

ANLAGE A

SÜDTIROLER LANDESMUSEUM FÜR KULTUR- UND LANDESGESCHICHTE

TEIL I

Allgemeine Bestimmungen

Artikel 1

Bezeichnung, Sitz, Ziele

1) Das Südtiroler Landesmuseum für Kultur- und Landesgeschichte mit Verwaltungssitz in Dorf Tirol, Schloss Tirol, fortan "Landesmuseum Schloss Tirol" genannt, ist errichtet.

Artikel 2

Ziele

1) Das Museum sorgt für die Erhaltung von Schloss Tirol und wertet es mittels geeigneter musealer, kultureller und ausstellungsbezogener Initiativen auf. Es nimmt Aufgaben der Repräsentation wahr und pflegt institutionelle Beziehungen.

2) Das Museum verfolgt im Rahmen der in Art. 1 genannten Ziele auch die Aufgabe historischer Erforschung der Geschichte des historischen Tirol und seiner Landesteile, um die Entwicklung in den Bereichen Sozial, Wirtschafts-, Kunst- und Kulturgeschichte darzustellen.

3) Das Museum sorgt, so beauftragt, im Rahmen seiner Tätigkeiten auch für weitere Baudenkmäler, die für das Land von besonderer historisch-kultureller Bedeutung sind, darunter die Festung Franzensfeste in Franzensfeste, die Burg Obermontani in Latsch und das Schloss Velthurns in Feldthurns.

TEIL II

Organe

Artikel 3

Organe

1) Die Organe des Museums sind:

- a) Verwaltungsrat;
- b) Präsident/in;
- c) der wissenschaftliche Beirat;
- d) Kollegium der Rechnungsprüfer/innen.

Artikel 4

Verwaltungsrat

1) Der Verwaltungsrat besteht aus folgenden acht Personen:

- a) dem Landeshauptmann;
- b) dem/der für das Museumswesen zuständigen Landesrat/Landesrätin;
- c) fünf von der Landesregierung bestimmten Personen;
- d) einem/er Vertreter/in des Tiroler Landesmuseums Ferdinandeum, der von der Landesregierung des Bundeslandes Tirol vorgeschlagen wird.

2) Der Landeshauptmann ist Präsident des Verwaltungsrates. Vizepräsident/in ist der/die für Museen zuständige Landesrat/Landesrätin.

- 3) Sekretär des Verwaltungsrates ist der Direktor des Landesmuseums Schloss Tirol.
- 4) Die Zusammensetzung des Verwaltungsrates muss dem Sprachgruppenverhältnis gemäß der letzten allgemeinen Volkszählung auf Landesebene entsprechen. Ein Mitglied muss der ladinischen Sprachgruppe angehören.

Artikel 5

Mitglieder des Verwaltungsrates

1) Die Mitglieder des Verwaltungsrates gemäß Artikel 3, Buchstabe c), werden von der Südtiroler Landesregierung ernannt und bleiben für die Dauer von fünf Jahren im Amt. Sie können nach Ablauf ihrer Amtsperiode wiederbestätigt werden. Falls ein Mitglied des Verwaltungsrates während der Amtsperiode ausscheidet, wird dieses von der Südtiroler Landesregierung ersetzt. Scheidet mindestens die Hälfte der Mitglieder des Verwaltungsrates vorzeitig aus dem Amt, so verfällt der gesamte Verwaltungsrat.

