



REPUBLIK ÖSTERREICH  
BUNDESKANZLERAMT

GZ 602 379/3-V/A/2/83

Geschäftsordnung für die  
Bundesministerien;

Musterentwurf

A-1014 Wien, Ballhausplatz 2

Tel. (0 22 2) 66 15/0

Sachbearbeiter

HOLZINGER

Klappe 2375 Durchwahl

Fernschreib-Nr. 1370-900

DVR: 0000019

Bitte in der Antwort die Geschäftszahl  
dieses Schreibens anzuführen.

An

alle Bundesministerien  
und die Sektion I  
des Bundeskanzleramtes

in W i e n

Das Bundeskanzleramt-Verfassungsdienst übermittelt in  
der Anlage den Musterentwurf einer Geschäftsordnung für  
die Bundesministerien (vgl. die §§ 9 und 10 des Bundes-  
ministeriengesetzes 1973). Es wird ersucht, dieses Muster  
bei Ausarbeitung der Geschäftsordnung für das do. Bundes-  
ministerium zu berücksichtigen bzw. eine allenfalls bereits  
bestehende Geschäftsordnung dem übermittelten Muster an-  
zupassen.

Beilage

11. Juli 1983  
Für den Bundeskanzler:  
ADAMOVICH

Für die Richtigkeit  
der Ausfertigung:

*Guad*

## M u s t e r e n t w u r f

### Geschäftsordnung des Bundesministeriums für ...

Aufgrund der §§ 9 und 10 des Bundesministeriengesetzes 1973, BGBl. 389, in der Fassung des Bundesgesetzes, BGBl. Nr. 56/1979, wird folgende Geschäftsordnung des Bundesministeriums für ... erlassen:

§ 1.(1) Die Geschäftsordnung regelt den Geschäftsablauf im Bundesministerium, insbesondere die Befugnis zur selbständigen Behandlung von Angelegenheiten und zur Stellvertretung, sowie die bei der Zusammenarbeit von den Bediensteten zu beachtenden Grundsätze.

(2) Die Zugehörigkeit der Bediensteten zu den einzelnen Organisationseinrichtungen des Bundesministeriums wird in der Geschäftseinteilung ausgewiesen. Aus der Geschäftseinteilung geht auch hervor, wer mit der Leitung einer bestimmten Organisationseinrichtung betraut ist.

#### Übertragung von Angelegenheiten zur selbständigen Behandlung gemäß § 10 des Bundesministeriengesetzes 1973

§ 2.(1) Die Übertragung von Angelegenheiten zur selbständigen Behandlung ist dem Bundesminister vorbehalten.

(2) Zur selbständigen Behandlung jener Gruppen von Angelegenheiten, die durch die Geschäftseinteilung einer bestimmten Organisationseinrichtung zugewiesen sind, ist grundsätzlich der Leiter dieser Organisationseinrichtung ermächtigt.

(3) Unbeschadet des Abs. 2 können geeignete Bedienstete vom Bundesminister nach Anhörung des Sektionsleiters zur selbständigen Behandlung bestimmter in den Wirkungsbereich einer Abteilung bzw. eines Referates fallender Angelegenheiten ermächtigt werden.

(4) Das Recht des Bundesministers, jede Angelegenheit, zu deren selbständiger Behandlung ein Bediensteter ermächtigt wurde, an sich zu ziehen oder sich zur Genehmigung der Entscheidung

vorzubehalten, bleibt unberührt. Das gleiche Recht steht für bestimmte Angelegenheiten den Sektionsleitern, den Gruppenleitern, den Abteilungsleitern sowie den Referatsleitern gegenüber den ihnen jeweils unterstellten Bediensteten hinsichtlich solcher Angelegenheiten zu, zu deren selbständiger Behandlung diese ermächtigt wurden.

