2243-WK

Grundordnung für die Staatliche Museumsagentur Bayern (Museumsagentur)

Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Wissenschaft und Kunst vom 16. Juni 2025, Az. K.3-K4132.0/3/260

(BayMBl. Nr. 274)

Zitiervorschlag: Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Wissenschaft und Kunst über die Grundordnung für die Staatliche Museumsagentur Bayern (Museumsagentur) vom 16. Juni 2025 (BayMBl. Nr. 274)

Inhaltsübersicht

1. Gründung und Ziel der Museumsagentur

2. Behördenstruktur

3. Aufgaben

3.1 Zentrale Verwaltungsaufgaben

3.1.1 Haushalt

3.1.2 Personalwesen

3.1.3 Rechtsangelegenheiten

3.2 Zentrale Aufgaben im Bereich Provenienzforschung

3.3 Zentrale Aufgaben im Bereich IKT

3.4 Weitere zentrale Aufgaben

3.5 Projektgruppe Reorganisation der Verwaltung, Übertragung weiterer Aufgaben

4. Grundsätze der Zusammenarbeit

4.1 Zusammenarbeit der Museumsagentur mit den Museen und Sammlungen

4.2 Zusammenarbeit in Personalvertretungsangelegenheiten

4.3 Fachkoordination für museumsfachliche Belange

4.4 Beauftragte für den Haushalt

5. Organisation und Leitung

5.1 Behördenaufbau

5.2 Behördenleitung

5.3 Besondere Beauftragte und Funktionen

6. Begriffsbestimmungen

7. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

1. Gründung und Ziel der Museumsagentur

1.1

[1]In Erfüllung des Art. 140 Abs. 1 der Bayerischen Verfassung unterhält der Freistaat Bayern im Geschäftsbereich des Bayerischen Staatsministeriums für Wissenschaft und Kunst (Staatsministerium) folgende Staatliche Museen und Sammlungen sowie Einrichtungen des Kunstbereichs (Museen und Sammlungen):

– Archäologische Staatssammlung, Museum für Vor- und Frühgeschichte in München,

– Bayerisches Armeemuseum in Ingolstadt,

– Bayerisches Nationalmuseum in München,

– Bayerische Staatsgemäldesammlungen in München,

– Deutsches Theatermuseum in München,

– Die Neue Sammlung, Staatliches Museum für angewandte Kunst in München,

– Glasmuseum Frauenau, Staatliches Museum zur Geschichte der Glaskultur in Frauenau,

– Museum Fünf Kontinente in München,

– Museum für Abgüsse Klassischer Bildwerke in München,

– Museum für Franken, Staatliches Museum für Kunst- und Kulturgeschichte in Würzburg,

– Museumspädagogisches Zentrum in München,

– Neues Museum, Staatliches Museum für Kunst und Design in Nürnberg,

– Porzellanikon, Staatliches Museum für Porzellan in Hohenberg a.d.Eger und Selb,

– Sammlung Goetz in München,

– Staatliche Antikensammlungen und Glyptothek in München,

– Staatliche Graphische Sammlung in München,

– Staatliche Münzsammlung in München,

– Staatliches Museum Ägyptischer Kunst in München,

– Staatliches Textil- und Industriemuseum in Augsburg.

[2]Im Rahmen ihrer Forschungs-, Ausstellungs- und Vermittlungstätigkeit nehmen die Museen und Sammlungen einen öffentlichen Lehr- bzw. Bildungsauftrag wahr.

1.2

[1]Im Geschäftsbereich des Staatsministeriums wird die Staatliche Museumsagentur Bayern (Museumsagentur) als eine dem Staatsministerium unmittelbar nachgeordnete Behörde errichtet. [2]Sitz der Museumsagentur ist München.

1.3

Allgemeines Ziel der Museumsagentur ist es, die Museen und Sammlungen in

– zentralen Verwaltungsaufgaben,

– zentralen Aufgaben der Provenienzforschung,

– zentralen Aufgaben der Informations- und Kommunikationstechnik (IKT) sowie

– weiteren vom Staatsministerium übertragenen Aufgabenfeldern

gemäß den nachfolgenden Regelungen zu unterstützen.

2. Behördenstruktur

Als staatliche Behörden unterstehen die Museen und Sammlungen sowie die Museumsagentur unmittelbar dem Staatsministerium; dieses ist Oberste Dienstbehörde im Sinne der jeweiligen gesetzlichen und sonstigen Vorschriften.

