

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): Münchner Stadtmuseum	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: Münchner Stadtmuseum
Kulturvermittlung in den städtischen Museen und Ausstellungsorten – Realisierung der 1. Stufe der „Vision kulturelle Bildung“; hier: Münchner Stadtmuseum		

1. Aufgabe**1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:**

Mit Beschluss des Stadtrats vom 16. Februar 2012 erhielten alle städtischen Museen eigene Stellen für die kulturelle Bildung.

Das Münchner Stadtmuseum hat seit Herbst 2014 eine „Leitung Kulturvermittlung“ (0,62 VZÄ) sowie eine weitere „wissenschaftliche Mitarbeiterin / Kulturvermittlerin“ (1,0 VZÄ). Diese konnten das öffentliche und buchbare Bildungsangebot auf- und ausbauen. Durch die jüngeren gesellschaftlichen Entwicklungen sowie die kultur-, sozial- sowie bildungspolitischen Vorgaben und Rahmenbedingungen werden die Ansprüche an die kulturelle Bildungs- und Vermittlungsarbeit der Museen noch stärker als in den letzten Jahren wachsen.

Daher werden alle städtischen Museen im Frühjahr 2019 die gemeinsame Beschlussvorlage „Vision Kulturelle Bildung“ in den Stadtrat einbringen. Diese sieht einen mehrstufigen Ausbau von Personal- und Sachressourcen in allen städtischen Museen vor, u.a. um den Ausbau von Kooperationen mit der Stadtgesellschaft und städtischen Einrichtungen zu ermöglichen.

Das MSTM strebt in einer ersten Stufe an

- den Auf- und Ausbau dauerhafter, mehrteiliger und strukturierter Kooperations-Programme mit Kitas und Grundschulen, z.B. mit dem inhaltlichen Schwerpunkt „Soundlab.mobil“ sowie der Etablierung eines „MuseumsCurriculums für Grundschulen“ (Arbeitstitel, orientiert am sehr erfolgreichen Modell des „Bonner MuseumsCurriculums“)
- den Ausbau der öffentlichen Vermittlungsangebote für Kinder und deren Familien an Wochenenden sowie in den Ferien

Die Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen sind sowohl konzeptionell als auch vermittlerisch tätig. Deshalb wird die Aufstockung des wissenschaftlichen Personals im Bereich Kulturvermittlung / Kulturelle Bildung um 1 VZÄ beantragt.

Bei der Leitungsstelle mit 0,62 VZÄ zeigte sich ferner von Anfang an, dass sie für die umfangreichen und überaus wichtigen Aufgaben nicht ausreichend ist. Es wird deshalb die Aufstockung auf eine Vollzeitstelle beantragt.

Um die „Vision Kulturvermittlung“ in einer ersten Stufe 2020 zu realisieren, wird außerdem ein Sachetat für

- öffentliche Bildungs- und Vermittlungsprogramme für Kinder und Familien (7.500.-- Euro)
- die Teilnahme an Mini – München (17.500.-- Euro)

1.2 Aufgabenart		
Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	
Kurze Begründung: Vermittlungsangebot für Bürgerinnen und Bürger wird erhöht		
1.3 Auslöser des Mehrbedarfs		
inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input type="checkbox"/>
Kurze Erläuterung: siehe Ziffer 1.1. Die Kalkulationen zum Sachmittel- und Personalbedarf laufen derzeit noch. Aufgrund des frühen Stadiums der Planungen können aktuell nur die notwendigen Personalkapazitäten und Sachmittel für das Jahr 2020 und deren Folgekosten angegeben werden.		

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	405.880 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	70.264 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	41.400 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	25.000 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	3.864 €

2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	-----------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1		3., Sonst Dienst
	0,38		4., Sonst Dienst
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1		3., Sonst Dienst
	0,38		4., Sonst Dienst
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1,62		3., Sonst Dienst

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): Städtische Galerie im Lenbachhaus und Kunstbau	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: Münchner Stadtmuseum
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Kulturvermittlung in den städtischen Museen und Ausstellungsorten – Realisierung der 1. Stufe der „Vision kulturelle Bildung“; hier: Städtische Galerie im Lenbachhaus und Kunstbau		

1. Aufgabe		
1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe: Entsprechend des Stadtratsbeschlusses (Nr. 08-14 / V 08558) wurde im Lenbachhaus 2013 eine Stelle zum Aufbau und zur Verbesserung der kulturellen Bildung eingerichtet. Die Kulturvermittlungsabteilung leistet dabei einen wichtigen Beitrag und konzipiert u.a. Führungen, Einführungsgespräche oder Workshops für Schulklassen. Das zunehmende Bedürfnis nach kultureller Teilhabe und die breite Akzeptanz von kultureller Bildung als inhärenten Teil von allgemeiner Bildung hat einen kontinuierlich steigenden Bedarf an Information, Beratung und Förderung zur Folge. Der Auftrag beinhaltet viel Recherche, Entwicklungs- und Abstimmungsarbeit in neuen Feldern. So müssen beispielsweise regelmäßig neue Formate und Arbeitsweisen entwickelt werden.		
1.2 Aufgabenart		
Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	
Kurze Begründung: Vermittlungsangebot für Bürgerinnen und Bürger wird erhöht		
1.3 Auslöser des Mehrbedarfs		
inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input type="checkbox"/>
Kurze Erläuterung: Diese Entwicklungsarbeit muss stets sowohl die betreffenden professionellen Sozial- und Unterstützungssysteme in Konzeption und Planung berücksichtigen, als auch die betreffende Zielgruppe partizipativ einbeziehen oder sich zumindest intensiv mit den betreffenden Lebenswelten und Bedürfnissen auseinandersetzen. Hierfür ist eine Stelle (Vollzeit) vorhanden. Um den wachsenden Anforderungen gerecht zu werden, muss zusätzlich dazu eine weitere Stelle im Bereich der Kulturvermittlung geschaffen werden (Vollzeit), die das konkrete Programm zur Vermittlung von Sammlungen, Ausstellungen und übergreifenden Themengebieten für alle Besuchergruppen in engster Zusammenarbeit mit der Direktion und den Kuratorinnen und Kuratoren ausarbeitet. Bei der Erarbeitung der "VISION Kulturelle Bildung in den städtischen Museen und Bildungsorten" handelt es sich um ein äußerst komplexes Projekt, das in mehreren Stufen evaluiert und umgesetzt werden wird. Die Kalkulationen zum Sachmittel- und Personalbedarf laufen derzeit noch. Aufgrund des frühen Stadiums der Planungen können aktuell nur die notwendigen Personalkapazitäten und Sachmittel für das Jahr 2020 und deren Folgekosten angegeben werden.		

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	276.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	32.800 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	30.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	2.800 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	-----------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1,0	0,0	QE4, SO
geltend gemachter	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR

4. Geltend gemachter Bedarf			
Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	1,0	0,0	QE4, SO
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1,0	0,0	QE4, SO

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): Valentin-Karlstadt-Musäum	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: Münchner Stadtmuseum
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Kulturvermittlung in den städtischen Museen und Ausstellungsorten – Realisierung der 1. Stufe der „Vision kulturelle Bildung“; hier: Valentin-Karlstadt-Musäum		

1. Aufgabe		
1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe: Konzipierung von Vermittlungsprogrammen für den Sammlungsbestand, die Dauerausstellung und die Wechselausstellungen des Museums für interessierte Bürgerinnen und Bürger gemäß dem von allen städtischen Museen im Frühjahr einzubringenden Beschluss „VISION Kulturelle Bildung für alle“.		
1.2 Aufgabenart		
Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	
Kurze Begründung: Vermittlungsangebot für Bürgerinnen und Bürger wird erhöht		
1.3 Auslöser des Mehrbedarfs		
inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input type="checkbox"/>
Kurze Erläuterung: Einrichtung einer neuen Personalstelle (0,5 VZÄ) für die kulturelle Vermittlung im Valentin-Karlstadt-Musäum Die Kalkulationen zum Sachmittel- und Personalbedarf laufen derzeit noch. Aufgrund des frühen Stadiums der Planungen können aktuell nur die notwendigen Personalkapazitäten und Sachmittel für das Jahr 2020 und deren Folgekosten angegeben werden.		

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	138.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €

2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	16.400 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	15.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	1.400 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	-----------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	0,5	---	3. QE, SO
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	0,5	---	3. QE, SO
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	---	---	---

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): Museum Villa Stuck	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: KULT-Stadtmuseum
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Kulturvermittlung in den städtischen Museen und Ausstellungsorten – Realisierung der 1. Stufe der „Vision kulturelle Bildung“; hier: Museum Villa Stuck		

1. Aufgabe**1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:**

Kulturelle Bildung im Rahmen der Vermittlungsarbeit – Museumsübergreifendes Konzept : Vision

1.2 AufgabenartPflichtaufgabe freiwillige Aufgabe bürgernahe Aufgabe Daueraufgabe zeitlich begrenzte Aufgabe

Kurze Erläuterung:

Diese Entwicklungsarbeit muss stets sowohl die betreffenden professionellen Sozial- und Unterstützungssysteme in der Konzeption und Planung berücksichtigen als auch die betreffende Zielgruppe partizipativ einbeziehen oder sich zumindest intensiv mit den betreffenden Lebenswelten und Bedürfnissen auseinandersetzen. Um den wachsenden Anforderungen gerecht zu werden, müssen zusätzlich dazu weitere Stellen im Bereich der Kulturvermittlung geschaffen werden, die das konkrete Programm zur Vermittlung von Sammlungen, Ausstellungen und übergreifenden Themengebieten für alle Besuchergruppen in engster Zusammenarbeit mit der Direktion und den Kuratorinnen und Kuratoren ausarbeitet.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfsinhaltlich/ qualitative
Veränderung der Aufgabe neue Aufgabe quantitative
Aufgabenausweitung

Im Rahmen einer referatsübergreifenden Gesamtstrategie soll der Bereich der Kulturellen Bildung in den verschiedenen Museen den aktuellen Bedürfnissen entsprechend neu ausgerichtet, ausgeweitet und damit gestärkt werden.

Das Museum Villa Stuck hat in den vergangenen Jahren Grundlagenarbeit im Bereich der Kulturellen Bildung geleistet. Nun geht es darum, diesen Erfolg zu verstetigen, an die aktuellen nationalen und internationalen Standards anzupassen und entsprechende Strukturen zu schaffen. Der Ausbau des Angebots für die kulturelle Vermittlungsarbeit soll einen vielfältigen Personenkreis ansprechen und dauerhaft an das MVS binden. Neben dem bestehenden Kinder- und Jugendprogramm FRÄNZCHEN sollen vermehrt inklusive Angebote erfolgen, z.B. für Demenzerkrankte, Blinde sowie Formate in leichter Sprache u.v.m. Hierzu sind spezielle Vermittlungsaufgaben im Bereich des Buchungs- und Infoservices, der Kommunikation, der medialen Vermittlung sowie der Besucherbetreuung erforderlich.

Die vielfältigen Angebote im Bereich der Inklusion und der Erwachsenenbildung machen es notwendig, eine eigene Kommunikations- und Marketingstrategie für die Kulturelle Bildung aufzubauen. Darüber hinaus hat sich die Rolle des Museums als sozialer Ort von Begegnung und Austausch in seiner gesellschaftlichen Relevanz grundlegend gewandelt. Besucher*innen sind durch eine Vielzahl von Aktivitäten in den Ablauf des Museums eingebunden, die weit über den klassischen Museumsbesuch hinausgehen.

Deswegen wird folgende Stelle beantragt:

1 VZÄ für wissenschaftliche und operative Tätigkeiten im Rahmen der Vermittlung

Bei der Erarbeitung der "VISION Kulturelle Bildung in den städtischen Museen und Bildungsorten" handelt es sich um ein äußerst komplexes Projekt, das in mehreren Stufen evaluiert und umgesetzt werden wird.

Die Kalkulationen zum Sachmittel- und Personalbedarf laufen derzeit noch. Aufgrund des frühen Stadiums der Planungen kann aktuell nur der notwendige Personalbedarf für das Jahr 2020 und deren Folgekosten angegeben werden.

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	276.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	32.800 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	0 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	0 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	32.800 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €
3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja
	<input type="checkbox"/> nein

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1	keine	QE: 3; SD
		keine	
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1	keine	QE: 3; SD
		keine	
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		
1 VZÄ		
<u>Hinweis:</u>		
Da das MVS noch einen weiteren Raumbedarf in der Anmeldung <i>Defizitausgleich</i> angemeldet hat, ist der Raumbedarf für dies VZÄ dort gemeinsam angemeldet worden.		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): Jüdisches Museum München	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: Münchner Stadtmuseum
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Kulturvermittlung in den städtischen Museen und Ausstellungsorten – Realisierung der 1. Stufe der „Vision kulturelle Bildung“; hier: Jüdisches Museum München		

1. Aufgabe**1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:**

Wissenschaftliche Erarbeitung, Ausarbeitung und laufende Weiterentwicklung von Vermittlungsangeboten (z.B. Kinderworkshops, Diskussionsforen, themenbezogene Sonderführungen, gezielter Medieneinsatz usw.) für unterschiedliche Besuchergruppen (Kinder, Schulklassen, sonstige Jugendgruppen, Erwachsene etc.) sowie gezielten Vermittlungsangeboten zu den aktuellen Wechsellausstellungen und bei Sonderveranstaltungen (z.B. Podiumsdiskussionen, Zeitzugengesprächen, Lange Nacht der Museen) im Jüdischen Museums München.

Wissenschaftliche Erarbeitung, Ausarbeitung und laufende Weiterentwicklung von Führungskonzeptionen für fachwissenschaftliche Gruppen. Erstellung von Schulungskonzepten auf wissenschaftlicher Basis für die im Museum eingesetzten Referenten sowie sonstiger Multiplikatoren (z.B. Lehrern). Laufende begleitende Evaluierung der wissenschaftlichen Schulungskonzepte, deren Weiterentwicklung sowie darauf aufbauende steuernde Vorgaben für das im Museum eingesetzte Vermittlungspersonal. Wissenschaftliche Erarbeitung von Vorträgen zur Theorie und Praxis kultureller Vermittlung in Jüdischen Museen für Fachtagungen und für die Mitwirkung an Fortbildungsveranstaltungen von Museumsfachverbänden.

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe freiwillige Aufgabe bürgernahe Aufgabe

Daueraufgabe zeitlich begrenzte Aufgabe

Kurze Begründung:

Vermittlungsangebot für Bürgerinnen und Bürger wird erhöht.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich/ qualitative
Veränderung der Aufgabe neue Aufgabe quantitative
Aufgabenausweitung

Kurze Erläuterung:

Mit Beschluss vom 16.02.2012 erhielten alle städtischen Museen eigene Vermittlerstellen. Das Jüdische Museum München hat seit Frühjahr 2013 eine Stelle "Kulturvermittlung" (1,0 VZÄ). Dadurch konnte das öffentliche und buchbare Bildungsangebot aufgebaut werden. Durch die jüngeren gesellschaftlichen Entwicklungen sowie die kultur-, sozial- und bildungspolitischen Vorgaben und Rahmenbedingungen werden die Ansprüche an die kulturelle Bildungs- und Vermittlungsarbeit der Museen noch stärker als in den letzten Jahren wachsen. Daher ist ein Ausbau von Personal- und Sachressourcen, u.a. um den Ausbau von Kooperationen mit der Stadtgesellschaft und den städtischen Einrichtungen zu ermöglichen, notwendig. Der Auf- und Ausbau nachhaltiger Vermittlungsprogramme v.a. mit den Schwerpunkten inklusive und interkulturelle Öffnung sowie Barrierefreiheit sind unabdingbar. Aufgrund des Fehlens eines Workshop- bzw. Bildungsraums im

Jüdischen Museum München sollen Projekte mit Schulen und anderen Bildungseinrichtungen außerhalb des Museums etabliert (Entwicklung und Durchführung) werden. Aufgrund aktueller gesellschaftlicher und politischer Rahmenbedingungen (Antisemitismus, Rassismus, Fremdenfeindlichkeit etc.) ist eine neue Ausrichtung aller vermittlerischen Tätigkeiten erforderlich. Sachmittel werden für den Aufbau und die Einführung medialer Vermittlung in Form analoger und digitaler Medien (Broschüren, Lehrermaterialien, Audioguides etc.) insbesondere für den zukünftigen Outreachbereich benötigt.

