

**Geschäftsordnung  
des Kuratoriums des Landesmuseums  
gemäß §§ 24a ff Kärntner Landesmuseumsgesetz - K-LMG, LGBl Nr. 72/1998 idgF.**

**§ 1**

**Einrichtung und Geschäftsstelle**

- (1) Zur Mitwirkung an und zur Aufsicht über bestimmte Angelegenheiten der Leitung des Kärntner Landesmuseums wurde gemäß § 24a ff K-LMG ein Kuratorium eingerichtet.
- (2) Die administrativen Bürogeschäfte des Kuratoriums werden von der Geschäftsstelle geführt, die bei der für rechtliche Angelegenheiten des Kärntner Landesmuseums zuständigen Abteilung des Amtes der Landesregierung eingerichtet ist.

**§ 2**

**Mitglieder des Kuratoriums**

- (1) Das Kuratorium besteht aus fünf stimmberechtigten Mitgliedern und drei Mitgliedern ohne Stimmrecht.
- (2) Im Fall der Verhinderung oder des vorzeitigen Endens seiner Tätigkeit bis zur Neubestellung wird ein Mitglied durch sein Ersatzmitglied vertreten.
- (3) Die Mitglieder des Kuratoriums und deren Ersatzmitglieder sind von der Landesregierung zu bestellen. Bei der Auswahl der zu bestellenden Personen ist darauf Bedacht zu nehmen, dass diese über die für die Wahrnehmung der Aufgaben des Kuratoriums erforderliche persönliche und fachliche Befähigung gemäß verfügen und keine Unvereinbarkeit oder Befangenheit vorliegt. Von den von der Landesregierung zu bestellenden stimmberechtigten Mitgliedern des Kuratoriums muss bzw. müssen
  - a. zwei Mitglieder über ein entsprechendes Fachwissen in einem jener Aufgabenbereiche verfügen, für welche Museumsabteilungen innerhalb des Landesmuseums gemäß § 19 Abs. 1 K-LMG einzurichten sind, wobei ein Mitglied ein geisteswissenschaftliches Studium und das andere Mitglied ein naturwissenschaftliches Studium abgeschlossen haben muss,
  - b. ein Mitglied rechtskundig sein und
  - c. zwei Mitglieder über eine betriebswirtschaftliche Ausbildung verfügen.
- (4) Als Mitglieder des Kuratoriums ohne Stimmrecht sind von der Landesregierung zu bestellen:
  - a. ein/e Vertreter/in aus dem Kreis der Bediensteten der Anstalt,
  - b. ein/e Vertreter/in der für rechtliche Angelegenheiten des Kärntner Landesmuseums zuständigen Abteilung des Amtes der Kärntner Landesregierung und
  - c. ein/e Vertreter/in der für die Landesfinanzen zuständigen Abteilung des Amtes der Kärntner Landesregierung.
- (5) Das Kuratorium ist befugt, seinen Sitzungen bei Bedarf weitere Bedienstete der Anstalt, Bedienstete des Amtes der Landesregierung und sonstige Sachverständige und Auskunftspersonen, insbesondere jeweils eine/n Vertreter/in des „Geschichtsvereins für Kärnten“ und des „Naturwissenschaftlichen Vereins für Kärnten“ sowie des Kärntner Kulturgremiums, mit beratender Stimme beizuziehen.

- (6) Die Funktionsperiode der Mitglieder (Ersatzmitglieder) des Kuratoriums fällt mit der Gesetzgebungsperiode des Landtages zusammen; sie erstreckt sich jedenfalls bis zur Bestellung der neuen Mitglieder (Ersatzmitglieder).
- (7) Die Mitgliedschaft (Ersatzmitgliedschaft) zum Kuratorium erlischt durch das Enden der Funktionsperiode, durch Tod, durch Verzicht oder durch Abberufung.

