

Anhang: **Kompetenztabelle**

KOMPETENZTABELLE

1. GESCHÄFTSPOLITIK / STRATEGIEN

- Verpflichtende Umsetzung österreichweit beschlossener verbindlicher Strategien in den Bundesländern
- Umsetzung der vom Bundesvorstand genehmigten aber freigestellten Strategien in einzelnen Maschinenringen
- Schaffung von Rahmenbedingungen für eine gedeihliche Entwicklung aller Geschäftsbereiche (z.B. Entwicklung leistungsfähiger Strukturen, ...)
- Verantwortung und Umsetzung aller bundesweit und landesweit definierter Geschäftsfelder/Projekte der MR - Organisation im einzelnen Ringgebiet
- Unterstützung des einzelnen Maschinenrings für die Schaffung guter Rahmenbedingungen (z.B. Finanzen, Personal, Landwirte, ...)
- Steuerung und Kontrolle der Maschinenringe im Hinblick auf die strategische Umsetzung im einzelnen Ring
- Leitung des operativen Geschäfts in den Maschinenringen unter Einhaltung der Zielsetzungen der jeweiligen Landesorganisation und des MR Österreich
- Erarbeitung der jährlichen Ringziele unter Einhaltung der bundes- und landesweiten strategischen Ziele
- Übermittlung der jährlichen Ringziele an die Landesgeschäftsführung und Begutachtung durch die Landesgeschäftsführung
- Budgetplanung für jährlich bearbeitete Ziele (z.B. Vertrieb-, Öffentlichkeitsarbeit, Infrastruktur, externe Leistungen, ...), auf allen Ebenen
- Umsetzung der im Bundesmanagement erarbeiteten und festgelegten Maßnahmen für die gesamte MR - Organisation
- Anforderungsprofil für das eingesetzte Personal im MR Österreich, den Landesorganisationen und in den Ringen erstellen und laufend überarbeiten
- Erarbeitung, Genehmigung und Umsetzung eines aus den jährlichen Zielen abgeleiteten Personalbedarfsplans – auf allen Ebenen

| | | |
|------------------------|-------------|----------------------|
| Ringvorstand; (Obmann) | | |
| | Ringleitung | |
| | | Ringgeschäftsführung |

| | | |
|----------|----------|----------|
| M | | |
| E | | M |
| G | | |
| | E | M |
| | M | |
| | I | M |
| | | E |
| I | E | M |
| | | E |
| | E | M |
| | | E |
| | | M |
| | E | M |

- Erarbeitung, Genehmigung und Umsetzung von Personalentwicklungsplänen in der gesamten MR-Organisation; Rahmenvorgabe durch Bundesmanagement erfolgt
- Maschinenringübergreifende Kunden- und Landwirtebetreuung in vorheriger Abstimmung mit dem jeweiligen Nachbarring; gültig für alle Geschäftsbereiche (Kooperationen)
- Erarbeitung, Genehmigung und Umsetzung von Arbeitsvereinbarungen zwischen Tochterunternehmen und Maschinenringen
- Erarbeitung, Genehmigung und Umsetzung von festgelegten Preis- und Qualitätsstrukturen für bundesweit definierte Dienstleistungen (z.B. Preisband für Agrar-, Service- und Leasingtätigkeiten, Qualitätsmanagement, ...)
- Sicherstellung einer optimalen Betreuung von Kunden und Landwirten
- Laufende Verbesserung und Entwicklung operativer Dienstleistungen für Kunden und Landwirte (Agrarbereich – Ring; Servicebereich – MRS Gen.; Leasingbereich – MRPL- Gen.)
- Einhaltung der Vorschriften in allen Rechtsbereichen z.B. Gewerberecht, Sozialversicherungsrecht, Steuerrecht, Kartellrecht, Gewährleistungsrecht und Sonderrechtsgebiete
- Überwachung der Einhaltung von Vorschriften in den einzelnen Rechtsbereichen
- Verhinderung und Überwachung der missbräuchlichen Verwendung der MR - Organisation

| | | |
|--|---|---|
| | E | M |
| | Z | E |
| | Z | |
| | | M |
| | | E |
| | | E |
| | | M |
| | M | |

2. INTERESSENSVERTRETUNG

2.1. Interessensvertretung auf Österreichebene

- Lobbyarbeit für gesetzliche Rahmenbedingungen im Landwirtschafts- und Unternehmensinteresse (Beobachtung und Mitwirkung)
- Lobbyarbeit für Angebote zur Existenzsicherung und Schaffung von Zuerwerb für die MR - Mitglieder
- Lobbyarbeit zur Sicherstellung der flächendeckenden Umsetzung der bundesweit definierten und angebotenen Dienstleistungen für alle Geschäftsbereiche
- Lobbyarbeit zur Sicherung geordneter und leistungsfähiger MR - Strukturen

