

MITTEILUNGSBLATT DER KARL-FRANZENS-UNIVERSITÄT GRAZ



www.uni-graz.at/zvwww/miblatt.html

96. SONDERNUMMER

Studienjahr 2008/09

Ausgegeben am 30. 9. 2009

53.a Stück

Richtlinie

Approbationsbefugnis für LeiterInnen von Verwaltungseinheiten

Impressum: Medieninhaber, Herausgeber und Hersteller: Karl-Franzens-Universität Graz, Universitätsplatz 3, 8010 Graz. Verlags- und Herstellungsort: Graz.
Anschrift der Redaktion: Administration und Dienstleistungen, Universitätsdirektion, Universitätsplatz 3, 8010 Graz. E-Mail: mitteilungsblatt@uni-graz.at

§ 1 Rechtsgrundlagen

Gemäß § 17 Abs. 6 des Organisationsplans der Karl-Franzens-Universität Graz, verlautbart im Mitteilungsblatt vom 23.3.2007, 12.d Stück, 25. Sondernummer, erhält die Leiterin/der Leiter einer Verwaltungseinheit von der Dienst- und Fachvorgesetzten/dem Dienst- und Fachvorgesetzten zur Erfüllung der Dienstpflichten und zur Organisation des Dienstbetriebes eine Approbationsbefugnis. Diese Richtlinie regelt Inhalt und Umfang der Approbationsbefugnis.

§ 2 Ausübung der Approbationsbefugnis

(1) Die Leiterin/Der Leiter der Verwaltungseinheit übt ihre/seine Befugnisse im Rahmen der Approbationsbefugnis namens der Dienst- und Fachvorgesetzten/des Dienst- und Fachvorgesetzten aus. Sie/Er hat den Dienstbetrieb zu organisieren und übt die Dienstaufsicht über das der Verwaltungseinheit zugeordnete Personal aus. Die Leiterin/Der Leiter der Verwaltungseinheit ist für die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und aller einschlägigen Richtlinien und Satzungsteile der Universität Graz verantwortlich.

(2) Die Approbationsbefugnis gilt längstens für die Dauer der Funktion als Leiterin/Leiter der Verwaltungseinheit und ist bei Missbrauch bzw. Verstoß gegen die Richtlinien oder die Satzung der Universität Graz jederzeit durch das Rektorat widerrufbar.

§ 3 Umfang

Die Approbationsbefugnis umfasst folgende Bereiche:

1. Mitwirkung bei Budgetplanung und -vollzug wie in der Richtlinie des Rektorats für die Budgetierung festgelegt und übertragen;
2. Mitwirkung bei der Planung der notwendigen Personalmaßnahmen der Verwaltungseinheit nach Maßgabe der budgetären Bedeckbarkeit;
3. Mitwirkung bei der Anstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Verwaltungseinheit durch Erstellung von gereihten Dreierworschlägen sowie Durchführung des Auswahlverfahrens unter Berücksichtigung der vorgegebenen Qualitätsstandards und mit Unterstützung durch das Personalwesen;
4. operatives Personalmanagement, wie etwa die Genehmigung von Urlauben und anderen gerechtfertigten Abwesenheiten, mit Ausnahme jedoch von Abwesenheiten im Ausmaß von mehr als zwei Monaten;
5. Führung des jährlichen MitarbeiterInnengesprächs mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Verwaltungseinheit. Bei Bedarf kann die oder der unmittelbare Vorgesetzte hinzugezogen werden;
6. Vorschlagsrecht für den Abschluss und die Umsetzung von die Verwaltungseinheit betreffenden Zielvereinbarungen und Verantwortung für die Umsetzung der jeweiligen strategische Ziele;
7. Verwaltung der zugewiesenen Ressourcen (Raum, Budget, Inventar etc.).

§ 4 Abgrenzung und Haftung

(1) Die Approbationsbefugnis nach dieser Richtlinie ermächtigt nicht zum Abschluss von Rechtsgeschäften im Namen der Universität, es sei denn, dies ist durch andere Richtlinien oder Vollmachten gedeckt (z.B. Beschaffungsrichtlinie für die zentrale und dezentrale Beschaffung, Vollmacht gem. § 28 UG 2002).

(2) Bei Inanspruchnahme der Universität für Forderungen Dritter haftet die Leiterin/der Leiter der Verwaltungseinheit nach den Bestimmungen des Dienstnehmerhaftpflichtgesetzes. Die Entscheidung über die Geltendmachung von Regressansprüchen obliegt dem Rektorat.

§ 5 Inkrafttreten

Die vorliegende Richtlinie tritt mit Ablauf des Tages der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Karl-Franzens-Universität Graz in Kraft. Die Richtlinie ist vom Rektorat nach einem Jahr zu evaluieren.

Für das Rektorat:

Der Rektor:
Gutschelhofer