

GESCHÄFTSORDNUNG DER SCHIEDSKOMMISSION DER UNIVERSITÄT FÜR BODENKULTUR WIEN

beschlossen am 13. März 2012

Inhaltsverzeichnis:

- 1. Geltungsbereich**
- 2. Funktionsperiode**
- 3. Mitglieder und Teilnahme an den Sitzungen**
- 4. Konstituierung**
- 5. Amtsverzicht und Abberufung der/des Vorsitzenden und der/des stellvertretenden Vorsitzenden**
- 6. Geschäftsstelle und Ressourcen**
- 7. Antragstellerinnen und Antragsteller und Anträge an die Schiedskommission**
- 8. Einsichtnahme**
- 9. Auskunftspersonen und Fachleute**
- 10. Gutachten und Stellungnahmen**
- 11. Sitzungen**
- 12. Berichterstattung und Auskünfte**
- 13. Anträge der Mitglieder der Schiedskommission**
- 14. Beschlüsse und Abstimmungen**
- 15. Befangenheit**
- 16. Sitzungsprotokoll**
- 17. Durchführung von Beschlüssen und laufende Geschäfte**
- 18. Erledigungen der Schiedskommission**
- 19. Tätigkeitsbericht der Schiedskommission**
- 20. Inkrafttreten und Änderung der Geschäftsordnung**

§ 1 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung gilt für die Schiedskommission der Universität für Bodenkultur Wien gem. § 43 UG 2002 idF BGBl I 2011/45.

§ 2 Funktionsperiode

Laut § 43 Abs. 9 UG 2002 beträgt die Funktionsperiode zwei Jahre. Die Funktionsperiode beginnt mit der Konstituierung der Schiedskommission.

§ 3 Mitglieder und Teilnahme an den Sitzungen

(1) Die Mitglieder der Schiedskommission werden gemäß § 43 Abs. 9 UG 2002 bestellt.

(2) Die Mitglieder der Schiedskommission üben ihr Amt weisungsfrei und unparteiisch aus (Art. 81c Abs. 1 B-VG). Sie dürfen bei der Ausübung ihrer Befugnisse nicht behindert und wegen dieser Tätigkeit in ihrem beruflichen Fortkommen nicht benachteiligt werden. Der Aufwand von Angehörigen der Universität als Mitglieder der Schiedskommission ist bei den jeweiligen Zielvereinbarungen zu berücksichtigen.

(3) Die Mitgliedschaft in der Schiedskommission endet vor Ablauf der Funktionsperiode durch:

- a. Tod oder andere schwerwiegende Gründe, die ein Mitglied auf Dauer an der Wahrnehmung der Aufgaben als Mitglied der Schiedskommission behindern;
- b. Verzicht oder
- c. Abberufung durch die entsendende Stelle (Universitätsrat, Senat, Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen).

(4) Bei Ausscheiden eines Mitgliedes vor Ablauf der Funktionsperiode erfolgt eine Nachnominierung gemäß § 43 Abs. 9 UG 2002 für den Rest der Funktionsperiode.

(5) Alle Mitglieder der Schiedskommission haben an den Sitzungen teilzunehmen. Eine Verhinderung ist der oder dem Vorsitzenden bekannt zu geben. Der oder die Vorsitzende hat ein Ersatzmitglied zur Sitzung zu laden, und zwar tunlichst ein solches, das von jenem Universitätsorgan nominiert wurde, das auch das verhinderte Mitglied nominiert hat. Dabei ist auch auf ein ausgewogenes Verhältnis der Geschlechter Bedacht zu nehmen.

(6) Die Mitglieder der Schiedskommission sind zur Wahrung der Amtsverschwiegenheit gemäß § 48 UG 2002 bzw. zur Vertraulichkeit verpflichtet.

§ 4 Konstituierung

(1) Die konstituierende Sitzung der Schiedskommission wird von der oder dem amtierenden Vorsitzenden einberufen und bis einschließlich der Wahl der oder des Vorsitzenden geleitet.

