

*musikum*

# **STATUT des Vereines „Musikum“**

**genehmigt durch Beschluss der Vereinsmitglieder**

**inklusive Geschäftsordnung Leitungsorgan  
und Organisationsplan**

**Fassung: Juli 2020**



## Inhaltsverzeichnis

	<b>Seite</b>
<b>Statut .....</b>	<b>1</b>
§ 1: Name und Sitz .....	1
§ 2: Zweck .....	1
§ 3: Mittel .....	1
§ 4: Aufgaben und Organisation .....	2
§ 5: Arten der Mitgliedschaft .....	2
§ 6: Erwerb und Beendigung der Mitgliedschaft .....	2
§ 7: Rechte und Pflichten der Mitglieder .....	3
§ 8: Organe des Vereins .....	3
§ 9: Mitgliederversammlung .....	3
§ 10: Kuratorium .....	4
§ 11: Arbeitsausschuss .....	5
§ 12: Leitungsorgan .....	6
§ 13: LeiterInnen der Musikschulen und Zweigstellen, FachgruppenleiterInnen, LehrerInnen ..	7
§ 14: AbschlussprüferIn .....	7
§ 15: Gebarungsprüfung .....	7
§ 16: Schiedsgericht .....	7
§ 17: Auflösung des Vereins .....	8
§ 18: Übergangsbestimmungen .....	8
<b>Geschäftsordnung Leitungsorgan .....</b>	<b>9</b>
Päd.-künstlerische(r) LeiterIn .....	9
Kaufmännische(r) LeiterIn .....	11
<b>Organisationsplan .....</b>	<b>13</b>

## § 1: Name und Sitz

Der Verein führt den Namen „Musikum“ und hat seinen Sitz in der Stadt Salzburg. Seine Tätigkeit erstreckt sich auf das Gebiet des Landes Salzburg.

Die Aufnahme von Randgemeinden angrenzender Bundesländer als ordentliche Mitglieder in das Musikum bedarf der Zustimmung des Kuratoriums sowie gesonderter Vereinbarungen.

## § 2: Zweck

- (1) Der Verein ist eine Bildungseinrichtung, hat einen kulturellen Auftrag und bezweckt die musikalische Grundausbildung, die Heranbildung für das Laienmusizieren (einschließlich Volksmusik), die Begabtenfindung und -förderung sowie die vorberufliche Fachausbildung.

Der Vereinszweck soll erreicht werden durch:

- a) Einrichtung und Erhaltung von Musikschulen, Zweigstellen und örtlichem Unterrichtsangebot im Land Salzburg;
- b) Durchführung von Veranstaltungen im Rahmen des musikalischen Ausbildungsprogramms;
- c) Mitwirkung bei der Förderung des Musiklebens.

Die Tätigkeit des Vereins ist nicht auf Gewinn ausgerichtet. Der Vereinszweck wird im Sinne der BAO in gemeinnütziger Weise erfüllt.

## § 3: Mittel

- (1) Mittel zur Erreichung des Vereinszwecks sind:
- a) Jahresbeiträge der ordentlichen und fördernden Mitglieder
  - b) Schulgelder
  - c) Sonstige Einnahmen
- (2) Die Jahresbeiträge der ordentlichen Mitglieder werden wie folgt bestimmt:  
Von dem nach Berücksichtigung der Schulgelder und sonstigen Einnahmen des Vereins verbleibenden Abgang übernehmen die Stadt Salzburg und die übrigen Gemeinden 38%. Die Subventionsverteilung zwischen der Stadt Salzburg sowie den übrigen Gemeinden erfolgt über den jeweils – zum Zeitpunkt der Erstellung des Jahresvoranschlages – aktuellen Einwohnerschlüssel auf Grundlage der Veröffentlichung der Statistik des Landes Salzburg. Die Subventionsverteilung der Gemeinden untereinander erfolgt auf Basis des Hauptwohnsitzes der jeweiligen Schülerin/des jeweiligen Schülers. Der Landesanteil ergänzt die Beiträge von Stadt Salzburg und den übrigen Gemeinden auf 100% (jedoch maximal um 62%), dem anteilig auch Mittel aus dem Gemeindeausgleichsfonds zuzurechnen sind.
- (3) Den Sachaufwand tragen die Gemeinden bzw. wird auf die Gemeinden, aus denen SchülerInnen Unterricht in dieser Musikschule/Zweigstelle nehmen, anteilig nach SchülerInnenzahl aufgeteilt. Dieser Aufwand besteht insbesondere in der Beistellung der für den Betrieb der Musikschule/Zweigstelle erforderlichen und geeigneten Räume samt Inventar und deren Instandhaltung, Reinigung, Beheizung, Beleuchtung, Inventarnachsaffung sowie Kosten der regionalen Administration. Bei größeren Investitionen, insbesondere solchen, die über die Instandhaltung hinausgehen, ist zuvor das Einvernehmen mit den betroffenen Gemeinden herzustellen. Diese Regelung gilt für die Stadt Salzburg im gleichen Maße.  
Die Regelung der Beschaffung und Instandhaltung von Instrumenten aus Mitteln des Instrumentenfonds erfolgt durch Richtlinien, die vom Kuratorium genehmigt werden.
- (4) Die Mindestbeiträge der fördernden Mitglieder werden vom Kuratorium jährlich festgelegt.
- (5) Die Schulgelder werden vom Kuratorium für SchülerInnen aus Mitgliedsgemeinden jährlich festgelegt. Die Schulgelder für SchülerInnen aus Nichtmitgliedsgemeinden des Landes Salzburg erhöhen sich um den jeweiligen Gemeindeanteil.

- (6) Das Kuratorium kann weitere Regelungen über die Leistungserbringung mittels Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) festlegen.

