

*musikum*



# **STATUT des Vereins „Musikum“**

**genehmigt durch Beschluss der Vereinsmitglieder**

**inklusive Geschäftsordnung Leitungsorgan  
und Organisationsplan**

**Fassung: 2023**

## 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: Leiter/-innen der Musikschulen und Zweigstellen, Fachbereichsleiter/-innen, Lehrer/-innen .....	6
§ 14: Abschlussprüfer/-in.....	7
§ 15: Gebarungsprüfung.....	7
§ 16: Schiedsgericht .....	7
§ 17: Auflösung des Vereins .....	7
§ 18: Übergangsbestimmungen .....	8
<b>Geschäftsordnung Leitungsorgan</b> .....	<b>9</b>
Pädagogisch-künstlerische Landesdirektion .....	9
Kaufmännische Landesdirektion .....	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 den Verein 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 (inklusive Volksmusik), die Begabungsförderung 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 Prozent. Die Subventionsverteilung zwischen der Stadt Salzburg sowie den übrigen Gemeinden erfolgt über den jeweils – zum Zeitpunkt der Erstellung des Jahresvoranschlags – aktuellen Bevölkerungsschlüssel auf Grundlage der Veröffentlichung der Statistik des Landes Salzburg. Die Subventionsverteilung der Gemeinden untereinander erfolgt auf Basis der Hauptwohnsitze der jeweiligen Schüler/-innen. Der Landesanteil ergänzt die Beiträge von der Stadt Salzburg und den übrigen Gemeinden auf 100 Prozent (jedoch maximal um 62 Prozent), dem anteilig auch Mittel aus dem Gemeindeausgleichsfonds zuzurechnen sind.

(3) Den Sachaufwand tragen die Gemeinden bzw. wird auf die Gemeinden, aus denen Schüler/-innen Unterricht in dieser Musikschule oder Zweigstelle nehmen, anteilig nach Zahl der Schüler/-innen aufgeteilt. Dieser Aufwand besteht insbesondere in der Beistellung der für den Betrieb der Musikschule oder Zweigstelle erforderlichen und geeigneten Räume samt Inventar und deren Instandhaltung, Reinigung, Beheizung, Beleuchtung, Inventarnachschaffung 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 Anschaffung 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 Schüler/-innen aus Mitgliedsgemeinden jährlich festgelegt. Die Schulgelder für Schüler/-innen aus Nichtmitgliedsgemeinden des Landes Salzburg erhöhen sich um den jeweiligen Gemeindeanteil.

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

## § 4: Aufgaben und Organisation

- (1) Musikschulsprengel  
Der Musikschulsprengel ist eine Organisations- und Verrechnungseinheit bestehend aus den 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 der örtliche Unterricht bieten Teilbereiche aus Abs. 2 lit. a-d an.
- (4) Die Musikschulen, deren Zweigstellen und der örtliche 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 dazu 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 Schüler/-innen 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 jene, 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 das 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 und die Stadt Salzburg, in denen Musikschulen, Zweigstellen oder örtlicher Unterricht geführt werden, haben das Recht auf Mitsprache bei deren Errichtung und bei der Erstellung des Unterrichtsangebots sowie die Pflicht zur Bereitstellung entsprechender Räumlichkeiten und Einrichtungen in Abstimmung innerhalb des Musikschulsprengels. 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 dem 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) Abschlussprüfer/-in (§ 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 Vertreter/-innen entsenden können, denen alle ein Stimmrecht zukommt. Eine Gemeinde, die 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 sowie dem gemeinsamen Vorschlag vom Salzburger Gemeindeverband und Städtebund;
  - c) Die Ernennung von Ehrenmitgliedern über Vorschlag des Kuratoriums;
  - d) Der Beschluss über die Abwicklung und Bestellung von Liquidator/-innen im Falle der freiwilligen Auflösung.
- (3) Den Vorsitz in der Mitgliederversammlung führt der/die Vorsitzende des Kuratoriums, bei Verhinderung der/die Stellvertreter/-in.
- (4) Die Mitgliederversammlung ist vom/von der Vorsitzenden des Kuratoriums, bei seiner/ihrer Verhinderung vom Stellvertreter bzw. von der Stellvertreterin, schriftlich an die vom Mitglied dem Verein bekannt gegebene E-Mail-Adresse mit der vorgesehenen Tagesordnung einzuberufen. Zwischen Einberufung und Sitzungstag 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.

forderlich. Der/Die Vorsitzende stimmt mit. Bei Stimmengleichheit gilt jene Meinung als angenommen, welcher der/die Vorsitzende beigetreten ist.