Die Kalkulationen zum Sachmittel- und Personalbedarf laufen derzeit noch. Aufgrund des frühen Stadiums der Planungen können aktuell nur die notwendigen Personalkapazitäten und Sachmittel für das Jahr 2020 und deren Folgekosten angegeben werden.

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	286.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	42.800 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	30.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	10.000 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	2.800 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> Nein, Klärungs-gespräch m. POR stattgefunden; keine Stellenbe-messung erforderlich, da strategisch-konzeptionelle Stelle
--	-----------------------------	---

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1		QE 4
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1		QE 4
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1		QE 4

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst? 1 VZÄ Flächenbedarf 28,7m ² pro Arbeitsplatz (lt. Kommunalreferat) 1 x 28,7 qm x 26 € (entspricht der aktuellen Miete am Oberanger), daraus ergeben sich monatliche Kosten von ca. 746 €.		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): NS-Doku	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: Münchner Stadtmuseum
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Kulturvermittlung in den städtischen Museen und Ausstellungsorten – Realisierung der 1. Stufe der „Vision kulturelle Bildung“; hier: NS-Dokumentationszentrum		

1. Aufgabe**1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:**

Für das NS-Dokumentationszentrum (wie auch für die städtischen Museen und Ausstellungsräume) soll ein Konzept / eine Vision für eine „Kulturelle Bildung 2030“ entwickelt werden.

Ziel ist ein zeitgemäßes, zielgruppenorientiertes und diverses, den steigenden und sich verändernden Anforderungen und Rahmenbedingungen gewachsenes Bildungs- und Vermittlungsangebot.

Neben bewährten Formaten und Methoden der historisch-politischen Bildungsarbeit sollen künftig z. B. auch verstärkt kulturpädagogische Methoden, etwa aus den Bereichen Kunst, Theater und Tanz, in das Bildungsangebot integriert werden, um unterschiedlichen Zugängen zu den Inhalten Rechnung zu tragen und neue Zielgruppen anzusprechen.

Wichtig ist dabei auch die Sichtung und Integration internationaler Ansätze sowie die entsprechende Vernetzung.

Die Konzeption ist laufend zu evaluieren, anzupassen und fortzuschreiben.

1.2 AufgabenartPflichtaufgabe freiwillige Aufgabe bürgernahe Aufgabe Daueraufgabe zeitlich begrenzte Aufgabe

Kurze Begründung:

Die Bildungsarbeit des NS-Dokumentationszentrums ist, wenn auch qua Definition eine freiwillige Aufgabe, ein wesentliches Instrument zur Stärkung einer offenen, menschenfreundlichen, stabilen und demokratischen Gesellschaft. Die Ergebnisse aus der unter 1.1 genannten Aufgabe (die konkreten Bildungs- und Vermittlungsformate) kommen allen Besucher_innen des NS-Dokumentationszentrums direkt spürbar zugute.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfsinhaltlich/ qualitative
Veränderung der Aufgabe neue Aufgabe quantitative
Aufgabenausweitung

Kurze Erläuterung:

Das Thema "Kulturelle Bildung" ist seit Längerem als Querschnittsthema zwischen dem Referat für Bildung und Sport, dem Sozialreferat und dem Kulturreferat verankert. Im Mai 2019 wird das Kulturreferat einen Beschluss zur Fortschreibung der Konzeption „Kulturelle Bildung“ in den Stadtrat einbringen, in dem u. a. auch die Visionen für die zeitgemäße und qualitative Weiterentwicklung der Kulturellen Bildung im Kulturreferat dargestellt werden.

Die städtischen Museen und Ausstellungsräume sowie das NS-Dokumentationszentrum sollen diese Visionen für ihre Bereiche dann adaptieren und entsprechende Konzepte zu einer „Bildungsvision 2030“ erstellen.

Diese neue Aufgabe könnte mit dem bestehenden Personal nicht abgedeckt werden, ohne dass das bestehende, hoch nachgefragte und stark wertgeschätzte Bildungs- und Vermittlungsangebot wesentlich eingeschränkt werden müsste, was sehr spürbare Auswirkungen für die „Kund_innen“ (u.a. Schulklassen

verschiedener Schultypen, Integrationskurse, Gruppe von Auszubildenden...) hätte.

Bei der Erarbeitung der "VISION Kulturelle Bildung in den städtischen Museen und Bildungsorten" handelt es sich um ein äußerst komplexes Projekt, das in mehreren Stufen evaluiert und umgesetzt werden wird.

Die Kalkulationen zum Sachmittel- und Personalbedarf laufen derzeit noch. Aufgrund des frühen Stadiums der Planungen können aktuell nur die notwendigen Personalkapazitäten und Sachmittel für das Jahr 2020 angegeben werden.

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	138.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	16.400 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	15.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	1.400 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €
3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja
	<input type="checkbox"/> nein

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	0,5		QE 4, SD
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	0,5		QE 4, SD
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	0		

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art: – keine --	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): Münchner Stadtbibliothek - Monacensia	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: KULT - Stadtmuseum
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Kulturvermittlung in den städtischen Museen und Ausstellungsorten – Realisierung der 1. Stufe der „Vision kulturelle Bildung“; hier: Münchner Stadtbibliothek - Monacensia		

1. Aufgabe**1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:**

Im Beschluss des Stadtrates vom 26.05.2011 wurde eine inhaltliche Neuausrichtung der Monacensia festgelegt, die die Aufgaben in folgende vier tragende Säulen einteilt:

1. Lebendiges Literaturarchiv
2. Wissensspeicher Monacensia-Bibliothek
3. Literaturförderung und Literaturvermittlung
4. Ort der Wissenschaft und Bildung

Daraus wird ersichtlich, dass kulturelle Bildung, Vermittlung und Wissenschaft zu den Kernaufgaben der Monacensia gehören.

1.2 AufgabenartPflichtaufgabe freiwillige Aufgabe bürgernahe Aufgabe Daueraufgabe zeitlich begrenzte Aufgabe

Kurze Begründung:

Angestrebt ist eine Verstetigung, konzeptuelle Weiterentwicklung und Ausweitung der Angebote vor allem auch im Bereich der nonformalen Bildung und Kulturvermittlung auf der Basis des Bestands der Monacensia. Qualitativ hochwertige Angebote sind nur durch die Entwicklung und Umsetzung von Konzepten durch die Institution selbst und die entsprechende Schulung von Kooperationspartnern gewährleistet. Unerlässlich ist die Entwicklung einer zeitgemäßen digitalen Vermittlungsstrategie, um die Aufgaben der Kommunikation und Vermittlung des kulturellen Erbes an die Öffentlichkeit auch ortsunabhängig, zielgruppengerecht und betreut zu gewährleisten und eine interaktive und partizipative Wissenskommunikation (z.B. durch Formate wie „Ask a Curator“, Edithons und Hackathons) zu ermöglichen. Erklärtes Ziel ist es, als Ort der Begegnung und der Debatte auch im Publikum die gesellschaftliche Diversität der Stadt zu spiegeln und die Institution dahingehend zu öffnen.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfsinhaltlich/ qualitative
Veränderung der Aufgabe neue Aufgabe quantitative
Aufgabenausweitung

Kurze Erläuterung:

Die Monacensia im Hildebrandhaus ist ein offener Ort für alle Menschen in der Stadt. Für die Monacensia als eine Einrichtung der Münchner Stadtbibliothek hat die gesellschaftliche Teilhabe einen hohen Stellenwert. Der Anspruch einer weiter gehenden partizipativen und inklusiven Öffnung, die möglichst vielen Menschen individuelle Zugänge zum literarischen Gedächtnis erlaubt, kann bisher nur eingeschränkt erfüllt werden.

Die Kalkulationen zum Sachmittel- und Personalbedarf laufen derzeit noch. Aufgrund des frühen Stadiums der Planungen können aktuell nur die notwendigen Personalkapazitäten und Sachmittel für

das Jahr 2020 und deren Folgekosten angegeben werden.

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	276.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	32.800 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	30.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	2.000 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	800 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?

ja

nein

4. Geltend gemachter Bedarf

geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1		4. QE (SO/BI)

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	0,5		3. QE (SO/BI)

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): Münchner Stadtmuseum	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: Städtische Galerie im Lenbachhaus
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Provenienzforschung – gemeinsamer Beschluss mit der Galerie im Lenbachhaus		

1. Aufgabe		
1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe: Seit September 2011 gibt es im Münchner Stadtmuseum ein Forschungsprojekt, das sich der systematischen Provenienzüberprüfung von Eingängen der Jahre 1933 bis 1945 sowie der Ankaufspolitik des Museums dieser Zeit widmet. Mit Beschluss des Stadtrats vom 20.07.2016 (Nr. 14-20 / V 04405) wurde eine Halbtagsstelle geschaffen, um die Daueraufgabe zu beginnen. Nachdem eine erste Sichtung ca. 20.000 Objekte identifiziert hat, die aufzuarbeiten sind und sich die fachliche und rechtliche Klärung als sehr zeitaufwendig herausgestellt hat, bedarf es einer Ausweitung der Personalressource.		
1.2 Aufgabenart		
Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	
Kurze Begründung: Im eigenen Interesse und auf öffentlichen Druck hin wird – nicht zuletzt verstärkt durch entsprechende Pressemeldungen – von der Landeshauptstadt München und seinen Museen erwartet, die Provenienz seiner Kunst- und Sammlungsgüter zeitnah und professionell zu klären. Die vorhandene halbe Stelle reicht nicht aus, um diesen Auftrag zeitgerecht zu erfüllen und Schaden von der Landeshauptstadt München abzuwenden. Gerade dieses Feld steht sehr stark auch unter internationaler Beobachtung, wie die aktuellen Pressemeldung zeigen. Zu berücksichtigen ist auch, dass hier nicht nur das Münchner Stadtmuseum, sondern die Landeshauptstadt München als Ganzes im Focus der öffentlichen Meinung steht.		
1.3 Auslöser des Mehrbedarfs		
inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input type="checkbox"/>
Kurze Erläuterung: siehe 1.2.		

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	138.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €

2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	16.400 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	15.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	1.400 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	-----------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	0,5		4, Sonst Dienst
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	0,5		4, sonst Dienst
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	0,5		

5. zusätzlicher Büroraumbedarf

5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?

ja

nein

teilweise

5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?

6. Refinanzierung

6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:

Art:

Höhe in %:

6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

Art:

Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): Städtische Galerie im Lenbachhaus und Kunstbau	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: Städtische Galerie im Lenbachhaus und Kunstbau
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Provenienzforschung (gemeinsamer Beschluss mit dem Münchner Stadtmuseum)		

1. Aufgabe		
1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe: Untersuchung der Sammlungsbestände und Vorabüberprüfung von möglichen Neuzugängen hinsichtlich der Provenienz und Authentizität, insbesondere der Jahre 1933-1945. Langfristiges Ziel ist eine lückenlose Aufklärung sämtlicher fragwürdiger Provenienzen aller Kunstwerke der Städtischen Galerie im Lenbachhaus, die vor 1945 entstanden sind und nach 1933 in den Sammlungsbestand aufgenommen wurden. Im Rahmen dieser Provenienzforschungen sollten außerdem die Sammlungspolitik, die Geschichte des Lenbachhauses, die Aktivitäten der damaligen Entscheidungsträger innerhalb der Stadt, des Kulturrats und insbesondere des Kunstbeirats geklärt werden, um diese Lücke in der Sammlungsgeschichte des Museums zu schließen.		
1.2 Aufgabenart		
Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	
Kurze Begründung: Mit Unterzeichnung der <i>Washingtoner Erklärung</i> hat die Bundesrepublik Deutschland – neben anderen Staaten – sich und die deutschen Museen verpflichtet, Kulturgut, das während der Zeit des Nationalsozialismus beschlagnahmt worden war, ausfindig zu machen, die rechtmäßigen Eigentümer oder deren Erben zu finden und rasch Schritte einzuleiten, um zu "fairen und gerechten Lösungen" zu gelangen. Diese rechtlich nicht bindende Erklärung verpflichtet das Lenbachhaus aus moralischen und gesellschaftlichen Gründen zur Aufarbeitung im Rahmen der Provenienzforschung.		
1.3 Auslöser des Mehrbedarfs		
inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input type="checkbox"/>
Kurze Erläuterung: Erst bei den Vorbereitungen für die Generalsanierung des Lenbachhauses ab 2009 tauchten im Rahmen des Um- und Auszugs zahlreiche wichtige historische Akten, darunter sämtliche Ankaufsakten der Jahre 1933-1945 sowie die Protokolle der Kunstbeiratssitzungen 1925-1944 wieder auf und konnten in das Sammlungsarchiv aufgenommen werden. Diese für die hausinterne Provenienzforschung sehr wichtigen Akten konnten aber bis heute nur teilweise ausgewertet werden. Zudem steht eine aufwendige Überarbeitung des Provenienzmoduls in der Museumsdatenbank an. Die Aufgaben sind derzeit auf einer Teilzeitstelle (0,5 VZÄ befristet bis 23.10.2022) gebündelt. Zur sorgfältigen und dauerhaften Erledigung des Arbeitspensums ist eine Entfristung der Stelle und eine Aufstockung auf Vollzeit bzw. eine weitere Teilzeitstelle (0,5 VZÄ) erforderlich.		
Externe Gründe: - Sensibilisierung in den letzten Jahren → veränderte Bewertung der einzelnen Fälle; - Neubewertung von alten Fällen durch neue Unterlagen, Akten;		

- Durch die weltweite Digitalisierung werden essentielle Aktenbestände erst sichtbar und oftmals ohne Archivreise online einsehbar.
- Nachlässe von Sammlern, Kommissionären und Kunsthändlern des 20. Jahrhunderts, die aufgrund von Datenschutzklauseln derzeit noch gesperrt sind, werden zukünftig einsehbar werden.
- Jeder Provenienzfalle ist individuell zu bewerten und benötigt unterschiedlich lang bei der Bearbeitung und beim Finden einer fairen und gerechten Lösung gemäß der Washingtoner Prinzipien, z. B. die Beschäftigung mit dem Fall Morgenstern dauert schon seit mindestens drei Jahren an; es handelt sich dabei „nur“ um 16 Zeichnungen.
- Eine geklärt Provenienz schafft Rechtssicherheit für die Landeshauptstadt München; handelt es sich dabei ja um Eigentum bzw. Besitz dieser.
- Die seit 2013, durch den Schwabinger Kunstfund, gesellschaftspolitisch angestoßene Genese der Provenienzforschung führte zu einem massiven Wissenszuwachs; dies ist gut am internationalen Arbeitskreis Provenienzforschung e. V. abzulesen; dieser verzeichnete 2014 noch 90 und ist inzwischen auf 270 Mitglieder angeschwollen → erst das von der Forschungsgemeinschaft recherchierte Wissen über Kunsthändler und Sammler ermöglicht es, die einzelnen Provenienzbausteine von Kunstwerken des Lenbachhauses zu bewerten.