#### **§ 4: Aufgaben und Organisation**

- (1) Musikschulsprengel  
Der Musikschulsprengel ist eine Organisations- und Verrechnungseinheit bestehend aus jenen Gemeinden, in denen das Musikum eine Musikschule mit deren Zweigstellen und dem allenfalls erforderlichen Örtlichen Unterricht einrichtet bzw. Gemeinden, die verrechnungsmäßig dieser Einheit zugeordnet sind. Die Stadt Salzburg ist ein Musikschulsprengel.
- (2) Aufgaben der Musikschulen sind insbesondere:
- a) Musikalische Grundausbildung
  - b) Instrumental- und Gesangsunterricht
  - c) Ergänzungsfächer
  - d) Kulturelle Animation
- (3) Zweigstellen und Örtlicher Unterricht bieten Teilbereiche aus Abs. 2 lit. a-d an.
- (4) Die Musikschulen, deren Zweigstellen und Örtlicher Unterricht stehen allen, welche die entsprechende Eignung aufweisen – vorzugsweise der Jugend – offen. Die Eignungsvoraussetzungen sind in der Studienordnung festzulegen. Voraussetzung für die Aufnahme ist, dass die räumlichen und personellen Verhältnisse die Aufnahme zulassen.
- (5) Erwachsene können die Einrichtung des Musikum nach Maßgabe der Möglichkeiten in Anspruch nehmen; nähere Bestimmungen erlässt der Arbeitsausschuss.
- (6) Musikschulen und Zweigstellen werden nach einem vom Leitungsorgan vorzulegenden und vom Kuratorium zu genehmigenden Ausbildungsplan eingerichtet. Örtlicher Unterricht muss, wenn die im Ausbildungsplan geforderten Voraussetzungen vorliegen, durchgeführt werden.

#### **§ 5: Arten der Mitgliedschaft**

- (1) Mitglieder des Vereins sind:
- a) Ordentliche Mitglieder
  - b) Ehrenmitglieder
  - c) Fördernde Mitglieder
- (2) Ordentliche Mitglieder können das Land Salzburg, die Stadt Salzburg und die Gemeinden sein, in denen Musikschulen oder Zweigstellen entsprechend diesem Statut geführt werden oder aus denen SchülerInnen Leistungen des Musikum in Anspruch nehmen.
- (3) Ehrenmitglieder können bei außerordentlichen Verdiensten um den Verein auf Antrag des Kuratoriums von der Mitgliederversammlung ernannt werden.
- (4) Fördernde Mitglieder sind solche, die den Verein materiell und ideell unterstützen und vom Kuratorium als solche anerkannt werden.

#### **§ 6: Erwerb und Beendigung der Mitgliedschaft**

- (1) Die Mitgliedschaft beginnt mit der Annahme des schriftlichen Aufnahmeantrags durch das Kuratorium.
- (2) Die Mitgliedschaft erlischt durch:
- a) Aberkennung durch das Kuratorium, wenn das Mitglied gegen den Vereinszweck gehandelt hat;

- b) Austrittserklärung unter Einhaltung einer zweijährigen Kündigungsfrist jeweils zum Jahresende;
- c) Gegen die Aberkennung der Mitgliedschaft ist die Anrufung des Schiedsgerichts möglich; dieses entscheidet endgültig unter Ausschluss jedes weiteren Rechtsweges.

## § 7: Rechte und Pflichten der Mitglieder

- (1) Die ordentlichen Mitglieder haben Stimmrecht in der Mitgliederversammlung und das Antragsrecht.
- (2) Die Ehrenmitglieder und die fördernden Mitglieder haben das Recht, an den Sitzungen der Mitgliederversammlung ohne Stimmrecht teilzunehmen.
- (3) Die Gemeinden sowie die Stadt Salzburg, in denen Musikschulen, Zweigstellen oder Örtlicher Unterricht geführt werden, haben das Recht auf Mitsprache bei deren Errichtung und bei Erstellung des Unterrichtsangebots sowie die Pflicht zur Bereitstellung entsprechender Räumlichkeiten und Einrichtungen in Abstimmung innerhalb des Musikschulspiegels. Die näheren Einzelheiten werden im Ausbildungsplan fixiert sowie gemäß den Grundsätzen für Vertragsabschlüsse gemäß § 10 Abs. 2 lit. c vom Kuratorium festgelegt.
- (4) Die ordentlichen Mitglieder sind verpflichtet, die nach diesem Statut festgelegten Beiträge zu leisten.
- (5) Alle Mitglieder sind verpflichtet, neben der Beachtung der Vereinsstatuten, Beschlüsse der Vereinsorgane zu befolgen und die Vereinsinteressen zu fördern.

## § 8: Organe des Vereins

- (1) Organe des Vereins sind:
  - a) Mitgliederversammlung (§ 9)
  - b) Kuratorium (§ 10)
  - c) Arbeitsausschuss (§ 11)
  - d) Leitungsorgan (§ 12)
  - e) AbschlussprüferIn (§ 14)
  - f) Schiedsgericht (§ 16)

## § 9: Mitgliederversammlung

- (1) Die Mitgliederversammlung besteht aus den ordentlichen Mitgliedern des Vereins, wobei die Stadt Salzburg drei und das Land sieben VertreterInnen entsenden können, denen alle ein Stimmrecht zukommt. Eine Gemeinde, welche ordentliches Mitglied gemäß § 5 Abs. 2 ist, hat jeweils ein Stimmrecht.
- (2) Der Mitgliederversammlung obliegt:
  - a) Die Beschlussfassung über die Statuten und ihre Änderung sowie über die Auflösung des Vereins auf Vorschlag des Kuratoriums entsprechend § 10 Abs. 2 lit. a;
  - b) Die Entsendung von Delegierten in das Kuratorium über Vorschlag von Stadt Salzburg, Land Salzburg und dem gemeinsamen Vorschlag vom Salzburger Gemeindeverband und Städtebund;
  - c) Die Ernennung von Ehrenmitgliedern über Vorschlag des Kuratoriums;
  - d) Der Beschluss der Abwicklung und Bestellung von LiquidatorInnen im Falle der freiwilligen Auflösung.
- (3) Den Vorsitz in der Mitgliederversammlung führt der/die Vorsitzende des Kuratoriums, im Verhinderungsfall der/die StellvertreterIn.

