

Geschäftsordnung des Staatsbetriebs 'Staatliche Schlösser, Burgen und Gärten Sachsen'

Präambel

Der Staatsbetrieb „Staatliche Schlösser, Burgen und Gärten Sachsen“ gemäß § 26 Abs. 1 der Sächsischen Haushaltsordnung (SäHO) erhält zur Durchführung der in der Satzung vom 28. Dezember 2005 festgelegten Aufgaben nachstehende Geschäftsordnung:

§ 1 Organisation

- (1) Die interne Organisation der Zentrale des Staatsbetriebes „Staatliche Schlösser, Burgen und Gärten Sachsen“ wird vom Geschäftsführer nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung festgelegt. Sie ist dem Staatsministerium der Finanzen sowie dem Verwaltungsrat zur Kenntnis zu geben.
- (2) Die interne Organisation der einzelnen Schlossbetriebe erfolgt in jeweils eigener Zuständigkeit. Die Zentrale kann innerdienstliche Organisationsregelungen mit über den Bereich eines einzelnen Schlossbetriebes hinausgehender Bedeutung für den gesamten Staatsbetrieb festlegen.
- (3) Innerdienstlich nicht mehr notwendige Unterlagen sind spätestens zehn Jahre nach ihrer Entstehung den zuständigen staatlichen Archiven zur Übernahme anzubieten. Unabhängig davon sind alle Unterlagen spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung der zuständigen Archivbehörde anzubieten.

§ 2 Personal

- (1) Der Staatsbetrieb „Staatliche Schlösser, Burgen und Gärten Sachsen“ führt die für das bei ihm tätige Personal anfallenden Aufgaben in eigener Zuständigkeit nach Maßgabe der gesetzlichen Vorschriften sowie dieser Geschäftsordnung durch (personalverwaltende Dienststelle).
- (2) Die Zentrale behält sich die Zuständigkeit zur Durchführung nachstehender Aufgaben im Rahmen der Personalverwaltung vor:
 - a) Aufstellen eines einheitlichen Stellenplanes,
 - b) Personalangelegenheiten der Schlossleiter; soweit diese von grundsätzlicher Bedeutung sind, ist das Einvernehmen mit dem Sächsischen Staatsministerium der Finanzen herzustellen,
 - c) Personalangelegenheiten der in der Zentrale tätigen Beamten, Angestellten und Arbeiter, soweit diese nicht vom Sächsischen Staatsministerium der Finanzen wahrgenommen werden,
 - d) Personalangelegenheiten der Beamten, Angestellten und Arbeiter der Schlossbetriebe, soweit diese von grundsätzlicher Bedeutung sind (insbesondere Einstellung, Kündigung, Abordnung, Umsetzung, Eingruppierung) und soweit diese nicht vom Sächsischen Staatsministerium der Finanzen wahrgenommen werden,

- e) Personalangelegenheiten der Saison- und Aushilfskräfte, soweit das Beschäftigungsverhältnis länger als neun Monate andauert,
- f) Aus- und Fortbildung für Beamte, Angestellte und Arbeiter, die in der Zentrale tätig sind sowie für die Schlossleiter.

Im Einzelfall können Aufgaben nach Buchstaben d) und e) auf die Schlossbetriebe übertragen werden. Ebenso können Personalangelegenheiten nach Buchstabe e) auf Wunsch eines Schlossbetriebes von der Zentrale übernommen werden.

- (3) Das Sächsische Staatsministerium der Finanzen behält sich die Zuständigkeit zur Durchführung nachstehender Aufgaben im Rahmen der Personalverwaltung vor:
 - a) Personalangelegenheiten der Beamten des höheren Dienstes sowie vergleichbarer Angestellter, soweit diese nicht auf die Zentrale übertragen werden,
 - b) Ernennung der Beamten des mittleren und gehobenen Dienstes,
 - c) Bestellung und Abberufung des Geschäftsführers des Staatsbetriebes „Staatliche Schlösser, Burgen und Gärten Sachsen“.

§ 3 Zielvereinbarungen

- (1) Innerhalb der in § 3 der Satzung festgelegten Aufgaben sollen das Sächsische Staatsministerium der Finanzen mit der Zentrale des Staatsbetriebs sowie die Zentrale mit den Schlossbetrieben Zielvereinbarungen treffen. Der Inhalt von Zielvereinbarungen muss messbar sein und kann insbesondere Menge, Qualität oder Dauer von zu erbringenden Leistungen des Staatsbetriebes „Staatliche Schlösser, Burgen und Gärten Sachsen“ bzw. der einzelnen Schlossbetriebe umfassen oder Vereinbarungen über anderweitige Ziele (Personalentwicklung, Prozessoptimierung, Kundenfreundlichkeit etc.) enthalten.
- (2) Die Zielvereinbarungen sind zwischen den Beteiligten einvernehmlich zu schließen.

