

BUNDESGESETZBLATT

FÜR DIE REPUBLIK ÖSTERREICH

Jahrgang 2002

Ausgegeben am 14. Mai 2002

Teil II

185. Verordnung: Museumsordnung der Albertina

185. Verordnung der Bundesministerin für Bildung, Wissenschaft und Kultur betreffend die Museumsordnung der Albertina

Auf Grund des § 6 Abs. 1 des Bundesmuseen-Gesetzes 2002, BGBl. I Nr. 14/2002, wird verordnet:

Museumsordnung der Albertina

Rechtsform

§ 1. Die Albertina ist eine wissenschaftliche Anstalt öffentlichen Rechts des Bundes.

Leitlinien für die besondere Zweckbestimmung der Albertina

§ 2. (1) Die Albertina beinhaltet drei Sammlungen, die laufend erweitert werden:

- a) Die Graphische Sammlung
- b) Die Architektursammlung
- c) Die Fotosammlung

(2) Identität und Eigenständigkeit der Albertina werden einerseits durch die Sammlungen, andererseits durch das Palais auf der Augustiner-Bastei unterstrichen. Die Nutzung und Bewirtschaftung hat unter Bedachtnahme auf den hohen Rang und Umfang der Sammlungen, die Geschichte des Hauses und die städtebaulich exponierte Lage des kulturhistorisch wichtigen Areals der Albertina zu erfolgen.

(3) Die Albertina ist ein dienstleistungsorientiertes Kompetenzzentrum für das Sammeln, Erhalten und Erforschen künstlerisch bedeutsamer Arbeiten auf Papier, Fotografien und historischer Fotoapparate sowie Architekturpläne, -zeichnungen und -modelle.

(4) Angestrebt wird zusätzlich, 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 Bewahrung des Sammlungsbestandes unter optimalen technischen, konservatorischen und räumlichen Bedingungen.
2. Der Ausbau und die Erweiterung der Sammlungen.
3. Die wissenschaftliche Erschließung der Sammlungen.
4. Die Organisation und Durchführung von Ausstellungen im In- und Ausland.
5. Die Verleihung von Werken aus dem Sammlungsbestand.
6. Die didaktisch optimale, auf unterschiedliche Zielgruppen eingehende Vermittlung der Sammlungsbestände, Ausstellungen und anderer Museumsaktivitäten.

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.

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

Bereichsgliederung und Organisationsstruktur

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

(2) Die Organisationseinheiten der Albertina sind:

1. Direktion mit Stabsstelle
2. Sammlungen
3. Restaurierung
4. Verwaltung
5. Öffentlichkeitsarbeit und Publikumsbetreuung
6. Museumsshop

Direktion

§ 6. (1) Der Direktor führt die Geschäfte und vertritt die Albertina nach außen. Ihm obliegt die 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. Diesen entsprechend teilt er den Mitarbeitern Aufgaben und Tätigkeiten zu.

(2) Der unmittelbaren Unterstützung des Direktors dienen das Direktionsbüro und die Stabsstelle Ausstellungs-Management. Das Ausstellungs-Management übernimmt die Gesamtkoordination der Ausstellungen der Albertina sowie die organisatorische Abwicklung des Leihverkehrs hinsichtlich der Kunstwerke der drei Albertina-Sammlungen.

Sammlungen

§ 7. (1) Diese Organisationseinheit umfasst die drei Sammlungen der Albertina: Graphische Sammlung, Architektursammlung, Fotosammlung.

(2) Aufgaben der Kuratoren:

1. Die wissenschaftliche Bearbeitung und Dokumentation der Sammlungsbereiche, deren Publikation sowie die laufende Ergänzung und Aktualisierung der Datenbank.
2. Die Vorlage von Vorschlägen für den Sammlungsausbau.
3. Die Konzeption und Organisation von Ausstellungen.
4. Die wissenschaftliche Betreuung der Studiensäle.
5. Die Führung der Sammlungsinventare, die sachadäquate Ergänzung der Dokumentation zu den Objekten, die Führung eines entsprechenden Standortverzeichnisses, die Führung von Fremdinventaren sowie die sachadäquate Dokumentation und Verwahrung von Neuzugängen der Sammlungen und befristet übernommener Objekte.

(3) Der Unterstützung der Organisationseinheit „Sammlungen“ dienen:

a) Bibliothek

Diese ist zuständig für die Verwaltung, Pflege und Erweiterung der Museumsbibliothek der Albertina. Die Erwerbungspolitik der Bibliothek folgt dem Bedarf der drei Sammlungen der Albertina. Diese wird im Wesentlichen durch die Vorgaben der Kuratoren bestimmt.

b) Repro-Abteilung

Diese sorgt für die Archivierung und Verwaltung der gesamten Reproduktionsvorlagen der Albertina. Sie ist auch für die Entgegennahme und Erledigung interner und externer Aufträge, die Erteilung der entsprechenden Reproduktionsrechte, die Verwertung derselben sowie das Bildarchiv (Fotografien, Ektachrome und digitale Bilddaten) verantwortlich.

c) Fotoatelier

Dieses ist verantwortlich für die Herstellung reproduktionsfähiger Bildvorlagen und digitaler Bilddaten der Sammlungsbestände sowie für die fotografische Dokumentation der Museumsaktivitäten.

d) Registratur

Diese ist zuständig für die sachadäquate Dokumentation und Verwahrung von Neuzugängen der Sammlungen sowie temporär für befristete Verwahrung von Objekten.