- (4) Die Mitgliederversammlung ist vom/von der Vorsitzenden des Kuratoriums, im Verhinderungsfalle vom/von der StellvertreterIn schriftlich – mittels Telefax oder per E-Mail, an die vom Mitglied dem Verein bekannt gegebene Adresse – mit der vorgesehenen Tagesordnung einzuberufen. Zwischen Einberufung und Tag der Sitzung soll ein Zeitraum von drei Wochen liegen.
- (5) Die Mitgliederversammlung ist unter der Voraussetzung, dass sie unter Beachtung der Vorschrift des Abs. 4 einberufen worden ist, unabhängig von der Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig. Zur gültigen Beschlussfassung ist die Mehrheit der abgegebenen Stimmen, bei Beschlüssen über die im Abs. 2 lit. a angeführten Gegenstände überdies die Zustimmung des Kuratoriums erforderlich. Der/Die Vorsitzende stimmt mit. Bei Stimmengleichheit gilt jene Meinung als angenommen, der der/die Vorsitzende beigetreten ist.
- (6) Die Mitgliederversammlung hat mindestens alle fünf Jahre zu einer Sitzung zusammenzutreten. Die Mitgliederversammlung ist ferner einzuberufen, wenn es das Kuratorium beschließt oder wenn es wenigstens ein Zehntel der Vereinsmitglieder unter Angabe von Gründen schriftlich verlangt. Darüber hinaus ist auch das Leitungsorgan befugt, die Mitgliederversammlung einzuberufen.
- (7) Anträge der Mitglieder, die von der Mitgliederversammlung beraten und beschlossen werden, sind spätestens zwei Wochen vor dem Tag der Sitzung der Mitgliederversammlung dem/der Vorsitzenden schriftlich – per Telefax oder E-Mail – bekannt zu geben. Diese Anträge sind allen Mitgliedern spätestens eine Woche vor der Sitzung zu übermitteln.
- (8) Weitere Einzelheiten können erforderlichenfalls gesondert geregelt werden.

## § 10: Kuratorium

- (1) Das Kuratorium besteht aus 14 Mitgliedern:  
Vier Delegierte der Gemeinden, drei VertreterInnen der Stadt Salzburg sowie sieben VertreterInnen des Landes. Die beamteten FinanzreferentInnen von Stadt und Land sowie die leitenden BeamtInnen jener Dienststellen von Stadt und Land, welche nach den jeweiligen Geschäftseinteilungen für das Musikum zuständig sind, das Leitungsorgan des Musikum (pädagogisch-künstlerische und kaufmännische LeiterIn), zwei VertreterInnen des Betriebsrats und zwei VertreterInnen der MusikschulleiterInnen (ARGE) sind den Sitzungen mit beratender Stimme bei zu ziehen. Weitere ExpertInnen können vom Kuratorium zur Beratung eingeladen werden. Die Funktionsperiode des Kuratoriums beträgt jeweils fünf Jahre.
- (2) Dem Kuratorium obliegen der Vorschlag und/oder die Genehmigung von außerordentlichen Geschäften des Vereins, insbesondere:
- Vorschlag für Statutenänderungen und Antrag auf die Auflösung des Vereins an die Mitgliederversammlung;
  - Die Beschlussfassung über den Jahresvoranschlag und den Jahresrechnungsabschluss des Vereins;
  - Die Genehmigung zur Errichtung von Musikschulen und deren Zweigstellen durch Verträge mit den jeweils betroffenen Gemeinden (Musikschulgemeinden und Gemeinden aus denen SchülerInnen die Musikschulen in anderen Gemeinden in Anspruch nehmen) und Erlassung von Grundsätzen für die durch das Leitungsorgan des Musikum vorzulegenden Vertragsentwürfe;
  - Die Bestätigung über die Aufnahme und die Aberkennung von Mitgliedschaften;
  - Die Antragstellung für die Ernennung von Ehrenmitgliedern und die Anerkennung von fördernden Mitgliedern;
  - Die Bestellung des Leitungsorgans;
  - Die Bestellung der LeiterInnen der Musikschulen (DirektorInnen) über Vorschlag des Leitungsorgans auf fünf Jahre. Die Wiederbestellung ist möglich;
  - Die Bestellung von ZweigstellenleiterInnen auf fünf Jahre über Vorschlag des Leitungsorgans. Die Wiederbestellung ist möglich;
  - Die Festlegung des Besoldungsschemas und die Erlassung von Richtlinien hinsichtlich der Anstellungs- und Einstufungserfordernisse für LehrerInnen über Vorschlag des Leitungsorgans;
  - Die Beschlussfassung über andere Angelegenheiten grundsätzlicher Art, die nicht in die Zuständigkeit der Mitgliederversammlung fallen;