§ 4 Finanzplanung

Die Finanzplanung des Staatsbetriebes „Staatliche Schlösser, Burgen und Gärten Sachsen“ erfolgt in dessen eigener Verantwortung. Sie basiert auf der Finanzplanung der Zentrale, der Schlossbetriebe und berücksichtigt die Liegenschaften der Festung Königstein und der Schlösser Augustusburg und Lichtenwalde sowie der Burg Scharfenstein. Zur wirksamen Ergebniskontrolle und –steuerung werden die nach den §§ 7a und 74 SÄHO notwendigen Steuerungsinstrumente unter Berücksichtigung der vom Sächsischen Staatsministerium der Finanzen erlassenen Bestimmungen zum Neuen Steuerungsmodell, wie dem NSM-Rahmenhandbuch, eingerichtet.

§ 5 Aufstellen des Wirtschaftsplan für das Haushaltsaufstellungsverfahren

- (1) Die Aufstellung des Wirtschaftsplans als Teil des gesetzlichen Haushaltsaufstellungsverfahrens richtet sich nach den gesetzlichen sowie venvaltungsinternen Vorschriften, insbesondere dem Haushaltsgesetz, der Sächsischen Haushaltsordnung sowie den Haushaltsaufstellungsrichtlinien in der jeweils geltenden Fassung.

- (2) Der Staatsbetrieb „Staatliche Schlösser, Burgen und Gärten Sachsen“ hat einen Wirtschaftsplan über einen Zeitraum von zwei aufeinander folgenden Wirtschaftsjahren zu erstellen. Dieser ist spätestens zwölf Monate vor Beginn des den Wirtschaftsplan umfassenden Zeitraumes dem Verwaltungsrat zur Stellungnahme vorzulegen. Der Verwaltungsrat hat innerhalb von vier Wochen eine Empfehlung abzugeben. Der Wirtschaftsplan ist mit der vom Verwaltungsrat abgegebenen Empfehlung dem Sächsischen Staatsministerium der Finanzen vorzulegen.
- (3) Der Wirtschaftsplan bildet die Grundlage, unter Berücksichtigung der finanzwirtschaftlichen Gesamtsituation, für die Mittelbereitstellung im Staatshaushalt. Er besteht aus Erfolgs-, Finanz-, Investitions- und Stellenplan.
- (4) Zusammen mit der Vorlage des Wirtschaftsplans ist eine **mittelfristige** Finanzplanung (Erfolgs-, Investitions- und Stellenplan sowie Finanzierungsvorschau) vorzulegen, die den Zeitraum des Wirtschaftsplanes und mindestens drei **darauf** folgende Wirtschaftsjahre umfasst.
- (5) Der Wirtschaftsplan basiert auf den entsprechend der Regelung in Abs. 2 Satz 2 erstellten Voranschlägen der Schlossbetriebe sowie dem Voranschlag der Zentrale für deren Bereich. Die Voranschläge der Schlossbetriebe sind fünfzehn Monate vor Beginn des den jeweiligen Voranschlag umfassenden Zeitraumes dem Geschäftsführer vorzulegen und mit diesem gemeinsam zu erörtern. Der Geschäftsführer ist im Rahmen der Aufstellung des Wirtschaftsplanes nicht an die Voranschläge gebunden.

§ 6 Umsetzung des Wirtschaftsplans

- (1) Der Staatsbetrieb hat den nach § 5 aufgestellten Wirtschaftsplan spätestens einen Monat vor Beginn eines jeden Wirtschaftsjahres dem Sächsischen Staatsministerium der Finanzen zur Genehmigung vorzulegen. Dabei sind mögliche Abweichungen zur ursprünglichen Planung zu berücksichtigen und zu erläutern.
- (2) Werden wesentliche Abweichungen von dem vorgelegten und genehmigten Wirtschaftsplan innerhalb eines Wirtschaftsjahres erkennbar, so ist unverzüglich die Zustimmung des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen einzuholen. Dies gilt nicht für Abweichungen die durch Umschichtungen ausgeglichen werden können.
- (3) Das Sächsische Staatsministerium der Finanzen kann auf Antrag grundsätzlich die Befugnis zur Zuweisung der Finanzmittel an die Schlossbetriebe der Zentrale übertragen. Zu diesem Zweck ist der Zentrale die Bewirtschaftungsbefugnis für die im Haushalt des Freistaates veranschlagten Zuschusstitel im Kapitel 0415 zu übertragen. Dem Antrag ist eine Liquiditätsplanung beizufügen.
- (4) Die Schlossbetriebe erhalten monatlich und auf Antrag von der Zentrale auf Basis einer Liquiditätsplanung die zur Bewirtschaftung ihres Betriebsobjektes sowie für Investitionen notwendigen Finanzmittel nach Maßgabe des genehmigten Wirtschaftsplanes zur eigenständigen Verfügung.
- (5) Sollte die Bewirtschaftungsbefugnis nach Abs. 3 nicht übertragen werden, erhalten die Zentrale sowie die Schlossbetriebe vom Sächsischen Staatsministerium der Finanzen auf Antrag und nach Maßgabe des genehmigten Wirtschaftsplanes monatlich die jeweils zur

