

BUNDESGESETZBLATT

FÜR DIE REPUBLIK ÖSTERREICH

Jahrgang 1999

Ausgegeben am 28. Dezember 1999

Teil II

505. Verordnung: Museumsordnung der Österreichischen Galerie Belvedere

505. Verordnung des Bundesministers für Unterricht und kulturelle Angelegenheiten betreffend Museumsordnung der Österreichischen Galerie Belvedere

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

Museumsordnung der Österreichischen Galerie Belvedere

Rechtsform

§ 1. Die Österreichische Galerie Belvedere (ÖGBEL) ist eine wissenschaftliche Anstalt öffentlichen Rechts des Bundes, die mit Inkrafttreten dieser Museumsordnung eine eigene Rechtspersönlichkeit erlangt.

Leitlinien für die besondere Zweckbestimmung der ÖGBEL

§ 2. (1) Entsprechend dem Bundesmuseen-Gesetz bestimmen die Bewahrung, der Ausbau, die wissenschaftliche Erschließung, die Präsentation und Verwaltung des Sammlungsguts die allgemeine Zielsetzung der ÖGBEL.

(2) Die ÖGBEL bietet in ihrer Gesamtheit einen Überblick über die bildende Kunst vom Mittelalter bis zur Gegenwart. Hervorragende Hauptwerke repräsentieren die wichtigsten Kunstströmungen Österreichs im internationalen Kontext. Die bedeutenden Sammlungen bilden mit der barocken Schlossanlage ein Ensemble von europäischem Rang. Das Museum, wie es sich heute präsentiert, ist das Ergebnis einer Entwicklung, die im institutionellen Sinn mit der Gründung des ersten staatlichen Museums in Österreich, der „Modernen Galerie“ einsetzte, die jedoch in der Mitte des 19. Jahrhunderts von der „Modernen Schule“ der kaiserlichen Gemäldegalerie und sogar noch früheren Erwerbungen zeitgenössischer Kunst durch den Kaiser ihren eigentlichen Ausgang nahm. Der Sammelauftrag dieses 1903 eröffneten Museums erfuhr in der Folge jene Erweiterung, die auch heute ihre Gültigkeit hat und die systematisch und nach wissenschaftlich-kunsthistorischen Kriterien in die Tat umgesetzt wurde und wird. Die Situierung der ÖGBEL im Schloss Belvedere verleiht diesem Museum über seine Bedeutung als Bewahrer bedeutenden Kunstguts hinaus den Rang eines eminent geschichtlichen Orts. In diesem Sinn erhalten die definierten musealen Tätigkeiten der Institution darüber hinaus einen besonderen Stellenwert. Durch eigene wirtschaftliche Aktivitäten und durch die Unterstützung von Sponsoren und Mäzenen soll eine kontinuierliche Erhöhung des Eigendeckungsbeitrags erreicht sowie die in § 3 genannten Aufgaben erfüllt werden.

Aufgabenkatalog

§ 3. Die Aufgaben der ÖGBEL sind:

1. die Bewahrung des der Anstalt anvertrauten Kunstguts unter optimalen technischen, sicherheitstechnischen, konservatorischen und räumlichen Bedingungen;
2. die Vermehrung des Sammlungsbestandes nach systematischen, kunstwissenschaftlichen Kriterien. Dabei sollen bestehende Lücken nach Möglichkeit geschlossen werden. Dem zeitgenössischen Kunstschaffen in Österreich ist in der Sammeltätigkeit besonderes Augenmerk zu schenken;
3. Inventarisierung sowie wissenschaftliche Erschließung der Kunstwerke auf der Basis zeitgemäßer Standards;
4. die Präsentation der Kunstwerke in permanenten Schausstellungen, die den Überblick über Entwicklungen bieten und Höhepunkte des Kunstschaffens hervorstreichen;
5. die Organisation und Durchführung von Ausstellungen, die der Vertiefung des Verständnisses für Künstler, künstlerische Phänomene, Tendenzen, Stile usw. dienen. Ein wesentlicher Aspekt soll

die Schaffung bzw. die Verbesserung der Vergleichsmöglichkeit zwischen österreichischer und internationaler Kunst sein;