- k) Die Bestellung des Abschlussprüfers bzw. der Abschlussprüferin über Vorschlag des Arbeitsausschusses;
  - l) Das Eingehen von Bankverbindlichkeiten inklusive des Abschlusses eines Kreditrahmens von mehr als EUR 300.000,- und die Entscheidung über Veranlagungen von mehr als EUR 300.000,-;
  - m) Der Abschluss von Rechtsgeschäften im Gegenwert von mehr als EUR 300.000,- im Einzelfall;
  - n) Die Beschlussfassung von AGBs
- (3) Beschlüsse über Abweichungen vom genehmigten Haushaltsvoranschlag, die zusätzliche öffentliche Mittel erfordern, bedürfen der Zustimmung der jeweils betroffenen Gebietskörperschaft.
- (4) In der konstituierenden Sitzung wählt das Kuratorium seinen Vorsitzenden bzw. seine Vorsitzende und dessen/deren StellvertreterIn, wobei der/die Vorsitzende ein/eine VertreterIn des Landes sein muss und dem Land ebenso für die Wahl des/der StellvertreterIn das Vorschlagsrecht zukommt.
- (5) Das Kuratorium ist beschlussfähig, wenn alle Kuratoriumsmitglieder zeitgerecht eingeladen und außer dem/der Vorsitzenden oder seinem/ihrer StellvertreterIn noch zwei VertreterInnen des Landes und je ein Delegierter bzw. eine Delegierte der Stadt Salzburg und der Gemeinden anwesend sind. Wenn die VertreterInnen des Landes gegenüber den anderen Mitgliedern des Kuratoriums in der Minderheit sind, können nur einstimmige Beschlüsse gefasst werden. Dies gilt ebenso für den Jahresvoranschlag. Im Übrigen ist zur gültigen Beschlussfassung die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erforderlich. Der/Die Vorsitzende stimmt mit. Bei Stimmgleichheit gilt jene Meinung als angenommen, der der/die Vorsitzende beigetreten ist.  
Umlaufbeschlüsse sind möglich. Bei einer Gegenstimme ist die Angelegenheit in der nächsten Kuratoriumssitzung zu behandeln, d.h. der Beschluss kommt nicht zustande.
- (6) Es ist möglich, dass sich ein Kuratoriumsmitglied unter Vorlage einer schriftlichen Vollmacht jeweils durch ein anderes Kuratoriumsmitglied vertreten lässt. Es ist jeweils nur eine Vertretung möglich, das bevollmächtigte Kuratoriumsmitglied hat in diesem Fall zwei Stimmen.
- (7) Das Kuratorium tritt wenigstens einmal jährlich zu einer Sitzung zusammen. Es ist vom/von der Vorsitzenden oder im Falle seiner/ihrer Verhinderung von dessen/deren StellvertreterIn unter Mitteilung der Tagesordnung einzuberufen. Zwischen Einberufung und Tag der Sitzung soll ein Zeitraum von zwei Wochen liegen. Das Kuratorium ist einzuberufen, wenn es wenigstens vier Kuratoriumsmitglieder unter Angabe von Gründen schriftlich verlangen.
- (8) Weitere Einzelheiten können erforderlichenfalls gesondert geregelt werden.

## § 11: Arbeitsausschuss

- (1) Das Kuratorium kann einen ständigen Arbeitsausschuss einsetzen. Für diesen gelten die nachfolgenden Bestimmungen.
- (2) Der Arbeitsausschuss setzt sich aus je einem/einer VertreterIn des Landes Salzburg (in Person des/der Vorsitzenden des Kuratoriums), der Stadt Salzburg sowie der Gemeinden zusammen. Das jeweilige Mitglied wird von der betreffenden Kurie entsandt. Jedes Mitglied kann sich unter Vorlage einer schriftlichen Vollmacht durch ein Kuratoriumsmitglied derselben Kurie vertreten lassen, der/die Vorsitzende des Kuratoriums durch seinen/seine StellvertreterIn. Die Mitglieder des Leitungsorgans und der/die Vorsitzende des Betriebsrates sowie der/die Vorsitzende der ARGE MusikschuldirektorInnen des Musikum nehmen in den Sitzungen in beratender Funktion – ohne Stimmrecht – teil, die Beziehung von Experten ist möglich. Den Vorsitz führt der/die VertreterIn des Landes Salzburg.
- (3) Die Sitzungen des Arbeitsausschusses finden zumindest zweimal jährlich über Einladung des/der Vorsitzenden – bei Bedarf öfters – statt. Die Einladungen (inklusive Unterlagen) zu den Sitzungen haben zumindest zwei Wochen vor dem Sitzungstag abgefertigt und elektronisch zugestellt zu werden. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit in den Sitzungen oder im Umlaufweg gefasst. Zur Beschlussfassung sind die Anwesenheit bzw. Befassung aller stimmberechtigten Mitglieder sowie die einfache Mehrheit der Stimmen erforderlich.

- (4) Der Arbeitsausschuss kann sich eine Geschäftsordnung geben.
- (5) Im Falle seiner Einsetzung durch das Kuratorium hat der Arbeitsausschuss folgende Zuständigkeiten:  
Ergänzend zur aufrechten Zuständigkeit des Kuratoriums gemäß § 10 Abs. 2:
- a) Die Vorbereitung der Beschlussfassung des Kuratoriums gemäß § 10 Abs. 2 lit. b über den Vorschlag und den Jahresrechnungsabschluss des Vereins sowie eines Vorschlages hierzu;
  - b) Die Kontrolle des Budgetvollzuges und in diesem Zusammenhang die Beratung von Ergebnisberichten;
  - c) Die Vorbereitung der Bestellung des Leitungsorgans und eines Bestellungsorschlages gemäß § 10 Abs. 2 lit. f;
  - d) Die Erstellung von einheitlichen Richtlinien für die Durchführung des dislozierten Unterrichts;
  - e) Die Vorbereitung der Beschlussfassung des Kuratoriums bezüglich außerordentlicher Geschäfte samt einem Beschlussvorschlag, sofern der Arbeitsausschuss nicht anstelle des Kuratoriums ohnedies zuständig ist;
  - f) Der Vorschlag über die Bestellung eines Abschlussprüfers gemäß § 14.
- (6) Anstelle des Kuratoriums entscheidet der Arbeitsausschuss in folgenden Angelegenheiten:
- a) Die Genehmigung der Richtlinien für Schulgeldermäßigungen;
  - b) Die Erlassung näherer Bestimmungen für den Unterricht an Erwachsenen gem. § 4 Abs. 5;
  - c) Die Genehmigung von Dienstverträgen von leitenden Angestellten über Vorschlag des Leitungsorgans sowie der Abschluss von Dienstverträgen mit Mitgliedern des Leitungsorgans, jeweils mit nachfolgender Bestätigung des Kuratoriums;
  - d) Die Genehmigung der Eckpunkte der Studienordnung über Vorschlag des Leitungsorgans;
  - e) Die Genehmigung der Geschäftsordnung für das Leitungsorgan;
  - f) Die Genehmigung des Organisations- und des Ausbildungsplanes auf Vorschlag des Leitungsorgans;
  - g) Das Eingehen von Bankverbindlichkeiten inklusive des Abschlusses eines Kreditrahmens von mehr als EUR 100.000,- bis höchstens EUR 300.000,- und die Entscheidung über Veranlagungen von mehr als EUR 100.000,- bis höchstens EUR 300.000,-
  - h) Der Abschluss von Rechtsgeschäften im Gegenwert von mehr als EUR 100.000,- bis höchstens EUR 300.000,- im Einzelfall;
  - i) Die Genehmigung von Rechtsgeschäften des Vereines mit Mitgliedern des Leitungsorgans, naher Angehöriger oder ihnen zuzurechnender Unternehmungen (Beteiligung mehr als 25%);
  - j) Die Einführung von Compliance Regeln.
- (7) Das Kuratorium kann darüber hinaus dem Arbeitsausschuss weitere Entscheidungsbefugnisse mit Beschluss delegieren.