Bewirtschaftung des Staatsbetriebes sowie zu sonstigen Investitionen notwendigen Finanzmittel zur eigenständigen Verfügung zugewiesen.

- (6) Innerhalb eines Wirtschaftsjahres nicht abgerufene Mittel des Staatsbetriebs können nach Zustimmung des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen zur Verstärkung der Erwerbstitel oder für Investitionen im folgenden Haushaltsjahr verwendet und in das nächste Haushaltsjahr ohne Anrechnung auf den Staatszuschuss übertragen werden. Von den übertragenen Mitteln können 70 v. H. ausschließlich im betroffenen Schlossbetrieb verausgabt werden.

§ 7 Sonstige Zuständigkeiten im Finanzbereich

Soweit nicht in den §§ 5 und 6 dieser Geschäftsordnung bereits Regelungen erfolgt sind, behält sich die Zentrale die Zuständigkeit für die Steuerrechtsangelegenheiten der Schlossbetriebe vor.

§ 8 Berichtswesen

- (1) Die Schlossbetriebe haben der Zentrale innerhalb von drei Wochen nach Ablauf eines Quartals in nachstehenden Angelegenheiten zu berichten:
- a) über die Umsetzung des Wirtschaftsplanes auf Grundlage eines monatlichen Soll-Ist-Vergleichs,
 - b) über die Rentabilität des Betriebes sowie den Ertrag der Geschäfte,
 - c) über die beabsichtigte Geschäftspolitik und grundsätzliche Fragen der künftigen Betriebsführung,
 - d) über die Entwicklung in den einzelnen Geschäftsbereichen innerhalb des Berichtszeitraums,
 - e) über Geschäfte, die für den Betrieb von erheblicher Bedeutung sein können,
 - f) über die Umsetzung der Zielvereinbarungen (jährlich).
- (2) Die Zentrale berichtet innerhalb von fünf Wochen nach Ablauf eines Quartals dem Sächsischen Staatsministerium der Finanzen über alle relevanten Entwicklungen im Staatsbetrieb „Staatliche Schlösser, Burgen und Gärten Sachsen“ im Berichtszeitraum entsprechend dem Abs. 1. Diese Berichte sind zeitgleich dem Verwaltungsrat zuzuleiten. Der Verwaltungsrat kann zu diesen Berichten gegenüber dem Sächsischen Staatsministerium der Finanzen Stellung nehmen.
- (3) Dem Sächsischen Staatsministerium der Finanzen sind quartalsweise die Ist-Stellenbesetzungslisten entsprechend der *Anlage 1* zur Geschäftsordnung zu übersenden.
- (4) Über Entwicklungen im Staatsbetrieb und beabsichtigte Geschäftspolitik von besonderer Bedeutung ist dem Sächsischen Staatsministerium der Finanzen und dem Verwaltungsrat zeitnah gesondert zu berichten.

§ 9 Jahresabschluss

- (1) Wirtschaftsjahr ist das Kalenderjahr.
- (2) Nach Abschluss des Wirtschaftsjahres hat der Staatsbetrieb unverzüglich, spätestens bis zum 31.03. des darauffolgenden Jahres, den Jahresabschluss aufzustellen. Nach Aufstellung sind dieser nebst Lagebericht sowie die **Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung** nach § 53 HGrG von einem Wirtschaftsprüfer zu prüfen und zu testieren. Der Wirtschaftsprüfer wird auf Vorschlag des Verwaltungsrats, nach Genehmigung durch das Sächsische Staatsministerium der Finanzen, durch den Vorsitzenden des Verwaltungsrats mit der Prüfung beauftragt.
- (3) Der geprüfte Jahresabschluss sowie der Prüfungsbericht und der Bericht über die Prüfung nach § 53 HGrG sind dem Verwaltungsrat vorzulegen. Der Verwaltungsrat erhält innerhalb von vier Wochen nach Eingang Gelegenheit zur Stellungnahme. Im Anschluss wird der Jahresabschluss mit der Stellungnahme des Verwaltungsrats an das Sächsische Staatsministerium der Finanzen weitergeleitet.
- (4) Das Sächsische Staatsministerium der Finanzen beschließt über die Feststellung des Jahresabschlusses sowie über die Entlastung des Geschäftsführers und des Verwaltungsrats.