(2) In der konstituierenden Sitzung wählt die Schiedskommission die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und die stellvertretende Vorsitzende oder den stellvertretenden Vorsitzenden mit einfacher Stimmenmehrheit.

(3) Die oder der Vorsitzende übernimmt unmittelbar nach Annahme der Wahl den Vorsitz.

(4) Die Tagesordnung der konstituierenden Sitzung hat keine Tagesordnungspunkte zu enthalten, die über ihren Zweck hinausgehen.

§ 5 Amtsverzicht und Abberufung der oder des Vorsitzenden und der oder des Stellvertretenden Vorsitzenden der Schiedskommission

(1) Das Amt der oder des Vorsitzenden und der oder des stellvertretenden Vorsitzenden endet vor Ablauf der Funktionsperiode durch:

- a. Erklärung des Amtsverzichtes oder
- b. Abberufung durch die Schiedskommission.

(2) Für die Abberufung der oder des Vorsitzenden oder der oder des stellvertretenden Vorsitzenden ist ein Beschluss mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder erforderlich.

(3) Die Abberufung kann erfolgen, wenn die oder der Vorsitzende der Schiedskommission oder die oder der stellvertretende Vorsitzende ihre oder seine Pflichten gröblich verletzt oder vernachlässigt hat oder nicht mehr in der Lage ist, ihre oder seine Pflichten zu erfüllen.

(4) Ein diesbezüglicher Antrag der Abberufung muss von mindestens zwei Mitgliedern eingebracht werden und muss in der darauf folgenden Sitzung als Tagesordnungspunkt behandelt werden.

(5) Nach erklärtem Amtsverzicht oder nach beschlossener Abberufung ist unverzüglich die Neuwahl der oder des Vorsitzenden oder der oder des stellvertretenden Vorsitzenden durchzuführen oder zum ehest möglichen Zeitpunkt anzuberaumen.

§ 6 Geschäftsstelle und Ressourcen

(1) Die Geschäftsstelle unterstützt die Vorsitzende oder den Vorsitzenden bei der ordnungsgemäßen Geschäftsführung der Schiedskommission.

(2) Insbesondere betrifft dies die Durchführung der Einberufung zu Sitzungen, die administrative Vorbereitung der Sitzungen, die Akten- und Protokollführung, die Dokumentationsunterstützung etwaiger Sachverhaltsermittlungen, Einladungen von Auskunftspersonen bzw. von Fachleuten und Beauftragung von Gutachten und Stellungnahmen, die Betreuung der Homepage der Schiedskommission sowie die Ausfertigung und Zustellung der Beschlüsse. Der Geschäftsstelle obliegt auch das Führen des Posteingangs- und Postausgangsverzeichnisses und die prompte Weiterleitung aller eingehenden Schriftstücke an alle Mitglieder der Schiedskommission.

(3) Diese von den anderen Organen der Universität für Bodenkultur Wien unabhängige Geschäftsstelle wird mit einfacher Stimmenmehrheit von der Schiedskommission auf Vorschlag der oder des Vorsitzenden festgelegt.

(4) Das Rektorat stellt die für die ordnungsgemäße Geschäftsführung erforderlichen Ressourcen zur Verfügung.

§ 7 Antragstellerinnen und Antragsteller und Anträge an die Schiedskommission

(1) Antragstellerinnen und Antragsteller für den Kompetenztatbestand § 43 Abs. 1 Z 1 UG 2002 sind alle Angehörigen der Universität für Bodenkultur Wien im Sinne des § 94 UG 2002.

(2) Antragsteller für die Kompetenztatbestände des § 43 Abs. 1 Z 2 - Z 4 UG 2002 ist der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen.

(3) Anlaufstelle für Anträge an die Schiedskommission ist die Geschäftsstelle der Schiedskommission.

(4) Anträge müssen in schriftlicher Form eingebracht werden und sind zu begründen.

(5) Jedes Mitglied der Schiedskommission steht auch im Vorfeld eines schriftlichen Antrages für die direkte Kontaktaufnahme zur Verfügung.

