

Statut

des Departments für Raum, Landschaft und Infrastruktur

1. Geltungsbereich und Grundsätzliches

- 1.1. Dieses Statut gilt für das Department für Raum, Landschaft und Infrastruktur.
- 1.2. Das Statut wurde nach Anhörung des bestehenden Kollegialorgans am Department (= Departmentkonferenz) am 27.01.2013 auf Grundlage der Satzung der BOKU von der Leiterin des Departments erlassen und tritt nach Genehmigung durch das Rektorat am 12.02.2013 mit dem der Verlautbarung im Mitteilungsblatt der BOKU folgenden Tag in Kraft.
- 1.3. Die Übernahme von Funktionen im Department, die Mitarbeit bei der Verwaltung des Departments, die Mitarbeit in Lehr- und Forschungsplattformen sowie auf Universitätsebene ist bei Evaluierungen entsprechend zu berücksichtigen.
- 1.4. Ziel ist die gedeihliche Entwicklung des Departments „Raum, Landschaft und Infrastruktur“ unter Förderung der weitgehenden fachlichen und finanziellen Autonomie seiner Organisationseinheiten. Alle MitarbeiterInnen haben einen angemessenen Beitrag zur gedeihlichen Entwicklung des Departments und der Institute zu leisten.
Eine möglichst transparente und demokratische Entscheidungsfindung bildet die Grundlage und das Potenzial für die Entwicklung des Departments und seiner Organisationseinheiten.
Die Organe des Departments nehmen ihre Aufgaben (vgl. Punkt 3) so wahr, dass die Erfüllung der institutsübergreifenden Agenden gewährleistet ist, wobei möglichst viele administrative wie auch inhaltliche Aufgaben an die darunter liegenden Organisationseinheiten (Subsidiarität) übertragen werden.

2. Organisatorische Gliederung

2.1. Institute

Das Department ist in folgende Institute gegliedert:

- 851 Institut für angewandte Statistik und EDV (IASC)
- 852 Institut für Landschaftsarchitektur (ILA)
- 853 Institut für Landschaftsentwicklung, Erholungs- und Naturschutzplanung (ILEN)
- 854 Institut für Landschaftsplanung (ILAP)
- 855 Institut für Raumplanung und ländliche Neuordnung (IRUB)

- 856 Institut für Verkehrswesen (IVe)
- 857 Institut für Vermessung, Fernerkundung und Landinformation (IVFL)

Die Institute sind untereinander gleichrangige Unterorganisationen des Departments mit eigenständiger fachlicher Orientierung, denen Ressourcen des Departments anteilig zur Verwaltung und Nutzung zugewiesen sind. Die Institute dienen der Vertretung der jeweiligen Fachgebiete in Forschung und Lehre sowie der Mitwirkung bei Verwaltungsaufgaben.

2.2. Neugründung oder Auflassung von Instituten

Die Neugründung oder Auflassung von Instituten obliegt dem/der DepartmentleiterIn nach Anhörung des Departmentkollegiums und ist vorab dem Rektorat zur Kenntnis zu bringen.

2.3. Arbeitsgruppen

Für die Erfüllung definierter Aufgaben in Forschung und/oder Lehre kann der/die DepartmentleiterIn auf Antrag eines oder mehrerer InstitutsleiterInnen nach Beschluss in der Departmentkonferenz Arbeitsgruppen einrichten. Bei der Einrichtung von Arbeitsgruppen ist auf eine angemessene Ressourcenzuteilung Bedacht zu nehmen. Jede Arbeitsgruppe ist entweder einem Institut, mehreren Instituten oder direkt dem Department zugeordnet. Die Arbeitsgruppen müssen nicht im Departmentstatut verankert sein. Die Einrichtung einer Arbeitsgruppe kann sowohl befristet als auch unbefristet erfolgen.

