



Beschlussvorlage 2020/243	Referat	Bürgermeister
	Abteilung	Abt. 61, Öffentlichkeitsarbeit/Kultur/ Sport
	Verfasser(in)	Bürgermeisterreferat

Gremium	Termin	Vorlagenstatus
Stadtrat	16.07.2020	öffentlich

Personalkonzeption für den Veranstaltungsbetrieb im Wittelsbacher Schloss

Beschlussvorschlag:

1. Der Personalkonzeption der Verwaltung wird grundsätzlich zugestimmt.
2. Das Personalkonzept für das Wittelsbacher Schloss wird um insgesamt 1,77-2,0 VK auf 8,09-9,32 VK angehoben.
3. Die Stelle Sachbearbeitung Veranstaltungen ist im Stellenplan für den Schlossbetrieb auszuweisen. Die Verwaltung wird beauftragt, die Nachbesetzung (Ausschreibung alternativ 30 Std./Vollzeit) schnellstmöglich durchzuführen.
4. Es ist eine weitere Stelle Hausmeister Schloss (Vollzeit) im Stellenplan für 2021 auszuweisen. Die Verwaltung wird beauftragt, die Ausschreibung durchzuführen.
5. Die in der Personalkonzeption weiter enthaltenen neuen Stellen in den Abteilungen 23 und 61 sind im Oktober im Gesamtzusammenhang mit den Ergebnissen der Organisationsuntersuchung zu betrachten und zu entscheiden.

anwesend:	für den Beschluss:	gegen den Beschluss:
------------------	---------------------------	-----------------------------



Sachverhalt:

Die Verwaltung wurde in der Ratssitzung am 28. Mai 2020 beauftragt, für die Neuaufnahme des Veranstaltungsbetriebs ab 2021 eine Personal- und Programmplanung zur Diskussion und Beschlussfassung vorzulegen.

Diese hängen entsprechend voneinander ab. Die zu fassenden Beschlüsse sind anschließend Grundlage der konkreten Finanz- und Stellenplanung für die kommende Haushaltsperiode.

Originäre Konzeption:

Laut Konzept der Beraterfirma Actori sollen im Wittelsbacher Schloss unter Berücksichtigung der Nachbarschaftsvereinbarung im „eingeschwungenen Zustand“ 190 Veranstaltungen an maximal 165 Veranstaltungstagen stattfinden:

70 städtische Veranstaltungen, 30 externe Veranstaltungen (z. B. Vermietungen an Vereine für Konzerte oder Feste), 60 externe Privat-Vermietungen (Hochzeiten, Geburtstagsjubiläen, Tagungen, Workshops) und bis zu 30 „Bürgerschloss-Veranstaltungen“.

Für die Koordination und Umsetzung waren laut Actori-Konzept insgesamt drei Personen angedacht:

Eine Vollzeitkraft für Vermietungsmanagement, Marketing und Sponsoring, eine Teilzeitkraft (20 Stunden) für Buchhaltung und Vertragsabwicklung sowie ein Hausmeister mit 30 Stunden pro Woche.

Sämtliche städtischen Kulturveranstaltungen sollten laut Actori darüber hinaus mit Hilfe des bisherigen Personalstamms der Kulturabteilung organisiert und durchgeführt werden.

Die Bereiche Reinigung, Technik, Brandsicherheit, Einlasspersonal und dergleichen wurden von Actori via externer Firmen gesondert kalkuliert.

Mit Actori wurde jüngst erneut Kontakt aufgenommen. Eine Nachprüfung der damaligen Kalkulationsgrundlagen und Stellungnahme liegt noch nicht vor. Sie wird innerhalb der nächsten zwei Monate erwartet.

Probejahr 2019:

Im Jahr 2019 fanden im Schloss insgesamt 154 Veranstaltungen statt.

85 davon waren städtisch. 73 Veranstaltungen wurden von der Abteilung 61 (Kultur/Öffentlichkeitsarbeit) organisiert und durchgeführt:

42 von der inneren Verwaltung (Bereich Kultur) und 31 vom Schlossteam.



