

Aktenplan Stiftung Stadtmuseum Berlin

(Stand: November 2010)

1. Internes – Grundsätzliches
2. Geschäftsleitung
3. Sammlungen
4. Ausstellungen
5. Forschung
6. Vermittlung
7. Dienstleistungen/Kommerzielles

1. Internes – Grundsätzliches

- 1.1. Allgemeines (Leitbild, Memorandum/Masterplan, Konzeptionen außer Fb Sammlung)
- 1.2. Gesetzblätter, Rundschreiben, Vorschriften, Dienstanweisungen, Richtlinien, GGO, Aktenplan, Depotordnung
- 1.3. Haushalt
 - 1.3.1. Haushaltsplanung, -perspektive
 - 1.3.1.1. Investitionsplanung
 - 1.3.1.2. Wirtschaftsplanung
 - 1.3.2. Materialbestellung, -beschaffung
 - 1.3.3. Inventar bewegliches Sachvermögen/betriebliche Revision
 - 1.3.3.1. Büroausstattung
 - 1.3.3.2. Geschäftsausstattung
 - 1.3.3.3. Fuhrpark
 - 1.3.3.4. Ausstellungsmöbel und Vitrinen
 - 1.3.3.5. Inventuren
 - 1.3.4. Drittmittel
 - 1.3.4.1. Spendentätigkeit (Sachspenden, Geldspenden)
 - 1.3.4.2. Sponsorenverträge
 - 1.3.4.3. Zuwendungen für Projekte
 - 1.3.4.3.1. Deutsche Klassenlotterie Berlin
 - 1.3.4.3.2. Land Berlin
 - 1.3.4.3.3. Preußische Seehandlung
 - 1.3.4.3.4. Kulturland Brandenburg
 - 1.3.4.3.5. Bundeszentrale für politische Bildung
 - 1.3.4.3.6. Getty-Stiftung
 - 1.3.4.3.7. Sonstige
 - 1.3.5. Haushaltswirtschaft
 - 1.3.5.1. Controlling
 - 1.3.5.2. Zuschüsse
 - 1.3.5.3. Zahlungs- und Bankverkehr
 - 1.3.5.4. Interne und externe Statistiken und Abrechnungen
 - 1.3.5.5. Steuerangelegenheiten (Körperschafts- und Umsatzsteuer u. ä.)
 - 1.3.5.6. Kassensicherheit
 - 1.3.5.7. Jahresabschlüsse

- 1.4. Bauvorhaben
 - 1.4.1. Märkisches Museum
 - 1.4.2. Marinehaus
 - 1.4.3. Poelzig-Halle
 - 1.4.4. Nikolaikirche
 - 1.4.5. Ephraim-Palais
 - 1.4.6. Knoblauchhaus
 - 1.4.7. Poststraße
 - 1.4.8. Sammlung Kindheit und Jugend
 - 1.4.9. Nicolaihaus (bis 31.12.2010)
 - 1.4.10. Galgenhaus (bis 31.12.2010)
 - 1.4.11. Naturwissenschaftliche Sammlungen
 - 1.4.12. Domäne Dahlem (ausgegliedert am 01.01.2009)
 - 1.4.13. Sportmuseum (ausgegliedert zum 01.01.2010)
 - 1.4.14. Grünauer Wassersportmuseum (ausgegliedert zum 01.01.2010)
 - 1.4.15. Museumsdorf Düppel
 - 1.4.16. Schloß Friedrichsfelde (ausgegliedert)
- 1.5. Umzüge
 - 1.5.1. Planung
- 1.6. Personalwesen
 - 1.6.1. Personalverwaltung
 - 1.6.1.1. Mitarbeiter, Volontäre, (Personalakten, Stammbblätter)
 - 1.6.1.2. Praktikanten, Vorpraktikanten, Beschäftigungsmaßnahmen gem. SGB II
 - 1.6.1.3. freie Mitarbeiter, Werkverträge, Ehrenamt, Zeitarbeitsfirma
 - 1.6.1.4. betriebliches Gesundheitsmanagement (BEM)
 - 1.6.1.5. Beihilfe (Beamte, Beschäftigte)
 - 1.6.1.6. Kindergeld-Familienkasse, Beamte u. Beschäftigte
 - 1.6.1.7. Betriebliche Altersvorsorge
 - 1.6.2. Personalplanung/-organisation
 - 1.6.2.1. Stellenplan, Organigramm, Struktur, GVPI, PEP
 - 1.6.2.2. Stellenbeschreibung, Stellenbewertung
 - 1.6.2.3. Personalauswahl
 - 1.6.2.4. Organisation (Ausfertigung von Ausweisen, Jahres-, Ehrenkarten usw.)
 - 1.6.2.5. Dienstvereinbarungen
 - 1.6.3. Personalwirtschaft
 - 1.6.3.1. Personalkosten
 - 1.6.3.1.1. Prognose
 - 1.6.3.1.2. Controlling, Prüfberichte (Rechnungshof, Betriebsprüfer, Rentenversicherung, Finanzamt)
 - 1.6.3.2. Personalerhebung - Statistik
 - 1.6.4. Fortbildung und Qualifizierungen
 - 1.6.5. Dienstreisen
- 1.7. Gebäudeverwaltung
 - 1.7.1. Unterhalt der Gebäude (Bauunterhalt, hausinterne Anlagen und Betriebskosten)
 - 1.7.1.1. aktuelle Probleme
 - 1.7.1.2. Barrierefreiheit
 - 1.7.2. Sicherheit