3. Aufgaben

3.1

Zentrale Verwaltungsaufgaben der Museumsagentur sind im Bereich

3.1.1

Haushalt

a) die Aufgaben der Zentral- und Mittelbehörde im Sinne der Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen über die Verwaltungsvorschriften zur Bayerischen Haushaltsordnung (VV-BayHO) vom 5. Juli 1973 (FMBl. S. 259) in der jeweils geltenden Fassung:

– Aufforderung, Prüfung, Zusammenfassung und Weiterleitung der Beiträge zur Aufstellung der Voranschläge (VV Nr. 2.2 zu Art. 27 BayHO),

– Verteilung der Haushaltsmittel (VV Nr. 1.2 zu Art. 34 BayHO),

– Erteilung der Einwilligung zu Verträgen zwischen Angehörigen der Museumsagentur oder einer der unter Nr. 1.1 genannten Dienststellen mit derselben bis zu der in VV Nr. 3.2 zu Art. 57 BayHO bestimmten Wertgrenze,

– Änderung von Verträgen zum Nachteil des Staates bis zu der in VV Nr. 1.5 zu Art. 58 BayHO bestimmten Wertgrenze,

– Erteilung der Einwilligung zur Anpassung von Verträgen, soweit die Mehrleistung oder Ermäßigung eines Anspruchs des Staates nicht mehr als die in VV Nr. 1.8.1 zu Art. 58 BayHO bestimmte Wertgrenze beträgt,

– Abschluss außergerichtlicher Vergleiche (VV Nr. 2.3 zu Art. 58 BayHO),

– Stundung, Niederschlagung und Erlass von Ansprüchen des Staates bis zu den unter VV Nr. 4.3 zu Art. 59 BayHO bestimmten Wertgrenzen,

– Bewilligungsstelle für Zahlstellen besonderer Art sowie für Hand- und Wechselgeldvorschüsse bis 2 000 Euro (Nr. 10.1 Satz 2, 12.4 der Anlage 1 zu den VV zu Art. 79 BayHO – Zahlstellenbestimmungen) bei den unter Nr. 1.1 genannten Dienststellen,

b) die Aufgaben der zentralen Buchhaltung als zentrale Stelle für die Datenerfassung und Anordnung der Datensätze im Integrierten Haushalts- und Kassenverfahren (IHV) im Sinne von Nr. 4.3 der Musterdienstanweisung des Landesamtes für Finanzen für den Einsatz des IHV in der jeweils geltenden Fassung,

c) die Aufgaben einer zentralen Beschaffungsstelle:

– Beschaffungen, für die der Museumsagentur Haushaltsmittel zur zentralen Bewirtschaftung zugewiesen sind,
– Abschluss von Rahmenverträgen für den Bereich der Museen und Sammlungen,

d) die zentrale Benutzer- und Berechtigungsverwaltung für IHV,

e) die Beratung in Angelegenheiten des staatlichen Haushaltsrechts, des Haushaltsvollzugs (Planung, Bewirtschaftung und Überwachung der Haushaltsmittel und Drittmittel) sowie in haushaltsrechtlichen Fragestellungen zu Steuern und Abgaben (Umsatzsteuer, Körperschaftssteuer, Künstlersozialkasse).

3.1.2

Personalwesen

a) die Aufgaben der personalverwaltenden Dienststelle gemäß Nrn. 1.2.1.4 und 1.2.3 der Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst über die Zuständigkeitsregelungen für den Arbeitnehmerbereich im Geschäftsbereich des Bayerischen Staatsministeriums für Wissenschaft und Kunst (Zust-AN-WKM) vom 28. November 2006 (KWMBl. I S. 361) in der jeweils geltenden Fassung,

b) die Aufgaben der Ernennungsbehörde gemäß §§ 1 Nr. 10, 2 Abs. 1 und 4, 3 Abs. 1 und 4 Satz 1 Nr. 3, 4 Abs. 2, 5 und 7 der Verordnung über die dienstrechtlichen Zuständigkeiten im Geschäftsbereich des Bayerischen Staatsministeriums für Wissenschaft und Kunst (ZustV-WKM) vom 3. Januar 2011 (GVBl. S. 26, BayRS 2030-3-4-2-WK) in der jeweils geltenden Fassung,