### **§ 3**

#### **Befangenheit und Pflichten der Mitglieder des Kuratoriums**

- (1) Ein Mitglied des Kuratoriums ist befangen und darf an den Beratungen und Beschlussfassungen nicht teilnehmen:
  - a. in Sachen, in denen es selbst, einer seiner Angehörigen oder einer seiner Pflegebefohlenen beteiligt ist;
  - b. in Sachen, in denen es als Bevollmächtigter/r einer Partei bestellt war oder noch bestellt ist;
  - c. wenn sonstige wichtige Gründe vorliegen, die geeignet sind, seine volle Unbefangenheit in Zweifel zu ziehen.
- (2) Ob ein wichtiger Grund vorliegt, entscheidet im Zweifelsfall das Kuratorium durch Beschluss unter Ausschluss des betroffenen Mitgliedes (Ersatzmitgliedes).
- (3) Die Mitglieder (Ersatzmitglieder) des Kuratoriums haben ihr Amt gewissenhaft und unparteiisch auszuüben. Sie unterliegen, sofern bundes- oder landesgesetzlich nicht anderes bestimmt ist, der Verpflichtung zur Geheimhaltung der ihnen im Zuge ihrer Funktion bekanntgewordenen Informationen, insbesondere zur Wahrung des Geschäfts- und Betriebsgeheimnisses der Anstalt. Diese Verpflichtung zur Geheimhaltung bleibt auch nach dem Ausscheiden aus dem Kuratorium bestehen. Die Anstalt kann ein Mitglied (Ersatzmitglied) oder ein ehemaliges Mitglied (Ersatzmitglied) des Kuratoriums von der Pflicht zur Geheimhaltung entbinden.
- (4) Die Mitglieder sind bei ihrem Ausscheiden aus der Funktion verpflichtet, sämtliche aufgrund ihrer Funktion erhaltenen Unterlagen wie Schriftstücke, Korrespondenzen, Aufzeichnungen und dergleichen, die sich auf Angelegenheiten des Landesmuseums beziehen und die sich in ihrem Besitz befinden, unverzüglich der Geschäftsstelle gemäß § 1 Abs. 2 der Geschäftsordnung des Kuratoriums herauszugeben. Diese Verpflichtung bezieht sich auch auf Duplikate und Fotokopien.
- (5) Die Mitglieder (Ersatzmitglieder) des Kuratoriums üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus. (Entsprechend der Bedeutung des Amtes sowie den damit verbundenen Aufwendungen bzw. der damit verbundenen Arbeit legt die Landesregierung angemessene Funktionsgebühren, Sitzungsgelder und einen Auslagenersatz fest).

### **§ 4**

#### **Aufgaben und Befugnisse des Kuratoriums**

- (1) Dem Kuratorium obliegt die Wahrnehmung gemäß § 24a Abs. 3 Kärntner Landesmuseumsgesetz (K-LMG) idF LGBl.Nr. 56/2017 folgender Aufgaben:
  - a. die Abgabe von Stellungnahmen oder Empfehlungen vor der Erstellung von Strategien und längerfristigen Entwicklungszielen der Anstalt auf Grundlage der von

dem/der Direktor/in der Anstalt hierfür erarbeiteten Vorschläge und der Rahmenzielvereinbarung;

- b. die Abgabe von Stellungnahmen oder Empfehlungen hinsichtlich der Besorgung von wissenschaftlichen Forschungsaufgaben und musealer Aufgaben der Anstalt, wenn das Kuratorium dies für notwendig erachtet;
  - c. die Abgabe einer Stellungnahme vor der Festlegung der Sammlungsstrategie, des jährlichen Sammlungskonzeptes und des Museumsberichts der Anstalt;
  - d. die Abgabe einer Stellungnahme vor der Erstellung des jährlichen Forschungsprogramms der Anstalt;
  - e. die Entscheidung über eine grundlegende Angelegenheit der Geschäftsführung, über die zwischen den Geschäftsführer/innen kein Einvernehmen erzielt werden kann und die durch eine/n oder beide Geschäftsführer/innen dem Kuratorium zur Entscheidung vorgelegt wird;
  - f. die Bestellung eines/einer Stellvertreters/Stellvertreterin, im Bedarfsfall eines/einer zweiten Stellvertreters/Stellvertreterin, im Fall der Verhinderung eines/einer Geschäftsführers/Geschäftsführerin nach Ablauf von drei Monaten;
  - g. die Abgabe einer Stellungnahme im Verfahren zur Erlassung einer Museumsordnung;
  - h. die Abgabe einer Stellungnahme zum Stellenplan der Anstalt;
  - i. die Abgabe von Empfehlungen zu Personalentwicklung und personalpolitischen Grundsätzen der Anstalt;
  - j. die Beschlussfassung des Voranschlags (der Änderung des Voranschlags) und des Jahresabschlusses der Anstalt auf Grund eines Entwurfs der Geschäftsführer;
  - k. die Abgabe einer Stellungnahme vor der Festlegung der Haushaltsordnung der Anstalt;
  - l. die Abgabe einer Stellungnahme vor der Festlegung von Kostenersätzen;
  - m. die Abgabe einer Stellungnahme zum Stand der Verwirklichung der Führung eines internen Kontrollsystems und eines Risikomanagements;
  - n. die Abgabe einer Stellungnahme vor der Veräußerung von Sammlungsexponaten;
  - o. die Erstattung eines – auf Grund eines Entwurfs der Geschäftsführer/innen erstellten – jährlichen Berichtes an die Landesregierung über die wirtschaftliche Gebarung der Anstalt und die Einhaltung der Grundsätze der ziffernmäßigen Richtigkeit, Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit bis zum 30. Juni des Folgejahres; der Bericht ist der Anstalt unverzüglich zur Kenntnis zu bringen;
  - p. die Abgabe sonstiger Empfehlungen, Stellungnahmen oder Berichte im Zusammenhang mit der wirtschaftlichen Gebarung der Anstalt, wenn dies das Kuratorium für notwendig erachtet oder die Landesregierung das Kuratorium hierum ersucht.
- (2) Soweit dies zur Wahrnehmung seiner Aufgaben erforderlich ist, ist das Kuratorium befugt, auf sein ausdrückliches Ersuchen hin – über die schriftlichen Quartalsberichte über die Tätigkeit der Anstalt hinaus – jederzeit einen Bericht über die von der Anstalt zu besorgenden Aufgaben zu verlangen sowie sämtliche Unterlagen, Aufzeichnungen und Belege im Zusammenhang mit der wirtschaftlichen Gebarung der Anstalt einzusehen und zu prüfen. Ein entsprechendes Verlangen ist – innerhalb des betroffenen Zuständigkeitsbereiches – an den/die Direktor/in oder an den/die kaufmännischen Geschäftsführer/in der Anstalt zu richten.

