

BUNDESGESETZBLATT

FÜR DIE REPUBLIK ÖSTERREICH

Jahrgang 1999

Ausgegeben am 28. Dezember 1999

Teil II

504. Verordnung: Museumsordnung der Graphischen Sammlung Albertina

504. Verordnung des Bundesministers für Unterricht und kulturelle Angelegenheiten betreffend Museumsordnung der Graphischen Sammlung Albertina

Auf Grund des § 6 Abs. 1 des Bundesmuseen-Gesetzes, BGBl. I Nr. 115/1998, wird verordnet:

Museumsordnung der Graphischen Sammlung Albertina

Rechtsform

§ 1. Die Graphische Sammlung Albertina (Albertina) ist eine wissenschaftliche Anstalt öffentlichen Rechts des Bundes, die mit Inkrafttreten dieser Museumsordnung eine eigene Rechtspersönlichkeit erlangt.

Leitlinien für die besondere Zweckbestimmung der Albertina

§ 2. (1) Hervorgegangen aus der privaten Sammlung Herzog Alberts von Sachsen-Teschen, durch testamentarische Fideikommiss-Bestimmung an Österreich gebunden, 1920 durch Zusammenlegung um die Bestände der Kupferstichsammlung der ehemaligen Kaiserlichen Hofbibliothek erweitert und zur Staatlichen Graphischen Sammlung bestimmt, zählt die Albertina seither zu den wertvollsten, größten und kunsthistorisch geschlossensten graphischen Sammlungen der Welt. Ihren einzigartigen Rang nimmt sie nicht nur auf Grund des Umfangs und der Qualität der Sammlungen ein. Sie verdankt ihre singuläre Stellung auch dem Umstand, die weltweit einzige, seit ihrer Gründung eigenständige graphische Sammlung zu sein.

(2) Identität und Eigenständigkeit der Sammlung werden durch das Palais der Albertina unterstrichen: auf der Augustiner-Bastei gelegen, einem der letzten noch erhaltenen Abschnitte der Befestigungsanlagen Wiens. Das bauhistorisch komplexe Ensemble von mittelalterlichem Kloster der Augustiner, Barockpalais, klassizistischem Erweiterungsbau sowie dem modernen, in der Bastei gelegenen Tiefspeicher mit Studiengebäude erfordert eine komplexe Nutzung und Bewirtschaftung. Diese hat unter Bedachtnahme auf den Rang der Sammlungen, die Würde des Hauses und die städtebaulich exponierte Lage des wichtigen kulturhistorischen Areals der Albertina zu erfolgen.

(3) Die Albertina ist ein dienstleistungsorientiertes Kompetenzzentrum für das Sammeln, Erhalten und Erforschen künstlerisch bedeutsamer Arbeiten auf Papier. Dies wird in Zukunft dank des technologisch, klima- und sicherheitstechnisch modernsten Tiefspeichers für Zeichnungen, Graphiken, Architekturpläne, Mappenwerke und Fotografien noch verstärkt.

(4) Mit dem angeschlossenen modernen Studiengebäude verfügt die Albertina zudem über die Möglichkeit, diese wertvollen Zeichnungen, Aquarelle, Graphiken, Pläne und Fotografien dem Publikum und Wissenschaftern binnen kurzer Zeit im Original zugänglich zu machen. Erst in dieser einmaligen Kombination von Tiefspeicher und Studiengebäude kommt der Forschungs- und Dienstleistungscharakter des Kompetenzzentrums Albertina voll zum Tragen.

(5) Die hohe Lichtempfindlichkeit der Arbeiten auf Papier und ihr außerordentlicher Wert erlauben es nicht, diese in einer permanenten Schausammlung dem Publikum zugänglich zu machen. Daraus resultiert einerseits die besondere Bedeutung eines Studiensaalbetriebs, andererseits die unverzichtbare Rolle von Wechselausstellungen. Die zeitlich begrenzte Ausstellbarkeit der Objekte zwingt zur laufenden Überprüfung und Reflexion der historischen Bedeutung und des gegenwärtigen Stellenwerts der Kunstwerke unter wechselnden kunsthistorischen und geistesgeschichtlichen Konstellationen.

(6) Es ist das Ziel, die Ressourcen der Albertina durch Kooperationen und strategische Partnerschaften optimal zu nutzen. Mit neuen Formen institutionell verankerter Zusammenarbeit auch zwischen verschiedenen juristischen Personen oder Körperschaften sollen Synergieeffekte realisiert werden.