3. Organe des Departments

3.1. Leitungsorgane

3.1.1. DepartmentleiterIn

a) Bestellung

Das Rektorat bestellt auf mehrheitlichen Vorschlag der UniversitätsprofessorInnen des Departments eine entsprechend qualifizierte Person, vorzugsweise aus dem Kreis der UniversitätsprofessorInnen, UniversitätsdozentInnen oder PrivatdozentInnen, Assoziierten ProfessorInnen oder AssistenzprofessorInnen, mit einem aufrechten Dienst- oder Arbeitsverhältnis zur Universität zum/zur LeiterIn des Departments. Die Funktionsperiode beträgt drei Jahre. Eine Wiederbestellung ist unbeschränkt möglich. Vor Bekanntgabe an das Rektorat ist der Vorschlag der UniversitätsprofessorInnen im Departmentkollegium zu beraten. Die UniversitätsprofessorInnen können ihrem Vorschlag eine Empfehlung des Departmentkollegiums zu Grunde legen. Die Bestellung wird im Mitteilungsblatt veröffentlicht.

b) Aufgaben

Leitung des Departments und Führung der Departmentgeschäfte, insbesondere:

- Vertretung des Departments nach außen und innerhalb der Universität.
- Abschluss von Zielvereinbarungen mit dem Rektorat.
- Vorbereitung und Umlegung der Zielvereinbarung auf Instituts-/Abteilungsebene.
- Entscheidung über die Verwendung des dem Department zugewiesenen Budgets und Kontrolle des ordnungsgemäßen Budgetvollzugs des Departments.
- Verhandlungen über die Zuweisung von Ressourcen und Personal mit dem Rektorat.
- Kontrolle der Durchführung der Zielvereinbarung am Department.
- Abschluss und Durchführung von Rechtsgeschäften nach § 27 UG gemäß den Richtlinien des Rektorats sowie auf Grundlage einer möglichen Bevollmächtigung gem. § 28 UG durch das Rektorat.
- Bestellung oder Abberufung der Instituts-/AbteilungsleiterInnen nach Anhörung des Departmentkollegiums.
- Bestellung und Abberufung bzw. Vorschlag geeigneter DepartmentmitarbeiterInnen als Bereichsverantwortliche gemäß Punkt 3.2.2.
- Dienstaufsicht über das dem Department zugeordnete Personal im Hinblick auf die Einhaltung arbeitsrechtlicher und dienstrechtlicher Vorschriften.
- Kontrolle der Einhaltung der Betriebsvereinbarungen der BOKU.
- Erstellung der das Department betreffenden Berichte (insbesondere Evaluierung, Zielvereinbarungen, Budgetvollzug) auf Basis der von den Instituten/Abteilungen erstellten Berichtsteile.
- Durchführung von MitarbeiterInnengesprächen, falls nicht anders geregelt.
- Aufgabe, in Konfliktfällen am Department zu vermitteln.
- Vorsitz des Departmentkollegiums
- Angemessene und zeitnahe Information aller MitarbeiterInnen des Departments.

c) Abberufung

Das Rektorat kann den/die DepartmentleiterIn wegen schwerer oder wiederholter Pflichtverletzung, wegen mangelnder körperlicher oder geistiger Eignung oder wegen eines begründeten Vertrauensverlustes von der Funktion abberufen.

Das Departmentkollegium kann beschließen, an das Rektorat einen Antrag auf Abberufung der Departmentleiterin/des Departmentleiters zu stellen. Dieser Antrag erfordert eine Zweidrittelmehrheit des Departmentkollegiums. Das Departmentkollegium kann in diesem Fall nicht nur vom Departmentleiter/der Departmentleiterin, sondern auch von der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder des Departmentkollegiums einberufen werden. Die Einberufung hat mindestens vierzehn Tage vor dem Sitzungstermin über die Abberufung mit der Tagesordnung, die den Punkt „Abberufung“ enthält, zu erfolgen.