§ 8 Einsichtnahme

Jedes Mitglied der Schiedskommission hat in Ausübung seiner Funktion das Recht, in jene Geschäftsstücke der Universität Einsicht zu nehmen und eine Kopie davon anzufertigen, die

Angelegenheiten betreffen, deren Behandlung oder Entscheidung in die Kompetenz der Schiedskommission fallen.

§ 9 Auskunftspersonen und Fachleute

(1) Die Schiedskommission kann zu einzelnen Gegenständen ihrer Beratung Auskunftspersonen und Fachleute, wie z.B. Expertinnen oder Experten, Mediatorinnen oder Mediatoren, Organe und Angehörige der Universität, beiziehen. Diese haben kein Antrags- und Stimmrecht. Sie werden zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(2) Ebenso wie die oder der Vorsitzende kann jedes Mitglied der Schiedskommission nach Versendung der vorläufigen Tagesordnung bzw. mit der Anmeldung eines Tagesordnungspunktes bei der oder dem Vorsitzenden die Ladung von Auskunftspersonen und/oder Fachleuten beantragen, wobei dies innerhalb einer Frist von 8 Tagen vor der Sitzung zu erfolgen hat.

(3) Die Anwesenheit der Auskunftspersonen und Fachleute ist auf den betreffenden Tagesordnungspunkt zu beschränken. Sie dürfen bei der abschließenden Meinungsbildung und den Beschlussfassungen der Schiedskommission nicht anwesend sein. Auch die Teilnahme einer Auskunftsperson und einer Fachfrau oder eines Fachmannes an der Befragung einer anderen Auskunftsperson ist unzulässig.

(4) Jede geladene Person kann auf ihren Wunsch zur Auskunftserteilung in Anwesenheit einer Vertrauensperson erscheinen.

§ 10 Gutachten, Stellungnahmen

Die Schiedskommission ist berechtigt, bei Bedarf als Beweismittel die Einholung von Gutachten oder Stellungnahmen zu beschließen. Auch können Recherchen in Auftrag gegeben werden. Die Abstimmung hierüber erfolgt mit einfacher Mehrheit.

§ 11 Sitzungen

(1) Die Beratung und Beschlussfassung der Schiedskommission erfolgt in Sitzungen. Alle Sitzungen der Schiedskommission sind nicht öffentlich und vertraulich.

(2) Die Sitzungen dienen vornehmlich der Erledigung der laufenden Geschäfte. Sie können auch aus besonderen Anlässen oder zur Behandlung dringlicher Angelegenheiten – insbesondere zur Wahrung von Fristen – stattfinden.

(3) Die Schiedskommission wird von der/dem Vorsitzenden zu ihren Sitzungen einberufen.

(4) Der Termin einer Sitzung ist den Mitgliedern der Schiedskommission mindestens 2 Wochen, in besonders dringlichen Fällen aber mindestens 3 Tage vor der Sitzung schriftlich oder auf elektronischem Weg unter Beifügung einer vorläufigen Tagesordnung bekannt zu geben. Der Tagesordnung beizulegen ist jedenfalls die Liste der seit der letzten Sitzung an die Adresse der Schiedskommission eingegangenen Post, soweit sie Angelegenheiten betrifft, die die Schiedskommission zu behandeln hat.

(5) Eine Sitzung der Schiedskommission ist von der oder dem Vorsitzenden zum frühest möglichen Termin, zumindest aber innerhalb von 8 Tagen, einzuberufen, wenn dies wenigstens zwei Mitglieder der Schiedskommission schriftlich unter Beifügung eines Vorschlages zur Tagesordnung verlangen.

(6) Die Tagesordnung wird durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Schiedskommission, im Falle ihrer oder seiner Verhinderung durch die stellvertretende Vorsitzende oder den stellvertretenden Vorsitzenden unter Berücksichtigung der von den Mitgliedern eingebrachten Tagesordnungspunkte erstellt. Die Mitglieder können spätestens 3 Tage vor der Sitzung die Aufnahme weiterer Tagesordnungspunkte verlangen.

(7) Die Tagesordnung einer Sitzung soll im Wesentlichen folgende Punkte enthalten:

1. Die Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit;
2. die Bestimmung der Schriftführerin oder des Schriftführers;
3. die Genehmigung der Tagesordnung;
4. die Feststellung der Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung bzw. die Beschlussfassung über das Protokoll der letzten Sitzung;
5. den Bericht der oder des Vorsitzenden;
6. die Berichte von Mitgliedern der Schiedskommission;
7. die Anhörung von Auskunftspersonen bzw. Fachleuten;
8. die Einholung von Gutachten bzw. der Stellungnahmen;
9. die Durchführung von Recherchen;
10. die Termine;
11. Allfälliges.

(8) Die Sitzung der Schiedskommission ist von der oder dem Vorsitzenden, bei deren oder dessen Verhinderung von der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden zu leiten. Ist auch die oder der stellvertretende Vorsitzende verhindert, so übernimmt das an Lebensjahren älteste Mitglied die Sitzungsleitung.

(9) Unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ kann mit einfacher Stimmenmehrheit die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden, können Tagesordnungspunkte von der Tagesordnung abgesetzt und weitere Tagesordnungspunkte aufgenommen werden.

(10) Die oder der Vorsitzende hat bei gegebenem Anlass, jedenfalls aber zu Beginn einer Funktionsperiode, auf die Pflicht aller Mitglieder zur Wahrung der Amtsverschwiegenheit und Vertraulichkeit hinzuweisen.

(11) Ebenso hat die oder der Vorsitzende auf die Pflicht der Auskunftspersonen zur Wahrung der Amtsverschwiegenheit bzw. Vertraulichkeit hinzuweisen.

(12) Die oder der Vorsitzende hat dafür Sorge zu tragen, dass jedes Kommissionsmitglied Gelegenheit hat, ihre oder seine Meinung zu den gestellten Anträgen darzulegen. Nach Abschluss der Debatte über den jeweiligen Tagesordnungspunkt hat die oder der Vorsitzende die Abstimmung vorzunehmen.

(13) Ton- oder/und Bildaufzeichnungen von Sitzungen werden im Sinne der Arbeitserleichterung und ausschließlich zum Zwecke der Protokollerstellung insbesondere zur Klärung von strittigen Fragen des Protokolls durchgeführt, sofern sich nicht die Mehrheit der anwesenden Mitglieder nach entsprechender Antragstellung und Beschlussfassung dagegen ausspricht. Die Aufzeichnungen dürfen Dritten nicht zur Verfügung gestellt werden und sind sofort nach Genehmigung des Protokolls der jeweiligen Sitzung der Schiedskommission zu löschen.

§ 12 Berichterstattung und Auskünfte

Die oder der Vorsitzende hat zu Beginn jeder Sitzung der Schiedskommission in jedem Fall, wenn die betreffende Angelegenheit nicht Gegenstand eines eigenen Tagesordnungspunktes ist, zu berichten über:

1. die Führung der laufenden Geschäfte;
2. die Erledigung dringlicher Angelegenheiten;
3. das Ergebnis von Abstimmungen im Umlaufwege;
4. außenwirksame Aktivitäten.

§ 13 Anträge der Mitglieder der Schiedskommission

(1) Anträge sind zu unterscheiden in:

1. Anträge zur Sache;
2. Anträge zum Verfahren.

(2) Anträge sind so zu stellen, dass darüber mit „ja“ oder „nein“ abgestimmt werden kann.

(3) Jedes stimmberechtigte Mitglied der Schiedskommission kann, wenn es am Wort ist, zu dem in Verhandlung stehenden Tagesordnungspunkt Anträge stellen und eigene Anträge abändern oder zurückziehen (weiterer Antrag).

(4) Liegen mehrere Anträge zu einem Tagesordnungspunkt vor, wird die Reihenfolge der Abstimmung der Anträge von der oder dem Vorsitzenden festgelegt.

(5) Anträge zum Verfahren können jederzeit mit dem Ruf „Antrag zur Geschäftsordnung“ eingebracht werden. Über sie ist sofort nach Beendigung der laufenden Wortmeldung abzustimmen.

