



Bundesamt für
Verbraucherschutz
BAVG

Geschäftsordnung des Bundesamtes für Verbraucherschutz



01.06.2023

1 Generelles zur Geschäftsordnung

Gemäß § 6c Abs. 5 GESG hat die Direktorin bzw. der Direktor des Bundesamtes für Verbrauchergesundheit (in der Folge kurz: BAVG) zur ordnungsgemäßen Wahrnehmung der Aufgaben eine Geschäftsordnung (in der Folge kurz: GO BAVG) zu erlassen.

Die Zugehörigkeit zu den einzelnen Organisationseinheiten des BAVG sowie die Aufgaben der Abteilungen des BAVG sind in der Geschäftseinteilung des BAVG (in der Folge kurz: GE BAVG) festgehalten.

Die Regelungen dieser Geschäftsordnung treten mit 01.06.2023 in Kraft.

2 Gesetzliche Verankerung und Aufgaben des Bundesamtes für Verbrauchergesundheit

Das BAVG ist gemäß § 6c Abs. 2 GESG eine nachgeordnete Dienststelle des Bundesministeriums für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz. Es hat demgemäß bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben die Verwaltungsverfahrensgesetze in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden.

Gemäß § 6c Abs. 4 hat das BAVG sich, um die Vollziehung der in Abs. 1 angeführten hoheitlichen Aufgaben zu bewirken, der der Agentur für Gesundheit und Ernährungssicherheit GmbH (in der Folge kurz: AGES) zu Gebote stehenden Mittel zu bedienen, fachlich befähigte Expertinnen und Experten sowie Kontrollorgane einzusetzen und ihnen zu diesem Zwecke eine entsprechende Ausweisurkunde auszustellen.

Für Tätigkeiten des BAVG ist gemäß § 6d Abs. 1 GESG anlässlich der Vollziehung der angeführten hoheitlichen Aufgaben eine Gebühr nach Maßgabe eines Tarifes (§ 57 AVG) zu entrichten, den das BAVG mit Zustimmung der Bundesministerin bzw. des Bundesministers für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz und der Bundesministerin bzw. des Bundesministers für Finanzen festzusetzen hat.

Das BAVG hat gemäß § 6c Abs. 7 GESG

1. Verordnungen
2. Beschlüsse und
3. den Gebührentarif

auf der Internetseite des Bundesamtes für Verbrauchergesundheit (www.bavg.gv.at) den betroffenen Verkehrskreisen zugänglich zu machen.

3 Ressourcen des Bundesamtes für Verbrauchergesundheit

Das BAVG hat sich gemäß § 6c Abs. 4 GESG zur Wahrnehmung seiner Vollzugstätigkeiten der Mittel der AGES zu bedienen. Die AGES hat die erforderlichen Mittel zur Wahrnehmung dieser Aufgaben zur Verfügung zu stellen und in die jährliche Gesamtplanung der AGES zu integrieren. Der Vollzug der hoheitlichen Aufgaben des BAVG ist bei der Ressourcenplanung jedenfalls sicherzustellen.

4 Allgemeine Regeln zur Wahrnehmung von Aufgaben

Die Fach- und Dienstaufsicht in Angelegenheiten des BAVG wird generell durch die Direktorin bzw. den Direktor wahrgenommen.

Die Fach- und Dienstaufsicht in fachlich-inhaltlichen Angelegenheiten von Abteilungen des BAVG wird durch die jeweilige Leitung wahrgenommen.

Die Gesamtkoordination sowie die zusammenfassende Behandlung und Koordinierung innerhalb des BAVG erfolgt durch die Direktorin bzw. den Direktor und in deren Abwesenheit durch die Stellvertretung.

Die Koordination in einem Krisenfall wird von der Direktorin bzw. dem Direktor wahrgenommen.