| | | |
|--|---|---|
| | M | |
| | M | M |
| | M | M |
| | M | |

2.2. Interessensvertretung auf Bundeslandebene

- Lobbyarbeit für laufende Aktivitäten im einzelnen Bundesland (z.B. Kontakt zu öffentlichen Stellen und diversen Organisationen)
- Überwachung der bundesweit vereinbarten und im Bundesland umgesetzten Dienstleistungen

| | | |
|--|---|--|
| | M | |
| | M | |

2.3. Interessensvertretung auf Ringebene

- Lobbyarbeit für laufende Aktivitäten im einzelnen Ringgebiet (z.B. Kontakt zu öffentlichen Stellen und diversen Organisationen)
- Überwachung der bundesweit vereinbarten und im Ring umgesetzten Dienstleistungen

| | | |
|--|---|---|
| | G | M |
| | M | M |

3. Informationsmanagement

Informationsmanagement und Öffentlichkeitsarbeit

3.1. auf Bundesebene

- Umsetzung von Kommunikationskonzepten
- Umsetzung Erscheinungsbild (CI, Kommunikationsmanual) über alle Geschäftsbereiche
- sowie Überwachung der Umsetzung

| | | |
|--|--|---|
| | | M |
| | | M |

3.2. auf Landesebene

- Beiträge für landwirtschaftliche Presse (Presseausendungen, Fachartikel, ...)
- Beiträge für allgemeine Presse (allgemeine Medien)
- Informationen an Zielgruppen von Landwirten (z.B. Winterdienst, Pflanzenschutz, Grünraumpfleger, ...)
- Sonstige Informationen für die Landwirte
- Wartung der Homepage; Pflege der Inhalte, die landesweit von Bedeutung sind

| | | |
|--|-------|---|
| | | M |
| | | M |
| | I (O) | M |
| | I (O) | M |
| | | I |

Informationsmanagement und Öffentlichkeitsarbeit

3.3. auf Ringebene

- Beiträge für landwirtschaftliche Presse (Regionalzeitung, Fachartikel, ...)
- Beiträge für allgemeine Presse (allgemeine Medien)
- Informationen an die MR - Mitglieder (MR - Zeitung)
- Informationen an Zielgruppen von Landwirten (z.B. Winterdienst, Pflanzenschutz, Grünraumpfleger, ...)
- Sonstige Informationen für die Landwirte
- Wartung der Homepage; Pflege der Inhalte, die im Ring von Bedeutung sind

| | | |
|-------|--|---|
| Z (O) | | E |
| E (O) | | M |
| Z (O) | | E |
| I (O) | | E |
| I (O) | | E |
| | | M |

4. MARKETING/WERBUNG

4.1. Marketing, Werbung auf Bundesebene

- Sponsoring bundesweiter Aktivitäten

| | | |
|--|--|---|
| | | I |
|--|--|---|

4.2. Marketing, Werbung auf Landesebene

- Erarbeitung und Umsetzung von landesweiten gemeinsamen Marketing-Aktivitäten (im Rahmen des genehmigten jährlichen Marketingplanes - gilt für alle Geschäftsbereiche)

| | | |
|--|--|---|
| | | M |
|--|--|---|

- alle darüber hinausgehenden Marketing Aktivitäten, welche noch nicht genehmigt wurden

| | | |
|--|--|---|
| | | M |
|--|--|---|

- Durchführung von Informationsveranstaltungen mit landesweiter Bedeutung (für Kunden und Landwirte)

| | | |
|--|--|---|
| | | M |
|--|--|---|

4.3. Marketing, Werbung auf Ringebene

- Erarbeitung und Umsetzung von Marketing-Aktivitäten (im Rahmen des genehmigten jährlichen Marketingplanes - gilt für alle Geschäftsbereiche)

| | | |
|--|--|---|
| | | E |
|--|--|---|

- alle darüber hinausgehenden Marketing Aktivitäten, welche noch nicht genehmigt wurden

| | | |
|-------|--|---|
| Z (O) | | E |
|-------|--|---|

- Durchführung von Informationsveranstaltungen im Ring

| | | |
|-------|--|---|
| I (O) | | E |
|-------|--|---|

5. DIENSTLEISTUNGEN FÜR MITGLIEDER & KUNDEN

5.1. Bereich Kunden

- Entwicklung und Genehmigung neuer Geschäftsfelder mit bundesweiter Bedeutung unter Berücksichtigung regionaler Rahmenbedingungen

| | | |
|--|--|---|
| | | M |
|--|--|---|

- Festlegung der Rahmenbedingungen in den genehmigten Geschäftsfeldern (z.B. DL-Umfang, Qualität der DL, Preispolitik- preisliche Rahmenbedingungen, usw.)

