

Bremen, den 27.09.2024

SV1

☎ 361

Verteiler:

- a) Fachbereiche, Abteilungen, Referate und Stabsstellen in der Senatorischen Behörde Umwelt, Klima und Wissenschaft
- b) Betriebe des Ressorts

nachrichtlich:

- c) S, SV2
- d) dem Ressort zugeordnete Gesellschaften

## **Dienstanweisung Nr. 02 v. 15.10.2024**

### **Unterschriftsbefugnisse im Ressort der Senatorin für Umwelt, Klima und Wissenschaft**

#### **1. Vorbemerkungen**

Diese Dienstanweisung soll als Arbeitshilfe für eine gute Kommunikation und Zusammenarbeit im Ressort genutzt werden. Sie ist nicht als abschließende Checkliste zu verstehen und ersetzt weder darüberhinausgehende abteilungsinterne Unterschriftenregelungen noch den Dienstweg.

Im Folgenden wird zunächst auf die allgemeine Regelung der Zeichnungsbefugnis nach Brem.GGO (Nr.2) und weitere spezielle Regelungen (Nr.3) verwiesen. Mit dieser Dienstanweisung ergänzend für die Senatorische Behörde Umwelt, Klima und Wissenschaft erlassene Regelungen sind unter Nr.4 bzw. in Anlage 2 aufgeführt.

#### **2. Geltende allgemeine Regelungen zur Zeichnungsbefugnis**

Allgemeine Grundlage für die Zeichnungsbefugnis ist die Gemeinsame Geschäftsordnung für die bremische Verwaltung (Brem.GGO) in der jeweils geltenden Fassung. Hiernach sind folgende Grundsätze zu beachten:

- Die Beschäftigten zeichnen die von ihnen verfassten Schriftstücke grundsätzlich selbst. Kassenanweisungen dürfen nur von berechtigten Beschäftigten unterschrieben werden (Nr.17 Abs.1 Brem.GGO).
- Vorgesetzte zeichnen, soweit dies in Rechts- oder Verwaltungsvorschriften vorgeschrieben ist, es sich aus der Bedeutung der Sache ergibt oder soweit sie sich die Zeichnung in besonderen Fällen vorbehalten haben (Nr.17 Abs.2 Brem.GGO).
- Die Beteiligung in Form von Mitzeichnung ist auf Vorgänge von Bedeutung beschränkt. Durch Mitzeichnung wird die fachliche Verantwortung für den vertretenen Aufgabenbereich übernommen (Nr.18 Brem.GGO).
- Im Schriftverkehr mit Personen und Stellen außerhalb der eigenen Dienststelle wird der in der bremischen Verwaltung einheitlich eingeführte Kopfbogen benutzt (Corporate identity – Nr.14 Abs.3 Brem.GGO). Dieser wird bei SUKW über VIS zur Verfügung gestellt.

- Auf den Kopfbogen der Senatorischen Dienststelle zeichnen die Mitglieder des Senats ohne Zusatz, die/der Vertreter:in im Amt mit dem Zusatz „In Vertretung“ und alle anderen Zeichnungsberechtigten mit dem Zusatz „Im Auftrag“ (Nr.19 Abs.1 Brem.GGO).

### **3. Vorrangige Regelungen zur Zeichnungsbefugnis**

**Spezielle Regelungen zur Vorlage- und Zeichnungsbefugnis sind vorrangig zu beachten. Hierzu zählen insbesondere:**

- Regelungen zur Vertretung der/des Vertreter:in im Amt (OKZ SV1 und SV2);
- Entscheidungen nach der Anordnung des Senats zur Übertragung von dienstrechtlichen Befugnissen in der jeweils geltenden Fassung;
- Entscheidungen im Rahmen der Verantwortlichkeit (Beteiligung und Mitwirkung) der Produktplanverantwortlichen, der Produktbereichsverantwortlichen und der Produktgruppenverantwortlichen im Produktgruppenhaushalt in der jeweils geltenden Fassung (vgl. Produktgruppenstruktur 2024 in **Anlage 1**);
- Im Rahmen von Vergaben neben den gesetzlichen Vorschriften die entsprechenden Dienstanweisungen zum Vergabeverfahren sowie zur Nutzung von Vertragsmustern.

### **4. Ergänzende Regelungen durch diese Dienstanweisung**

Die Dienststellen sind ermächtigt, für ihren Geschäftsbereich ergänzende Bestimmungen zu erlassen (Nr.5 Brem.GGO).

**Die mit dieser Dienstanweisung erlassenen „Ergänzenden Regelungen zur Zeichnungsbefugnis in der Senatorischen Behörde Umwelt, Klima und Wissenschaft“ sind in Anlage 2 beigefügt.**

Bei referats- und abteilungsbezogenen und bei organisationsübergreifenden Projekten sind die jeweiligen Verantwortlichkeiten vor Beginn des Projekts zu definieren und zu dokumentieren (Rollenkonzept).