Artikel 6

Aufgaben und Befugnisse des Verwaltungsrates

- 1) der Verwaltungsrat hat folgende Aufgaben und Befugnisse:
 - a) Genehmigung der Grundausrichtung und der wissenschaftlichen Konzepte des Museums im Rahmen der im Statut festgelegten Zweckbestimmungen und Ziele;
 - b) Genehmigung der Wirtschafts- und Finanzplanung;
 - c) Überprüfung und Genehmigung des Haushaltsvoranschlages, der Haushaltsänderungen und der Abschlussrechnung der Haushalts- und Vermögensgebarung;
 - d) Genehmigung des vom Direktor vorgeschlagenen und vom wissenschaftlichen Beirat erörterten jährlichen Tätigkeitsprogramms und der längerfristigen Zielsetzungen;
 - e) Festlegung des Stellenplanes für die Bediensteten des Museums, einschließlich des Saisonpersonals gemäß Buchstabe f);
 - f) Aufnahme des Saisonpersonals im Sinne des Artikels 4 Absatz 3 des Landesgesetzes vom 23. August 1988, Nr. 38 in geltender Fassung;
 - g) Genehmigung der Geschäftsordnung;
 - h) Erarbeitung von Vorschlägen für Änderungen am Statut;
 - i) Ernennung des wissenschaftlichen Beirates;
 - j) Ernennung von Expertenkommissionen für besondere Erfordernisse;
 - k) Ermächtigung zum Abschluss von Verträgen, Konventionen und anderen Vereinbarungen mit Dritten, vorbehaltlich dessen, was im Artikel 11 Absatz 5, Buchstabe h) vorgesehen ist;
 - l) Genehmigung der Preis- und Gebührenordnung für sämtliche Leistungen des Museums;
 - m) Annahme von Schenkungen und Erbschaften;
 - n) Genehmigung der Veräußerung von künstlerischen bzw. unbeweglichen Gütern;
 - o) Einlassung in aktive oder passive Streitsachen vor gerichtlichen oder außergerichtlichen Behörden.
- 2) Die Beschlüsse gemäß Absatz 1, Buchstaben c), d), e), h) und n) sind der Landesregierung zur Genehmigung vorzulegen.
- 3) Der Verwaltungsrat kann dem Präsidenten oder dem Direktor Verwaltungsbefugnisse übertragen, sofern dies für sinnvoll erachtet wird. Ausgenommen sind die Befugnisse betreffend Absatz 1, Buchstaben a), c) d), e), g), h), i) und n).
- 4) Die Ernennungen, die in diesem Artikel 5 vorgesehen sind, dürfen die Amtsdauer des Verwaltungsrates, von dem sie beschlossen worden sind, nicht überschreiten.

Artikel 7

Geschäftsordnung des Verwaltungsrates

1) Geschäftsordnung des Verwaltungsrates:

- a) der Verwaltungsrat wird vom Präsidenten zu den ordentlichen Sitzungen einberufen. Er tritt mindestens drei Mal jährlich zusammen. Zu einer außerordentlichen Sitzung kann er vom Präsidenten oder auf Antrag von mindestens drei Mitgliedern einberufen werden. In der Einberufung müssen die Tagesordnung, der Tag, die Uhrzeit und der Ort der Versammlung angegeben sein. Sie wird den Mitgliedern vom Vorsitzenden mindestens fünf Tage vor dem Sitzungsdatum zugestellt, im Dringlichkeitsfall mindestens 24 Stunden vor Sitzungsbeginn;
- b) der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist;
- c) der Verwaltungsrat beschließt mit Stimmenmehrheit der Anwesenden.

Artikel 8

Präsident/in

1) Der Präsident/die Präsidentin führt den Vorsitz des Verwaltungsrates.

2) Aufgabenbereich:

- a) gesetzliche Vertretung des Museums;
 - b) Einberufung des Verwaltungsrates, Vorsitz des Verwaltungsrates und Unterzeichnung der Sitzungsprotokolle zusammen mit dem Direktor/der Direktorin;
 - c) Überwachung der ordnungsgemäßen Durchführung der Beschlüsse des Verwaltungsrates und Erteilung von Weisungen in Übereinstimmung mit den Bestimmungen des Gesetzes, der Verordnungen und der Beschlüsse des Verwaltungsrates;
 - d) Ergreifen von Dringlichkeitsmaßnahmen, die dem Verwaltungsrat in der ersten folgenden Sitzung zur Ratifizierung zu unterbreiten sind;
 - e) Ermächtigung von Außendiensten sowie der Teilnahme an Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen im Ausland;
 - f) eventuelle Ernennung des Direktors/der Direktorin als bevollmächtigten Beamten/bevollmächtigter Beamtin;
 - g) Ausübung sämtlicher weiterer vom Verwaltungsrat übertragener Aufgaben.
- 3) Bei Abwesenheit oder Verhinderung übernimmt der Vizepräsident seine Funktionen.
- 4) Der Präsident/die Präsidentin übt auch die Funktionen des Direktors gemäß Artikel 11 aus, wenn die entsprechende Stelle nicht besetzt und kein Stellvertreter gemäß Artikel 11, Absatz 1, ernannt worden ist