- (6) Die Mitgliederversammlung hat mindestens alle fünf Jahre zu einer Sitzung zusammenzukommen. 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 Versammlung dem/der Vorsitzenden schriftlich per 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 Vertreter/-innen der Stadt Salzburg sowie sieben Vertreter/-innen des Landes Salzburg. Die beamteten Finanzreferent/-innen von Stadt und Land sowie die leitenden Beamt/-innen der Dienststellen von Stadt und Land, welche nach den jeweiligen Geschäftseinteilungen für das Musikum zuständig sind, das Leitungsorgan des Musikum (pädagogisch-künstlerische und kaufmännische Leitung), zwei Vertreter/-innen des Betriebsrats und zwei Vertreter/-innen der Musikschulleiter/-innen (ARGE) des Musikum sind den Sitzungen mit beratender Stimme beizuziehen. Weitere Fachleute 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:
  - a) Vorschlag für Statutenänderungen und Antrag auf die Auflösung des Vereins an die Mitgliederversammlung;
  - b) Die Entscheidung über den Jahresvoranschlag und Jahresrechnungsabschluss des Vereins;
  - c) Die Genehmigung zur Errichtung von Musikschulen und deren Zweigstellen durch Verträge mit den jeweils betroffenen Gemeinden (Musikschulgemeinden und Gemeinden aus denen Schüler/-innen die Musikschulen in anderen Gemeinden in Anspruch nehmen) sowie Erlassung von Grundsätzen für die durch das Leitungsorgan des Musikum vorzulegenden Vertragsentwürfe;
  - d) Die Bestätigung über die Aufnahme und die Aberkennung von Mitgliedschaften;
  - e) Die Antragstellung für die Ernennung von Ehrenmitgliedern und die Anerkennung von fördernden Mitgliedern;
  - f) Die Bestellung des Leitungsorgans;
  - g) Die Bestellung der Leiter/-innen der Musikschulen (Direktor/-innen) über Vorschlag des Leitungsorgans auf fünf Jahre. Die Wiederbestellung ist möglich;
  - h) Die Bestellung von Zweigstellenleiter/-innen auf fünf Jahre über Vorschlag des Leitungsorgans. Die Wiederbestellung ist möglich;
  - i) Die Festlegung des Besoldungsschemas und die Erlassung von Richtlinien hinsichtlich der Anstellungs- und Einstufungserfordernisse für Lehrer/-innen über Vorschlag des Leitungsorgans;
  - j) 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 300.000 Euro und die Entscheidung über Veranlagungen von mehr als 300.000 Euro;
  - m) Der Abschluss von Rechtsgeschäften im Gegenwert von mehr als 300.000 Euro 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 Stellvertreter/-in, wobei der/die Vorsitzende ein Vertreter bzw. eine Vertreterin

des Landes sein muss und dem Land ebenso für die Wahl der Stellvertretung das Vorschlagsrecht zukommt.

