

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.

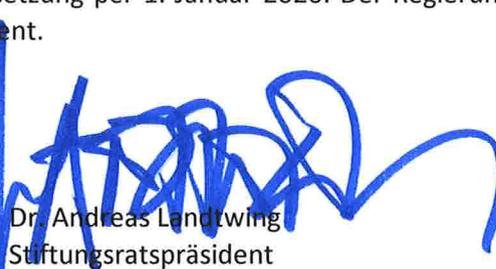
Neben sprachlichen Anpassungen wurden folgende Ziffern inhaltlich geändert:

- 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: