

Der Bürgermeister der Stadt-, Markt-, Gemeinde

.....

hat auf Grund des § 37 Abs. 3 Oö. Gemeindeordnung 1990, LGBl 91/1990 idF LGBl
152/2001 zur Organisation des Gemeindeamtes nachfolgende

Organisationsvorschrift

erlassen.

Der Bürgermeister:

Gliederung

1. Abschnitt: Allgemeines
2. Abschnitt: Organisation und Zuständigkeiten
3. Abschnitt: Dienstzeit
4. Abschnitt: Post
5. Abschnitt: Veröffentlichungen
6. Abschnitt: Kollegialorgane
7. Abschnitt: Schluss

1. Abschnitt: Allgemeines

Präambel

(1) Sämtliche personenbezogenen Bezeichnungen gelten gleichermaßen in ihrer weiblichen Form.

(2) Wenn in der Folge von „Gemeindebediensteten“ die Rede ist, so umfasst dieser Begriff auch sämtliche sonstige Hilfsorgane, die in der Gemeinde tätig sind.

§ 1

Inhalt und Ziel der Organisationsvorschrift

(1) Die Organisationsvorschrift regelt die Organisation des Gemeindeamtes und seiner Bediensteten sowie deren Aufgaben im Sinn des § 6 dieser Organisationsvorschrift.

(2) Ziel der Organisationsvorschrift ist es, eine effiziente und bürgerfreundliche Organisation des Gemeindeamtes unter Beachtung der einschlägigen Gesetze und Verordnungen sowie nach den Grundsätzen der Bürgerfreundlichkeit, Effektivität, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit und Sparsamkeit sicherzustellen.¹

§ 2

Geltungsbereich der Organisationsvorschrift

Die Organisationsvorschrift gilt für alle Bediensteten und alle Aufgaben und Geschäfte des Gemeindeamtes sowie der sonstigen Anstalten und Betriebe der Gemeinde, soweit hierfür nicht abweichende Organisationsvorschriften bestehen.

§ 3

Gemeindeamt

Die Geschäfte der Gemeinde werden durch das Gemeindeamt (Marktgemeindeamt, Stadtamt) besorgt.²

¹ Siehe auch § 82 Oö. GDG.

² Siehe auch § 37 Oö. GemO.

2. Abschnitt: Organisation und Zuständigkeiten

§ 4

Vorstand des Gemeindeamtes

Der Bürgermeister ist Vorstand des Gemeindeamtes. In dieser Funktion sind ihm der Leiter des Gemeindeamtes und die übrigen Bediensteten der Gemeinde unterstellt.³

§ 5

Leitung innerer Dienst und Dienstaufsicht

Dem Leiter des Gemeindeamtes obliegt nach den Weisungen des Bürgermeisters die Leitung des inneren Dienstes sowie die Dienstaufsicht über alle Dienststellen der Gemeinde. Er hat darauf zu achten, dass der Geschäftsgang- und betrieb den Gesetzen, den sonstigen Vorschriften und den Beschlüssen der Kollegialorgane entspricht. Die leitenden Bediensteten sind Mitgestalter des Dialoges zwischen der politischen Ebene, der Verwaltung und den Bürgern.

§ 6

Organisationseinteilung des Gemeindeamtes

(1) Für die Besorgung der Geschäfte werden vom Bürgermeister nach Maßgabe des Dienstpostenplanes und nach den Grundsätzen der Verwaltungsökonomie im Gemeindeamt Abteilungen/Organisationseinheiten eingerichtet.

(2) Die Organisation des Gemeindeamtes gliedert sich wie folgt:

...

[hier folgt ein Organigramm oder eine verbale Beschreibung der Abteilungen/Organisationseinheiten]

[Amtsleitung; Allgemeine Verwaltung; Rechnungswesen/Finanz- und Vermögensverwaltung; Bauwesen; Personenstandswesen/Staatsbürgerschaftsangelegenheiten; usw.]

(3) Der Bürgermeister hat die Verteilung der Aufgaben und Geschäfte mittels Geschäftsverteilungsplan festzulegen. Vor der Festlegung bzw. der Änderung eines Geschäftsverteilungsplanes soll sich der Bürgermeister mit dem Leiter des Gemeindeamtes beraten. Im Geschäftsverteilungsplan kann der Bürgermeister auch nähere Regelungen zur Delegation von Aufgaben treffen.

(4) Abweichend vom Geschäftsverteilungsplan kann der Leiter des Gemeindeamtes den Gemeindebediensteten Aufgaben zur Bearbeitung zuweisen, wenn dies für kurzfristige Vertretungen (Urlaub, Erkrankungen, außerordentliche Arbeitsanfälle u.ä.) erforderlich erscheint oder der Ausbildung der Gemeindebediensteten dienlich ist. Er hat dem Bürgermeister ehestmöglich darüber zu berichten.

