

Gemeinsame Geschäftsordnung der Hochschule für Film und Fernsehen „Konrad Wolf“ Potsdam-Babelsberg (genannt Filmuniversität) und des In-Instituts Filmmuseum Potsdam

Präambel

Mit Beschluss vom 17.05.2011 hat die Hochschule für Film und Fernsehen „Konrad Wolf“ Potsdam-Babelsberg (im Folgenden Filmuniversität genannt) das Filmmuseum Potsdam (FMP) als In-Institut in die Hochschule integriert. Mit Organisationserlass des MWFK vom 31.06.2011 (ABl. 35/11 S. 1428) wurde die Integration zum 01.07.2011 vollzogen.

Aufgrund von organisatorischen Änderungen sind Anpassungen in der Geschäftsordnung (GO) notwendig. Der Senat hat diese am 20.04.2015 beschlossen. Diese Geschäftsordnung regelt als innerdienstliche Vorschrift die Geschäftstätigkeit und den allgemeinen Dienstbetrieb zwischen der Filmuniversität und dem Filmmuseum Potsdam (FMP) im Rahmen der geltenden Gesetze und sonstiger Satzungen, insbesondere der Grundordnung der Hochschule für Film und Fernsehen Potsdam-Babelsberg.

§ 1 Rechtsstatus des Filmmuseum Potsdam

Das FMP ist eine zentrale wissenschaftliche Einrichtung der Filmuniversität unter der Verantwortung der Präsidentin bzw. des Präsidenten gemäß § 74 Abs. 2 S. 2 BbgHG (In-Institut).

§ 2 Aufgaben

(1) Die Filmuniversität ist als Universität eine staatliche Hochschule des Landes Brandenburg gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 2 i. V. m. Satz 3 BbgHG. Die Filmuniversität dient der Erschließung, Pflege und Weiterentwicklung der Künste und Wissenschaften durch Forschung, Lehre und Studium.

(2) Das FMP widmet sich der Bewahrung und öffentlichen Präsentation der Geschichte und Gegenwart des Films. Einen Schwerpunkt dabei bildet die Sammlung und Erschließung des gesamten Materials zur Filmstadt Babelsberg und zu den Künstlerinnen und Künstlern, denen Babelsberg seinen Ruhm verdankt. Mit Ausstellungen und Sammlungen, thematischen Filmreihen und Veranstaltungen, insbesondere auch für Kinder und Jugendliche, wird das kulturelle Filmerbe

gepflegt und das öffentliche Bewusstsein für die gesellschaftliche und künstlerische Bedeutung des Mediums lebendig erhalten.

§ 3 Leitung der Filmuniversität

(1) Die Präsidentin bzw. der Präsident der Filmuniversität trägt die Verantwortung für die ordnungsgemäße Erledigung aller Dienstgeschäfte, bestimmt die Geschäftsverteilung nach Anhörung der betroffenen Organisationseinheiten und übt die Dienstaufsicht aus. Sie bzw. er ist Dienstvorgesetzte/r des Personals der Hochschule und des FMP.

(2) Die Leitung des FMP vertritt die Fachaufgaben nach innen und außen unter Wahrung der Gesamtbelange der Filmuniversität, die sie mit der Präsidentin bzw. dem Präsidenten abstimmt. Als ständiger Vertreter ist die Leitung des FMP im Rahmen ihrer durch die GO geregelten Befugnisse jederzeit vertretungsberechtigt für Angelegenheiten des Filmmuseum Potsdam.

§ 4 Leitung des Filmmuseum Potsdam

(1) Die Institutsleitung besteht aus der wissenschaftlichen Leitung des FMP, die aus der Professorenschaft der Filmuniversität benannt wird. Die Präsidentin/der Präsident kann in Abstimmung mit der Institutsleitung einen stellvertretenden wissenschaftlichen Leiter/Leiterin benennen.

(2) Die Institutsleitung führt die laufenden Geschäfte und vertritt das FMP in allen musealen Angelegenheiten und trägt die Verantwortung für die Erfüllung der wissenschaftlichen Aufgaben des FMP, insbesondere im Bereich der Forschung und Publikationen.

(3) Die Leitung des FMP ist gegenüber den Beschäftigten des Instituts weisungsbefugt. Sie ist insbesondere verantwortlich für die sachkundige, fristgemäße und zweckmäßige Erledigung der Aufgaben des FMP, entwickelt Strategien und Zielsetzungen auf dem Aufgabengebiet des FMP und kontrolliert deren Umsetzung.

