

Stelle für Kultur
z.H. Stadtrat der Stadt Zug
Gubelstrasse 22
Postfach
6301 Zug

T direkt 041 728 29 71
msigg@burgzug.ch
Zug, 6. Dezember 2019 SIM

Gesuch um Verlängerung des Betriebsbeitrages für das Museum Burg Zug

Sehr geehrter Herr Stadtpräsident, sehr geehrte Mitglieder des Stadtrates

Das Museum Burg Zug ist das kulturhistorische Museum von Zug. Als Trägerschaft wurde 1976 eine öffentlich-rechtliche Stiftung gegründet, an der sich der Kanton, die Stadt sowie die Korporation und die Bürgergemeinde Zug beteiligen. Die Finanzierung des ordentlichen Museumsbetriebs ist gemäss Stiftungssatzungen vom 11. März 1976 (BGS 423.311) so geregelt, dass der im Leistungsauftrag vereinbarte jährliche Beitrag zu zwei Dritteln vom Kanton und zu einem Drittel von der Stadt Zug geleistet wird.

Aus diesem Grund ersucht das Museum Burg Zug den Stadtrat darum, dem Grossen Gemeinderat die Weiterführung der bisherigen Leistungsvereinbarung für die Jahre 2021 bis 2023 mit den darin festgehaltenen **jährlich wiederkehrenden Betriebsbeiträge von CHF 340'000** sowie den **jährlich wiederkehrenden Beiträgen für die Miete des Kulturgüterdepots Choller von CHF 62'394** zu beantragen.

Eigentlich müsste der beantragte Beitrag höher sein. Die Analyse der Finanzsituation und der pendenten grösseren Projekte hat gezeigt, dass das Museum in den nächsten Jahren mit einigen grossen Herausforderungen konfrontiert sein wird. Dazu zählen die zahlreichen Projekte im Museumsbereich (u.a. Atlanten), aber auch Projekte im infrastrukturellen Bereich. Weiter drücken die Finanzen: Seit 2009 sind die Betriebsbeiträge eingefroren, während die fixen Kosten (z.B. für Personal und Infrastrukturunterhalt) stetig zunehmen. Die Prognose der nächsten Jahre stellt sich deshalb schwierig dar, wie aus dem Finanzplan ersichtlich wird. Bei den variablen Kosten ist das Maximum an Einsparungen herausgeholt, der Handlungsspielraum gering. Ich bin froh, wenn unsere Gesuchseingabe und die Weiterentwicklung des Museums wie angekündigt im Januar 2020 mit dem Stadtpräsidenten und einem Mitglied der Kulturkommission besprochen werden kann, gibt es doch wie aufgezeigt einige virulente Punkte zu diskutieren.

Zum Schluss danke ich dem Stadtrat und dem Grossen Gemeinderat der Stadt Zug für die Unterstützung des Museums Burg Zug. Dank dieser Unterstützung können wir das Zuger Kulturgut für die nachkommenden Generationen erhalten, das Wissen darüber dokumentieren und es der Öffentlichkeit durch Ausstellungen und Vermittlung weitergeben.

Freundliche Grüsse

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Sigg".

Dr. Marco Sigg
Direktor

Zug, 6. Dezember 2019

BEILAGE NR. 1

Betriebskonzept des Museum Burg Zug

1. Auftrag und Kernaufgaben des Museum Burg Zug (MBZ)

Seit der Restaurierung von 1979 bis 1982 beherbergt die Burg das kulturhistorische Museum von Zug. Getragen wird der Museumsbetrieb von der öffentlich-rechtlichen *Stiftung Museum in der Burg Zug*. Zweck der Stiftung ist es, Zuger Kulturgut zu sammeln und zu bewahren sowie ein aktives und besucherorientiertes Museum zu betreiben, das Einblick in alle Epochen der Zuger Geschichte vom Mittelalter bis heute gewährt. Das Museum unterstützt damit den bildungspolitischen Auftrag des Kantons Zug und hilft, dessen Identität zu stärken.

Die Kernaufgaben eines Museums umfassen das Sammeln, Bewahren, Forschen und Vermitteln. Als Kompetenzzentrum

- sammelt das MBZ materielles und immaterielles Kulturgut aus dem Kanton Zug,
- erforscht das MBZ das Museumsgut und macht die Ergebnisse der Öffentlichkeit zugänglich,
- bewahrt das MBZ die historischen Zeitzeugen für spätere Generationen durch restaurierende und konservierende Massnahmen und
- vermittelt das MBZ in Ausstellungen sowie Begleitangeboten auf lebendige Weise die Vergangenheit zum besseren Verständnis der Gegenwart und leistet damit einen wesentlichen Beitrag zur Gestaltung der Zukunft.

Die Anstrengungen der letzten Jahre finden zunehmend Niederschlag in der Rezeption unseres Museums. So erhielt das MBZ 2017 die Nominierung für den Europäischen Museumspreis (EMYA). Während der Sonderausstellung zur Migration 2017/2018 besuchten der Fachverein „Museologie.ch“ sowie der CAS Museumsarbeit der Fachhochschule Graubünden unsere Ausstellungsarbeit, weitere Museen wurden zu diesem Thema durch das MBZ beraten und der Ausstellungskurator zu einem Workshop der Pro Helvetia eingeladen. Die Medienresonanz nahm auf nationaler Ebene ebenfalls zu. Das MBZ hat sich im nationalen Benchmark eingereicht, wird von Forschern angefragt und erreicht heute viele Fachkreise sowie Publikum über die Region von Zug hinaus.

2. Struktur

Das MBZ umfasst organisatorisch die *Direktion* mit zwei Stabsstellen (Querschnittsfunktionen) sowie die Fachbereiche *Sammlung & Dokumentation*, *Ausstellungen & Vermittlung* sowie *Betrieb* (siehe Beilage 5). Das strategische Organ ist der Stiftungsrat.

Die personellen Ressourcen verteilen sich auf folgende Funktionen des Kernteams (Festangestellte):

Funktion	Pensum	Aufgabenbereiche
Direktor	100%	Operative Leitung des Gesamtbetriebes
Direktionsassistentz / Administration	60%	Direktionsassistentz / Allgemeine, Personal- und Finanzadministration des Betriebes, Projektbezogene Aufgaben, Ausstellungssekretariat

Verantwortliche Marketing & Kommunikation	80%	Planung und Koordination aller Massnahmen der Öffentlichkeitsarbeit, Sicherstellen der internen und externen Kommunikation in Absprache mit dem Direktor, Projektmanagement bei Anlässen
Haus- & Museumstechniker	150%	Betrieb und Unterhalt Infrastruktur und Betriebstechnik, Unterhalt Ausstellungen, Sicherheit, allgemeine Transporte
Leiterin Besucherdienst	60%	Empfang und Aufsichten, Besucherinformation und -orientierung, Beratung Kunden, Cafeteria & Shop, Anlässe
Verantwortlicher Informatik	20%	Interner Support IT-System, Betreuung Datenbanken, Kontakt IT-Anbieter (Server, Datenbanken, Kassensystem)
Ausstellungskurator	70%	Planung und Realisierung aller Ausstellungen
Ausstellungsgestalter	20%	Planung der öffentlichen Museumsbereiche, technische Planung und Realisierung aller Ausstellungen, Ausstellungsgrafikkonzepte, Einsatz Multimedia und technische Installationen
Bildung & Vermittlung (Leiterin und eine MA)	80%	Planung und Realisierung aller Bildungsangebote und Vermittlungsanlässe, Durchführen von Führungen und Workshops, Erarbeitung von Vermittlungsmaterialien, Bildungspartnerschaften
KuratorInnen Sammlung & Dokumentation	100%	Inventarisierung und wiss. Dokumentierung der Objekte, Objekttaxierungen, Pflege der Objektdatenbank, Fotografie, Leihwesen, Sammlungsakquisition, Depotverwaltung, Kulturgüterschutz, Archiv, Bibliothek
Konservatorin-Restauratorin	60%	Objekthandling im Depot und in Ausstellungen, Objekttransporte, Restaurierungen, konservierende Massnahmen, Schädlingsbekämpfung (IPM)
Total	800%	Aufgeteilt auf 13 Festangestellte

Wie bei Museen üblich wird das Team der Festangestellten durch viele Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Stundenlohn ergänzt:

Funktion	Anzahl	Aufgabenbereiche
Empfangspersonal	5	Öffnung/Schliessung Museum, Kasse, Shop-/Cafeteria-Verkäufe, Telefondienst, Besucherinformation
Aufsichtspersonal	7	Kontrolle Ordnung, Technik und Sicherheit im Museum, Besucherinformation, Personenbegleitung, kleinere Reinigungsarbeiten
Reinigungspersonal	2	Grundreinigung Museumsräume, jährliche Objektreinigung
Catering	1	Vorbereitung und Durchführung von Apéros
FachreferentInnen Vermittlung	10	Durchführen von Führungen, Workshops, Kindergeburtstagen und Spezialangeboten
Total	25	Das Total ergibt sich dadurch, dass einige Personen mehrere Funktionen bekleiden

Das gesamte Team des Museum Burg Zug besteht aus 13 Festangestellten in unterschiedlichen Pensen und 22 Angestellten im Stundenlohn. Einige Personen bekleiden mehrere Funktionen, z.B. Informatik und Gestaltung, Haustechnik und Reinigung, Aufsicht/Reinigung/Catering.

3. Infrastruktur und Raumbewirtschaftung

Mit der Sanierung des Museums 2012-2014 ging auch ein neues Raum- und Ausstellungskonzept einher. Beides ermöglichte eine erhebliche Verbesserung des musealen Betriebs. Die Raumsituation des Empfangs, der Cafeteria, des Shops, der Garderoben inkl. sanitären Anlagen sowie generell die Klimatisierung des historischen Gebäudes bleiben aber schwierig.

Dauerausstellung

Das MBZ ist ein „Historic House Museum“. Das historische Gebäude der Burg – das älteste noch stehende profane Gebäude der Stadt und ein Wahrzeichen von Zug – gibt den Rahmen vor und bildet auch den roten Faden für die Dauerausstellung. Die kleinräumige und verwinkelte Burg lässt aber keine chronologische oder lineare Präsentation der Kantonsgeschichte zu, vielmehr wird in jedem Raum ein bestimmtes Thema behandelt. Die Räume sind als historische, thematische oder Ensemble-Räume gestaltet und bieten somit jeder für sich einen in sich geschlossenen Einblick in die zugerische Kulturgeschichte oder in die Bau- und Besitzergeschichte der Burg. Vertiefende Informationen können über multimediale Stationen abgerufen werden.

Aus heutiger museologischer Sicht geht man für eine Dauerausstellung von einer 8 bis 10jährigen Laufzeit aus. Die ursprüngliche Absicht, 2020 mit der Planung einer neuen Dauerausstellung zu beginnen und diese bis 2024 zu realisieren, muss aufgrund anstehender dringender Projekte (Beilage 7) und vor dem Hintergrund der bestehenden Ressourcen angepasst werden. Eine Verlängerung auf zwölf Jahre ist aus betrieblicher Sicht vertretbar, wenngleich die Dauerausstellung im Laufe der Zeit an Besucherattraktivität einbüsst. Herausforderungen stellen sich hinsichtlich der Finanzierung und der vorhandenen Personalressourcen, da der Museumsbetrieb optimalerweise weiterlaufen oder zumindest nur kurz geschlossen werden sollte. Aus heutiger museologischer Sicht stellt sich zudem die Frage, ob das Konzept „Dauerausstellung“ in der bisherigen Form zukunftsfähig ist, oder ob hier ein neues Format zweckmässiger wäre (z.B. modularer, zeitlich gestaffelter Aufbau). Die Planung der neuen Dauerausstellung soll neu 2023 beginnen und 2026/2027 realisiert sein.

Sonderausstellungen

Sonderausstellungen sind die Zugpferde eines Museumsbetriebs. Sie bringen Publikum ins Haus und ermöglichen, ein Thema vertieft darzustellen. Sonderausstellungen eignen sich nicht nur, die Vielfalt der eigenen Sammlung zu präsentieren, sondern auch, gesellschaftsrelevante Themen aufzugreifen und in den historischen Kontext zu stellen.

Überblick der letzten Sonderausstellungen:

- Anders. Wo. Zuger Aus- und Einwanderungsgeschichten (24. November 2017 bis 8. Juli 2018)
- Gezeichnet. Die „Buchenwaldkinder“ auf dem Zugerberg (21. November 2018 bis 31. März 2019)
- Ernstfall! Die Schweiz im Kalten Krieg (19. Juni 2019 bis 26. April 2020)

Sonderausstellungen sind immer Grossprojekte und belasten nicht nur die personellen und finanziellen Ressourcen, sondern auch den ordentlichen Betrieb des Museums. Um dem zu entgegnen, wurde zum einen die Kadenz der Ausstellungen etwas verlängert und zum anderen mit den Kurzausstellungen ein neues Format eingeführt. Die Kurzausstellung ist weniger kosten- und zeitintensiv, inhaltlich aber trotzdem attraktiv für die Besucherinnen und Besucher. Höhepunkt und Herausforderung zugleich wird die Sonderausstellung 2023 zum 40-Jahr-Jubiläum des MBZ werden.