Aufgaben der Albertina

§ 3. Die Aufgaben der Albertina sind:

1. die Konservierung und Restaurierung des Sammlungsbestandes sowie seine Bewahrung unter optimalen technischen, konservatorischen und räumlichen Bedingungen;
2. der Ausbau der Sammlungen nach systematischen kunstwissenschaftlichen Kriterien:
 - a) in der Graphischen Sammlung Albertina sind vorrangig Lücken im Sammlungsbestand zu schließen. Dem zeitgenössischen Schaffen gilt im Hinblick auf eine gegenwartsbezogene und zukunftsorientierte Sammlungspolitik besondere Aufmerksamkeit. Darüber hinaus sind die epochaltypischen Veränderungen der zeitgenössischen Kunst in der Sammlungspolitik zu reflektieren;
 - b) in der Architektursammlung Albertina gilt das Hauptaugenmerk der Erweiterung der Modellsammlung sowie der Sammlung repräsentativer Pläne und Entwürfe zeitgenössischer österreichischer und internationaler Architektur;
 - c) in der Fotosammlung Albertina gilt dem Erwerb und der Bewahrung des österreichischen Bilderbes, künstlerisch wertvoller Fotografie und deren Einbettung in den internationalen Kontext das Hauptaugenmerk; sie widmet sich insbesondere der Bewahrung von Nachlässen österreichischer Fotografen. Daneben ist die Sammlung von wichtigen zeitgenössischen Fotografien vorrangiges Ziel des Fotomuseums;
3. die Sammlungen wissenschaftlich zu erschließen und zu veröffentlichen. Zu diesem wissenschaftlichen Auftrag zählt auch die Inventarisierung und die laufende Ergänzung der Objektdokumentationen;
4. auf Grund der Größe und des Rangs als führendes Forschungsinstitut ist die Albertina aufgerufen, über die kunsthistorische und konservatorische Betreuung der eigenen Bestände hinaus internationale Sammlungen und Werkkomplexe wissenschaftlich zu bearbeiten und zu publizieren. Der wissenschaftlichen Kooperation mit entsprechenden Museen und Forschungseinrichtungen im In- und Ausland trägt die eigene Stabsabteilung International Research Center Albertina und die Schaffung der räumlichen Infrastruktur für Visiting Scholars in Residence Rechnung;
5. die Organisation und Durchführung von Ausstellungen;
6. durch gezielte Leihgabenpolitik ihren Beitrag zum internationalen Kulturaustausch zu leisten;
7. die didaktisch optimale, auf unterschiedliche Zielgruppen eingehende Vermittlung der Sammlungen, Ausstellungen und anderer Museumsaktivitäten;
8. die aktive Teilnahme am aktuellen Diskurs über Kunst und die Gestaltung und Verankerung des hohen Stellenwerts der Kunst in der Gesellschaft;
9. die Zusammenarbeit mit außerschulischen Jugendbetreuungseinrichtungen, mit Schulen aller Bildungsstufen, mit Volksbildungsanstalten, Volkshochschulen und Einrichtungen der Erwachsenenbildung.

Aufbauorganisation

§ 4. (1) Die Albertina wird von einem Direktor geleitet, der entsprechend dem Bundesmuseen-Gesetz als Geschäftsführer die Leitung der wissenschaftlichen Anstalt öffentlichen Rechts des Bundes Albertina innehat. Er bestimmt im Einvernehmen mit dem Kuratorium aus dem Kreis der Museumsangehörigen für die Dauer seiner Funktionsperiode einen Stellvertreter, dessen Rechte und Pflichten in der Geschäftsordnung der Albertina geregelt sind. Ein Widerruf der Bestellung ist im Einvernehmen mit dem Kuratorium jederzeit möglich. Wiederbestellungen sind möglich.

(2) Als wirtschaftliches Aufsichtsorgan des Geschäftsführers dient ein vom Bundesministerium für Unterricht und kulturelle Angelegenheiten bestelltes Kuratorium, dem Voranschläge, der Budgetvollzug und der Rechnungsabschluss nach Maßgabe der entsprechenden Geschäftsordnung vorgelegt werden müssen.

Bereichsgliederung und Organisationsstruktur

§ 5. (1) In ihrer Aufbau- und Ablauforganisation ist die Albertina von klaren Organisationsstrukturen bestimmt. Die Kohärenz von Aufgabe, fachlicher Kompetenz und Verantwortung trägt als leitende Idee neben einer wechselnden projektbezogenen Teamarbeit den besonderen Anforderungen der Albertina in der einzelne Organisationseinheiten übergreifenden Forschungs- und Ausstellungstätigkeit Rechnung.