3.1.2. StellvertreterInnen des Departmentleiters/der Departmentleiterin

a) Bestellung

Das Rektorat bestellt auf Vorschlag des/der DepartmentleiterIn sowie nach Anhörung des Departmentkollegiums mindestens eine/n und maximal vier StellvertreterInnen, vorzugsweise aus dem Kreis der UniversitätsprofessorInnen, UniversitätsdozentInnen oder PrivatdozentInnen, Assoziierten ProfessorInnen oder AssistenzprofessorInnen, jeweils mit einem aufrechten Dienstverhältnis zur Universität, und nimmt die Verlautbarung im Mitteilungsblatt vor.

b) Aufgaben

Vertretung des/der DepartmentleiterIn im Verhinderungsfall. Der/die StellvertreterIn kann mit der verantwortlichen Führung von Agenden betraut werden.

c) Abberufung

Stellvertretende DepartmentleiterInnen können vom Rektorat in begründeten Fällen (analog den Gründen der Abberufung des/der DepartmentleiterIn gemäß Punkt 3.1.1. lit. c) nach Anhörung des/der DepartmentleiterIn sowie des Departmentkollegiums abberufen werden.

3.1.3. InstitutsleiterIn

a) Bestellung

Zum/zur InstitutsleiterIn können nur entsprechend qualifizierte Angehörige des Departments mit einem aufrechten Dienstverhältnis zur BOKU, vorzugsweise aus dem Kreis der UniversitätsprofessorInnen, UniversitätsdozentInnen oder PrivatdozentInnen, Assoziierten ProfessorInnen oder AssistenzprofessorInnen bestellt werden. Die Bestellung zum/zur InstitutsleiterIn erfolgt durch den/die DepartmentleiterIn nach Anhörung des Departmentkollegiums.

Die Funktionsperiode beträgt drei Jahre. Eine Wiederbestellung ist unbeschränkt möglich. Die Bestellung ist von der/dem DepartmentleiterIn Rektorat zur Kenntnis zu bringen. Danach erfolgt die Veröffentlichung im Mitteilungsblatt.

b) Aufgaben

Leitung und Führung der Geschäfte des Instituts, insbesondere:

- Vertretung des Instituts im Department.
- Umsetzung der Zielvereinbarungen auf Institutsebene.

- Entscheidung über die Verwendung des dem Institut zugewiesenen Budgets und Kontrolle des ordnungsgemäßen Budgetvollzugs des Instituts.
- Verhandlungen über die Zuweisung von Ressourcen und Personal mit dem/der DepartmentleiterIn.
- Kontrolle der Durchführung der Zielvereinbarung am Institut.
- Bestellung mindestens eines/einer StellvertreterIn, für die Dauer der Funktionsperiode der Institutsleitung und Bekanntgabe an den/die DepartmentleiterIn.
- Vertretung der am Institut vertretenen wissenschaftlichen Fächer nach außen.
- Dienstaufsicht über das dem Institut zugeordnete Personal im Hinblick auf die Einhaltung arbeitsrechtlicher und dienstrechtlicher Vorschriften (z.B.: Arbeitszeit, ArbeitnehmerInnenschutzbestimmungen, Erfüllung der Dienstpflichten, Vereinbarung und Meldung von Urlaub und von sonstigen Dienstverhinderungen, Genehmigung von Dienstreisen).
- Dienstvorgesetzte/r des dem Institut zugeordneten Personals. Diese Aufgabe umfasst insbesondere auch die Durchführung von MitarbeiterInnengesprächen.
- Erstellung der das Institut betreffenden Berichtsteile des Departments (Evaluierung, Zielvereinbarungen, Budgetvollzug, Statistiken).
Erstattung von Vorschlägen an den/die DepartmentleiterIn für die Einstellung, Vertragsänderung, Qualifizierungsvereinbarung und Vertragsbeendigung von Personal, soweit nicht § 107 Abs. 4 UG 2002 zur Anwendung kommt. Den Vorschlägen ist eine Stellungnahme anzuschließen.

c) Abberufung

InstitutsleiterInnen können von der/dem DepartmentleiterIn in begründeten Fällen (analog den Gründen über die Abberufung des/der Departmentleiters/in), abberufen werden. Das Departmentkollegium ist vor der Abberufung anzuhören.

