



Bayerisches Ministerialblatt

BayMBl. 2019 Nr. 30

30. Januar 2019

7801-L

Geschäftsordnung für die Staatliche Führungsakademie für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (FüAkGO)

Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten

vom 11. Januar 2019, Az.: Z2-0203-1/52

Auf Grund des § 3 der Verordnung über die Staatliche Führungsakademie für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (FüAkV) in der in der Bayerischen Rechtssammlung (BayRS 7801-16-L) veröffentlichten bereinigten Fassung, die zuletzt durch Verordnung vom 22. Juli 2014 (GVBl. S. 286) geändert wurde, erlässt das Bayerische Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten für die Staatliche Führungsakademie für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten folgende Geschäftsordnung:

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für beiderlei Geschlecht.

1. Organisation

1.1 Einordnung, Dienst- und Fachaufsicht

- 1.1.1 ¹Die Staatliche Führungsakademie für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (Führungsakademie) ist dem Bayerischen Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (Staatsministerium) gemäß § 1 Satz 2 FüAkV und § 1 Satz 1 Nr. 7 der Forstorganisationsverordnung unmittelbar nachgeordnet. ²Das Staatsministerium übt die Dienst-, Rechts- und Fachaufsicht aus.
- 1.1.2 Die Führungsakademie ist Mittelbehörde im Sinn der Verwaltungsvorschriften zur Bayerischen Haushaltsordnung (VV-BayHO).

1.2 Sitz und Dienstgebiet

¹Die Führungsakademie hat ihren Sitz in Landshut. ²Das Dienstgebiet umfasst den Freistaat Bayern.

1.3 Qualitätsmanagement

Die Führungsakademie ist berechtigt, für sich nach Maßgabe der einschlägigen Normen ein Qualitätsmanagementsystem einzuführen und umzusetzen.

1.4 Gliederung

¹Die Führungsakademie ist gegliedert in Abteilungen und eine Zentrale Vergabestelle für den Geschäftsbereich des Staatsministeriums. ²Die Abteilungen sind in Sachgebiete gegliedert. ³Für besondere Aufgaben können Stabsstellen eingerichtet werden. ⁴Die Führungsakademie legt mit Zustimmung des Staatsministeriums fest, welche Abteilungen, Sachgebiete und Stabsstellen gebildet werden. ⁵Innerhalb der Sachgebiete kann die Führungsakademie bei Bedarf Untereinheiten bilden.

1.5 Personal

- 1.5.1 ¹Die Beschäftigten der Führungsakademie stehen als Beamte oder Arbeitnehmer im Dienst des Freistaates Bayern. ²Sie sind das tragende Fundament der Führungsakademie für die Verwirklichung ihrer Ziele und bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben. ³Die Leitlinien zur Führung und Zusammenarbeit in der Bayerischen Staatsverwaltung sind zu beachten.
- 1.5.2 Die Beschäftigten wirken darauf hin, dass Benachteiligungen im Sinn des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes unterbleiben.