(2) Die Organisationseinheiten der Albertina sind:

1. Direktion mit Stabsstellen,
2. Sammlungen und Forschungsbereich (Hauptabteilungen),
3. Sammlungsdienste (Hauptabteilung),
4. Restaurierungsabteilung (Hauptabteilung),

5. Bibliothek (Hauptabteilung),
6. Verwaltung (Hauptabteilung),
7. Öffentlichkeitsarbeit und Publikumsbetreuung (Hauptabteilung),
8. Albertina-Shop und Albertina-Products (Profit Center).

Direktion

§ 6. (1) Der Direktor führt die Geschäfte und vertritt die Albertina nach außen. Ihm obliegt die alleinige Leitung der Albertina. Er ist für sämtliche Belange der Albertina verantwortlich. Dem Direktor unterstehen alle personellen, organisatorischen, finanziellen und museologischen Angelegenheiten sowie die Dienstaufsicht in sämtlichen Bereichen der Albertina. Er erstellt in seiner alleinigen Verantwortung die Leitlinien und Ziele der Museumspolitik der Albertina.

(2) Der Direktion sind folgende Stabsstellen direkt zugeordnet:

1. Strukturmanagement und allgemeine Organisation; diese Stabsstelle ist zuständig für allgemeine organisatorische Angelegenheiten der Albertina; für die rechtlichen, insbesondere auch gesellschaftsrechtlichen Belange und Vertragsangelegenheiten bei nationalen und internationalen Kooperationen der Albertina mit anderen juristischen Personen und anderen Institutionen. Daneben unterstützt diese Stabsstelle den Direktor in allen innerbetrieblichen Strukturmaßnahmen;
2. Infrastruktur- und Baumanagement; diese Stabsstelle unterstützt den Direktor insbesondere in allen Bauangelegenheiten, die das Palais, die Bastei, den Tiefspeicher und das Studiengebäude sowie damit verbundene Einrichtungs- und infrastrukturelle Maßnahmen betreffen;
3. International Research Center Albertina (IRCA); diese Stabsstelle ist verantwortlich für die Konzeption, Betreuung und Koordination internationaler Forschungsvorhaben, die von der Albertina initiiert werden oder mit ihr gemeinsam durchgeführt werden. Das IRCA schlägt dem Direktor entsprechende Vorhaben vor. Die Stabsstelle betreut die Verwaltungseinheit Visiting Scholars in Residence, ist eine Einrichtung, die es internationalen Forschern erlaubt, zeitlich befristet als Gast in der Albertina zu wohnen und an einem Forschungsprojekt zu arbeiten, das im Zusammenhang mit den Sammlungen der Albertina steht oder von der Albertina betreut wird;
4. der Registrar (Leihgabenmanagement); diese Stabsstelle administriert und koordiniert den Verleihprozess von Kunstwerken der Albertina. Darüber hinaus ist der Registrar verantwortlich für die logistische Abwicklung von Leihnahmen für Ausstellungen der Albertina;
5. der IT-Manager; diese Stabsstelle ist mit dem strukturierten Aufbau der Wartung und permanenten Aktualisierung einer einheitlichen Netzwerkorganisation in der Albertina betraut. Er ist verantwortlich für die Koordination der Hard- und Softwarekomponenten der gesamten IT-Plattform unter besonderer Berücksichtigung der Digitalisierung der Sammlungsbestände und der erwünschten Kompatibilität mit entsprechenden nationalen wie internationalen Museen. Der IT-Manager bekleidet zugleich die Funktion eines Systemadministrators;
6. Membership-Management und Fundraising; diese Stabsstelle wirbt und betreut Förderer, Mäzene und Sponsoren der Albertina.

