

# § 23 K-LMG „§ 23

K-LMG - Kärntner Landesmuseumsgesetz - K-LMG

Ⓞ Berücksichtigter Stand der Gesetzgebung: 16.01.2022

(1) Zur Unterstützung des kaufmännischen Geschäftsführers bei der Leitung der Anstalt und zur Besorgung aller administrativen und betriebswirtschaftlichen Aufgaben der Anstalt ist in der Anstalt eine wirtschaftliche Geschäftsstelle einzurichten.

(2) Die Leitung der wirtschaftlichen Geschäftsstelle obliegt dem kaufmännischen Geschäftsführer.

(3) Der wirtschaftlichen Geschäftsstelle obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

1. die Besorgung sämtlicher arbeitsrechtlicher Angelegenheiten gegenüber den Bediensteten, die in einem privatrechtlichen Arbeitsverhältnis zur Anstalt stehen (§ 27);
2. die Erstellung und Durchführung des Voranschlages;
3. die Besorgung des Buchhaltungs- und Rechnungsdienstes einschließlich der Kassenführung;
4. die Erstellung des Jahresabschlusses;
5. die Koordination der automationsunterstützten Datenverarbeitung;
6. die Verwaltung von Liegenschaften, die im Eigentum des Landes Kärnten stehen oder hinsichtlich der dem Land Kärnten aufgrund von rechtsgeschäftlichen Vereinbarungen Nutzungsrechte zustehen (§ 2 Abs. 3 lit. a);
7. der Erwerb von Liegenschaften sowie von Nutzungsrechten an Liegenschaften durch rechtsgeschäftliche Vereinbarungen für das Land Kärnten (§ 2 Abs. 3 lit. b).

Sonstige Aufgaben der wirtschaftlichen Geschäftsstelle im Sinne des Abs. 1 können in der Museumsordnung (§ 24) vorgesehen werden.

(4) Die Geschäftsführer haben sich bei der Leitung der Anstalt hinsichtlich der Besorgung der Aufgaben nach Abs. 3 der wirtschaftlichen Geschäftsstelle zu bedienen.

(5) Der kaufmännische Geschäftsführer hat in eigener Verantwortung für eine ordnungsgemäße Besorgung der der wirtschaftlichen Geschäftsstelle zugewiesenen Aufgaben nach den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit (§ 29 Abs. 6) zu sorgen. Er hat die Effektivität und die Effizienz der Aufgabenbesorgung laufend zu überwachen und in regelmäßigen Abständen, jedenfalls aber einmal je Geschäftsjahr, zu evaluieren. Diese Evaluierung ist als Grundlage für Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung und Qualitätssicherung heranzuziehen. Dabei ist nach Möglichkeit auch die Verminderung oder Vermeidung von Ausgaben sowie die Schaffung und Erhöhung von Einnahmen anzustreben.

In Kraft seit 01.01.2018 bis 31.12.9999

© 2025 JUSLINE

JUSLINE® ist eine Marke der ADVOKAT Unternehmensberatung Greiter & Greiter GmbH.

[www.jusline.at](http://www.jusline.at)