- (5) Das Kuratorium ist beschlussfähig, wenn alle Kuratoriumsmitglieder zeitgerecht eingeladen und außer dem/der Vorsitzenden oder seiner/ihrer Stellvertretung noch zwei Vertreter/-innen des Landes und je ein Delegierter bzw. eine Delegierte der Stadt Salzburg und der Gemeinden anwesend sind. Wenn die Vertreter/-innen 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, welcher 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 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 Stellvertretung unter Mitteilung der Tagesordnung einzuberufen. Zwischen Einberufung und Sitzungstag 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 Vertreter/-in 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 seine/ihre Stellvertretung. Das Leitungsorgan des Musikum, der/die Vorsitzende des Betriebsrats und der/die Vorsitzende der ARGE Musikschuldirektor/-innen des Musikum nehmen an den Sitzungen in beratender Funktion – ohne Stimmrecht – teil. Die Beziehung von Fachleuten ist möglich. Den Vorsitz führt der/die Vertreter/-in 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 müssen mindestens zwei Wochen vor dem Sitzungstag abgefertigt und elektronisch zugestellt sein. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit in den Sitzungen oder im Umlaufweg gefasst. Zur Beschlussfassung sind die Anwesenheit bzw. die 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 zu der aufrechten Zuständigkeit des Kuratoriums gemäß § 10 Abs. 2:
  - a) Die Vorbereitung der Beschlussfassung des Kuratoriums gemäß § 10 Abs. 2 lit. b über den Voranschlag und den Jahresrechnungsabschluss des Vereins sowie eines Vorschlags hierzu;
  - b) Die Kontrolle des Budgetvollzugs und in diesem Zusammenhang die Beratung von Ergebnisberichten;
  - c) Die Vorbereitung der Bestellung des Leitungsorgans sowie eines Bestellungs-vorschlags 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 Bestellvorschlag eines Abschlussprüfers bzw. einer Abschlussprüferin 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 auf Vorschlag des Leitungsorgans sowie der Abschluss von Dienstverträgen mit den Leitungsorganmitgliedern, 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 Ausbildungsplans auf Vorschlag des Leitungsorgans;
  - g) Das Eingehen von Bankverbindlichkeiten inklusive des Abschlusses eines Kreditrahmens von mehr als 100.000 Euro bis höchstens 300.000 Euro und die Entscheidung über Veranlagungen von mehr als 100.000 Euro bis höchstens 300.000 Euro;
  - h) Der Abschluss von Rechtsgeschäften im Gegenwert von mehr als 100.000 Euro bis höchstens 300.000 Euro im Einzelfall;
  - i) Die Genehmigung von Rechtsgeschäften des Vereins mit den Leitungsorganmitgliedern, naher Angehöriger oder ihnen zuzurechnender Unternehmungen (Beteiligung mehr als 25 Prozent);
  - 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, die pädagogisch-künstlerische und die kaufmännische Leitung. Sie führen gemeinsam unter Einhaltung des Haushaltsplans die laufenden Geschäfte. Der pädagogisch-künstlerischen Leitung obliegen alle pädagogisch-künstlerischen Belange, der kaufmännischen Leitung hingegen alle verwaltungs- und finanztechnischen Agenden. Die Aufgaben sind in einer eigenen Geschäftsordnung detailliert geregelt.
- (2) Die pädagogisch-künstlerische und die kaufmännische Leitung werden vom Kuratorium für fünf Jahre bestellt. Eine oder mehrere Wiederbestellungen sind möglich.
- (3) Beide Personen 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: Leiter/-innen der Musikschulen und Zweigstellen, Fachbereichsleiter/-innen, Lehrer/-innen**

- (1) Die Leitung einer Musikschule einschließlich der zugeordneten Zweigstellen obliegt einer dafür geeigneten und zum/zur Leiter/-in bestellten Lehrperson. Die Stellenbezeichnung ist Direktor/-in. Die detaillierte Aufgabenstellung definiert das jeweils gültige Aufgabenprofil. Weitere Einzelheiten können in einem Organisationsplan geregelt werden.
- (2) Die Leitung einer Zweigstelle obliegt einer dafür geeigneten und zum/zur Zweigstellenleiter/-in bestellten Lehrperson. Die Stellenbezeichnung ist Zweigstellenleiter/-in. Die detaillierte Aufgabenstellung definiert das jeweils gültige Aufgabenprofil. Weitere Einzelheiten können in einem Organisationsplan geregelt werden.
- (3) Der/Die Fachbereichsleiter/-in hilft dem Leitungsorgan in der fachlichen Führung des Musikum. Die detaillierte Aufgabenstellung definiert das jeweils gültige Aufgabenprofil. Weitere Einzelheiten können in einem Organisationsplan geregelt werden.

- (4) Lehrer/-innen an Musikschulen und Zweigstellen müssen die für den Unterricht in ihrem Fach erforderliche Befähigung (grundsätzlich Abschluss von künstlerisch-pädagogischen Studien) besitzen. Weitere Einzelheiten können in einem Organisationsplan geregelt werden.