c) der verwaltungsmäßige Vollzug von Personalmaßnahmen betreffend die Museen und Sammlungen und die Museumsagentur, die in die Zuständigkeit des Staatsministeriums fallen, insbesondere die Neuanlage und Datenpflege der betreffenden Maßnahmen im Verfahren VIVA gemäß der Verfahrensanweisungen des Landesamtes für Finanzen,

d) die Ausstellung von A1-Bescheinigungen bei Tätigkeiten von Personal im eigenen Dienstbereich und in den Dienstbereichen der Museen und Sammlungen im EU-/EWR-Ausland sowie der Schweiz,

e) die Erstattung der Kosten für Bildschirmbrillen gemäß der Bildschirmbrillenbekanntmachung (HBSBBek) vom 25. September 2024 (BayMBl. Nr. 455) in der jeweils geltenden Fassung,

f) die Beratung der Museen und Sammlungen in personalrechtlichen Angelegenheiten einschließlich Personalvertretungsrecht sowie des Rechts der weiteren Interessenvertretungen (Schwerbehindertenrecht, Bayerisches Gleichstellungsgesetz),

g) die Verfahrenskoordination für die einheitliche Nutzung elektronischer Schnittstellen zum Verfahren VIVA, wie z. B. der Lohnerfassungsclient im Zeitmanagementsystem BayZeit oder AuDig,

h) die zentrale Bereitstellung eines zentralen elektronischen Bewerbermanagementsystems einschließlich der Verfahrenskoordination.

Über die unter Nr. 3.1.2 genannten Aufgaben hinaus obliegt der Museumsagentur der verwaltungsmäßige Vollzug von Personalmaßnahmen für das Personal des Internationalen Künstlerhauses Villa Concordia in Bamberg, insbesondere die Neuanlage und Datenpflege der betreffenden Maßnahmen im Verfahren VIVA gemäß der Verfahrensanweisungen des Landesamtes für Finanzen, die Personalaktenführung sowie die Beratung der Dienststellenleitung in personalrechtlichen Angelegenheiten.

3.1.3

Rechtsangelegenheiten

a) die Beratung in rechtlichen Grundsatzangelegenheiten,

b) die Beratung in Vertragsangelegenheiten,

c) die Beratung und Schulung in Vergabeangelegenheiten, die Durchführung von Vergaben für zentrale oder landesweite Beschaffungsbedarfe sowie die Erhebung und Evaluierung aller Beschaffungsvorgänge (Anzahl und Beschaffungswert),

d) die juristische Begleitung von Angelegenheiten der Provenienzforschung, insbesondere Erstellung juristischer Stellungnahmen, Kommunikation mit den Anwälten der Rechtsnachfolger,

e) die Begleitung von Restitutionsverfahren vor dem Schiedsgericht NS-Raubgut,

f) die Umsetzung von Restitutionsentscheidungen des Staatsministeriums oder des Schiedsgerichts NS-Raubgut sowie die Erstellung von Restitutionsvereinbarungen,

g) die Rolle als Ansprechpartner für die Vertretungsbehörde gemäß der Vertretungsverordnung (VertrV) vom 26. Oktober 2021 (GVBl. S. 610, BayRS 600-1-F) in der jeweils geltenden Fassung sowie die Vertretung in Rechtsstreitigkeiten vor den Verwaltungsgerichten im Auftrag der Ausgangsbehörde gemäß § 3 Abs. 2 S. 3 der Verordnung über die Landesanwaltschaft Bayern (LABV) vom 29. Juli 2008 (GVBl. S. 554, BayRS 34-3-I) in der jeweils geltenden Fassung.

3.2

Zentrale Aufgaben der Museumsagentur im Bereich Provenienzforschung sind:

a) die Festlegung verbindlicher Standards für die Inventarisierung und Digitalisierung des Sammlungsgutes sowie für die Recherche auf Verdachtsmomente hinsichtlich eines NS-verfolgungsbedingten Entzugs (NS-Erstcheck) durch die Museen und Sammlungen,

b) die Beratung der Museen und Sammlungen bei der Durchführung des NS-Erstchecks und aller damit in Zusammenhang stehenden Aufgaben,

c) die zentrale Meldung der im Ergebnis der NS-Erstchecks identifizierten Objekte, deren Provenienz
   – für den Zeitraum zwischen 1933 und 1945 höchstwahrscheinlich oder eindeutig belastet ist (Einstufung „rot“ nach DZK-Ampelsystem) oder