Jede einzelne Veranstaltung lief über den Tisch des Schlossteams: mit Raumbuchungen, Abstimmungsgesprächen, Telefonaten, Besprechungen, organisatorischen Maßnahmen, ggf. dem Auf- und Abbau der Bestuhlung, dem Einkauf der Getränke und Speisen für den anschließenden Verkauf bzw. Künstler-Catering, Personaleinteilung, ggf. Kassenabrechnung (Abendkasse sowie Getränkekasse) und Ticketing.

Die Events wurden von den Hausmeistern weitgehend rund um die Uhr und bei größeren Veranstaltungen zusätzlich vom technischen Veranstaltungsleiter betreut. Dazu gehört das Aufsperrn der Anlagen und Räume, der Empfang der Caterer, Dekorateure, der Veranstalter und Künstler bei externen Veranstaltungen, der Auf-/Abbau der Technik, die Anwesenheit bei den Events, die Sorge für einen reibungslosen Ablauf, akute Problemlösungen (Lüftungsanlage, Stromausfall in der Catering-Küche, Überschwemmung in der Toilette, Brandmeldung) etc.

Personaleinsatz:

Im Rahmen der anfänglichen Diskussionen über das Nutzungs- und Personalkonzept hat der Stadtrat am 29.6.2017 für den Betrieb des Wittelsbacher Schlosses ein Personalkonzept mit 6,0 VK beschlossen. Diese waren vorgesehen für

- Leitungskraft 1,0 VK in EG 12
- Sachbearbeiterin Buchungen 0,5 VK in EG 6
- Hausmeister 2,0 VK
- Reinigungspersonal 2,5 VK

Das Personalkonzept wurde dann mit Beschluss des Stadtrats vom 21.3.2019 auf 6,32 VK angepasst, indem

- die Sachbearbeitung Buchung von 0,5 VK auf 0,77 VK erhöht wurde und
- das Reinigungspersonal von 2,5 VK auf 2,55 VK erhöht wurde (5x 20 Wochenstunden).

- **Schlossteam (Abteilung 61)**

Das Schlossteam bestand im Jahr 2019 tatsächlich aus drei Personen plus 10 Veranstaltungshelfer/innen:

Leitungskraft (Vollzeit), beschäftigt seit November 2017. Zuständig unter anderem für Programmplanung, Einkauf der Künstler, Veranstaltungsabwicklung und -durchführung, Marketing, Öffentlichkeitsarbeit, Anlaufstelle für Besucher, Kunden und Geschäftspartner.

Sachbearbeiterin (Teilzeit), die zu Beginn der Spielsaison im Oktober 2018 aus der inneren Verwaltung (Kulturabteilung) ins Schlossteam zunächst temporär für das Probejahr umgesetzt wurde. Die 30 Wochenstunden Kapazität beinhalteten zunächst noch weitere Projektabwicklungen und temporär die Koordination der Landesausstellung.

Nach dem Probejahr hat sich bestätigt, dass das 2019 durchgeführte Pensum an Veranstaltungen durch die Leitungskraft und einer Teilzeitkraft aufgrund des Arbeitsumfangs und unter Berücksichtigung der Arbeitszeitregelungen, Urlaubs- und evtl. Krankheitsausfallzeiten sowie anfallender Überstunden bei diesem Programmumfang so dauerhaft nicht mehr leistbar ist.



Sachbearbeiterin (Teilzeit) für die Raumbuchungen und Vertragsabwicklungen seit 2018, zunächst beim Gebäudemanagement mit 19,5 Stunden angesiedelt, seit Oktober 2019 mit 30 Wochenstunden im Schlossteam.

Zehn geringfügig beschäftigte Veranstaltungshelfer/innen standen seit September 2018 mit insgesamt 70 Wochenstunden für die Abwicklung der Events (Ticketkontrolle, Garderobe, Service) zur Verfügung. Im Stellenplan wurden dazu 2,0 VK-Stellen geschaffen, die aber nicht im Personalkonzept des Schlosses eingegliedert sind, sondern allgemein bei Abt. 61 angesiedelt wurden, da sie nicht nur für Schlossveranstaltungen, sondern auch in anderen Bereichen eingesetzt sind. Die Veranstaltungshelfer/innen standen und stehen auch bei anderen städtischen Veranstaltungen (z.B. Sommerempfang, Halbmarathon, Gremiumssitzungen, Versammlungen) im Einsatz. Mittlerweile hat sich das Team aufgrund von Mutterschaft, Beendigung des Arbeitsverhältnisses und Eintritt in die Rente auf sieben Personen reduziert, der Umfang aber auf aktuell 85 Wochenstunden (= 2,18 VK) erhöht.