### **5. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten**

Änderungen dieser Dienstanweisung bedürfen der Schriftform. Diese Dienstanweisung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Gezeichnet

  
Staatsrat

#### Anlagen

1. Produktgruppenstruktur 2024 (Stand: 15.07.2024)
2. Ergänzende Regelungen zur Zeichnungsbefugnis in der Senatorischen Behörde Umwelt, Klima und Wissenschaft

**Anlage 2: Ergänzende Regelungen zur Zeichnungsbefugnis in der Senatorischen Behörde Umwelt, Klima und Wissenschaft**

Nr.	Schriftstücke ... <sup>1</sup>	Zeichnung durch ...	Mitzeichnung durch ...	Erläuterung <sup>2</sup>
<b>Bereich: Leitungsebene des Ressorts</b>				
1.	..., sofern deren Inhalt von politischer oder grundsätzlicher Bedeutung ist, politische Richtungsentscheidungen darstellt oder das Zeichnungsrecht sich aus anderen Vorgaben (z. B. für Ernennungsurkunden) ergibt	Senatorin oder Vertreter:in im Amt	Abteilungsleitungen Leitungsstab 01	
2.	... mit obersten Bundes- und Landesbehörden	Senatorin oder Vertreter:in im Amt oder Abteilungsleitungen		Soweit es sich nicht um Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung handelt, Ausgestaltung durch abteilungsinterne Unterschriftenregelungen
3.	... in Angelegenheiten der politischen Kommunikation oder in Abstimmungsverfahren mit der Senatskanzlei	Vertreter:in im Amt		
4.	... in Angelegenheiten des Senats, der Bremischen Bürgerschaft und der Deputationen	Senatorin oder Vertreter:in im Amt	Leitungsstab 02	
5.	... in Angelegenheiten mit den Fraktionen der Bremischen Bürgerschaft	Senatorin oder Vertreter:in im Amt	Leitungsstab 02	
6.	... bei Vorlagen für den Betriebsausschuss UBB	SV1 oder S	Jeweils fachlich zuständige Abteilungsleitungen 1, 2, 3, 4 oder 5	
7.	... bei Vorlagen für das Teilvermögen Grün	SV1 oder S	Stabsstelle 1-1	
<b>Bereich: Stabsbereiche</b>				
8.	... in Angelegenheiten der Kommunikation mit den Medien oder bei besonderer öffentlicher Bedeutung	Leitungsstab 01	Abteilungsleitungen	
9.	... in Angelegenheiten mit den Ortsämtern und Beiräten	Abteilungsleitungen	Leitungsstab 01	
<b>Bereich: Personalangelegenheiten</b>				

<sup>1</sup> Insb. Briefe, Büroverfügungen, Verträge, Urkunden.

<sup>2</sup> Soweit erforderlich sind abteilungsintern Unterschriftenregelungen, die auch Wertgrenzen festlegen können, vorzusehen, zu dokumentieren und zu kommunizieren.

Nr.	Schriftstücke ... <sup>1</sup>	Zeichnung durch ...	Mitzeichnung durch ...	Erläuterung <sup>2</sup>
10	... bei Vertrags- und Statusangelegenheiten von AT-Beschäftigten	Referatsleitung Personal	Abteilungsleitung 1	
11	... als Dienstverträge ab EG 15/BesGr A 15	Referatsleitung Personal	Abteilungsleitung 1	
<b>Bereich: Organisatorische Angelegenheiten</b>				
12	... Dienstanweisungen	Vertreter:in im Amt	Abteilungsleitung 1	Es gilt die Dienstanweisung Nr. 1 (Herausgabe von Dienstanweisungen).
<b>Generell für alle Organisationseinheiten</b>				
13	... in Angelegenheiten von referatsübergreifender oder grundsätzlicher Bedeutung	Abteilungsleitungen		
14	... in Angelegenheiten oder bei Maßnahmen mit Abweichungen zu Termine und Zielerreichung	Abteilungsleitungen	Referats-/ Stabsstellenleitungen	
15	... als Stellungnahmen zu Entwürfen von Gesetzen, Verordnungen, Vorschriften, Richtlinien etc.	Referats-/Stabsstellenleitungen	Abteilungsleitungen	
16	... als Verträge oder Nachträge dazu ab 100 T € oder Vertragslaufzeiten von mehr als drei Jahren	Abteilungsleitungen	Abteilungsleitung 1	Für Liefer- und Bauaufträge gelten die Regelungen nach der Dienstanweisung zur Vergabe
17	... bei Verträgen oder Nachträgen dazu im Bereich der dem Ressort zugeordneten Ämter/Betriebe ab 100 T €	Amtsleitungen/ Betriebsleitung	Abteilungsleitung 1	
18	... bei Einleitung von Aktivprozessen in Rechtsstreitigkeiten sowie bei Kündigungen	Abteilungsleitungen oder Referats-/Stabsstellenleitungen	Stabsstelle 1-1	
19	Stellungnahmen zu Widersprüchen und Klagen	Referats-/ Stabsstellenleitungen	Abteilungsleitungen	
20	... bei Entscheidungen zu Vergleichen mit finanziellen Auswirkungen für die FHB	Abteilungsleitungen	Referat 12 <sup>3</sup>	
21	... in Angelegenheiten von Enteignungsverfahren (TV Grün)	Stabsstelle 1-1		
22	... in Angelegenheiten von Aussagegenehmigungen	Stabsstelle 1-1	Abteilungsleitungen	

<sup>3</sup> sowie im Rahmen der Rechtsprüfung durch das zuständige Referat der Behörde