(4) Die Leitung des FMP berät und stimmt die Jahresplanung des Filmmuseums jährlich mit der Präsidentin/Präsidenten ab und erstattet

der Präsidentin/dem Präsidenten und dem Senat der Filmuniversität ebenfalls jährlich Bericht über die Arbeit des Instituts. Abstimmungstreffen zwischen der Leitung des Filmmuseums und der Präsidentin/des Präsidenten der Filmuniversität finden mindestens zweimal jährlich statt.

(5) Die Besetzung der Leitung des FMP erfolgt zeitlich befristet auf fünf Jahre; eine Wiederbesetzung ist möglich.

§ 5 Die kaufmännisch-organisatorische Leitung des Filmmuseum Potsdam

Die Institutsleitung bedient sich zu ihrer Unterstützung einer kaufmännisch-organisatorischen Leitung. Er/sie ist für die Organisation und Durchführung des wirtschaftlichen Geschäftsbetriebs verantwortlich. Sie oder er koordiniert die Projekte, die im Zusammenhang mit den Zielen der Filmuniversität unter der Verantwortung der Leitung des FMP durchgeführt werden.

§ 6 Der wissenschaftlich-künstlerische Beirat

(1) Präsidentin und Institutsleitung des FMP können zur Unterstützung der Aufgaben des Filmmuseums einen wissenschaftlich-künstlerischen Beirat einrichten. Er berät die Institutsleitung bzw. die Hochschulleitung zur thematischen Ausrichtung, zu strategischen

und mittelfristigen Programmen und der Zielrichtung des strategischen Dialogs.

(2) Der Beirat besteht aus mindestens vier, höchstens sieben Mitgliedern. Bei diesen soll es sich um Repräsentantinnen bzw. Repräsentanten der Wissenschaft, insbesondere und mehrheitlich der Filmuniversität, sowie um Persönlichkeiten handeln, die in den Tätigkeitsbereichen, die für das FMP von Bedeutung sind, künstlerisch oder wissenschaftlich ausgewiesen sind. Die Mitglieder des Beirats sollen im Berufsleben stehen.

(3) Die Mitglieder werden vom Senat berufen. Für Wieder- und Neuberufungen hat der Beirat das Recht, Vorschläge zu machen. Die Mitglieder des Beirats werden durch die Präsidentin bzw. den Präsidenten für die Dauer von drei Jahren bestellt. Wiederwahl ist zulässig.

(4) Der Beirat tritt zweimal jährlich zusammen. Die Hochschulleitung und die Institutsleitung nehmen an den Sitzungen mit beratender Stimme teil. Die Leitung des Filmmuseum Potsdam legt dem Beirat jährlich einen schriftlichen Bericht über die Arbeit des Institutes vor.

(5) Die Tätigkeit im Beirat erfolgt ehrenamtlich.

§ 7 Zeichnungsformen

Im Schriftverkehr nach außen unterzeichnen:

- | | |
|--|----------------------|
| 1. die Präsidentin/der Präsident | ohne Zusatz |
| 2. die Vizepräsidentin/ der Vizepräsident | in Vertretung (i.V.) |
| 3. die Kanzlerin/der Kanzler | ohne Zusatz |
| in Fällen der Vertretung der Präsidentin/des Präsidenten | im Auftrag (i.A.) |
| 4. der/die Vertreter/in der Kanzlerin bzw. des Kanzlers | |
| in Fällen der Vertretung der Kanzlerin/des Kanzlers | in Vertretung (i.V.) |
| in Fällen der Vertretung der Präsidentin/des Präsidenten | im Auftrag (i.A.) |
| 5. die Leitung des Filmmuseum Potsdam | |
| in Angelegenheiten des Filmmuseum Potsdam ansonsten | ohne Zusatz |
| | im Auftrag (i.A.) |
| 6. die übrigen Mitarbeiter/innen | im Auftrag (i.A.) |

§ 8 Befugnis zur Schlusszeichnung

(1) Die Präsidentin/der Präsident unterzeichnet in allen für die Filmuniversität besonders wichtigen Angelegenheiten, vor allem in Fällen von besonderer fachlicher, rechtlicher, politischer oder wirtschaftlicher Bedeutung. Dazu gehören u.a.:

(a) Repräsentation

- Schreiben, deren Bedeutung die Unterzeichnung durch die Präsidentin/den Präsidenten angezeigt erscheinen lassen;

(b) Haushalt

- Anträge zur Erlangung von Zuwendungen und Fördermitteln;

(c) Vertragsangelegenheiten, Öffentlichkeitsarbeit

- Abschluss von Verträgen von besonderer fachlicher, rechtlicher, wirtschaftlicher oder politischer Bedeutung, soweit nicht die Zeichnungsbefugnis im Einzelfall übertragen ist,
- Einladungen zu Besprechungen, Ausstellungen und anderen Veranstaltungen, die von der Präsidentin/dem Präsidenten der Filmuniversität geleitet oder eröffnet werden.