Artikel 9

Wissenschaftlicher Beirat

- 1) Für das Landesmuseum Schloss Tirol ist ein wissenschaftlicher Beirat errichtet.
- 2) Der wissenschaftliche Beirat wird vom Verwaltungsrat für die Dauer seiner Amtszeit ernannt und setzt sich aus mindestens drei und höchstens acht Sachverständigen zusammen; einen von diesen ernennt der Verwaltungsrat zum Präsidenten/zur Präsidentin.
- 3) Der Präsident/die Präsidentin und die Mitglieder des Verwaltungsrates sind berechtigt, an den Sitzungen des wissenschaftlichen Beirates ohne Stimmrecht teilzunehmen.
- 4) Der wissenschaftliche Beirat kann vom Präsidenten/der Präsidentin selbst oder auf Antrag von zwei Mitgliedern auch zu einer außerordentlichen Sitzung einberufen werden. In der Einberufung müssen die Tagesordnung, der Tag, die Uhrzeit und der Ort der Versammlung angegeben sein. Sie wird den Mitgliedern vom Vorsitzenden mindestens fünf Tage vor dem Sitzungsdatum zugestellt, im Dringlichkeitsfall mindestens 24 Stunden vor Sitzungsbeginn.

Artikel 10

Aufgaben des wissenschaftlichen Beirates

- 1) Der wissenschaftliche Beirat entwickelt im Auftrag des Verwaltungsrates das wissenschaftliche Konzept des Museums sowie die Richtlinien der vom Museum zu fördernden Forschung und die Zusammenarbeit mit verwandten Einrichtungen. Er überwacht die wissenschaftliche Arbeit des Museums und gibt Empfehlungen in Angelegenheiten von grundsätzlicher wissenschaftlicher Bedeutung.
- 2) Die Tätigkeit des wissenschaftlichen Beirates umfasst insbesondere folgende Aufgaben:
 - a) Beratung des Direktors/der Direktorin und des Verwaltungsrates;
 - b) wissenschaftliche Beurteilung der Sammlungs- und Ausstellungskonzepte für die Dauerausstellung;
 - c) Erörterung und Beurteilung des jährlichen Tätigkeitsprogramms und der längerfristigen Ziele des Museums und Unterbreitung derselben dem Verwaltungsrat zur Genehmigung;
 - d) Förderung der wissenschaftlichen Forschungen unter Berücksichtigung der längerfristigen Ziele;
 - e) Förderung der Zusammenarbeit mit Instituten und Einrichtungen, die gleiche Ziele verfolgen, sowie mit Universitäten und Privaten; davon soll der Verwaltungsrat in Kenntnis gesetzt werden.

Artikel 11

Das Kollegium der Rechnungsprüfer/innen

- 1) Das Kollegium der Rechnungsprüfer/der Rechnungsprüferinnen, in Folge Kollegium genannt, setzt sich aus drei effektiven und zwei Ersatzmitgliedern zusammen. Mindestens eines der effektiven Mitglieder muss im Berufsverzeichnis der Rechnungsprüfer eingetragen sein.
- 2) Die Zusammensetzung des Kollegiums muss dem Sprachgruppenverhältnis gemäß der letzten allgemeinen Volkszählung auf Landesebene entsprechen.
- 3) Die Rechnungsprüfer/die Rechnungsprüferinnen werden für die Amtsdauer des Verwaltungsrates von der Landesregierung, welche auch den Präsidenten/die Präsidentin bestimmt, ernannt. Sie können nur bei Nichterfüllung ihrer Pflichten abberufen werden. Eine Wiederwahl der Rechnungsprüfer ist möglich.
- 4) Das Kollegium kontrolliert die Verwaltungstätigkeit des Museums und legt dem Haushaltsvoranschlag und der Abschlussrechnung einen Bericht bei. Über allfällige Haushaltsänderungen erlässt das Kollegium eine obligatorische Stellungnahme.
- 5) Die Rechnungsprüfer/die Rechnungsprüferinnen können ihr Amt auch einzeln ausüben und ohne Stimmrecht an den Sitzungen des Verwaltungsrates teilnehmen.

TEIL III

Ämter und Personal

Artikel 12

Direktor/in

- 1) Die Direktion des Museums, die mit Artikel 3, Abs. 2 des Landesgesetzes vom 23. April 1992, Nr. 10, in geltender Fassung und mit vorliegendem Statut begründet wird, sorgt für die Umsetzung organisatorischer Belange und die Führung des Museums selbst, die Koordination der gesamten Museumstätigkeit und der kulturellen Aufgaben und für jeden weiteren notwendigen Auftrag zur Umsetzung der Beschlüsse des Verwaltungsrates.