Sammlungskuratoren

§ 7. (1) Die von Kuratoren betreuten Sammlungsbereiche ergeben in ihrer Gesamtheit die Sammlungen der Albertina. Diese gliedern sich in:

1. Graphische Sammlung Albertina:
 - a) Italien 14. bis 18. Jahrhundert,
 - b) Deutschland und Niederlande 15. und 16. Jahrhundert,
 - c) Niederlande 17. bis 19. Jahrhundert,
 - d) Deutschland und Österreich 1600 bis 1800,
 - e) Deutschland 19. Jahrhundert,
 - f) Österreich 19. Jahrhundert,
 - g) Frankreich 16. bis 19. Jahrhundert,
 - h) England 18. und 19. Jahrhundert,
 - i) Moderne und zeitgenössische Kunst,
 und Spezialsammlungen:
 - a) Miniaturen,
 - b) Plakatsammlung,
 - c) Historische Blätter,
 - d) Klimt-, Kokoschka- und Schiele-Archiv,
 - e) Holzstöcke und Kupferplatten;

2. Architektursammlung Albertina:
 - a) Architektur 16. bis 19. Jahrhundert,
 - b) Pläne und Zeichnungen zur Wiener Hofburg (1716–1918),
 - c) Moderne und zeitgenössische Architektur,
 - d) Architektur-Graphik,
 - e) Architekten-Skizzenbücher,
 - f) Modellsammlung;
3. Fotosammlung Albertina:
 - a) Fotografie von den Anfängen bis 1945,
 - b) Zeitgenössische Fotografie,
 - c) Historische Apparate und Kamerasammlung.
- (2) Aufgaben der Sammlungskuratoren:
 1. die wissenschaftliche Bearbeitung und Dokumentation der Sammlungsbereiche sowie deren Publikation und die laufende Ergänzung und Aktualisierung der Datenbank. Bei Genehmigung der Forschungsvorhaben bzw. der Projekte durch den Direktor stellt dieser die für die Durchführung notwendigen personellen, budgetären und Sachmittel bereit. Eine Unterstützung der einzelnen Projekte durch nationale und internationale Forschungsprogramme ist anzustreben;
 2. die Vorlage von Vorschlägen für den Sammlungsausbau;
 3. die Konzeption und Organisation von Ausstellungen. Diese sind das geeignete Medium, um die Objekte und die an ihnen gewonnenen Erkenntnisse, Einsichten und Fragen einer breiten Öffentlichkeit zu präsentieren;
 4. die wissenschaftliche Betreuung des Studiensaals; deren Koordinierung erfolgt durch die Sammlungsdienste/Abteilung Studiensaal;
 5. mit der Koordinierung der kuratorialen Aufgaben wird jeweils ein Chefkurator betraut, den der Direktor aus dem Kreis der jeweiligen Kuratoren der drei Sammlungen ernennt.

Hauptabteilung Sammlungsdienste

§ 8. Diese Hauptabteilung ist verantwortlich für die organisatorische Betreuung der Sammlungen, die Inventarisierung sowie die Führung des Studiensaals. Die Erfüllung der Aufgaben erfolgt durch folgende Abteilungen:

1. Sammlungsverwaltung; diese ist verantwortlich für die Führung des Inventars, die Verwaltung und Ordnung der Sammlungen der Albertina, die EDV-Erfassung in einer Datenbank und Bilddigitalisierung der Sammlungen sowie die Leihgabenkoordination. Zur Unterstützung dieser Aufgaben dienen die folgenden Organisationseinheiten:
 - a) die Inventarisierung und Registratur ist zuständig für die Führung und laufende Ergänzung des Sammlungsinventars sowie für die Übernahme, temporäre Verwaltung und Rückgabe fremder Kunstobjekte;
 - b) die EDV-Erfassung und Digitalisierung ist zuständig für die Bilddigitalisierung der einzelnen Kunstwerke in den Sammlungen der Albertina;
 - c) die Verwaltungseinheit Publikationen ist verantwortlich für die organisatorische Betreuung der Publikationen der Albertina. Der Abteilung obliegen die rechtzeitige Information der Autoren über Termine und Umfang der zu erwartenden Beiträge und das Lektorat. Die Abteilung ist verantwortlich für die fristgerechte Bereitstellung sämtlicher für den Druck notwendigen Bild- und Textunterlagen;
 - d) die Reproabteilung sorgt für die Archivierung und Verwaltung der gesamten Reproduktionsvorlagen der Albertina. Sie ist auch für die Entgegennahme und Bearbeitung interner und externer Aufträge, die Erteilung der entsprechenden Reproduktionsrechte, die Verwertung derselben und die Fotothek verantwortlich;
 - e) das Fotoatelier ist verantwortlich für die Herstellung reproduktionsfähiger Bildvorlagen und digitaler Bilddaten der Sammlungsbestände. Weiters ist es zuständig für die fotografische Dokumentation sämtlicher besonderer Museumsaktivitäten wie Eröffnungen, Empfänge und dergleichen;
2. Studiensaal; der Betrieb des Studiensaals sichert die laufende Zugänglichkeit zu den von den Sammlungen verwahrten Originalen. Die Leitung des Studiensaals ist verantwortlich für sämtliche logistischen, organisatorischen, personellen und infrastrukturellen Maßnahmen, die erforderlich sind, um unter Maßgabe größtmöglicher konservatorischer Sicherung der Objekte diese den Studiensaalbesuchern und Nutzern mittels technologisch modernster Workstations zugänglich zu machen; dazu zählt auch die Koordinierung und die Diensterteilung des wissenschaftlichen Bereitschaftsdienstes.