Der/die DepartmentleiterIn hat die Abberufung und deren Begründung dem Rektorat unverzüglich zur Kenntnis zu bringen.

3.1.4. StellvertreterInnen der InstitutsleiterInnen

a) Bestellung

Der/die InstitutsleiterIn hat eine/n oder mehrere StellvertreterInnen zu ernennen. Die Bestellung ist dem/der DepartmentleiterIn unverzüglich mitzuteilen.

b) Aufgaben

Vertretung des/der Institutsleiters/in im Verhinderungsfall. Der/die StellvertreterIn kann mit der verantwortlichen Führung von Agenden betraut werden. Die Übertragung von Agenden und Abberufung sind dem/der DepartmentleiterIn unverzüglich mitzuteilen.

c) Abberufung

Analog den Gründen der Abberufung des/der Departmentleiters/in gemäß Punkt 3.1.1. lit. c) können stellvertretende InstitutsleiterInnen vom/von der Instituts-/AbteilungsleiterIn abberufen werden.

Die Abberufung und deren Begründung sind dem/der DepartmentleiterIn unverzüglich zur Kenntnis zu bringen.

3.2. Sonstige Organe

3.2.1. ArbeitsgruppenleiterIn

Der/die LeiterIn einer gemäß Punkt 2.3. eingerichteten Arbeitsgruppe ist gemäß § 27 UG für den Abschluss von Rechtsgeschäften zu ermächtigen und kann gemäß § 28 UG vom Rektorat bevollmächtigt werden.

3.2.2. Bereichsverantwortliche/Beauftragte

a) Bestellung

Der/die DepartmentleiterIn hat Bereichsverantwortliche/Beauftragte für folgende Bereiche zu bestellen und deren Bestellung dem Rektorat bekanntzugeben:

- Lehre
- Forschung
- EDV

Der/die DepartmentleiterIn kann bei Bedarf weitere Bereichsverantwortliche/Beauftragte bestellen (z.B. für Drittmittelcontrolling, Berichtswesen).

Mit der für die Funktion als Bereichsverantwortliche/r/Beauftragte/r in Aussicht genommenen Person ist vorab Einvernehmen über die Bestellung herzustellen. Bei der Bestellung von Bereichsverantwortlichen/Beauftragten ist auf eine ausgewogene Verteilung der Aufgaben unter den Departmentangehörigen zu achten.

Gesetzlich notwendige Bereichsverantwortliche (z.B.: für Strahlenschutz, Sicherheit, Brandschutz) können nur durch das Rektorat auf Vorschlag des/der DepartmentleiterIn bestellt werden. Der/die Betroffene hat der Bestellung nachweislich zuzustimmen und ist ausdrücklich auf die damit allenfalls übernommene Haftung hinzuweisen. Der/die Betroffene ist außerdem mit entsprechender Anordnungsbefugnis für den Verantwortungsbereich auszustatten.

b) Aufgaben

Die als Bereichsverantwortliche/Beauftragte betrauten Personen fungieren als zentrale Ansprechperson des Departments gegenüber der Universitätsleitung und anderen, mit den jeweiligen Agenden befassten Einrichtungen innerhalb und außerhalb der Universität. Sie informieren im Department je nach Zuständigkeit DepartmentleiterIn, Instituts-/AbteilungsleiterIn und Departmentkollegium über aktuelle Entwicklungen, die ihre Agenden betreffen. Sie stimmen sich in inhaltlichen Belangen mit dem/der DepartmentleiterIn und den jeweiligen fachzuständigen MitarbeiterInnen der Institute/Abteilungen am Department ab. Diese haben die Bereichsverantwortlichen in der Wahrnehmung ihrer Aufgaben bestmöglich zu unterstützen.

c) Abberufung

Die Abberufung für einen bestimmten Bereich erfolgt grundsätzlich durch den/die DepartmentleiterIn und ist dem Rektorat bekannt zu geben. Gesetzlich notwendige Bereichsverantwortliche werden durch das Rektorat nach Anhörung des/der DepartmentleiterIn abberufen.

