

GESCHÄFTSORDNUNG FÜR DIE GESCHÄFTSFÜHRUNG DES KUNSTHISTORISCHEN MUSEUMS MIT MUSEUM FÜR VÖLKERKUNDE UND ÖSTERREICHISCHEM THEATERMUSEUM

Das Kunsthistorische Museum mit Museum für Völkerkunde und Österreichischem Theatermuseum ist eine wissenschaftliche Anstalt öffentlichen Rechts des Bundes (künftig: wA). Die vorliegende Geschäftsordnung orientiert sich an der in der Museumsordnung für das Kunsthistorische Museum mit Museum für Völkerkunde und Österreichischem Theatermuseum, BGBl. II Nr. 239/2006 (künftig: MO), festgelegten Organisation der wA. Sie regelt die Geschäftsführung, insbesondere den Verantwortungsbereich der beiden Geschäftsführerinnen/Geschäftsführer sowie die Verantwortungsbereiche der einzelnen Mitarbeiter/innen der wA.

§ 1 Aufgaben der Geschäftsführung

- (1) Die Geschäftsführung führt die Geschäfte der wA aufgrund der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen, der Museumsordnung und dieser Geschäftsordnung unter eigener Verantwortung.
- (2) Die Geschäftsführung ist in ihrer Gesamtheit für die Leitung der wA verantwortlich. Jedes Mitglied der Geschäftsführung ist befugt und verpflichtet, sich über sämtliche wichtigen Geschäftsvorgänge zu unterrichten.
- (3) Die Geschäftsführung hat für den Aufbau eines Kontroll- und Überwachungssystems, das die Bereiche Risikomanagementsystem inkl. Controlling, Internes Kontrollsystem und Interne Revision umfasst, zu sorgen.

§ 2 Zahl der Mitglieder der Geschäftsführung und Vertretung der wA

- (1) Die Geschäftsführung der wA besteht aus zwei Mitgliedern. Sie obliegt einer/einem wissenschaftlichen und einer/einem kaufmännischen Geschäftsführer/in/Geschäftsführer.
- (2) Die wissenschaftliche Geschäftsführer/in/der wissenschaftliche Geschäftsführer ist gleichzeitig Generaldirektorin/Generaldirektor des KHM.
- (3) Die wA wird durch die beiden Geschäftsführerinnen/Geschäftsführer gemeinsam, im Verhinderungsfall einer Geschäftsführer/in/eines Geschäftsführer durch eine Geschäftsführer/in/einen Geschäftsführer gemeinsam mit einer Gesamtprokuristin/einem Gesamtprokuristen vertreten.

§ 3 Sitzungen der Geschäftsführung

- (1) Sitzungen der Geschäftsführung sollen nach Bedarf, mindestens jedoch einmal im Monat stattfinden.
- (2) Die Einberufung zu Sitzungen der Geschäftsführung obliegt der wissenschaftlichen Geschäftsführer/in/dem wissenschaftlichen Geschäftsführer. Diese/dieser leitet die Sitzungen der Geschäftsführung, insbesondere führt sie/er den Vorsitz in der Sitzung, bestimmt die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte, die Art der Stimmabgabe und stellt die Beschlussfassung fest.
- (3) Die Geschäftsführung fasst ihre Beschlüsse grundsätzlich einvernehmlich. Kann eine Einigung nicht erzielt werden, gibt die Stimme (Ansicht) der wissenschaftlichen Geschäftsführer/in/des wissenschaftlichen Geschäftsführers den Ausschlag. Diese/dieser entscheidet dann allein (Dirimierungsrecht). Derartige Entscheidungen sind der/dem Vorsitzenden des Kuratoriums

unverzüglich, jedenfalls jedoch mindestens zwei Werktage vor einem geplanten Vollzug der jeweiligen Entscheidung zur Kenntnis zu bringen.

(4) Über die Sitzungen der Geschäftsführung sowie die darin gefassten Beschlüsse sind Sitzungsprotokolle anzufertigen, welche u.a. die Beschlussanträge, den Inhalt der gefassten Beschlüsse sowie das Abstimmungsergebnis festhalten.

(5) Beschlüsse der Geschäftsführung können auch schriftlich im Umlaufweg gefasst werden (Umlaufbeschluss), sofern keiner der beiden Geschäftsführerinnen/Geschäftsführer widerspricht.

§ 4 Beschlüsse der Geschäftsführung

(1) Jedes Mitglied der Geschäftsführung ist berechtigt, über jede Angelegenheit seines Aufgabenbereichs oder des Aufgabenbereichs des anderen Geschäftsführers die Beschlussfassung in der Geschäftsführung zu verlangen.