   – für den Zeitraum zwischen 1933 und 1945 bedenklich ist, da Hinweise (z. B. »Red Flag« Names) auf einen Zusammenhang mit einem NS-verfolgungsbedingten Entzug vorliegen (Einstufung „orange“ nach DZK-Ampelsystem),

d) die Übernahme der Tiefenrecherche für die im Ergebnis des NS-Erstchecks nach dem DZK-Ampelsystem mit rot oder orange eingestuften Objekte sowie ggf. anschließender Erbensuche,

e) die Übernahme der Tiefenrecherche für Objekte, für die eine Restitutionsforderung besteht,

f) die fachliche Begleitung von Restitutionsverfahren vor dem Schiedsgericht NS-Raubgut,

g) die Publikation wissenschaftlicher Forschungsergebnisse,

h) die Kooperation mit nationalen und internationalen mit Provenienzforschung befassten Forschungsverbünden und Koordinierungsstellen.

3.3

Zentrale Aufgaben der Museumsagentur im Bereich Informations- und Kommunikationstechnik (IKT) sind:

3.3.1

IT-Systembetreuung der

a) IKT-Grundinfrastruktur in den Museen und Sammlungen (Leistungskatalog),

b) IKT, die den Museen und Sammlungen im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel und personellen Ressourcen optional zur Verfügung gestellt wird (Servicekatalog),

3.3.2

grundsätzliche Fragen der IT-Organisation in den Museen und Sammlungen einschließlich der strategischen Weiterentwicklung der IKT-Grundinfrastruktur (Leistungskatalog) und ggf. weiterer IKT-Servicedienstleistungen (Servicekatalog) sowie der Festlegung von IKT-Standards,

3.3.3

die Beratung der Museen und Sammlungen zu den im Leistungs- und Servicekatalog (Nr. 3.3.1) angebotenen IKT-Komponenten,

3.3.4

im Rahmen des IKT-Vorhabensmanagements:

a) die Sicherstellung der Vereinbarkeit von IKT-Vorhaben mit den für die IKT-Grundinfrastruktur geltenden IKT-Richtlinien und IKT-Standards unter Beachtung der Bayerischen IKT-Landesstrategie sowie der strategischen Vorgaben des Staatsministeriums für die Museen und Sammlungen,

b) die Erstellung von Vorhabensanzeigen für anzeigepflichtige IKT-Vorhaben beim IT-Beauftragten der Bayerischen Staatsregierung (CIO Bayern).

3.4

Weitere zentrale Aufgaben der Museumsagentur sind:

3.4.1

Organisationsberatung, insbesondere

a) die Beratung der Museen und Sammlungen bei Organisationsvorhaben aller Art (landesweit oder auf einzelne Dienststellen bezogen, Beschaffungs- und IKT-Projekte eingeschlossen) mit klassischen und agilen Methoden des Projektmanagements,

b) die Erarbeitung, Einführung und Weiterentwicklung von auf die Organisation angepassten Projektmanagementtechniken und Prozessmanagementrichtlinien,

c) die Einführung und Weiterentwicklung eines Geschäftsprozessmanagements,

d) die Unterstützung von Projektcontrolling-Maßnahmen,

3.4.2

der Betrieb der Koordinierungsstelle gemäß § 6 der Kooperationsvereinbarung zwischen dem Freistaat Bayern und der Landeshauptstadt München vom 8. November 2018 (Geschäftsstelle Kunstareal München),

3.4.3

der Aufbau des Kompetenzclusters Digitalisierung im Kulturbereich (Fokus Museum) unter der Leitung der Koordinierungsstelle für Digitalisierung in Kunst und Kultur im Staatsministerium,

3.4.4

die zentrale Bereitstellung eines integrierten Kassen-, Besucher- und Museumsverwaltungs-Systems einschließlich der Verfahrenskoordination,

3.4.5

die zentrale Bereitstellung von Geldtransportdienstleistungen für die Museen und Sammlungen in München einschließlich der Verfahrenskoordination,

3.4.6

die zentrale Bereitstellung digitaler Kommunikationswerkzeuge, wie zum Beispiel des elektronischen Vorgangsbearbeitungssystems Fabasoft eGov-Suite Bayern oder eines zentralen Intranets für Verwaltungsinformationen sowie der Aufbau eines Wissensmanagements für die Verwaltung einschließlich der Verfahrenskoordination,

3.4.7

die zentrale Bereitstellung einer Kunstversicherung für Dauerleihnahmen der Museen und Sammlungen (Generalversicherung) einschließlich der Verfahrenskoordination,

3.4.8

die strategische Weiterentwicklung des Verwaltungsbereichs, insbesondere

a) die Erarbeitung und Fortschreibung strategischer Ziele und Rahmenbedingungen (strategische Planung bzw. Entwicklungsplanung) und deren Umsetzung im zugewiesenen Aufgabenbereich,

b) die Erarbeitung und Fortschreibung einer gemeinsamen, mit den Museen und Sammlungen abgestimmten Gesamtstrategie für den Verwaltungsbereich,

3.4.9

in Angelegenheiten der Informationssicherheit die Aufgaben der verantwortlichen Stelle im Sinne der Nrn. 2.2.3 und 2.2.4 der Richtlinie zur Informationssicherheitsorganisation im Geschäftsbereichs des Staatsministeriums vom 1. August 2024, Version 2.0 (Schreiben des Staatsministeriums vom 21. Oktober 2024, Az. Z.5-M7265/1/36) anstelle der Zentralen Dienste der Staatlichen Museen und Sammlungen.

3.5 Projektgruppe Reorganisation der Verwaltung, Übertragung weiterer Aufgaben

3.5.1

[1]Die Projektgruppe zur Reorganisation der Verwaltung setzt ihre Arbeit fort. [2]Die Übertragung weiterer zentraler Aufgaben und Dienstleistungen auf die Museumsagentur erfolgt stufenweise entsprechend dem Projektfortschritt.

3.5.2

Darüber hinaus kann das Staatsministerium weitere Aufgaben auf die Museumsagentur übertragen.

3.5.3

[1]Daueraufgaben werden in dieser Grundordnung festgelegt. [2]Soweit sich die Zuständigkeit der Museumsagentur für die neue Aufgabe unmittelbar aus einer anderen Rechts- oder Verwaltungsvorschrift ergibt, erfolgt eine Ergänzung des Aufgabenkatalogs mit der nächsten Fortschreibung der Grundordnung.

4. Grundsätze der Zusammenarbeit

4.1 Zusammenarbeit der Museumsagentur mit den Museen und Sammlungen

4.1.1

[1]Die Museumsagentur erfüllt die ihr zugewiesenen Aufgaben in enger, gegenseitiger Abstimmung mit den Museen und Sammlungen. [2]Das Nähere, insbesondere gegenseitige Beteiligungsrechte und Mitteilungspflichten bei Personalmaßnahmen sowie die Zusammenarbeit im Rahmen der Provenienzforschung regelt das Staatsministerium durch Geschäftsanweisung.

4.1.2

[1]Die Museumsagentur legt für die ihr zugewiesenen Aufgaben einheitliche Geschäftsprozesse in einem Organisationshandbuch fest. [2]Die Geschäftsprozesse sind auf eine ganzheitliche Bearbeitung der zugewiesenen Aufgaben auszurichten, regelmäßig zu überprüfen und fortzuschreiben. [3]Die Museen und Sammlungen sind im Vorfeld der Festlegungen und deren künftiger Fortschreibung anzuhören. [4]Bei strittigen Fragen ist eine Einigung zu suchen. [5]Lässt sich keine Einigung erreichen, ist eine Entscheidung des Staatsministeriums herbeizuführen. [6]Das Organisationshandbuch ist für die Zusammenarbeit sowohl für die Museumsagentur als auch für die Museen und Sammlungen bindend. [7]Es ist dem Personal der Museumsagentur und der Museen und Sammlungen in geeigneter Weise bekannt zu machen.

4.2 Zusammenarbeit in Personalvertretungsangelegenheiten

[1]Dienststellenleitung im Sinne des Personalvertretungsrechts ist die Behördenleitung der Beschäftigungsdienststelle. [2]In beteiligungspflichtigen Personalangelegenheiten, in denen die Museumsagentur und die Behördenleitung der Beschäftigungsdienststelle gemeinsam entscheiden, erfolgt auch die Beteiligung der Personalvertretung gemeinsam. [3]Sofern die Personalvertretung in diesen Angelegenheiten die Erörterung wünscht, unterstützt die Museumsagentur die Behördenleitung der Beschäftigungsdienststelle durch ergänzende schriftliche Erläuterungen und gegebenenfalls sachkundige Beschäftigte, die zur Erörterung hinzugezogen werden können.