³ Siehe auch § 37 Oö. GemO.

§ 7

Arbeitsplatzbeschreibung

Für jeden Arbeitsplatz sind die Aufgaben und Tätigkeiten, die verbundenen Kompetenzen, die organisatorische Eingliederung, die Vertretung sowie die erforderliche Ausbildung und allfällige besondere Anforderungen in einer Arbeitsplatzbeschreibung festzulegen. Die Arbeitsplatzbeschreibung erstellt der Leiter des Gemeindeamtes in Abstimmung mit dem Bürgermeister.

§ 8

Leiter des Gemeindeamtes

Der vom Gemeinderat bestellte Leiter des Gemeindeamtes untersteht dem Bürgermeister. Der Leiter des Gemeindeamtes hat unter der Aufsicht und nach den Weisungen des Bürgermeisters für den ordnungsgemäßen Geschäftsgang im Gemeindeamt zu sorgen. Er hat dabei insbesondere darauf zu achten, dass der gesamte Dienstbetrieb zweckmäßig, ohne unnötige Verzögerung und vorschriftsmäßig unter möglichst gleichmäßiger Heranziehung aller Arbeitskräfte erfolgt, hiefür die nötigen Weisungen zu erteilen, Verstöße abzustellen und auf eine sowohl dem Ansehen der Gemeinde als auch den berechtigten Wünschen der Parteien Rechnung tragende, höfliche, rasche und richtige Erledigung zu achten.⁴

§ 9

Aufgaben des Leiters des Gemeindeamtes

(1) Der Leiter des Gemeindeamtes hat für ein kompetentes und professionelles Verwaltungsmanagement in der Gemeinde zu sorgen.⁵ Dazu gehören insbesondere

- Die Berücksichtigung der Anliegen und Probleme der Mitarbeiter
- Die Mitarbeit bei Festlegung und Umsetzung von strategischen und operativen Zielen
- Die permanente Koordination und Kooperation zwischen den Dienststellen und Organisationseinheiten.

(2) Dem Leiter des Gemeindeamtes obliegt die Dienstaufsicht über alle Bediensteten der Gemeinde, die Schlichtung interner Zuständigkeitskonflikte sowie von Differenzen der Bediensteten untereinander. Dies ist als Weisung im Sinn des § 37 Abs. 2 Oö. Gemeindeordnung 1990 anzusehen.

(3) Der Leiter des Gemeindeamtes ist berechtigt, Weisungen zu erteilen.

(4) Der Leiter des Gemeindeamtes hat den Bürgermeister laufend und rechtzeitig über alle wichtigen Angelegenheiten zu informieren und ihn insbesondere in organisatorischen und personellen Belangen zu beraten.

(5) Nach § 58 Abs. 2 Z 9 Oö. Gemeindeordnung 1990 vertritt der Bürgermeister die Organe der Gemeinde in verwaltungsgerichtlichen Verfahren. Er kann seinerseits den Leiter des Gemeindeamtes oder sonstige Bedienstete mit der Vertretung betrauen.

⁴ Siehe auch § 83 Oö. GDG.

⁵ Siehe auch § 83 Oö. GDG.

(6) Der Leiter des Gemeindeamtes hat bei der Umsetzung des Arbeitnehmerschutzgesetzes sowie bei der Bestellung des Sicherheits- und Brandschutzbeauftragten mitzuwirken sowie die Dienstnehmervertretung einzubinden.⁶

(7) Dem Leiter des Gemeindeamtes obliegt das Bestellwesen für interne Zwecke nach folgenden Kriterien: ...

[z.B. im Rahmen der Wertgrenzen des § 58 Abs. 2 Z 7 Oö. GemO 1990 bis zu einem Betrag von 0,05% der Einnahmen des ordentlichen Gemeindevoranschlags des laufenden Haushaltsjahres / bis zu einem Fixbetrag von / ...]

§ 10

Aufgaben der Führungskräfte

(1) Neben den ihnen zugewiesenen Sachaufgaben haben alle Führungskräfte innerhalb ihres Zuständigkeitsbereiches folgende Aufgaben zu erfüllen⁷:

- Fachliche Unterstützung und Motivation der Mitarbeiter bei der Erfüllung ihrer Aufgaben
- Initiieren von Aufgaben der Personalentwicklung
- Anregen und Initiieren von Verwaltungsvereinfachungen und Verbesserungen
- Kontrolle der Einhaltung aller dienstrechtlichen Vorschriften
- Überprüfen von Erledigungen
- die Schlichtung interner Zuständigkeitskonflikte sowie von Differenzen der Bediensteten untereinander