1.6 Leitung

1.6.1 Leitung der Führungsakademie

- 1.6.1.1 ¹Der Präsident (Behördenleitung) leitet die Führungsakademie und vertritt sie nach außen. ²Die Behördenleitung wird von dem Vizepräsidenten vertreten. ³Ist dieser verhindert, fällt die Vertretung der ranghöchsten, bei Ranggleichheit der rangdienstältesten Abteilungsleitung zu.
- 1.6.1.2 ¹Die Behördenleitung koordiniert die Zusammenarbeit der Führungsakademie mit anderen Behörden und Institutionen. ²Sie ist verantwortlich für die Umsetzung der Ziele und Vorgaben des Staatsministeriums. ³Unter Beachtung dieser Vorgaben legt sie nach Beratung mit den Abteilungsleitungen die Ziele der Führungsakademie fest. ⁴Die Behördenleitung ist verantwortlich für die Darstellung der Führungsakademie in der Öffentlichkeit, gegenüber Verbänden und anderen Behörden.
- 1.6.1.3 ¹Ist ein Qualitätsmanagementsystem eingeführt, trägt die Behördenleitung die Gesamtverantwortung für die Umsetzung der Qualitätspolitik der Führungsakademie. ²Ihr obliegt dann die fördernde Begleitung des Qualitätsmanagementsystems mit geeigneten Steuerungsinstrumenten, zum Beispiel der Kosten- und Leistungsrechnung.
- 1.6.1.4 ¹Die Behördenleitung ist Dienstvorgesetzte der Beamten. ²Gegenüber den Arbeitnehmern nimmt sie im Rahmen der ihr übertragenen arbeitsrechtlichen Zuständigkeiten die Befugnisse des Arbeitgebers wahr. ³Mit den Personalvertretungen, den Schwerbehindertenvertretungen und der Gleichstellungsbeauftragten arbeitet sie vertrauensvoll zusammen und fördert deren Tätigkeit.
- 1.6.1.5 ¹Die Behördenleitung bestellt
- den Datenschutzbeauftragten nach Art. 37 der Verordnung (EU) 2016/679 (Datenschutz-Grundverordnung) und
 - die Ausbildungsleitung für den Vorbereitungsdienst im fachlichen Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen nach § 8 der Fachverordnung nichttechnischer Verwaltungsdienst.
- ²Sie bestellt ferner nach Beteiligung der Personalvertretung
- die Gleichstellungsbeauftragte nach Art. 15 des Bayerischen Gleichstellungsgesetzes,
 - Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit nach §§ 2 und 5 des Gesetzes über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit (Arbeitssicherheitsgesetz – ASiG), soweit diese nicht vom Staatsministerium bestellt werden,
 - Sicherheitsbeauftragte nach § 22 des Siebten Buches Sozialgesetzbuch und
 - den Inklusionsbeauftragten des Arbeitgebers nach § 181 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch.
- ³Sie ist zuständig für die Bestellung
- des Beauftragten für den Haushalt nach Art. 9 der Bayerischen Haushaltsordnung (BayHO) sowie
 - verantwortlicher Personen nach § 13 des Arbeitsschutzgesetzes.

⁴Der Beauftragte für den Haushalt, die Gleichstellungsbeauftragte, Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit sind der Behördenleitung in dieser Funktion unmittelbar unterstellt. ⁵Das Unterstellungsverhältnis für die übrigen Funktionen ist im Geschäftsverteilungsplan zu regeln.

1.6.1.6 ¹Die Behördenleitung erstellt einen Geschäftsverteilungsplan und leitet ihn dem Staatsministerium zur Kenntnisnahme zu. ²Bei unabweisbarem Bedarf kann sie einzelnen Beschäftigten im Rahmen ihres Direktionsrechts abweichend hiervon vorübergehend auch andere Aufgaben zuteilen. ³Bestimmte Aufgaben sowie abteilungs- oder sachgebietsübergreifende Vorhaben können auch Projektgruppen (Leadfunktionen) übertragen werden. ⁴Deren Leitung wird von der Behördenleitung bestimmt.

1.6.2 Abteilungen und Sachgebiete

¹Die Abteilungen und Sachgebiete werden von Beamten, die für ein Amt ab der Besoldungsgruppe A 14 qualifiziert sind, oder von Arbeitnehmern mit einer vergleichbaren Qualifikation geleitet. ²Eine Sachgebietsleitung kann auch Beamten, denen ein Amt ab der Besoldungsgruppe A 11 übertragen ist, oder Arbeitnehmern mit einer vergleichbaren Eingruppierung übertragen werden.

1.6.3 Stabsstellen und Zentrale Vergabestelle

1.6.3.1 ¹Stabsstellen unterstehen unmittelbar der Behördenleitung. ²Sie unterstützen die Behördenleitung bei besonderen Aufgaben.

1.6.3.2 ¹Die Zentrale Vergabestelle nimmt nach den Vorgaben des Staatsministeriums Führungs-, Steuerungs- und operative Aufgaben bei der Vergabe von öffentlichen Liefer- und Dienstleistungsaufträgen und Rahmenvereinbarungen für den Geschäftsbereich wahr. ²Die Behördenleitung übt die Dienstaufsicht aus, das Staatsministerium die Rechts- und Fachaufsicht.

1.6.4 Aufgaben der Führungskräfte

¹Behördenleitung, Abteilungs- und Sachgebietsleitungen (Führungskräfte) verantworten in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich die Verwirklichung der Ziele und die Erledigung der Aufgaben der Führungsakademie. ²Sie koordinieren die Aufgaben und das Zusammenwirken der Organisationseinheiten in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich, sorgen für die notwendigen Informationen, einen effizienten Einsatz von Personal und Haushaltsmitteln und ein förderliches Arbeitsklima. ³Sie fördern die berufliche Entwicklung ihrer Mitarbeiter, deren fachliche und soziale Kompetenz und unterstützen sie in ihrer Fortbildung.