4. Departmentkollegium

a) Aufgaben

Das Departmentkollegium ist das Kollegialorgan des Departments gemäß der Satzung und hat beratende Funktion, insbesondere:

- Beratung in Fragen des Statuts.
- Beratung/Empfehlung über den Vorschlag zur Bestellung des/der DepartmentleiterIn.
- Empfehlung zur Bestellung der Stellvertretung für den/die DepartmentleiterIn
- Beratung zur strategischen Entwicklung des Departments
- Einbindung bei Departmentevaluierung.

Das Departmentkollegium kann beschließen, an das Rektorat einen Antrag auf Abberufung der/des Departmentleiters/in zu stellen. Dieser Antrag erfordert eine Zweidrittelmehrheit des Departmentkollegiums.

Für die Neugründung/Auflassung von Instituten/Abteilungen ist das Departmentkollegium anzuhören.

b) Zusammensetzung

Dem Departmentkollegium gehören folgende stimmberechtigte Mitglieder an:

- Der/die DepartmentleiterIn und seine/ihre StellvertreterInnen;
- alle Instituts-/AbteilungsleiterInnen und deren StellvertreterInnen;
- LeiterIn wissenschaftlicher Sondereinrichtungen (z.B. CD Laborleiter, Versuchswirtschaft) und institutsübergreifender Arbeitsgruppen
- alle UniversitätsprofessorInnen im Sinne von § 94 Abs 2 Z 1 UG;
- ein/e durch Wahl ermittelte/r VertreterIn der wissenschaftlichen MitarbeiterInnen pro Institut des Departments
- ein/e durch Wahl ermittelte/r VertreterIn des dem Department zugeordneten allgemeinen Universitätspersonals.

c) Zusammentreten

Das Departmentkollegium ist bei Bedarf, mindestens jedoch einmal pro Jahr, von dem/der DepartmentleiterIn einzuberufen.

Der/die DepartmentleiterIn kann zu jeder Sitzung Auskunftspersonen ohne Stimm- und Antragsrecht (z. B.: Bereichsverantwortliche) einladen. Auskunftspersonen sind auch auf Verlangen von mindestens drei Mitgliedern des Departmentkollegiums beizuziehen. Einladung und Ablauf erfolgt nach den Regeln der BOKU-Satzung.

d) Meinungsbildung

Das Departmentkollegium fasst seine Empfehlungen mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder in offener Abstimmung, sofern nicht ein Antrag auf geheime Abstimmung gestellt wurde. Im Fall des Vorschlages einer Abberufung des/der Departmentleiters/in gemäß Punkt 3.1.1. c) fasst das Departmentkollegium seine Beschlüsse mit Zweidrittelmehrheit. Im Falle des Vorschlages einer Abberufung ist zumindest die Anwesenheit von zwei Drittel der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich.

Stimmübertragungen an beliebige stimmberechtigte Mitglieder des Departmentkollegiums sind zulässig, jedoch darf niemand über mehr als zwei Stimmen verfügen.

Im Übrigen sind die einschlägigen Bestimmungen der Geschäftsordnung des Senats beim Meinungsbildungsprozess sinngemäß anzuwenden.

e) Wahlen zum Departmentkollegium

Die Wahlen zum Departmentkollegium finden alle drei Jahre statt und werden vom Departmentleiter/der Departmentleiterin organisiert und geleitet. Die Wahlen sind mindestens 14 Tage vor dem Wahltermin am Department auszuschreiben.

Zu wählen sind:

- ein/e durch Wahl ermittelte/r VertreterIn (und ein Ersatzmitglied) Assoziierter

ProfessorInnen oder wissenschaftlicher MitarbeiterInnen pro Institut/Abteilung des Departments

- ein/e durch Wahl ermittelte/r VertreterIn des dem Department zugeordneten allgemeinen Universitätspersonals (und ein Ersatzmitglied).