2) Der Direktor/die Direktorin untersteht in funktioneller Hinsicht dem Präsidenten/der Präsidentin des Verwaltungsrates. Er erlässt Weisungen verwaltungstechnischer Natur und übt darüber hinaus die Aufgabe des Sekretärs/der Sekretärin des Verwaltungsrates und des Wissenschaftlichen Beirates aus.

3) Bei Abwesenheit oder Verhinderung werden die Aufgaben des Direktors/der Direktorin vom Vizedirektor/von der Vizedirektorin wahrgenommen, der gemäß des Landesgesetzes vom 23. April 1992 Nr. 10 in geltender Fassung, dem der Direktor/der Direktorin bestimmte Aufgaben delegieren kann.

Artikel 13

Personal

1) Für die Durchführung der institutionellen Aufgaben und die Verwaltung des Vermögens wird dem Museum von der Landesregierung das erforderliche Personal zur Verfügung gestellt. Hinsichtlich der Personalführung gelten die einschlägigen Bestimmungen gemäß Artikel 13 des Landesgesetzes vom 23. April 1992, Nr. 10, in geltender Fassung. Die Personalaufnahme und Personalverwaltung werden von der zuständigen Abteilung der Landesverwaltung wahrgenommen.

2) Dem angestellten Personal ist es, ohne schriftliche Ermächtigung des Direktors, untersagt, eine weitere selbstständige oder kommerzielle Tätigkeit auszuüben.

3) Gemäß Artikel 5, Absatz 1, Buchstabe f), kann der Verwaltungsrat, auf begründeten schriftlichen Antrag des Direktors/der Direktorin, im Rahmen des Stellenkontingentes für Saisonarbeitskräfte zusätzliches Personal für das Museum aufnehmen. Die entsprechenden Verträge dürfen eine Laufzeit von zehn Monaten nicht überschreiten, unbeschadet einschlägiger staatlicher Bestimmungen, die kürzere Laufzeiten vorsehen. Die entsprechenden Ausgaben gehen zu Lasten des Haushalts des Museums.

Artikel 14

Vergütungen

1) Dem Präsidenten/der Präsidentin, den Mitgliedern des Verwaltungsrates, des wissenschaftlichen Beirates sowie den Rechnungsprüfern stehen, sofern sie Anspruch darauf haben, die von den einschlägigen Rechtsvorschriften des Landes vorgesehenen Vergütungen zu.

2) Spesenrückvergütungen für Außendienste und Reisen erfolgen im Sinne der allgemein geltenden Bestimmungen des Landes.

TEIL IV

Vermögen und Finanzen

Artikel 15

Finanzjahr, Haushalt und Rechnungslegung

1) Das Finanzjahr fällt mit dem Kalenderjahr zusammen.

2) Der Haushaltsvoranschlag sowie der Tätigkeitsbericht für das jeweils folgende Rechnungsjahr sind bis zum 30. November des vorhergehenden Jahres und die Rechnungslegung und der Jahresabschlussbericht für das jeweils abgelaufene Rechnungsjahr bis zum 31. März des darauf folgenden Jahres zu beschließen und der Landesregierung zur Genehmigung vorzulegen.

- 3) Für den Haushalt, die Finanzgebarung und die Rechnungslegung des Museums gelten, sofern anwendbar, die Bestimmungen des Landesgesetzes vom 29. Jänner 2002, Nr. 1, in geltender Fassung. Der Haushalt muss ausgeglichen sein.
- 4) Die allgemeine Rechnungslegung umfasst die Finanzrechnung der Haushaltsgebarung und die Vermögensrechnung.
- 5) Verwaltungsüberschüsse oder Fehlbeträge, die aus der Abschlussrechnung hervorgehen, müssen sofort in den Haushaltsvoranschlag des darauf folgenden Finanzjahres eingetragen werden.

