

2014 / Nr. 43 vom 12. Juni 2014

144. Kompetenzen der Leitungsfunktionen an der Donau-Universität Krems

**Ergänzung der stellvertretenden DekanInnen gem. Kundmachung
"Bevollmächtigung in personalrechtlichen Angelegenheiten"**

Übersicht – Kompetenzen in den Fakultäten

	DekanIn DK	Stv. DekanIn Stv. DK	DepartmentleiterIn DL	Stv. DepartmentleiterIn Stv. DL	ZentrumsleiterIn ZL	FachbereichsleiterIn FBL
Strategische Funktion in Forschung/Lehre	✓		✓			
Koordinierende Funktion in Forschung/Lehre					✓	✓
Budgetverantwortung	✓		✓			
Budgetplanung und Bearbeitung Forecast	✓		✓	nach Beauftragung durch DL ✓	nach Beauftragung durch DL operative Budgetplanung und Forecastbearbeitung ✓	nach Beauftragung durch DL operative Budgetplanung und Forecastbearbeitung ✓
Soll-Ist-Vergleich (SIV) und quartalsweise Berichtserstattung an nächsthöhere Ebene	✓		✓	nach Beauftragung durch DL ✓		

Gemäß Kundmachung „Bevollmächtigung in personalrechtlichen Angelegenheiten“

Urlaub, Sonderurlaub	Genehmigung ✓	Genehmigung (Nach schriftlicher Bevollmächtigung gem. Pkt. 3.3) ✓	Genehmigung ✓	Genehmigung (Nach schriftlicher Bevollmächtigung gem. Pkt. 3.3) ✓	Stellungnahme	Stellungnahme
Zeitprotokoll und Zeitausgleich	Genehmigung ✓	Genehmigung (Nach schriftlicher Bevollmächtigung gem. Pkt. 3.3) ✓	Genehmigung ✓	Genehmigung (Nach schriftlicher Bevollmächtigung gem. Pkt. 3.3) ✓	Stellungnahme	Stellungnahme
Dienstreiseanträge und Dienstreiseabrechnungen	Genehmigung ✓	Genehmigung (Nach schriftlicher Bevollmächtigung gem. Pkt. 3.3) ✓	Genehmigung ✓	Genehmigung (Nach schriftlicher Bevollmächtigung gem. Pkt. 3.3) ✓	Stellungnahme	
Antragstellung: Stellenbesetzung, Vertragsänderung, Vertragsergänzung, Beendigung des Dienstverhältnisses, Überstundenauszahlung, Prämienauszahlung, Nebentätigkeit	Zur Genehmigung an RektorIn ✓		Zur Genehmigung an DK ✓			
Personalauswahl/-entscheidung unter Einbindung des AKGL und Info an DLE Personal	Zur Genehmigung an RektorIn ✓		Info an DK wg. Einspruch ✓			
Einspruchsrecht gegen Personalauswahl/-entscheidung von zugeordneten Ebenen	✓					
Mündliche oder schriftliche Ermahnungen	✓		✓			
Schriftliche Verwarnungen	Zur Genehmigung an RektorIn ✓		Zur Genehmigung an DK ✓			
Führen der MitarbeiterInnengespräche (MAG)	✓		✓	(Nach schriftlicher Bevollmächtigung gem. Pkt. 3.3) ✓	(Nach schriftlicher Bevollmächtigung gem. Pkt. 3.4) ✓	
Abschluss von Zielvereinbarungen mit zugeordneten MitarbeiterInnen	✓					
Interne Weiterbildung	Genehmigung ✓		Genehmigung ✓	Genehmigung (Nach schriftlicher Bevollmächtigung gem. Pkt. 3.3) ✓	Stellungnahme	
Externe Weiterbildung (inkl. USt.)	Genehmigung bis EUR 5.000,- ✓		Genehmigung bis EUR 2.500,- ✓	Genehmigung bis EUR 2.500,- (Nach schriftlicher Bevollmächtigung gem. Pkt. 3.3) ✓	Stellungnahme	

MitarbeiterInnen, die einem Zentrum bzw. einem Fachbereich zugeordnet sind, haben deren Anträge auf Urlaub, Sonderurlaub, Zeitausgleich bzw. Dienstreisen usw. vor der Antragsstellung mit den jeweiligen Zentrums- bzw. FachbereichsleiterInnen abzustimmen.

Gemäß Richtlinie „Berechtigungen gem. § 27 UG 2002 und die Bevollmächtigung von ArbeitnehmerInnen gem. § 28 UG 2002“

Kaufverträge/Werkverträge (inkl. USt)	Genehmigung bis EUR 12.500,- ✓		Genehmigung bis EUR 7.500,- ✓	Genehmigung bis EUR 7.500,- (Nach schriftlicher Bevollmächtigung) ✓	Vorprüfung	
Vortragsverträge (inkl. USt)	Genehmigung bis EUR 500,-/UE ✓		Genehmigung bis EUR 250,-/UE ✓	Genehmigung bis EUR 250,-/UE (Nach schriftlicher Bevollmächtigung) ✓	Vorprüfung	Vorprüfung

Übersicht – Kompetenzen in der Verwaltung

	AbteilungsleiterIn AL	DLE-LeiterIn DLE	StabsstellenleiterIn Sst
Budgetverantwortung	✓	✓	✓
Budgetplanung und Bearbeitung Forecast	✓	✓	✓
Soll-Ist-Vergleich (SIV) und quartalsweise Berichterstattung an nächsthöhere Ebene	✓	✓	✓

Gemäß Kundmachung „Bevollmächtigung in personalrechtlichen Angelegenheiten“

Urlaub, Sonderurlaub	Genehmigung ✓	Genehmigung ✓	Genehmigung ✓
Zeitprotokoll und Zeitausgleich	Genehmigung ✓	Genehmigung ✓	Genehmigung ✓
Dienstreiseanträge und Dienstreiseabrechnungen	Genehmigung ✓	Genehmigung ✓	Genehmigung ✓
Antragstellung: Stellenbesetzung, Vertragsänderung, Vertragsergänzung, Beendigung des Dienstverhältnisses, Überstundenauszahlung, Prämienauszahlung, Nebentätigkeit	Zur Genehmigung an RektorIn ✓	Zur Genehmigung an AL ✓	
Personalauswahl/-entscheidung unter Einbindung des AKGL und Info DLE Personal	Zur Genehmigung an RektorIn ✓	Info an AL wg. Einspruch ✓	
Einspruchsrecht gegen Personalauswahl/-entscheidung von zugeordneten Ebenen	✓		
Mündliche oder schriftliche Ermahnungen	✓	✓	
Schriftliche Verwarnungen	Zur Genehmigung an RektorIn ✓	Zur Genehmigung an AL ✓	
Führen der MitarbeiterInnengespräche (MAG)	✓	✓	✓
Interne Weiterbildung	✓	✓	
Externe Weiterbildung (inkl. USt.)	Genehmigung bis EUR 5.000,- ✓	Genehmigung bis EUR 2.500,- ✓	Genehmigung bis EUR 1.000,- ✓

Gemäß Richtlinie „Berechtigungen gem. § 27 UG 2002 und die Bevollmächtigung von ArbeitnehmerInnen gem. § 28 UG 2002“

Kaufverträge/Werkverträge (inkl. USt)	Genehmigung bis EUR 5.000,- ✓	Genehmigung bis EUR 2.500,- ✓	Genehmigung bis EUR 2.500,- ✓
---------------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------

Mag. Friedrich Faulhammer
Rektor