### Stellvertretung

§ 3.(1) Wenn für einen mit der Leitung einer Organisationseinrichtung betrauten Bediensteten nicht durch besondere Verfügung des Bundesministers ein Stellvertreter bestellt oder auch dieser Stellvertreter verhindert ist gilt folgendes:

1. Im Falle der Verhinderung eines Sektionsleiters hat, insoweit Gruppen eingerichtet sind, jeder Gruppenleiter, insoweit ~~keine Gruppen~~ **eingerrichtet** sind, jeder Abteilungsleiter für den Bereich seiner Gruppe bzw. Abteilung für die Dauer der Verhinderung auch jene Aufgaben wahrzunehmen, die ansonsten dem Sektionsleiter zukommen.
2. Im Falle der Verhinderung eines Gruppenleiters hat jeder Abteilungsleiter für den Bereich seiner Abteilung für die Dauer der Verhinderung auch jene Aufgaben wahrzunehmen, die ansonsten dem Gruppenleiter zukommen.
3. Tritt der Vertretungsfall der Z 1 ein und fällt eine bestimmte Angelegenheit, die ansonsten dem verhinderten Sektionsleiter zugekommen wäre, in den Bereich mehrerer Organisationseinrichtungen, so ist jener der anwesenden Gruppenleiter, wenn Gruppen nicht eingerichtet oder auch alle Gruppenleiter verhindert sind, jener der anwesenden Abteilungsleiter zur Vertretung berufen, der die höchste besoldungsrechtliche Stellung aufweist. Bei gleicher besoldungsrechtlicher Stellung entscheidet das höhere Lebensalter.

4. Tritt der Vertretungsfall der Z 2 ein und fällt eine bestimmte Angelegenheit, die ansonsten dem verhinderten Gruppenleiter zugekommen wäre, in den Bereich mehrerer Abteilungen, so gilt Z 3 sinngemäß.
5. Im Falle der Verhinderung eines Abteilungsleiters hat, insoweit Referate eingerichtet sind, der Referatsleiter für den Bereich seines Referates, insoweit Referate nicht eingerichtet sind, jener anwesende Bedienstete, der die höchste Verwendungsgruppe (Entlohnungsgruppe) aufweist, für die Dauer der Verhinderung jene Aufgaben wahrzunehmen, die ansonsten dem Abteilungsleiter zukommen. Gehören der Abteilung sowohl Beamte als auch Vertragsbedienstete einander gleichwertiger Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen an, so sind zunächst die Beamten zur Vertretung berufen. Zwischen Beamten der gleichen Verwendungsgruppe bzw. zwischen Vertragsbediensteten der gleichen Entlohnungsgruppe entscheidet die höhere besoldungsrechtliche Stellung. Zwischen Beamten bzw. Vertragsbediensteten gleicher besoldungsrechtlicher Stellung entscheidet das höhere Lebensalter.
6. Im Falle der Verhinderung eines Referatsleiters gilt Z 5 sinngemäß. Ist danach kein Stellvertreter berufen, so obliegt die Besorgung der Aufgaben des Referatsleiters dem Abteilungsleiter.

(2) Ist im Vertretungsfall des Abs. 1 Z 1 auch der Stellvertreter eines Sektionsleiters verhindert, so ist jener der anwesenden Gruppenleiter, wenn Gruppen nicht eingerichtet sind oder auch alle Gruppenleiter verhindert sind, jener der anwesenden Abteilungsleiter zur Vertretung des Sektionsleiters berufen, der die höchste besoldungsrechtliche Stellung aufweist. Bei gleicher besoldungsrechtlicher Stellung entscheidet das höhere Lebensalter.

(3) In allen übrigen Fällen, in denen auch der nach Abs. 1 berufene Stellvertreter verhindert ist, hat der unmittelbare Vorgesetzte die Sache an sich zu ziehen oder sich zur Genehmigung vorzubehalten.

§ 4.(1) Im Falle der Verhinderung eines mit der Leitung einer Organisationseinrichtung betrauten Bediensteten kommen dem Stellvertreter dieselben Rechte und Pflichten wie dem Vertretenen zu. Er ist insbesondere auch berechtigt, Erledigungen zu fertigen, für die die persönliche Fertigung durch den Vertretenen vorgesehen wurde.

(2) Der Stellvertreter hat mit dem Zusatz "i.V." zu zeichnen, es sei denn, daß er ein Vorgesetzter des Vertretenen ist.