5 Ermächtigung zur selbständigen Behandlung von Geschäftsstücken (ESB)

Mit der Übertragung von Angelegenheiten zur selbständigen Behandlung von Geschäftsstücken werden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur eigeninitiativen Besorgung dieser Angelegenheiten berechtigt und verpflichtet, sowie ermächtigt, die in diesem Zusammenhang notwendigen Entscheidungen zu treffen und die entsprechenden Erledigungen zu genehmigen.

Soweit sich die Direktorin bzw. der Direktor nicht durch Weisung die Genehmigung bestimmter Verwaltungsakte vorbehalten hat, ist mit der selbständigen Behandlung deren Stellvertretung betraut.

Die Ermächtigung zur selbstständigen Behandlung bestimmter in den Wirkungsbereich des BAVG fallender Angelegenheiten erfolgt durch die Direktorin bzw. den Direktor.

Der Direktorin bzw. dem Direktor ist es vorbehalten, im Bedarfsfall die Ermächtigung zur selbständigen Behandlung bestimmter in den Wirkungsbereich des BAVG fallender Angelegenheiten auch an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Wirkungsbereich der AGES zu erteilen.

Angelegenheiten, zu deren selbstständiger Behandlung die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ermächtigt wurden, sind im Namen der Direktorin bzw. des Direktors des BAVG zu erledigen und „Für die Direktorin bzw. Für den Direktor“ zu unterfertigen.

Die Direktorin bzw. der Direktor erteilt die Ermächtigung zur selbstständigen Behandlung insbesondere auf Basis der fachlichen Eignung und Qualifikation.

6 Vertretung

Ist die Direktorin bzw. der Direktor des BAVG an der Ausübung ihrer bzw. seiner Funktion verhindert, so sind die Aufgaben der Direktorin bzw. des Direktors durch deren Stellvertretung wahrzunehmen.

Ist sowohl die Direktorin bzw. der Direktor als auch deren Stellvertretung verhindert, so übernimmt die dienstälteste Abteilungsleitung des BAVG die Leitungsfunktion.

Die Abteilungsleitung wird durch die stellvertretende Abteilungsleitung vertreten. Sofern keine Stellvertretung vorhanden ist, wird die Abteilungsleitung durch die nächst höhere Führungskraft vertreten.

Im Verhinderungsfall besitzt die Vertretung dieselben Rechte und Pflichten wie die Vertretenen.

7 Interne Kommunikation

Über den Stand der beim BAVG anhängigen Verfahren und über sonstige Belange des BAVG informiert von sich aus regelmäßig – sowie unverzüglich bei Gefahr im Verzug – grundsätzlich alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihre Vorgesetzten. Die Abteilungsleitungen informieren die Direktorin bzw. den Direktor und deren Stellvertretung.

8 Externe Kommunikation

Das BAVG kommuniziert nach Außen insbesondere über eine eigene Internetseite und eine eigene Pressesprecherin bzw. eigenen Pressesprecher.

9 Verschwiegenheitspflicht

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des BAVG sind bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zur Verschwiegenheit über alle ihnen ausschließlich aus dieser Tätigkeit bekannt gewordenen Tatsachen verpflichtet. Die Bestimmungen des §§ 46 BDG sowie 9 GESG gelten sinngemäß. Eine Entbindung von der Verschwiegenheitspflicht erfolgt durch die Direktorin bzw. den Direktor.

10 Entbindung von der Amtsverschwiegenheit

Eine Entbindung von der Verschwiegenheitspflicht der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Agentur erfolgt im Amts- und Wirkungsbereich des Bundesamtes für Verbrauchergesundheit durch die Direktorin bzw. den Direktor des Bundesamtes für Verbrauchergesundheit. Dazu wird von den jeweiligen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Entbindung bei der Direktorin bzw. dem Direktor des Bundesamtes für Verbrauchergesundheit beantragt. Dem Ansuchen ist eine Kopie der Vorladung zum

Gericht anzuschließen. Das Bundesamt für Verbrauchergesundheit archiviert eine Kopie des Schreibens und die entsprechende Rückmeldung.