1.6.5 Bestellung der Führungskräfte

Das Staatsministerium bestellt die Leiter von Dienstposten, die mit der Besoldungsgruppe A15 und höher bewertet sind.

2. Aufgaben

2.1 Aus- und Fortbildung

2.1.1 ¹Der Führungsakademie obliegen die außerfachliche Fortbildung der Beschäftigten des Geschäftsbereichs des Staatsministeriums und – mit Unterstützung der Landesanstalt für Landwirtschaft und der Landesanstalt für Weinbau und Gartenbau – die fachliche Aus- und Fortbildung der Beschäftigten der Landwirtschaftsverwaltung (§ 2 Satz 1 Buchst. a FüAkV). ²Zuständigkeiten anderer Einrichtungen bleiben unberührt.

2.1.2 ¹In Abstimmung mit dem Staatsministerium koordiniert die Führungsakademie die Vorbereitungsdienste für die Fachlaufbahn „Naturwissenschaft und Technik“ im fachlichen Schwerpunkt „Agrarwirtschaft, Hauswirtschaft, Ernährung“ und für landwirtschaftlich-hauswirtschaftliche Fachlehrerinnen und Fachberater. ²Sie führt hierzu Seminare und Ausbildungslehrgänge durch und ist Ausbildungsbehörde.

2.1.3 ¹In Abstimmung mit dem Staatsministerium koordiniert die Führungsakademie die Maßnahmen im Rahmen der modularen Qualifizierung und – innerhalb der Fachlaufbahn „Naturwissenschaft und Technik“ – des Wechsels des fachlichen Schwerpunkts. ²In der modularen Qualifizierung innerhalb der Fachlaufbahn „Naturwissenschaft und Technik“ führt sie auch selbst Maßnahmen durch.

- 2.1.4 ¹Die Aus- und Fortbildung kann sich auf Personen anderer, auch nichtstaatlicher Einrichtungen erstrecken, soweit der Geschäftsbereich des Staatsministeriums berührt ist (§ 2 Satz 2 FÜAKV). ²Die Aufgabenerledigung für den staatlichen Bereich hat Vorrang.
- 2.1.5 ¹Die Führungsakademie konzipiert, koordiniert und organisiert die für die Aus- und Fortbildung erforderlichen Veranstaltungen und führt sie durch. ²Dazu erstellt sie ein Jahresprogramm, das vor der Veröffentlichung der Genehmigung des Staatsministeriums bedarf.
- 2.1.6 Die Führungsakademie erarbeitet in Zusammenarbeit mit den fachlich zuständigen Institutionen Grundlagen für den Fachschulunterricht (§ 2 Satz 1 Buchst. b FÜAKV).
- 2.2 Fachliche, methodische und didaktische Grundlagen**
- ¹Die Führungsakademie erarbeitet in Zusammenarbeit mit den fachlich zuständigen Institutionen Grundlagen für Landwirtschaftsverwaltung und Unterricht sowie methodische und didaktische Grundlagen für die Landwirtschaftsberatung (§ 2 Satz 1 Buchst. b FÜAKV). ²Sie unterstützt das Staatsministerium bei der Umsetzung der Vorgaben in der Beratung durch die Ämter für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (Ämter) und sie leistet Fachunterstützung für die Ämter im Bereich Ernährung.
- 2.3 Unterstützung bei der Führung der Ämter**
- Die Führungsakademie unterstützt das Staatsministerium bei der Führung der Ämter (§ 2 Satz 1 Buchst. c FÜAKV).
- 2.4 Personal**
- 2.4.1 In Personalangelegenheiten der Ämter im Bereich Landwirtschaft übt die Führungsakademie die Fachaufsicht aus (§ 3 Abs. 2 Nr. 1 Buchst. a AELFV).
- 2.4.2 ¹Soweit ihr hierfür die Zuständigkeiten und Befugnisse übertragen sind, übt die Führungsakademie für die Beschäftigten der Landwirtschaftsverwaltung im nachgeordneten Bereich des Staatsministeriums die Befugnisse der Ernennungsbehörde, der Beschäftigungsbehörde, der Dienstvorgesetzten und des Arbeitgebers aus und bewirtschaftet die Stellen. ²In diesem Rahmen obliegt ihr die Personalverwaltung für die Beschäftigten und sie führt die Personalakten.
- 2.5 Organisations- und Personalentwicklung**
- Im Geschäftsbereich des Staatsministeriums unterstützt die Führungsakademie Veränderungs- und Umstrukturierungsprozesse und begleitet die damit verbundene Organisations- und Personalentwicklung; außerdem unterstützt sie die Behörden im Geschäftsbereich in Fragen des Qualitätsmanagements.
- 2.6 Haushalt**
- 2.6.1 ¹Die Führungsakademie ist zuständig für die Haushaltsangelegenheiten der Ämter im Bereich Landwirtschaft, der staatlichen agrarwirtschaftlichen Fachschulen, die nicht einer Landesanstalt angegliedert sind (Fachschulen) und der Fortbildungszentren für Landwirtschaft und Hauswirtschaft. ²Sie bewirtschaftet die forstfachlichen Titel der Ämter, soweit vom Staatsministerium beauftragt.
- 2.6.2 In Haushaltsangelegenheiten der Ämter im Bereich Landwirtschaft übt die Führungsakademie die Fachaufsicht aus (§ 3 Abs. 2 Nr. 1 Buchst. a AELFV).
- 2.6.3 Die Führungsakademie unterstützt und begleitet das Staatsministerium bei Maßnahmen zum Controlling der Ämter im Bereich Landwirtschaft.
- 2.7 Vergabe öffentlicher Aufträge**
- 2.7.1 ¹Der Zentralen Vergabestelle an der Führungsakademie obliegt die strategische Planung, die Bündelung gleichartiger Bedarfe einschließlich der Vergabe und Abwicklung der Rahmenvereinbarungen sowie die förmliche Durchführung EU-weiter und nationaler Vergabeverfahren nach Maßgabe der Verfahrensweisung zum Vergabe- und Beschaffungswesen im Geschäftsbereich des Staatsministeriums. ²Sie berät und unterstützt die