6. der zielgruppenspezifische Dialog zwischen Kunstwerk und Publikum ist zu ermöglichen und anzuregen. Dies hat durch qualifiziertes Personal ebenso zu geschehen wie durch zeitgemäße Kommunikationsmittel, welche ein besseres Verständnis im breiteren Umfeld ermöglichen;
7. besonderes Augenmerk ist auf die Vermittlung des Sammlungsguts und von Ausstellungsinhalten an Kinder und Jugendliche zu richten. Die Zusammenarbeit mit außerschulischen Jugendbetreuungseinrichtungen, mit Schulen aller Bildungsstufen, mit Volksbildungsanstalten, Volkshochschulen und Einrichtungen der Erwachsenenbildung ist eine besondere Verpflichtung der ÖGBEL;
8. Teilnahme am aktuellen Diskurs über Kunst und deren gesellschaftlichen Stellenwert;
9. Durchführung und Begleitung von Forschungsprojekten und Teilnahme daran sowie Herausgeberschaft von Publikationen, die im näheren und weiteren Kontext zum Sammlungsbestand des Museums stehen;
10. Würdigung und Fixierung des Stellenwerts österreichischer Kunst im internationalen Kontext;
11. Zusammenarbeit mit österreichischen und internationalen Museen und Institutionen.

Aufbauorganisation

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

(2) Anstellungserfordernis für den Direktor und seinen Stellvertreter ist ein abgeschlossenes Universitätsstudium der Kunstgeschichte.

(3) Als wirtschaftliches Aufsichtsorgan des Geschäftsführers dient ein vom Bundesminister 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. Die Organisationseinheiten der ÖGBEL sind:

1. Direktion mit Stabsstellen und wissenschaftlichem Gremium;
2. Sammlungsbereich;
3. Verwaltungs- und Finanzbereich.

Direktion

§ 6. (1) Dem Direktor obliegt die Gesamtverantwortung für die Anstalt öffentlichen Rechts ÖGBEL. Ihm unterstehen alle personellen und organisatorischen Angelegenheiten sowie die Dienstaufsicht in sämtlichen Bereichen der ÖGBEL. In dieser Funktion kann er auch die Funktion der Leitung des wissenschaftlichen Bereichs wahrnehmen und ist für die Entwicklung und Umsetzung von Forschungsvorhaben zuständig. Der Direktor erstellt in seiner Gesamtverantwortung die Leitlinien und Ziele der Museumspolitik der ÖGBEL. Er ist verantwortlich für eine wirtschaftliche, zweckmäßige und sparsame Geschäftsführung zur Umsetzung des Unternehmenszwecks. Der Direktor repräsentiert die ÖGBEL nach außen und ist auch für das Erscheinungsbild der ÖGBEL in der Öffentlichkeit verantwortlich. Gemeinsam mit dem kaufmännischen Leiter berichtet er an das Kuratorium über den jeweiligen Stand der Planung sowie der laufenden Aktivitäten und der aktuellen Geschäftsentwicklung.

(2) Die Abteilung Public Relations, Sponsoring und Marketing ist der Direktion direkt zugeordnet, da der Direktor für das Erscheinungsbild des Museums in der Öffentlichkeit verantwortlich ist, die Ausrichtung des Museums auf den Markt steuert und daher die allgemeinen Richtlinien in diesem Bereich festzulegen hat. Sie umfasst folgende Bereiche:

1. Der Bereich Public Relations ist zuständig und verantwortlich für sämtliche Werbemaßnahmen und Aktivitäten, die geeignet sind, die ÖGBEL mit der Öffentlichkeit zu verbinden. Dazu gehören nicht nur die laufenden aktuellen Informationen über das Museum, seine ständigen Sammlungen und temporären Aktivitäten in den verschiedensten Medien, sondern auch die Erstellung von längerfristigen Werbekonzepten.