11 Vollmachten

Zur Wahrnehmung und Ausübung der dem BAVG zukommenden Parteirechte vor den Bezirksverwaltungsbehörden, den Verwaltungsgerichten und gegebenenfalls vor dem Verwaltungsgerichtshof hat die Direktorin bzw. der Direktor für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des BAVG eine Vollmacht (§ 10 AVG) auszustellen.

12 Amtszeiten und Parteienverkehr

Das BAVG hat Amtsstunden und Parteienverkehrszeiten festzulegen und diese kundzumachen.

In den Parteienverkehrszeiten ist den Parteien die Möglichkeit zu geben, Akteneinsicht zu nehmen und gegen Entgelt Aktenabschriften (Kopien) anzufertigen.

Auf der Internetseite des BAVG sind die Amtsstunden und Parteienverkehrszeiten zu veröffentlichen. Des Weiteren ist über das schriftliche Anbringen sowie andere verfahrensrelevante Hinweise gemäß § 13 AVG zu informieren.

13 Dienstausweis

Die für das BAVG tätigen Personen haben bei der Ausübung ihrer Vollzugstätigkeiten den von der Direktorin bzw. dem Direktor ausgestellten Dienstausweis mitzuführen.

14 Vorgehensweise bei Anbringen an das BAVG

Das BAVG hat seine sachliche und örtliche Zuständigkeit von Amts wegen wahr zu nehmen. Ein Anbringen, für das das BAVG nicht zuständig ist, wird ohne unnötigen Aufschub auf Gefahr derjenigen Person, die das Anbringen eingebracht hat, an eine zuständige Stelle weitergeleitet. Eine Person, die ein solches Anbringen eingebracht

hat, kann auch an eine zuständige Stelle verwiesen werden oder darauf, dass keine Zuständigkeit des BAVG besteht.

Grundsätzlich gelten alle beim BAVG einlangenden Schriftstücke als Geschäftsstücke. Anbringen sind aktenmäßig mit einer Geschäftszahl zu versehen.

Anonyme Eingaben sind nach Maßgabe der Direktorin bzw. dem Direktor zuzuführen, welche(r) geeignete Maßnahmen zu treffen hat.

15 Qualitätsmanagement (QM) des BAVG

Das BAVG nutzt aus ressourcentechnischer Notwendigkeit das Qualitätsmanagementsystem der AGES. Dies bedeutet, dass sowohl das Fehler- und Beschwerdemanagementsystem als auch das System zur Dokumentenlenkung der AGES mitverwendet werden. Durchführung der Dokumentenlenkung und Unterstützung in QM-Agenden erfolgt durch die jeweilige QM-beauftragte Person.

16 Compliance

Das BAVG nutzt aus ressourcentechnischer Notwendigkeit das Compliancemanagementsystem der AGES. Dies bedeutet, dass insbesondere Compliance-Schulungen seitens der AGES dem BAVG zur Verfügung gestellt werden.

17 Datenschutz

Das BAVG nutzt aus ressourcentechnischer Notwendigkeit das Datenschutzmanagementsystem der AGES. Dies bedeutet, dass das Verarbeitungsverzeichnis, die Datenschutzfolgeabschätzungen, Datenschulungen und sonstige datenschutzrechtliche Maßnahmen seitens der AGES zur Verfügung gestellt werden. Personenbezogene Daten im Sinne der Verordnung (EU) Nr. 2016/679, die dem BAVG oder Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des BAVG ausschließlich auf Grund ihrer berufsmäßigen Beschäftigung anvertraut wurden oder zugänglich geworden sind, sind unbeschadet sonstiger gesetzlicher Verschwiegenheitspflichten, geheim zu halten, soweit kein rechtlich zulässiger Grund für eine Übermittlung der anvertrauten oder zugänglich gewordenen personenbezogenen Daten besteht (Datengeheimnis).

Wien, am 01.06.2023

Der Direktor des Bundesamtes für Verbrauchergesundheit

Dr. Anton Reinl