr/ihm zusätzlich andere Aufgaben zugewiesen werden. Art. 77 BayHO (Kassensicherheit) ist hierbei zu beachten.

(2) Zu den wesentlichen Aufgaben der/des SGL gehören insbesondere:

1. Sie/er sorgt für eine einheitliche Rechtsanwendung im jeweiligen Sachgebiet, gibt die erforderlichen dienstlichen Weisungen sowie Bearbeitungs- und Entscheidungshilfen. Vorgänge von besonderer Bedeutung und sachlich oder rechtlich besonders schwierige Vorgänge soll sie/er selbst bearbeiten.
2. Sie/er wirkt darauf hin, dass die Beschäftigten ihres/seines Sachgebiets nach ihrer Ausbildung, ihren persönlichen Fähigkeiten, ihrem Leistungsvermögen und entsprechend den sachlichen Bedürfnissen eingesetzt werden und gleichmäßig ausgelastet sind.
3. Sie/er überwacht den Dienstbetrieb in ihrem/seinem Sachgebiet und wirkt hin auf angemessene Arbeitsbedingungen sowie die Einhaltung der Vorschriften über den Arbeitsschutz, die allgemeine Gleichbehandlung, den Mutterschutz, den Jugendarbeitsschutz, die Schwerbehindertenfürsorge und den Datenschutz.
4. Sie/er nimmt sich der Aus- und Fortbildung der Beschäftigten ihres/seines Sachgebiets an.
5. Sie/er hält regelmäßig Dienst- und Fachbesprechungen ab und unterrichtet über Rechtsänderungen, Entwicklung der Rechtsprechung sowie Verwaltungsanweisungen. Sie/er klärt steuerrechtliche Zweifelsfälle.
   Dienst- und Fachbesprechungen sind je nach Bedarf abzuhalten. Über wichtige Besprechungen sind Niederschriften zu fertigen. Abwesenden Beschäftigten sind die Niederschriften zur Kenntnis zu bringen.
6. Sie/er steuert Arbeitsabläufe, entwirft Amtsverfügungen und Berichte.

2.4 Hauptsachgebiete

Für Fachaufgaben, die mehrere Sachgebiete betreffen, können Hauptsachgebietsleiterinnen/Hauptsachgebietsleiter (HSGL) eingesetzt werden. Sie nehmen insoweit die Aufgaben für alle betroffenen Sachgebiete wahr – insbesondere nach Abschnitt 2.3 Abs. 2 Nrn. 5 und 6 – und koordinieren die Zusammenarbeit. Zur Unterstützung können ihnen Hauptsachbearbeiterinnen/Hauptsachbearbeiter beigegeben werden.

Die/der HSGL hat gegenüber anderen SGL und innerhalb deren Sachgebiet keine Weisungsbefugnis. Hauptsachbearbeiterinnen/Hauptsachbearbeiter werden nicht eingesetzt.

2.5 Arbeitsgebiete

(1) Die (Sach-)Bearbeiterinnen/(Sach-)Bearbeiter erledigen die Aufgaben ihres Arbeitsgebietes in eigener Verantwortung. Ihnen können zur Unterstützung Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter zugewiesen werden.
Die Aufgabenbeschreibung ergibt sich aus Dienstanweisungen, Arbeitsanleitungen u. ä.

(2) Die (Sach-)Bearbeiterinnen/(Sach-)Bearbeiter sind für die rechtzeitige, sachgerechte und wirtschaftliche Erfüllung der Aufgaben in ihrem Arbeitsgebiet verantwortlich. Sie sollen möglichst in nur einem Sachgebiet eingesetzt werden.

(3) Wesentliche Aufgaben der (Sach-)Bearbeiterinnen/(Sach-)Bearbeiter sind:

1. Sie achten auf eine einheitliche Rechtsanwendung, geben die erforderlichen dienstlichen Weisungen sowie Bearbeitungs- und Entscheidungshilfen und informieren die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Arbeitsgebiets über rechtliche und verfahrenstechnische Änderungen.
2. Sie nehmen sich der Ausbildung der ihnen zugewiesenen Anwärterinnen/Anwärter und sonstigen Auszubildenden an.

2.6 Geschäftsverteilung

(1) Im Rahmen der Geschäftsverteilung sind die Aufgaben der Sachgebiete und der Arbeitsgebiete abzugrenzen sowie die Besetzung und Vertretung festzulegen. Sonderfunktionen sind auszuweisen. Änderungen der Geschäftsverteilung sind fortlaufend und zeitnah festzuhalten. Die übergeordnete Behörde kann eine Änderung der Geschäftsverteilung anordnen.

(2) Eine aktuelle Übersicht der Geschäftsverteilung (Geschäftsverteilungsplan) ist der unmittelbar übergeordneten Behörde mindestens einmal jährlich zu übermitteln. Sofern der Geschäftsverteilungsplan elektronisch gepflegt und für die unmittelbar übergeordnete Behörde einsehbar ist, kann auf eine jährliche Übermittlung verzichtet werden. Wesentliche Änderungen sind der unmittelbar übergeordneten Behörde zeitnah mitzuteilen.
Der Geschäftsverteilungsplan ist mit Stand 1. März dem Bayerischen Landesamt für Steuern vorzulegen. Das Bayerische Landesamt für Steuern legt Grundsätze zur Aufstellung des Geschäftsverteilungsplans fest.

2.7 Vertretung

(1) Die Vertreterin/der Vertreter ist möglichst vor dem Vertretungsfall über die Arbeits- und Personallage sowie insbesondere über wichtige Vorgänge zu unterrichten. Sie/er erfüllt die Aufgaben der Vertretenen/des Vertretenen und unterrichtet sie/ihn nach Rückkehr.

(2) In der Regel werden SGL von SGL und (Sach-)Bearbeiterinnen/(Sach-)Bearbeiter von (Sach-)Bearbeiterinnen/(Sach-)Bearbeitern vertreten.
Die Aufgabenbereichsleiterin/der Aufgabenbereichsleiter kann von einer/einem SGL seines Aufgabenbereichs vertreten werden. Die Leiterin/der Leiter der Finanzkasse wird von einer Bearbeiterin/einem Bearbeiter aus ihrem/seinem Sachgebiet vertreten (vgl. auch VV Nr. 6.1 zu Art. 79 BayHO).

(3) Die ständige Vertreterin/der ständige Vertreter der Amtsleitung wird von der obersten Landesfinanzbehörde bestellt, soweit nichts anderes geregelt ist. Die Bestimmung der Vertretung der ständigen Vertreterin/des ständigen Vertreters obliegt der Amtsleitung.
Die ständige Vertreterin/der ständige Vertreter der Leiterin/des Leiters des Finanzamts wird vom Bayerischen Landesamt für Steuern bestellt. Für die Leiterin/den Leiter einer Außenstelle wird grundsätzlich keine ständige Vertreterin/kein ständiger Vertreter bestellt.
Soweit bei einem Finanzamt im Dienstzweig Allgemeine Steuerverwaltung mindestens sieben SGL des höheren Dienstes eingesetzt sind, bedarf die Bestimmung der Vertreterin/des Vertreters der ständigen Vertreterin/des ständigen Vertreters der Genehmigung durch das Bayerische Landesamt für Steuern.