Moralische, gesellschaftliche und kommunalgeschichtliche Gründe

Auch wenn die Herkunft vieler Objekte trotz aufwendiger Recherchen oftmals nicht lückenlos erforscht werden kann, kommen im Zuge der provenienztechnischen Erforschung vielfältige sowie bedeutsame Informationen über das konkrete Objekt an die Oberfläche. Diese neugewonnenen Hinweise tragen unter anderem dazu bei, die historische Relevanz des Gegenstandes besser erfassen und bewerten zu können. Ferner werden neue signifikante Erkenntnisse über den historischen Kunstmarkt und die Akteure des „Betriebsystems Kunst“ gewonnen. Lebenslauf und Schicksal wegweisender Sammler, wichtiger Händler und bedeutender Auktionatoren werden ermittelt und offengelegt. Nicht nur die Geschichte des konkreten Objektes, sondern viele unterschiedliche und individuelle Geschichten der Vergangenheit werden erschlossen und die historische Welt damit erfahrbar und begreifbar gemacht. Exakt dieses Wissen ist essentiell für eine lebendige Erinnerungskultur, die einen dazu befähigt, „historische Entwicklungen zu beschreiben und zu bewerten sowie unsere Welt als durch eigenes Tun gestaltbar und veränderbar zu begreifen“. Die Provenienzforschung ist somit auch ein Beitrag zur Erforschung der Münchner Stadtgeschichte.

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	198.800 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €

2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	16.400 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	15.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	1.400 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	-----------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	0,5	0,0	QE4, SO
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	0,5	0,0	QE4, SO
	0,5	0,0	QE4, SO Entfristung
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	0,5	0,5 bis 23.10.2022	QE4, SO

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): GL-BGM	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Betriebliches Gesundheitsmanagement im Kulturreferat, Personalausstattung		

1. Aufgabe**1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:**

Betriebliches Gesundheitsmanagement (strategisch), u. a. Entwicklung von Zielen, Erhebung von Arbeitsbedingungen und Ableitung geeigneter Maßnahmen, Erarbeitung von Kennzahlen und Aufbau eines Controllings, Beratung der Führungskräfte und Dienststellen.

Planen und Entwickeln von konkreten Angeboten im Rahmen des BGM (Workshops, Sport- und Entspannungskurse, Gesundheitstage)

Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit, Übertragung von Unternehmerpflichten, Unterstützen bei der Durchführung von klassischen und psychischen Gefährdungsbeurteilungen, Unterweisungen, gesundheitsfördernde Hilfsmittel und Ausstattungsgegenstände, Durchführung des Arbeitsschutzausschusses und Veranlassung der erforderlichen Maßnahmen, koordinieren und Organisieren aller Aktivitäten im Rahmen des gesetzlichen Arbeits- und Gesundheitsschutzes, Behördenselbstschutz, Notfallpläne, Erarbeiten und Weiterentwickeln eines Berichtswesens.

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe freiwillige Aufgabe bürgernahe Aufgabe

Daueraufgabe zeitlich begrenzte Aufgabe

Kurze Begründung: Beim Betrieblichen Gesundheitsmanagement handelt es sich grundsätzlich um eine freiwillige Aufgabe, der Arbeits- und Gesundheitsschutz als Teil des BGM ist jedoch eine gesetzliche Pflichtaufgabe.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich/ qualitative
Veränderung der Aufgabe neue Aufgabe quantitative
Aufgabenausweitung

Kurze Erläuterung: Der Bereich „Betriebliches Gesundheitsmanagement“ in der Geschäftsleitung des Kulturreferats ist derzeit mit 2 VZÄ ausgestattet, wobei eine der beiden Vollzeitstellen historisch bedingt einen KW-Vermerk trägt und derzeit mit einer minderleistungsfähigen Dienstkraft besetzt ist. Bereits mit E-Mail vom 04.07.2018 hatte sich das Kulturreferat an das zentrale BGM im POR gewandt, mit der Bitte, im Rahmen des VV-Beschlusses vom 24.10.2018, Nr. 14-20 / V 12735 (GPTW und BGM, Entfristung der zur Verfügung gestellten Kapazitäten) die Streichung des KW-Vermerks zu veranlassen. Die Antwort des zentralen BGM im POR lautete: „Leider können wir Ihr Anliegen in unserem Beschluss nicht berücksichtigen. Wenn Sie eine eigene Beschlussvorlage einbringen, können wir Ihnen gerne eine positive Stellungnahme erstellen, die Sie dem Beschluss beifügen können.“

Die Prozesse bei GL-BGM werden laufend auf den Prüfstand gestellt und angepasst. Der Wegfall einer Vollzeitstelle ist jedoch aufgrund der unter 1.1 dargestellten, vielfältigen Aufgaben im Bereich BGM keinesfalls zu kompensieren.

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	276.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	32.800 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	30.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	2.800 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	-----------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1,0		3. QE, VD
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1,0		3. QE, VD

4. Geltend gemachter Bedarf			
Gesamtzeitraum			
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	2,0	1,0	3. QE, VD

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		
2,0 VZÄ (lt. Kommunalreferat beträgt der Standard-Flächenumgriff je Arbeitsplatz 25 qm einschließlich anteiliger Flächen an Kopier-, Besprechungs- und Sozialräumen.)		
Die beiden Mitarbeiter ziehen aufgrund der bekannten Raumnot im Verwaltungsgebäude Burgstr. 4 derzeit in das gerade angemietete 3. OG im Oberanger 24 um, da nach Deckung der aktuellen Bedarfe des Valentin-Karlstadt-Museums und des Jüdischen Museums hier noch zwei kleine Einzelzimmer frei sind. Beide Museen werden jedoch für den Haushalt 2020 weiteren Personalbedarf geltend machen, so dass die dortige Unterbringung des BGM voraussichtlich nur eine vorübergehende Lösung ist.		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): Geschäftsleitung, GL 1	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Personalausstattung GL 1 – Personal, Organisation		

1. Aufgabe**1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:**

Personal, Organisation, Institutsbetreuung, Allgemeine Verwaltung; im Einzelnen:

- Grundsatz-Sachbearbeitung von übergreifenden, strategischen Aufgaben in den Bereichen Personal, Organisation sowie allgemeine Verwaltung
- Bearbeitung von Personal-, Organisations- und sonstigen Verwaltungsangelegenheiten für den Kernbereich des Kulturreferats
- Personalentwicklung, Fortbildung, Ausbildung
- Hausverwaltung, Büroraummanagement für das Kernreferat
- Vertretung des Geschäftsleiters in den Bereichen Personal, Organisation, Personalkostencontrolling
- Institutsbetreuung
- Personalverwaltung
- Postsachbearbeitung

Eine zusätzliche Stelle (1,0 VZÄ) in der 3. Qualifikationsebene wird insbesondere für die Bewältigung der Aufgaben

- Hausverwaltung, Büroraummanagement für das Kernreferat sowie
- Bearbeitung von Personal-, Organisations- und sonstigen Verwaltungsangelegenheiten benötigt.

1.2 AufgabenartPflichtaufgabe freiwillige Aufgabe bürgernahe Aufgabe Daueraufgabe zeitlich begrenzte Aufgabe

Grundsätzlich ist Kulturförderung eine freiwillige Aufgabe, Teile des Aufgabenbereichs bei GL 1 sind jedoch Pflichtaufgaben.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfsinhaltlich/ qualitative
Veränderung der Aufgabe neue Aufgabe quantitative
Aufgabenausweitung

Kurze Erläuterung:

Seit mindestens 2004 besteht die personelle Ausstattung im Bereich GL 1 in der 3. QE für die o. g. Zuständigkeiten aus zwei VZÄ (davon 1x Sachgebietsleitung und 1x Sachbearbeitung). Seit mindestens 2004, also seit mehr als 15 Jahren, wurde diese Ausstattung im angegebenen Aufgabenbereich nicht ausgeweitet.

Die Anforderungen bezüglich der Erledigung der Aufgaben dagegen sind enorm gestiegen, sowohl qualitativ als auch quantitativ; z. B. Erhöhung der reinen Personalzahlen, die zu betreuen sind (s. u.), deutlich spürbare Erhöhung der Komplexität der Aufgaben, Einführung vieler neuer Themenbereiche, die sich in der letzten Zeit ergeben haben (z. B. Beschäftigtensicherheit, Münchner Kompetenzmanagement, gestiegene Ausbildungsplatzbedarfe), große Vorhaben in Bezug auf die

Hausverwaltung in den nächsten Jahren:

Im Bereich Hausverwaltung/Büroraummanagement, das im Verwaltungsgebäude Burgstr. 4 auch von GL 1 mitbetreut wird, stehen in den Jahren 2020 ff. sehr umfangreiche Maßnahmen an, die mit KommR und BauR koordiniert und betreut werden müssen: z. B. Einbau 2. Aufzug, Renovierung Tiefgarage und Fassade, Umbau Foyer auf Grund von Beschäftigtensicherheit (Pforte, ggf. neuer Eingang), Überarbeitung Leitsystem im Haus, diverse Renovierungsarbeiten, eine neue Büroraumplanung für das Gebäude, Umzugsplanung und -durchführung innerhalb des Gebäudes

Ab August 2019 werden im Kernbereich in der Burgstr. 4 zwei städtische Reinigungskräfte eingesetzt, die zwar beim Kommunalreferat angesiedelt sind, dennoch wird GL 1 für diese Hauptansprechpartner sein.

Ab 2020 ff., nach dem Einbau der Pforte im Rahmen des Beschäftigtensicherheitskonzepts, wird eine personelle Besetzung der Pforte nötig, die auch von GL 1 betreut werden wird.

Quantitative Ausweitung:

VZÄ Kernbereich (direkt durch GL 1 betreut):

Stichtag 01.11.2004: 110,54 VZÄ

Stichtag 19.02.2019: 148,63 VZÄ = **Mehrung der direkt zu betreuenden Stellen um 34 %**

Beschäftigte Kernbereich (direkt durch GL 1 betreut):

Stichtag 01.11.2004: 108 Mitarbeiter/innen

Stichtag 19.02.2019: 165 Mitarbeiter/innen = **Mehrung der direkt zu betreuenden MA um 53 %**

Ausweitung der Zahl der durch GL 1 zu betreuenden Institute von 5 auf 8 mit einhergehender Erhöhung der Zahl der indirekt durch GL 1 betreuten Beschäftigten (2004: 949, 2019: 1141) um 20 %

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	276.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	32.800 €

2.2.2.1 Personalauszahlungen	30.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	2.800 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	-----------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1,0	-	3. QE, VD
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1,0	-	3. QE, VD
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	2,0	-	3. QE, VD

5. zusätzlicher Büroraumbedarf
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?
<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst? 1,0 VZÄ (lt. Kommunalreferat beträgt der Standard-Flächenumgriff je Arbeitsplatz 25 qm einschließlich anteiliger Flächen an Kopier-, Besprechungs- und Sozialräumen.)

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): Geschäftsleitung und Institute	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Münchener Kommunales Rechnungswesen (MKRw) Rechnungswesenprozesse und -ressourcen Personalzuschaltung im Bereich der Ausgabenbewirtschaftung in verschiedenen Bereichen des Kulturreferats		

1. Aufgabe		
1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe: Kreditorenbuchhaltung Begleichung der Rechnungen aus Lieferung und Leistung		
1.2 Aufgabenart		
Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	
Kurze Begründung: Es handelt sich um eine Pflichtaufgabe, da jeder Rechnung eine verbindliche Bestellung bzw. ein Vertrag zugrunde liegt. Weiterhin handelt es sich um eine Daueraufgabe, da nicht damit zu rechnen ist, dass im Bereich der Ausgabenbewirtschaftung die Fallzahlen zurückgehen werden.		
1.3 Auslöser des Mehrbedarfs		
inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input type="checkbox"/>
Kurze Erläuterung: Mit dem Projekt „Rechnungswesenprozesse und -ressourcen“ wurde die Personalausstattung aller Haushaltssachgebiete bemessen. Mit Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 04961 vom 16.03.2016 wurde die notwendige Personalausstattung für den Prozess Ausgabenbewirtschaftung für das Kulturreferat insgesamt auf 5,85 VZÄ festgelegt. Eine Überprüfung Anfang 2018 mit den Fallzahlen des Vorjahres ergab notwendige Kapazitäten von insgesamt 11,77 VZÄ. Laut aktueller Ist-Abfrage sind in der Ausgabenbuchhaltung derzeit 7,48 VZÄ beschäftigt. Nach der Zuschaltung von 0,79 VZÄ mit Sitzungsvorlage 14-20 / V 12934 im vergangenen Jahr besteht seitens des Kulturreferats noch immer ein offener Stellenbedarf von 3,5 VZÄ, der zur ordnungsgemäßen Aufgabenerfüllung notwendig ist. Für 2020 beantragt das Kulturreferat in einem nächsten Schritt 2,0 der noch offenen 3,5 VZÄ.		

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	552.000 €

2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	65.600 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen (3,5 VZÄ * 30.000 €)	60.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten 3,5 VZÄ*2.370 € (e), 3,5 VZÄ * 800 € (d)	5.600 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	-----------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	2,0 in E8	0,0	2. QE, VD
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	2,0 in E8	0,0	2. QE, VD
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	8,27	0,0	2. QE, VD

5. zusätzlicher Büroraumbedarf
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?

<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
<p>5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?</p> <p>Derzeit ist noch nicht klar, in welchen Bereichen des Kulturrefrats die Stellenzuschaltung bzw. ob die Zuschaltung durch Stundenaufstockung oder neues Personal erfolgt. Gegebenenfalls ergibt sich hier zusätzlicher Flächenbedarf. Lt. Kommunalreferat beträgt der Standard-Flächenumfang je Arbeitsplatz 25 qm einschließlich anteiliger Flächen an Kopier-, Besprechungs- und Sozialräumen.</p>		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): GL-dIKA/GL-GPAM	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Personalausstattung für das Geschäftsprozess- und IT-Notfallmanagement des Kulturreferats		
1. Aufgabe		
1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe: Bei den Aufgaben der neu zu schaffenden Stellen handelt es sich um das Geschäftsprozessmanagement und das IT-Notfallmanagement des Kulturreferats.		
1.2 Aufgabenart		
Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	
Kurze Begründung: Durch den Beschluss zur IT-Neuorganisation wurden der Geschäftsleitung des Kulturreferates dauerhaft die neuen Aufgaben des Geschäftsprozessmanagements übertragen. Aus den IT-Sicherheitsregeln der LHM ist die ebenfalls dauerhaft angelegte neue Aufgabe des IT-Notfallmanagers entstanden.		
1.3 Auslöser des Mehrbedarfs		
inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input type="checkbox"/>
Kurze Erläuterung: Durch den Beschluss zur IT-Neuorganisation wurden der Geschäftsleitung des Kulturreferates die neuen Aufgaben des Geschäftsprozessmanagements übertragen. Für die Erfüllung dieser Aufgaben sind zwei zusätzliche VZÄ nötig. Aufgaben Geschäftsprozessmanagement (GPM): <ul style="list-style-type: none"> • Erstellen von referatsinternen Vorgaben zum GPM • Geschäftsprozessoptimierung, u. a. Modellierung von Prozessen, Identifikation von Optimierungspotenzialen, Unterstützen bei Prozessoptimierungen, Evaluation der Prozessoptimierungen • Expertenfunktion im GPM im Hinblick auf das systematische Identifizieren, Gestalten, Dokumentieren, Steuern und Verbessern von Geschäftsprozessen • Unterstützung der Fachbereiche durch methodisches Know-How • Modellierungsservice • Qualitätssicherung Aus den IT-Sicherheitsregeln der LHM ist die neue Aufgabe des IT-Notfallmanagers entstanden, für die 0,5 VZÄ benötigt werden. Aufgaben IT-Notfallmanagement: Entwicklung von Strategien, Plänen und Handlungen, um Tätigkeiten oder Prozesse – deren Unterbrechung der Organisation ernsthafte Schäden oder Verluste zufügen würden (etwa Betriebsstörungen) – zu schützen bzw. alternative Abläufe zu ermöglichen. Ziel ist somit die Sicherstellung des Fortbestands der Aufgabenerledigung der Verwaltung im Angesicht von Risiken mit hohem Schadensausmaß. BCM (Business Continuity Management) ist somit als Maßnahme zur		

Sicherstellung der Geschäftsprozesse in das Geschäftsprozessmanagement/-optimierung eingebettet. Ziel ist es hierbei, die Konzepte und Prozesse zu etablieren und Vorhandenes zu integrieren sowie die Konzepte regelmäßig zu überprüfen und fortzuschreiben (Daueraufgabe).

