

Basistext und strukturelles und inhaltliches Vorbild für diese Geschäftsordnung: Geschäftsordnung und Geschäftsverteilung für das Rektorat der Universität Graz gemäß § 22 UG 2002 (Mitteilungsblatt vom 12.12.2007, 11.a Stück, 9. Sondernummer)

Wegener Center Leitungsrat – Geschäftsordnung und Geschäftsverteilung

(WEGC, v1-5Jul2010, v2-17Jul2012, v3-2Jan2013, v4-29Jul2014, v5-15Sep2015, v6-26Sep2017, v7-15Mar2018, v8-01Okt2018, v9-10Sep2019)

1. Geschäftsordnung

Organisation des WEGC Leitungsrats

§ 1

Der Leitungsrat des Wegener Center („WEGC Leitungsrat“, „Leitungsrat“, „WLR“) besteht aus der Leiterin Geschäftsstrategie und Information (LGI), gleichzeitig WEGC Leiterin (L), dem Leiter EconClim und Außenbeziehungen (LEA) und Lehre SOWI-Bereich (interimistisch), gleichzeitig WEGC Stv.Leiter (SL), dem Leiter ARSCliSys und Wissenschaftliche Strategie & Qualitätssicherung (LAW) und Lehre NAWI-Bereich (interimistisch), der die Funktionsbezeichnung WEGC Gründungsdirektor (GD) führt, dem Leiter Regional Climate und Wissenschaftliche Kommunikation & Student Outreach (LRW), und der Leiterin Wirtschaftliche Belange und Administration (LWA),

wobei diese Funktionen für die Funktionsperiode von 1. Oktober 2019 bis 30. September 2021 besetzt sind mit

Andrea Steiner (LGI/L),
Karl Steininger (LEA/SL),
Gottfried Kirchengast (LAW/GD),
Douglas Maraun (LRW),
und Sabine Tschürtz (LWA).

§ 2

Den Vorsitz im Leitungsrat hat die LGI/L. Sie ist gleichzeitig die Sprecherin des Leitungsrats und Leiterin des Instituts WEGC („Leiterin“) im Sinne des Organisationsplans der Universität Graz. Stellvertretender Leiter des Instituts WEGC im Sinne des Organisationsplans ist der LEA/SL.

§ 3

Für die Leiterin wird folgende Vertretungsregelung festgelegt:

1. stellvertretender Leiter (1sL) ist der LEA/SL
2. stellvertretender Leiter (2sL) ist der LAW/GD
3. stellvertretender Leiter (3sL) ist der LRW
4. stellvertretende Leiterin (4sL) ist die LWA

§ 4

(1) Der LEA/SL wird durch den LAW vertreten und umgekehrt. Der LAW/GD wird durch die LWA vertreten und umgekehrt. Alternativ können LEA/SL, LAW/GD, LRW und LWA bei Verhinderung für eine oder mehrere Sitzungen auch eine/n interimistische/n VertreterIn für sich ernennen, der/die Gruppenleitungserfahrung oder Erfahrung auf der „zweiten Führungsebene“ (Vizeleitungsebene Forschungsgruppen, Administration) besitzt. Der Leitungsrat nimmt eine/n so ernannte/n VertreterIn des Mitglieds für die Dauer der Verhinderung als interimistisches Mitglied auf.

(2) Ist der/die jeweilige StellvertreterIn gem. Ziffer (1) ebenfalls verhindert, übernimmt die Leiterin die Stellvertretung; in deren Verhinderungsfall kommt die Reihenfolge gem. § 3 zum Tragen.

Sitzungen

§ 5

(1) Der Leitungsrat wird formell von der Leiterin zu seinen Sitzungen einberufen, was organisatorisch durch die WEGC Administration erfolgt.

(2) Der Leitungsrat tagt grundsätzlich in einem zweiwöchentlichen Sitzungsrhythmus. Zusätzlich können weitere ordentliche Sitzungen einberufen werden. Für dringende Einzelfälle können außerordentliche Sitzungen einberufen werden, in welchen als einziger Tagesordnungspunkt der Einberufungsgrund zu behandeln ist.