(2) Sind Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung für die Filmuniversität betroffen, erfolgt die Zeichnung nach vorheriger Abstimmung mit der Präsidentin/dem Präsidenten. Ansonsten zeichnet die Leitung des FMP in allen Angelegenheiten innerhalb ihres Aufgabengebietes.

§ 9 Verwaltung

(1) Die Verwaltung von Filmuniversität und FMP bilden eine Einheit. Alle Entscheidungen, insbesondere organisatorische Maßnahmen, sind auf eine möglichst effektive Aufgabenwahrnehmung auszurichten.

(2) Die Verwaltung unterstützt als dienstleistende Einrichtung die Aufgabenbewältigung an der Filmuniversität und im FMP. Insbesondere betreut die Verwaltung den Haushalt, das Personal, die technischen und baulichen Einrichtungen und koordiniert die Bau-

angelegenheiten von Filmuniversität und FMP. Angelegenheit der Verwaltung ist auch der Service gegenüber Studierenden und Wissenschaftlerinnen/Wissenschaftlern aus dem In- und Ausland.

(3) Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind bei der Aufstellung und Ausführung des Haushalts zu beachten.

§ 10 Personalangelegenheiten

(1) Die Personalverwaltung für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Filmuniversität und des FMP wird durch das Dezernat 1 der Filmuniversität wahrgenommen.

(2) Arbeitsverträge werden im Auftrag der Präsidentin bzw. des Präsidenten der Filmuniversität durch Dezernat 1 abgeschlossen. Bei der Einstellung von Beschäftigten des FMP beurteilt die Leitung des FMP im Rahmen des Auswahlverfahrens die fachliche Eignung. Die Entscheidung über die Einstellung wird einvernehmlich getroffen.

(3) Die Leitung des FMP ist für die Vorlage von Tätigkeitsbeschreibungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihres Instituts verantwortlich, deren Bewertung obliegt Dezernat 1. Disziplinar- und arbeitsrechtliche Maßnahmen gegenüber Beschäftigten werden, ggf. auf Vorschlag der Leitung des FMP, von der Präsidentin bzw. dem Präsidenten der Filmuniversität ergriffen.

§ 11 Haushaltsbewirtschaftung

(1) Der oder dem Beauftragten für den Haushalt (BdH) der Filmuniversität obliegt die Steuerung der Haushaltsangelegenheiten von Filmuniversität und FMP. Sie bzw. er zeichnet verantwortlich für die Haushaltsführung und Mittelbewirtschaftung sowie über deren organisatorische Umsetzung.

(2) Die für das FMP vorgesehenen Haushaltsmittel und Stellen werden ab Haushaltsplan 2011 des Landes Brandenburg in Kapitel 06100, Titelgruppe 73 gesondert ausgewiesen.

(3) Die Leitung des FMP ist Titelverwalter der ihr zur Erfüllung der fachlichen Aufgaben des FMP vom BdH zur Bewirtschaftung übertragenen Haushaltstitel. Die Beteiligung der bzw. des BdH gemäß § 9 LHO ist durch den Titelverwalter sicherzustellen.

§ 12 Öffentlichkeitsarbeit

(1) Über wesentliche Ergebnisse aus der Tätigkeit und dem Interessenbereich der Filmuniversität werden Presse, Rundfunk und Fernsehen unterrichtet. Die Unterrichtung erfolgt grundsätzlich durch die Pressestelle der Filmuniversität. Dabei wird diese im Benehmen mit den fachlich zuständigen Bereichen in der Filmuniversität tätig. Die Unterrichtung der Medien erfolgt, soweit sie die Fachaufgaben des FMP betrifft, durch die Leitung des FMP.

(2) Das FMP verwendet zur Wahrnehmung seiner fachlichen Aufgaben in der Außendarstellung sein eingeführtes Logo. Im Briefkopf ebenso wie in anderen Medien ist an geeigneter Stelle auf die Zugehörigkeit zur Filmuniversität hinzuweisen. Das FMP präsentiert sich mit einer eigenen Homepage.

§ 13 Innendienstregelungen

Hausanordnungen, Dienstanweisungen und Dienstvereinbarungen, die innendienstliche Regelungen beinhalten, u.a. Regelungen über die gleitende Arbeitszeit, die Anzeige- und Nachweispflicht bei Erkrankungen, die Inanspruchnahme von Urlaub, die Benutzung des Telefons oder die die Organisation der Geschäftsabläufe betreffen, u.a. den Aktenplan, gelten in der jeweils aktuellen Fassung für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Filmuniversität und des FMP, sofern sich nicht aus der Sache ausdrücklich ein beschränkter Geltungsbereich ergibt.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.