| | | |
|--|---|--|
| | M | |
|--|---|--|

5.2. Bereich Dienstleister

Abschluss von Arbeitsübereinkommen zwischen MR-S; MR PL; MR Agrar; Landesorganisation und Bundesorganisation

| | | |
|--|---|--|
| | | |
| | M | |

6. INTERNE DIENSTLEISTUNGEN

6.1. Maschinenring Österreich

6.2. Landesorganisation

- Bearbeitung, Aufbereitung und Weiterleitung gesetzlicher Änderungen/Richtlinien an die Ringe
- Vorgaben, Zielsetzungen und Ausrichtungen der Maschinenringe in Organisations-, Personal-, Rechts- und Managementfragen

| | | |
|--|--|---|
| | | M |
| | | M |

6.3. Einzelner Maschinenring

- Bearbeitung, Aufbereitung und Weiterleitung gesetzlicher Änderungen/Richtlinien an die Mitglieder
- Beratung der Landwirte in Organisations-, Rechtsfragen in Bezug auf Maschinenringtätigkeit
- Umsetzung von regionalen Schwerpunkten mit bäuerlichen Organisationen z.B. Schulen, LK, ...

| | | |
|--|-------|---|
| | I (O) | E |
| | | E |
| | I (O) | E |

7. Interne Organisation

7.1. Allgemein

- Durchführung regelmäßiger Sitzungen des Leitungsorgans (Ringleitung, Landesleitung, Bundesleitung) – mind. 4 x im Jahr
- Durchführung regelmäßiger Sitzungen des Vorstands (Ringvorstand, Landesvorstand, Bundesvorstand) – mind. 2 x im Jahr
- Festlegung und Sicherstellung eines Honorars (Aufwandsabgeltung) der Funktionäre (nach bundesweiter Empfehlung) sowie von Reisekostenvergütungen (Sitzungs- und Aufwandsentschädigung)
- Controlling der Funktionärsentschädigungen
- Festlegung von Standards in der Sitzungsberichtserstattung, Protokollführung, - genehmigung und -unterfertigung
- Repräsentation der Organisation nach außen; firmenmäßige Zeichnung
- Vertretung der Organisation in allen gerichtlichen und außergerichtlichen Angelegenheiten
- Erlassung bzw. Änderungen von Geschäftsordnungen

| | | |
|-------|--|---|
| | | |
| E (O) | | M |
| E (O) | | M |
| E | | |
| | | M |
| M | | M |
| G (O) | | G |
| G (O) | | G |
| E | | M |

7.2. Personal

Interner Personalbereich – Entscheidung je Ebene

7.2.1. gültig

- Erstellung und Genehmigung des jährlichen Personalplans
- Festsetzung der laufenden Bezüge der Mitarbeiter
- Vertretung gegenüber Kammern, Gewerkschaft, Arbeitsgericht, etc.
- Arbeits-, Leistungs- und Erfolgsaufsicht betreffend der im Betrieb eingesetzten Mitarbeiter sowie Vorschläge und Maßnahmen dafür, dass das Personal rationell und zweckmäßig eingesetzt ist
- Information und Beratung des Vorstandes und des Obmannes in allen Personalangelegenheiten
- Erstellung des jährlichen Urlaubs- und Schulungsplanes