§ 10 Marketing

- (1) Jeder Schlossbetrieb betreibt in eigener Verantwortung unter Berücksichtigung der Rahmenvorgaben der Zentrale ein zielgruppenorientiertes Marketing hinsichtlich der Angelegenheiten seines Betriebsobjektes. Hierunter fallen im Wesentlichen Angelegenheiten von **ausschließlich regionaler Bedeutung** oder Angelegenheiten, welche aus sonstigen Gründen nur für eigene Betriebsobjekte von Bedeutung sind. Angelegenheiten im Sinne des Satzes 2 sind insbesondere:
 - a) Erarbeitung, Umsetzung, Fortschreibung und Erfolgskontrolle eines Marketingkonzeptes für das jeweilige Betriebsobjekt in Zusammenarbeit mit der Zentrale unter Berücksichtigung der Marketingkonzeption für den Staatsbetrieb,
 - b) Beteiligung an Messen von regionaler Bedeutung,
 - c) Internetauftritt des Betriebsobjektes,
 - d) objektbezogene Pressearbeit
 - e) Erstellung von Informationsmaterial und Publikationen für das jeweilige Betriebsobjekt.
- (2) Die Zentrale betreibt in eigener Verantwortung ein zielgruppenorientiertes Marketing hinsichtlich der Angelegenheiten des Staatsbetriebes. Hierunter fallen Angelegenheiten, welche über die Belange eines einzelnen Schlossbetriebes hinausgehen oder aus sonstigen Gründen für den Staatsbetrieb von grundsätzlicher Bedeutung sind. Angelegenheiten im Sinne des Satzes 2 sind insbesondere:
 - a) Erarbeitung, Umsetzung, Fortschreibung und Erfolgskontrolle eines Marketingkonzeptes für den Staatsbetrieb,
 - b) Festlegung der Eintrittspreise für Besucher der Schlossbetriebe im Benehmen mit diesen und dem Sächsischen Staatsministerium der Finanzen, soweit nicht Einzelveranstaltungen betroffen sind,
 - c) Beteiligung an Messen von überregionaler Bedeutung,

- d) Internetauftritt für den Staatsbetrieb,
 - e) Erstellen von Informationsmaterial und sonstigen Publikationen des Staatsbetriebes.
- (3) Für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit gelten die Regelungen in Abs. 1 Satz 1 sowie Abs. 2 Satz 1 entsprechend. In Fällen von besonderer Bedeutung ist das Einvernehmen mit dem Sächsischen Staatsministerium der Finanzen herzustellen.
 - (4) Die Festung Königstein Betriebsgesellschaft mit beschränkter Haftung und Augustusburg/Scharfenstein/Lichtenwalde Schlossbetriebsgesellschaft mit beschränkter Haftung können im Einvernehmen mit den jeweiligen Geschäftsführern in das Marketing der Zentrale eingebunden werden.
 - (5) Die Zentrale führt Fortbildungsmaßnahmen zu übergreifenden Marketingthemen für die Schlossbetriebe durch und bietet diese gleichfalls der Festung Königstein gGmbH und der Augustusburg/Scharfenstein/Lichtenwalde Schlossbetriebe gGmbH an.

§ 11 Gärten und Freiraumbereiche

- (1) Die Zentrale ist im Benehmen mit den jeweiligen Schlossbetrieben für die Entwicklung von Rahmenzielstellungen im Sinne von Pflege-, Gestaltungs- und Restaurierungskonzepten für Gärten und sonstige Freiraumbereiche zuständig. Innerhalb dieses Bereiches anfallende Einzelaufgaben obliegen den Schlossbetrieben.
- (2) Die Schlossbetriebe sind für die Umsetzung der Pflege-, Erhaltungs- und Restaurierungskonzepte sowie für den konkreten Betrieb vor Ort zuständig. Dies beinhaltet insbesondere Tätigkeiten wie Führungen, Durchführen gärtnerischer Pflegearbeiten, Erarbeitung von Pflanzplänen, Aufrechterhaltung der Verkehrssicherheit oder Beschaffung von Material und Technik. Maßnahmen von grundlegender Bedeutung sind mit der Zentrale abzustimmen.
- (3) Die fachliche Betreuung der Gartenmeister obliegt der Zentrale, die fachliche Betreuung des sonstigen Gartenpersonals obliegt den Schlossbetrieben.
- (4) Die Festung Königstein gGmbH und die Augustusburg/Scharfenstein/Lichtenwalde Schlossbetriebe gGmbH werden bei der Wahrnehmung der Aufgaben entsprechend der Absätze 1 bis 3 unterstützt.