Beschaffungsstellen der Behörden im Geschäftsbereich des Staatsministeriums bei der Vergabe von Leistungen, bei Rechtsstreitigkeiten sowie bei Vertragsstörungen.

- 2.7.2 ¹Die Zentrale Vergabestelle nimmt Controlling-Aufgaben wahr. ²Sie übt die Rechts- und Fachaufsicht über die Beschaffungsstellen im Geschäftsbereich aus.
- 2.7.3 ¹Die Zentrale Vergabestelle ist für die Betreuung der IT-Anwendungen und für entsprechende Schulungsmaßnahmen im Geschäftsbereich verantwortlich. ²Sie regelt die Geschäftsabläufe und Verfahren zwischen ihr und den Beschaffungsstellen im Geschäftsbereich.

2.8 Förderung

- 2.8.1 ¹Der Führungsakademie obliegen im Rahmen der ihr übertragenen Zuständigkeiten der Vollzug und die Abwicklung von Fördermaßnahmen der Land- und Ernährungswirtschaft. ²Nach Maßgabe der Zahlstellendienstanweisung bzw. Richtlinien und Verfahrensanweisungen des Staatsministeriums übernimmt sie die Antragsbearbeitung und Bewilligung von Fördermaßnahmen, die Vorbereitung und Durchführung von Kontrollen, den Vollzug sich daraus ergebender Maßnahmen und unterstützt das Staatsministerium bei Rückforderungen.
- 2.8.2 ¹In Förderangelegenheiten der Ämter im Bereich Landwirtschaft übt die Führungsakademie die Fachaufsicht aus (§ 3 Abs. 2 Nr. 1 Buchst. b AELFV). ²Diese erstreckt sich auch auf die Verwaltungs- und Kontrollsysteme und die Sicherheit der Informationssysteme an den Ämtern. ³Im Rahmen ihrer Fachaufsicht über die Ämter mit Aufgaben in Angelegenheiten des Prüfdienstes wirkt die Führungsakademie auf eine einheitliche Vorgehensweise bei der Durchführung der Kontrollen hin (§ 2 Abs. 6 i. V. m. Abs. 2 BayGAPV). ⁴Dazu koordiniert und unterstützt die Führungsakademie den Prüfdienst an diesen Ämtern.
- 2.8.3 Der Führungsakademie obliegen die Förderrechtsangelegenheiten einschließlich Widerspruchsverfahren der Ämter im Bereich Landwirtschaft sowie die Betreuung und Prozessvertretung in Klageverfahren.
- 2.8.4 ¹Die Führungsakademie unterstützt die Ämter im Bereich Landwirtschaft bei Fragen zur Vergabe öffentlicher Aufträge durch Zuwendungsempfänger. ²Sie übt insoweit auch die Rechts- und Fachaufsicht aus.
- 2.8.5 ¹Die Führungsakademie unterstützt das Staatsministerium bei der Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung von Prüfungen durch interne und externe Prüforgane. ²Sie ist neben dem Staatsministerium erster Ansprechpartner für die Bescheinigende Stelle gemäß Art. 9 der Verordnung (EU) Nr. 1306/2013.

2.9 Öffentlichkeitsarbeit

¹Die Führungsakademie informiert neben der Öffentlichkeit (§ 8 Abs. 1 Satz 1 der Allgemeinen Geschäftsordnung für die Behörden des Freistaates Bayern – AGO) die Behörden im Geschäftsbereich und andere Fachbehörden angemessen und aktuell über ihre Tätigkeit. ²Sie koordiniert und unterstützt die Öffentlichkeitsarbeit der Ämter im Bereich Landwirtschaft, betreut die Internetseiten der Ämter und Fachschulen und unterstützt das Staatsministerium bei der Öffentlichkeitsarbeit im Geschäftsbereich.

2.10 Informations- und Kommunikationstechnik (IuK)

- 2.10.1 ¹Die Führungsakademie ist zuständig für die Planung, die Entwicklung und den Betrieb der IuK-Infrastruktur und -ausstattung (einschließlich Telekommunikationsanlagen) bei den Behörden im nachgeordneten Bereich des Staatsministeriums, soweit sie diese Aufgaben nicht selbst wahrnehmen, und unterstützt sie bei der Sicherstellung der IT-Sicherheit. ²Sie betreut IuK-Projekte von zentraler Bedeutung im Geschäftsbereich und stellt fachspezifische Hardware bereit. ³Ferner betreut und entwickelt sie Datenbanksysteme für Nutzer innerhalb und außerhalb der Staatsverwaltung.
- 2.10.2 ¹Im Bereich der verwaltungsinternen Kommunikation konzipiert, plant und betreut die Führungsakademie das Intranet für den gesamten Geschäftsbereich (Mitarbeiterportal). ²Mit spezifischen Webanwendungen unterstützt sie die Nutzer im gesamten Geschäftsbereich bei besonderen Aufgaben. ³Sie wirkt an der technischen Umsetzung und Weiterentwicklung der Internetauftritte der Ämter mit.

2.10.3 ¹Die Führungsakademie unterstützt das Staatsministerium bei der Entwicklung von IT-Anwendungen für die Abwicklung von Fördermaßnahmen. ²Zu den Aufgaben gehören die Konzeption, die Entwicklung und die Pflege von Fachanwendungen und Infrastrukturkomponenten gemäß den Vorgaben des Staatsministeriums.

2.10.4 ¹Die Führungsakademie unterstützt die Beschäftigten im Geschäftsbereich bei der Benutzung der Informations- und Kommunikationstechnik (einschließlich dienstliche Mobilgeräte und TK-Infrastruktur) durch Betreuung und Schulungen. ²Sie nimmt die Aufgaben eines Kompetenzzentrums Elektronische Aktenführung für den Geschäftsbereich des Staatsministeriums wahr.

2.11 Arbeitssicherheit

Soweit der Führungsakademie hierfür die Zuständigkeit übertragen ist, unterstützt die Fachkraft für Arbeitssicherheit der Führungsakademie die Leitungen des Staatsministeriums sowie der Behörden im Geschäftsbereich beim Arbeitsschutz und bei der Unfallverhütung in allen Fragen der Arbeitssicherheit einschließlich der menschengerechten Gestaltung der Arbeit durch Beratung, sicherheitstechnische Überprüfungen, Begehungen, Belehrungen und Schulungen (§ 6 ASiG).

2.12 Rechtsangelegenheiten

Die Führungsakademie unterstützt das Staatsministerium in Rechtsangelegenheiten und berät die Ämter bei Rechtsfragen zu ihren Aufgaben.

2.13 Zusammenarbeit

Mit den Behörden innerhalb und außerhalb des Geschäftsbereichs arbeitet die Führungsakademie eng und vertrauensvoll zusammen.

3. Dienstverkehr und Geschäftsgang

3.1 Dokumentenverwaltung

Aktenrelevante Dokumente sind nach dem Aktenplan für den Geschäftsbereich des Staatsministeriums (API-ELF) und den hierzu ergangenen Anleitungen und Hinweisen für dessen Anwendung zu ordnen, aufzubewahren und auszusondern.

3.2 Erhebungen, Umfragen

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

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

3.3.1 Die Haushalts- und Kassenführung sowie die Bewirtschaftung des Immobilienbestandes richten sich nach den Bestimmungen der BayHO und der VV-BayHO.

3.3.2 Die Behördenleitung oder die von ihr beauftragte Person trägt im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel die Verantwortung für die Erhaltung des Inventars.

3.4 Dienst- und Fortbildungsreisen

3.4.1 ¹Dienst- und Fortbildungsreisen dürfen nur im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel genehmigt werden. ²Die Grundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind zu beachten.

3.4.2 ¹Für ihre laufende fachliche Fortbildung tragen auch die Beschäftigten Verantwortung. ²Vorrangig sind die Fortbildungsangebote der Führungsakademie und der Bayerischen Forstschule zu nutzen.

3.5 Arbeitsschutz, Unfallverhütung, Brandschutz

3.5.1 ¹Dienst- und Arbeitsunfälle sind unverzüglich unter Angabe des Ortes, der Umstände und etwaiger Zeugen über die Vorgesetzten dem für die Personalverwaltung zuständigen Sachgebiet mitzuteilen. ²Die Beschäftigten sind auf diese Regelung hinzuweisen.

3.5.2 ¹Für ausreichenden Brandschutz ist zu sorgen. ²Die Einhaltung der Brandschutzvorschriften ist zu überwachen.

3.6 Dienstsiegel, Amtsschild

3.6.1 Die Führungsakademie führt ein Dienstsiegel mit dem großen bayerischen Staatswappen und der Bezeichnung „Staatliche Führungsakademie für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten“.

3.6.2 ¹Die Dienstgebäude der Führungsakademie sind mit einem Amtsschild zu kennzeichnen, das das große bayerische Staatswappen und die Aufschrift „Staatliche Führungsakademie für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten“ trägt. ²Sind Organisationseinheiten getrennt vom Sitz der Führungsakademie untergebracht, so ist auf dem Amtsschild zusätzlich die Bezeichnung dieser Organisationseinheit anzubringen.

3.7 Ergänzende Anweisungen

Die Behördenleitung kann für den Dienstverkehr und den Geschäftsgang ergänzende Anweisungen zu dieser Geschäftsordnung erlassen.

4. Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2019 in Kraft.

Hubert Bittlmaier
Ministerialdirektor

Impressum

Herausgeber:

Bayerische Staatskanzlei, Franz-Josef-Strauß-Ring 1, 80539 München
Postanschrift: Postfach 220011, 80535 München
Telefon: +49 (0)89 2165-0, E-Mail: direkt@bayern.de

Technische Umsetzung:

Bayerische Staatsbibliothek, Ludwigstraße 16, 80539 München

Druck:

Justizvollzugsanstalt Landsberg am Lech, Hindenburgring 12, 86899 Landsberg am Lech
Telefon: +49 (0)8191 126-725, Telefax: +49 (0)8191 126-855, E-Mail: druckerei.betrieb@jva-ll.bayern.de

ISSN 2627-3411

Erscheinungshinweis / Bezugsbedingungen:

Das Bayerische Ministerialblatt (BayMBl.) erscheint nach Bedarf, regelmäßiger Tag der Veröffentlichung ist Mittwoch. Es wird im Internet auf der Verkündungsplattform Bayern www.verkuendung.bayern.de veröffentlicht. Das dort eingestellte elektronische PDF/A-Dokument ist die amtlich verkündete Fassung. Die Verkündungsplattform Bayern ist für jedermann kostenfrei verfügbar.

Ein Ausdruck der verkündeten Amtsblätter kann bei der Justizvollzugsanstalt Landsberg am Lech gegen Entgelt bestellt werden. Nähere Angaben zu den Bezugsbedingungen können der Verkündungsplattform Bayern entnommen werden.