| | | |
|-------|---|---|
| | Z | E |
| | E | M |
| Z (O) | | E |
| | | E |
| I (O) | | E |
| Z (O) | | E |

- 1) Einstellung und Kündigung von Geschäftsführern; bei LGF: Zustimmung Bundesobmann; bei MRGF: Zustimmung LGF und Information an Landesleitung
- Einstellung und Kündigung von Mitarbeitern im Rahmen des genehmigten Personalplanes für Mitarbeiter, die dem Geschäftsführer in direkter Linie unterstellt sind; bei MA im Ring: Mitentscheidung des LGF
- Einstellung und Kündigung von Mitarbeitern im Rahmen des genehmigten Personalplanes für Mitarbeiter, die dem Geschäftsführer nicht in direkter Linie unterstellt sind (1 Ebene darunter)
- Einstellung von Mitarbeitern außerhalb des Personalplans
- Entscheidungen in Personalangelegenheiten betreffend Urlaub, Dienstfreistellungen bis 3 Tagen bzw. bei arbeitsrechtlich begründeten Fällen und Zeitausgleich im Einzelfall
- Entscheidungen bezüglich längerer Dienstfreistellung (z.B. unbezahlter Urlaub, ...)
- Genehmigung der Dienstreisen von Mitarbeitern
- Erstellung von Stellenbeschreibungen für die Mitarbeiter
 - 1) Vorrang des Föderalismus - Letztentscheidung auf der betroffenen Ebene (51 % Ring/Land)
- Zielvereinbarung mit Mitarbeitern, Durchführung von MA-Gesprächen
- Regelmäßige Informations- und Abstimmungsgespräche (Jour fix) zwischen Obmann und Geschäftsführer; mind. 1 mal im Monat
- Regelmäßige Informations- und Abstimmungsgespräche (Jour fix) zwischen Geschäftsführer und Bereichsleiter; mind. alle 2 Wochen
- Erfassung verwendeter Arbeitszeit der Mitarbeiter nach den Geschäftsbereichen Allgemein, Agrar, Service, Leasing bzw. nach detaillierten Vorlagen gem. bundes- bzw. landesweiter Regelungen

| | | |
|-------|---|---|
| | E | |
| | E | M |
| | Z | E |
| | E | M |
| | | E |
| Z (O) | | E |
| | Z | E |
| | | E |
| G (O) | | G |
| | | E |
| I (O) | | E |

7.2.2. Personalplanung, Personaleinsatz, Personalentwicklung, Aus- und Weiterbildung

- Verteilung der Aufgaben an das zur Verfügung stehende Personal unter der Zielsetzung eines rationellen Einsatzes (Qualität, Eignung)
- Controlling des eingesetzten Personals sowie Durchführung von Verbesserungsmaßnahmen
- B zielgerichtete Entwicklung des Geschäftsführers auf gegenwärtige und künftige Anforderungen auf Basis der Rahmenvereinbarung der jeweiligen Dachorganisation
- L Rahmenvereinbarung der jeweiligen Dachorganisation
- R (gemeinsame Abstimmung)
- zielgerichtete Entwicklung der Mitarbeiter auf gegenwärtige und künftige Anforderungen auf Basis der Rahmenvereinbarung der MR Organisation Österreich
- Erstellung eines Bildungsplans für die Mitarbeiter in den Ringen nach den Zielsetzungen der strategischen Personalentwicklung (z.B. nach Stellenprofilen, bundesweite bzw. landesweite Zielsetzungen)

| | | |
|-------|---|---|
| Z (O) | | E |
| | | E |
| | | |
| | G | M |
| | | E |
| | Z | E |

7.3. Finanzen

7.3.1. Budgetierung, Zahlungsverkehr, Jahresabschluss

- Organisation des Rechnungswesen nach handels- und steuerrechtlichen Vorschriften
- Erstellung und Genehmigung des Jahresbudgets insbesondere der Zustimmung der OK für überregionale Sponsoringaktivitäten
- Festlegung der Mitgliedsbeiträge
- Durchführung von Überweisungen (Einhaltung des 4 Augen Prinzip) – z.B. Obmann, Leitung des Rechnungswesen, oder anderer leitender MA
- Erstellung des Jahresabschlusses
- Abstimmung des Jahresabschlusses
- Genehmigung des Jahresabschlusses und Entlastung der Funktionäre

| | | |
|---|-------|---|
| I | | E |
| | | |
| | Z | E |
| E | | M |
| | | |
| | | E |
| | | E |
| | Z (O) | M |
| | | |

7.3.2. Controlling

- Festlegung und Umsetzung einer aussagekräftigen und der betrieblichen Struktur entsprechenden Kosten- und Vorschaurechnung nach Controlling-Grundsätzen
- Termingerechte Abgabe von angeforderten "externen" Meldungen und Berichten, Vergleichsdaten werden an die liefernden Bereiche zurückübermittelt
- Meldepflicht für erfolgskritische Kennzahlen bei unter- und überschreiten von festgelegten Grenzen (Abweichungen laut Regelbericht, Liquiditätsgrenzen, Jahresverluste, EK Grenzen, ...)
- Überwachung und Optimierung der Finanz- und Ertragslage einschließlich der Liquidität inkl. Einschaurecht und Rückmeldeverpflichtung der übergeordneten Ebene (Analyse und Empfehlungen)