## § 12: Leitungsorgan

- (1) Das Leitungsorgan besteht aus zwei Personen, dem/der pädagogisch-künstlerischen LeiterIn und dem/der kaufmännischen LeiterIn. Sie führen gemeinsam unter Einhaltung des Haushaltsplanes die laufenden Geschäfte. Dem/Der pädagogisch-künstlerischen LeiterIn obliegen alle pädagogisch-künstlerischen Belange, dem/der kaufmännischen LeiterIn hingegen die verwaltungs- und finanztechnischen Agenden. Die Aufgaben sind in einer eigenen Geschäftsordnung detailliert geregelt.
- (2) Der/Die pädagogisch-künstlerische und kaufmännische LeiterIn werden vom Kuratorium für fünf Jahre bestellt. Eine oder mehrere Wiederbestellungen sind möglich.
- (3) Beide vertreten den Verein nach außen. Bei Geschäften, die über den laufenden Betrieb hinausgehen und finanzielle Auswirkungen haben (unter Berücksichtigung § 10 Abs. 3) sowie bei Bankgeschäften ist eine Doppelzeichnung erforderlich. Darüber hinaus sind sie im Rahmen ihrer zugewiesenen Aufgabenbereiche allein zeichnungsberechtigt.

### § 13: LeiterInnen der Musikschulen und Zweigstellen, FachgruppenleiterInnen, LehrerInnen

- (1) Die Leitung einer Musikschule einschließlich der zugeordneten Zweigstellen obliegt einem/einer dafür geeigneten und zum/zur LeiterIn bestellten LehrerIn. Die Stellenbezeichnung ist DirektorIn. Die detaillierte Aufgabenstellung definiert das jeweils gültige Aufgabenprofil. Weitere Einzelheiten können in einem Organisationsplan geregelt werden.
- (2) Die Leitung einer Zweigstelle obliegt einem/einer dafür geeigneten und zum/zur ZweigstellenleiterIn bestellten LehrerIn. Die Stellenbezeichnung ist ZweigstellenleiterIn. Die detaillierte Aufgabenstellung definiert das jeweils gültige Aufgabenprofil. Weitere Einzelheiten können in einem Organisationsplan geregelt werden.
- (3) Der/Die FachgruppenleiterIn unterstützt das Leitungsorgan in der fachlichen Leitung des Musikum. Die detaillierte Aufgabenstellung definiert das jeweils gültige Aufgabenprofil. Weitere Einzelheiten können in einem Organisationsplan geregelt werden.
- (4) LehrerInnen an Musikschulen und deren Zweigstellen müssen die für den Unterricht in ihrem Fach erforderliche Befähigung (grundsätzlich den Abschluss künstlerisch-pädagogische Studien) besitzen. Weitere Einzelheiten können in einem Organisationsplan geregelt werden.

### § 14: AbschlussprüferIn

- (1) Zur Wahrnehmung der Kontrolltätigkeit wird vom Kuratorium ein/eine AbschlussprüferIn bestellt.
- (2) Das Geschäftsjahr des Musikum ist jeweils der 1. September bis der 31. August des Folgejahres (Schuljahr).

### § 15: Gebarungsprüfung

- (1) Das Land Salzburg ist von sich aus jederzeit berechtigt, durch seine amtlichen Organe, insbesondere durch den Landesrechnungshof, die Vereinsgebarung zu überprüfen. Das gleiche gilt für das Kontrollamt der Stadt Salzburg in ihrem Bereich.
- (2) Es ist diesen Organen auf Verlangen in sämtliche Gebarungsunterlagen Einsicht zu gewähren.
- (3) Eine solche Kontrolle kann auch über Ersuchen von vier Kuratoriumsmitgliedern und durch die Mitgliederversammlung angeregt werden.

### § 16: Schiedsgericht

- (1) Die Entscheidung über Streitigkeiten zwischen dem Verein und einem Vereinsmitglied sowie zwischen den Vereinsmitgliedern untereinander in Angelegenheiten des Vereins, obliegt einem Schiedsgericht. Es ist eine Schlichtungseinrichtung im Sinne des Vereinsgesetzes 2002 und kein Schiedsgericht im Sinne des § 577 ZPO.
- (2) Das Schiedsgericht setzt sich aus mindestens drei Personen zusammen. Es wird derart gebildet, dass jede Partei (Streitteil) innerhalb von zehn Tagen gegenüber dem Kuratorium eine Person als SchiedsrichterIn namhaft zu machen hat. Diese wählen ihrerseits eine weitere Person zum/zur Vorsitzenden. Falls keine Einigung zustande kommt, wird der/die Vorsitzende vom Kuratorium bestellt.
- (3) Das Schiedsgericht fällt seine Entscheidung mit Stimmenmehrheit. Stimmenthaltung ist unzulässig.
- (4) Das Schiedsgericht entscheidet vereinsintern endgültig.