#### **§ 14: Abschlussprüfer/-in**

- (1) Für die Wahrnehmung der Kontrolltätigkeit wird vom Kuratorium ein Abschlussprüfer bzw. eine Abschlussprüferin bestellt.
- (2) Das Geschäftsjahr des Musikum ist jeweils vom 01. September bis zum 31. August des Folgejahrs (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) Auf Verlangen ist diesen Organen eine Einsicht in sämtliche Gebarungsunterlagen 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 Schiedsrichter/-in 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. Die Enthaltung der Stimme ist unzulässig.
- (4) Das Schiedsgericht entscheidet vereinsintern endgültig.

#### **§ 17: Auflösung des Vereins**

- (1) Die freiwillige Auflösung des Vereins erfolgt auf Antrag des Landes Salzburg 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 Abwickler/-innen und erforderlichenfalls einen Liquidationsausschuss zu bestellen beziehungsweise zu beschließen.
- (2) Nach Durchführung der Auflösung geht das allenfalls noch vorhandene Vereinsvermögen an einen eventuellen Rechtsnachfolger bzw. eine eventuelle Rechtsnachfolgerin über, falls dieser/dieser 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 Leitung des Musikum**

Bezeichnung: Pädagogisch-künstlerischer Landesdirektor (PLD)  
Pädagogisch-künstlerische Landesdirektorin (PLD)

Berichtspflicht: (1) Er/Sie berichtet dem Kuratorium und dem/der Vorsitzenden des Kuratoriums.

(2) Ihm/Ihr berichten:

- a) die Musikschuldirektor/-innen (MSD);
- b) die Fachbereichsleiter/-innen (FBL);
- c) die für die Aus- und Weiterbildung am Musikum zuständigen Referent/-innen für das Blasmusik- und Chorwesen.

(3) Gegenseitige Berichtspflicht zwischen dem/der PLD und der kaufmännischen Leitung.

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

Vertretung: Der/Die PLD wird von der kaufmännischen Leitung oder von einem/einer Delegierten der MSD vertreten, welcher/welche aus dem MSD-Führungsteam bestimmt wird.

Ziel der Stelle: (1) Der/Die PLD ist in fachlicher und personeller Hinsicht die pädagogisch-künstlerische Leitung des Musikum in Abstimmung mit der kaufmännischen Leitung unter Zugrundelegung des Leitbilds, 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) Koordinierung aller Funktionen, die die Lehrenden und den Unterricht betreffen;
- b) Führung, Leitung und Betreuung der MSD (Lehre und inhaltliche Belange);
- c) Verantwortung über die langfristige Planung und Delegation in Abstimmung mit der kaufmännischen Leitung;
- d) Erstellung und Umsetzung von Leitlinien;
- e) Repräsentierung des Musikum nach Außen im Rahmen seines/ihres Aufgabebereichs;
- f) Inhaltliche Planung und Vorbereitung von Tagungen und Gesamtkonferenzen;
- g) Initiierung von Konzerten, Workshops, Weiterbildungen und Kooperationen;
- h) Entscheidung über Anschaffung von Lehrmitteln und Instrumenten;
- i) Vorschläge für Instrumentenfonds;
- j) Erstellung von Gesamtberichten.

(2) Öffentlichkeitsarbeit:

- a) Stakeholderpflege (Anspruchsgruppen);
- b) PR und „publik machen“ des Leitbilds und der CI;
- c) Besuch von Veranstaltungen der Musikschulen;
- d) Besuch von Kulturveranstaltungen (Blas-, Chor-, Kirchenmusik und Pflichtschulen);
- e) Erstellung und Festlegung eines PR-Plans in Abstimmung mit der kaufmännischen Leitung.

(3) Veranstaltungen, Wettbewerbe, Wertungsspiele:

Richtlinien für Planung, Vorbereitung, Werbung, Durchführung und Abrechnung.