(2) Beschlüsse der Geschäftsführung sind jedenfalls für alle Angelegenheiten erforderlich, die gemäß § 10 der Geschäftsordnung des Kuratoriums dem Kuratorium vorgelegt werden müssen.

§ 5 Geschäftsverteilung

(1) Unbeschadet der Gesamtverantwortung der Geschäftsführung für die Leitung der wA wird unter den Mitgliedern der Geschäftsführung eine Verteilung der Geschäfte (Ressortverteilung) wie folgt vorgenommen:

1. wissenschaftliche Geschäftsführerin/wissenschaftlicher Geschäftsführer:

1.1. Der gesamte Sammlungs- (§§ 8 bis 11 MO) und Forschungsbereich (§ 12 MO) der wA untersteht ausschließlich der wissenschaftlichen Geschäftsführerin/dem wissenschaftlichen Geschäftsführer und berichtet ihr/ihm direkt. Der wissenschaftlichen Geschäftsführerin/dem wissenschaftlichen Geschäftsführer obliegt die wissenschaftliche Gesamtleitung der wA. Im Einzelnen umfasst dies insbesondere:

- (a) Die wissenschaftliche Geschäftsführung ist für das Erscheinungsbild der wA in der Öffentlichkeit verantwortlich. Sie hat auf die Einhaltung der in §§ 2, 3 und 4 MO definierten besonderen Zweckbestimmungen der wA zu achten und sorgt für die Erfüllung der in § 5 MO aufgelisteten Aufgaben. Die wissenschaftliche Geschäftsführung ist für die Entwicklung und Definition von Forschungszielen verantwortlich, die in Rücksprache und in enger Zusammenarbeit mit den Direktorinnen/Direktoren von MVK und ÖTM, den Sammlungsdirektorinnen/Sammlungsdirektoren des KHM, Wissenschaftlerinnen/Wissenschaftlern und Restauratorinnen/Restauratoren der wA zu Beginn jedes Haushaltsjahres beschlossen werden. Zur Ermittlung und Diskussion von Forschungsvorhaben dient die halbjährig durchzuführende Forschungskonferenz, in der Vorhaben, laufende Forschungsarbeiten und Ergebnisse diskutiert und evaluiert werden.
- (b) Die wissenschaftliche Geschäftsführung ist in ihrer wissenschaftlichen Gesamtverantwortung für die wA in Bezug auf den Sammlungsbereich mittels eines ständigen Informationsaustausches über den Stand und die Entwicklung der Dokumentation der Sammlungsbestände auf dem Laufenden zu halten. In einer mindestens alle zwei Monate von der wissenschaftlichen Geschäftsführung einzuberufenden Konferenz der Direktorinnen/Direktoren von MVK und ÖTM, der Sammlungsdirektorinnen/Sammlungsdirektoren und Abteilungsleiterinnen/Abteilungsleiter informiert die wissenschaftliche Geschäftsführung über allgemeine Sachfragen und Entwicklungen aus allen Bereichen der wA.
- (c) Die wissenschaftliche Geschäftsführung erstellt die Leitlinien und Ziele der allgemeinen Museumspolitik in Übereinstimmung mit den §§ 2, 3, 4 und 5 MO.

- (d) Probleme, Anfragen und Stellungnahmen bezüglich Verleihansuchen werden in einer eigenen Ausleih Sitzung behandelt, die von der wissenschaftlichen Geschäftsführung einmal im Monat einzuberufen ist.

- 1.2. Dem Ressort der wissenschaftlichen Geschäftsführung sind folgende Organisationseinheiten unbeschadet der Zif. 2.1 zugeordnet, die sie bei der Erfüllung der wissenschaftlichen Aufgaben unterstützen und die ihr direkt berichten:
 - (a) die Hauptabteilung Ausstellungsorganisation;
 - (b) die Hauptabteilung Öffentlichkeitsarbeit und Marketing;
 - (c) die Hauptabteilung Museum und Publikum;
 - (d) die Hauptabteilung Publikationswesen;
 - (e) die Hauptabteilung Internet und Neue Medien;
 - (f) die Hauptabteilung Fotoabteilung mit Reproabteilung.
- 1.3. Personal: Ungeachtet der Zuständigkeit der kaufmännischen Geschäftsführung für das Personalmanagement fällt die Bestellung des wissenschaftlichen Personals in die Zuständigkeit der wissenschaftlichen Geschäftsführung unter Beachtung des § 6 Abs. 6 MO. Der Inhalt der Dienstverträge, insbesondere die Höhe des Entgelts, ist im Einvernehmen mit der kaufmännischen Geschäftsführung festzulegen.
- 1.4. Gebäudemanagement: Ungeachtet der Zuständigkeit der kaufmännischen Geschäftsführung für diesen Bereich ressortiert die Planung und Durchführung sämtlicher baulicher Veränderungen in die gemeinsame Zuständigkeit der Geschäftsführung; dasselbe gilt für Fragen des Designs, geplante Erweiterungen und alle Einrichtungsfragen für sämtliche in die Verantwortung der wA fallenden Gebäude.