- **Gebäudemanagement - Hausmeister (Abteilung 23):**

Der technische Bereich im Wittelsbacher Schloss besteht aus:

Zwei Vollzeit-Hausmeister-Stellen, die von vornherein - entgegen dem Actori-Gutachten, das nur eine 0,75-Stelle dafür vorsah - eingerichtet wurden, reichten nicht aus, um die aus dem Betrieb des Veranstaltungs- und Museumsbereichs sowie der Haustechnik resultierenden Arbeitsstunden sieben Tage von frühmorgens bis oftmals spätabends unter Berücksichtigung der Arbeitszeitregelungen, Urlaubs- und evtl. Krankheitsausfälle komplett abzudecken. Beide Hausmeister sind zudem für das Museumsdepot im Business-Park zuständig und im Wochenend-Bereitschaftsdienst der städtischen Hausmeister.

Weitere Hausmeisterzeiten mussten aus Schulgebäuden hinzugezogen werden.

Aufstellung Hausmeisterdienst:

Die 2019 erbrachte Gesamtstundenzahl liegt bei 4.300. Zusammensetzung:

Schichtbetrieb mit zwei Hausmeistern:	3.300 Std.
Hinzugezogene Schulhausmeister im Wochenendschichtdienst:	350 Std.
Hinzugezogene Hausmeisterfirma: Wartungsleistungen, Funktionsprüfungen durch Fremdfirmen:	500 Std. (Sachkosten: 19.000 €) 150 Std. (Sachkosten: 7.500 €)

- **Externe Partner (via Abteilung 23):**

Zudem wurde mehrfach ein **externer Hausmeisterdienst** für den Bühnenauf- und -abbau, Bestuhlungs- sowie Gärtnerarbeiten hinzugezogen.



Der Baubetriebshof wurde dafür im Betriebsjahr 2019 nur marginal angefordert.

Diese Position in Höhe von rund 20.000 Euro muss auch weiter eingerechnet werden, könnte aber bei Einstellung eines Bühnentechnikers wohl reduziert werden.

- **Externe Partner (via Abteilung 61):**

Ferner wurde bei zahlreichen Veranstaltungen ein **externes Veranstaltungstechnik-Unternehmen** für die Einrichtung und Betreuung der Bühnentechnik beauftragt.

Zunächst verlangten viele Künstler bereits bei Vorgaben zur Bühnentechnik (Technical Rider) erfahrene Bühnentechniker. Außerdem muss vielfach vertraglich zugesichert werden, dass am Veranstaltungstag die Licht- und Tontechnik von ausgebildeten Veranstaltungstechnikern bedient wird.

Darüber hinaus wäre es für die Hausmeister nicht möglich gewesen, gleichzeitig das Mischpult zu bedienen und Störfällen nachzugehen, die Schrankenanlage zu bedienen, den Winterdienst bzgl. der Fluchtwege durchzuführen und dergleichen.

Für diese Fremdvergaben fielen in 2019 rund 35.000 Euro an. Dieser Betrag würde sich bei der Einstellung eines Veranstaltungstechnikers weitgehend reduzieren.

- **Technischer Veranstaltungsleiter:**

Ein technischer Veranstaltungsleiter, der laut der Versammlungsstättenverordnung (VStättV) für das Wittelsbacher Schloss einzusetzen ist, war vielfach im Einsatz, da diese Verantwortung bei Veranstaltungen ab einer Besucherkapazität von 200 Personen greift.

Dafür ist bisher kein eigenes Stundenkontingent für das Schloss geschaffen, sondern es wurde der Veranstaltungsleiter der Max-Kreitmayr-Halle hinzugezogen. Die dortige Vakanz musste wiederum durch den Hausmeister der Theresia-Gerhardinger-Grundschule aufgefangen werden.