- 1.7.2.1. Gebäudesicherheit (Gefahrenmeldeanlagen, bauliche Sicherheit)
 - 1.7.2.2. Bewachung
 - 1.7.2.2.1. Aufsichten
 - 1.7.2.2.2. Wachschutz
 - 1.7.3. Schlüsselverwaltung
 - 1.7.3.1. Ausschreibung Schließanlagen
 - 1.7.3.2. Schlüsselverzeichnisse, Vorgänge
 - 1.7.4. Brandschutz
 - 1.7.5. Arbeits- und Gesundheitsschutz
 - 1.7.5.1. ASA Protokolle
 - 1.7.6. Gebäudeservice
 - 1.7.6.1. Reinigung
 - 1.7.6.2. Housekeeper
- 1.8. IT-Bereich
 - 1.8.1. Datenbanken (Daphne, Access, Allegro)
 - 1.8.2. Lizenzen
 - 1.8.3. Datenschutz
- 1.9. Vertragswesen (außer Leihverträge und Ausstellungswesen)
 - 1.9.1. Versicherungen
 - 1.9.1.1. Gebäude (Feuerversicherung)
 - 1.9.1.2. Kfz
 - 1.9.1.3. Haftpflicht
 - 1.9.2. Einzelvertragliche Verpflichtungen
 - 1.9.2.1. Vereinbarungen über Verwertungsrechte
 - 1.9.2.2. Vereinbarungen zur Bildverwertung
- 1.10. Leihverkehr
 - 1.10.1. Dauerausleihe (Schriftwechsel, Leihlisten, Verträge)
 - 1.10.2. Dauereinleihe (Schriftwechsel, Leihlisten, Verträge)
 - 1.10.3. Kurzausleihe (Schriftwechsel, Leihlisten, Verträge) für Ausstellungen, Projekte u. ä.
 - 1.10.4. Kurzeinleihe (Schriftwechsel, Leihlisten, Verträge) für Ausstellungen, Projekte u. ä.
 - 1.10.5. Versicherungen (Policen und Verträge, soweit nicht „Vertragswesen“ siehe Pkt. 1.9.)
 - 1.10.5.1. Staatshaftung
 - 1.10.5.2. Kommerzielle Haftung
- 1.11. Bibliothek
- 1.12. Hausarchiv
- 1.13. Personalrat
- 1.14. Frauenvertretung
- 1.15. Schwerbehindertenvertretung