§ 12 Museen, Ausstellungen

- (1) Die Schlossbetriebe sind im Benehmen mit der Zentrale für die Entwicklung von Konzepten, mit denen Inhalte für Museen und Dauerausstellungen festgelegt werden, zuständig. Die konzeptionelle Entwicklung von Sonderausstellungen obliegt der Zentrale, sofern diese eine über das betreffende Betriebsobjekt hinausgehende Bedeutung haben. Dies hat unter Berücksichtigung der Belange und in Abstimmung mit den Schlossbetriebe zu erfolgen. Innerhalb des in Satz 2 genannten Bereiches anfallende Einzelaufgaben können jederzeit auf die Schlossbetriebe übertragen werden.
- (2) Die Schlossbetriebe sind für die Umsetzung der in Abs. 1 genannten Konzepte sowie zur konkreten Betreuung der Museen und Ausstellungen vor Ort zuständig. Hierunter fallen insbesondere:

- a) Entwicklung und Durchführung von Bildungsarbeit und Museumspädagogik,
 - b) Entwicklung, Durchführung und Betreuung von Sonderausstellungen mit nicht über das Betriebsobjekt hinausgehender Bedeutung,
 - c) Publikationstätigkeit mit nicht über das Betriebsobjekt hinausgehender Bedeutung,
 - d) Bestandsführung und –mehrung, insbesondere Inventarisierung und Katalogisierung von Kunstgut sowie dessen restauratorische und konservatorische Betreuung.
- (3) Die Festung Königstein gGmbH und die Augustusburg/Scharfenstein/Lichtenwalde Schlossbetriebe gGmbH werden bei der Wahrnehmung der Aufgaben entsprechend der Absätze 1 und 2 unterstützt.

§ 13 Zuständigkeiten in Vertrags- oder sonstigen Rechtsangelegenheiten

- (1) Die Zentrale ist im Rahmen des Grundstücksverkehrs für alle schuldrechtlichen und dinglichen Rechtsgeschäfte bis zu einem Geschäfts- oder Verkehrswert von 500.000,00 Euro in eigener Verantwortung, vorbehaltlich der Bereitstellung der Mittel aus dem Grundstock, zuständig. Oberhalb eines Geschäfts- oder Verkehrswertes von 500.000,00 Euro sowie in Fällen von grundsätzlicher Bedeutung ist die Zustimmung des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen einzuholen.
- (2) Im Rahmen der Miete, Pacht oder sonstiger Überlassung unbeweglicher Vermögensgegenstände
- a) sind die Schlossbetriebe zuständig für den Abschluss vertraglicher Vereinbarungen einer festen vertraglichen Laufzeit bis zu zwei Jahren, sofern der jährliche Geschäftswert der Vereinbarung 15.000,00 Euro nicht übersteigt,
 - b) ist die Zentrale zuständig für den Abschluss vertraglicher Vereinbarungen mit einer festen vertraglichen Laufzeit bis zu zwei Jahren, sofern der jährliche Geschäftswert 15.000,00 € übersteigt oder für den Abschluss vertraglicher Vereinbarungen mit einer festen vertraglichen Laufzeit über zwei Jahren,
 - c) ist in den Fällen von grundsätzlicher Bedeutung vor Abschluss des Rechtsgeschäftes die Zustimmung des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen einzuholen. Grundsätzliche Bedeutung im Sinne von Satz 1 liegt insbesondere vor, wenn der jährliche Geschäftswert der Vereinbarung 100.000 € übersteigt oder der Vertragsabschluss für die Präsentation oder die Darstellung des jeweils betroffenen Schlossbetriebes in der Öffentlichkeit von besonderem Interesse ist.
- (3) Nicht unter die Absätze (1) oder (2) fallende sonstige rechtliche Verpflichtungen, mit Ausnahme von Personalangelegenheiten nach § 2,
- a) können die Schlossbetriebe eingehen, soweit der Geschäftswert je Rechtsgeschäft 25.000,00 Euro nicht übersteigt,
 - b) kann die Zentrale eingehen, soweit der Geschäftswert zwischen 25.000,00 und 100.000,00 Euro liegt.