Zuger Gemeinden zu Gast in der Burg

Mit der Neukonzeption wurde unter dem Motto „Stadt und Kanton Zug kennenlernen“ ein Raum eingerichtet, in dem sich – vis-à-vis des Zuger Stadtmodells – die Zuger Gemeinden präsentieren oder eine Auswahl aus ihrer ortsgeschichtlichen Sammlung einem breiteren Publikum zeigen können. Um der Zuger Bevölkerung die Vielfalt der Körperschaften im Kanton stärker bewusst zu machen, wurde 2016 entschieden, neben den Einwohnergemeinden auch die Bürger-, Korporations- und Kirchgemeinden zu thematisieren.

Gemeindeausstellungen seit der Wiedereröffnung 2014:

- Rischer Wappen (13. Juni 2014 bis 31. Mai 2015)
- Stadt :: Dorf Baar (26. Juni 2015 bis 12. Juli 2016)
- Auf gutem Grund – Korporation Zug (23. November 2016 bis 30. Juni 2017)
- Erholung und Elektrizität. Innovative Kräfte in Unterägeri um 1900 (9. September 2017 bis 17. Juni 2018)
- Mit Geisselknall und Glockenschall. Chlauslä in Oberägeri (29. November 2019 bis 31. Mai 2020)

Seit Einführung des Formates der Gemeindeausstellung zeigte sich eine gewisse Schwierigkeit, Gemeinden zu finden, die bereit sind den zeitlichen, personellen und finanziellen Aufwand für solche Ausstellungen auf sich zu nehmen. Das MBZ ist an der Überarbeitung des Konzeptes und plant die Realisierung einer permanenten Gemeindeausstellung.

Interventionen und Kleinausstellungen

Interventionen und Kleinausstellungen können kurzfristig und mit kleinem Budget geplant werden. Sie erlauben es, auf aktuelle Ereignisse einzugehen, neue Sammlungsobjekte zu präsentieren, die Attraktivität der Dauerausstellung zu erhöhen und den Effekt der längeren Kadenz zwischen grossen Sonderausstellungen aufzufangen. Die Produktion erfolgt intern oder durch Gastkuratoren.

Beispiele solcher Interventionen sind):

- Nach 700 Jahren aufgetaucht! Neue Funde aus dem Gebiet der Schlacht am Morgarten (19. Juni bis 9. August 2015), in Zusammenarbeit mit dem Amt für Denkmalpflege und Archäologie
- Weihnachtsintervention mit weihnächtlichen Objekten aus der Sammlung des MBZ (seit 2018 jeweils im Advent und in der Weihnachtszeit)

Burggraben

Im westlichen Burggraben sind heute begehbare Grossvitrinen installiert, in denen die Baugeschichte der Burg dargestellt wird. Eine Vitrine wird zusätzlich zur Präsentation des Vermittlungsangebotes genutzt. Der östliche Burggraben wurde früher auch szenografisch bespielt, ist seit längerer Zeit aber leer. Mittel- und langfristig soll der Graben nicht nur Durchgangskorridor sein, sondern auch zum Verweilen einladen und zum Museumsbesuch inspirieren. Angedacht ist die zukünftige Nutzung des Burggrabens als semipermanente Erweiterung der Dauerausstellung, um z.B. die Kantonsgeschichte stärker zu thematisieren. Das Projekt soll im Zusammenhang mit der Planung der neuen Dauerausstellung umgesetzt werden.

Weitere Museumsräume

Im Zuge der Sanierung wurde das Raumangebot auf die Bedürfnisse und Erwartungshaltungen heutiger Museumsbesucherinnen und -besucher angepasst:

- Raum für Kinder: Ort für Kinder im Vorschul- und Primarschulalter, wo man sich verkleiden, lesen und spielen kann.
- Atelierraum: Unter dem Dachstock eingerichteter Vermittlungsraum in stimmiger Ambiance, wo Workshops mit Schulen, Familien oder privaten Gruppen durchgeführt werden können. Es gibt Material zum Vertiefen und Gestalten. Während den Öffnungszeiten ist der Raum auch für Einzelbesucher zugänglich. Der Raum kann von Gruppen bis 20 Personen als Versammlungsraum gemietet werden und verfügt über eine Leinwand und Beameranschluss.
- Burgcafé und Shop: Eine Cafeteria und ein Shop gehören zum Standard heutiger Museen und werden von der Kundschaft vorausgesetzt. Mit einem kleinen, aber vielseitigen Angebot an Spielen, Postkarten, Büchern, Geschenkideen und zugerischen Produkten sowie einer Selbstbedienungscafeteria

wird dieses Bedürfnis abgeholt. Im Sommer sind im Burghof zusätzlich Tische und Stühle sowie Liegestühle („Leseinsel“) aufgestellt. Die Raumstruktur und die Ambiance von Cafeteria und Shop sind wenig ästhetisch und einladend. Die Neugestaltung des Raumes ist in den nächsten Jahren geplant.

- Empfang und Garderoben sind wenig ästhetisch und betrieblich nicht optimal eingerichtet, sie bilden mit Cafeteria, Shop und WC ein wenig ansprechendes Flickwerk. Zusammen mit der Cafeteria und dem Shop sollen diese Räume zukünftig als Einheit erkennbar werden, eine Stimmungsvolle Ambiance schaffen, mit dem die Besucherinnen und Besucher angesprochen und abgeholt, sowie die betrieblichen Abläufe optimiert werden. Da die veralteten WC 2020 oder 2021 im Auftrag des kantonalen Hochbauamts saniert werden, wird die Umgestaltung des Empfangs und der Garderoben ebenfalls für die nächsten Jahren geplant.

Generell ist die Raumsituation in der Burg nicht ganz optimal, da mit Ausnahme des Untergeschosses alle Räume klein und nicht immer einfach zugänglich sind. Letztlich fehlt ein grosser, neutraler und multifunktionaler Raum, mit dem man flexibel Apéro und Caterings, Versammlungen oder sonstige Anlässe für Gruppen mit mehr als 35 Personen anbieten könnte. Dies ist heute nur bei schönem Wetter im Burghof oder ausserhalb der Sonderausstellungen im Untergeschoss möglich. Dadurch verliert das Museum viele potenzielle Kunden. Zudem müssen Anlässe des Rahmenprogrammes von Sonderausstellungen (Vernis-sagen, Referate, Lesungen etc.) wegen der Raumsituation immer extern durchgeführt werden, was entsprechende Mehrkosten verursacht und den Museumsbetrieb verteuert.

Depot- und Betriebsräume

Seit Juni 2013 befindet sich das Hauptdepot für die Kulturgüter an der Chollerstrasse, Teile der Kulturgüter sind weiterhin im bestehenden Kulturgüterschutzraum in der Burg eingelagert, das Eingangsdepot für Neueingänge befindet sich an der Hofstrasse 15 (kantonale Verwaltung). Requisiten und Material für Ausstellungen befinden sich in einem Lagerraum an der Artherstrasse (alter Kantonsspital), wo auch das grossvolumige Material der betrieblichen Infrastruktur gelagert wird. Das kleinvolumige Material befindet sich in der Burg.

Die Büroräume der Museumsverwaltung, der KuratorInnen und das Restaurierungsatelier sind an der Hofstrasse 15 lokalisiert. Dort wird auch ein Grossteil des Büromaterials gelagert. Die Büroräume der Leiterin Besucherdienste, der Leiterin Bildung & Vermittlung und ihrer Mitarbeiterin sowie der beiden Haustechniker befinden sich an der Kirchenstrasse 11 und damit im eigentlichen Museumsgebäude.

Die Liegenschaften an der Kirchenstrasse, Hofstrasse und Artherstrasse gehören dem Kanton, das Depot an der Chollerstrasse ist bei einer privaten Firma eingemietet. An der Kirchenstrasse und Chollerstrasse betreibt und unterhält der Hausdienst des Museums die Liegenschaften in enger Absprache mit dem kantonalen Hochbauamt. Die Hälfte der durch Betrieb und Unterhalt der kantonalen Liegenschaft verursachten Kosten (inkl. Personalaufwand) werden durch den Kanton übernommen. An der Hofstrasse und Artherstrasse wird der Betrieb und Unterhalt der Liegenschaften ganz über den Kanton sichergestellt. Eine Herausforderung für den Museumsbetrieb dürfte die geplante Sanierung des Hofstrasse-Areals ab 2024 werden. Ab diesem Zeitpunkt werden alle Büro-, Depot- und Lagerräume als Provisorium an der Artherstrasse eingerichtet und betrieben werden.

Die Verteilung des Betriebs auf vier Standorte ist sehr ungünstig und erschwert die innerbetrieblichen Abläufe sowie die Führung des Betriebes. Es entsteht Mehraufwand durch notwendige Redundanzen (z.B. Abdeckung beider Hauptstandorte mit Administration, Büromaterial und -geräten, Fachbibliotheken, IT), durch Materialtransporte zwischen den einzelnen Standorten oder durch die zeitliche Mehrbelastung des Personals aufgrund der Fahr- und Laufwege. Zusätzlich wirkt erschwerend, dass in unmittelbarer Nähe

zum Museum keine reservierten Parkplätze für den Betrieb bereitstehen (Umschlagplätze, Handwerker, Caterer, BesucherInnen mit Handicap). Bei der IT-Infrastruktur ist das Museum daran, eine einfachere und leistungsstärkere Lösung mit dem kantonalen Amt für Informatik und Organisation zu suchen. Die Verhandlungen laufen diesbezüglich.

4. Sammlung

Die Grundlage für jegliche Museumsarbeit bildet die Sammlung. Das MBZ sichert und bewahrt das zugerische Kulturgut und nimmt in diesem Sinne eine kulturelle und historische Gedächtnisfunktion für Zug und seine Gesellschaft wahr, es ist *der* Gedächtnisspeicher für Objekte vom Mittelalter bis heute. Die Sammlung des MBZ umfasst heute ca. 52'000 Objekteinheiten, vom ältesten Objekt aus dem 10./11. Jahrhundert bis zu Objekten aus dem 21. Jahrhundert. Die Sammlung ist nach Gattungen aufgeteilt und beinhaltet Malerei & Bildhauerei, Grafiken, Glasmalerei, Goldschmiedekunst, Münzen & Medaillen, Siegel, Keramik & Glas, Möbel & Interieurs, Uhren, Alltagskultur, Brauchtum, Handel & Gewerbe, Fotografie, Militaria, Industriegeschichte sowie Nachlässe.

Die wissenschaftliche Inventarisierung und Dokumentierung der Kulturgüter sowie die anschliessende Aufbewahrung in säurefreiem Material und unter klimatisch günstigen Bedingungen dient dem Zweck, Zuger Kulturgut auch für die nachkommenden Generation zu erhalten, das Wissen darüber zu dokumentieren sowie an die Öffentlichkeit und Forschung weiterzugeben (u.a. in Form von Ausstellungen und Vermittlungsangeboten). Der qualitative Standard im Depot Choller ist sehr hoch, Nachholbedarf gibt es aber in der Dokumentation der Sammlung, in der Bewältigung neuer Herausforderungen wie der digitalen Langzeitarchivierung, der Zugänglichkeit für die Forschung und in der Konservierung (Details siehe Beilage 7). Dieser Nachholbedarf hat sich über Jahre hinweg aufgestaut. Er ist unter anderem der langjährig bestehenden personellen Unterdotierung von Sammlung und Konservierung sowie dem früheren Hauptfokus auf die Ausstellungen geschuldet. Die pendenten Projekte sind eine Herausforderung für den Museumsbetrieb, da sie nicht mehr nebenbei zum Alltagsgeschäft geleistet werden können. Ein gross angelegtes Projekt „Sammlungserschliessung und -bereinigung“ ist nötig. Die dafür notwendigen Drittmittel sollen ab 2020 akquiriert werden, kleinere erste Massnahmen werden über das laufende Budget 2020 finanziert.

5. Bildung & Vermittlung

Es bestehen verschiedene Vermittlungsangebote für unterschiedliche Besuchergruppen (Schulen aller Stufen, Familien, Kinder, Erwachsene) und in diverser inhaltlicher Ausprägung. Alle schulischen Angebote sind zudem auf den Lehrplan 21 abgestimmt.