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	690.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	82.000 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	75.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	7.000 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	-----------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	2,5	0	QE3, VD

4. Geltend gemachter Bedarf			
Planjahr			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	2,5	0	QE3, VD
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	0	0	

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst? 2 VZÄ (lt. Kommunalreferat beträgt der Standard-Flächenumgriff je Arbeitsplatz 25 qm einschließlich anteiliger Flächen an Kopier-, Besprechungs- und Sozialräumen.)		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art: --	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:--	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): Referatsleitung	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Weitere Umsetzung der europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und Stärkung des Datenschutzes in der LHM Zuschaltung von Personalkapazitäten		

1. Aufgabe**1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:**

Datenschutz und dauerhafte Umsetzung der DSGVO

Nicht abschließende, stichpunktartige Beschreibung:

- Unterrichtung und Beratung des Verantwortlichen oder des Auftragsverarbeiters und der Beschäftigten,
- Durchführung von internen Schulungen (und Sensibilisierungsmaßnahmen),
- Bei Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten: Übermittlung der durch den Verantwortlichen erstellten Meldung an die Aufsichtsbehörde,
- Beratung im Zusammenhang mit der Datenschutz-Folgenabschätzung (DSFA) und Überwachung der Durchführung der DSFA,
- Anlaufstelle für die Betroffenen: Beratung betroffener Personen,
- Überwachung der Einhaltung der DSGVO,
- Führung des Verzeichnisses der Verarbeitungstätigkeiten,
- Stellungnahme vor dem erstmaligen Einsatz oder einer wesentlichen Änderung eines automatisierten Verfahrens, mit dem personenbezogene Daten verarbeitet werden
- Diese Aufgaben fallen auf Grund der gesetzlichen Vorgaben in allen Referaten und Eigenbetrieben der LHM an.

Über den geplanten Beschluss werden die bislang nicht abgerufenen Personalkapazitäten aus der bereits erfolgten Personalbemessung angemeldet, um die Aufgaben, die in der detaillierten Aufwandsschätzung ermittelt wurden, ausreichend sicherstellen zu können.

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe

freiwillige Aufgabe

bürgernahe Aufgabe

Daueraufgabe

zeitlich begrenzte Aufgabe

Kurze Begründung:

Es handelt sich bei allen Aufgaben um Pflichtaufgaben, die die LHM zur Erfüllung der datenschutzrechtlichen, gesetzlichen Anforderungen aus der EU-DSGVO, dem BDSG und BayDSG durchführen muss.

Diese Aufgaben sind dauerhaft.

Die Aufgaben dienen dem Schutz von personenbezogener Daten der Betroffenen, also der Bürgerinnen und Bürger sowie der Beschäftigten der LHM. Teilweise werden diese Aufgaben im direkten Kontakt mit dem Bürger erbracht, insbesondere bei der Erfüllung von Betroffenenrechten sowie der Beratung betroffener Personen.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich/ qualitative
Veränderung der Aufgabe

neue Aufgabe

quantitative
Aufgabenausweitung

Kurze Erläuterung:

Durch die Novellierung der datenschutzrechtlichen Gesetzgebung auf europäischer, nationaler und bayerischer Ebene (EU-DSGVO, BDSG-neu, BayDSG) kommen neue Aufgaben und erhebliche Ausweitungen von Aufgaben auf die Datenschutzorganisation der LHM zu.

Folgende Punkte stellen eine inhaltlich / qualitative Veränderung einer bestehenden Aufgabe dar:

- Führung des Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten
- Überwachung der Einhaltung der DSGVO
- erheblich erhöhte Dokumentations- und Rechenschaftspflicht

Folgende Aufgaben sind neu (keine abschließende Aufzählung, sondern die wesentlichen Aufgaben):
Anlaufstelle für die Betroffenen: Beratung betroffener Personen zu allen mit der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten und mit der Wahrnehmung ihrer Rechte gemäß DSGVO im Zusammenhang stehenden Fragen

- Bei Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten: Übermittlung der durch den Verantwortlichen erstellten Meldung an die Aufsichtsbehörde, in Zusammenarbeit mit der IT-Abteilung oder dem IT-Sicherheitsbeauftragten, entsprechend der Ablaufbeschreibung in der Dienstanweisung Datenschutz innerhalb von 72 Stunden
- Stellungnahme vor dem Einsatz geplanter Videoüberwachungen, insbesondere hinsichtlich Zweck, räumlicher Ausdehnung, Dauer der Videoüberwachung, betroffener Personenkreis, vorgesehener Maßnahmen zur Kenntlichmachung und vorgesehene Auswertungen
- Beratung – auf Anfrage – im Zusammenhang mit der Datenschutz-Folgenabschätzung (DSFA) und Überwachung der Durchführung der DSFA gemäß Art. 35 DSGVO
- Überwachung der Einhaltung der DSGVO
- Koordination und zusammenfassende Beantwortung von Betroffenenanträgen innerhalb eines Monats.

Folgende Punkte stellen eine quantitative Aufgabenausweitung dar:

- Führung des Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	74.520 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	8.856 €

2.2.2.1 Personalauszahlungen	8.100 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	756 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	-----------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	0,27	0,0	4. QE, Recht
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	0,27	0,0	4. QE, Recht
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	0,8	0,0	4. QE, Recht

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst? Der Flächenbedarf wird für 0,27 VZÄ bzw. 1 Stelle ausgelöst. (lt. Kommunalreferat beträgt der Standard-Flächenumgriff je Arbeitsplatz 25 qm einschließlich anteiliger Flächen an Kopier-, Besprechungs- und Sozialräumen.)		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): GL, Abt. 2	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Prüfung ortsveränderlicher elektrischer Betriebsmittel		

1. Aufgabe**1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:**

Im Rahmen der Modellrechnung 2016 wurde aufgrund eines Schreibens des Baureferats und des Direktoriums, Vergabestelle 1, die Verantwortung für die Einhaltung der gesetzlichen Verpflichtung zur Prüfung elektrischer Anlagen und Betriebsmittel auf die Referate delegiert. Das Kulturreferat schätzte damals 15.000 zu prüfende Geräte und Betriebsmittel x 6,10 € pro Prüfung. Die erforderlichen Mittel in Höhe von 91.500 €/Jahr wurden daraufhin dauerhaft in den Haushalt des Kulturreferats eingestellt.

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	

Kurze Begründung: Einhaltung der Unfallverhütungsvorschrift GUV-V A3

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input type="checkbox"/>
---	---------------------------------------	---

Kurze Erläuterung:

Aufgrund einer Initiative des Referatspersonalrats soll diese Aufgabe nicht mehr durch externe Firmen, sondern durch leistungsgeminderte Dienstkräfte des Kulturreferats unter Aufsicht einer Elektrofachkraft erledigt werden. Gemäß der genannten Unfallverhütungsvorschrift hat die Prüfung ortsveränderlicher elektrischer Betriebsmittel in Büros oder unter ähnlichen Bedingungen mindestens alle zwei Jahre, in Fertigungs- und Werkstätten oder unter ähnlichen Bedingungen mindestens jährlich stattzufinden. Bei einer 2 zu 1 (Büros/Werkstätten) Verteilung der o.g. 15.000 zu prüfenden Geräte ergibt sich pro Jahr eine Zahl von mindestens 10.000 Prüfvorgängen. Die Nettoarbeitszeit pro VZÄ im ehemaligen Arbeiterbereich beträgt 88.686 Minuten. Bei 2 VZÄ würden sich pro Prüfvorgang knapp 18 Minuten errechnen. Dies erscheint aufgrund des Umstands, dass die Prüfungen von Leistungsgeminderten durchgeführt werden sollen und sämtliche Vor- und Nachbereitungs- sowie Fahrtzeiten enthalten sind, realistisch.

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	94.500 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €

2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	-25.900 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	60.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	-91.500 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	5.600 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	-----------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	2		QE 1, AR
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	2		QE 1, AR
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	0		

5. zusätzlicher Büroraumbedarf

5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats

untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art: Umwandlung von Sachmitteln (91.500 €)	Höhe in %: 98 (JMB E 4 46.790 € x2 = 93.580 €)
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): Münchner Stadtbibliotheken	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: Referatsleitung – Inklusion
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Weitere Maßnahmen des Kulturreferats zum 2. Aktionsplan zur Umsetzung der UN-Behindertenrechtskonvention (UN-BRK)		

1. Aufgabe**1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:**

Herstellung der Barrierefreiheit und inklusive Angebote in den Münchner Stadtbibliotheken

1.2 AufgabenartPflichtaufgabe freiwillige Aufgabe bürgernahe Aufgabe Daueraufgabe zeitlich begrenzte Aufgabe

Kurze Begründung:

Nach der UN-BRK, dem GG, dem Bundesteilhabegesetz und der BayBO ist die Teilhabe von Menschen mit Behinderungen im Kultur- und Bildungsbereich sicherzustellen. Die Maßnahme soll für eine breite Bevölkerungsschicht die Einhaltung dieser gesetzlichen Vorgaben gewährleisten.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfsinhaltlich/ qualitative
Veränderung der Aufgabe neue Aufgabe quantitative
Aufgabenausweitung

Kurze Erläuterung:

Die Maßnahme ist ein Beitrag des Kulturreferats zum 2. Aktionsplan.

Personelle Begleitung (1 VZÄ, E 10) des barrierefreien Umbaus aller 38 Standorte der Münchner Stadtbibliotheken (inkl. Krankenhaus und Busse) sowie

Organisation der inklusiven Angebote (10.000 € dauerhaft Sachk. für Honorare Veranstaltungen, Material) und

Herstellung der barrierefreien Internetnutzung (50.000 € einmalig für Brailleschrift, leicht verständliche Sprache, Gebärdensprachdolmetscher, etc.).

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	376.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020

2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	92.800 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	30.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	60.000 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	2.800 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	-----------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1,0		QE 3, SO
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1,0		QE 3, SO
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR

5. zusätzlicher Büroraumbedarf
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?

<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
<p>5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?</p> <p>1 VZÄ (Bürogröße muss 1,5 m x 1,5 m Wendekreis für Besucher und Besucherinnen im Rollstuhl oder mit Rollator im Büro berücksichtigen; lt. Kommunalreferat beträgt der Standard-Flächenumfang je Arbeitsplatz 25 qm einschließlich anteiliger Flächen an Kopier-, Besprechungs- und Sozialräumen.)</p>		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs: keine	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs: keine	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): Abt. 1	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Anpassung der Förderung freier Bildender und Angewandter Kunst (inkl. der städtischen Kunsträume und der Atelierförderung)		

1. Aufgabe**1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:**

Infrastrukturelle Zukunftssicherung der städtischen Kunstförderung, insbesondere der kommunalen Kunsträume, durch der allgemeinen Preissteigerung angemessene Budgeterhöhungen sowie personelle Absicherung.

1.2 AufgabenartPflichtaufgabe freiwillige Aufgabe bürgernahe Aufgabe Daueraufgabe zeitlich begrenzte Aufgabe

Kurze Begründung: Durch die städtische Kunstförderung wird eine demokratische und auf Teilhabe basierende Kunstrezeption jenseits des marktorientierten Kunstbetriebs gewährleistet und zugleich eine lokale Künstler*innen-Förderung mit bis zu internationalen Netzwerken betrieben.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfsinhaltlich/ qualitative
Veränderung der Aufgabe neue Aufgabe quantitative
Aufgabenausweitung

Kurze Erläuterung:

Die kommunale Kulturförderung im Bereich der Bildenden und Angewandten Kunst, insbesondere die bundesweit einzigartige Dichte und Qualität der 6 niedrigschwellig zugänglichen städtischen Kunsträume – auch als Instrument der Förderung lokaler Kunstschaftender –, ist in verschiedenen Bereichen mit notwendigen finanziellen und personellen Ausweitungen konfrontiert. Die Gründe hierfür sind vielfältig:

1) Die Stadt sowie auch deren Anteil an bildenden und angewandten Kunstschaftenden mit berechtigten Bedarfen an eine adäquate Projektförderung wächst.

2) Die Projekt- und Nebenkosten sind in den letzten Jahren spürbar gestiegen.

3) Auch im Bereich Bildender und Angewandter Kunst ist nicht erst aufgrund der Richtlinien des Berufsverbandes Bildender Künstlerinnen und Künstler (BBK) kulturpolitischer Konsens, dass Kunstschaftende sowohl in der Projektförderungen als auch bei Ausstellungenbeteiligungen angemessen honoriert werden sollen.

4) Der Bereich der Vermittlung erfreut sich in allen Bereichen einer gesteigerten Nachfrage und ist Schlüssel für eine niedrigschwellige Rezeption zeitgenössischer lokaler Kunst. U.a. für die städtischen Ausstellungsräume soll ein Konzept / eine Vision für die „Kulturelle Bildung 2030“ entwickelt werden.

Ziel ist ein zeitgemäßes, zielgruppenorientiertes und diverses, den steigenden und sich verändernden Anforderungen und Rahmenbedingungen gewachsenes Bildungs- und Vermittlungsangebot, das die Bereiche Besucherservice und Öffentlichkeitsarbeit integriert. Synergien mit dem Arbeitsbereich der Ausstellungsaufsicht sowie der allgemeinen Verwaltung sind dabei vorgesehen. Hierfür sind nach derzeitigem Kenntnisstand **1,75 VZÄ** bei der Abt. 1 notwendig. Die Personalkapazitäten errechnen sich aus den Öffnungszeiten der betroffenen Kunsträume sowie dem gestiegenen Bedarf an

Kunstvermittlungsformaten.

5) Ausstellungsaufsicht sowie Ausstellungsauf- und abbau (Facility-Management) müssen als Daueraufgabe durch festangestelltes Personal übernommen werden. Hierfür ist **1 VZÄ** notwendig. Die Personalkapazitäten errechnen sich aus notwendigen Arbeitszeiten und der Ausstellungsanzahl der betroffenen Kunsträume.

6) Im Bereich der freien Kunst im öffentlichen Raum nimmt das Arbeitspensum trotz bereits erfolgter Stellenzuschaltung über den vom Stadtrat beschlossenen Bereich hinaus weiterhin stetig zu, insbesondere im Bereich der permanenten Erinnerungskultur, die zunehmend partizipativ, d.h. mit hohem Beteiligungsanteil insbesondere der Erinnerungsgruppen, angelegt ist. Die entsprechende qualifizierte Schätzung ergibt einen zusätzlichen Bedarf von **2,0 VZÄ**, wobei hierin enthalten die Entfristung einer derzeit bis 31.12.2020 befristeten Vollzeitstelle ist.

Folgende Aufteilung der zusätzlichen Mittel ist derzeit vorgesehen:

Rathausgalerie	30.000 Euro
Artothek	5.000 Euro
Kunstarkaden	15.000 Euro
Lothringer	35.000 Euro
Freie Projekte	30.000 Euro
Atelierförderung	15.000 Euro
Vermittlung	20.000 Euro

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	2.061.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	305.800 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	142.500 €

2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	150.000 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	13.300 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	-----------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	4,75		2.QE (2x); ansonsten 3.QE
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	4,75		2.QE (2x); ansonsten 3.QE
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	6,7	1	QE 2/3, VD/SO

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst? 3-4 VZÄ (lt. Kommunalreferat beträgt der Standard-Flächenumgriff je Arbeitsplatz 25 qm einschließlich anteiliger Flächen an Kopier-, Besprechungs- und Sozialräumen.)		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): Abt. 1, 2 und 3	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: Abt. 1
Arbeitstitel geplanter Beschluss: - Gewährung von Zuwendungen für verschiedene Kultureinrichtungen und Projekte im Haushaltsjahr 2020 - Erhöhung von Förderbudgets im Haushaltsjahr 2020 - Personal		

1. Aufgabe**1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:**

Förderung von Kultureinrichtungen und kulturellen Projekten

1.2 AufgabenartPflichtaufgabe freiwillige Aufgabe bürgernahe Aufgabe Daueraufgabe zeitlich begrenzte Aufgabe

Kurze Begründung: Die Förderung von Kunst und Kultur und insbesondere die Vergabe von Zuschüssen im Kulturbereich ist eine freiwillige Aufgabe der Gemeinde; die Aufgabe ist dauerhaft, da nicht zu erwarten ist, dass bei einer wachsenden Stadt die Zuwendungen im Kulturbereich sinken werden (aktuell liegt im Gegenteil ein Stadtratsantrag vor, die freien Szenen in München auch finanziell deutlich zu stärken).