(3) Die Leiterin legt jeweils am Beginn eines Studienjahres die zweiwöchentlichen Termine für die Sitzungen des Leitungsrats fest, sodass für diese vorgeplanten Sitzungen keine eigene Einladung zu erfolgen hat. Die Leiterin kann erforderlichenfalls den Entfall einer regelmäßigen Sitzung verfügen oder eine solche Sitzung auf einen anderen Tag verschieben. Darüber hinaus kann die Leiterin jederzeit zusätzliche Sitzungen einberufen. Der Termin dieser zusätzlichen Sitzungen ist den Mitgliedern spätestens einen Tag vor Abhaltung der Sitzung mitzuteilen. Die Leiterin ist befugt, im kurzen Wege außerordentliche Sitzungen einzuberufen. Im Falle einer länger andauernden Verhinderung der Leiterin gehen diese Befugnisse an die jeweiligen VertreterInnen gem. § 3 über.

(4) Die Mitglieder des Leitungsrats sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen. Im Falle der Verhinderung haben sie für ihre Stellvertretung Sorge zu tragen.

(5) Die Tagesordnung wird formell von der Leiterin festgelegt, organisatorisch durch die WEGC Administration erstellt. Tagesordnungspunkte können von allen Mitgliedern des Leitungsrats bis spätestens am letzten Tag vor der Sitzung eingebracht werden. Zu Beginn der Sitzung kann die Aufnahme weiterer Tagesordnungspunkte per Beschluss vorgenommen werden. Die Tagesordnung und die Sitzungsunterlagen sind von der WEGC Administration für die Sitzungen vorzubereiten und spätestens zu Beginn der Sitzung vorzulegen. Im Falle von außerordentlichen Sitzungen müssen die Tagesordnung und die Sitzungsunterlagen zugleich mit der Einladung elektronisch zugestellt werden.

(6) Die Sitzungen des Leitungsrats werden von der Leiterin geleitet, die auch ein anderes Mitglied mit der Sitzungsleitung betrauen kann. Ist die Leiterin verhindert, gilt die Vertretungsregelung gem. § 3.

(7) Der Leitungsrat kann zu bestimmten Materien Auskunftspersonen bzw. ExpertInnen mit beratender Stimme beiziehen. Dies ist grundsätzlich beim Einbringen eines Tagesordnungspunktes vom jeweils einbringenden Mitglied bereits mit vorzuschlagen, spätestens zu Beginn der Sitzung per Beschluss wo auch allenfalls gem. Ziffer (5) weitere Tagesordnungspunkte aufgenommen werden.

§ 6

(1) Über alle Punkte der Tagesordnung, die einer Entscheidung bedürfen, ist mit Beschluss abzustimmen. Der Leitungsrat ist nur dann beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind, wobei interimistische Mitglieder gem. § 4 (1) in Sitzungen als Mitglieder gelten. Die Aufforderung zur Beschlussfassung kann von allen anwesenden Mitgliedern gestellt werden.

(2) Beschlüsse werden nach Möglichkeit einstimmig, ansonsten grundsätzlich mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefällt. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der Leiterin (oder ihrer Vertretung gem. § 3) den Ausschlag.

(3) Im Regelfall wird ein Beschluss in offener Abstimmung gefasst. Auf Antrag von mindestens einem anwesenden Mitglied des Leitungsrats kann auch eine geheime Abstimmung erfolgen.

(4) In dringenden Fällen kann die Leiterin eine Abstimmung elektronisch per E-Mail anordnen („E-Abstimmung“), die von der WEGC Administration organisatorisch durchgeführt wird. Im Falle einer solchen E-Abstimmung sind den einzelnen Mitgliedern die Unterlagen für die Abstimmung mittels E-Mail rechtzeitig zuzustellen. Beschlüsse in E-Abstimmungen werden grundsätzlich mit einfacher Mehrheit aller fünf Mitglieder gefällt, wobei ein Beschluss gültig ist, sobald diese Mehrheit erreicht wurde. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der Leiterin den Ausschlag. Das E-Abstimmungsergebnis kann den Mitgliedern ebenfalls mittels E-Mail bekannt gegeben werden. Die E-Mails einer E-Abstimmung einschließlich des E-Mails mit der Bekanntgabe des Ergebnisses sind dem Protokoll des Abstimmungsbeschlusses beizuheften (auch elektronisch als pdf-Datei möglich) und dieses ist chronologisch passend dem Protokollarchiv der regelmäßigen Sitzungen einzuordnen.

(5) Der Vollzug der Beschlüsse des Leitungsrats obliegt dem für den Aufgabenbereich zuständigen Mitglied. Im Zweifelsfall entscheidet der Leitungsrat über die Zuständigkeit mit Stimmenmehrheit.