- (4) Unterricht:
- a) Erstellung und Umsetzung der Richtlinien für Eignungsfeststellungen und Ergebnisberichte;
  - b) Erstellung und Umsetzung der Richtlinien für die Aufnahme und Einteilung von Schüler/-innen;
  - c) Erstellung und Umsetzung der Richtlinien für die Dienst- und Unterrichtsplanerstellung;
  - d) Erstellung und Umsetzung der Richtlinien für die Organisation, Durchführung und Beurteilung von Prüfungen sowie Ergebnisberatungen;
  - e) Weiterentwicklung der Unterrichtsarten unter Einbezug musisch-pädagogischer Anforderungen;
  - f) Erstellung und Umsetzung eines Aus- und Weiterbildungsplans;
  - g) Qualitätssicherung und Umsetzung;
  - h) Raumdistribution und Instrumentenausstattung auf Grundlage des pädagogisch-künstlerischen Konzepts.
- (5) Administrative Aufgaben:  
Der/Die PLD delegiert administrative Aufgaben an sein/ihr Sekretariat. Im Rahmen dieser Anordnung legt das Sekretariat den Posteingang, die Dokumente zur Unterschrift, Terminorganisation, Protokolle u.a. vor.
- (6) Controllingaufgaben:  
Erarbeitung von Signalberichten mit Verbesserungsvorschlägen mit der kaufmännischen Leitung:
- a) Durchführung von Unterrichtsbesuchen zur Qualitätssicherung
  - b) Lehrfächerverteilung sowie 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) Personalverwaltung/Lohnverrechnung
  - b) Reisekostenverrechnung
  - c) Buchhaltung
  - d) Zentrale Evidenz von Schüler/-innen- und Lehrer/-innen
  - e) Budgetierung, Rechnungslegung, Controlling und Informationssystem
- (8) Einzelaufträge:  
Neben den angeführten Aufgaben ist der/die PLD verpflichtet, auf Weisung des/der Vorsitzenden des Kuratoriums einzelne Aufträge auszuführen, die zu seiner/ihrer Tätigkeit passen bzw. sich aus der betrieblichen Notwendigkeit ergeben.

## Kaufmännische Leitung des Musikum

Bezeichnung: Kaufmännischer Landesdirektor (KLD)  
Kaufmännische Landesdirektorin (KLD)

Berichtspflicht: (1) Er/Sie berichtet dem Kuratorium und dem/der Vorsitzenden des Kuratoriums.

(2) Ihm/Ihr berichten die Zentralen Dienste:

- a) Zentrale Evidenz von Schüler/-innen- und Lehrer/-innen
- b) Sekretariate
- c) Personalverwaltung/Lohnverrechnung
- d) Reisekostenverrechnung
- e) Buchhaltung/Kostenrechnung/Berichtswesen
- f) Hausverwaltung in organisatorischen bzw. kaufmännischen Belangen
- g) Direktor/-innen (MSD)
- h) Fachbereichsleiter/-innen (FBL)

(3) Gegenseitige Berichtspflicht zwischen dem/der KLD und der pädagogisch-künstlerischen Leitung.

Er/Sie ist der/die direkte Fach- und Disziplinarverantwortliche für alle administrativen Mitarbeiter/-innen und beratendes Mitglied des Kuratoriums. Er/Sie vertritt gegenüber dem Betriebsrat alle kaufmännischen, administrativen und rechtlichen Belange.

Vertretung: Der/Die KLD vertritt die pädagogisch-künstlerische Leitung. Der/Die KLD wird durch den Verantwortlichen bzw. die Verantwortliche 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 Leitbilds 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 Budgetvereinbarungen. 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) Verantwortung über alle Funktionen der Zentralen Dienste und der geschäftlichen Tätigkeiten des Musikum als Führungskraft;
- b) Personelle Führung, Leitung und Beaufsichtigung der Zentralen Dienste sowie die Führung und Beaufsichtigung der MSD in Belangen der Organisation, Verwaltung und der Finanzen;
- c) Festsetzen der operativen Leitlinien für die Zentralen Dienste und Musikschulen;
- d) Verantwortlich für:
  - a) Budgetplanung, die Einnahmen- und Ausgabenoptimierungen;
  - b) Akquisition von Stundenkontingenten;
  - c) Verhandlungen mit den Gebietskörperschaften;
  - d) Mitwirkung, Vorbereitung und Durchführung von Konferenzen;
  - e) Erstellen und Kommentieren von Jahresberichten, Statistiken und Analysen;
  - f) Errichtung bzw. Bereitstellung von Informations- und Kommunikationseinrichtungen.