2. Geschäftsleitung

- 2.1. Gremienarbeit
 - 2.1.1. Stiftungsrat
 - 2.1.2. Beirat
 - 2.1.3. Vereine
 - 2.1.3.1. Verein der Freunde und Förderer des Stadtmuseums Berlin e. V.
 - 2.1.3.2. Förderverein Museum Knoblauchhaus e. V.
 - 2.1.3.3. Verein der Freunde des Museums für Kindheit und Jugend im Stadtmuseum Berlin e. V.
 - 2.1.3.4. Förderkreis der naturwissenschaftl. Museen Berlins e. V.
 - 2.1.3.5. Museumsdorf Düppel e. V.
 - 2.1.3.6. Verein für die Geschichte Berlins e. V.
 - 2.1.3.7. Rockmusikarchiv
 - 2.1.3.8. Förderverein Jeanne-Mammen-Stiftung e. V.
 - 2.1.4. unselbständige Stiftungen innerhalb der Stiftung Stadtmuseum Berlin
 - 2.1.4.1. Hans-und-Luise-Richter-Stiftung
 - 2.1.4.2. Carl-Heinz-und-Helga-Kliemann-Stiftung
 - 2.1.4.3. Dr. Ilse-und-Otto-Augustin-Stiftung
 - 2.1.4.4. Bürgerstiftung Stadtmuseum
 - 2.1.4.5. Jeanne-Mammen-Stiftung
 - 2.1.4.6. Julius-Bötzow-Stiftung
 - 2.1.5. Museumsverbände und Mitgliedschaften
 - 2.1.5.1. Landesverband der Museen
 - 2.1.5.2. Kuratorium Volksbank
 - 2.1.5.3. Förderkommission Kunst
 - 2.1.5.4. Arbeitskreis Regionalmuseen
 - 2.1.5.5. Kuratorium Domstift Brandenburg
 - 2.1.5.6. Deutscher Museumsbund
 - 2.1.5.7. ICOM
 - 2.1.5.8. Museen für Geschichte
 - 2.1.5.9. Kommunalen Arbeitgeberverband (KAV)
 - 2.1.5.10. Bundesverband Deutscher Stiftungen
 - 2.1.6. Kooperationsvereinbarungen, -partner
 - 2.1.6.1. Landesarchiv Berlin
 - 2.1.6.2. Haus der Brandenburgisch-Preußischen Geschichte
 - 2.1.6.3. KPM
 - 2.1.6.4. Stiftungen, Sponsoren, Förderer
 - 2.1.6.5. Kulturmonitoring (KULMON)
 - 2.1.6.6. Bildungseinrichtungen
 - 2.1.6.6.1. Universitäten/Hochschulen
 - 2.1.6.6.2. Fachschulen
 - 2.1.6.6.3. Schulen und Gymnasien
 - 2.1.6.6.4. Sonstige
 - 2.1.6.7. Zentral- und Landesbibliothek Berlin (ZLB)

- 2.2. Sitzungen und Protokolle
 - 2.2.1. Direktorenkonferenzen
 - 2.2.2. Fachbereichsleitersitzungen
 - 2.2.3. Steuerkreis
 - 2.2.4. AG Aufsichten
 - 2.2.5. Sonstige Arbeitsgruppen (Projektbezogen)
- 2.3. Statistik
 - 2.3.1. Besucherstatistik, Besucherbücher, Anregungen und Beschwerden
 - 2.3.2. Eröffnungen, Berichte, Rezensionen
 - 2.3.3. Publikationen
 - 2.3.4. Chronik
 - 2.3.5. externe Statistiken (Amt für Statistik Berlin-Brandenburg u. ä.)
 - 2.3.6. interne Statistiken
 - 2.3.6.1. Leihverkehrsstatistik
 - 2.3.6.2. Auftragsstatistik Reproduktionen
- 2.4. Schriftwechsel intern
 - 2.4.1. GD intern
 - 2.4.2. Abteilungen intern
- 2.5. Schriftwechsel extern
 - 2.5.1. GD extern
 - 2.5.1.1. Gäste im Stadtmuseum
 - 2.5.1.2. Senatsverwaltungen
 - 2.5.1.3. Senatskanzlei
 - 2.5.1.4. Abgeordnetenhaus
 - 2.5.2. Abteilungen extern
- 2.6. Tageskopien
 - 2.6.1. Diverses (vorläufig nicht im Aktenplan erfasste Angaben)
- 2.7. Restitutionen
 - 2.7.1. „Verfolungsbedingt“ entzogene Objekte
 - 2.7.2. „Unredlicher“ Erwerb zu DDR-Zeiten
 - 2.7.3. Nach dem Entschädigungs- und Ausgleichleistungsgesetz (EALG)
 - 2.7.4. Sonstige Herausgabebegehren
- 2.8. Rechtsvorgänge
 - 2.8.1. Personal
 - 2.8.2. Nachlässe (Betriebsvermögen, soweit nicht „Vermächtnisse und Erbschaften“ bei 3.3.)
 - 2.8.3. Sonstiges
- 2.9. GmbH