2. kaufmännische Geschäftsführerin/kaufmännischer Geschäftsführer:

- 2.1. Dem Ressort der kaufmännischen Geschäftsführung sind folgende Organisationseinheiten zugeordnet, die sie bei der Erfüllung ihrer Aufgaben unterstützen und die ihr direkt berichten:
 - (a) Finanzmanagement;
 - (b) Personalmanagement: sämtliche Personalagenden, für die keine Gesamtgeschäftsführung besteht;
 - (c) Gebäudemanagement, sofern keine Gesamtgeschäftsführung besteht;
 - (d) Zentraler Einkauf;
 - (e) Sicherheitsdienst;
 - (f) Profit Center (Wirtschaftsangelegenheiten);
 - (g) EDV;
 - (h) Interne Revision.
 - 2.2. Ausstellungsorganisation und Öffentlichkeitsarbeit und Marketing: Unbeschadet der Zuständigkeit der wissenschaftlichen Geschäftsführung für die Ausstellungsorganisation und Öffentlichkeitsarbeit und Marketing fallen budgetäre Aspekte für die Ausstellungsorganisation und Öffentlichkeitsarbeit und Marketing in die gemeinsame Zuständigkeit der Geschäftsführung der wA.
- (2) Die Bestellung der Bereichsabteilungs- und Hauptabteilungsleiter obliegt beiden Geschäftsführern gemeinsam.
- (3) Sofern eine Ressortverteilung nicht vorgenommen ist, besteht Gesamtgeschäftsführung.
- (4) Die Mitglieder der Geschäftsführung sind verpflichtet, einander über alle wichtigen Vorgänge und Angelegenheiten in ihren Geschäftsfeldern zu informieren; dies gilt auch für sonstige Angelegenheiten, die für die anderen Geschäftsbereiche von besonderer Bedeutung sein können. Zu wichtigen Angelegenheiten zählen insbesondere solche, die dem Kuratorium vorzulegen sind.

Jedes Mitglied der Geschäftsführung ist berechtigt, in alle Unterlagen der jeweils anderen Geschäftsführerin/des jeweils anderen Geschäftsführers Einsicht zu nehmen.

(5) Sprecher der Geschäftsführung ist die wissenschaftliche Geschäftsführerin/der wissenschaftliche Geschäftsführer. Erklärungen der Geschäftsführung gegenüber der Öffentlichkeit werden ausschließlich vom Sprecher der Geschäftsführung abgegeben.

§ 6 Verschwiegenheitspflicht

Die Mitglieder der Geschäftsführung sind zur Wahrung der vertraulicher Angelegenheiten (Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse) verpflichtet. Diese Verpflichtung bleibt auch nach dem Ausscheiden aus der Geschäftsführung bestehen.

§ 7 Sammlungsdirektorinnen/Sammlungsdirektoren des KHM und Direktorinnen/Direktoren des MVK und ÖTM