1.3 Auslöser des Mehrbedarfsinhaltlich/ qualitative
Veränderung der Aufgabe neue Aufgabe quantitative
Aufgabenausweitung

Kurze Erläuterung:

Transferleistungen:

Da die Zuwendungsanträge für das Jahr 2020 nur überschlägig geprüft werden konnten (Abgabetermin bei erhöhtem Zuschussantrag: 01.03.2019), kann derzeit nur ein pauschaler Erhöhungsbetrag für die gesamten Zuwendungen genannt werden (Schätzwert auf Basis der beantragten und absehbaren Zuwendungserhöhungen).

Personal, 3,1 VZÄ

1. Bereich Sachbearbeitung Zuschüsse:

Im letztjährigen Beschlussblatt wurde ausgeführt, dass eine genaue Berechnung noch nicht möglich war, da die konkreten Auswirkungen (neue Zuschüsse, Erhöhungen, etc.) noch nicht bekannt waren. Die sehr pauschale Berechnung (aktuell 6 VZÄ bei rd. 24 Mio. € Zuschüsse → 6,25 VZÄ bei rd. 25 Mio. € Zuschüssen) hat sich als zu niedrig herausgestellt. Mit den Budgeterhöhungen 2019 werden neue dauerhafte Zuschüsse sowie neue Jury-Verfahren zur Förderung eingeführt (3-jährige produktionsunabhängige Basisförderung Darstellende Kunst, 3-jährige Projektförderung Kinder- und Jugendkultur, 3-jährige Projektförderung kulturelle Bildung), zudem werden durch die Budgeterhöhungen auch in anderen Bereichen deutlich mehr Projekte gefördert.

Aufgrund der Erfahrungen der Ausweitungen für 2019 sowie aufgrund des Erhöhungsbetrags für 2020 von rd. 2 Mio. €, der voraussichtlich insgesamt 47 Zuschusserhöhungen, 13 komplett neue dauerhafte Zuschüsse, sieben Erhöhungen von Förderbudgets und ein weiteres neues Jury-Verfahren enthält, werden insgesamt **1,5 VZÄ** für die Bearbeitung der Zuschüsse beantragt.

2. Sachbearbeitung Zirkus:

Bereits seit 8 Jahren versuchen lokale und nationale Initiativen, dem Neuen Zirkus auch in München zu einer angemessenen Sichtbarkeit und wertschätzenden künstlerischen Förderung zu verhelfen. Das Kulturreferat hat nach Kräften bislang alles getan, allerdings fehlen bislang finanzielle wie auch personelle Ressourcen. Zur Etablierung der Spartenförderung, Ausreichung der Förderung (mit Juryverfahren etc.) sowie Vernetzung der Szene mit anderen Szenen sind **0,5 VZÄ** notwendig. Ermitteln lässt sich der Stellenbedarf mit den Erfahrungen beim Aufbau neuer Förderstrukturen im beratungsintensiven Bereich der darstellenden Kunst, der entsprechenden Betreuung einer komplett neuen Klientel (ein erster runder Tisch hat mindestens potentielle 40 Akteure identifiziert) sowie der Notwendigkeit von Beratung derselben.

3. Sachbearbeitung Popmusik:

Nicht erst seit einer Antragsflut von politischer Seite wird das Kulturreferat zunehmend mit dem Bereich der Popmusik betraut. Ein Pop-Hearing hat dabei Aufgaben identifiziert, die dezidiert aus dem Verwaltungsbereich des Kulturreferates heraus angegangen werden müssen. Die erforderliche konkretisierte Aufgabenidentifizierung wird durch ein Branchenhearing und weitere Dialogformate mit der Klientel detaillierter ausgearbeitet. Zur Erledigung der Förderaufgaben und der Etablierung eines noch neuen Förderbereiches sind **0,5 VZÄ** notwendig. Ermitteln lässt sich der Stellenbedarf durch die Erfahrungen im Aufbau des ähnlich ausgerichteten Bereichs der Musikprobenübungsräume, der hohen Anzahl an neuer Klientel und die verwaltungsseitig ergänzende Arbeit zur Fachstelle Pop insbesondere in der Umsetzung zahlloser Stadtratsanträge, Anträge aus der Szene sowie der Umsetzung der Ergebnisse aus dem Branchenhearing.

4. Sachbearbeitung Literatur und Preise:

Durch die Zusammenführung der Teams Darstellende Kunst und Literatur (sowohl als Personalentwicklungsmaßnahme für die potentielle Teamleitung als auch als Entlastungsmaßnahme der Abteilungsleitung) besteht gesteigerte Arbeitsbelastung für Führungsaufgaben bei der Teamleitung. Auch die Zuständigkeit für die zahlreichen Literaturpreise soll schwerpunktmäßig auf die Sachbearbeitungen bei Literatur und Preise übergehen. Zudem nimmt die Koordination des gesamten Preiswesens sowie die Übernahme der Durchführung weiterer übergeordneter Preise zunehmend Raum. Dadurch und wegen einer sich weiter ausdifferenzierenden und quantitativ ausweitenden Literaturszene (die durch Inanspruchnahme von Altersteilzeit nicht im adäquaten Maße neu entwickelt und betreut werden konnte) ist Entlastung auf der sachbearbeitenden Ebene und eine Zuschaltung von $14+7=21$ Wochenstunden, also **0,6 VZÄ** nötig.

Ermitteln lässt sich der Bedarf über die Erfahrungen in der fachlichen wie auch personellen Leitung beider Teams sowie den entsprechenden Wegfall an Arbeitszeit für die Sachbearbeitung (rd. 20 % der Gesamtarbeitszeit) sowie die Erfahrungswerte bei der Identifizierung und vor allem Betreuung und Beratung neuer Aufgabengebiete und Klientel.

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	10.510.100 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €

2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	2.134.980 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	93.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	8.680 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	2.033.300 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?

 ja

 nein

4. Geltend gemachter Bedarf

geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	3,1		QE 3
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	3,1		QE 3
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	8		1 QE4, 5 QE3, 2 QE2

5. zusätzlicher Büroraumbedarf

5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?

 ja

 nein

 teilweise

5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?

3,1 VZÄ (lt. Kommunalreferat beträgt der Standard-Flächenumgriff je Arbeitsplatz 25 qm einschließlich anteiliger Flächen an Kopier-, Besprechungs- und Sozialräumen.)

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): Abteilung 2, Team 1 und 2	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Stadtteilkultur stärken		

1. Aufgabe**1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:**

Im Jahr 2019 sind je nach Zählweise 31 Stadtteilkulturzentren in Betrieb und 7 Bauvorhaben, die von Team 1 fachlich begleitet werden. Zudem wird deutlich, dass die Stadtteilkulturzentren durch die zunehmend komplexer werdenden Anforderungen (an Buchhaltung, Steuer- und rechtliche Fragen u.a.m.) eine wachsende Nachfrage an fachlichen Unterstützungsleistungen für Team 1 bedeuten. Zudem wird es künftig immer weniger Menschen geben, die sich jahre- oder jahrzehntelang ehrenamtlich einsetzen. Das bisherige Münchner Modell, Trägervereine, die auf Ehrenamt basieren, managen ein Stadtteilkulturzentrum, wird deutlich brüchiger – und setzt verstärkt Interventionen von Team 1 voraus, durch Teilprofessionalisierung und intensive Begleitung Risse in der Trägerlandschaft zu kitten. Die demographische Entwicklung in den Großstädten wie München erfordert es zudem, den Blick auf den wachsenden Anteil der Bevölkerung zu richten, die sich aus Ausländer*innen und Deutschen mit Migrationshintergrund zusammensetzt, und diesen Zugang zu kulturellen Einrichtungen und Projekten zu erschließen. Die quantitative Ausweitung an Aufgaben in Team 1 Stadtteilkultur (Nachjustieren bzw. Reformierung Stadtteilkultur) sowie die qualitativ gestiegenen Anforderungen an die konzeptionelle Weiterentwicklung der Stadtteilkultur machen eine **Aufstockung der Personalressourcen in Team 1 um 1 VZÄ ab 2020 unverzichtbar.**

In Team 2 „Stadtteilwochen und Kulturtage“ sind die Anforderungen an die jährlich stattfindenden drei Stadtteilkulturfestivals und in Bezug auf Ander Art deutlich gestiegen. Seit dem ersten Ander Art im Jahr 1997 wurde das Festival ohne eigene Personal-Ressourcen vom Kulturreferat umgesetzt und konzeptionell weiterentwickelt. Die Entwicklung vom „Ausländerkulturfest“ zum interkulturellen Festival, einem zusätzlichen Spielort, sorgfältig geplante und kuratierte Angebote in Kulturzelten gehen sowohl mit einem erheblichen und dauerhaften Aufgabenzuwachs wie auch mit erhöhten inhaltlichen, konzeptionellen Anforderungen einher. Die quantitative und qualitative Ausweitung an Aufgaben in Team 2 erfordert die **Zuschaltung personeller Ressourcen in Team 2 im Umfang von ½ VZÄ ab 2020.**

Eine Aufstockung der Sachmittel für die Stadtteilkultur um 227.000 € ist wie folgt begründet:

1. Budget der „Stadtteilwochen und Kulturtage“ (50.000 €):

Das jährliche Budget zur Durchführung der „Stadtteilwochen und Kulturtage“ beträgt rund 250.000 €. Die drei jährlich stattfindenden Stadtteilkulturfestivals bieten Präsentationsmöglichkeiten unterschiedlichster Formen künstlerischen Ausdrucks, die anhaltende Nachfrage in der Bevölkerung, sich verändernde Bedürfnisse sowie strukturelle Entwicklungen machen Maßnahmen erforderlich, für die zusätzliche Mittel benötigt werden. Die Erstellung von Werbematerialien und die Anmietung geeigneter Werbeflächen für gezielte und zeitgemäße Werbemaßnahmen, um neue Besuchergruppen zu erschließen, führen zu erhöhten Aufwendungen. Auch die Ausweitung der organisatorischen, technischen und persönlichen Betreuung der einzelnen Veranstaltungen und Künstler*innen im Sinne einer dienstleistungsorientierten städtischen Veranstaltertätigkeit verursacht erhebliche Mehrkosten.

2. Budget für Stadtteilkulturhäuser erhöhen:**2.1 Unterstützung kleinerer Stadtteilkulturhäuser durch Buchhaltung (30.000 €)**

Die Anforderungen an die Trägervereine, die meist ehrenamtlich arbeiten, sind deutlich gestiegen – auch und insbesondere in der Buchhaltung. Um den hohen buchhalterischen Anforderungen gerecht werden zu können, sollen künftig insbesondere die kleinen Stadtteilkulturhäuser, die in der Regel keine professionelle Geschäftsführung und Projektassistenz haben, in ihren Aufgaben unterstützt werden.

2.2. Mehrbedarf für Stadtteilkulturhäuser Neuperlach Kulturbunt (52.000 €)

Für das Kulturhaus Neuperlach gilt es, nach dem Verlust des Provisoriums am Hanns-Seidel-Platz, die neuen Räume in der Albert-Schweitzer-Str. 62 bekannt zu machen. Nach der unfreiwilligen Betriebs-pause ist eine neue Aufbauarbeit notwendig, die es erforderlich macht, andere Orte mit neuen Veranstaltungsformaten zu bespielen.

IVW-Westkreuz und Olympiadorf e.V. (45.000 €)

Der Mehrbedarf ergibt sich aus einer Teilprofessionalisierung der Vereine; Zuschaltung professioneller Fachkräfte, bisher ausschließlich ehrenamtliche Arbeit.

2.3 Erprobung neuer Modelle der Stadtteilkultur (50.000 €)

Mit dem Kunstblock BALVE ist an der Grenze zwischen Laim (Stadtbezirk 25) und Sendling-Westpark (Stadtbezirk 7) ein Kunstareal entstanden mit 1.500 qm Nutzfläche, das stadtteilkulturell genutzt werden kann.

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	

Kurze Begründung:

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input type="checkbox"/>
--	---------------------------------------	--

Kurze Erläuterung: Zur Sicherung der bisherigen stadtteilkulturellen Infrastruktur, zur Reformierung bestehender Modelle der Stadtteilkultur sowie durch den quantitativen und qualitativen Aufgabenzuwachs bei der Planung des interkulturellen Festivals Ander Art sowie der Stadtteilwochen ist aus Sicht des Kulturreferates die Zuschaltung von Personalressourcen im Umfang von 1 VZÄ in Team 1 und einer 0,5 VZÄ in Team 2 ab 2020 unverzichtbar. Eine Aufstockung der Sachmittel um insgesamt 227.000 Euro im Bereich Stadtteilkultur ist unter 1.1 ausführlich dargestellt.

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	1.549.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €

2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	276.200 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	45.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	50.000 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	4.200 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	177.000 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	-----------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr 2020	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1,5		QE 3, SO
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1,5		QE 3, SO
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	7		QE 2-4, SO, VD

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): Abt. 2, BgA Veranstaltungstechnik	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Personalmehrung zur Stärkung des BgA Veranstaltungstechnik (5 Helferstellen, 2 Lageristenstellen, 2 Disponentenstellen)		

1. Aufgabe**1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:**

Das Kulturreferat hat schwerpunktmäßig die Aufgabe, die kulturelle Vielfalt in München zu erhalten und zu fördern. Der BgA Veranstaltungstechnik des Kulturreferats ist für die Vermietung von Licht-, Ton- und Bühnentechnik und für die technische Planung, Organisation und Abwicklung vielfältigster Veranstaltungen mit stadinternen und externen Kooperationspartnern zuständig.

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	

Kurze Begründung:

Kulturförderung stellt eine freiwillige Selbstverwaltungsaufgabe im eigenen Wirkungskreis gem. Art. 57 Abs. 1 Satz 1 GO dar.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input type="checkbox"/>
---	---------------------------------------	---

Kurze Erläuterung:

Das Personal des BgA Veranstaltungstechnik wird seit vielen Jahren bei der Erledigung ihrer Aufgaben durch freie Mitarbeiter unterstützt, um die Anfragen/ Aufträge bewältigen zu können. Die freien Mitarbeiter unterliegen zur Konkretisierung ihrer Arbeiten einer Weisungsbindung durch die Stadt und arbeiten mit stadteigener Veranstaltungstechnik.

Um Rechtssicherheit bezüglich der Vertragsverhältnisse mit freien Mitarbeitern für die Stadt herzustellen (besonders was die gesetzlichen Bestimmungen im Arbeits- und (Sozial-)Versicherungsrecht angeht) sowie Betriebsabläufe zu optimieren, ist die Stadt gehalten, diese Aufgaben in Zukunft durch städtisches Personal zu bewältigen und die Vergabe von Aufträgen an freie Mitarbeiter so weit wie möglich zu reduzieren.