3. Sammlungen

- 3.1. Sammlungskonzeption
 - 3.1.1. Sammlungskonzeption
 - 3.1.2. Richtlinien Inventarisierung und Dokumentation
 - 3.1.3. Schriftwechsel (auch Leihanfragen ohne Vertragsabschluss)
- 3.2. Besitzstand (Objektdokumentation)
 - 3.2.1. Gesamtinventar, Inventarbücher, Dokumentation (inkl. Bestandsrevision und Provenienzforschung)
 - 3.2.2. Bestandsgruppen (z.B. Gemälde, Kunstgewerbe ...)
 - 3.2.3. Sondersammlungen (z.B. Humboldt)
 - 3.2.4. Standortverwaltung der Objekte und deren Dokumentation (in DA, Ausstellungen, Depot, inkl. Revierbücher, Beräumungen, Ein- und Umlagerung)
 - 3.2.5. Sammlungsabgänge (Schäden, Verluste, Tausch und Abgabe von Sammlungsgut)
- 3.3. Erwerb von Sammlungsgegenständen / Zuwachs
 - 3.3.1. Erwerbsstatistik, Besitzzuwachs (inkl. Schriftwechsel)
 - 3.3.1.1. Ankäufe
 - 3.3.1.2. Vermächtnisse und Erbschaften
 - 3.3.1.3. Schenkungen und Stiftungen
 - 3.3.1.4. Überweisung von anderen Einrichtungen an das Stadtmuseum (z.B. Senat, Künstlerförderung)
 - 3.3.1.5. Angebote ohne Erwerbung
- 3.4. Erhaltung von Sammlungsgut
 - 3.4.1. Werkstätten
 - 3.4.2. Restaurierung und Konservierung eigener Kunstwerke (Exponatpässe, Restaurierungsberichte)
 - 3.4.3. Restaurierung fremder Objekte

4. Ausstellungen

- 4.1. Dauerausstellungen / ständige Ausstellungen (mit Rezensionen und Pressespiegel)
- 4.2. Befristete Ausstellungen einschl. projektbezogene Veranstaltungen
- 4.3. Projektideen
 - 4.4.1. externe Projektvorschläge
 - 4.4.2. eigene Projektvorschläge
 - 4.4.3. nicht realisierte Projekte
- 4.5. Kommunikation
 - 4.5.1. Außenwerbung
 - 4.5.2. Audiovisuelle Medien

5. Forschung

- 5.1. Forschungsvorhaben und –Konzepte
- 5.2. Forschungsprojekte (Förderanträge, Projektdurchführung, Bericht)
- 5.3. Expertisen und Gutachten für Dritte

6. Vermittlung

- 6.1. Vermittlungskonzepte
- 6.2. Sonderveranstaltungen, Events, Feste unabhängig von Ausstellungen, ständig wiederholende Aktivitäten
 - 6.2.1. Lange Nacht der Museen
 - 6.2.2. Familientag
 - 6.2.3. Museums-/Sommerfest
 - 6.2.4. Internationaler Museumstag
 - 6.2.5. Tag des offenen Denkmals
- 6.3. Allgemeine Veranstaltungen, Vorträge, Workshops, Führungen,
- 6.4. Veranstaltungen mit Dritten (unabhängig von Ausstellungen)
 - 6.4.1. Salon Lea Rosh
 - 6.4.2. Becker-Billett
 - 6.4.3. Deutsches Institut für Dichtung und Sprache
 - 6.4.4. Checkpoint Charlie Stiftung
- 6.5. Tagungen, Kolloquien und Seminare (Konzepte, Förderungsanträge, Organisation und Abwicklung)

7. Dienstleistungen/Kommerzielles

- 7.1. Gutachten und Auskünfte zu Objekten und Sammlungen
 - 7.1.1. an Museen und Institutionen (Anfragen und Aufträge, auch Restaurierung)
 - 7.1.2. Fachauskünfte an Privatpersonen (Anfragen)
- 7.2. Reproduktions- und Fotogenehmigungen (Nachbildungen)
 - 7.2.1. Fotobestellungen (digital, analog, Repro, Ekta)
- 7.3. Museumsshops
- 7.4. Online-Produkte
- 7.5. Druckerzeugnisse - Publikationen, Kataloge, Plakate, Programme, Flyer – (Entwürfe, Kostenvoranschläge, Vergabe)
- 7.6. Vermietung von Museumsräumlichkeiten (auch Drehgenehmigungen), Gewerbeflächen, Mietwohnung
 - 7.6.1 Hans-Goetsch-Künstlerförderungsstiftung
- 7.7. Entgeltordnung: Eintrittspreisregelung