### **§ 17: Auflösung des Vereins**

- (1) Die freiwillige Auflösung des Vereins erfolgt auf Antrag des Landes oder des Kuratoriums durch die Mitgliederversammlung. Die Mitgliederversammlung hat auch – sofern Vereinsvermögen vorhanden ist – über die Abwicklung zu beschließen. Insbesondere hat sie einen/eine oder mehrere AbwicklerInnen und erforderlichenfalls einen Liquidationsausschuss zu bestellen beziehungsweise zu beschließen.
- (2) Nach Durchführung der Liquidierung geht das allenfalls noch vorhandene Vereinsvermögen an einen/eine eventuellen/eventuelle RechtsnachfolgerIn über, falls dieser/diese ebenfalls in gemeinnütziger Weise den Zweck nach § 2 erfüllt.
- (3) Ansonsten ist das Vereinsvermögen für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke im Sinne der §§ 34 ff BAO zu verwenden.

### **§ 18: Übergangsbestimmungen**

Das Kuratorium ist ermächtigt, Übergangsbestimmungen sowie den Beginn der Wirksamkeit einzelner organisatorischer Maßnahmen, entsprechend den jeweiligen Erfordernissen, festzusetzen.

## **Pädagogisch-künstlerische(r) LeiterIn**

### Stellenbezeichnung:

Pädagogisch-künstlerische(r) LandesdirektorIn (PLD) des Musikum Salzburg (kurz Musikum).

### Berichtspflicht:

- (1) Der/Die PLD berichtet dem Kuratorium und dem/der Vorsitzenden des Kuratoriums.
- (2) Dem/Der PLD berichten:
  - a) die DirektorInnen (MSD)
  - b) die FachgruppenleiterInnen (FGL)
  - c) der/die für die Ausbildung und Weiterbildung im Musikum zuständige ReferentIn für die Bereiche Blasmusik- und Chorwesen
- (3) Gegenseitige Berichtspflicht zwischen dem/der PLD und dem/der kaufmännischen LandesdirektorIn (KLD)

Der/Die PLD ist der/die direkte Fach- und Disziplinarverantwortliche der MSD. Er/Sie ist beratendes Mitglied des Kuratoriums. Er/Sie vertritt gegenüber dem Betriebsrat alle Belange, die MSD, FGL und LehrerInnen betreffen. Er/Sie beruft ein und leitet das MSD- und FGL-Führungsteam.

### Vertretung:

Der/Die PLD wird von dem/der KLD oder von einer/einem Delegierten der MSD vertreten, welche(r) aus dem MSD-Führungsteam bestimmt wird.

### Ziel der Stelle:

- (1) Der/Die PLD ist die pädagogisch-künstlerische Leitung des Musikum in Abstimmung mit dem/der KLD in fachlicher und personeller Hinsicht unter Zugrundelegung des Leitbildes, der Rahmenbedingungen und Führungsanweisungen des/der Vorsitzenden des Kuratoriums.
- (2) Der/Die PLD setzt die ihm/ihr übertragenen Aufgaben in Eigenverantwortung um und trifft die Entscheidungen nach Maßgabe der Budgetvereinbarungen.

### Aufgaben:

- (1) Führungs- und Planungsaufgaben:
  - a) Als Führungskraft koordiniert der/die PLD alle Funktionen, die LehrerInnen und Unterricht betreffen;
  - b) Er/Sie hat die Führung, Leitung und Beaufsichtigung der MSD inne (LehrerInnen, inhaltliche Belange);
  - c) In Abstimmung mit dem/der KLD ist er/sie für die langfristige Planung und Delegation verantwortlich;
  - d) Er/Sie sorgt für die Erstellung der Leitlinien und deren Umsetzung;
  - e) Er/Sie vertritt das Musikum im Rahmen seines/ihrer Aufgabenbereiches nach Außen;
  - f) Inhaltliche Planung und Vorbereitung von Tagungen und Gesamtkonferenzen;
  - g) Initiieren von Konzerten, Workshops, Weiterbildungsveranstaltungen, Kooperationen;
  - h) Entscheidung über Anschaffung von Lehrmitteln und Instrumenten;
  - i) Vorschläge für Instrumentfonds;
  - j) Erstellung von Gesamtberichten.
- (2) Öffentlichkeitsarbeit:
  - a) Stakeholderpflege (Anspruchsgruppen)