2. Der Bereich Sponsoring sorgt für die Durchführung von Sponsoraktionen und für die Gewinnung von Sponsoren, Förderern und Mäzenen für die ÖGBEL. Sie hält ständigen Kontakt zum Förderverein.
3. Der Bereich Abteilung Marketing nimmt alle Aktivitäten zur Ausrichtung des Museums auf den Markt wahr.

(3) Zur Unterstützung der Agenden des Direktors, um einen ausreichenden Austausch von Informationen zu garantieren und um die Notwendigkeiten wissenschaftlicher, wirtschaftlicher und publikumsbezogener Gestaltung zu unterstreichen, dienen folgende Einrichtungen:

1. Das wissenschaftliche Gremium ist eine permanente Einrichtung. Es wird vom wissenschaftlichen Leiter einberufen;
2. für bestimmte Angelegenheiten können weitere Gremien eingerichtet werden, deren Zusammensetzung sich aus dem jeweiligen Aufgabengebiet, insbesondere Leitungsteam, Sponsoring, Sonderausstellungen und Neuerwerbungen, ergibt.

Sammlungsbereich

§ 7. (1) Der Sammlungsbereich steht unter der Leitung eines wissenschaftlichen Leiters und besteht aus den folgenden Sammlungen:

1. Sammlung mittelalterlicher Kunst (Orangerie beim Unteren Belvedere);
2. Sammlung barocker Kunst (Unteres Belvedere);
3. Sammlung der Kunst des 19. Jahrhunderts (Oberes Belvedere);
4. Sammlung moderner und zeitgenössischer Kunst (Oberes Belvedere im Rahmen zeitweiser Präsentationen einzelner Sammlungsteile und Atelier im Augarten);
5. Ambrosimuseum mit Atelier im Augarten sowie Beethovenfries von Gustav Klimt im Gebäude der Secession;

und Organisationseinheiten:

1. Restaurierung;
2. Publikumsbetreuung;
3. Bibliothek, Archiv und Dokumentation;
4. Wissenschaftliche Publikationen;
5. Registrar.

(2) Die Verantwortung für den entsprechenden Sammlungsbestand kommt den Kustoden zu, und zwar sowohl im Bereich der Schausammlung als auch im Bereich der Depots. Die Zuordnung der wissenschaftlichen Mitarbeiter (Kustoden) zu den Sammlungen erfolgt durch den Direktor nach Anhörung des wissenschaftlichen Leiters. Aufgabe der Kustoden ist, sich in erster Linie auf sammlungsspezifische Aufgaben und Fragestellungen sowie auf die Erfüllung von Forschungsvorhaben zu konzentrieren. In bestimmten, klar definierten Bereichen, beispielsweise Sicherheit, Depots, Repro- und Urheberrechtsfragen, Datenverarbeitung, werden Kustoden auch in nicht wissenschaftlichen Bereichen tätig sein, wobei die Unterstützung durch Heranziehung von Experten aus anderen Organisationseinheiten sicherzustellen ist.

(3) Die Forschungsaufgaben und -projekte werden vom wissenschaftlichen Leiter wahrgenommen und geleitet. Er steht dem wissenschaftlichen Gremium vor. In diesem Bereich werden Forschungsziele definiert, Maßnahmen zur optimalen Bewahrung, Präsentation sowie zur Erweiterung der Sammlung erörtert und zur Vorlage an andere Gremien bzw. an den Direktor formuliert. In diesem Bereich werden auch Ausstellungsprojekte behandelt und zur Vorlage im Ausstellungsgremium vorbereitet.

(4) In unmittelbarer Verbindung mit dem Sammlungsbereich steht der Registrar, dem es obliegt, die Bewegung von Kunstwerken sowie deren jeweilige Standorte zu dokumentieren, und zwar sowohl eigene als auch fremde Werke betreffend. Er hat das Kunstwerke-Inventar auf dem aktuellen Stand zu halten.

(5) Dem Sammlungsbereich ist die Restaurierwerkstätte zugeordnet. Die Aufgaben und Projekte werden in Abstimmung mit den jeweils zuständigen Kustoden definiert und dem zuständigen Gremium vorgelegt.