#### Organisatorische Einrichtungen gemäß § 7 Abs. 3 des Bundesministeriengesetzes 1973

§ 5.(1) Alle Organisationseinrichtungen eines Bundesministeriums haben die Einrichtungen gemäß § 7 Abs. 3 des Bundesministeriengesetzes 1973 in deren Tätigkeitsbereich zu unterstützen, wobei diesen Einrichtungen gegenüber den übrigen Organisationseinrichtungen des Bundesministeriums kein Weisungsrecht zukommt. Die Weiterleitung von Weisungen des Bundesministers wird dadurch nicht ausgeschlossen.

#### Vorschriften über die Zusammenarbeit der Bediensteten

§ 6.(1) Jeder Bedienstete hat das Recht und die Pflicht, im Rahmen der ihm übertragenen Aufgaben und Entscheidungsbefugnisse selbständig zu handeln. Er hat - im Rahmen der verfassungsmäßigen Grundsätze für das Verwaltungshandeln - jederzeit nach der zweckmäßigsten Lösung zu suchen und insbesondere um mögliche Verbesserungen der Arbeitsabläufe bemüht zu sein.

(2) Aus dieser Pflicht entsteht für jeden Bediensteten die Verantwortung für eine sinnvolle Besorgung der ihm übertragenen Aufgaben und zwar in dem Ausmaß, als sich dies aus der Übertragung ergibt.

§ 7. Jeder Bedienstete hat die Pflicht, seine Vorgesetzten und seine Mitarbeiter sowie die sonstigen Bediensteten so rechtzeitig und in dem Ausmaß über alle Vorgänge in seinem Aufgabebereich zu informieren, wie dies für die bestmögliche Besorgung ihrer Aufgaben notwendig ist.

Besondere Vorschriften für Bedienstete in  
Mitarbeiterfunktion

§ 8. Jeder Mitarbeiter ist berechtigt, seinem Vorgesetzten Vorschläge zur Verbesserung der Besorgung der der Organisationseinrichtung übertragenen Aufgaben zu erstatten.

§ 9. Im Falle einer vorhersehbaren Dienstverhinderung hat jeder Mitarbeiter die Pflicht, die notwendigen Vorkehrungen für eine ordnungsgemäße Fortführung der Geschäfte zu treffen. Er hat insbesondere seinen Vorgesetzten entsprechend zu informieren.

§ 10. Jeder Mitarbeiter hat die Pflicht, sich auf dem Gebiet der ihm übertragenen Aufgaben weiterzubilden und sich der ihm zur Erfüllung dieser Aufgaben zur Verfügung stehenden Bürohilfsmittel zu bedienen.

Besondere Vorschriften für Bedienstete in  
Leitungsfunktion (Vorgesetzte)

§ 11. Jeder Vorgesetzte hat die Pflicht, sich mit den von seinen Mitarbeitern vorgebrachten Vorschlägen zur Verbesserung der Aufgabenbesorgung in der Organisationseinrichtung ernsthaft auseinanderzusetzen und sich um die Durchsetzung sinnvoller Initiativen zu bemühen.

§ 12. Ist ein Mitarbeiter an der Besorgung ihm übertragener Aufgaben verhindert, so hat der Vorgesetzte - unbeschadet der in § 9 enthaltenen Informationspflicht des Mitarbeiters - die notwendigen Maßnahmen zu setzen, um eine ordnungsgemäße Fortführung des Dienstbetriebes zu sichern. Insbesondere hat er den Stellvertreter vom Vorliegen des Vertretungsfalles zu informieren sowie

- falls zur Sicherung eines ordnungsgemäßen Dienstbetriebes Maßnahmen, die nicht in seine Zuständigkeit fallen, notwendig erscheinen - die zuständigen Organwalter vom Vertretungsfall und den notwendig erscheinenden Maßnahmen zu unterrichten.

§ 13.(1) Jedem Vorgesetzten obliegt grundsätzlich die Dienst- und Fachaufsicht über die ihm unmittelbar unterstellten Mitarbeiter.

(2) Bei Ausübung der Dienstaufsicht sind nicht nur Mängel festzustellen und zu beheben sowie richtige Handlungsweisen festzulegen, sondern auch vorbildliche Leistungen ausdrücklich anzuerkennen.

§ 14. § 10 gilt für Vorgesetzte sinngemäß.