Schulen

- Ausstellungsspezifische Führungen und Workshops für alle Stufen
- Führungen und Workshops zu Sonderthemen: Leben im Mittelalter, Das Museum Burg Zug entdecken, Zugerisch: Bräuche und Feste im Kanton Zug früher und heute
- Ferienpassangebot mit verschiedenen Workshops
- Einführungen für Lehrpersonen
- Ausbildungsmodule mit StudentInnen der PH Zug (Museum als ausserschulischer Lernort)

Kinder und Familien

Ein Vermittlungsschwerpunkt liegt auf der Arbeit mit Kindern und Familien. In diesem Bereich wurde eine breite Palette an Angeboten entwickelt:

- Für den Individualbesuch begleitet die Comicfigur Lili Kinder ab ca. acht Jahren mit einem Fragenfächer durch die Ausstellung. Für Kinder im Vorschulalter gibt es eine Burgtasche, mit der man die Burg spielerisch und altersgerecht entdecken kann.
- Thematische Kindergeburtstage in der Burg sind ein Erlebnis für Kinder und ihre Gäste.
- Regelmässig finden die beliebten „Erlebnisführungen für Familien“ statt, ein unterhaltsamer und belebter Rundgang durch die Burg mit einer Schauspielerin und einer Begleitperson aus dem Team.

Erwachsene

- öffentliche Führungen
- Themenführungen zu Spezialthemen wie *Zuger Handwerk und Zünfte*, *die Familie Zurlauben*, *Sakrale Kunstwerke*, *Sammeln*
- Abendführungen
- Weitere Veranstaltungen wie Lesungen, Vorträge oder Kinoabende runden das Angebot des MBZ für Erwachsene ab.
- Seit 2017 führt das MBZ wiederkehrend einen Bestimmungstag durch, an dem die Bevölkerung Erbstücke oder Funde unseren ExpertInnen zeigen und durch sie bestimmen lassen kann. Dieser Anlass wird in Kooperation mit anderen Zuger Institutionen durchgeführt (Staatsarchiv, Amt für Denkmalpflege und Archäologie, Bibliothek)
- Für Gruppen können individuelle Führungen auch mit einem Apéro-Angebot kombiniert werden.

Spezialanlässe

Das MBZ bietet mehrmals während des Jahres spezielle Anlässe an und lädt zudem an verschiedenen Tagen des Jahres zum freien Eintritt ins Museum. Spezialangebote sind etwa:

- Tag der offenen Tore am 1. August, immer mit Spezialprogramm
- Internationaler Museumstag, Denkmalstag, Schössertag
- Zuger Märliunntig, Zuger Kunstnacht, Abraxas Festival, Mittelalterfest, Grosselterntag
- Freier Mittwoch, d.h. gratis Eintritt ins Museum an jedem ersten Mittwoch im Monat
- Einen speziellen Anlass im 2020 bildet der Coop Hello Family Day, der schweizweit vermarktet und zahlreiche Familien nach Zug bringen wird

Neben den ganzjährig bestehenden Angeboten in der Dauerausstellung werden jeweils für die Sonderausstellungen neue Angebote erstellt.

Kooperationen

Das MBZ bewegt sich innerhalb der kantonalen und überregionalen Museums- und Bildungslandschaft. Um die eigene Position zu stärken, Synergien zu nutzen und neues Publikum zu gewinnen, arbeitet das MBZ mit unterschiedlichen lokalen und regionalen Partnern zusammen, u.a. mit dem Kunsthaus Zug, Museum für Urgeschichte(n), Ziegelei-Museum, Zug Tourismus, PH Zug, Bibliothek Zug, Staatsarchiv Zug, Amt für Denkmalpflege und Archäologie des Kantons Zug, Verein Zuger Stadtführungen, Verein Zuger Märliunntig, eff-zett, div. Elternvereinen, Verein für Arbeitsmarktmassnahmen Zug, Verein Abraxas, Historischer Verein des Kantons Zug, Industriepfad Lorze, Zuger Depot Technikgeschichte, Roche (Enjoy-Kulturprogramm), Schweizer Museumspass, Procap.

Seit 2018 ist das MBZ Mitglied im Verband „Die Schweizer Schlösser“. Diese Mitgliedschaft brachte eine stärkere Bewerbung – und damit auch Wahrnehmung – des Museums auf nationaler Ebene, u.a. durch Kampagnen von Schweiz Tourismus oder Raiffeisen Schweiz.

Museum Burg Zug

BEILAGE NR. 2

Planungsübersicht Ausstellungs- und Vermittlungsformate

Stand: 03.12.2019

AUSSTELLUNGSPROGRAMM	2019												2020												2021												2022												2023												2024											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
DAUERAUSSTELLUNG																																																																								
Start Planung nDA																																																																								
Realisierung 2025ff.																																																																								
WECHSELAUSSTELLUNGEN																																																																								
Ernstfall! Die Schweiz im Kalten Krieg																																																																								
125 Jahre Braunviehzucht																																																																								
Jubiläumsausstellung (Sammlung)																																																																								
Mittelalter (Koop. mit ADA)																																																																								
KURZAUSSTELLUNGEN																																																																								
Gezeichnet. Buchenwaldkinder v. Zugerberg																																																																								
Schnee / Wintersport																																																																								
Leben im Mittelalter (Kooperation ADA)																																																																								
GEMEINDEPLATTFORM																																																																								
Bürgergemeinde Oberägeri (Chlauseeln)																																																																								
fixe Gemeindeausstellung																																																																								
INTERVENTIONEN																																																																								
Weihnachten																																																																								
<i>Je nach Aktualität, kooperativ</i>																																																																								
BURGGRABEN																																																																								
Start Planung im Kontext nDA																																																																								
Realisierung 2025ff.																																																																								

VERMITTLUNGSPROGRAMM	2019												2020												2021												2022												2023												2024											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Grossanlässe																																																																								
Museumstag, 1. August, Schössertag u.ä.																																																																								
Märliunntig, Kunstnacht, Abraxas u.ä.																																																																								
Bestimmungstag																																																																								
Mittelalterfest																																																																								
Coop Hello Family Day																																																																								
Weitere Veranstaltungen																																																																								
div. Führungen, Familienangebote, Referate																																																																								
Ferienpass																																																																								
Rahmenprogramm Ausstellungen																																																																								

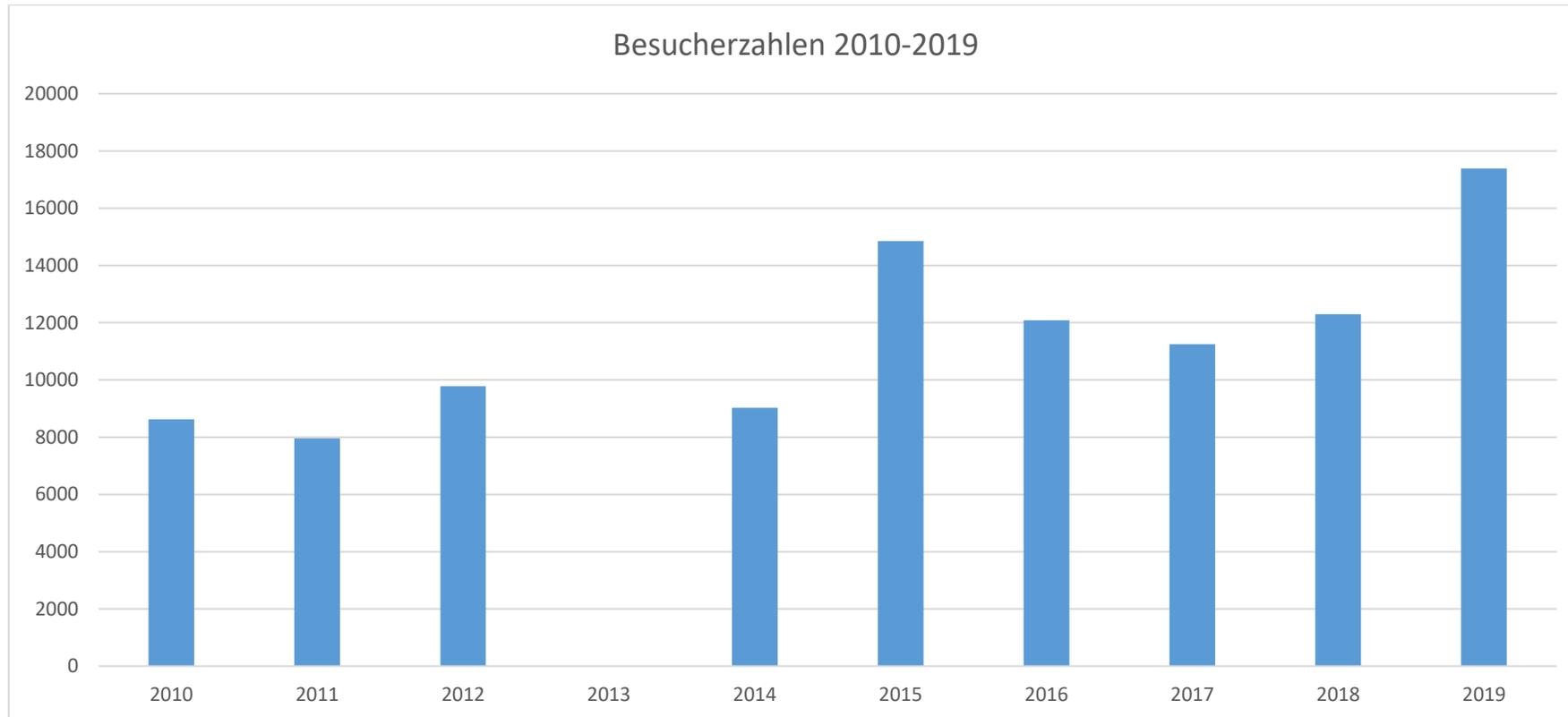
Museum Burg Zug



Zug, 17. Januar 2020

BEILAGE NR. 3

Besucherstatistik



Bemerkungen zum Diagramm:

2013: Betrieb wegen Sanierung und Gestaltung einer neuen Dauerausstellung geschlossen

2014: Betrieb ab 22.02.2014 wieder geöffnet



Zug, 3. Dezember 2019

BEILAGE NR. 4

Stiftung Museum in der Burg Zug

Trägerschaft des Museums ist die 1975 gegründete öffentlich-rechtliche *Stiftung Museum in der Burg Zug*, an welcher der Kanton Zug, die Stadt Zug, die Bürgergemeinde Zug sowie die Korporation Zug beteiligt sind. Zweck der Stiftung ist es, in der kantonalen Burgliegenschaft das kulturhistorische Museum von Zug zu betreiben.

Die nach einem Verteilschlüssel festgelegten Jahresbeiträge von Kanton, Stadt, Bürgergemeinde und Korporation Zug stellen die Grundfinanzierung des Museumsbetriebs sicher. Sie werden ergänzt durch die freiwilligen Beiträge der Zuger Einwohnergemeinden sowie weitere Zuwendungen Dritter. Für Sonderausstellungen, Forschung und Spezialprojekte sind zusätzliche finanzielle Mittel notwendig, die das Museum bei Stiftungen, Vereinen, Firmen und Privatpersonen in Form von Gönnerbeiträgen akquiriert. Revisionsstelle der öffentlich-rechtlichen Stiftung ist die kantonale Finanzkontrolle.

Der Stiftungsrat trägt die Verantwortung für die strategische Führung des Museums. Er verwaltet das Stiftungsvermögen und vertritt die Stiftung nach aussen. Die sechs Stiftungsratsmitglieder werden paritätisch von den kantonalen und städtischen Exekutiven gewählt, wobei auf eine ständige Vertretung der Bürgergemeinde und der Korporation Zug sowie eine angemessene Vertretung der Gemeinden geachtet wird. Das Präsidium bestimmt der Regierungsrat.

Zwischen der *Stiftung Museum in der Burg Zug* und dem Kanton sowie der Stadt Zug besteht eine Leistungsvereinbarung über die Grundsätze der Führung des Museums. Ein wesentlicher Aspekt des Leistungsauftrages ist es, die Burg Zug als aktives und besucherorientiertes Museum zu führen.

Stiftungsrat

Dr. iur. Andreas Landtwing, Präsident

Nicole Pfister Fetz, lic.phil., Vizepräsidentin

Guido Speck, lic.iur.

Thomas Baggenstos

Monika Ulrich-Meier

Corinna Müller, lic.phil.

