



## **Dienstordnung für Obleute**

(Stand 22.05.2022)

### **1. Präambel**

Die Maschinen des Bodenverbandes werden vom Vorstandsvorstand in regionale Einsatzbereiche eingeteilt. Da nicht alle Einsatzbereiche der Verbandsmaschinen von den Mitarbeitern der Geschäftsstelle beaufsichtigt werden können, werden an Stelle der Mitarbeiter für den Einsatzbereich der Maschinen außerhalb der Geschäftsstelle Obleute bestellt. Die Maschinenobleute müssen Verbandsmitglieder sein. Im Rahmen der Linienverantwortung vertreten die Obleute die Verbandsgeschäftsführung bei den Mitgliedern vor Ort und sind damit für alle Entscheidungen und Maßnahmen der Verbandsgeschäftsführung gegenüber verantwortlich.

### **2. Aufgabe der Geschäftsführung**

Es ist die Aufgabe der Geschäftsführung die Obleute bei ihrer Tätigkeit zu unterstützen aber auch ggf. disziplinarische Maßnahmen zu ergreifen, oder sogar die Ablösung von Obleuten zu veranlassen, wenn sich diese als nicht sorgfältig und zuverlässig erweist. Dies gilt auch wenn erkennbar wird, dass Obleute auch eigene persönliche Gründe als Entscheidungsgrundlage heranziehen oder persönliche oder finanzielle Vorteile aus ihrer Tätigkeit zu ziehen versuchen.

Die Geschäftsführung veranlasst bei Übergabe der Maschinen an die Obleute eine Sicherheitsunterweisung, eine Funktionsunterweisung sowie die Bereitstellung der Bedienungs- und Wartungsanleitungen des Herstellers. Die Auswahl der Obleute erfolgt durch Vorstand und Geschäftsführung unter Berücksichtigung der fachlichen Eignung und der bestmöglichen regionalen Gegebenheiten für einen wirtschaftlichen Einsatz der Maschinen im Sinne aller Verbandsmitglieder.

### **3. Aufgabe der Obleute**

Die Aufgabe der Obleute ist es, entsprechend den Maßgaben der Geschäfts- und Benutzungsordnung den täglichen Einsatz der Maschinen zu organisieren. Der Einsatz der Maschinen wird von den Obleuten ausschließlich aufgrund von organisatorischen und betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten vorgenommen, persönliche Gründe haben dabei zurückzustehen.

Die Benutzer haben den Anweisungen der Obleute Folge zu leisten. Es ist auch die Aufgabe der Obleute, die Benutzer darauf hinzuweisen, die Maschinen in gereinigtem, geschmiertem und technisch einwandfreiem Zustand zum vereinbarten Standort zurückzubringen.

Die Aufgabe der Obleute ist weiterhin dafür Sorge zu tragen, dass:

- die von ihnen zu betreuenden Maschinen stets in einem technisch einwandfreiem, gereinigtem und einsatzbereitem Zustand sind und bei Bedarf rechtzeitig zum Einsatz bereitstehen.
- bei technischen Mängeln die Nutzung durch Mitglieder abzulehnen ist und erst nach der Reparatur der Einsatz fortgeführt wird.
- im Falle der notwendigen Reparatur sofort die Verbandswerkstatt informiert wird, um das weitere Vorgehen abzustimmen, ggf. eine Schadensfeststellung durchzuführen und zu dokumentieren.
- die Maschinen während der Einsatzpausen nach den Maßgaben der Geschäfts- und Benutzungsordnung abgestellt werden.
- die Maschinen nur nach ihrem bestimmungsgemäßen Zweck nach den Vorgaben der Betriebsanleitung, der allgemeinen Gesetze und Richtlinien, unter Beachtung der Unfallverhütungsvorschriften und der Straßenverkehrsordnung genutzt werden.

#### 4. Dokumentation der Maschineneinsätze

Die Obleute bzw. die Nutzer dokumentieren zeitnah den Maschineneinsatz nach Vorgabe der Verbandsgeschäftsführung und stellen die vollständigen Unterlagen zum vereinbarten Termin für die Abrechnung der Maschinen zur Verfügung. Die Obleute tragen die Verantwortung für eine einwandfreie und vollständige Dokumentation der Einsätze.

Um eine zügige Abrechnung der Maschineneinsätze zu gewährleisten, werden folgende Abgabetermine der Unterlagen im jeweiligen Nutzungsjahr vorgegeben:

- Bodenbearbeitungsgeräte zum 30. Mai und zum 30. November
- Gülletechnik und Miststreuer zum 30. Mai und zum 31. Oktober
- Grünlandtechnik zum 30. Juni und zum 30. November
- Alle weiteren Maschinen bis zum 15. November.
- Sondermaschinen nach Vorgaben der Verbandsgeschäftsführung

#### 5. Aufwandsvergütung für Obleute

Die Aufwandsvergütung der Obleute wird pauschal oder individuell im Einvernehmen mit den Gruppenmitgliedern und/oder der Verbandsrechnerin festgelegt.

#### 6. Bestätigung über Kenntnisnahme und Unterweisung

Maschine: \_\_\_\_\_

Obmann:

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Mit meiner Unterschrift bestätige ich in die fachgerechte Unterweisung in o.g. Maschine und die Bereitstellung der Bedienungsanleitung des Herstellers.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Obmann