- (1) Die Bezeichnung Direktorin/Direktor/Direktion in den §§ 7 und 8 umfasst die Sammlungsdirektorinnen/Sammlungsdirektoren des KHM und die Direktorinnen/Direktoren des MVK und ÖTM. Die Direktorinnen/Direktoren sind verantwortlich für die Durchführung und Erreichung der festgelegten Forschungsziele der wA in inhaltlicher und zeitlicher Hinsicht. Sie erstellen gemeinsam mit ihren wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern und Restauratorinnen/Restauratoren das Forschungsprogramm der einzelnen Sammlungen unter Berücksichtigung und Definition der personellen und budgetären Voraussetzungen. Auch ist ein zeitlicher Rahmen für die Umsetzung der jeweiligen Forschungsvorhaben vorzugeben. Für besonders wichtige und dringende Forschungsvorhaben kann für einzelne Wissenschaftlerinnen/Wissenschaftler von der wissenschaftlichen Geschäftsführung eine befristete Dienstfreistellung bei weiter laufenden Bezügen gewährt werden. Vor der Gewährung einer solchen Dienstfreistellung ist die Zustimmung der kaufmännischen Geschäftsführung einzuholen.
- (2) Die Direktionen sind verantwortlich für die Aufarbeitung und Entwicklung der Sammlungsbestände der ihnen anvertrauten Sammlungen. Sie sind zuständig für die Führung und Erweiterung des Bestandinventars unter Berücksichtigung zeitgemäßer Dokumentationsformen. Sie sorgen für eine wissenschaftliche Bearbeitung und eine angemessene Publikation der Ergebnisse in Form systematischer Bestandskataloge.
- (3) Sie sind in Zusammenarbeit mit den zuständigen Restauratoren für die restauratorische und konservatorische Pflege und Bewahrung der Sammlungsbestände der ihnen anvertrauten Sammlungen verantwortlich. Sie legen unter Mitwirkung der jeweiligen Restaurierungswerkstätten der wissenschaftlichen Geschäftsführung zu Beginn eines jeden Haushaltsjahres einen Restaurierungsplan vor, in dem sämtliche Restaurierungsvorhaben und deren personelle, finanzielle und zeitliche Rahmenbedingungen enthalten sind. In diesem sind Objekte der ständigen Schausammlung ebenso zu berücksichtigen wie nicht ausgestellte Objekte oder solche, für die eine Ausleihe an zukünftige Ausstellungen vorgesehen ist.
- (4) Die Direktionen sind in Absprache mit der wissenschaftlichen Geschäftsführung verantwortlich für die planmäßige Erweiterung der Sammlungen unter Berücksichtigung ihrer besonderen Qualität und der historischen Voraussetzungen der wA.
- (5) Die Direktionen sind verantwortlich für die wissenschaftliche Konzeption der ständigen Schausammlungen, bei deren Gestaltung durch die Generaldirektion das Einvernehmen mit der betreffenden Sammlung herzustellen ist.
- (6) Die Direktionen sind verantwortlich für die Fachaufsicht über die ihnen zugeteilten Mitarbeiter.
- (7) Die Direktionen sind verantwortlich für die Führung der Inventare, Sammlungsbehelfe, Dokumentationen sowie der sammlungsspezifischen Akten und Korrespondenzen.
- (8) Jede Direktorin/jeder Direktor schlägt der wissenschaftlichen Geschäftsführung eine Stellvertreterin/einen Stellvertreter aus den Reihen der Kustodinnen/Kustoden bzw. wissenschaftlichen Kuratorinnen/Kuratoren vor.

- (9) Die Direktionen legen die Urlaubseinteilung für ihre Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter in der Sammlung im Einvernehmen mit der Personalabteilung der Verwaltung bzw. der Geschäftsführung fest. Dabei ist darauf zu achten, dass die einzelnen Sammlungen auch in Urlaubszeiten ihren Dienstbetrieb aufrecht erhalten können. Auf die besonderen zeitlichen Erfordernisse, etwa hinsichtlich Sonderausstellungen ist bei der Urlaubsgestaltung Rücksicht zu nehmen.
- (10) Die Direktionen können Aufgaben und Verantwortlichkeiten an Kustodinnen/Kustoden oder wissenschaftliche Kuratorinnen/Kuratoren bzw. Restauratorinnen/Restauratoren delegieren.
- (11) Nachbesetzungen und Neueinstellungen sind nach Möglichkeit im Einvernehmen mit den betroffenen Direktionen vorzunehmen.

§ 8 Kustodinnen/Kustoden, wissenschaftliche Kuratorinnen/Kuratoren, Restauratorinnen/Restauratoren und sonstiges wissenschaftliches Personal