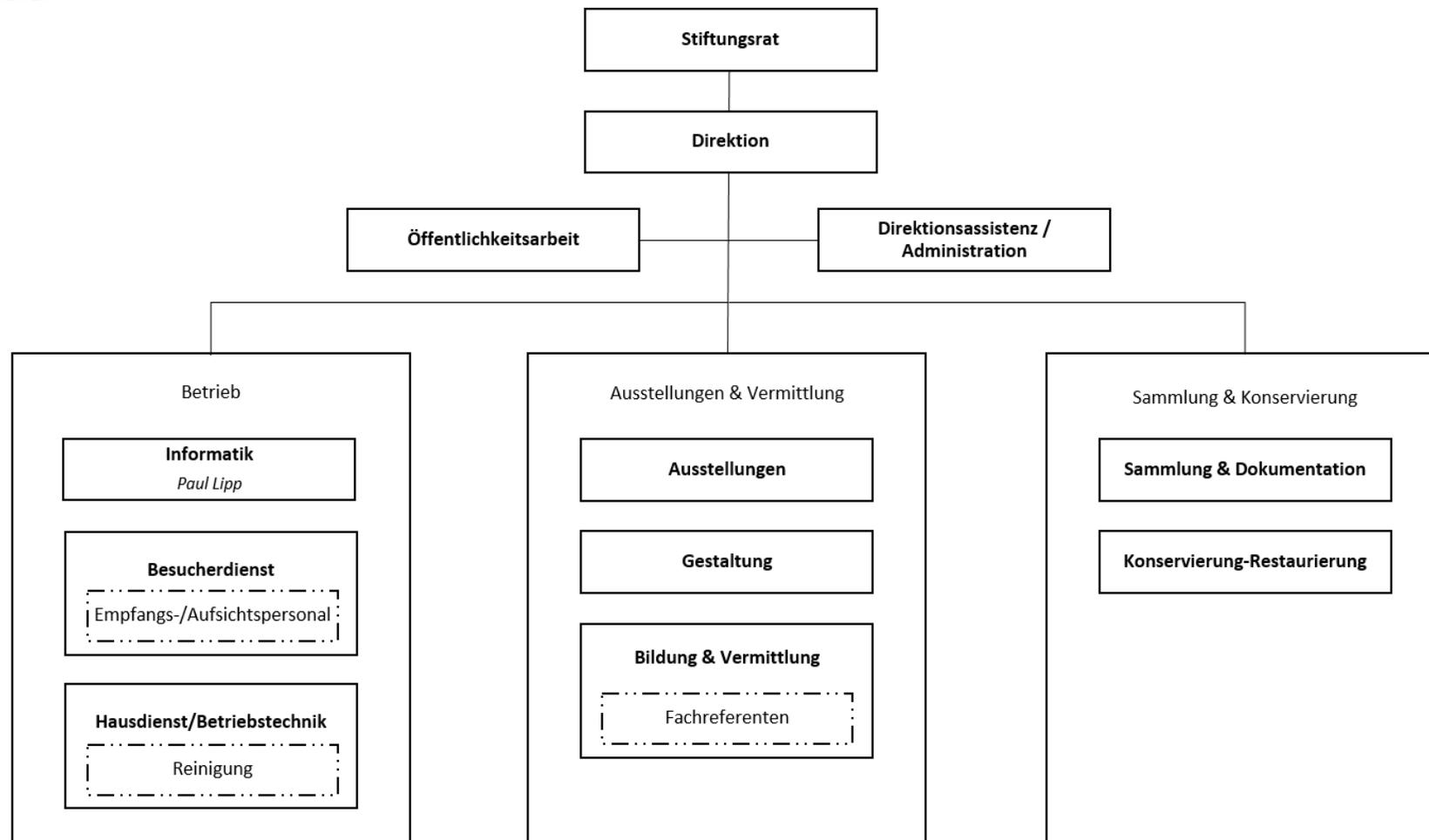
Museum Burg Zug



BEILAGE NR. 5

Organigramm

Stand: 28.11.2019



Stundenlöhner



Museum Burg Zug

BEILAGE NR. 6 (aktualisierte Version)

Budget 2020 und Finanzplan 2021-2023

Stand: 15.01.2019

	Ist 2018	Forecast 2019	Budget 2020	Finanzplan 2021	Finanzplan 2022	Finanzplan 2023	Bemerkungen
BETRIEBSERTRAG							
Dienstleistungsertrag	62'743.10	68'000.00	61'500.00	57'000.00	57'000.00	57'000.00	2018-2020 hohe Erträge dank mehr Ausst. und Spezialanlässen
Handelsertrag	11'433.00	22'000.00	19'700.00	12'000.00	12'000.00	12'000.00	2018-2020 hohe Erträge dank mehr Ausst. und Spezialanlässen
Beiträge öffentliche Hand	1'490'218.00	1'491'718.00	1'497'144.00	1'497'144.00	1'497'144.00	1'497'144.00	
ao. Beiträge öff. Hand	53'000.00						Ankauf Sammlung Luthiger; Startbeitrag Mitgliedschaft Schweizer Schlösser
Beiträge Dritter	18'423.55	5'377.45	5'300.00	5'300.00	5'300.00	5'300.00	
Zweckgeb. Mittel für Sonderausstellungen	10'982.00	167'457.49	90'000.00	200'000.00	100'000.00	100'000.00	2018: Kurzausst. Restbetrag; 2019: zwei Ausst.; 2020: Kurzausst.
TOTAL BETRIEBSERTRAG	1'646'799.65	1'754'552.94	1'673'644.00	1'771'444.00	1'671'444.00	1'671'444.00	
BETRIEBS-/MUSEUMSAUFWAND							
Dienstleistungsaufwand	3'627.74	2'400.00	4'000.00	4'000.00	4'000.00	4'000.00	
Material- und Handelswarenaufwand	6'693.83	9'700.00	8'900.00	6'000.00	6'000.00	6'000.00	
Ankauf Sammlungsobjekte	75'944.65	6'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00	Anstehende Projekte siehe Beilage
Aufwand Konservierung/Restaurierung	5'102.67	9'300.00	4'300.00	4'300.00	4'300.00	4'300.00	
Aufwand Sammlung & Dokumentation	1'643.84	2'000.00	2'000.00	2'000.00	2'000.00	2'000.00	
Aufwand Unterhalt Ausstellungen inkl. Rückstellungen	7'688.65	4'000.00	4'000.00	4'000.00	4'000.00	4'000.00	
Rückstellungen für zweckgeb. Fonds	15'000.00	4'000.00					2018: RST für Aufwand Reparatur Stadtmodell; 2019: RST für tech. Neugeräte DA
Aufwand Bildung & Vermittlung	6'282.01	6'000.00	9'400.00	9'400.00	9'400.00	9'400.00	
Aufwand zweckg. Fonds Sonderausstellungen	17'052.71	175'000.00	95'000.00	200'000.00	100'000.00	100'000.00	
TOTAL BETRIEBSAUFWAND	139'036.10	218'400.00	132'600.00	234'700.00	134'700.00	134'700.00	
PERSONALAUFWAND							
Löhne Museum	865'476.40	889'700.00	902'850.00	905'000.00	908'000.00	911'000.00	ohne Löhne zG kant. Liegenschaft
Sozialversicherungsaufwand	196'430.05	196'000.00	196'750.00	197'000.00	197'000.00	197'000.00	
Übriger Personalaufwand	10'577.06	11'500.00	11'500.00	12'000.00	12'000.00	12'000.00	
TOTAL PERSONALAUFWAND	1'072'483.51	1'097'200.00	1'111'100.00	1'114'000.00	1'117'000.00	1'120'000.00	
SONSTIGER BETRIEBSAUFWAND							
Raumaufwand (Miete Depot Choller)	187'182.00	187'182.00	187'182.00	187'182.00	187'182.00	187'182.00	
Unterhalt, Reparaturen, Ersatz mobile Sachanlagen	46'861.68	59'700.00	64'691.00	42'619.00	41'320.00	46'140.00	2019: Migration Datenbank; 2020: Migration IT; ab 2023 höhere Betriebskosten Mplus
<i>Auflösung RST für IT-Projekte</i>			-31'000.00				
Versicherungen, Abgaben, Gebühren	17'672.96	16'400.00	16'350.00	16'350.00	16'350.00	16'350.00	
Verwaltungsaufwand inkl. Telekommunikation/WWZ	40'355.56	31'500.00	37'500.00	37'500.00	40'000.00	37'500.00	ab 2020: WWZ Glasfaser; 2022: Nachdruck CI-Drucksachen; inkl. Revisionskosten
Werbe- & Marketingaufwand	43'846.52	29'500.00	38'650.00	39'000.00	39'000.00	39'000.00	
Übriger Betriebsaufwand	129.44	30.00	200.00	200.00	200.00	200.00	
Finanzerfolg	85.20	140.00					
TOTAL SONSTIGER BETRIEBSAUFWAND	336'133.36	324'452.00	313'573.00	322'851.00	324'052.00	326'372.00	
BETRIEBLICHE NEBENERFOLGE							
Liegenschaftsertrag	-109'998.55	-105'000.00	-105'000.00	-105'000.00	-105'000.00	-105'000.00	Kantonsbeitrag 50% an Unterhalt & Personalaufwand zG kant. Liegenschaft
Aufwand Strom, Wasser, Heizung	34'976.35	35'000.00	40'000.00	40'000.00	40'000.00	40'000.00	
Aufwand Reinigung/Entsorgung, Ersatz/Reparaturen, Betriebssicherheit, Umgebung	5'817.79	4'000.00	5'300.00	5'300.00	5'300.00	5'300.00	ab 2020: Mehraufwand Entsorgung/Räumung Lager im Kspital für Provisorium 2024
Personalaufwand Liegenschaft	174'108.80	182'000.00	182'000.00	182'000.00	183'000.00	183'000.00	
TOTAL BETRIEBLICHE NEBENERFOLGE	104'904.39	116'000.00	122'300.00	122'300.00	123'300.00	123'300.00	
ausserordentlicher Aufwand und Erfolg	-6'392.85						
TOTAL GEWINN/VERLUST	635.14	-1'499.06	-5'929.00	-22'407.00	-27'608.00	-32'928.00	