- (3) Das Kuratorium kann überdies verlangen, dass Kopien oder Ausdrücke der betreffenden Schriftstücke an die Geschäftsstelle des Kuratoriums zu übermitteln sind.
- (4) Das Kuratorium ist befugt, für einzelne seiner Aufgaben besondere Sachverständige zu betrauen.

## **§ 5**

### **Vorsitz, Sitzungen und Einberufung**

- (1) Das Kuratorium hat aus der Mitte seiner stimmberechtigten Mitglieder eine/n Vorsitzende/n und eine/n Stellvertreterin des/der Vorsitzenden des Kuratoriums zu wählen, der/die den/die Vorsitzende/n bei dessen/deren Verhinderung vertritt.
- (2) Der/die Vorsitzende eröffnet und schließt die Sitzung des Kuratoriums und hat für den geordneten Ablauf der Sitzung zu sorgen. Er/sie ist insbesondere im Fall einer Störung berechtigt, die Sitzung auf angemessene Zeit zu unterbrechen.
- (3) Der/die Vorsitzende hat das Vorliegen der Beschlussfähigkeit festzustellen, leitet die Sitzung, erteilt das Wort, lässt über Anträge der Mitglieder abstimmen und stellt das Ergebnis der Abstimmung fest.
- (4) Das mit den rechtlichen Angelegenheiten des Kärntner Landesmuseums betraute Mitglied der Landesregierung oder ein/e von ihm bestellte/r Vertreter/in sind berechtigt, an den Sitzungen des Kuratoriums mit beratender Stimme teilzunehmen.
- (5) Das Kuratorium ist von dem/der Vorsitzenden nach Bedarf, mindestens jedoch viermal im Jahr, schriftlich (postalisch, per Telefax oder per Email) unter Bekanntgabe der Tagesordnung zu den Sitzungen einzuberufen. Zwischen dem Tag der Einberufung und dem Tag der Kuratoriumssitzung hat zumindest ein Zeitraum von 14 Tagen zu liegen. In dringenden Fällen kann der/die Vorsitzende diese Frist verkürzen. Im Fall der Verkürzung der Einberufungsfrist dürfen, falls nicht alle stimmberechtigten Mitglieder des Kuratoriums anwesend sind, nur jene Punkte behandelt werden, die für die verkürzte Einberufung ursächlich waren und in der Einladung genannt sind.
- (6) Das Kuratorium ist ferner einzuberufen, wenn dies mindestens zwei seiner stimmberechtigten Mitglieder oder das mit den rechtlichen Angelegenheiten des Kärntner Landesmuseums betraute Mitglied der Landesregierung unter Vorschlag einer Tagesordnung, die den genauen Grund der Einberufung der Sitzung sowie den gewünschten Wortlaut des Antrages enthält, verlangen. Der/die Vorsitzende hat diesem Einberufungsverlangen innerhalb von zwei Wochen ab Eingang des Antrages bei der Geschäftsstelle zu entsprechen.
- (7) Die Tagesordnung wird von dem /der Vorsitzenden in Abstimmung mit der Geschäftsstelle gemäß § 1 Abs. 2 der Geschäftsordnung des Kuratoriums festgesetzt. Zu den einzelnen Tagesordnungs-punkten sind den Mitgliedern zeitnah vor der Sitzung, tunlichst eine Woche vor der Sitzung, die erforderlichen schriftlichen Unterlagen zur Verfügung zu stellen.
- (8) Stimmberechtigte Mitglieder können die Aufnahme zusätzlicher Tagesordnungspunkte beantragen. Anträge zur Aufnahme von Punkten in die Tagesordnung müssen schriftlich (postalisch, per Telefax oder per Email) und spätestens am dritten Werktag vor dem Sitzungstag sowie nach Möglichkeit begründet und gegebenenfalls mitsamt der Bezug habenden schriftlichen Unterlagen bei der Geschäftsstelle einlangen.
- (9) Der/die Direktor/in und der/die kaufmännische Geschäftsführer/in, im Verhinderungsfall der/die jeweilige Stellvertreter/in, sind verpflichtet, an den Sitzungen des Kuratoriums teilzunehmen.