(6) Im Sammlungsbereich sind auch Bibliothek und Archiv angesiedelt, die zu bestimmten Zeiten auch von hausfremden Personen benützt werden können.

(7) Die Abteilung Publikumsbetreuung ist für die Organisation und Abwicklung sämtlicher Führungen, Kunstgespräche, Aktivitäten für Kinder usw. in den Sammlungen und Sonderausstellungen in allen Gebäuden der ÖGBEL zuständig. Sie sorgt für die Erstellung museumspädagogischen Materials, von entsprechenden Publikationen und Druckwerken. Die Abteilung ist auch zuständig für die Koordination von Aktivitäten hausfremder Führungskräfte im Bereich der ÖGBEL.

(8) Die Abteilung Publikationen sorgt für die organisatorische und technische Abwicklung der Herstellung von Druckwerken im Kontakt mit dem jeweils zuständigen Kustos.

Verwaltungs- und Finanzbereich

§ 8. Der Verwaltungs- und Finanzbereich steht unter der Leitung eines kaufmännischen Leiters. Der Bereich umfasst das Finanzmanagement, das Personalmanagement, das Gebäudemanagement, EDV, Museumshop, Merchandising, Vermietungen und Verpachtungen und die Repro-Abteilung:

1. dem Finanzmanagement (Rechnungswesen) obliegt die Vorbereitung des Finanz- und Begleitcontrollings durch den Bund im Sinne der §§ 2 Abs. 3 und 8 Abs. 4 Bundesmuseen-Gesetz, die Erstellung der Einjahres- und Vierjahrespläne für das Budget, die begleitende Kostenrechnung, die Rechnungsabwicklung, die Buchhaltung und die Erstellung der Bilanzen sowie der EDV-Einsatz;
2. dem Verwaltungsbereich Personalmanagement ist die Regelung des Personaleinsatzes, die Vorbereitung von Stellenbesetzungen bzw. von Ausschreibungen, die Abfassung und der Abschluss von Dienstverträgen, die Aufsicht über den Fuhrpark, die Personaladministration, die Kontrolle und der Einsatz von Fremdpersonal übertragen, ebenso der Personaleinsatz des Sicherheitsdienstes;
3. dem Verwaltungsbereich Gebäudemanagement sind die Haustechnik sowie die einzelnen Gebäudedienste wie Reinigung, Wartung, Instandsetzung, Energieversorgung, die Planung von baulichen Veränderungen und eventuelle Erweiterungen sowie Einrichtungsfragen für sämtliche im Verantwortungsbereich der ÖGBEL befindlichen Gebäude sowie der Sicherheitsdienst übertragen.

Sonderausstellungen

§ 9. Sonderausstellungen, die von der ÖGBEL in einem der eigenen Häuser oder in einem anderen Museum durchgeführt werden, stehen unter der wissenschaftlichen Leitung eines der Kustoden. Die jeweiligen Ausstellungsteams werden aus dem eigenen personellen Bereich gebildet unter möglicher Hinzuziehung von wissenschaftlichen und technischen Spezialisten von außen. Die Koordination hat in Absprache mit dem wissenschaftlichen Leiter zu erfolgen.

Vollversammlung der ÖGBEL

§ 10. Die Vollversammlung besteht aus allen Bediensteten der ÖGBEL. Sie ist vom Betriebsrat in regelmäßigen Abständen, mindestens aber einmal in jedem Kalenderhalbjahr, einzuberufen. Sie ist ferner einzuberufen, wenn dies ein Drittel der Bediensteten oder ein Drittel der Betriebsratsmitglieder schriftlich verlangt. Die Vollversammlung dient der Information aller Bediensteten über längerfristige Maßnahmen und der Beratung von wichtigen Angelegenheiten, die die Gesamtheit der ÖGBEL und ihrer Bediensteten betreffen. Die Vollversammlung stellt eine Betriebsversammlung im Sinne des § 43 ArbVG dar.

Verzeichnisse und Dokumentationen

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

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

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

Gehrer