Wird der Betrag von 100.000,00 Euro überschritten, ist die Zustimmung des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen einzuholen. In Fällen von grundsätzlicher Bedeutung ist vor Abschluss des Rechtsgeschäftes die Zustimmung des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen einzuholen

- (4) Bei Beschaffungen und Leistungen gelten die Wertgrenzen der Absätze (1) bis (3) entsprechend.
- (5) In jedem Falle sind die Vorschriften der Sächsischen Haushaltsordnung sowie der hierzu erlassenen Verwaltungsvorschriften in ihrer jeweils geltenden Fassung zu beachten.
- (6) Die Regelungen der VetrVO bleiben unberührt.

§ 14 Bau- und sonstige Gestaltungsangelegenheiten, Nutzungskonzeptionen

- (1) Die Bauzuständigkeit für den Staatsbetrieb „Staatliche Schlösser, Burgen und Gärten Sachsen“ liegt beim Staatsbetrieb „Sächsisches Immobilien- und Baumanagement“. Die Verfahrensabläufe erfolgen nach den Regelungen der RL-Bau in ihrer jeweiligen Fassung. Die Zusammenarbeit zwischen dem Staatsbetrieb „Staatliche Schlösser, Burgen und Gärten Sachsen“ sowie zwischen dem Staatsbetrieb „Sächsisches Immobilien- und Baumanagement“ wird gesondert geregelt.
- (2) Die Vorbereitung von Bauvorhaben erfolgt in der Phase der Grundlagenermittlung (HOAI) unter Einbeziehung des belegenen Schlossbetriebes und unter Mitwirkung der jeweils zuständigen Niederlassung des Staatsbetriebes „Sächsisches Immobilien- und Baumanagement“ durch die Zentrale. Planung und Ausführung obliegen dem Staatsbetrieb „Sächsisches Immobilien- und Baumanagement“. Bei Rekonstruktions- und anderweitigen Gestaltungsmaßnahmen im Freiraumbereich erfolgen die Vorbereitung und Projektierung durch die Zentrale, Organisationseinheit Gärten, im Benehmen mit der jeweils zuständigen Niederlassung des Staatsbetriebes „Sächsisches Immobilien- und Baumanagement“ unter Einbeziehung des belegenen Schlossbetriebes. Die Ausschreibung und Durchführung obliegen dem Staatsbetrieb „Sächsisches Immobilien- und Baumanagement“.
- (3) Die mit den Betriebsobjekten vorgesehenen Nutzungen werden für jeden Schlossbetrieb in einer gesonderten Konzeption festgelegt. Die Nutzungskonzeption ist inhaltliche Grundlage für eine angemessene Präsentation der Betriebsobjekte in der Öffentlichkeit. Sie hat Belange der Kultur, der Denkmalpflege sowie der Wirtschaftlichkeit angemessen zu berücksichtigen. Die Nutzungskonzeptionen sind bei Bedarf zu aktualisieren. Zuständig für die Erarbeitung von Nutzungskonzeptionen sind die jeweiligen Schlossbetriebe in Zusammenarbeit mit der Zentrale unter baufachlicher Begleitung durch die jeweilige Niederlassung des Staatsbetriebes „Sächsisches Immobilien- und Baumanagement“. Sie sind vom Sächsischen Staatsministerium der Finanzen zu genehmigen. Das Verfahren wird im Einzelnen gesondert geregelt.

§ 15 IT-Maßnahmen

Sofern ressortweite und übergreifende IT-Maßnahmen angewandt werden, gelten die hierfür vorgesehenen Standards; Einzelheiten regelt das Sächsische Staatsministerium der Finanzen.

§ 16 Dienstreisen

- (1) Für die Genehmigung von Dienstreisen des Geschäftsführers der Staatlichen Schlösser, Burgen und Gärten Sachsen ist das Sächsische Staatsministerium der Finanzen zuständig. Als genehmigt gelten Dienstreisen innerhalb des Freistaates Sachsen.

- (2) Für die Genehmigung von Dienstreisen der Beschäftigten der Zentrale ist der Geschäftsführer zuständig.
- (3) Für die Genehmigung von Dienstreisen der Schlossleiter ist der Geschäftsführer der Staatlichen Schlösser, Burgen und Gärten Sachsen zuständig. Als genehmigt gelten Dienstreisen zu staatlichen Dienststellen des Freistaates Sachsen sowie Dienstreisen innerhalb des belegenen Landkreises. Bei Maßnahmen der Aus- und Fortbildung innerhalb Sachsens gelten die Dienstreisen mit der Genehmigung der Maßnahme als genehmigt.
- (4) Für die Genehmigung von Dienstreisen der sonstigen Beschäftigten der Schlossbetriebe ist der jeweilige Schlossleiter zuständig, soweit diese innerhalb des Freistaates Sachsen stattfinden. Im Übrigen genehmigt sie der Geschäftsführer der Staatlichen Schlösser, Burgen und Gärten Sachsen.