- (1) Die Kustodinnen/Kustoden betreuen in Eigenverantwortung wissenschaftlich und organisatorisch jeweils ein oder mehrere durch die Struktur der Sammlung vorgegebene Fachgebiete im Einvernehmen mit der Sammlungsdirektion im Bereich des KHM.
- (2) Die wissenschaftlichen Kuratorinnen/Kuratoren leiten und betreuen die Sammlungen des MVK und ÖTM im Einvernehmen mit den Direktorinnen/Direktoren des MVK und ÖTM.
- (3) Die Kustodinnen/Kustoden und die wissenschaftliche Kuratorinnen/Kuratoren, beide zusammen in den folgenden Absätzen wissenschaftliche Mitarbeiter, kurz wiss.MA genannt, erledigen selbständig die jeweilige Fachkorrespondenz. Sie sind angehalten, die wissenschaftlichen Ergebnisse ihrer sammlungsspezifischen Forschungen zu publizieren, an der Publikation auch für eine breitere Öffentlichkeit gedachter Museumsführer mitzuwirken sowie die wissenschaftliche Weiterbildung auf den ihnen zugeordneten Fachgebieten zu verfolgen.
- (4) Die wiss.MA sind zur Spezialisierung, Publikation wissenschaftlicher Ergebnisse und populärer sammlungsspezifischer Literatur, zur Weiterbildung und Pflege internationaler Kontakte auf den ihnen zugeordneten Fachgebieten angehalten.
- (5) Die wiss.MA erarbeiten nach den Richtlinien und den Vorgaben der wissenschaftlichen Geschäftsführung und der jeweiligen Direktion ein Forschungskonzept, das vorwiegend auf den jeweiligen Sammlungsbestand ausgerichtet ist. Sie sind dem jeweiligen Sammlungskonzept entsprechend vor allem für die Aufarbeitung und Dokumentation der Sammlungsbestände, das Verfassen wissenschaftlicher Texte für Ausstellungen und Kataloge, sowie für Auskünfte über Sammlungsgegenstände und die wissenschaftliche Betreuung sowohl der ständigen Schausammlung als gegebenenfalls auch von Sonderausstellungen zuständig. Ebenso wie die Direktorinnen/Direktoren können sie mit der Konzeption und Erarbeitung von Ausstellungsthemen die an sie heran getragen wurden oder die sie selbst vorgeschlagen haben, betraut werden. Die Abwicklung derartiger Ausstellungsprojekte erfolgt über die Abteilung Ausstellungswesen. Die Restauratorinnen/Restauratoren haben die Aufbewahrungsbedingungen in den Schausammlungen und Depots in regelmäßigen Abständen zu überprüfen, der Direktorin/dem Direktor darüber zu berichten und allenfalls, in Absprache mit dem technischen Dienst, erforderliche Maßnahmen vorzuschlagen.
- (6) Die Restauratorinnen/Restauratoren erstellen vor und nach der Entlehnung jedes Objektes für die Direktorin/den Direktor ein Gutachten (Zustandsprotokoll).
- (7) Die Restauratorinnen/Restauratoren sind für die permanente Pflege und Betreuung der jeweiligen Sammlungsbestände zuständig. Ausgehend von einem jährlich zu beschließenden Restaurierungsplan setzen sie in ihrer Arbeit notwendige Prioritäten, die auf Vorschlag durch zusätzliche Werkverträge beschleunigt abgewickelt werden können. Vor dem Abschluss eines solchen Werkvertrages ist die Zustimmung der kaufmännischen Geschäftsführung einzuholen. Die Restauratorinnen/Restauratoren führen eine genaue Dokumentation über die einzelnen Restaurierungsvorhaben und Restaurierungsschritte.
- (8) Die Restauratorinnen/Restauratoren sind zur Weiterbildung, zur Forschung und Publikation wissenschaftlicher Ergebnisse auf ihrem Fachgebiet und zur Pflege internationaler Kontakte angehalten.

§ 9 Bereichs- und Hauptabteilungsleiterinnen und -leiter

(1) Bereichs- und Hauptabteilungsleiterinnen und -leiter in der gemäß der in § 14 Abs. 1 und 2 MO festgelegten Aufbauorganisation sind für die Erfüllung der in ihren Bereich fallenden Zielvorhaben und Aufgaben verantwortlich. Die von ihnen geleiteten Organisationseinheiten bzw. die Hauptabteilungen der wA realisieren die in §§ 15 bis 17 MO festgesetzten Aufgaben in eigener Verantwortlichkeit. Richtlinien für Zielvorgaben und strategische Planungen erfolgen im Einvernehmen und nach Vorgaben mit der Geschäftsführung. Der Aufgabenbereich der Internen Revision (§ 5 Abs. 1 Z. 2 lit. h) sowie die entsprechende Aufbau- und Ablauforganisation sind in einer Controlling- und Revisionsordnung der wA, welche von der kaufmännischen Geschäftsführerin/ vom kaufmännischen Geschäftsführer zu erstellen ist, festzulegen. Diese Controlling- und Revisionsordnung ist dem Kuratorium zur Prüfung und Genehmigung vorzulegen und nach Genehmigung dem Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur zur Kenntnis zu bringen.

(2) Die in Abs. 1 genannten Bereichs- und Hauptabteilungsleiterinnen und -leiter sind den Sammlungsdirektorinnen/Sammlungsdirektoren gleichgestellt und damit Mitglieder der Museums- und Direktorenkonferenz. Zur besseren gegenseitigen Information wird mindestens einmal monatlich von der wissenschaftlichen Geschäftsführerin/vom wissenschaftlichen Geschäftsführer eine Konferenz der Abteilungsleiter einberufen.

§ 10 In-Kraft-Treten

Diese Geschäftsordnung tritt am 1. Oktober 2006 in Kraft.