Museum Burg Zug

BEILAGE NR. 7

Projektübersichtsplan: Projekte der verschiedenen Museumsdienste

Stand: 06.12.2019

Nr	Bezug	Thema	Finanzen	Grundlagen	Projektziele	Handlungsrichtlinien	PA	Lead	Mitarbeit	Nächster Schritt	Endtermin	Stand	Bereich	Prio
1		Optimierung Textillagerung Depot Choller	ca. CHF 50'000	Einschätzung Kons.-Rest.	. Materialgerechte Konservierung	. Dringend sind Textilien, Kleider, Accessoires . Praktikantinnen FH CHF 3'000 (Projektstart)	SIM	MUM	extern	. Finanzierungsplan	2020-2022		Kons.	1
2		Optimierung Lagerung Militaria Depot Choller	CHF 6'000 (Annahme)	Einschätzung Kons.-Rest.	. Materialgerechte Konservierung	. Teils dringend . Mit Praktikantinnen FH	SIM	MUM	extern	. Finanzierungsplan	12.07.1905		Kons.	1
3		Fahnenprojekt	ca. CHF 65'000	. Konservierungskonzept und Offerte Prevert, 1.6.16	. Fahnen wo nötig restauriert . Konservierung (Fahnschrank) . Dokumentation erstellt	. Teilfinanzierung über Stiftungen anstreben: Abegg-Stiftung, Binding Stiftung, Vontobel-Stiftung, Minerva Kunststiftung, BAK	SIM	MUM		. Finanzierungsplan	offen		Kons.	1
4		Nachrüstung Konservierungsinfrastruktur	Kostenumfang noch nicht abschätzbar	Konservierungsauftrag gem. LV	. Fahnschrank . Gemälderechen . Kompaktusschubladen . Kompaktuseinrichtung für Waffen		SIM	MUM		. Evaluation MUM . Finanzierungsplan	offen		Kons.	1
5		Objektsicherheit in der Dauerausstellung	ca. CHF 20'000 (Annahme)		. Sicherung der offen zugänglichen Objekte	. Var01: Laserscanner gem. Analyse FH GR . Var02: bauliche Massnahmen	SIM	CHT	PL	. Variantenentscheid . Finanzierungsplan	2020/2021		Ausst.	1
6		Datenmigration Sammlung	CHF 10'000		. Karteikarten in Mplus übertragen	. Restübertrag von ca. 1'600 Karteikarten ausstehend	SIM	ETD		Übertrag fortführen	2020		Slg.	1
7		Inventarisierung Altbestände und Neueingänge 2015-2018	Kostenumfang noch nicht abschätzbar	Sammlungsauftrag gem. LV	. Objekte inventarisiert		SIM	MEL	ETD	. Aufwandanalyse und Finanzierungsplan	offen		Slg.	1
8		Revision des Sammlungsthesaurus (Kategorisierung)	im Pensum	. Bestehende Gattungen, Unterbegriffe	. 'klar definierte Sammlungsbereiche . Mplus-Bereinigung	. Abstimmung mit Sammlungskonzept und Website . Zusammenhang mit Migration Mplus	SIM	MEL		. Festlegung Thesaurus	2020		Slg.	1
9		Dokumentationsrichtlinie	im Pensum	. Checkliste Inventarisierung . Standard-Datenformular	Normierte Vorlage für die wiss. Katalogisierung und Erschliessung	. Vorlage für die wichtigsten Sammlungsbereiche	SIM	MEL	ETD	Schreibvorlage erstellen	2018/2019		Slg.	1
10		Sicherheitsabläufe (Notfallhandbuch)	im Pensum	. Checklisten HBA	Notfallhandbuch erstellt und eingeführt	2019: Notfallhandbuch erklärt, Notfallübung durchgeführt	SIM	SIM	AO	. Bereinigung Entwurf	2020		Org.	1
12		Nicht inventarisierte Leihgaben Bürgergemeinde Zug	im Pensum	Leihverträge und NWA	. Alle Objekte sind inventarisiert		SIM	MEL	MUM	. Bestandesanalyse	2019/2020		Slg.	1
13		Bibliothek	CHF 2'500	. Absprache mit Bibliothek Zug	. Bibliothekskatalog erstellt und Bestand zugänglich	. Literaturmodul Mplus berücksichtigen . Nach STAZG-Projekt der Bibliothek	SIM		Bib	. Zeitplan mit Bibliothek erstellen	2020		Org.	1
14		Integration AIO	CHF 61'000		Ende MAR 2020 integriert	. Budgetplanung / RST . Kostenaufteilung noch offen	SIM	PL		. Verhandlung Angebot AIO	2020		IT	1
15		Bereinigung Waffen / Waffenlagerung Depot Choller	im Pensum bzw. Fachransport CHF 1'000	. Vertrag Amt f. Militär . Neues Waffengesetz	. Hist. Waffen vom Zeughaus im Depot Choller . Moderne Waffen sicher gelagert	. Anpassung Kompaktus nötig . Transportkosten Zgh nach Depot	SIM	ETD	MUM	. Abklärung kant. Waffenbüro	2021		Slg.	1
16		IPM Depot Choller	CHF 5'000		. Massnahmen zur präventiven Schädlingsbekämpfung umgesetzt	Abhängig von Befund	SIM	MUM		. Monitoringresultate abwarten (Frühjahr)	2020		Kons.	1
17		Stadtmodell	CHF 28'000	. Offerten Tweaklab, Zeller . Offerte HSLU	. Stadtmodell wieder voll funktionsfähig und ausbaufähig	. Finanzierung über Budget und RST	SIM	CHT	PL	Umsetzung mit HSLU	2021		Ausst.	1
18	14	Migration Museumplus	CHF 29'000	. Offerten Zetcom . Koord AKU und AIO	going live	. Budget 2019/20 bzw. RST . Voraussetzung: Bereinigung Sammlung	SIM	MEL	PL	. Überprüfung Modul und Finalisierung	2019		IT	1
19		Ergänzung Kindergeburtsstage	im Pensum		1-2 neue Programme, um Attraktivität der KGT wieder zu steigern	. Entwicklung im Rahmen des Pensums	SIM	RH		. Finalisierung und Probendurchlauf	2020		B&V	1
20		Didaktisches Material für Schulen in der DA	im Pensum / extern	. Lehrplan 21	Did. Materialien (Grundlagen, Arbeitsblätter) für alle Stufen	. Entwicklung im Rahmen des Pensums . Kooperation mit PH Zug (Bachelorarbeit)	SIM	RH		. Erarbeitung der Materialien	2020		B&V	1
21		Münzendigitalisate	. CHF 2'000 (Annahme)		Falsche Bildverknüpfungen bereinigt	. Münzen-Digitalisate ablegen, umbenennen und neu verknüpfen	SIM	MEL	extern	. Auftragsvergabe Zetcom	2020		Slg.	1
22		Datenbankbereinigung	im Pensum		. Doubletten (doppelte Inv.Nr. und doppelte Objekte)	. Aktiv kaum zu bereinigen, deshalb beiläufig	SIM	MEL		laufende Bereinigung	laufend		Slg.	1
23		Publikation "Zuger Geschichte in 100 Objekten"	. CHF 105'000	Konzept	. Verknüpfung Kantons-gesch.-Slg . Ausstellungskatalog 2020	. Teilfinanzierung: Lotteriefonds (max. CHF 25'000 für Recherche; max. CHF 5'000 Druckbeitrag)	SIM	SIM	MEL, CHT, ETD	Probeseite zu einem Objekt	2023		Slg.	2

Museum Burg Zug

Nr	Bezug	Thema	Finanzen	Grundlagen	Projektziele	Handlungsrichtlinien	PA	Lead	Mitarbeit	Nächster Schritt	Endtermin	Stand	Bereich	Prio
24		Massnahmen zur Erhöhung der Besucherführung / Visibilität MBZ	. Ca. CHF 130'000		. Idee für Neugestaltung 2020 . Erste Massnahmen 2020	. Aussenbereich, Innenhof, Empfang, Cafeteria/Shop und Garderobe . Organisation Cafe/Shop (Struktur, Fin, Pers)	SIM	WIM	RG	. Überarbeitung Vision . Auswahl Dienstleister und Auftragserteilung	2022		ÖA	2
25		Bereinigung der Geschäftsakten und Aufbereitung Museumsarchiv	im Pensum / in Koop. mit StAZG	. Archivgesetz . Vereinbarung StAZG	. Gliederung nach neuem OS . Aktenablieferung an StAZG (bis 2008)	. Mandat für Archivar?	SIM	SIM	KEB	. Aufbereitung der Akten	laufend		Org.	2
26		Inventarisierung der Sammlung Luthiger	Kostenumfang noch nicht abschätzbar	Jahresplanung Slg.	. Objekte verzeichnet		SIM	MEL	extern	. Aufwandanalyse und Finanzierungsplan	2019		Slg.	2
27	26	Konservierung der Sammlung Luthiger	Kostenumfang noch nicht abschätzbar	Jahresplanung Slg.	. Objekte konserviert	. Aufwand: 2 Pers., ca.4 Wo.	SIM	MUM	extern	. Aufwandanalyse und Finanzierungsplan	2019/2020		Kons.	2
28		Weiterentwicklung/Aktualisierung Sammlungskonzept	im Pensum	. Sammlungskonzept 2012	. Schärfung unseres Profils und klare Eingrenzung des Sammelspektrums	. Voraussetzung: Klarheit über strategische Ausrichtung der Museums-/Sammelpolitik	SIM	SIM	ETD, MEL, MUM	. Analyse IST-Zustand und Lücken	offen		Slg.	2
29		Inventarisierung Slg Uttinger	im Pensum	Posiviter Bescheid Penthes	. Eingangsprozess abgeschlossen	. Entwurf Übertragungsvertrag . AVOR Schenkungsvertrag . AVOR Objekttransport NOV/DEZ	SIM	MEL	MUM	. Objekttransport	2020		Slg.	2
30		Passepartouts für Grafiken erstellen	im Pensum (Arbeit) . CHF 4'000 (Material)		Schadenfreie Lagerung von Grafiken in Passepartouts		SIM	MUM			2020		Kons.	2
31	7	Konservierung Altbestände und Eingänge vor 2018	Kostenumfang noch nicht abschätzbar		. Objekte konserviert		SIM	MUM	MEL	. Aufwandanalyse und Finanzierungsplan	offen		Kons.	2
32		Inventarisierung NL Haettenschweiler	Kostenumfang noch nicht abschätzbar	Jahresplanung Slg.	. Objekte verzeichnet		MEL			. Aufwandanalyse und Finanzierungsplan	offen		Slg.	2
33	32	Konservierung NL Haettenschweiler	Kostenumfang noch nicht abschätzbar	Jahresplanung Slg.	. Objekte konserviert		MUM			. Aufwandanalyse und Finanzierungsplan	offen		Kons.	2
34		Historischer Münzenbestand	. CHF 5'600 (Fotos) . CHF 8'800 (Inv.)	rudimentär erfasste Karteikarten	Inventarisierung auf Standardniveau	. Durch St. Doswald (Einheitlichkeit) . Zusammenhang mit Projekt Siegel . Ohne Bestand Ausland & Schweiz allg.	SIM	MEL		. Finanzierungsplan	offen		Slg.	2
35		Inventarisierung der Objekte Keiser im Hof	Kostenumfang noch nicht abschätzbar		. Objekte inventarisiert		SIM	MEL	ETD	. Aufwandanalyse und Finanzierungsplan	2019/2020		Slg.	2
36	35	Konservierung der Objekte Keiser im Hof	Kostenumfang noch nicht abschätzbar		. Objekte konserviert		SIM	MUM	MEL	. Aufwandanalyse und Finanzierungsplan	2019/2020		Kons.	2
37		Französisch-Übersetzungen DA	CHF 10'000-17'000		Angebot für die französischspr. Besuchergruppen	. 1. Tranche 2020 mit Übersetzerschule . Rest in Budget 2021/Fonds/Drittmittel	SIM	ChT	PL	. Drittmittelakquise für Rest	2021		Ausst.	2
38		Fachreinigung Industriekultur im Depot Choller	CHF 15'000	Offerte	. Brenngerät und Exzenterpresse gereinigt	. Objekte von Stadt Zug und ADA	ETD	MUM	extern	. Terminierung	2020		Kons.	2
39		Bereinigung Nachweisakten, Verträge zur Sammlung	im Pensum	bestehende Sammlungsablage	Alle NWA bereinigt in Ordner, alte Ordner/Hängeregister aufgelöst		SIM	MEL	ETD		laufend		Slg.	2
40		Didaktisches Material für Schulen in den WA	im Pensum	. Lehrplan 21	Did. Materialien (Grundlagen, Arbeitsblätter) für Zielgruppen	. Entwicklung im Rahmen des Pensums	SIM	RH		. Erarbeitung der Materialien	laufend		B&V	3
41	52	PLAN/AVOR Umzug Provisorium	im Pensum	. Planung HBA	. Bereinigung Lager Kspit (entsorg.) . Reibungsloser Umzug aller Depots und Materiallager	1. Bezug Lager, Umzug Lager 2. Umzug Büros/Atelier	SIM	AO	VT	. PLAN Bezug neues Materiallager Kspit	2024		HausD	3
42	4	Auflösung Depot Burg und Lagerung in Depot Choller	im Pensum		. Münzen, Silber im Depot Choller gelagert	. Abschliessbares Fach oder Raum . Infrastrukturmassnahmen nötig	SIM	MUM	ETD	Evaluation MUM	offen		Kons.	3
43		Depotplan	im Pensum	. Projektpläne 2012/2013	Aktueller Depotplan (Sammlungsbereiche, Einrichtung)	Einrichtung und Sammlungsbereiche erfassen	SIM	ETD	MUM, MEL, VT, PL	. Erfassen IST-Zustand	offen		Org.	3
44	26, 39	Bereinigung aller Leihgaben Luthiger	im Pensum	bestehende Leihverträge Franz, Viktor I, C.A. Luthiger	alle Objekte als Schenkung übertragen		SIM	MEL		. Aufwandanalyse	offen		Slg.	3
45	32	Valorisierung NL Haettenschweiler	Kostenumfang noch nicht abschätzbar	Mehrjahresplanung	. Forschungsbeiträge . Ausstellung zur Sammlung		SIM	SIM	MEL	. Aufwandanalyse und Finanzierungsplan	offen		Slg.	3
46		Sonderausstellung zur Sammlung (Jubiläumsausstellung)	. CHF 200'000		WA mit gesamtem Spektrum der Sammlung (Gattungen)	. Im Rahmen der Sonderausstellungsplanung) . Grundlage für Projekt Zuger Geschichte in 100	SIM	ChT	ETD	Situationsanalyse und neue Planung	2023		Slg.	3
47		Münzenprojekt Prof. Siegel	Finanzierung Prof. Siegel		Publikation	. Siegel arbeitet primär mit unserem Inventar und Fotos (kleinerer Begleitungsaufwand)	SIM	MEL		. Projektbespr mit Siegel	2020		Slg.	3
48	38	Industriekultur	. CHF 19'381 . Weitere Drittmittel nötig	. RRB	. Objekte Depot 2 im Choller . Altbestände Aussendepots	. Mit externem Personal	SIM	ETD	extern	. Neueingänge erfassen	2020		Slg.	3
49		Umsetzung Qualitätscharta des Schlösservereins	im Pensum	. Checkliste	. Zustandsanalyse und erkannte Punkte bereinigt	. Nur Anpassungen, wo sinnvoll und mit geringem Aufwand möglich	SIM	WIM	div.	. Checkliste durchgehen	2018		ÖA	3