4.3 Fachkoordination für museumsfachliche Belange

Soweit die Museumsagentur bei der Erfüllung ihrer Aufgaben museumsfachliche Bedarfe berücksichtigen muss, weist das Staatsministerium auf Vorschlag der Direktorenkonferenz einem Museum die Fachkoordination für ein bestimmtes Themengebiet zu.

4.4 Beauftragte für den Haushalt

[1]Die Dienststellenleitungen der Bayerischen Staatsgemäldesammlungen sowie des Bayerischen Nationalmuseums sind ermächtigt, Beauftragte für den Haushalt zu bestellen; dabei sind Art. 9 Abs. 1 Satz 2 BayHO sowie die VV Nr. 1.1 zu Art. 9 BayHO zu beachten. [2]Im Übrigen nehmen die Leitungen der Museen und Sammlungen die Aufgaben des Beauftragten für den Haushalt wahr (Art. 9 Abs. 3 BayHO).

5. Organisation und Leitung

5.1 Behördenaufbau

5.1.1

Die Museumsagentur gliedert sich in fünf Referate: Juristisches Referat, Haushaltsreferat, Personalreferat, Referat für Provenienzforschung und Referat für Informations- und Kommunikationstechnik.

5.1.2

Die vom Freistaat Bayern für die Wahrnehmung der Aufgaben gemäß § 6 der Kooperationsvereinbarung zwischen dem Freistaat Bayern und der Landeshauptstadt München vom 8. November 2018 bei der Direktion der Bayerischen Staatsgemäldesammlungen eingerichtete Geschäftsstelle Kunstareal München sowie das Kompetenzcluster Digitalisierung im Kulturbereich (Fokus Museum) werden organisatorisch der Museumsagentur zugeordnet.

5.1.3

Die Einrichtung und Auflösung von Referaten bedarf der vorherigen Zustimmung des Staatsministeriums.

5.1.4

[1]Der organisatorische Aufbau der Museumsagentur ist in einer Organisationsübersicht (Organigramm) darzustellen. [2]Das Organigramm ist dem Ministerium nach jeder Änderung zuzuleiten.

5.1.5

[1]Die sachliche Zuständigkeit der Referate, deren Leitung und Stellvertretung sowie die Zuordnung des Personals regelt die Behördenleitung im Geschäftsverteilungsplan. [2]Der Geschäftsverteilungsplan bedarf vor der erstmaligen Einführung der Zustimmung des Staatsministeriums. [3]Wesentliche Änderungen des Geschäftsverteilungsplans sind dem Staatsministerium mitzuteilen.

5.1.6

[1]Für die Gestaltung des internen Dienstbetriebes und der Geschäftsabläufe sind die für staatliche Behörden geltenden einschlägigen Regelungen und sonstigen verwaltungsinternen Vorschriften, insbesondere die Allgemeine Geschäftsordnung für die Behörden des Freistaates Bayern (AGO) vom 12. Dezember 2000 (GVBl S. 873; 2001 S. 28, BayRS 200-21-I) in der jeweils geltenden Fassung, maßgebend. [2]Die Behördenleitung kann ergänzende Regelungen in einer Geschäftsordnung für die Museumsagentur erlassen. [3]Diese bedarf vor der erstmaligen Einführung der Zustimmung des Staatsministeriums.

5.2 Behördenleitung

5.2.1

[1]Das Staatsministerium bestellt die Behördenleitung. [2]Diese führt die Amtsbezeichnung „Leiterin/Leiter der Staatlichen Museumsagentur Bayern (Museumsagentur)“.

5.2.2

[1]Die Behördenleitung leitet die Museumsagentur und vertritt sie nach außen. [2]Sie pflegt im Rahmen der Aufgaben der Museumsagentur die Zusammenarbeit mit anderen Behörden und Einrichtungen, insbesondere mit den Museen und Sammlungen und sorgt für die Einhaltung dieser Grundordnung. [3]Die Zusammenarbeit der Behördenleitung mit der Direktorenkonferenz und dem IT-Beirat der Staatlichen Museen und Sammlungen bestimmt sich nach deren Geschäftsordnungen.