Restaurierung

§ 8. Die Restaurierung ist für die Erhaltungs-, Restaurierungs- und Konservierungsmaßnahmen der Albertina-Sammlungen zuständig. Ihr obliegt weiters die angemessene Passepartoutierung, Montierung und Rahmung der Objekte, die Verwaltung des Rahmendepots sowie die Buchbinderei.

Verwaltung

§ 9. Die Verwaltung der Albertina umfasst folgende Organisationseinheiten:

1. Rechnungswesen und Finanzen

Sie erstellt die betrieblich notwendige und gesetzlich vorgeschriebene Budgetierung und Finanzplanung. Ihr obliegt die Kosten- und Ergebnisrechnung sowie das monatliche und quartalsmäßige Berichtswesen. Weiters ist diese Organisationseinheit zuständig für die Buchhaltung und die Erstellung der vom Bundesmuseen-Gesetz geforderten Bilanzen. Diese Organisationseinheit ist zudem verantwortlich für die Vorbereitung des Finanz- und Begleitcontrollings durch den Bund.

2. Personalverwaltung

Diese Organisationseinheit ist zuständig für die Vorbereitung von Arbeitsverträgen, die Kontrolle der Arbeitszeit, die Urlaubsevidenz und die Betreuung der Lohnverrechnung sowie allgemeine Aufgaben der Personalverwaltung.

3. Facility-Management

Diesem sind die Betreuung der Haustechnik sowie die einzelnen Gebäudedienste wie Reinigung, Wartung, Instandsetzung und Energieversorgung übertragen. Die Organisationseinheit ist zuständig für die Sicherung des betriebsbereiten Zustands; darüber hinaus sorgt das Facility-Management für die laufende Dokumentation und Ergänzung der Mobilienv Verzeichnisse. Dieser Abteilung sind weiters der Sicherheits- und der Brandschutzbeauftragte der Albertina zugeordnet.

4. IT -Management und Systemadministrator

Diese Organisationseinheit ist mit dem strukturierten Aufbau, der Wartung und permanenten Aktualisierung einer einheitlichen Netzwerkorganisation in der Albertina betraut. Der Systemadministrator ist verantwortlich für die Hardware- und Softwarekomponenten der gesamten IT-Plattform unter besonderer Berücksichtigung der Digitalisierung der Sammlungsbestände.

5. Sicherheitsdienst

Diese Organisationseinheit ist zuständig für den optimalen Personaleinsatz des Sicherheitsdienstes (Kassen, Garderobe, Aufsichtsdienste in den historischen Prunkräumen, den Ausstellungshallen, dem Studiensaal und den Sammlungen; Sicherheitszentrale; Portier, Telefonzentrale und Poststelle, Nachtaufsicht; Reinigung).

Öffentlichkeitsarbeit und Publikumsbetreuung

§ 10. Der Organisationseinheit „Öffentlichkeitsarbeit und Publikumsbetreuung“ sind folgende Aufgaben zugeordnet:

1. Öffentlichkeitsarbeit, Werbung und Marketing

Die Öffentlichkeitsarbeit ist verantwortlich für eine aktive Medienarbeit auf internationaler Basis zur Vermittlung aller Aktivitäten und des kulturellen Auftrags sowie die klassische Werbung, das Zielgruppen-Marketing, die Betreuung der Web-Site und die Verwaltung der Adressdateien der Albertina. Darüber hinaus unterstützt sie den Direktor in allen operativen Belangen der Medienarbeit. Die Öffentlichkeitsarbeit ist weiters verantwortlich für den Abschluss von Medienkooperationen und Projektsponsoring.

2. Membership-Management und Fundraising

Diese Organisationseinheit wirbt und betreut Förderer, Mäzene und Sponsoren sowie den Förderverein der Albertina.

3. Publikumsbetreuung

Die Publikumsbetreuung ist für die Konzeption und Umsetzung eines dem kulturellen Auftrag der Albertina entsprechenden Bildungs- und Führungsprogramms verantwortlich. Dazu gehört die Organisation und Abwicklung von Führungen und damit zusammenhängenden Veranstaltungen sowie das Besucherbetreuungsprogramm der Albertina.

4. Vermietungen und Event-Marketing

Diese Abteilung ist verantwortlich für die optimale Verwertung und wirtschaftliche Nutzung der Einrichtungen und Räume der Albertina.

Museumsshop

§ 11. Diese Organisationseinheit ist für den museumseigenen Shop zuständig.

Vollversammlung der Albertina

§ 12. 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 gesamten Belange des Museums betreffen. Die Vollversammlung stellt eine Betriebsversammlung im Sinne des § 43 ArbVG dar.

Verzeichnisse und Dokumentationen

§ 13. Folgende Verzeichnisse und Dokumentationen liegen in der Albertina auf und entsprechen dem Dokumentationsstand vom 31. Dezember 2001. 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.

In-Kraft-Treten

§ 14. (1) Diese Verordnung tritt mit dem der Kundmachung folgenden Tag in Kraft.

(2) Die Verordnung des Bundesministers für Unterricht und kulturelle Angelegenheiten betreffend Museumsordnung der Graphischen Sammlung Albertina, BGBl. II Nr. 504/1999, tritt außer Kraft.

Gehrer