Die Wahlen erfolgen an einem Termin getrennt nach beiden Gruppen (Vertretung der wissenschaftlichen MitarbeiterInnen; Vertretung des allgemeinen Universitätspersonals). Die wissenschaftlichen MitarbeiterInnen eines Instituts/einer Abteilung wählen jeweils die VertreterInnen ihres Instituts/ihrer Abteilung.

Das aktive und passive Wahlrecht haben jene DepartmentmitarbeiterInnen, die einer der beiden Gruppen (wissenschaftliche Mitarbeiter/allgemeines Universitätspersonal) angehören und die am Wahltag in einem aufrechten Arbeitsverhältnis zur BOKU stehen.

Der/die DepartmentleiterIn oder die von ihm/ihr beauftragte Person legt die Details der Wahlordnung fest. Nach schriftlicher Ankündigung durch den/die DepartmentleiterIn können die Stimmen frühestens 14 Tage danach an zwei aufeinander folgenden Arbeitstagen mittels Wahlzetteln in an bekanntgegebenen Stellen aufgestellten Urnen nach den Grundsätzen der allgemeinen, gleichen, unmittelbaren, persönlichen, freien und geheimen Wahl abgegeben werden. Die administrativen MitarbeiterInnen prüfen die Wahlberechtigung, unterstützt durch den/die DepartmentleiterIn. Die Stimmen werden nach Wahlschluss durch den/die DepartmentleiterIn öffentlich ausgezählt.

Gewählt sind die jeweils passiv Wahlberechtigten mit den meisten Stimmen. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

5. Departmentkonferenz

a) Aufgaben

Die Departmentkonferenz ist für die Beratung des operativen Geschäfts sowie für die Vorbereitung der strategischen Entscheidungen im Department zuständig. Sie dient der Beratung der Departmentleitung sowie der laufenden Kommunikation zwischen den Instituten.

b) Zusammensetzung

Die Departmentkonferenz setzt sich zusammen aus allen InstitutsleiterInnen sowie einem/einer weiteren vom/von der InstitutsleiterIn nominierten VertreterIn pro Institut. Die Bestellung der Mitglieder erfolgt durch den/die DepartmentleiterIn nach Anhörung des Departmentkollegiums. Bei Bedarf können Auskunftspersonen zugezogen werden. Eine Stimmrechtsübertragung oder die Entsendung eines Ersatzmitgliedes ist möglich, wobei eine Person maximal zwei Stimmen haben darf.

c) Zusammentreten

Die Departmentkonferenz tritt je nach Bedarf zusammen, in der Regel viermal pro Semester.

6. Departmentversammlung

a) Aufgaben

Die Departmentversammlung dient als Informations- und Kommunikationsplattform des/der Departmentleiters/in über Entwicklungen am Department.

b) Zusammensetzung

Die Teilnahme an der Departmentversammlung steht allen dem Department angehörenden MitarbeiterInnen und interessierten Studierenden zu.

c) Zusammentreten

Die Departmentversammlung ist mindestens einmal pro Jahr von der dem/der Departmentleiter/in einzuberufen.

7. Büro des Departments

Zur Durchführung der administrativen Agenden und zur Unterstützung der Departmentleitung sowie der sonstigen Organe ist eine Geschäftsstelle des Departments eingerichtet.

8. Vertraulichkeit

Die Mitglieder des Departmentkollegiums und der Departmentkonferenz unterliegen gemäß § 48 UG der Amtsverschwiegenheit (Art. 20 Abs. 3 B-VG).

9. Änderungen des Statuts

Änderungen des Statuts, die sich aus der Gesetzeslage oder auf Grund von Satzungsänderungen der BOKU ergeben, treten mit deren Wirksamwerden in Kraft und sind umgehend in die geltende Fassung des Statuts aufzunehmen.

Ansonsten können Änderungen des Statuts nach Anhörung des Departmentkollegiums auf Grundlage der Satzung der BOKU und der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen von dem/der LeiterIn des Departments erlassen werden. Diese Änderungen des Statuts unterliegen der Genehmigung des Rektorats.