

Abchnitt B.

Geschäfte des Magistratsdirektors.

1. Oberleitung und Oberaufsicht über alle Ämter und Anstalten des Magistrates.

Beaufsichtigung der Geschäftsführung der Magistrats-Abteilungen, Ämter und Anstalten unter Mitwirkung der im Sinne des § 5 der Geschäftsordnung für den Magistrat hiezu bestimmten Oberbeamten.

Mitwirkung bei allen grundsätzlichen Personalangelegenheiten, insbesondere Besoldungsreformen und bei der Verwaltungsreform.

2. Anträge an den Bürgermeister bzw. den Stadtsenat betreffend Systemisierungen, Organisation von Ämtern, Neuaufnahmen, Stellenbesetzungen, Titelverleihungen, Auszeichnungen aktiver Angestellter mit Ausnahme solcher, die anlässlich der Pensionierung verliehen werden sollen, Dienstentfagungen, Kündigungen und Entlassungen.

3. Diensteszurweisungen und Versetzungen, Anerkennungs-gaben und Anträge in diesen Angelegenheiten; hinsichtlich der im Punkt 2 und 3 angeführten Angelegenheiten im Einvernehmen mit dem zuständigen Amtsdirektor.

4. Unmittelbare Dienstesaufsicht über die rechtskundigen Beamten, die Angestellten der städtischen Sammlungen, des Archives der Stadt Wien, des Rechnungsamtes, die Beamten des mittleren Verwaltungsdienstes, der Gruppe II b, die Beamten(innen) des Kanzlei- und Kanzleihilfsdienstes und die Amtsgehilfen.

5. Bestellung der Genossenschaftskommissäre, der Obduktionskommissäre, der Zwangsverwalter für Liegenschaften im politischen Exekutionsverfahren, der Übersetzer von Dienststücken, Abordnung städtischer Angestellter zu Versammlungen u. dgl., Herausgabe der Normalienblätter, Verfügung über die Beistellung von Dienstaufomobilen.

6. Vorbehandlung der von den Magistrats-Abteilungen und den magistratischen Bezirksämtern erledigten Geschäftsstücke, insoweit bezüglich dieser der Bürgermeister als Landeshauptmann infolge Anwendung eines Rechts- oder Gnadenmittels zur Entscheidung berufen ist, der Akten der magistratischen Bezirksämter jedoch nur dann, wenn zur Vorbehandlung keine sachlich zuständige Magistrats-Abteilung besteht.

7. Veranlassung der Abhaltung der praktischen Prüfung für die politische Geschäftsführung und der Prüfung für den mittleren Verwaltungsdienst sowie Behandlung der Gesuche um Zulassung zu diese.

8. Bestellung und Beeidigung der Börsensensale.

9. Antragstellung wegen staatlicher Auszeichnungen.

10. Superlegalisierungen.

11. Schriftleitung und Verwaltung des Amtsblattes der Stadt Wien, des Landesgesetzblattes für Wien, des Verwaltungsblattes des Wiener Magistrates, des Wohnungs- und Anzeigenblattes sowie Zusammenstellung des Kommunal-Kalenders.