Folgende Tätigkeitsfelder sollen demnach in Zukunft von städtischem Personal ausgeübt werden:

- „Helfertätigkeiten“, wie Hilfsarbeiten bei Veranstaltungen, wie Auf- und Abbau der Veranstaltungstechnik / Gerüst unter Anleitung, Transportleistungen (fahren von LKW inkl. Be- und Entladen), Hilfe bei handwerklichen Tätigkeiten. Es besteht ein Bedarf von 5 VZÄ „Helferstellen“.
- sog. „Disponenten“: dies beinhaltet die Planung, Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen durch erfahrene Fachkräfte für Veranstaltungstechnik. Hier besteht ein Bedarf von 2 VZÄ.
- Lager-/ Werkstattverwalter: hierzu gehört zum einen die Organisation des Logistikzentrums und laufende Optimierung der Lager- und Materialverwaltung sowie die Vermietung der Veranstaltungstechnik, Abwicklung der Vermietung von Veranstaltungstechnik und Betreuung des Logistikzentrums und zum anderen der Aufbau und die Organisation des Werkstättenbereichs (Elektrowerkstatt, Schreinerei, Tapeziererwerkstatt) durch erfahrene Fachkräfte für

Veranstaltungstechnik bzw. Meisterausbildung im elektrotechnischen Bereich. Hier besteht ein Bedarf von 2 VZÄ.

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	54.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	25.200 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	270.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	-270.000 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	25.200 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?

ja

nein

4. Geltend gemachter Bedarf

geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	9	0	2. QE, Sonst. Dienst

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	9	0	2. QE, Sonst. Dienst
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	0	0	-

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art: Umschichtung aus Sachmitteln	Höhe in %: 100
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): Abt. 2, BgA Veranstaltungstechnik	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Personalausstattung der Elektrowerkstatt		

1. Aufgabe**1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:**

Das Kulturreferat hat schwerpunktmäßig die Aufgabe, die kulturelle Vielfalt in München zu erhalten und zu fördern. Der BgA Veranstaltungstechnik des Kulturreferats ist für die Vermietung von Licht-, Ton- und Bühnentechnik und für die technische Planung, Organisation und Abwicklung vielfältigster Veranstaltungen mit stadtinternen und externen Kooperationspartnern zuständig.

Die neu zu schaffende Stelle im Bereich der Elektrowerkstatt ist zwingend erforderlich, damit die gesetzlich vorgeschriebenen elektrotechnischen Prüfungen bei der Veranstaltungstechnik im erforderlichen Umfang durchgeführt werden können. Ohne die schnellstmögliche Einrichtung einer Vollzeitstelle „Elektrofachkraft“ in E 7 können die von der Berufsgenossenschaft vorgeschriebenen Prüffristen nicht eingehalten werden.

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe freiwillige Aufgabe bürgernahe Aufgabe

Daueraufgabe zeitlich begrenzte Aufgabe

Kurze Begründung:

Kulturförderung stellt eine freiwillige Selbstverwaltungsaufgabe im eigenen Wirkungskreis gem. Art. 57 Abs. 1 Satz 1 GO dar.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich/ qualitative
Veränderung der Aufgabe neue Aufgabe quantitative
Aufgabenausweitung

Kurze Erläuterung:

Der Arbeitsanfall in der Elektrowerkstatt sowie die Anzahl der ständig zu prüfenden Geräte ist in den letzten Jahren stetig angestiegen, so dass die gesetzlich vorgeschriebenen Fristen für die Prüfung des Equipments mit den beiden vorhandenen Mitarbeitern der Elektrowerkstatt nicht mehr eingehalten werden können.

Aus Gründen des geordneten Betriebsablaufs sowie der Betriebssicherheit ist es daher dringend notwendig, eine zusätzliche Vollzeitstelle für eine/n Elektriker/in einzurichten.

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	276.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €

2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	32.800 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	30.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	2.800 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	-----------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1	0	QE2, Elektrofachkraft
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1	0	QE2, Elektrofachkraft
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	2	0	QE2, ED/ AR

5. zusätzlicher Büroraumbedarf

5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?

 ja

 nein

 teilweise

5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?

6. Refinanzierung

6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:

Art: Refinanzierung erfolgt aus Sachmitteln/
Umplanung

Höhe in %:

6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

Art:

Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): Abt. 2, BgA Veranstaltungstechnik	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Erweiterung des Fuhrparks des BgA Veranstaltungstechnik um - LKW 18 t mit Kofferaufbau - Anhänger 2 Achs für Gerüst - Zugmaschine - LKW-Anhänger/ Auflieger „Koffer“ - LKW-Anhänger/ Auflieger „curtain sider“		

1. Aufgabe**1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:**

Das Kulturreferat hat schwerpunktmäßig die Aufgabe, die kulturelle Vielfalt in München zu erhalten und zu fördern. Der BgA Veranstaltungstechnik des Kulturreferats ist für die Vermietung von Licht-, Ton- und Bühnentechnik und für die technische Planung, Organisation und Abwicklung vielfältigster Veranstaltungen mit stadtinternen und externen Kooperationspartnern zuständig. Um die bei Veranstaltungen benötigte Veranstaltungstechnik (z. T. inkl. Gerüst für Bühnen) zu den jeweiligen Veranstaltungsorten zu transportieren, ist der Einsatz entsprechender Lastkraftwagen nötig.

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	

Kurze Begründung: Kulturförderung stellt eine freiwillige Selbstverwaltungsaufgabe im eigenen Wirkungskreis gem. Art. 57 Abs. 1 Satz 1 GO dar.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input type="checkbox"/>
---	---------------------------------------	---

Kurze Erläuterung: Um die bei Veranstaltungen benötigte Veranstaltungstechnik (z.T. inkl. Gerüst für Bühnen) zu den jeweiligen Veranstaltungsorten zu transportieren, ist der Einsatz entsprechender Lastkraftwagen nötig.

Bislang erfolgt dies unter Anmietung entsprechender LKW und Trailer.

Das Direktorium (D-II-Vergabestelle 1) hat im Hinblick auf die jährlich wiederkehrenden, regelmäßig und im hohen Umfang zu leistenden Mietzahlungen (jährlich 97.800,00 €) angeregt, einen eigenen Fuhrpark anzuschaffen, denn diese Lösung ist langfristig gesehen für die Stadt München die kostengünstigere Variante.

Mietkosten für LKW/Trailer in den Jahren 2020 bis 2024 in Höhe von insgesamt 489.000,00 € stehen einmaligen Anschaffungskosten in Höhe von insgesamt 365.000,00 € gegenüber:

LKW 18 t mit Kofferaufbau:	120.000,00 €
Anhänger 2 Achs für Gerüst etc:	25.000,00 €
Zugmaschine:	100.000,00 €
LKW-Anhänger/ Auflieger Koffer:	65.000,00 €
LKW-Anhänger/ Auflieger Gardine:	55.000,00 €
Gesamt:	365.000,00 €

Zwar sind bei den einmaligen Anschaffungskosten in Höhe von 365.000,00 € noch nicht die voraussichtlichen Betriebskosten wie Steuern, Versicherung, Wartung etc. berücksichtigt (aufgrund von derzeit noch zu klärenden Unwägbarkeiten in der Kalkulation kann hier noch kein Betrag genannt werden). Im Rahmen der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung erscheint es dennoch sinnvoll, einen eigenen Fuhrpark mit Lastkraftwagen inkl. Zubehör wie diverse Anhänger, Auflieger, Ladebordwand aufzubauen.

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	-488.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	365.000 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	-97.800 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	0 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	-97.800 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	0 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	365.000 €
3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja
	<input type="checkbox"/> nein

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
			-

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art: Einsparung bei Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (Mietkosten für LKW/ Trailer)	Höhe in 100 %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): Abteilung 2	betroffene Referate: KOM, RAW (KT KuK)
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: KULT
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Anmietung von Räumen für die freie Szene im Kreativlabor		

1. Aufgabe**1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe**

Der Stadtrat hat im Februar 2018 beschlossen, die Liegenschaften auf dem Kreativlabor an die Münchner Gewerbehof GmbH (MGH) zu übertragen und die MGH damit zu betrauen, die Gebäude sukzessive zu sanieren, das Gelände zu entwickeln und langfristig zu betreiben. Seit fast sieben Jahren wird das Kreativlabor von künstlerischen, sozio-kulturellen und kreativwirtschaftlichen Akteuren der freien Münchner Kulturszene zwischengenutzt. Die Gebäude und Freiflächen dienen seither einer Vielzahl von Kollektiven, Initiativen und Vereinen als Ort der Produktion und Präsentation freier künstlerischer Arbeit. Über 200 Kunst- und Kulturschaffende nutzen die infrastrukturellen Einrichtungen und Arbeitsmöglichkeiten. Ein Großteil der Räume wurde diesen Akteursgruppen unentgeltlich mittels Überlassungsverträgen zur Verfügung gestellt.

Mit dem treuhänderischen Übergang der Liegenschaften auf die MGH ab dem 1. Januar 2020 müssen diese unentgeltlichen Überlassungen in Mietverhältnisse umgewandelt werden. Das Kulturreferat meldet auf der Basis der bisherigen Nutzungsvereinbarungen Raumbedarfe für die unterschiedlichen Bereiche der freien Szene Münchens an, für die über das Kommunalreferat bei der MGH entsprechende Anmietungen erfolgen müssen (Kontingente), damit auch in Zukunft die Arbeitsbedingungen für die Akteure der freien Szene gesichert bleiben.

Derzeit genutzte Flächen (Status quo-Kontingente)

Im Einzelnen handelt es sich um folgende Räume und Flächen, die seit sieben Jahren künstlerisch-kulturell genutzt werden und für die derzeit bereits Nutzungsverträge bestehen (Status quo-Kontingente):

- künstlerische Produktion für Theater, zeitgenössische Musik, neue Genres und kulturelle Bildung (1.750 m²)
- Werkstatt- und Atelierflächen für Bühnenbauten und bildende Kunst (1.250 m²)
- Büroflächen für darstellende Kunst und Partizipationsprojekte (1.000 m²)
- Büroflächen für Produktion städtischer Festivals (250 m²)
- Musikbühne und Übungsräume für Pop und urbane Musikstilrichtungen (600 m²)
- Residencies für projektbezogene Gast-Kunstschaftende (200 m²)

Die Gesamtjahresbruttokaltmiete für diese aufgeführten Flächen von rund 475.000 € ab 2020 wird vom Kommunalreferat zum Eckdatenbeschluss angemeldet. Nach Rücksprache mit dem Kommunalreferat ist die zusätzliche Anmeldung dieses Anmiet-Budgets durch das Kulturreferat nicht notwendig, da die interne Verrechnung zwischen Anmiet-Referat und Nutzer-Referat keine weitere Ausweitung darstellt und daher nicht haushaltswirksam ist. Der Vollständigkeit halber sei aber darauf hingewiesen, dass der Betrag von 475.000 € eigentlich dem Kulturreferat zugeordnet werden muss. Im Zuge des Finanzierungsbeschluss werden sich Kommunalreferat und Kulturreferat zu Vertragsgestaltung und Budgetübergang abstimmen.

Erweiterungsflächen (Ergänzungskontingente)

Ergänzend zu den dargestellten, bereits genutzten Flächen (Status quo-Kontingente) stehen zusätzliche Räume und Freiflächen zur Nutzung an, die das Kulturreferat prospektiv ab 2020 anmieten wird.

Im Einzelnen handelt es sich um:

- niederschwellige Produktions- und Probeflächen für genreübergreifende Projekte von Amateur- bis Profi-Kunstschaffenden; Stadtteilkulturaneignung, „Halle für alle“ (1.100 m²)
- Werkstatt- und Atelierflächen für temporäre Projekte der Jugendkultur (900 m²)
- Lagerflächen für Ausstattung, Fundus und Technik der darstellenden Künste (250 m²)
- Freiflächen für temporäre Aufbauten und als Aktionsflächen für regelmäßig wiederkehrende städtische Festivals (1.000 m²)

Für die perspektivische Anmeldung diese Ergänzungskontingente werden insgesamt **225.000 €** Jahresbruttokaltmiete veranschlagt.

Betriebskosten

Die Budgetanmeldungen für die Infrastrukturkontingente umfassen neben den Bruttojahresmietkosten die Nebenkosten und den organisatorischen Aufwand, um die Räume zu bewirtschaften (z. B. Belegungsorganisation, Technikbetreuung).

Diese Betriebskosten erstrecken sich auf die Status quo-Kontingente und die Ergänzungskontingente.

Als Nebenkosten für die 7.100 m² Raumflächen und 1.000 m² Freiflächen wird insgesamt ein Jahresbudget von **180.000 €** veranschlagt.

Für den organisatorischen Aufwand zum Betrieb der Flächen (Verwaltung, Belegungsorganisation, programmatische Begleitung, technische Betreuung etc.) wird insgesamt ein Jahresbudget für **450.000 €** errechnet und angemeldet.

Zusammenfassend meldet das Kulturreferat für die Bewirtschaftung sämtlicher Infrastrukturkontingente auf dem Labor und für die Anmietung zusätzlicher Kontingente zu den bereits in Nutzung befindlichen eine Summe von **855.000 €** im Eckdatenabschluss an.

Parallel dazu meldet das Kommunalreferat im Eckdatenbeschluss rund 475.000 € für die derzeit genutzten Flächen an, die dem Kulturreferat bereits zugeordnet sind.

Daraus ergibt sich insgesamt ein Finanzierungsbedarf von 1.330.000 €, um die Flächenkontingente im Kreativlabor (Status quo und Ergänzung) ab 2020 zu sichern.

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe

freiwillige Aufgabe

bürgernahe Aufgabe

Daueraufgabe

zeitlich begrenzte Aufgabe

Kurze Begründung: Die notwendige Ausweitung auf zusätzliche Flächen zeichnet sich bereits ab, da Stadtratsanträge gestellt wurden, die u. a. die Verstetigung von Pilotprojekten und neue Aufgaben in der Jugendkunst zum Ziel haben.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich/ qualitative
Veränderung der Aufgabe

neue Aufgabe

quantitative
Aufgabenausweitung

Kurze Erläuterung: Die notwendige Ausweitung auf zusätzliche Flächen zeichnet sich bereits ab, da Stadtratsanträge gestellt wurden, die u. a. die Verstetigung von Pilotprojekten und neue Aufgaben in der Jugendkunst zum Ziel haben.

2. Finanzielle Auswirkungen

2.1 Zahlungen gesamt

2020 - 2024

2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	4.275.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	855.000 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	0 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	855.000 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	0 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	-----------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	--		
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	--		

4. Geltend gemachter Bedarf			
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	--		

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): Abteilung 2 / Team 3	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Kreativlabor: 1. Öffentlichkeitsarbeit/Quartiersbüro 2. Förderbudget für quartiersübergreifende Projekte		

1. Aufgabe**1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:**

Die Vollversammlung des Stadtrats hat am 06.06.2018 auf Empfehlung des Bezirksausschusses 9 Neuhausen-Nymphenburg beschlossen, die 2017 im Rahmen der Zwischennutzung des Ruffinihauses begonnene und 2018 erfolgreich weitergeführte Öffentlichkeitsarbeit durch das Quartiersbüro für die kommenden Jahre mit einer adäquaten finanziellen Ausstattung zu verstetigen. Das Quartiersbüro trägt als ein zentraler Ort, der über das Kreativquartier und die Aktivitäten der NutzerInnen im Kreativlabor informiert, zur Stärkung der Wahrnehmung der vielfältigen, lebendigen und kulturellen Szene in München bei. Als wichtige Schnittstelle zwischen AkteurInnen im Kreativlabor, Nachbarschaft bzw. Gesellschaft und der Stadtverwaltung ist es essentiell und notwendig. Neben der Funktion einer Informationsstelle für Besucherinnen und Besucher des Kreativquartiers soll das Quartiersbüro ein Netzwerk zwischen den Akteurinnen und Akteuren aufbauen, das Kreativlabor in den angrenzenden Stadtteilen bekanntmachen und es stärker in die Stadt hinein öffnen.

Sichtbarkeit und Vernetzung nach Innen:

Mit vielfältigen Aktivitäten und unterschiedlichen Projekten soll in einem kontinuierlichen Austausch mit den NutzerInnen vor Ort ein inhaltlicher Einblick in die verschiedenartigen Programme, Initiativen etc. des Geländes ermöglicht werden.