5.2.3

Die Behördenleitung ist Dienstvorgesetzte des Personals der Museumsagentur im Sinne des Beamtenrechts und Vorgesetzte der Referatsleitungen sowie des ihr unmittelbar unterstellten Personals.

5.2.4

Die Behördenleitung ist innerhalb ihres Aufgabengebietes berechtigt, den Freistaat Bayern rechtsgeschäftlich zu vertreten und die Bewirtschaftungsbefugnis i.S.d. VV Nr. 2.1 zu Art. 34 BayHO auszuüben.

5.2.5

Die Behördenleitung bestellt nach vorheriger Zustimmung des Staatsministeriums ihre Stellvertretung.

6. Begriffsbestimmungen

Im Sinne dieser Grundordnung haben die nachstehenden Begriffe folgende Bedeutung:

6.1.

[1]„Beratung“ ist die Bereitstellung und Vermittlung von Informationen, die die Museen und Sammlungen zur Erfüllung ihrer Aufgaben in den unter Nr. 3 genannten Bereichen benötigen. [2]Hierzu zählen neben der Beantwortung von Einzelanfragen auch die zentrale Bereitstellung von Verwaltungsinformationen, Mustervorlagen und -verträgen sowie die Organisation und Durchführung von Schulungsangeboten.

6.2

[1]Die „Verfahrenskoordination“ stimmt federführend alle fachlichen und technischen Belange der an einem IT-Verfahren oder einer Dienstleistung Beteiligten aufeinander ab, holt – sofern erforderlich – die Genehmigungen des Staatsministeriums und ggf. weiterer Fachstellen ein und trifft die notwendigen Entscheidungen, die für die zentrale Bereitstellung des IT-Verfahrens oder der Dienstleistung erforderlich sind. [2]Dies schließt den Erlass von Arbeitsanleitungen, Muster-Dokumenten und Muster-Dienstanweisungen ein, die für alle Dienststellen verbindlich sind.

6.3

Aufgabe der „Fachkoordination“ ist es, die museumsfachlichen Belange und Anforderungen in dem jeweiligen Themenbereich für alle Museen zu bündeln, zu bewerten und zu einer gemeinsamen museumsfachlichen Position zusammenzuführen, um diese effektiv in Entscheidungsprozesse der Museumsagentur im Rahmen der Erfüllung ihrer Aufgaben einbringen zu können.

6.4

Als „NS-Raubgut“ werden Kunst- und Kulturgüter bezeichnet, die während der Herrschaft des Nationalsozialismus vom 30. Januar 1933 bis zum 8. Mai 1945 ihren Eigentümern, insbesondere jüdischen Opfern des NS-Terrors, verfolgungsbedingt entzogen worden sind.

6.5

[1]„IKT-Vorhaben“ sind sämtliche Vorhaben betreffend Planungen, Projekte und Beschaffungen von Informations- und Kommunikationstechnik (z. B. Hard- und Software im Bereich IKT-Arbeitsplatzausstattung einschließlich Netzwerktechnik und Server). [2]IKT-Beschaffungen umfassen dabei nicht nur Kauf, Leasing oder Miete von Hard- und Software, sondern auch Werk- und Dienstleistungsverträge sowie sonstige Beschaffungen mit IT-Bezug.

6.6

„IKT-Grundinfrastruktur“ umfasst das Netzwerk und die IKT-Arbeitsplatzausstattung unter weitgehender Nutzung von LRZ-Dienstleistungen, insbesondere bei

- der Anbindung aller Museen und Sammlungen an das Münchner Wissenschaftsnetz (DFN/MWN)
- der Nutzung von LRZ-Speicherlösungen, virtueller Maschinen etc.,
- der Bereitstellung von E-Mail und Groupware

sowie Nutzung der Rahmenverträge des Digitalverbundes Bayern.

6.7

„IT-Systembetreuung“ umfasst die Planung, Beschaffung, den Betrieb und die Weiterentwicklung der im Leistungs- und Servicekatalog angebotenen Produkte und Dienstleistungen.

7. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Grundordnung tritt mit Wirkung vom 1. Juli 2025 in Kraft und mit Ablauf des 30. Juni 2030 außer Kraft.

Stephanie Jacobs

Ministerialdirektorin