§ 11

Gemeindebedienstete

(1) Alle Gemeindebediensteten sind verpflichtet, die ihnen übertragenen Geschäfte unter Beachtung der Gesetze und sonstigen Vorschriften gewissenhaft und ohne Ansehung der Person zu besorgen. Sie haben sich dabei von den Grundsätzen größtmöglicher Zweckmäßigkeit, Raschheit, Einfachheit und Kostenersparnis leiten zu lassen. Alle Gemeindebediensteten haben im Verkehr mit den Parteien (Kunden, anderen Personen und Stellen) ein höfliches, freundliches und hilfsbereites Verhalten an den Tag zu legen.⁸

(2) Der Gemeindebedienstete hat seine Vorgesetzten zu unterstützen und ihre Weisungen, soweit verfassungsgesetzlich nichts anderes bestimmt ist, zu befolgen. Der Gemeindebedienstete hat die Befolgung einer Weisung abzulehnen, wenn

1. die Weisung von einem unzuständigen Organ erteilt worden ist oder
2. sie gegen strafgesetzliche Vorschriften verstoßen würde.

Hält der Gemeindebedienstete eine Weisung eines Vorgesetzten aus einem anderen Grund für rechtswidrig, kann er, wenn es sich nicht wegen Gefahr im Verzug um eine unaufschiebbare Maßnahme handelt, vor Befolgung der Weisung seine Bedenken dem Vorgesetzten mitteilen. Solange der Vorgesetzte die Weisung nicht schriftlich wiederholt, gilt sie als zurückgezogen.⁹

⁶ Siehe auch § 49 Oö. GbSG.

⁷ Siehe auch § 83 Oö. GDG.

⁸ Siehe auch § 81 Oö. GDG.

⁹ Siehe auch § 82 Oö. GDG.

- (3) Die Mitarbeiter haben den Leiter des Gemeindeamtes über wesentliche Angelegenheiten¹⁰ zu informieren.
- (4) Dienstreisen sowie Teilnahmen an auswärtigen dienstlichen Veranstaltungen bedürfen der vorherigen Genehmigung durch den Leiter des Gemeindeamtes.
- (5) Bei Eintritt unvorhersehbarer Ereignisse, die ein Erscheinen zum Dienst verhindern, ist der zuständige Vorgesetzte umgehend zu benachrichtigen.
- (6) Bedienstete haben im Falle ihrer Abwesenheit ihre Vertreter sowie den zuständigen Vorgesetzten zu informieren. Technische Hilfsmittel (z.B. Rufumleitungen und Abwesenheitsassistenten für den E-Mail-Verkehr, etc.) sind einzurichten. Bei längerer Abwesenheit ist rechtzeitig mit dem Vertreter eine Absprache zu treffen. Darüber hinaus ist der Leiter des Gemeindeamtes zu informieren.
- (7) Verletzt ein Bediensteter seine Pflichten, so hat ihn der Leiter des Gemeindeamtes zu ermahnen und dies schriftlich zu dokumentieren sowie den Bürgermeister darüber zu informieren.

3. Abschnitt: Amtsstunden, Parteienverkehrszeiten

§ 12 Amtsstunden

- (1) Für das Gemeindeamt werden vom Bürgermeister folgende Amtsstunden festgelegt:
....
- (2) Während der Amtsstunden werden schriftliche Anbringen vom Gemeindeamt entgegengenommen.
- (3) Darüber hinaus werden vom Bürgermeister folgende spezielle Öffnungszeiten des Gemeindeamtes festgelegt (Parteienverkehr):
...
- (4) Während der Zeiten des Parteienverkehrs kann persönlich oder telefonisch bei der Behörde vorgesprochen werden und werden mündliche Anbringen entgegengenommen.

¹⁰ Eine detaillierte Aufzählung der betreffenden Angelegenheiten ist möglich.

4. Abschnitt: Post

§ 13 Posteingang

- (1) Die Bearbeitung des Posteingangs wird vom Leiter des Gemeindeamtes festgelegt.
- (2) Erlässe und sonstige generelle Mitteilungen sind dem Bürgermeister im Wege des Leiters des Gemeindeamtes umgehend zur Einsichtnahme vorzulegen.

5. Abschnitt: Veröffentlichungen

§ 14 Veröffentlichungen

Veröffentlichungen der Gemeinde bzw. im Namen der Gemeinde bedürfen der vorherigen Genehmigung des Bürgermeisters.

6. Abschnitt: Kollegialorgane

§ 15 Kollegialorgane

- (1) Der Leiter des Gemeindeamtes hat nach Maßgabe der Bestimmungen der Oö. Gemeindeordnung 1990 die Kollegialorgane der Gemeinde bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben bestmöglich zu unterstützen.
- (2) Die Organisation und Betreuung der Sitzungen der Kollegialorgane ist vom Leiter des Gemeindeamtes unter Beachtung der Bestimmungen der Oö. Gemeindeordnung zu gewährleisten.

7. Abschnitt: Schluss

§ 16 Zweifelsklausel

In Zweifelsfragen im Zusammenhang mit der Organisationsvorschrift entscheidet der Bürgermeister.