Sichtbarkeit und Vernetzung nach Außen:

Ein niederschwelliger Zugang zum Gelände, der über die „offiziellen“ Informationen wie Pressemitteilungen, Beschlüsse etc. hinausgeht, soll Berührungängste abbauen. Die Nachbarschaft rund um das Gelände und die Stadtgesellschaft sollen informiert werden, wer das Gelände nutzt und wie es zukünftig entwickelt werden soll. Es ist daher förderlich, dass ein reger Austausch zwischen der Stadtverwaltung und dem Quartiersbüro herrscht, damit die Informationen zielgerichtet weitergetragen werden. Durch den Austausch erhält die Stadtverwaltung einen guten Überblick über die Sorgen und Anliegen der Anwohnerschaft und kann hier durch Informationen nachsteuern und so die Zusammenarbeit insbesondere mit den Bezirksausschüssen vor Ort vereinfachen, da Anliegen auf dem direkten Weg geklärt werden können. Zudem fördert das Quartiersbüro den Austausch mit möglichen Kooperationspartnern in der Nachbarschaft und führt damit eine Initiative der Hans-Sauer Stiftung (Sommer 2018) weiter. Die „Nachbarschafts-Cafes“ bringen Akteurinnen wie Goethe Institut, Strascheg Center, Hochschule München und viele weitere in einen kontinuierlichen Austausch.

Förderbudget für quartiersübergreifende Projekte

- Werkschauen und offene Ateliertage (Präsentation der Arbeitsergebnisse)
- Kunstprojekte, die sich übergreifend mit dem Kreativlabor auseinandersetzen
- Projekte zur Dokumentation der langfristigen städtebaulichen Strategien und der Transformationsprozesse des Kreativlabors

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
---	--	---

Daueraufgabe <input type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	
Kurze Begründung: Mit der Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 11467 wurde durch die Vollversammlung des Stadtrates am 06.06.2018 beschlossen, dass die bereits seit 2017 bestehende Öffentlichkeitsarbeit durch das Quartiersbüro für die kommenden Jahre verstetigt werden soll.		
1.3 Auslöser des Mehrbedarfs		
inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input type="checkbox"/>
<p>Kurze Erläuterung: Ein vermehrtes Interesse an den Entwicklungen im Kreativquartier hat eine Zunahme der zeitlichen und inhaltlichen Intensität der Öffentlichkeitsarbeit und eine quantitative Ausweitung der Aktivitäten ausgelöst:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vernetzung nach Außen (in den Stadtteil, die interessierte Öffentlichkeit, mit ähnlichen Projekten in anderen Städten) wie auch nach Innen (in das Kreativlabor) . • Öffentlichkeitsarbeit des Kreativlabors (Newsletter) / Website und Flyer pflegen • Führungen durch das Kreativlabor (sog. „Spaziergänge“ einmal im Monat, „360° Veranstaltungen“) sowie auf Anfrage für auswärtige Interessengruppen (in Abstimmung mit dem Kompetenzteam Kultur- und Kreativwirtschaft) • Regelmäßige „Nachbarschafts-Meetings“ und Workshops rund um das Thema „Kreativquartier“ <p>Darüber hinaus hat die Zahl der förderwürdigen Projekte zugenommen, die sich zur Aufgabe gemacht haben, die künstlerischen Produktionen aus dem Bereich der bildenden Künste und der Kreativwirtschaft zu präsentieren sowie die Ergebnisse der künstlerischen und stadträumlichen Entwicklung des Geländes abzubilden. Ein Förderbudget für die übergreifenden Labor-Projekte bestand bisher nicht.</p>		

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	1.000.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	200.000 €

2.2.2.1 Personalauszahlungen	0 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	150.000 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	0 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	50.000 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	-----------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): Beteiligungsmanagement / Abteilung 2	betroffene Referate: RAW (KT KuK); KULT
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Kreativpark - Unternehmensgründung		

1. Aufgabe**1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:**

Die Vollversammlung des Stadtrates hat am 27.11.2013 einstimmig das vom Kulturreferat vorgestellte Konzept und den Nutzungsmix für die kultur- und kreativwirtschaftliche Nutzung der Jutierhalle und der Tonnenhalle beschlossen (Vorlagen-Nr. 08-14 / V 13402). Mit Beschluss vom 19.10.2016 (Vorlagen-Nr. 14-20 / V 06941) wurde zudem den erarbeiteten Raumprogrammen, dem vorläufigen Nutzerbedarfsprogramm sowie dem Betriebskonzept für die beiden Hallen zugestimmt und das Kommunalreferat gebeten, dem Baureferat auf Grundlage des genehmigten Betriebskonzepts und des angepassten vorläufigen Nutzerbedarfsprogramms, des Raumprogramms sowie der baulichen Untersuchungsergebnisse den Vorplanungsauftrag für die Generalinstandsetzung und den Umbau der Jutier- und der Tonnenhalle mit Neubau einer Tiefgarage zu erteilen. Die Vorplanungsergebnisse werden dem Stadtrat zusammen mit einer qualifizierten Kostenberechnung am 23. Mai 2019 im Kulturausschuss zu Beratung vorgelegt, mit dem Ziel, den Projektauftrag für die beiden Hallen erteilen zu lassen.

Zudem besteht grundsätzlich Einverständnis, dass der Betrieb des Kreativparks in städtischer Hand erfolgt. Als Betreibermodell wird dem Stadtrat eine Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH) vorgeschlagen. Das Kulturreferat wurde beauftragt, zusammen mit dem Direktorium, der Stadtkämmerei und dem Referat für Arbeit und Wirtschaft ein wirtschaftliches Rahmenkonzept mit unternehmens- und steuerrechtlichen Aspekten zu erarbeiten und die Unternehmensgründung vorzubereiten. Um eine geordnete Betriebsaufnahme zu gewährleisten, hat mit entsprechender Vorbereitung in 2019 die Gesellschaftsgründung für den Zeitraum ab 2020 zu erfolgen. Als Ergebnis einer Ausschreibung ist die Gründungsgeschäftsführung vom Stadtrat zu berufen. Gemäß des Betriebskonzepts wird sich das Team in der ersten Vorlaufphase aus zwei Leitungspositionen, die die künstlerischen, kaufmännischen und technischen Aufgaben gemeinsam ausfüllen werden, sowie aus Teamassistenzen zusammensetzen, die unterstützend wirken. Im Folgejahr 2021 wird das Team auf den erforderlichen Personalstamm von 29 VZÄ erweitert werden.

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	

Kurze Begründung:

Mit der Vorlage 14-20 / V 06941 wurde durch die Vollversammlung des Stadtrates am 19.10.2016 das Betriebskonzept für den Kreativpark genehmigt. Der Betrieb des Kreativparks soll als GmbH erfolgen, so lautet der abgestimmte Vorschlag der beteiligten Referate.

Kurz nach Erteilung des Projektauftrags Ende Mai (Vorberatung) / Ende Juni 2019 (Vollversammlung) wird eine Beschlussvorlage zur Gründung der Gesellschaft und zur Berufung des Gründungsteams in den Stadtrat eingebracht. Im Gründungsjahr der Gesellschaft 2020 wird ein Betriebszuschuss von 1,2 Mio. € benötigt. Im Folgejahr 2021 erhöht sich der Zuschussbedarf auf die Höhe des vollen Betriebskostenzuschusses von 2,3 Mio. € jährlich (Vollbetrieb).

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs		
inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input type="checkbox"/>
Kurze Erläuterung: Der Betriebszuschuss wird im Gründungsjahr vornehmlich für die Kosten der Gesellschaftsgründung, für Personalauszahlungen, die Anmietung und Ausstattung von Büroräumen benötigt. Der Mittelbedarf in den Folgejahren wird über die jeweiligen Wirtschaftspläne dargelegt.		

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	10.400.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	1.200.000 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	0 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	0 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	1.200.000 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	-----------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): Abt. 1	betroffene Referate: Referat für Arbeit und Wirtschaft, Kommunalreferat, Kulturreferat
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: Referat für Arbeit und Wirtschaft
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Mehr Räume für Kultur- und Kreativwirtschaft anbieten		

1. Aufgabe**1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:**

Bezahlbare und geeignete Arbeits- und Präsentationsräume sind für die Entwicklung der Münchner Kultur- und Kreativwirtschaft zugleich die knappste und die wichtigste Ressource. Solche Räume zu finden und langfristig zu vermitteln, ist zugleich zentrale Aufgabe des Kompetenzteams Kultur- und Kreativwirtschaft und seine größte Herausforderung.

Mit der Realisierung unterschiedlicher Zwischennutzungsprojekte im Zentrum der Stadt hat das Team in den letzten vier Jahren nicht nur diesem Thema eine seiner Relevanz entsprechende Aufmerksamkeit in der Stadtverwaltung und in der Öffentlichkeit verschafft. Die qualifizierenden Pop-up-Formate dieser Zwischennutzungen sind darüber hinaus ein Schlüssel, um den engen Immobilienmarkt dieser schnell wachsenden Stadt auch für langfristige kultur- und kreativwirtschaftliche Nutzungen zu öffnen.

Um gerade in den Stadtrandbezirken weitere dieser Nischen für die Branche zu finden und entwickeln zu können und ihre öffentliche Wirkung für die langfristigen Bedarfe der Branche nachhaltig einsetzen zu können, muss das Kompetenzteam Kultur- und Kreativwirtschaft finanziell gestärkt und personell ausgebaut werden. Dies gerade um Freiräume zu ermöglichen und damit Leerstandsflächen mit kreativer Arbeit zu bereichern und so allen Stadtteilen eine lebendige kulturelle Impulsgeber- und kreativwirtschaftliche Innovationstreiberfunktion zukommen zu lassen.

Diese Erweiterung hätte aufgrund des kulturellen Selbstverständnisses der Branche auch unmittelbare positive Auswirkungen auf kulturelle, soziokulturelle Freiräume, die Stadtteilentwicklung und Aktivitäten der kulturellen Bildung. Des Weiteren ermöglicht es Experimentierräume um neue Kooperationen für den Stadtteil zu ermöglichen und das Miteinander in allen Münchner Stadtteilen zu stärken.

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	

Kurze Begründung:

Um Räume für Kultur- und Kreativwirtschaft sinnvoll und nachhaltig einzusetzen, arbeitet das Kompetenzteam Kultur- und Kreativwirtschaft ganzheitlich.

Ob langfristig genutzt oder im Fall von kürzeren Laufzeiten, bei der Akquise und Vermittlung von Arbeitsräumen greifen immer die fachliche und verwaltungsmäßige Immobilienkompetenz des Teams und seine ergänzend in den Beratungen gewonnene Kenntnis der kreativen Branchen, der Arbeitsweisen und Projekte von Akteuren sowie ihrer unternehmerischen Herausforderungen ineinander. Laden- oder Schaufensterflächen werden ausdrücklich mit qualifizierender Wirkung als Experimentierräume auf Zeit vergeben, die man bei kalkulierbarem Risiko für die Umsetzung und den Test einer Projekt- oder Geschäftsidee nutzen kann.

Auch bei größeren Zwischennutzungsprojekten - wie dem Ruffinihaus im Herbst 2017 oder der Alten

Akademie im Frühjahr 2019 - gehört zur Prüfung der kultur- und kreativwirtschaftlichen Eignung eines Objekts immer die Frage, welche über die Vermittlung von bezahlbaren Flächen hinausgehenden Wirkungen für die Akteure und die Branche erzielt werden können und wie möglichst viele Akteure davon profitieren können. Im Vorfeld spielt daher die strategische Einbindung von relevanten Netzwerken eine große Rolle. Während der Laufzeit geht es zum einen darum, die Akteure in ihrer Positionierung zu schärfen und in ihrem unternehmerischen Wachstum zu stärken durch Beratungs-, Qualifizierungs- und Vernetzungsangebote. Geeignete Kommunikationsmaßnahmen sorgen zum anderen dafür, dass sowohl die einzelnen Akteure als auch die Vielfalt der Münchner Branche als Ganze sichtbar werden und die Stadt als Kreativstandort in ihrer kulturwirtschaftlichen Bedeutung und insbesondere als kreative Stadt auf Augenhöhe mit anderen urbanen Zentren in Deutschland wahrgenommen wird. So entsteht darüber hinaus langfristig auch ein differenzierteres Image Münchens.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich/ qualitative
Veränderung der Aufgabe

neue Aufgabe

quantitative
Aufgabenausweitung

Kurze Erläuterung:

Gerade für die große Herausforderung, mehr Räume für Kultur- und Kreativwirtschaft in München anzubieten, ist das Kompetenzteam strukturell effizient aufgesetzt worden. Durch seine **Matrixstruktur**, die die fachlichen Kompetenzen dreier städtischer Referate miteinander verzahnt, ist das Team in der Lage, seine Aufgaben mit hohem Durchgriff effektiv zu erledigen. Hinzu kommen die beruflichen Erfahrungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den kreativen Branchen, mit denen das Team außerdem als **Schnittstelle** zwischen Akteuren, Multiplikatoren, Immobilienwirtschaft und Verwaltung agieren kann. Es befördert gegenseitiges Verständnis, stellt Augenhöhe her, realisiert wertschätzende Kooperationen.

Auslöser des Mehrbedarfs ist der breite ineinandergreifende Erfahrungsschatz, den das Team in den letzten vier Jahren aufgebaut hat, den es aber mit der aktuellen personellen Ausstattung nicht voll entfalten kann. Der Stadtrat formuliert die Notwendigkeit, eben dieses Potential des Kompetenzteams auszubauen und zu intensivieren in seinem Antrag „Mehr Räume für Kultur- und Kreativwirtschaft anbieten“ (Nr. 14-20 / A 03836). Hier wird insbesondere auf die Stadtrandgebiete verwiesen, deren Erschließung aus dem ganzheitlichen Ansatz des Kompetenzteams heraus sich sicher lohnt und zu seinen Kernkompetenzen zählt, aber zugleich eine qualitative wie quantitative Ausweitung seiner Arbeit ist. Aus dieser Synergie der städtischen Referate entsteht ein starker Hebeleffekt für die stadtweite Entwicklung kreativer Freiräume für kreativwirtschaftliches Arbeiten, getragen von Akteuren, die durch ihr Selbstverständnis eben auch als Kulturakteure die vielfältigen Szenen weiterentwickeln.

Ebenso gilt es nach den Erfahrungen bei der Zwischennutzung in der Alten Akademie neben den Rauserschließungsstrategien seitens der öffentlichen Hand, Konzepte für die Zusammenarbeit mit der privaten Immobilienwirtschaft generell zu entwickeln und auch hier Projekte zu realisieren, die dem durch das Kompetenzteam gesetzten ganzheitlichen Qualitätsanspruch städtischer Kultur- und Kreativwirtschaftsförderung entsprechen und zu langfristigen Nutzungen führen. Dies, wie ausgeführt, nicht allein mit positiven wirtschaftsfördernden Aspekten sondern - gerade aufgrund der kulturellen Motivation der Akteure - auch mit soziokulturellen und kulturellen Wirkungen in die verschiedenen Stadtteile.

Aus diesen Gründen wird eine Stellenzuschaltung im Bereich Immobilienakquise, Beratung, Veranstaltungsmanagement/Kommunikation wie obenstehend ausgeführt notwendig. Für die übergeordneten Aufgaben, die durch die Stellenzuschaltung entstehen, ist darüber hinaus eine Aufstockung der Aufgaben der Teamassistenz erforderlich, da die Querschnittsaufgaben, wie z. B. Rechnungsprüfung, Controlling, Abrechnung, Mailings sich deutlich erhöhen werden.