Museum Burg Zug

Nr	Bezug	Thema	Finanzen	Grundlagen	Projektziele	Handlungsrichtlinien	PA	Lead	Mitarbeit	Nächster Schritt	Endtermin	Stand	Bereich	Prio
50		Fundraisinggrundlagen	im Pensum		Fundraisingdossier	. Grundlagen erstellen, um langfristige Partnerschaften zu gewinnen	SIM	SIM		Erstellung Mgt Scorecard	offen		Org.	4
51	18	Fotodatenbank	. CHF 1'000	. Angebot TinCan Media	Funktionsfähige Fotodatenbank erstellt	. Fotos Betrieb, Marketing, PR . Koordination mit Sammlung nötig	SIM	MEL	PL	offen, da abhängig von Entscheid Datenbank	offen		IT	4
52	41	Neubezug Hofstasse	Kostenübernahme Kanton?	. Planung HBA	. Reibungsloser Bezug der sanierten Hofstrasse		SIM	AO	VT, alle	. Pendent beim Kanton	2026		HausD	4
53		Ausstellungsplanung Burggraben Ost	Kostenumfang noch nicht abschätzbar		. Erweiterungsfläche DA für 20. Jh. . Besucherabholung	. Im Rahmen nDA 2025 zu verfolgen	SIM	ChT	PL		2026/2027		Ausst.	4
54		Exlibris	Kostenumfang noch nicht abschätzbar				SIM			. Aufwandanalyse und Finanzierungsplan	offen		Slg.	4
55		Inventarisierung Slg Guckenberger	Kostenumfang noch nicht abschätzbar		. NWA erstellt . Objekte verzeichnet		SIM			. Aufwandanalyse und Finanzierungsplan	offen		Slg.	4
56		Ausgebaute Bauteile Burg	im Pensum		Standortbereinigung, Konservierung	. Abklärung: Übernahme durch ADA?	SIM	ETD	MUM	Abklärung mit ADA	offen		Slg.	4
57		Übertragung der Gemälde von Gebhard Utinger aus Kantonsratsaal	Kanton (MUSS)	Beauftragung im Rahmen der Feierlichkeiten 1953	. Objekte inventarisiert	. Übertragung vom ADA-"Bauteillager"	SIM	MEL		. Pendent beim Kanton	offen		Kons.	4
58	57	Konservierung der Gemälde von Gebhard Utinger	Kanton (MUSS)	Beauftragung im Rahmen der Feierlichkeiten 1953	. Objekte konserviert		SIM	MUM		. Pendent beim Kanton	offen		Kons.	4
59		Objekte Risi-Halle (ADA)	Kanton (MUSS)		kulturhist. wertvolle Objekte übernommen	. Als Projekt organisiert mit kant. Finanzierung (externe Fachleute)	SIM			. Pendent beim Kanton	offen		Slg.	4
60		Digitalisierung Datenträger	Kostenumfang noch nicht abschätzbar				SIM	ETD			offen		Slg.	4
61		Sammlung online	Kostenumfang noch nicht abschätzbar		Sammlungszugang online		SIM	ETD			offen		Slg.	4
		Historische Ausstattung St. Andreas Cham (Fam. Pacher)	Kanton (SOLL)		noch unklar		SIM	Ext.		Kontaktaufnahme durch Frau Pacher im Herbst	offen		Kons.	4

Legende:

eingeleitet, läuft frictionslos	
Noch nicht eingeleitet, ungeklärte Punkte, ausstehende Entscheide	
Dringender Entscheid- oder Handlungsbedarf	
Dir; gestoppt	
Abgeschlossen	
Projektaufsicht	PA
Projektverantwortlich	Lead

Zug, 3. Dezember 2019

BEILAGE NR. 8

Bilanz und Erfolgsrechnung 2018

per 31.12.18

Aktiv

Passiv

Vorjahr Vergl%

Aktiven**Umlaufvermögen****Flüssige Mittel und Wertschriften**

1010	Kasse Burg Zug - CHF	5'396.05	5'326	101.31
1010.1	Kasse Burg Zug - CHF- STOCK	1'000.00	1'000	100.00
1010.CC	Kassa und PC DL CreditCards	1'450.21	0	
1011	Kassa Burg Zug - EUR	0.55	83	0.67
1020	ZugerKB KK 00-704.434-08	303'514.43	223'646	135.71
1030	PostFinance	528.57	0	

**Flüssige Mittel und
Wertschriften****311'889.81** **230'055** **135.57****Forderungen**

1100	Forderungen Liefer&Leistung	1'912.10	1'736	110.14
1120	Forderungen Beiträge öff. Hand	109'998.55	117'678	93.47

Forderungen**111'910.65** **119'414** **93.72****Vorräte und angefangene Arbeiten**

1200	Vorräte Handelswaren	1.00	1	100.00
------	----------------------	------	---	--------

**Vorräte und angefangene
Arbeiten****1.00** **1** **100.00****Aktive Rechnungsabgrenzung**

1300	Aktive Rechnungsabgrenzung	18'205.85	42'776	42.56
------	----------------------------	-----------	--------	-------

Aktive Rechnungsabgrenzung**18'205.85** **42'776** **42.56****Umlaufvermögen****442'007.31** **392'245** **112.69****Anlagevermögen****Mobile Sachanlagen**

1590	Sachinventar	1.00	1	100.00
------	--------------	------	---	--------

Mobile Sachanlagen**1.00** **1** **100.00****Anlagevermögen****1.00** **1** **100.00****Aktiven****442'008.31** **392'246** **112.69****Passiven**

2996.0	DL-Konto Löhne - ABGRENZUNG Vormonat		19'591.85	0
--------	---	--	-----------	---

per 31.12.18

Aktiv

Passiv

Vorjahr Vergl%

Fremdkapital**Fremdkapital kurzfristig****Kurzfristige Verbindlichkeiten aus Leistungen**

2000	Verbindl. aus Leistungen gegenüber Dritten	20'617.40	51'599	39.96
2010	Kant.Finanzverw. /AHV/Pensionskasse/Pers.Amt	107'903.10	17'587	613.54

**Kurzfristige Verbindlichkeiten
aus Leistungen****128'520.50 69'186 185.76****Passive Rechnungsabgrenzung**

2300	Passive Rechnungsabgrenzung	8'061.20	19'014	42.40
2330	Kurzfr. Rückstellungen (Abgr. Löhne)	0.00	21'380	0.00

Passive Rechnungsabgrenzung**8'061.20 40'394 19.96****Fremdkapital kurzfristig****136'581.70 109'580 124.64****Fremdkapital langfristig****Rückstellungen langfristig (RSt)**

2602	Rückst. EDV	24'000.00	18'000	133.33
2604	Rückst. Sammlung	4'441.30	16'600	26.75
2606	Rückst. Marketing	3'400.00	0	

**Rückstellungen langfristig
(RSt)****31'841.30 34'600 92.03****Fonds**

270-F17	Fonds - Sonderausstellung 2017 - Anders.Wo.	0.00	22'801	0.00
270-F18	Fonds - Dokumentation und Konservierung	29'150.40	29'150	100.00
270-F19	Fonds - Inventarisierung Industriekultur	1'238.70	2'682	46.19
270-F20	Fonds - Ausstellungsfonds	52'330.80	35'331	148.12
270-F21	Fonds - Sammlungsfonds	5'101.03	9'438	54.05
270-F22	Fonds - Sonderausstellung 18/19 - gezeichnet	6'009.99	0	
270-F23	Fonds - Sonderausstellung 19/20 - Kalter Krieg	10'863.50	0	

Fonds**104'694.42 99'402 105.32****Fremdkapital langfristig****136'535.72 134'002 101.89****Fremdkapital****273'117.42 243'582 112.13**

per 31.12.18

Aktiv

Passiv

Vorjahr Vergl%

Eigenkapital**Kapital**

2800	Einbezahltes Stiftungskapital		300'000.00	300'000	100.00
------	-------------------------------	--	------------	---------	--------

Kapital

			300'000.00	300'000	100.00
--	--	--	-------------------	----------------	---------------

Bilanzgewinn

2999	Gewinn-/VerlustVortrag		-151'336.10	-151'336	100.00
	Gewinn		635.14	0	

Bilanzgewinn

			-150'700.96	-151'336	99.58
--	--	--	--------------------	-----------------	--------------

Eigenkapital

			149'299.04	148'664	100.43
--	--	--	-------------------	----------------	---------------

Passiven

			442'008.31	392'246	112.69
--	--	--	-------------------	----------------	---------------

			442'008.31		
--	--	--	-------------------	--	--

			442'008.31		
--	--	--	-------------------	--	--

vom 01.01.18 bis 31.12.18

Aufwand

Ertrag

Vorjahr Vergl%

Betriebsertrag aus Lieferungen und Leistungen**Dienstleistungsertrag**

3100	Ertrag Eintritte inkl. Museumspass	38'115.40	32'429	117.53
3102	Ertrag Führungen	4'404.00	5'432	81.08
3103	Ertrag Kindergeburtstag	9'825.00	10'065	97.62
3104	Ertrag Workshops (inkl. Bildung/Vermittlung)	2'520.00	2'300	109.57
3105	Ertrag Events/Catering/Vorträge (inkl. Kaffee und Gebäck)	3'799.70	3'694	102.87
3109	Ertrag Dienstl. /Events/Catering (Empf/Aufsicht/Sicher/Hausw)	2'979.00	2'363	126.07
3150	übriger Ertrag	1'100.00	402	273.63
	Dienstleistungsertrag	62'743.10	56'685	110.69

Handelsertrag

3200	Verkauf Publikationen und eigene Publikationen inkl. Versand	1'092.60	1'465	74.57
3202	Verkauf diverse Artikel Shop	2'911.05	2'719	107.07
3205	Verkäufe Cafeteria (Essen und Getränke) (inkl.Anders.Wo.)	6'306.85	8'379	75.27
3250	übrige Verkaufserlöse - inkl. Versandkosten (inkl.Anders.Wo.)	0.00	99	0.00
3320	Verkaufserlöse von "in KOMMISSION"	1'122.50	220	510.23
	Handelsertrag	11'433.00	12'882	88.75

Beiträge öffentliche Hand und Dritte**Beiträge öffentliche Hand und Dritter - feste Beiträge**

3400	Beitrag Kanton Zug	710'000.00	680'000	104.41
3401	Beitrag Einwohnergemeinde Zug	360'000.00	340'000	105.88
3402	Beitrag Korporationsgemeinde Zug	80'000.00	80'000	100.00
3403	Beitrag Bürgergemeinde Zug	40'000.00	40'000	100.00
3404	Beiträge Miete Depot Choller Kanton/Stadt	187'182.00	187'182	100.00
	Beiträge öffentliche Hand und Dritter - feste Beiträge	1'377'182.00	1'327'182	103.77

Gemeindebeiträge

3410	Beitrag Gemeinde Baar	43'000.00	43'000	100.00
3411	Beitrag Gemeinde Cham	29'000.00	29'000	100.00
3412	Beitrag Gemeinde Hünenberg	17'100.00	17'100	100.00
3413	Beitrag Gemeinde Menzingen	8'722.00	8'722	100.00
3414	Beitrag Gemeinde Neuheim	3'800.00	3'800	100.00
3415	Beitrag Gemeinde Oberägeri	10'000.00	10'000	100.00
3416	Beitrag Gemeinde Unterägeri	15'668.00	15'668	100.00

vom 01.01.18 bis 31.12.18

	Aufwand	Ertrag	Vorjahr	Vergl%
3417	Beitrag Gemeinde Risch/Rotkreuz	17'314.00	17'314	100.00
3418	Beitrag Gemeinde Steinhausen	17'432.00	17'432	100.00
	Gemeindebeiträge	162'036.00	162'036	100.00
<u>Uebrige Beiträge</u>				
3430	Beitrag übrige öffentl. Hand, inkl. Bundesbeiträge	4'000.00	0	
3450	Beiträge Dritter (WWZ_AntonBielerStif. _FreundeBurg_SPENDEN)	18'423.55	5'311	346.92
	Uebrige Beiträge	22'423.55	5'311	422.24
	Beiträge öffentliche Hand und Dritte	1'561'641.55	1'494'529	104.49
<u>Beiträge für zweckgeb. Fonds</u>				
346-F17	Beiträge für Sonderausstellung - 2017	10'982.00	254'305	4.32
	Beiträge für zweckgeb. Fonds	10'982.00	254'305	4.32
	Betriebsertrag aus Lieferungen und Leistungen	1'646'799.65	1'818'401	90.56
<u>Aufwand für Material, Waren und Dienstleistungen</u>				
<u>Dienstleistungs-Aufwand</u>				
4100	Aufwand Kindergeburtstag	2'120.55	-2'032	104.34
4101	Aufwand NUR Events+Catering (inkl.Kaffee+Gebäck) inkl Einweg	1'001.25	-2'516	39.80
4102	Aufwand Führungen, Workshops - inkl. B+V	505.94	-423	119.61
	Dienstleistungs-Aufwand	3'627.74	4'971	72.97
<u>Handelswaren- und Material-Aufwand</u>				
4200	Ankäufe Publikationen	791.25	-770	102.81
4201	Ankäufe Shopartikel	1'852.48	-1'333	138.96
4205	Eink NUR Waren Cafeteria (Snacks,Kaffee, div.Getränke, Verbr)	3'070.55	-4'551	67.47
4210	Übrige Ankäufe (inkl. Museumspass)	86.30	-168	51.35