- b) PR und Publik machen des Leitbildes und der CI
  - c) Besuch von Veranstaltungen der Musikschulen
  - d) Besuch kultureller Veranstaltungen (Blasmusik, Chor-, Kirchenmusik, Pflichtschulen)
  - e) Erstellen und Festlegen eines PR-Plans in Abstimmung mit dem/der KLD
- (3) Veranstaltungen, Wettbewerbe, Wertungsspiele:  
Richtlinien für Planung, Vorbereitung, Werbung, Durchführung, Abrechnung.
- (4) Unterricht:
- a) Der/Die PLD sorgt für die Erstellung und Umsetzung der Richtlinien für Eignungsfeststellungen, Ergebnisberichte;
  - b) Er/Sie sorgt für die Erstellung und Umsetzung der Richtlinien für SchülerInnenaufnahme und -einteilung;
  - c) Er/Sie sorgt für die Erstellung und Umsetzung der Richtlinien für Dienst- und Unterrichtsplanerstellung;
  - d) Er/Sie sorgt für die Erstellung und Umsetzung der Richtlinien für Organisation und Durchführung von Prüfungen und Beurteilungen, Ergebnisberatung;
  - e) Er/Sie initiiert Weiterentwicklungen der Unterrichtsarten unter Einbezug musisch-pädagogische Anforderungen;
  - f) Er/Sie sorgt für die Entwicklung, Erstellung und Umsetzung eines Aus- und Weiterbildungsplanes;
  - g) Er/Sie sorgt für Qualitätssicherung und deren Umsetzung;
  - h) Er/Sie sorgt für Raumdisposition und Instrumentenausstattung in Abstimmung auf das pädagogische-künstlerische Konzept.
- (5) Administrative Aufgaben:  
Der/Die PLD delegiert administrative Aufgaben an das Sekretariat. Im Rahmen dieser Anordnung legt das Sekretariat den Posteingang, die Dokumente zur Unterschrift, Terminorganisation, Protokolle u.a. vor.
- (6) Controllingaufgaben:  
Der/Die PLD erarbeitet gemeinsam mit dem/der KLD Signalberichte mit Verbesserungsvorschlägen:
- a) Durchführen von Unterrichtsbesuchen zur Qualitätssicherung
  - b) Lehrfächerverteilung/Stundenausmaße
  - c) Kommentare zu Jahresberichten
  - d) Feedback zu den Tätigkeitsberichten der MSD
- (7) Zentrale Dienste:  
Der/Die PLD greift auf folgende zentrale Dienste zurück:
- a) Personaladministration, -verrechnung
  - b) Reisekostenverrechnung
  - c) Buchhaltung
  - d) SchülerInnen- und LehrerInnenverwaltung
  - e) Budgetierung, Rechnungslegung, Controlling, Informationssystem
- (8) Einzelaufträge:  
Neben den angeführten Aufgaben ist der/die StelleninhaberIn verpflichtet, auf Weisung des/der Vorsitzenden des Kuratoriums Einzelaufträge auszuführen, die dem Wesen nach zu seiner/ihrer Tätigkeit gehören bzw. sich aus der betrieblichen Notwendigkeit ergeben.

## **Kaufmännische(r) LeiterIn**

### Stellenbezeichnung:

Kaufmännische(r) LandesdirektorIn (KLD) des Musikum Salzburg (kurz Musikum).

### Berichtspflicht:

- (1) Der/Die KLD berichtet dem Kuratorium und dem/der Vorsitzenden des Kuratoriums.
- (2) Dem/Der KLD berichten die Zentralen Dienste:
  - a) Zentrale SchülerInnen- und LehrerInnenevidenz
  - b) Sekretariate
  - c) Personalverwaltung/Lohnverrechnung
  - d) Reisekostenverrechnung
  - e) Buchhaltung/Kostenrechnung/Berichtswesen
  - f) Hausverwaltung in organisatorischen bzw. kaufmännischen Belangen
  - g) DirektorInnen (MSD)
  - h) FachgruppenleiterInnen (FGL)
- (3) Gegenseitige Berichtspflicht zwischen dem/der KLD und dem/der pädagogisch-künstlerischen LandesdirektorIn (PLD)

Der/Die KLD ist der/die direkte Fach- und Disziplinarverantwortliche aller in administrativen Bereichen tätigen MitarbeiterInnen. Er/Sie vertritt gegenüber dem Betriebsrat alle kaufmännischen, administrativen und rechtlichen Belange. Er/Sie ist beratendes Mitglied des Kuratoriums.

### Vertretung:

Der/Die KLD ist der/die StellvertreterIn des/der PLD des Musikum. Der/Die KLD wird durch den/die Verantwortliche(n) des jeweiligen Zentralen Dienstes vertreten.

### Ziel der Stelle:

- (1) Der/Die KLD ist die administrative, finanz- und informationstechnische Leitung des Musikum in Abstimmung mit dem/der PLD unter Zugrundelegung des Leitbildes und der Rahmenbedingungen.
- (2) Der/Die KLD leitet den Betrieb des Musikum im Rahmen der ihm/ihr übertragenen Aufgaben in Eigenverantwortung und trifft die Entscheidungen nach Maßgabe der Budgetvereinbarung; Abweichungen sind mit dem/der PLD abzustimmen.
- (3) Der/Die KLD vertritt in finanziellen, administrativen und organisatorischen Belangen das Musikum nach Außen.

### Aufgaben:

- (1) Führungs- und Planungsaufgaben:
  - a) Als Führungskraft verantwortet der/die KLD alle Funktionen der Zentralen Dienste und die Geschäftstätigkeit des Musikum;
  - b) Er/Sie hat die personelle Führung, Leitung und Beaufsichtigung der Zentralen Dienste inne sowie die Beaufsichtigung und Führung der MSD in Belangen der Organisation, der Verwaltung und der Finanzen;
  - c) Er/Sie bestimmt die operativen Leitlinien für die Zentralen Dienste und der Musikschulen;
  - d) Er/Sie trägt die Verantwortung für:
    - a) Budgetplanung, die Einnahmen- und Ausgabenoptimierungen
    - b) Akquisition von Stundenkontingenten

- c) Verhandlungen mit den Gebietskörperschaften
- d) Konferenzen: Mitwirkung, Vorbereitung, Durchführung
- e) Er/Sie erstellt und kommentiert Jahresberichte, Statistiken und Analysen
- f) Er/Sie sorgt für Informations- und Kommunikationseinrichtungen

(2) Organisation:

- a) Der/Die KLD verantwortet die gesamtbetriebliche Aufbau- und Ablauforganisation;
- b) Er/Sie sorgt für die Umsetzung und die Überwachung des CD;
- c) Er/Sie sorgt für die Weiterentwicklung der landesweiten EDV-Vernetzung und des Internetauftrittes;
- d) Er/Sie entwickelt ein landesweites Musikschulbauprogramm;
- e) Er/Sie sorgt für die Organisation von regionalen und überregionalen Veranstaltungen, die gemeinsam mit dem/der PLD geplant werden (Konferenzen, Kongresse, Workshops ...).