(6) Anträge zum Verfahren dürfen sich nicht auf den Gegenstand des Tagesordnungspunktes selbst, sondern nur auf das Verfahren beziehen.

Anträge zum Verfahren sind insbesondere:

1. ein Antrag auf Vertagung von Tagesordnungspunkten;
2. ein Antrag auf Unterbrechung der Sitzung; für die Beschlussfassung ist eine Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder erforderlich;
3. ein Antrag auf Auslegung der Geschäftsordnung.

§ 14 Beschlüsse und Abstimmungen

(1) Die Schiedskommission behandelt nur in Schriftform eingebrachte und begründete Anträge.

(2) Spätestens mit Ablauf von 8 Tagen nach Einlangen des Antrages erhält die Antragstellerin oder der Antragsteller eine schriftliche Eingangsbestätigung. Spätestens nach 3 Wochen ist dieser Antrag in einer Sitzung der Schiedskommission zu behandeln.

(3) Die Schiedskommission ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder persönlich anwesend oder durch ein Ersatzmitglied vertreten sind.

(4) Sind mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen für den Antrag, so gilt er als beschlossen.

(5) Stimmenthaltungen sind unzulässig.

(6) Die Abstimmung erfolgt grundsätzlich offen durch Handzeichen, es sei denn, die Geschäftsordnung legt eine andere Abstimmungsform fest. In Angelegenheiten, die ein Mitglied persönlich betreffen, ist jedenfalls geheim abzustimmen. Geheim ist auch abzustimmen, wenn ein in der Sitzung anwesendes Mitglied dies verlangt.

(7) Die Zählung der Stimmen obliegt der oder dem Vorsitzenden in Anwesenheit der Kommissionsmitglieder.

(8) Die oder der Vorsitzende hat unmittelbar nach der Durchführung der Abstimmung und Auszählung der Stimmen das Abstimmungsergebnis bekannt zu geben.

(9) Abstimmungen im Umlaufweg (per Post, Fax oder E-Mail) sind – sofern sich nicht ein Mitglied dagegen ausspricht – sowohl über Anträge zum Verfahren, als auch über Anträge zur Sache zulässig, sofern diese entweder voraussichtlich keiner Beratung bedarf oder infolge der Dringlichkeit noch vor der nächstfolgenden Sitzung eine Beschlussfassung

geboten erscheint. Das im Postweg oder per Fax oder per E-Mail versandte Geschäftsstück hat einen begründeten Antrag zu enthalten, der so gefasst sein muss, dass darüber mit „JA“ oder „NEIN“ abgestimmt werden kann. Die Beschlusserfordernisse gem. § 14 Abs. 4 dieser Geschäftsordnung gelten auch für die Abstimmung im Umlaufweg. Der bzw. die Vorsitzende hat das Ergebnis der Abstimmung den Mitgliedern bekanntzugeben.

§ 15 Befangenheit

(1) Ein Mitglied, das gemäß § 7 AVG befangen ist, ist von der Beratung und Beschlussfassung in der betreffenden Angelegenheit ausgeschlossen und hat für die Dauer der Verhandlung über diesen Gegenstand den Sitzungsraum zu verlassen. Die Anzeige der Befangenheit liegt grundsätzlich im subjektiven Bereich des betreffenden Mitglieds, das selbst nach gewissenhafter Prüfung zu entscheiden hat, inwieweit ihm bei Berücksichtigung aller hiefür maßgebenden Umstände die unvoreingenommene Entscheidung in der Sache möglich ist oder nicht.

(2) Jedes Mitglied ist verpflichtet, Gründe, die einen Befangenheitsgrund nahe legen, der Schiedskommission sofort anzuzeigen.

(3) Im Zweifelsfall entscheiden die restlichen Mitglieder mit einfacher Mehrheit, ob Befangenheit gegeben ist.

§ 16 Sitzungsprotokoll

(1) Über jede Sitzung der Schiedskommission ist von der Geschäftsstelle ein Protokoll anzufertigen.