Hauptabteilung Bibliothek

§ 9. Die Bibliothek ist verantwortlich für den Ausbau, die Verwaltung und die Führung der gesamten Museumsbibliothek der Albertina. Die Bibliothek ist zuständig für alle Organisationseinheiten der Albertina; ihre Erwerbspolitik berücksichtigt insbesondere den Bedarf aller Sammlungen und Hauptabteilungen.

Hauptabteilung Restaurierung

§ 10. Die Restaurierung ist für die Erhaltungs-, Restaurierungs- und Konservierungsmaßnahmen aller Sammlungsbestände – der Graphischen Sammlung Albertina, der Architektursammlung Albertina und der Fotosammlung Albertina – zuständig. Zu ihrem Verantwortungsbereich zählen auch die Durchführung von Restaurierungs- und Konservierungsmaßnahmen im Rahmen von Sonderprojekten sowie die Buchrestaurierung. Zu den Aufgaben der Restaurierung zählen auch die wissenschaftliche Arbeit und Forschung sowie die Aufbereitung der Kunstwerke für Ausstellungen. Die Restaurierung definiert im Einvernehmen mit den für die jeweiligen Sammlungsbestände zuständigen Kuratoren die Arbeits- und Zielvorgaben der erforderlichen konservatorischen Maßnahmen. Sie hat jährlich einen Restaurierungsplan zu erstellen.

Hauptabteilung Verwaltung

§ 11. Die Verwaltung der Albertina umfasst folgende Abteilungen:

1. Rechnungswesen und Finanzen; diese ist verantwortlich für die Vorbereitung des Finanz- und Begleitcontrollings durch den Bund. Sie erstellt im Rahmen der Einjahres- und Vierjahrespläne die Budgetierung und Finanzplanung und ihr obliegt die Kosten- und Ergebnisrechnung sowie das monatliche und quartalsmäßige Berichtswesen. Weiters ist die Abteilung zuständig für die Buchhaltung und die Erstellung der vom Bundesmuseen-Gesetz geforderten Bilanzen. Die laufende Weiterentwicklung der entsprechenden finanztechnischen Instrumente zählt ebenfalls zum Verantwortungsbereich der Abteilung Rechnungswesen und Finanzen. Zur Erfüllung ihrer Aufgaben untersteht der Abteilung Rechnungswesen und Finanzen die Verwaltungseinheit Buchhaltung und Lohnverrechnung;
2. Gebäudemanagement; diesem sind die Haustechnik sowie die einzelnen Gebäudedienste wie Reinigung, Wartung, Instandsetzung, Energieversorgung, die Planung von baulichen Veränderungen und eventuellen Erweiterungen sowie Kauf von Anlagen und Wirtschaftsgütern für sämtliche im Verantwortungsbereich der Albertina befindlichen Gebäude übertragen. Es ist zuständig für die Erhaltung des betriebsbereiten Zustands, die Erhaltung der Immobilien mit Ausnahme des Äußeren und der konstruktiven Teile. Darüber hinaus sorgt das Gebäudemanagement für die laufende Bearbeitung und Ergänzung der Immobilienverzeichnisse und der Verzeichnisse der beweglichen Ausstattung. Zur Erfüllung seiner Aufgaben untersteht dem Gebäudemanagement die Organisationseinheit Risikomanagement. Die Kompetenzen des Risikomanagers erstrecken sich auf alle Einrichtungen, die die Sicherheit und den Schutz von Personen und Sachen in der Albertina zum Gegenstand haben. Der Risikomanager informiert die Direktion und alle Abteilungsleiter in allen Sicherheitsbelangen. Er erstellt in Zusammenarbeit mit Polizei und Feuerwehr Alarmpläne. Er hat für die Durchführung von Alarmübungen mit allen Mitarbeitern des Hauses zu sorgen. Der Risikomanager setzt im Einvernehmen mit dem Direktor den Standard des Aufsichtsdienstes fest und ist für die Instandhaltung und Verbesserung der sicherheitstechnischen Anlagen sowohl in der Sicherheitszentrale als auch beim Aufsichtspersonal verantwortlich;
3. Personalwesen; diese Abteilung ist zuständig für die Vorbereitung von Stellenbesetzungen, insbesondere für die Ausschreibungen von Dienstverträgen, Regelung des Personaleinsatzes, die Kontrolle der Gleitzeit, die Urlaubsevidenz einschließlich der Urlaubsvertretungen, Reiseanträge, Reisemanagement und Reisekostenabrechnungen, die Aufsicht über den Fuhrpark, die Personaladministration, die Kontrolle und den Einsatz von Fremdpersonal. Weiters untersteht dem Personalwesen der Sicherheitsdienst. Das Personalwesen ist zuständig für die Personaleinteilung des Sicherheitsdienstes (Aufsicht, Garderobe, Sicherheitszentrale, Portier und Telefonzentrale, Poststelle, Nachaufsicht, Reinigung).