(3) Öffentlichkeitsarbeit:

- a) Mitwirken an Shareholder- und Stakeholderpflege
- b) Mitwirken an PR und Publik machen des Leitbildes und der CI
- c) Besuch von Veranstaltungen der Musikschulen
- d) Besuch von Pressekonferenzen
- e) Erstellen von Presseberichten
- f) Erstellung und Präsentation von Tätigkeitsberichten
- g) Erstellung einer Betriebs- bzw. Mitarbeiterzeitung
- h) Lobbying bei Politik und Wirtschaft

(4) Personal:

- a) Der/Die KLD fungiert als Ansprechpartner in allen personellen Angelegenheiten für alle administrativen MitarbeiterInnen, DirektorInnen und FachgruppenleiterInnen;
- b) Er/Sie sorgt für deren Weiterbildung in Abstimmung mit dem/der PLD.

(5) Unterricht (Prozessablaufgestaltung und -optimierung):

- Der/Die KLD sorgt für die Erstellung und Umsetzung der Dispositions- und Planungsrichtlinien für:
- a) Dienst- und Unterrichtsplanerstellung
  - b) Raumorganisation, -instandhaltung
  - c) Bedarfsfeststellung und -deckung an Lehrmitteln
  - d) Instrumenten, Leihinstrumenten, Noten

(6) Controllingaufgaben:

- a) Der/Die KLD erstellt Analysen und Signalberichte mit Verbesserungsvorschlägen;
- b) Er/Sie stimmt Maßnahmen zur Umsetzung ab;
- c) Er/Sie führt das Umsetzungscontrolling;
- d) Er/Sie verfasst Kommentare zu Jahresberichten;
- e) Er/Sie stellt Rechtzeitigkeit und Effizienz der vereinbarten administrativen, finanz- und informationstechnischen Dienstleistungen sicher.

(7) Internes Kontrollsystem:

- a) Betreuung und Überwachung des internen Kontrollsystems
- b) Soll/Ist-Vergleiche administrativer Vorgaben
- c) Einhaltung von Rechtsvorschriften

(8) Rechtsangelegenheiten:

Der/Die KLD sorgt für die Prüfung, Einhaltung und Kontrolle aller für das Musikum relevanten Rechtgrundlagen und legt Vorschläge zu Verbesserungen und Aktualisierungen der Musikum bezogenen Rechtsvereinbarungen vor (Finanzierungsgrundlagen, Statuten, Betriebsvereinbarung).

(9) Sponsoring:

Der/Die KLD sorgt für Akquirierung von Sponsormitteln.

(10) Einzelaufträge:

Neben den angeführten Aufgaben ist der/die StelleninhaberIn verpflichtet, auf Weisung der/des Vorsitzenden des Kuratoriums Einzelaufträge auszuführen, die dem Wesen nach zu seiner/ihrer Tätigkeit gehören bzw. sich aus der betrieblichen Notwendigkeit ergeben.

## Organisationsplan

Der Organisationsplan ist eine ergänzende inhaltliche Beschreibung der Aufgaben und Organisation des Vereines Musikum

Auf Grund des Umfangs finden sich folgende Unterlagen als pdf Dokument in der aktuellsten Version auf der Musikum Homepage:

Ausbildungsplan ad § 7 Abs. 3 Statut: [www.musikum.at](http://www.musikum.at)  
 Infos  
 Ausbildungsplan  
 Schulgeldordnung

Aufgabenprofil ad § 13 Abs. 1 bis 4 Statut: [www.musikum.at](http://www.musikum.at)  
 Infos  
 Wer sind wir?  
 Rollenbilder Musikum als pdf Dokument  
 a) Rollenbild Führungskraft  
 b) Rollenbild FachgruppenleiterIn  
 c) Rollenbild LehrerIn

### FachgruppenleiterIn:

Die Aufgabe der FachgruppenleiterInnen ist auf dem jeweils fachspezifischen Gebiet die Qualität der Lehre unter Zugrundelegung des Leitbildes, des Österreichischen KOMU Lehrplanes, der jeweils gültigen Prüfungsordnung, sowie der Rahmenbedingungen und Führungsanweisungen des Musikum sicherzustellen.

Die Bestellung der FachgruppenleiterInnen erfolgt durch das Leitungsorgan nach Anhörung des Betriebsrates und Fachexperten auf drei Jahre (Probezeit zwei Jahre). Eine Wiederbestellung ist möglich.

Wenn kein/keine FachgruppenleiterIn bestellt ist, sind die betreffenden Aufgaben vom Leitungsorgan (vom/von der pädagogischen-künstlerischen LandesdirektorIn) wahrzunehmen.

### LehrerInnen:

Die zu unterrichtenden Fächer, der zeitliche Umfang der Lehrverpflichtung und die Vergütung sind in einem Arbeitsvertrag zu regeln. Dabei sind Art und Anzahl der erfolgreich abgeschlossenen Studienfächer, die persönliche Eignung und gegebenenfalls Vordienstzeiten zu berücksichtigen. Im Rahmen ihrer Lehrverpflichtung können LehrerInnen auch zur Tätigkeit an mehreren Musikschulen oder Zweigstellen verpflichtet werden. Offene Stellen sind auszuschreiben.

Lehrkräfte können auch stundenweise für eine (nebenamtliche) andere Tätigkeit herangezogen werden, für die sie eine Qualifikation besitzen.

Für alle Lehrkräfte besteht die Pflicht zur Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen, die das Leitungsorgan des Musikum für verbindlich erklärt.