(2) Das Protokoll hat jedenfalls zu enthalten:

1. die Bezeichnung als „Protokoll der Schiedskommission der Universität für Bodenkultur Wien“;
2. das Datum und den Ort, die fortlaufende Nummer, den Beginn und das Ende der Sitzung, wobei die konstituierende Sitzung nicht gezählt wird;
3. den Namen der anwesenden Mitglieder (Ersatzmitglieder) und Auskunftspersonen;
4. die Feststellung der Beschlussfähigkeit;
5. die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung;
6. die Feststellung der Befangenheit von Mitgliedern zu Tagesordnungspunkten;
7. die endgültige Tagesordnung;
8. die Bestimmung der Schriftführerin oder des Schriftführers;
9. der Bericht der oder des Vorsitzenden;
10. die Berichte der Mitglieder der Schiedskommission;
11. alle Anträge und Beschlüsse;
12. die Ergebnisse der Abstimmungen.

Dem Protokoll sind schriftliche Anträge und andere vorhandene Unterlagen, Gutachten und Urkunden beizufügen.

(3) Jedes Mitglied der Schiedskommission ist berechtigt, die wörtliche Protokollierung einzelner eigener Ausführungen zu verlangen. Jedes Mitglied der Schiedskommission hat das Recht, Erklärungen eines anderen Mitglieds zu Protokoll nehmen zu lassen; erhebt auch nur ein Mitglied der Schiedskommission dagegen Einspruch, entscheidet die Kommission mit Beschluss.

(4) Jedes Mitglied ist berechtigt, zu jedem Tagesordnungspunkt, zu dem Beschlüsse nicht einstimmig gefasst werden konnten, eine Protokollnotiz („votum separatum“) anzumelden, die innerhalb von drei Tagen nach der Sitzung bei der Geschäftsstelle einzubringen ist; langt eine angemeldete Protokollnotiz nicht oder zu spät ein, gilt sie als zurückgezogen.

(5) Die Reinschrift des Protokolls ist innerhalb von zwei Wochen anzufertigen, von der oder dem Vorsitzenden zu unterfertigen, an alle Mitglieder der Schiedskommission elektronisch oder in Kopie zu versenden und in der Geschäftsstelle zu verwahren.

(6) Das Protokoll gilt als genehmigt, wenn nicht von einem während der Sitzung anwesenden Mitglied (Ersatzmitglied) binnen 3 Wochen ein Einspruch erfolgt. Über den Einspruch ist in der nächsten Sitzung zu entscheiden.

(7) Die Originalprotokolle sind zusammen mit den Beilagen von der Geschäftsstelle für die Dauer von mindestens 7 Jahren nach Abschluss des jeweiligen Verfahrens der Schiedskommission aufzubewahren.

§ 17 Durchführung von Beschlüssen und laufende Geschäfte

(1) Die oder der Vorsitzende ist in ihrer oder seiner Tätigkeit an allfällige Beschlüsse der Schiedskommission gebunden.

(2) Zu den Aufgaben der oder des Vorsitzenden gehören:

1. die ordnungsgemäße Geschäftsführung der Schiedskommission;
2. die selbständige Erledigung dringlicher Angelegenheiten, d.h. alle unverzüglich und ohne Aufschub noch vor der nächsten Sitzung des Kollegialorgans zu erledigenden Geschäfte und Angelegenheiten, die auch nicht im Wege einer Abstimmung im Umlaufwege erledigt werden können, bzw. bei Gefahr im Verzug;
3. die Vertretung des Kollegialorgans innerhalb und außerhalb der Universität für Bodenkultur Wien;
4. die Verantwortung für die rechtzeitige Erstellung und Übermittlung des jährlichen Tätigkeitsberichtes an Universitätsrat und Rektorat gemäß § 43 Abs. 12 UG 2002.

(3) Welche Angelegenheiten zu den selbständigen Geschäften der oder des Vorsitzenden gehören, entscheidet im Zweifelsfall die Schiedskommission.

(4) Einzelne Aufgaben der Schiedskommission können von ihr an Mitglieder delegiert werden.