vom 01.01.18 bis 31.12.18

		Aufwand	Ertrag	Vorjahr	Vergl%
	Handelswaren- und Material-Aufwand	5'800.58		6'822	85.03
	<u>Kommissions-Aufwand</u>				
4320	Aufwand für "in KOMMISSION"	893.25		-201	445.18
	Kommissions-Aufwand	893.25		201	445.18
	<u>Unterhalt-Aufwand Museum Burg Zug (intern)</u>				
4400	Ankauf Sammlungsobjekte	80'281.60		-16'000	501.76
4400.0	Ankauf Sammlungsobjekte (>Fonds)		4'336.95	0	
4401	Konservierung/Restauration/Unterhalt Sachgüterarchiv (Trsp.)	5'102.67		-16'250	31.40
4404	Aufwand Sammlung und Dokumentation	1'643.84		-6'000	27.40
4410	Aufwand Unterhalt Ausstellungen	5'688.65		-28'500	19.96
4410.0	Aufwand Unterhalt Ausstellungen (>Fonds)	17'000.00		0	
4415	Aufwand B+V (inkl. Einkäufe(Pinsel/Farbe)+ Honorare extern)	6'282.01		-6'556	95.83
	Unterhalt-Aufwand Museum Burg Zug (intern)	111'661.82		73'306	152.32
	<u>Aufwand zweckgebundene Fonds</u>				
453-F11	Aufwand zweckgeb.Fond - Weltkrieg 14/18		0.00	-49	0.00
453-F17	WA - Aufwand 2017 - Sonderausstellung 2017 Anders. Wo.	17'052.71		-254'305	6.71
	Aufwand zweckgebundene Fonds	17'052.71		254'354	6.70
	Aufwand für Material, Waren und Dienstleistungen	139'036.10		339'654	40.93
	* Bruttoergebnis 1		1'507'763.55	1'478'747	101.96
	<u>Personalaufwand</u>				
	<u>Lohnaufwand</u>				
5000	Löhne hauptamtliches Personal	845'298.55		-823'336	102.67
5000.0	Lohn - Familienzulagen	3'630.55		-3'961	91.67
5000.X	Löhne > Zuweisung an Divers		175'456.75	194'386	90.26
5001	Löhne Empf,Aufsicht, Catering (Stdlöhne)	146'257.90		-113'220	129.18

vom 01.01.18 bis 31.12.18		Aufwand	Ertrag	Vorjahr	Vergl%
5001.0	STUNDENLÖHNE VORMONAT PROVISORISCH		15'300.00	-15'300	-100.0
5001.X	Löhne Konto 5001 > Zuweisung an Projekte und Divers		1'749.80	7'461	23.45
5002	ab 2017 > nur Reinigung (für Liegenschaft)	16'933.05		-15'039	112.59
5002.X	Löhne Konto 5002 > Zuweisung an Liegenschaft		2'927.05	3'385	86.47
5003	Löhne Bildung und Vermittlung (Stundenlöhne)	31'920.00		-19'533	163.42
5005	Löhne temporäres Personal inkl. Praktikum und Zivildienstler	17'802.05		-1'828	973.88
5005.0	Löhne temp.Personal inkl. Praktikum+Zivildienstler (>RS)		14'356.80	0	
5005.X	Löhne temp. Pers. inkl. Praktikum+Zivildienstler >Zuweis. RS	2'198.10		0	
5010	Aufwand Stiftung (SR-Honorare)	27'593.65		-29'193	94.52
5100	Leistungen von Sozial- und Unfallversicherungen		16'367.05	2'687	609.13
	Lohnaufwand	865'476.40		813'491	106.39
	* Bruttoergebnis 2		642'287.15	665'256	96.55
<u>Sozialversicherungsaufwand</u>					
5700	AHV, IV, EO, ALV-Beiträge	82'934.45		-69'763	118.88
5710	FAK		0.00	7'366	0.00
5720	Berufliche Vorsorge	103'678.50		-101'464	102.18
5730	Unfallversicherung	4'780.30		-4'489	106.50
5740	Krankentaggeldversicherung	5'036.80		-4'709	106.95
	Sozialversicherungsaufwand	196'430.05		173'059	113.50
<u>Übriger Personalaufwand</u>					
585	SPESEN - PROV. GEB. Vormonat		0.00	-2'080	0.00
5850	Spesenentschädigungen inkl. Reisespesen (für Personal)	1'706.31		-1'827	93.39
5880	übriger Personalaufwand (Präsente/Geburstag/Weihnachts feier)	6'135.75		-5'023	122.17
5890	Aus- und Weiterbildung	2'735.00		-4'628	59.10
	Übriger Personalaufwand	10'577.06		13'557	78.02
	Personalaufwand	1'072'483.51		1'000'107	107.24
	* Bruttoergebnis 3		435'280.04	478'640	90.94

Sonstiger Betriebsaufwand

vom 01.01.18 bis 31.12.18

Aufwand

Ertrag

Vorjahr Vergl%

Raumaufwand

6000	Miete Depot Choller	187'182.00		-187'182	100.00
	Raumaufwand	187'182.00		187'182	100.00

Unterhalt, Reparaturen, Ersatz mob. Sachanlagen

6100	U+E Büromobiliar		0.00	-626	0.00
6110	U+E BüroMaschinen	2'482.35		-4'315	57.53
6120	U+E übr.techn. Geräte (inkl. Verbr.Material, Pfannen, Gläser)	1'491.30		-1'359	109.73
6130	U+E EDV (Hard- und Software, Lizenzen, Wartung)	36'570.93		-33'434	109.38
6130.0	RS U+E EDV (Hard- und Software, Lizenzen, Wartung)	6'000.00		0	
6140	Einr. und Installationen Burg Zug (Kontrolle Konti 75xx)	317.10		-347	91.27
	Unterhalt, Reparaturen, Ersatz mob. Sachanlagen	46'861.68		40'082	116.92

Sachversicherungen, Abgaben, Gebühren, Bewilligungen

6300	Versicherungskosten	17'127.40		-17'130	99.98
6360	Abgaben, Gebühren, Bewilligungen (inkl. Billag/ProLitteris)	545.56		-666	81.97
	Sachversicherungen, Abgaben, Gebühren, Bewilligungen	17'672.96		17'796	99.31

Verwaltungs- und Informatikaufwand**Verwaltungsaufwand**

6500	Büromaterial, Drucksachen	2'767.36		-6'368	43.46
6503	Fachliteratur und Zeitschriften (Bibliothek)	716.55		-1'402	51.12
6510	Telekommunikation (exkl. Billag) INKL. HOSTINGS & DOMAIN	8'776.25		-12'481	70.32
6511	Porti, Kurier und Versandspesen	307.00		-1'001	30.68
6520	Mitgliedschaften (inkl. Mobility)	12'576.50		-3'470	362.44
6530	Buchführungs- und Beratungsaufwand	14'011.90		-17'962	78.01
6550	Sonst. Verwaltungsaufwand	1'200.00		-1'400	85.71
	Verwaltungsaufwand	40'355.56		44'083	91.54
	Verwaltungs- und Informatikaufwand	40'355.56		44'083	91.54

Werbeaufwand

vom 01.01.18 bis 31.12.18		Aufwand	Ertrag	Vorjahr	Vergl%
6600	Allgemeine PR-/Marketingkosten inkl. Entwicklung Homepage	15'419.97		-16'168	95.37
6600.0	Allg. PR-/Marketingkosten inkl. Entwicklung Homepage >RS)	3'400.00		0	
6610	Drucksachen/Flyer/Grafiker/Lay out/Lektor - INKL. TICKETS	5'462.70		-12'196	44.79
6621	Oeffentlichkeitsarbeit (Evelyn Lohm)	19'000.00		-33'500	56.72
6645	Repräsentation (Burgdeko/Essen/Gesch.extern, /Spenden/Tips)	563.85		-819	68.81
	Werbeaufwand	43'846.52		62'683	69.95
	* Betriebserfolg 1		99'361.32	126'815	78.35
	<u>Übriger Betriebsaufwand</u>				
6700	Sonstiger Betriebsaufwand Burg Zug (inkl. Büro und Depot)	129.44		0	
	Übriger Betriebsaufwand	129.44		0	
	<u>Finanzerfolg</u>				
6800	Finanzaufwand und -Spesen	88.80		-77	115.03
	Finanzerfolg	88.80		77	115.03
	Sonstiger Betriebsaufwand	336'136.96		351'903	95.52
	* Betriebserfolg 2		99'143.08	126'738	78.23
	* Betriebserfolg 3		99'143.08	126'738	78.23
	<u>Betriebliche Nebenerfolge</u>				
	<u>Erträge aus Finanzanlagen</u>				
7420	KursDifferenzen		3.60	58	6.18
	Erträge aus Finanzanlagen		3.60	58	6.18
	<u>Liegenschaftserfolg Burg</u>				
7500	Liegenschaftsertr. (Kt. Anteil50% amUnterh.) inkl. Nachtrag'17		109'998.55	117'678	93.47

vom 01.01.18 bis 31.12.18		Aufwand	Ertrag	Vorjahr	Vergl%
7510	Aufwand				
	Strom/Wasser/Abwasser/Kabel	21'259.32		-14'762	144.02
7511	Aufwand Heizung	13'717.03		-15'607	87.89
7512	Aufwand Reinigung/Entsorgung	4'252.09		-1'997	212.96
7513	Aufwand Ersatzmaterial	899.20		-696	129.25
7514	Aufwand Reparaturen	110.00		-2'059	5.34
7515	Aufwand Betriebssicherheit inkl. Alarmanlage und Toröffnung	300.00		-300	100.00
7519	Personalaufwand Liegenschaft	174'108.80		-197'771	88.04
7520	Aufwand Umgebung	256.50		-2'164	11.85
	Liegenschaftserfolg Burg	104'904.39		117'678	89.15
	Betriebliche Nebenerfolge	104'900.79		117'620	89.19
	* Betriebserfolg 4		-5'757.71	9'118	-63.15

Ausserordentlicher und betriebsfremder Erfolg, Steuern

Ausserordentlicher Erfolg

8000	Ausserordentlicher Ertrag		11'618.80	0	
8010	Ausserordentlicher Aufwand	5'225.95		-7'025	74.39
	Ausserordentlicher Erfolg		6'392.85	-7'025	-91.00
	Ausserordentlicher und betriebsfremder Erfolg, Steuern		6'392.85	-7'025	-91.00
	Gewinn	1'998'279.86 635.14	1'998'915.00	-2'093	30.35
		<u>1'998'915.00</u>	<u>1'998'915.00</u>		

Stadtrat von Zug
Herr Stadtpräsident Karl Kobelt
Stadthaus, Gubelstrasse 22
Postfach
6301 Zug

EINGANG 04. MRZ. 2020		
Departement	Antr./Erl.	z.K.
Präsident		
Finanz		
Bildung		
Bau		
SUS		
Kanzlei		
Dienst-/Stabstelle	✓	

T direkt 041 728 29 71
msigg@burgzug.ch
Zug, 28. Februar 2020

Anpassung der Geschäftsordnung der Stiftung „Museum in der Burg Zug“

Sehr geehrter Herr Stadtpräsident, *Lieber Karl*
sehr geehrte Mitglieder des Stadtrates

Der Stiftungsrat des Museums Burg Zug hat zusammen mit der Museumsdirektion die zwölf Jahre alte Geschäftsordnung der Stiftung „Museum in der Burg Zug“ überarbeitet. Die bestehende Geschäftsordnung stimmt teilweise nicht mehr mit den gelebten Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten überein und regelt teils operative Arbeitsabläufe oder Abläufe, die heute nicht mehr getätigt werden. In den grundsätzlichen Bestimmungen zur Organisation von Stiftung und Museumsbetrieb bleibt die neu vorgeschlagene Geschäftsordnung unverändert.