§ 17 Verwaltungsrat

- (1) Der Verwaltungsrat des Staatsbetriebs „Staatliche Schlösser, Burgen und Gärten Sachsen“ wirkt insbesondere an der Überwachung der Geschäftsführung mit. Hierbei ist in nachstehenden Angelegenheiten seine Stellungnahme einzuholen:
 - a) grundsätzliche Angelegenheiten des Staatsbetriebs,
 - b) Bestellung oder Abberufung des Geschäftsführers,
 - c) Bestellung oder Abberufung der Schlossleiter,
 - d) Festlegung von Zielvereinbarungen zwischen dem Sächsischen Staatsministerium der Finanzen und dem Staatsbetrieb sowie dem Staatsbetrieb und den Schlossbetrieben,
 - e) konzeptionelle Angelegenheiten (§§ 10 bis 12).

Vor Vorlage des Wirtschaftsplans beim Sächsischen Staatsministerium der Finanzen ist die Empfehlung des Verwaltungsrats einzuholen.

Der Verwaltungsrat ist darüber hinaus berechtigt, dem Geschäftsführer der Staatlichen Schlösser, Burgen und Gärten Sachsen in allen das Betriebsobjekt berührenden Angelegenheiten Empfehlungen zu geben.

- (2) Die Verwaltungsratsmitglieder werden vom Sächsischen Staatsministerium der Finanzen ernannt und abberufen. Der Vorsitzende und dessen Stellvertreter werden durch das Staatsministerium der Finanzen bestimmt.
- (3) Die Sitzungen des Verwaltungsrats finden bei Bedarf, mindestens jedoch zweimal im Jahr statt. Der Geschäftsführer des Staatsbetriebs beruft im Auftrag des Vorsitzenden den Verwaltungsrat unter Mitteilung von Ort, Zeit, Tagesordnung und vorbereitenden Unterlagen mit einer Frist von mindestens einundzwanzig Kalendertagen ein. In dringenden Fällen kann die Frist auf fünf Kalendertage verkürzt werden.
- (4) Der Verwaltungsrat muss unverzüglich einberufen werden, wenn ein Verwaltungsratsmitglied dies beim Vorsitzenden unter Angabe wichtiger Gründe beantragt.

- (5) Die Amtsdauer der Mitglieder des Verwaltungsrates endet in der Regel mit Ablauf derjenigen Gesellschafterversammlung, die über die Entlastung für das 4. Geschäftsjahr nach Beginn der Amtszeit beschließt. Das Geschäftsjahr, in dem die Amtszeit beginnt, wird dabei nicht mitgerechnet.
- (6) Die Mitgliedschaft im Verwaltungsrat endet vorzeitig:
 - a) mit der Niederlegung oder
 - b) mit Abberufung.Die Niederlegung ist dem Vorsitzenden des Verwaltungsrates gegenüber zu erklären.
- (7) Die Wahl oder die Entsendung des Nachfolgers eines vor Ablauf der Amtszeit ausgeschiedenen Verwaltungsratsmitglieds erfolgt für den Rest der Amtszeit des ausgeschiedenen Mitglieds.
- (8) Beschlüsse des Verwaltungsrates sind regelmäßig in Sitzungen mit einfacher Mehrheit seiner jeweiligen Mitglieder zu fassen, Stimmenthaltungen werden nicht gewertet. Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der jeweiligen Mitglieder an der Beschlussfassung teilnehmen. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. Verwaltungsratsbeschlüsse können auch schriftlich, im Umlaufverfahren, gefasst werden, soweit alle Verwaltungsratsmitglieder damit einverstanden sind.
- (9) Ein Verwaltungsratsmitglied, das verhindert ist, an einer Verwaltungsratssitzung teilzunehmen, kann seine schriftliche Stimmabgabe durch ein anderes Verwaltungsratsmitglied überreichen lassen.
- (10) Der Verwaltungsrat fertigt über seine Sitzungen ein Protokoll an, das den Verwaltungsratsmitgliedern, dem Staatsbetrieb und dem Sächsischen Staatsministerium der Finanzen zur Verfügung zu stellen ist.
- (11) Der Geschäftsführer oder im Abwesenheitsfall ein von ihm beauftragter Vertreter, der Beauftragte für den Haushalt des Staatsbetriebes sowie Vertreter des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen sind berechtigt, an allen Sitzungen des Verwaltungsrates teilzunehmen. In Abstimmung mit dem Vorsitzenden des Verwaltungsrates können auf Wunsch des Geschäftsführers in Einzelfällen weitere Mitarbeiter des Staatsbetriebes zu den Sitzungen des Verwaltungsrates hinzugezogen werden.
- (12) Die Tätigkeit im Verwaltungsrat ist ehrenamtlich.