§ 18 Erledigungen der Schiedskommission

(1) Die im Protokoll festgehaltenen Beschlüsse der Schiedskommission sind gesondert festzuhalten:

1. bei Fällen nach § 43 Abs. 1 Z 1 UG 2002 in der Form von Feststellungen, gegebenenfalls mit Empfehlungen;
2. bei Beschwerden nach § 43 Abs. 1 Z 2 – Z 4 UG 2002 in der Form von Bescheiden.

(2) Feststellungen und Empfehlungen können Begründungen enthalten.

(3) Feststellungen und Empfehlungen sollen im Entwurf mit der Antragstellerin oder dem Antragsteller, eventuell mit den Konfliktbeteiligten und jedenfalls mit den für die Umsetzung der Empfehlungen verantwortlichen Organen erörtert werden. Diese sind zur schriftlichen Stellungnahme innerhalb von 2 Wochen nach Absendung des Entwurfes einzuladen.

(4) Die endgültige Feststellung gegebenenfalls mit Empfehlungen ergeht innerhalb von zwei Wochen nach Behandlung in einer Sitzung der Schiedskommission an die von der Angelegenheit betroffenen Angehörigen der Universität für Bodenkultur Wien. Die Bekanntgabe sowie die Veröffentlichung der Feststellung gegebenenfalls mit Empfehlungen an Organe der Universität für Bodenkultur Wien werden in Art und Umfang von der Schiedskommission festgelegt. Die schriftlich eingelangten Stellungnahmen können beigelegt werden.

(5) Die für die Umsetzung der in der Feststellung enthaltenen Empfehlungen zuständigen Organe werden im Rahmen der von der Schiedskommission festgelegten Fristen aufgefordert, der Schiedskommission einen Bericht vorzulegen.

(6) Aus den Erfahrungen der Schiedskommission abgeleitete allgemeine Empfehlungen zur Weiterentwicklung der Universität für Bodenkultur Wien werden ebenfalls veröffentlicht.

§ 19 Tätigkeitsbericht der Schiedskommission

(1) Die Schiedskommission erstellt jährlich einen Tätigkeitsbericht.

(2) Dieser hat laut UG 2002 an den Universitätsrat und das Rektorat zu ergehen. Die Schiedskommission sendet den Tätigkeitsbericht darüber hinaus an den Senat, den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen, an die Betriebsräte, an die Leiterin oder den Leiter des Personalmanagements, an die Studiendekanin oder den Studiendekan.

(3) Die Schiedskommission entscheidet über eine geeignete Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Universität für Bodenkultur Wien und auf der Homepage der Schiedskommission.

(4) Der Tätigkeitsbericht zielt darauf hin, die Universität für Bodenkultur Wien in ihrer Weiterentwicklung zu fördern und hat jedenfalls zu enthalten:

- Die Mitglieder der Schiedskommission;
- die Anzahl der Sitzungen der Schiedskommission;
- die Anzahl der Anträge mit einer Gliederung entsprechend § 43 Abs. 1 Z 1 - Z 4 UG 2002;
- den Stand der Behandlung der Anträge in der Schiedskommission;
- die Bescheide samt allfälligen Stellungnahmen;
- die Feststellungen, gegebenenfalls samt Empfehlungen und Stellungnahmen;
- den Stand der Umsetzung der Bescheide und Empfehlungen;
- Anmerkungen zum Aufwand der Mitglieder der Schiedskommission;
- Anmerkungen zu den in Anspruch genommenen Ressourcen;
- Anmerkungen zu besonderen Vorkommnissen;
- Schlussfolgerungen und Empfehlungen.

§ 20 Inkrafttreten und Änderung der Geschäftsordnung

(1) Diese Geschäftsordnung ist gem. § 20 Abs. 6 Z 4 UG 2002 im Mitteilungsblatt der Universität für Bodenkultur Wien kund zu machen und tritt mit dem auf die Kundmachung folgenden Tag in Kraft.

(2) Änderungen oder Ergänzungen der Geschäftsordnung sind mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen in einer Sitzung möglich, auf deren Tagesordnung bei Einladung zur Sitzung dies als eigener Tagesordnungspunkt vorgesehen und inhaltlich umrissen war.