| | | |
|--|---|---|
| | | |
| | Z | E |
| | | |
| | | E |
| | | |
| | E | |
| | | |
| | Z | E |

7.4. Infrastruktur

7.4.1. Büroausstattung

- Erarbeitung von Standards für die Ausstattung der MR - Geschäftsstellen (z.B. Beschilderung, Bürozeiten, Arbeitsplatzgestaltung, ...)
- Umsetzung der Standards für die Ausstattung der MR - Geschäftsstellen

| | | |
|--|---|---|
| | | |
| | | M |
| | E | M |

7.4.2. Kommunikationsmittel

- Standards für und Einsatz von bundes- bzw. landesweit festgelegten Kommunikationsmitteln für die Abwicklung des laufenden Geschäftsbetriebs (nach den Geschäftsfeldern bzw. übergreifend), z.B. SMS Alarmierung, u.ä. beim Handy; div. elektronische Hilfsmittel

| | | |
|--|--|---|
| | | |
| | | M |

7.4.3. Software

- Maßnahmen zum Schutz von datenzerstörenden Einflüssen setzen (Viren, Datensicherung, Diebstahl, Elementarschäden, ...)

| | | |
|--|--|---|
| | | |
| | | M |

7.4.4. Hardware

- Einsatz und Umsetzung von bundes- bzw. landesweit festgelegter Hardwarestandards für den Einsatz in den MR - Geschäftsstellen und Landesorganisationen

| | | |
|--|--|---|
| | | |
| | | M |

8. BESONDERE HANDLUNGSVOLLMACHTEN

8.3. Maschinenring

- Verhandlungen und Abschlüsse mit regionalen Organisationen und Kunden (z.B. regionaler Kunde, Landwirte, ...)
- Abschluss von Vereinbarungen mit Landwirten nach Beauftragung durch die Ringleitung

| | | |
|--|---|---|
| | | E |
| | Z | E |

Fallvorlagen

Um die Auswirkungen der Basisregelungen auf den Alltag der Organisation besser einschätzen zu können, hat die Arbeitsgruppe „Rolle und Struktur der Verbände“ beispielhafte Fälle aufgelistet und bearbeitet.

Diese aufgelisteten Fälle haben den Zweck, den Funktionären und Führungskräften der Organisation konkrete Antworten auf Fragen der ihnen neu zugeordneten Rechte und Pflichten zu geben.

Bei der Zuteilung von Rechten und Pflichten wird unterschieden zwischen

E Einzelzuständigkeit

Das Gremium/die Person hat in diesem Fall das Recht und die Pflicht ohne vorhergehende Abstimmung mit anderen Gremien/Person der Organisation Entscheidungen zu treffen. (siehe dazu auch den Abschnitt Zustimmung).

G Gemeinsame Zuständigkeit

Das Gremium/die Person hat in diesem Fall das Recht und die Pflicht sich vor einer Entscheidung mit einem oder mehreren anderen in der Tabelle angeführten Gremien/die Person abzustimmen (Konsens). Eine verbindliche Entscheidung ist nur gemeinsam herbeizuführen.

M Mitwirkung

Das Gremium/die Person hat in diesem Fall das Recht und die Pflicht ein anderes Gremium/die Person bei der Entscheidungsfindung zu unterstützen und zu beraten. Die Letztentscheidung liegt jedoch beim entscheidungsbefugten Gremium/Person.

Z Zustimmung

Das Gremium/die Person hat in diesem Fall das Recht gegen die Entscheidung eines anderen Gremiums/Person ein Veto einzulegen. Rechtlich verbindlich ist eine Entscheidung eines anderen Gremiums/Person erst nach der Zustimmung.

I Recht auf Information

Das Gremium/die Person hat in diesem Fall das Recht über Entscheidungen eines anderen Gremiums vorrangig und umgehend informiert zu werden. Das entscheidungsbefugte Gremium/Person hat dabei eine Bringschuld.

** Ein in Klammer gesetztes „O“ bedeutet, dass in diesem Fall der „Obmann die alleinige Kompetenz (E, G, M, Z,I) hat.*

Da es sich bei nachfolgender Kompetenztabelle um keine vollständige Beschreibung des Entscheidungs- und Arbeitsalltags der MR Organisation handelt, ist im Einzelfall die Zuständigkeit festzustellen.

Strittige Entscheidungssituationen sind bei Nichteinigung auf einer Ebene, vom übergeordneten Funktionärsngremium festzulegen.