Artikel 16

Einnahmen

- 1) Die Einnahmen des Museums bestehen aus:
 - a) den Erträgen aus der Führung des Museums und in Zusammenhang mit dessen Zielen;
 - b) den Beiträgen, Finanzierungen bzw. Zuweisungen des Landes und anderer Körperschaften öffentlicher oder privatrechtlicher Natur;
 - c) den Erträgen aus Vermächtnissen, Spenden und Schenkungen Dritter;
 - d) den Erträgen aus dem Verkauf von Vermögensgütern des Museums.
- 2) Die Einnahmen des Museums werden durch einzelne oder kumulative Einhebungsanweisungen festgestellt, welche mit der Unterschrift des Direktors/der Direktorin versehen sind.

Artikel 17

Ausgaben

- 1) Die Ausgaben des Museums erfolgen:
 - a) durch Zahlungsanweisungen, die vom Präsidenten/der Präsidentin und vom Direktor/der Direktorin des Museums unterzeichnet sind;
 - b) durch Krediteröffnungen, welche vom Verwaltungsrat zugunsten des bevollmächtigten Beamten/der bevollmächtigten Beamtin genehmigt sind. Die Krediteröffnungen werden durch die Unterschrift des Präsidenten/der Präsidentin beim Schatzamt des Museums eingerichtet. Der Direktor/die Direktorin kann zum bevollmächtigten Beamten/zur bevollmächtigten Beamtin ernannt werden. Er verfügt durch die Ausstellung von Zahlungsanweisungen zu Gunsten von Gläubigern oder zu seinen Gunsten für Barzahlungen über die ihm zur Verfügung gestellten Beträge.
- 2) Die Ausgabenverpflichtungen zu Lasten des Museums werden vom Verwaltungsrat und den bevollmächtigten Beamten/Beamtinnen vorgenommen, und zwar im Rahmen der Haushaltsbereitstellungen und der genehmigten Krediteröffnungen.

Artikel 18

Vermögen

- 1) Das Vermögen des Museums besteht:
 - a) aus Gütern und technischen Geräten, die mit der Funktionalität des Museums zusammenhängen;
 - b) aus Kunstgegenständen, sowohl Einzelstücke als auch Sammlungen, die mit der musealen Funktion der Körperschaft zusammenhängen, sowie aus wissenschaftlichem, bibliografischem Material und den entsprechenden Dokumentationen, welche angekauft wurden oder aus Vermächtnissen, Spenden oder Schenkungen Dritter stammen;
 - c) aus allen weiteren finanziellen und vermögensrechtlichen Aktiva und Passiva des Museums.

2) Die beweglichen und unbeweglichen Vermögensgüter werden im Sinne des Landesgesetzes vom 21. Jänner 1987, Nr. 2, in geltender Fassung, in Inventarregistern eingetragen. Die Verantwortung dafür trägt der Direktor/die Direktorin.

3) Das Inventar wird in ein Inventar der unbeweglichen Vermögensgüter und in ein Inventar der beweglichen Vermögensgüter unterteilt. Die Inventare sind hinsichtlich der Erhöhungen, Verminderungen oder Umwandlungen, immer auf dem neuesten Stand zu halten, sei es in der Beschaffenheit, sei es im Wert. Die Register sind im Sinne des Landesgesetzes vom 21. Jänner 1987, Nr. 2, in geltender Fassung, sowie der einschlägigen Durchführungsbestimmungen und Richtlinien des Landes zu führen.

4) Wird in Südtirol ein einheitliches Kodifizierungssystem für Kulturgüter eingeführt, so sind die Richtlinien und entsprechenden Standards auch vom Museum anzuwenden.

5) Nach Zustimmung der Landesregierung können Kulturgüter vom Verwaltungsrat verkauft werden.

Artikel 19

Schatzamtsdienst

1) Das Museum hat einen eigenen Schatzamtsdienst, der dem Kreditinstitut anvertraut wird, das den Schatzamtsdienst des Landes leistet oder – zu denselben Bedingungen – einem örtlichen Bankinstitut.

Artikel 20

Auflösung

1) Wird das Museum aufgelöst, aus welchem Grund auch immer, so übernimmt die Autonome Provinz Bozen alle beweglichen und unbeweglichen Güter des Museums und tritt in alle aktiven und passiven Rechtsverhältnisse des Museums ein. Bei erstmaliger Anwendung des vorliegenden Statutes kann als Direktor/Direktorin des Museums auf Zeit der Direktor/die Direktorin einer Verwaltungseinheit der Landesverwaltung ernannt werden.