§ 7

Der Leitungsrat kann bei den Sitzungen eine/n SchriftführerIn beiziehen, der/die über die Sitzung ein Protokoll zu verfassen und insbesondere die jeweiligen Beschlüsse bezüglich Inhalt und Beschlussergebnis zu dokumentieren hat. Über diese Beiziehung entscheidet die LWA, die für die ordnungsgemäße Protokollierung der Leitungsratsitzungen verantwortlich ist und andernfalls selbstständig für die Protokollierung Sorge trägt. Der Leitungsrat kann für eine gesamte Sitzung oder einzelne Tagesordnungspunkte eine/n externe/n SchriftführerIn von der Sitzung ausschließen und die LWA mit der Schriftführung betrauen; dies ist spätestens zu Beginn der Sitzung per Beschluss festzulegen, zu der Zeit wo auch allenfalls noch gem. § 5 (5) weitere Tagesordnungspunkte aufgenommen werden.

2. Geschäftsverteilung

Die Aufgabengebiete werden wie folgt auf die Mitglieder des Leitungsrats aufgeteilt:

§ 8

Folgende Geschäftsfelder unterliegen der gemeinsamen Zuständigkeit aller fünf Mitglieder:

- a) Konsolidierung und Entscheidungen zur Geschäftsstrategie des WEGC (gesamt und Komponenten wie Drittmittel-Akquisitionsstrategie/Roadmaps, Personalstrukturplan, kommende ZLVen, etc.)
- b) Konsolidierung und Entscheidungen zur Wissenschaftlichen Strategie des WEGC (gesamt und Komponenten wie z.B. Forschungsgruppenstrategien, Joint Strategies in Climate Change Graz, etc.)
- c) Konsolidierung und Entscheidungen zu Strategien, Guidelines und organisatorischen Einrichtungen in den Bereichen WEGC Außenbeziehungen, WEGC Lehre, Wissenschaftliche Kommunikation im WEGC, Leistungs- und Qualitätsmanagement im WEGC, Informationsmanagement und -infrastruktur WEGC, Wissenstransfer und Öffentlichkeitsarbeit
- d) Guidelines und Entscheidungen zum Rahmen der Arbeit der einzelnen Mitglieder in den eigenständigen Geschäftsfeldern gem. § 11 und zur Arbeit mehrerer Mitglieder gem. §§ 9 und 10

§ 9

Folgende Geschäftsfelder werden von drei oder vier Mitgliedern des Leitungsrats bearbeitet:

- a) Entwicklung der Geschäftsstrategie des WEGC (inkl. Budget- und Personalplanung): LGI/L, LEA/SL, LWA
- b) Entwicklung der Wissenschaftlichen Strategie des WEGC (inkl. Anbindung WEGC Partners & Profildbereich Climate Change Graz & Forschungsnetzwerke): LAW/GD, LGI/L, LEA/SL, LRW
- c) Entwicklung der WEGC Außenbeziehungen (in UniGraz und Extern): LEA/SL, LAW/GD, LRW
- d) Entwicklung der WEGC Lehre (inkl. Lehre Doktorat und DK Klimawandel): LEA/SL, LAW/GD, LRW
- e) Entwicklung des Bereichs Wissenschaftliche Kommunikation im WEGC: LRW, LGI/L, LEA/SL
- f) Entwicklung des Bereichs Leistungs- und Qualitätsmanagement im WEGC: LAW/GD, LEA/SL, LWA
- g) Entwicklung des Bereichs Informationsmanagement & -infrastruktur WEGC: LGI/L, LAW/GD, LRW
- h) Entwicklung der Zusammenarbeit der Bereiche ARSCliSys, Regional Climate und EconClim: LAW/GD, LRW, LEA/SL
- i) Extern hereinkommende Anfragen wissenschaftlicher Natur, die nicht offensichtlich in ein Aufgabengebiet eines einzelnen Mitglieds gem. § 11 fallen: LGI/L, LEA/SL, LAW/GD, LRW

§ 10

Folgendes Geschäftsfeld wird von zwei Mitgliedern des Leitungsrats bearbeitet:

Entwicklung des Bereichs Wissenstransfer und Öffentlichkeitsarbeit: LWA, LAW/GD

§ 11

Folgende Geschäftsfelder stehen zur Bearbeitung jeweils einem Mitglied des Leitungsrats zu:

- a) Aufgaben der WEGC Leiterin im Sinne des Organisationsplans der Universität Graz (Leitung und Außenvertretung Institut WEGC auf Basis Approbationsbefugnis und Bevollm., haftungsrechtliche Budgetverantwortung, dienstrechtlicher Vorgesetzter des WEGC Personals, usw.): LGI/L
- b) Verantwortung Geschäftsstrategie des WEGC (Personal- & Ressourcenplanung, ZLV, etc.): LGI/L
- c) Verantwortung und Führung Informationsmanagement und -infrastruktur des WEGC (IT/EDV, AV-Technik, Bibliothek), Fachvorgesetzte des Personals IT&Technik: LGI/L
- d) Aufgaben des WEGC Stv.Leiters in Vertretung der WEGC Leiterin im Sinne von Ziffer a: LEA/SL
- e) Verantwortung und Leitung (inkl. Fachvorgesetzter) Gruppe und Bereich EconClim: LEA/SL
- f) Verantwortung WEGC Außenbeziehungen (in UniGraz und Extern, SOWI, WEGC Partners, CCCA, FFG/KPC, ACRP,...; alle die nicht Aufgabe eines anderen Mitglieds sind), interim. Verantwortung auch für Lehre SOWI-Bereich: LEA/SL

- g) Verantwortung Wissenschaftliche Strategie des WEGC, sowie Außenbeziehungen Climate Change Graz (gem. mit LEA/SL), NAWI, ÖAW, Förder-/Auftraggeberbereich ESA, FWF (Unterbereich von Ziffer h), interim. Verantwortung auch für Lehre NAWI-Bereich: LAW/GD
- h) Verantwortung und Leitung (inkl. Fachvorgesetzter) Gruppe und Bereich ARSCliSys: LAW/GD
- i) Verantwortung und Führung Leistungs- und Qualitätsmanagement im WEGC (Performance Guidelines und Record, Publication Guidelines und Strategy, Forschungsportal und Forschungs-Webinformation nach außen, WEGC Verlag): LAW/GD
- j) Verantwortung und Leitung (inkl. Fachvorgesetzter) Gruppe und Bereich Regional Climate: LRW
- k) Verantwortung Gruppenübergreifende Wissenschaftliche Kommunikation im WEGC (einschl. für zugehörige organisatorische Einrichtungen wie wiss. Seminare, Klausuren,...), Student Outreach, sowie Außenbeziehungen EU, Regional Climate Centers, Hochleistungsrechenzentren (Unterbereich von Ziffer h): LRW
- l) Verantwortung und Führung wirtschaftlicher Belange und ordnungsgemäße Geschäftsführung (im Einklang mit der Geschäftsstrategie und Wissenschaftlichen Strategie des WEGC): LWA
- m) Verantwortung und Leitung Bereich Administration (allgemeine Administration außer IT&Technik), Fachvorgesetzte des Personals Allg. Administration: LWA
- n) Verantwortung und Leitung Bereich Wissenstransfer und Öffentlichkeitsarbeit: LWA

§ 12

(1) Sollten über die Erfüllung einer Aufgabe bezüglich der Zuordnung Zweifel bestehen, ist grundsätzlich der gesamte Leitungsrat dafür zuständig. Diese Aufgabe kann mittels Beschluss des Leitungsrats einem Mitglied oder mehreren Mitgliedern zur Erledigung zugewiesen werden; nach der konkreten Erledigung fällt die Aufgabe wieder in die Kompetenz des Leitungsrats zurück.

§ 13

Grundsätzlich ist jedes Mitglied des Leitungsrats in seinen Aufgabenbereichen gem. § 11 allein vertretungs- und zeichnungsbefugt und führt in diesen Bereichen auch selbstständige Außenkommunikation inneruniversitär und außeruniversitär, im Einklang mit der Geschäftsstrategie und Wissenschaftlichen Strategie des WEGC und sonstigen anzuwendenden Guidelines des WEGC. Für alle Aufgaben, die von mehreren oder allen Mitgliedern gemeinsam im Leitungsrat zu erledigen sind, ist die Leiterin nach außen hin vertretungs- und zeichnungsbefugt. Im Verhinderungsfalle der Leiterin tritt die Vertretungsregelung entsprechend § 3, in den Angelegenheiten gem. §§ 9 und 10 in der Reihenfolge der dortigen Aufzählung in Kraft.

§ 14

Änderungen der Geschäftsordnung oder der Geschäftsverteilung sind nur einstimmig möglich.

§ 15

Diese WEGC Geschäftsordnung und die Geschäftsverteilung treten ab 1. Oktober 2019 in Kraft (Version v9-10Sep2019).

– end of document –