§ 18 Konferenz der Schlossleiter

- (1) Der Geschäftsführer beruft in regelmäßigen Abständen, mindestens jedoch viermal jährlich, eine Konferenz der Schlossleiter unter Mitteilung einer Tagesordnung mit einer angemessenen Frist ein. Die Schlossleiter können Themen für die Tagesordnung anmelden. Die Konferenz der Schlossleiter dient der gegenseitigen Information, dem Austausch und der Abstimmung über den Staatsbetrieb betreffende Angelegenheiten. In konzeptionelle Angelegenheiten (§§ 10 bis 12) des Staatsbetriebes ist die Stellungnahme der Schlossleiterkonferenz einzuholen. Zwischen der Zentrale und den Schlossleitern können ständige und nicht-ständige Arbeitsgruppen zu wichtigen Themen eingerichtet werden

- (2) Vertreter des Verwaltungsrates sowie Vertreter des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen können an den Sitzungen der Konferenz der Schlossleiter teilnehmen.

In-Kraft-Treten

Die Geschäftsordnung tritt zum 01.01.2006 in Kraft.

Dresden, 30. Dec. 2005



Dr. Voß
Staatssekretär



Meldung der Ist-Besetzung

Anlage I

Kapitel:			Kapitelbezeichnung:						Stand:		
Titel	Bezeichnung	BesGr VergGr LohnGr	Stellenplan		ins- gesamt	Ist-Besetzung			Wertigkeit davon unterwertig	davon	
			2005	2006		Beamte	Angest.	Arbeiter		freie Stellen	kw
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
422 01	Planmäßige Beamte										
	Staatssekretär	B 9									
	Ministerialdirigent	B 6									
	:	:									
	Ministerialräte	A 16									
	:	:									
	Oberamtsräte	A 13									
	:	:									
	Amtsinspektoren	A 9									
	:	:									
	Zusammen										
422 05	Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst										
	Regierungsratanwärter	A13Anw									
	:	:									
	Zusammen										
425 01	Angestellte										
	Tarifliche Angestellte	Vb Vc :									
	(darunter Schreibkräfte)										
	Zusammen										
425 11	Sonstige Hilfsleistungen durch Angestellte										
	Auszubildende	VII : Azubi									
	Zusammen										
426 01	Arbeiter										
		7 6 :									
	Zusammen										
426 11	Sonstige Hilfsleistungen durch Arbeiter										
	Auszubildende	4 3 : Azubi									
	Zusammen										
Personalsoll A:											
	422 01										
	422 05										
	425 01										
	426 01										
	Zusammen										
Personalsoll B											
	425 11										
	426 11										
	Zusammen										

Erläuterungen:

- Die vorliegende Anlage stellt nur ein Muster dar. Bei den einzelnen Titeln sind deshalb die Besoldungs-/ Vergütungs- bzw. Lohngruppen nur beispielhaft aufgeführt. In der Meldung sind alle bei dem jeweiligen Titel vorkommenden **Besoldungs-/ Vergütungs- bzw. Lohngruppen aufzuführen**.
- Unter jedem Titel ist eine Summenzeile **einzufügen**
- Am Ende des Kapitels ist eine Übersicht anzufügen, in der nach **Personalsoll A** und **Personalsoll B** unterteilt jeder Titel mit der Summenzeile aufgeführt wird.
- Die Ist-Daten, Wertigkeit und Freie Stellen (Spalte 6 bis 10) sind mit einer Genauigkeit von zwei **Nachkommastellen** anzugeben.
- Die Spalten 4 und 5 sind entsprechend dem beschlossenen Stellenplanauszufüllen.
- Die Spalten 7, 8 und 9 sind davon-Positionen zu Spalte 6 und müssen in ihrer Summe der Spalte 6 entsprechen.
- Die Spalte 10 ist ebenfalls eine davon-Position zu Spalte 6.
- Die Spalte 11 ist eine davon-Position zu Spalte 5 und **muss** in ihrer Summe mit Spalte 6 der Spalte 5 entsprechen
- Die Spalte 12 ist eine davon-Position zu Spalte 5 und gibt die im Haushaltsjahr fälligen kw-Vermerke entsprechend Haushaltsplan an.