Hauptabteilung Öffentlichkeitsarbeit und Publikumsbetreuung

§ 12. Die Hauptabteilung Öffentlichkeitsarbeit und Publikumsbetreuung umfasst folgende Abteilungen:

1. Pressewesen, Marketing und Werbung; diese Abteilung ist verantwortlich für sämtliche Werbemaßnahmen, Werbeflächen und PR-Aktivitäten für die Albertina und die in ihr oder von ihr

veranstalteten Ausstellungen. Pressewesen, Marketing und Werbung sorgt für die Betreuung und Aktualisierung der Website der Albertina. Sie erstellt jährlich ein Marketing-Konzept und ist darüber hinaus für sämtliche Belange der Markt- und Besucherforschung verantwortlich;

2. Veranstaltungen und Vermietungen; diese Abteilung sorgt für eine optimale Verwertung und Nutzung von nicht museal genutzten Facilities und Räumen der Albertina unter vorrangiger Bedachtnahme auf die Sicherheit und die Würde des Hauses, seiner Geschichte und Sammlungen;
3. Publikumsbetreuung und Führungsabteilung; diese Abteilung ist für die Organisation und Abwicklung sämtlicher Führungen in der Albertina zuständig. Ihr obliegt es, für ein fachlich gut geschultes Führungspersonal zu sorgen. Die Führungen sind zielgruppenspezifisch auf die Vorkenntnisse und Bedürfnisse unterschiedlichster Besuchergruppen abzustimmen.

Albertina-Shop und Albertina-Products (Profit Center)

§ 13. Der Albertina-Shop betreibt auf kommerzieller Basis den museumseigenen Shop. Zum Aufgabenbereich zählt neben der Errichtung, dem Betrieb, der Gestaltung und dem Marketing auch der Aufbau und die Entwicklung albertinaeigener Produkte sowie der Aufbau eines nationalen und internationalen Vertriebs der Albertina-Products.

Vollversammlung der Albertina

§ 14. Die Vollversammlung besteht aus allen Bediensteten der Albertina. Sie ist vom Betriebsrat in regelmäßigen Abständen, mindestens aber in jedem Kalenderhalbjahr einzuberufen. Sie ist ferner einzuberufen, wenn dies ein Drittel der Mitarbeiter oder ein Drittel der Betriebsratsmitglieder schriftlich verlangt. Die Vollversammlung dient der Information der Mitarbeiter über längerfristige Maßnahmen und der Beratung von wichtigen Angelegenheiten, die die Gesamtbelange des Museums betreffen. Die Vollversammlung stellt eine Betriebsversammlung des § 43 ArbVG dar.

Verzeichnisse und Dokumentationen

§ 15. Folgende Verzeichnisse und Dokumentationen liegen in der Albertina auf und entsprechen dem Dokumentationsstand vom 31. Dezember 1999. Sie sind laufend zu bearbeiten und zu ergänzen:

1. Verzeichnis der der Albertina überlassenen Immobilien mit Zustandsbeschreibung;
2. Verzeichnis der beweglichen Ausstattung;
3. Inventare einschließlich Fremdinventar und Dokumentation der Sammlungen, der Bibliothek und des Archivs.

§ 16. Diese Verordnung tritt mit 1. Jänner 2000 in Kraft.

Gehrer