(2) Organisation:

- a) Verantwortung über die gesamtbetriebliche Aufbau- und Ablauforganisation;

- b) Umsetzung und Überwachung des CD;
  - c) Weiterentwicklung der landesweiten EDV-Vernetzung und des Internetauftritts;
  - d) Entwicklung eines landesweiten Musikschulbauprogramms;
  - e) Organisierung von regionalen und überregionalen Veranstaltungen, die mit der pädagogisch-künstlerischen Leitung geplant werden (Konferenzen, Kongresse, Workshops ...).
- (3) Öffentlichkeitsarbeit:
- a) Mitwirken an Shareholder- und Stakeholderpflege;
  - b) Mitwirken an PR und „publik machen“ des Leitbilds und der CI;
  - c) Besuch von Veranstaltungen der Musikschulen;
  - d) Besuch von Pressekonferenzen;
  - e) Erstellen von Presseberichten;
  - f) Erstellen und Präsentation von Tätigkeitsberichten;
  - g) Erstellen einer Betriebs- bzw. Mitarbeiterzeitung;
  - h) Lobbying bei Politik und Wirtschaft.
- (4) Personal:
- a) Der/Die KLD fungiert als Ansprechperson in allen personellen Angelegenheiten für alle administrativen Mitarbeiter/-innen, MSD und FBL;
  - b) Er/Sie sorgt für deren Weiterbildung in Abstimmung mit dem/der PLD.
- (5) Unterricht (Prozessablaufgestaltung und -optimierung):  
Der/Die KLD sorgt für das Erstellen und Umsetzen der Dispositions- und Planungsrichtlinien für:
- a) Dienst- und Unterrichtsplanerstellung
  - b) Raumorganisation sowie -instandhaltung
  - c) Bedarfsfeststellung und -deckung an Lehrmitteln
  - d) Instrumente, Leihinstrumente und Noten
- (6) Controllingaufgaben:
- a) Erstellung von Analysen und Signalberichten mit Verbesserungsvorschlägen;
  - b) Abstimmung über Maßnahmen zur Umsetzung;
  - c) Führung des Umsetzungscontrolling;
  - d) Verfassung von Kommentaren zu Jahresberichten;
  - e) Gewährleistung von Rechtzeitigkeit und Effizienz der vereinbarten administrativen, finanz- und informationstechnischen Dienstleistungen.
- (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:  
Akquirierung von Sponsorenmitteln
- (10) Einzelaufträge:  
Neben den angeführten Aufgaben ist der/die Stelleninhaber/-in verpflichtet, auf Weisung der/des Vorsitzenden des Kuratoriums einzelne Aufträge auszuführen, die zu seiner/ihrer Tätigkeit passen bzw. sich aus der betrieblichen Notwendigkeit ergeben.

## Organisationsplan

Der Organisationsplan ist eine ergänzende inhaltliche Beschreibung der Aufgaben und Organisation des Vereins Musikum. Auf Grund des Umfangs finden sich folgende Unterlagen als pdf-Dokument in der aktuellen Version auf der Musikum Homepage:

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

Aufgabenprofil ad § 13 Abs. 1 bis 4 Statut: [www.musikum.at](http://www.musikum.at)

### Fachbereichsleiter/-in:

Die Aufgabe der Fachbereichsleiter/-innen ist auf dem jeweils fachspezifischen Gebiet die Qualität der Lehre unter Zugrundelegung des Leitbilds, des Österreichischen KOMU-Lehrplans, der jeweils gültigen Prüfungsordnung, sowie der Rahmenbedingungen und Führungsanweisungen des Musikum sicherzustellen.

Die Bestellung der Fachbereichsleiter/-innen erfolgt durch das Leitungsorgan nach Anhörung des Betriebsrats und Fachexperten auf drei Jahre (Probezeit zwei Jahre). Eine Wiederbestellung ist möglich. Wenn kein/keine FachbereichsleiterIn bestellt ist, sind die betreffenden Aufgaben vom Leitungsorgan (von der pädagogischen-künstlerischen Landesdirektion) wahrzunehmen.

### Lehrer/-innen:

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 Lehrer/-innen 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 Lehrenden besteht die Pflicht zur Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen, die das Leitungsorgan des Musikum für verbindlich erklärt.