Aufstellung technische Veranstaltungsleitung/Facility Management 2019:

Vorbesprechungen mit Veranstaltern, Rettungskräften, Veranstaltungsleitung: 360 Std.

Leitung Facility Management, Personaldisposition, Brandschutz-Schulungen: 360 Std.

- **Reinigungskräfte**

Fünf Reinigungskräfte stehen für das Wittelsbacher Schloss mit insgesamt 100 Wochenstunden zur Verfügung und sind ausreichend.



Zusammenfassung:

Personalmehrung 2021 ff:

Die Verwaltung schlägt vor, einen Stufenplan anzuwenden, um die Ergebnisse der Organisationsuntersuchung und die weiteren Entwicklungen im Personalbereich zu berücksichtigen. Stufe 1 soll schnellstmöglich umgesetzt werden, für Stufe 2 soll dem Stadtrat im Oktober ein Realisationsvorschlag gemacht werden.

Stufe 1:

Sachbearbeiter/in Veranstaltungsmanagement (VZ):

Die Verwaltung schlägt vor, die Sachbearbeiterstelle zur Unterstützung der Leitungskraft (Stellenbeschreibung Anlage 1) im Stellenplan dauerhaft dem Veranstaltungsbetrieb im Schloss zuzuordnen. Die Stelle soll mindestens wieder Teilzeit (30 Wochenstunden) oder eine Vollzeitstelle umfassen. Sie wird alternativ in TZ/VZ ausgeschrieben, um eine bestmögliche Personalauswahl treffen zu können.

Das Personalkonzept im Schloss erhöht sich dadurch um 0,77-1,0 VK.

Die Federführung der Projekte Halbmarathon, Sportlerehrung und Sommerempfang wurden bereits innerhalb der Abteilung Öffentlichkeitsarbeit in der Kernverwaltung wieder aufgefangen, so dass die Arbeitszeit grundsätzlich weitgehend vollständig dem Veranstaltungsbetrieb im Schloss gewidmet werden kann. Hierfür wurde zunächst eine Teilzeit-Mitarbeiterin aus der Verwaltung des Jugendzentrums in die Verwaltung umgesetzt.

Hausmeister (VZ):

Unter Annahme einer Jahresarbeitszeit von 1.450 Std. pro Hausmeister (berücksichtigt sind Urlaub, Krankheit, Rüstzeiten) sind auf Grundlage der 2019 angefallenen Stunden künftig drei statt zwei Hausmeister zu empfehlen.

Fremdleistungen (Sachkosten 26.500 €) fallen dann in der Regel nicht mehr an, diese können gegengerechnet werden.

Zu diesen Gesichtspunkten kommt künftig auch noch dazu, dass für die Landesausstellung sanierte „Trinkl-Anwesen“ in den Wartungsbereich der Schloss-Hausmeister fallen wird. Somit könnten auch die gesetzlichen Arbeitszeitregelungen eingehalten werden. Außerdem müssten dann nur in Ausnahmefällen Gebäude-fremde Hausmeister im Schloss eingesetzt werden. Das Personalkonzept im Schloss erhöht sich dadurch um 1,0 VK.



Stufe 2:

Veranstaltungstechnik und technische Veranstaltungsleitung:

Um weitgehend auf Fremdvergaben von Leistungen (technische Betreuung der kulturellen Veranstaltungen, Bühnenarbeiten etc.) verzichten zu können, ist es empfehlenswert, einen eigenen Veranstaltungstechniker für das Schloss einzustellen. Dieser sollte organisatorisch der Abteilung 61 zugeordnet werden. Dies würde dem direkten Informationsfluss zwischen Programmplanung – Künstler/Managements – Technik förderlich entgegenkommen.

Neben den dann einzusparenden Sachkosten sind mit einem eigenen Haustechniker eine bessere Flexibilität und kürzere Abrufzeiten bei Bedarf und Notfällen gegeben.

Für die gesetzlich vorgeschriebene technische Veranstaltungsleitung ist noch kein Stellenkontingent vorgesehen. Die Tätigkeit wurde bisher mit Überstundenanfall durch den Veranstaltungsleiter der Max-Kreitmayr-Halle abgewickelt.