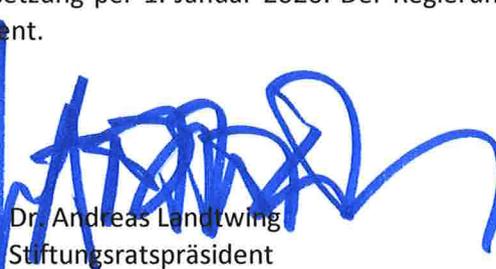
Neben sprachlichen Anpassungen wurden folgende Ziffern inhaltlich geändert:

- Ziff. II.3 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Kürzung)
- Ziff. II.4 Aufträge an Dritte (Verweis auf Ziff. 6, Finanzkompetenzen)
- Ziff. III.2. Aufgaben des Stiftungsrates (Streichung operativer Aufgaben)
- Ziff. III.3. Aufgabenverteilung im Stiftungsrat (Ergänzung Vize-Präsidium, Streichung operativer Aufgaben in den Funktionenbeschrieben der Stiftungsräte, Streichung detaillierter Zahlen betr. Finanzkompetenzen, dafür Verweis auf Ziff 6, Finanzkompetenzen)
- Ziff. IV.2 Aufgaben der Direktion (Aktualisierung)
- Ziff. V Zeichnungsberechtigung (Präzisierung der Zeichnungsberechtigungen)
- Ziff. VI Finanzkompetenzen (Anpassung und Präzisierung der neu geltenden Finanzkompetenzen)

Die Geschäftsordnung der Stiftung „Museum in der Burg Zug“ muss vom Regierungsrat des Kantons Zug und vom Stadtrat der Stadt Zug genehmigt werden. Mit diesem Schreiben ersuchen wir den Regierungsrat um Genehmigung und Inkraftsetzung per 1. Januar 2020. Der Regierungsrat des Kantons Zug wird mit einem gleichen Schreiben bedient.

Freundliche Grüsse


Dr. Marco Sigg
Direktor


Dr. Andreas Landtwing
Stiftungsratspräsident

Geschäftsordnung der Stiftung „Museum in der Burg Zug“

Der Stiftungsrat erlässt gestützt auf § 9 Abs. 2 lit. e der Satzungen der Stiftung „Museum in der Burg Zug“ vom 11. März 1976 die nachfolgende Geschäftsordnung.

1 ZWECK UND ANWENDUNGSBEREICH

Die Geschäftsordnung legt die Aufgaben und die Organisation des Stiftungsrates fest, soweit diese nicht durch Gesetz und Satzungen der Stiftung bereits bestimmt sind. Die Geschäftsordnung legt überdies die Aufgaben und Kompetenzen der Museumsdirektion fest und grenzt diese zum Stiftungsrat ab.

2 ORGANISATION STIFTUNG UND BETRIEB

2.1 Stiftungsrat

Der Stiftungsrat ist das strategische Führungsorgan der Stiftung.

2.2 Direktion

Der Museumsdirektion obliegt die operative Leitung des Museums.

2.3 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Grundlage für die Einstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist der Budgetrahmen und ein den betrieblichen Erfordernissen angepasster Stellenplan, der aus einem Organigramm und dazu gehörenden Stellenbeschrieben besteht. Der Stiftungsrat legt in Zusammenarbeit mit der Museumsdirektion den Stellenplan fest.

Die Museumsdirektion stellt dem Stiftungsrat Antrag auf Anstellung und Kündigung von allen Mitarbeitenden im Rahmen des Stellenplans.

2.4 Aufträge an Dritte

Für die Erteilung von Aufträgen an Drittpersonen im Auftragsverhältnis gelten die Bestimmungen über die Finanzkompetenzen von Ziffer 6 analog.

3 STIFTUNGSRAT

3.1 Wahl

Der Stiftungsrat und dessen Präsidium werden gemäss den Satzungen gewählt. Dabei ist zu beachten, dass die Mitglieder über die für den Museumsbetrieb notwendigen fachlichen Kompetenzen verfügen. Im Übrigen konstituiert sich der Stiftungsrat selber und weist Zuständigkeiten innerhalb des Stiftungsrates zu.

3.2 Aufgaben

3.2.1 Allgemeines

Als Führungsorgan der Stiftung kommen dem Stiftungsrat die Aufgaben gemäss Art. 9 Abs. 2 der Satzungen zu.

3.2.2 Vernetzung und Fundraising

Der Stiftungsrat nutzt im Rahmen seiner Möglichkeiten berufliche und persönliche Kontakte zur Vernetzung des Museums in der Öffentlichkeit, für den Kontakt mit politischen Behörden und zur Unterstützung der Direktion bei der Beschaffung von Drittmitteln.

3.2.3 Personal

Der Stiftungsrat legt zusammen mit der Direktion die personalrechtlichen Rahmenbedingungen fest.

3.3 Aufgabenverteilung

Der Stiftungsrat nimmt seine Aufgaben innerhalb des Stiftungsrates wie folgt wahr:

3.3.1 Präsidium und Vize-Präsidium

Das Präsidium umfasst folgende Aufgaben:

- Vorsitz im Stiftungsrat
- Sicherstellung der Kommunikation innerhalb des Rats und gegenüber der Direktion
- Vertretung der Stiftung gegenüber Behörden und Öffentlichkeit.

Bei Abwesenheit des Präsidiums nimmt das Vize-Präsidium die Aufgaben und Kompetenzen des Präsidiums wahr.

3.3.2 Personaldelegierte/r

Der Stiftungsrat bestimmt ein Mitglied, das für Personalbelange zuständig ist, namentlich zur Unterstützung der Direktion in regulären Personalfragen und als erster Ansprechpartner in ausserordentlichen Personalfragen.

3.3.3 Finanzdelegierte/r

Der Stiftungsrat bestimmt ein Mitglied, das für Finanzfragen zuständig ist und insbesondere die Direktion bei der Erstellung des Jahresbudgets und der Jahresrechnung unterstützt.

3.3.4 Delegierte/r für Museumsfragen

Der Stiftungsrat bestimmt ein Mitglied, das in vorberatender Funktion die Direktion in Museumsfragen unterstützt.

3.3.5 Protokoll und Administration

Der Stiftungsrat betraut eines seiner Mitglieder mit der Protokollführung. Der Stiftungsrat kann des Weiteren für administrative Arbeiten im Dienste des Stiftungsrates Hilfe von Dritten beziehen.

3.4 Sitzungen

Der Stiftungsrat tagt so oft, wie es der Geschäftsgang erfordert. Er wird vom Stiftungsratspräsidium unter Angabe der Traktanden frühzeitig zu den Sitzungen eingeladen. Der Präsident/die Präsidentin oder dessen/deren Stellvertretung übernimmt den Vorsitz.

Der Stiftungsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Er entscheidet mit dem einfachen Mehr der anwesenden Stiftungsräte. Bei Stimmgleichheit entscheidet das vorsitzende Stiftungsratsmitglied.

Es wird ein Beschlussprotokoll geführt. Beschlüsse können auch auf dem Zirkularweg (z.B. E-Mail) gefasst werden, es sei denn, dass ein Mitglied des Stiftungsrates gegen die Durchführung eines Zirkularbeschlusses opponiert. Zirkularbeschlüsse sind im Protokoll der nächsten Sitzung aufzuführen.

Die Direktion nimmt in der Regel an den Stiftungsratssitzungen mit beratender Stimme teil. Sie erstattet Bericht über ihre Tätigkeit und den Museumsbetrieb, die Finanzen und über alle Fragen, die der Stiftungsrat an die Direktion richtet.

3.5 Entschädigungen

Der Stiftungsrat kann im Rahmen des Budgets und nach Massgabe des mit dem Amt verbundenen Aufwandes Entschädigungen für die Mitglieder des Stiftungsrates und insbesondere für den Präsidenten/die Präsidentin beschliessen. Er kann überdies spezielle Aufträge an einzelne Stiftungsräte delegieren und diese Aufträge angemessen entschädigen.

4 DIREKTION

4.1 Wahl

Die Direktion wird vom Stiftungsrat gewählt. Die Wahl muss vom Vorsteher/von der Vorsteherin der kantonalen Direktion für Bildung und Kultur sowie vom Vorsteher/von der Vorsteherin der Präsidialabteilung der Stadt Zug bestätigt werden.

4.2 Aufgaben

Die Direktion leitet das Museum operativ und setzt die vom Stiftungsrat beschlossene Strategie um. Sie ist die vorgesetzte Stelle aller Mitarbeitenden des Museums.

Die Direktion ist verantwortlich für die Ausrichtung und Entwicklung der Institution, für die Sammlung sowie für die Qualität der Aktivitäten und Dienstleistungen des Museums und vertritt das Museum nach aussen.

Die Aufgaben der Direktion umfassen Führung und Kontrolle im wissenschaftlichen Bereich, im kulturellen Bereich und im Management des Museums. Dazu gehören insbesondere folgende Aufgaben:

- Definiert und überwacht die sammlungsspezifischen Aktivitäten und die Sammlungspolitik
- Überwacht und fördert die Erforschung, die Konservierung, die Sicherung und die Valorisierung der Sammlung
- Definiert das allgemeine Programm und die damit verbundenen Aktivitäten für die Präsentation von Dauer- und Wechselausstellungen
- Sorgt für die Zugänglichkeit des Museums und seiner Dienste
- Lenkt die verschiedenen Abteilungen des Museums

- Ist verantwortlich für die Personalpolitik sowie für den technischen und finanziellen Betrieb
- Pfllegt den Kontakt zu den vorgesetzten Behörden oder Aufsichtsorganen
- Vertritt das Museum nach aussen sowie gegenüber öffentlichen und privaten Institutionen und Partnern
- Ist verantwortlich für das Fundraising
- Überwacht die regelmässige Evaluierung der Museumstätigkeiten.

5 ZEICHNUNGSBERECHTIGUNG

Die Stiftung wird grundsätzlich durch die Kollektivunterschrift von zwei Zeichnungsberechtigten verpflichtet. Im Einzelnen gilt folgende Regelung:

- Die Stiftung wird durch Kollektivunterschrift des Präsidiums oder des Vize-Präsidiums mit der Museumsdirektion vertreten.
- Der Stiftungsrat kann weitere Zeichnungsberechtigte ernennen und regelt deren Rechte schriftlich.
- Der Stiftungsrat legt die Zeichnungsberechtigung im Zahlungsverkehr fest.

6 FINANZKOMPETENZEN

Grundsätzlich sind die Ausgaben der Stiftung im Rahmen des Budgets zu halten.

6.1 Ausgaben

Bei budgetierten Ausgaben über CHF 50'000 entscheidet der Stiftungsrat bzw. ein Stiftungsrat und die Museumsdirektion (kollektiv zu zweien).

Bei budgetierten Ausgaben bis CHF 50'000 entscheidet der Museumsdirektor (Einzelunterschrift; ab CHF 20'000 kollektiv zu zweien mit einem Bereichsstufenleiter).

Bei budgetierten Ausgaben bis CHF 20'000 entscheiden die Bereichsstufenleiter (Einzelunterschrift).

Bei budgetierten Ausgaben bis CHF 2'000 entscheiden die Teilbudgetverantwortlichen (Einzelunterschrift).

Bei nicht budgetierten bzw. neuen, wiederkehrenden Ausgaben über CHF 5'000 entscheidet der Stiftungsrat (kollektiv zu zweien).

Bei nicht budgetierten bzw. neuen, wiederkehrenden Ausgaben bis CHF 5'000 entscheidet die Museumsdirektion (Einzelunterschrift).

6.2 Ankäufe

Bei Ankäufen über CHF 50'000 (einmalige Auslage) entscheidet der Stiftungsrat (kollektiv zu zweien).

Bei Ankäufen bis CHF 50'000 (einmalige Auslage) entscheidet ein Stiftungsrat und die Museumsdirektion kollektiv zu zweien.

Bei Ankäufen bis CHF 20'000 (einmalige Auslage) entscheidet die Museumsdirektion (Einzelunterschrift).

6.3 Zahlungsanweisungen

Zahlungsanweisungen gegenüber Finanzinstituten lösen der Stiftungsrat bzw. ein Stiftungsrat und der Museumsdirektor bzw. der Museumsdirektor und die Direktionsassistentin aus (kollektiv zu zweien).

7 NEUE STIFTUNGSRATSMITGLIEDER

Scheidet ein Mitglied aus dem Stiftungsrat aus, so schlägt dieser der zuständigen Wahlbehörde das neue Mitglied zur Wahl vor.

8 WEITERE BEMERKUNGEN

Diese Geschäftsordnung tritt nach Genehmigung durch den Regierungsrat des Kantons Zug und den Stadtrat von Zug per 1. Januar 2020 in Kraft (Art. 9 Abs. 2 lit. e Satzungen).

Mit dem Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung wird die Geschäftsordnung vom 17. Dezember 2008 aufgehoben.

Beschlossen vom Stiftungsrat am 5. Februar 2020.

Genehmigt vom Regierungsrat des Kantons Zug:

Genehmigt vom Stadtrat der Stadt Zug: