

BEFUGNISÜBERTRAGUNG

an Bedienstete des Amtes der Gemeinde Hohenweiler

Stand 01.07.2021

ÜBERTRAGUNG VON BEFUGNISSEN GEMÄSS § 27 ABS 2 GEMEINDEGESETZ SOWIE ERMÄCHTIGUNG ZUR UNTERFERTIGUNG VON SCHRIFTSTÜCKEN

Ermächtigung an Bedienstete mit Wirkung vom 01.01.2020

Entsprechend § 27 Abs 2 Gemeindegesetz, LGBl Nr 40/1985 idgF, überträgt der/die Bürgermeister/in an die im Folgenden angeführten Bediensteten die Befugnis, in nachstehend angeführten Angelegenheiten in seinem Namen die Durchführung von Zahlungen anzuordnen (Anweisungsrecht), Entscheidungen und Verfügungen zu treffen oder sonstige Amtshandlungen vorzunehmen sowie Schriftstücke zu unterfertigen, sofern keine Übertragung an ein Mitglied des Gemeindevorstandes erfolgt.

Die Schriftstücke sind zu unterfertigen wie folgt:

Für den Bürgermeister

Unterschrift

Vorname Nachname

In konkreten Angelegenheiten kann sich der/die Bürgermeister/in jedoch das Anweisungs- bzw Entscheidungsrecht vorbehalten.

Bedienstete können trotz übertragener Befugnis im Einzelfall bedeutende Angelegenheiten dem/der Bürgermeister/in zur Entscheidung bzw Unterfertigung vorlegen.

Urkunden, die privatrechtliche Verpflichtungen gegenüber Dritten zum Inhalt haben und der Beschlussfassung der Gemeindevertretung oder des Gemeindevorstandes vorbehalten sind, bedürfen unabhängig der gegenständlichen Verfügung der Unterschrift des Bürgermeisters bzw der Bürgermeisterin sowie eines Mitgliedes des Gemeindevorstandes (§ 69 Abs 1 GG).

AMTSLEITUNG

- Im Aufgabenbereich der Amtsleitung liegender Schriftverkehr
- Vergaben und Anordnungen zur Durchführung sämtlicher Zahlungen (Anweisungsrecht), beschränkt auf EUR 450, sofern vorab die Bedeckung mit der Fachabteilung Finanzen geklärt wurde
- Verfassen von Dienstbeschreibungen für Fachbereichsleiter/innen und die Bediensteten der Amtsleitung
- Festsetzung des Erholungsurlaubes und Anordnung von Überstunden hinsichtlich der Fachbereichsleiter/innen und der Bediensteten der Amtsleitung
- Anordnung von Überstunden für alle Bediensteten
- behördliche Bescheinigungen
- Abgaben- und privatrechtliche Vorschriften
- Anstellungen und Beschäftigungen bis zu einer Vertragsdauer von höchstens drei Monaten
- Sonderurlaube, Karenzurlaube, Dienstfreistellungen, Dienstbefreiungen
- Dienstzeitbestätigungen
- Genehmigung von Weiterbildungen bis zu einem Ausbildungsbetrag iHv EUR 450, sofern vorab die Bedeckung mit der Fachabteilung Finanzen geklärt wurde
- Dienstreisen sowie Unterfertigung von Reiseabrechnungen
- einvernehmliche Auflösung von Dienstverhältnissen
- Zustimmung an Gemeindebedienstete, öffentlich sowie gegenüber Medien zur Verwaltung der Gemeinde Hohenweiler Stellung zu nehmen bzw Erklärungen abzugeben
- Entbindung der Amtsverschwiegenheit
- sämtliche an andere Bedienstete übertragene Befugnisse
- sonstige im § 66 Abs 1 lit b, c, e und f sowie § 67 Abs 1 GG festgelegten Aufgaben des Bürgermeisters bzw der Bürgermeisterin in dringenden Fällen

ALLE FACHBEREICHSLEITER/INNEN

- im Fachbereich liegender Schriftverkehr
- behördliche Bescheinigungen, Bestätigungen und Abrechnungen im Rahmen des Fachbereiches
- im Zuständigkeitsbereich des Fachbereiches gelegene Vergaben gemäß § 66 Abs 1 lit e GG unter Beachtung der jeweils geltenden Gesetze, Verordnungen bzw Richtlinien, beschränkt mit jeweils EUR 250, sofern vorab die Bedeckung mit der Fachabteilung Finanzen geklärt wurde
- Anweisung von Zahlungen betreffend die der Abteilung zugeordneten Haushaltsstellen im Einzelfall bis EUR 250, sofern vorab die Bedeckung mit der Fachabteilung Finanzen geklärt wurde
- Verfassen von Dienstbeschreibungen für die Bediensteten des Fachbereiches
- Festsetzung des Erholungsurlaubes für die Bediensteten des Fachbereiches
- Für Vergaben und die Anweisung von Zahlungen im Fachbereich Bauhof gilt für laufende Wasser- und Kanalarbeiten ein Höchstbetrag von EUR 1000,-.

Im Falle der Dienstverhinderung der Fachbereichsleiterin bzw des Fachbereichsleiters sind die übertragenen Befugnisse von der Stellvertretung bzw vom/von der Amtsleitung wahrzunehmen. An andere Bedienstete des Fachbereiches übertragene Befugnisse sind bei deren Verhinderung von der Fachbereichsleitung wahrzunehmen.

LEITER/IN DES BAUHOFES

- Erteilung einer Gebrauchserlaubnis nach § 3 Straßengesetz
- Verkauf nicht mehr benötigter Maschinen und Geräte des Bauhofes im Einvernehmen mit der Amtsleitung

LEITER/IN DES BAUAMTES

- Bescheide nach dem Kanalisationsgesetz
- Erledigungen gemäß § 39 Raumplanungsgesetz
- Bescheide gemäß §§ 27 und 30 Baugesetz, sofern diese mündlich erlassen werden
- Bewilligungen für Ankündigungen und Werbeanlagen

LEITER/IN UND SACHBEARBEITER/IN DES BÜRGERSERVICE

- im Zuständigkeitsbereich der Dienststelle gelegener Schriftverkehr im Einvernehmen der Amtsleitung
- behördliche Bescheinigungen und Bestätigungen im Rahmen des Aufgabenbereiches im Einvernehmen mit der Amtsleitung

LEITER/IN DES FACILITY MANAGEMENTES

- Veranstaltungsabwicklung im hokus

ALLGEMEINES

Alle Bedienstete können im Einvernehmen mit der Fachbereichsleitung in ihrem Aufgabenbereich liegenden Schriftverkehr, aus dem sich keine Rechtsfolgen für die Gemeinde Hohenweiler ergibt, wie folgt unterfertigen:

Unterschrift

Vorname Nachname

Fachbereich

Wolfgang Langes
Bürgermeister

Hohenweiler, am 30.06.2021