- (10) Das wissenschaftliche Museumskollegium und das Kuratorium haben mindestens einmal im Jahr zu einer gemeinsamen Sitzung zusammenzutreten. Für diese gemeinsame Sitzung ist die Geschäftsordnung des Museumskollegiums sinngemäß anzuwenden.

## **§ 6**

### **Tagesordnung und Beschlussfassung**

- (1) Zu Beginn der Sitzung ist die Beschlussfähigkeit festzustellen und über die Tagesordnung abzustimmen.
- (2) Jedes stimmberechtigte Kuratoriumsmitglied ist berechtigt, Beschlussanträge über die Aufnahme von Punkten in die Tagesordnung sowie zur Tagesordnung (zB das Streichen von Tagesordnungspunkten) zu stellen. (Über einen Gegenstand, der nicht auf der Tagesordnung steht, kann das Museumskollegium nur gültig beschließen, wenn alle stimmberechtigten Mitglieder und das mit den rechtlichen Angelegenheiten des Kärntner Landesmuseums betraute Mitglied der Landesregierung anwesend oder vertreten sind und kein Mitglied nachträglich der Aufnahme dieses Gegenstandes in die Tagesordnung widerspricht.)
- (3) Für Wahlen und Beschlüsse des Kuratoriums sind die Anwesenheit aller stimmberechtigten Mitglieder (bzw. deren Ersatzmitglieder) und die Zustimmung der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder (bzw. deren Ersatzmitglieder) erforderlich. Stimmenthaltung gilt als Gegenstimme. Der/die Vorsitzende übt sein/ihr Stimmrecht als Letzte/r aus. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des/der Vorsitzenden.

## **§ 7**

### **Niederschrift**

- (1) Über die Sitzungen des Kuratoriums ist eine Niederschrift anzufertigen, die von der/dem Vorsitzenden und von der Geschäftsstelle zu unterzeichnen ist. Die Niederschrift hat jedenfalls zu enthalten:
  - (2) Tag und Ort der Sitzung;
  - (3) die Namen der an der Sitzung teilnehmenden Personen;
  - (4) die Gegenstände der Beratung und Beschlussfassung;
  - (5) den Wortlaut der gefassten Beschlüsse.
- (6) Jedes Mitglied hat darüber hinaus das Recht, die Protokollierung einzelner Wortmeldungen zu verlangen. Dieses Verlangen muss jedoch explizit zum Ausdruck gebracht und eine konkrete Formulierung vorgeschlagen werden.
- (7) Auf Verlangen eines stimmberechtigten Mitgliedes ist seine vom gefassten Beschluss abweichende Meinung in das Protokoll aufzunehmen. Auf Verlangen des/der Vorsitzenden hat das Mitglied seine vom Beschluss abweichende Meinung selbst schriftlich zur Aufnahme in das Protokoll zu formulieren.
- (8) Die Niederschrift ist allen Mitgliedern und Ersatzmitgliedern des Kuratoriums und dem mit den rechtlichen Angelegenheiten des Kärntner Landesmuseums betrauten Mitglied der Landesregierung zuzustellen.
- (9) Jedes Mitglied des Kuratoriums hat das Recht, bis spätestens vor Genehmigung der Niederschrift durch Beschluss in einer der folgenden Sitzungen die Richtigstellung zu verlangen.

## **§ 8**

### **Schriftliche Abstimmung**

- (1) Wenn alle stimmberechtigten Mitglieder des Kuratoriums zustimmen, können Beschlüsse des Kuratoriums auf schriftlichem Wege herbeigeführt werden.
- (2) Die Stimmabgabe kann schriftlich, per Telefax oder Email erfolgen. Bei Stimmengleichheit entscheidet auch bei schriftlicher Abstimmung die Stimme des/der Vorsitzenden.

## **§ 9**

### **Schlussbestimmungen**

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschlussfassung in Kraft.
- (2) Die Geschäftsordnung und Änderungen der Geschäftsordnung sind der Landesregierung zur Kenntnis zu bringen.