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	526.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	82.800 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	30.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	50.000 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	2.800 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	-----------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1,0		
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1,0		

4. Geltend gemachter Bedarf			
Gesamtzeitraum			
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1,0		

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): Abt. 3	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Förderung und Stärkung der volkskulturellen Szene in München		

1. Aufgabe**1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:**

Die Volkskultur ist mit den Aufgaben der kulturellen Heimatpflege betraut, die sich aus den Bereichen Brauchtum/Bräuche, Trachten, Volkslied, Volksmusik, Volkstanz, Mundart/Dialekt, Volkstheater/Laienspiel, (Volks-)Literatur, Heimatforschung und -geschichte sowie Volkskunst und -handwerk zusammensetzt. Einen besonderen Stellenwert nimmt dabei die Vernetzung der Volkskultur mit anderen städtischen Szenen ein.

Um die steigende Nachfrage volkskultureller Angebote und die Erschließung neuer Zielgruppen stadtweit zu gewährleisten und fördern zu können, werden dauerhaft zusätzliche finanzielle Mittel benötigt.

1.2 AufgabenartPflichtaufgabe freiwillige Aufgabe bürgernahe Aufgabe Daueraufgabe zeitlich begrenzte Aufgabe

Kurze Begründung:

Die Initiativen der Volkskultur fördern die traditionell in München ausgeübten kulturellen Tätigkeiten der Bürgerinnen und Bürger selbst. Die Bevölkerung wird durch niederschwellige und selbstgestalterische Teilhabe zum „Selber-Tun“ und „Selber-Erleben“ tradierter Kulturtechniken wie Singen, Musizieren, Tanzen und Theater spielen eingeladen. Die eigenen Kulturäußerungen werden damit im Alltag integriert und tragen wesentlich zum Kennenlernen und besseren Verständnis unterschiedlicher städtischer Milieus bei.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfsinhaltlich/ qualitative
Veränderung der Aufgabe neue Aufgabe quantitative
Aufgabenausweitung

Kurze Erläuterung:

Die über Jahre hinweg anhaltende und in vielen Bereichen steigende Nachfrage nach volkskulturellen Angeboten innerhalb der Stadtbevölkerung stellt die Volkskultur im Kulturreferat vor neue Herausforderungen. Neben der Vergabe von Zuschüssen im Rahmen der Projektförderung entwickelt die Volkskultur eigene Initiativen und Projekte zur Vermittlung tradierter Kulturtechniken und tritt damit in direkten Kontakt zu den Bürgerinnen und Bürgern. Um die inhaltliche Verankerung der Volkskultur als Alltagskultur der Stadt auch zukünftig gewährleisten bzw. auf eine solidere Basis stellen zu können, ist ein Mehrbedarf im Bereich der Sachmittel (Sach- und Dienstleistungen) notwendig.

Hierfür ist eine Erhöhung von 50.000 Euro nötig, um die Arbeitsschwerpunkte der Volkskultur zukunftsfähig zu machen. Die Mittel fließen in die Entwicklung und den Ausbau von Fortbildungs- und Multiplikatorenkonzepten, mit dem Ziel, die Qualität der eigenen aber auch externen Veranstaltungen zu sichern bzw. zu verbessern. Zudem soll die Dokumentation und Evaluierung der Veranstaltungen flächendeckend zum Standard werden. Zur Entlastung bei den Eigenveranstaltungen sollen Kooperationspartner akquiriert werden, die die Formate mittelfristig eigenständig im Auftrag der Volkskultur durchführen. In diesem Zug gilt es generell, alle Honorare zu überprüfen und angemessen anzuheben. Um die Inhalte der Volkskultur inklusive Vernetzung innerhalb der Stadtbevölkerung zu

pflügen bzw. zu etablieren, sind zusätzliche Finanzmittel für die Schaffung bzw. den Ausbau geeigneter Initiativen und Rahmenbedingungen für die Umsetzung und Vermittlung von Kulturtechniken und Partizipation notwendig. Insbesondere die Erschließung neuer Zielgruppen (interkulturell, sozial, generationenübergreifend) in den Stadtteilen erfordert zusätzliche Mittel, u. a. für gezielte Werbemaßnahmen und Öffentlichkeitsarbeit.

Die zukünftige Aufgabenverteilung ist mit den bestehenden Personalkapazitäten zu bewerkstelligen.

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	250.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	50.000 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	0 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	50.000 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	0 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	-----------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): Abt. 3	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Angemessene Ausstattung mit Teamassistenzen im Bereich Kulturelle Bildung, Internationales, Urbane Kulturen		

1. Aufgabe**1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:**

Aufgaben der Sachbearbeitung Allgemeine Verwaltung: Bearbeitung von Haushaltsangelegenheiten (z. B. Ausfertigung von Auszahlungsanordnungen, Prüfung von Verwendungsnachweisen etc.); Bearbeitung von Vertragsangelegenheiten (z. B. Ausfertigen von Engagement- und Kooperationsverträgen anhand von Musterverträgen, Meldung der abgabepflichtigen Leistungen an KSK und GEMA etc.); Organisatorische Unterstützung von Projekten und Veranstaltungen der Abteilung (z. B. Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung von Workshops, Protokollführung, Adressdatenpflege, Versendung von Einladungen etc.); Allgemeine Verwaltungstätigkeiten (Parteiverkehr und Telefondienst, Postein- und auslauf, Büromaterialausgabe etc.); Vorzimmer Tätigkeit für die Abteilungsleitung (z. B. Terminkoordination, Ablage, Reisebuchungen etc.)

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	

Kurze Begründung:

Unterstützung der Fachverantwortlichen und der Abteilungsleitung bei laufenden Aufgaben.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input type="checkbox"/>
---	---------------------------------------	---

Kurze Erläuterung:

In den letzten 10 Jahren haben sich die Aufgaben der Abteilung 3 im Kulturreferat erheblich erweitert. So kam z. B. die Verantwortung für die Steuerung des Referatsziels Kulturelle Bildung hinzu, bestehende Aufgaben wurden maßgeblich erweitert (z. B. um die neuen Aufgaben Street-Art/Graffiti, Gender-Budgeting, Förderung von Kinder- und Jugendtheater etc.). Die Abteilungsbudgets wurden erheblich erweitert (von 1,9 Mio/a in 2010 auf 4,7 Mio/a in 2019), die Zahl der Zuschussverfahren, Kooperationen und Veranstaltungen hat sich erheblich gesteigert. Dies spiegelt sich auch im Zuwachs der Stellen für die fachliche Sachbearbeitung wieder (2009: 10,5 VZÄ, 2019: 17,34 VZÄ). Unverändert geblieben ist hingegen die Zahl (1 VZÄ) der Sachbearbeitungen Allgemeine Verwaltung (Teamassistenten). Dies führt zu einer Überlastung der bestehenden Assistenten, sowie dazu, dass zentrale Fachaufgaben der fachlichen Sachbearbeiter/innen nicht oder nicht angemessen abgedeckt werden können, da diese Aufgaben abdecken müssen, die bei entsprechender Ausstattung Assistenten übernehmen könnten. Eine Unterstützung der Abteilungsleitung durch ein Vorzimmer ist nicht mehr gegeben.

--

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	414.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	45.000 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	45.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	4.200 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	-----------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1,5 VZÄ		QE 2

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1,5 VZÄ	-	QE 2
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1 VZÄ	-	QE 2

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst? 1,5 VZÄ (lt. Kommunalreferat beträgt der Standard-Flächenumgriff je Arbeitsplatz 25 qm einschließlich anteiliger Flächen an Kopier-, Besprechungs- und Sozialräumen.)		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art: -	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:-	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): Abt. 3 / Kulturelle Bildung	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Erhöhung des Zuschuss-Budgets Kulturelle Bildung		

1. Aufgabe**1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:**

Die Koordinierungsstelle Kulturelle Bildung ist im Kulturreferat ansässig und arbeitet eng mit dem Referat für Bildung und Sport und dem Sozialreferat (insbesondere dem Stadtjugendamt) zusammen. Die Konzeption Kulturelle Bildung für München ist Teil der Leitlinie Bildung, der Leitlinie Familie und der Leitlinie Soziales, ihre Fortschreibung wurde in diesem Jahr abgeschlossen. Die Koordinierungsstelle fördert Kulturelle Bildung im Sinne der Bildungs- und Teilhabegerechtigkeit. Ziel der Aktivitäten ist, allen Menschen in München, unabhängig von ihrem Alter, Wohnort, ihren sozialen und kulturellen Hintergründen die aktive Teilhabe am kulturellen Leben der Stadtgesellschaft zu ermöglichen und im Zuge dessen ganzheitliche Bildungsprozesse, Inklusion und Gleichstellung durch Kultur zu fördern.

Angesichts neuer gesellschaftlicher Herausforderungen und dynamischer Wachstumsprozesse, die München erfährt, stellen sich auch der Kulturellen Bildung neue Aufgaben, die in der fortgeschriebenen Konzeption mit Handlungsempfehlungen und Leitprojekten hinterlegt wurden. Zentral ist hierbei der weitere Ausbau der Teilhabegerechtigkeit und der Qualität und Qualifizierung. Der Beteiligungsprozess zur Fortschreibung zeigte einen großen Bedarf des Akteursfeldes an Qualifizierung und Unterstützung zum Thema Erreichung benachteiligter und schwer zugänglicher Zielgruppen. Hierzu zählen z.B. von Armut betroffene Kinder, Jugendliche und Erwachsene, viele Alleinerziehende und Migrantinnen und Migranten sowie besonders auch Seniorinnen und Senioren, die mit gesundheitlichen, finanziellen oder sozialen Schwierigkeiten zu kämpfen haben. Letztere werden bislang vom Akteursfeld Kulturelle Bildung in München eher selten gezielt adressiert. Zur Stärkung der Teilhabegerechtigkeit und Qualifizierung in der Kulturellen Bildung wird daher im ersten Schritt ein Mehrbedarf von 100.000 € dauerhaft ab dem Jahr 2020 angemeldet. Damit auch die weiteren Handlungsempfehlungen und Leitprojekte der fortgeschriebenen Konzeption realisiert werden können, ist in den kommenden Jahren mit budgetrelevanten Folgebeschlüssen zu rechnen.

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	

Kurze Begründung:

Kulturelle Bildung ermöglicht allen Menschen der Stadtgesellschaft, Projekte partizipativ mit zu gestalten. Die Förderung von Teilhabegerechtigkeit und Qualifizierung in diesem Bereich ist eine Daueraufgabe.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input type="checkbox"/>
---	---------------------------------------	---

Kurze Erläuterung:

Der Koordinierungsstelle Kulturelle Bildung steht derzeit ein Projektfonds von jährlich 150.000 € für

rund sechs mehrjährige, größerformatige Projekte zur Verfügung und weitere 150.000 €/Jahr für Einzelförderungen. Hier geht es um partizipative Projekte für alle Bevölkerungsgruppen in allen künstlerischen Sparten inklusive kulturelle Medienbildung sowie in den Feldern politische Bildung, Bildung für nachhaltige Entwicklung, Spiel-, Erlebnis- und Umweltpädagogik. Außerdem werden aus dem Etat für Einzelförderungen qualifizierende Maßnahmen des Akteursfeldes, Vernetzungsformate, Pilotprojekte, Tagungen u.a.m. bezuschusst. Einzig für die Qualifikation des Akteursfeldes im Bereich Inklusion steht seit 2018 ein zusätzlicher Etat von 30.000 € zur Verfügung. Bei diesem breiten Feld an Aufgaben und zu fördernden Sparten kann den Bedarfen bereits jetzt nicht ausreichend entsprochen werden. Besonders Akteure und Projekte, die besonders benachteiligte und schwer zu erreichende Zielgruppen adressieren, brauchen ausreichend zeitliche und personelle Ressourcen, stabile Kooperationen, Austausch von Erfahrungswissen und Weiterqualifizierung.

Die LHM hat sich 2009 dazu verpflichtet, Kulturelle Bildung und Teilhabe altersübergreifend zugänglich zu machen. In der Fortschreibung der Konzeption Kulturelle Bildung wurde dieser Anspruch erneut bestärkt und die Entwicklung des Feldes der Kulturpädagogik empfohlen. Durch den demographischen Wandel wächst der Bedarf an Teilhabemöglichkeiten für alte Menschen. Diesen Bedarf formuliert auch der Beschluss „innovative Konzepte in der offenen Altenarbeit“ des Sozialreferats aus dem Jahr 2018. Das Münchner Akteursfeld, das historisch aus dem Bereich Kinder und Jugendliche gewachsen ist, hat ebenfalls den Wunsch, Projekte altersübergreifend auszurichten oder bestehende Erfahrungen mit Seniorenprojekten in die Breite zu bringen. Doch braucht es hierfür Qualifizierungsmöglichkeiten, Projektzuschüsse, Kooperationsstrukturen, Vernetzungs- und Austauschformate. In der Koordinierungsstelle Kulturelle Bildung bestehen seit der Besetzung einer neuen Stelle im Okt. 2017 die notwendigen Kapazitäten, um den Anschub zu geben. Doch braucht es eine Ausweitung der Fördermittel, damit dies nicht zulasten bestehender Initiativen und Projekte geht. Insbesondere die bestehenden und neuen Bedarfe des Akteursfeldes im Bereich Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene sollen nicht benachteiligt werden.

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	500.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	100.000 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	0 €

2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	0 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	100.000 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	-----------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): Abt. 3 / BdR	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Sachmittel für die Einrichtung und Umsetzung von dezentralen Gleichstellungsaufgaben und -maßnahmen im Kulturreferat		

1. Aufgabe**1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:**

Mit dem Beschluss des Münchner Stadtrats vom 19.02.2017 zu den Anträgen der Stadtratsfraktionen Bündnis 90/ Die Grünen / RL sowie SPD und CSU sind Stellenanteile für die Einrichtung dezentraler Gleichstellungsbeauftragter in allen Referaten beschlossen worden. Die Aufgaben dieser Beauftragten sind die Initiierung von Maßnahmen zur besseren Berücksichtigung von Frauenbelangen sowie die Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten im konzeptionellen und strategischen Sinne sowie deren Umsetzung. Gerade diesbezüglich werden Sachmittel benötigt, um entsprechende Maßnahmen umsetzen zu können. Weitere Aufgaben sind:

- Beratung von Kolleg_innen, Referatsleitung / Führungskräften, Zuschussnehmenden
- Einbindung im Rahmen von Beschlussvorlagen mit gleichstellungsrelevanten Inhalten
- Öffentlichkeitsarbeit und Recherche: Auch hierfür werden Sachmittel benötigt, da es hier u. a. um Konzeption und Durchführung von Informationsveranstaltungen für die Beschäftigten des Kulturreferates und seiner Institute geht.

1.2 AufgabenartPflichtaufgabe freiwillige Aufgabe bürgernahe Aufgabe Daueraufgabe zeitlich begrenzte Aufgabe

Kurze Begründung:

Neben der Arbeit in die Verwaltung hinein richtet sich die Arbeit der Gleichstellungsstelle auch an die Stadtgesellschaft und die Münchner Bürgerinnen und Bürger. Die dezentralen Gleichstellungsbeauftragten unterstützen die zentrale Gleichstellungsstelle in den jeweiligen Referatsresorts (hier: Kulturbereich) in der Umsetzung gleichstellungsrelevanter Fragen. Neben Gewährleistung, dass die Arbeit im Kulturbereich gleichstellungspolitischen Anforderungen gerecht wird, ist es auch wichtig Beschlussvorlagen, Regelungen, Bestimmungen und Verfahren der Stadtverwaltung unter Berücksichtigung gleichstellungsrelevanter Themen zu bearbeiten. Gerade im Förderbetrieb gilt es, diesen Bereich mitzudenken, denn die Unterstützungsmöglichkeiten des Kulturreferates stehen allen Münchner Bürgerinnen und Bürgern offen.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfsinhaltlich/ qualitative
Veränderung der Aufgabe neue Aufgabe quantitative
Aufgabenausweitung

Kurze Erläuterung:

Wie oben bereits erwähnt, wird gemäß des Beschlusses (Nr. 14-20 / V 09143) eine neue Stelle mit 0,5 VZÄ im Kulturreferat eingerichtet. Dieser Bereich ergänzt und erweitert die bisherige Querschnittsarbeit sowohl qualitativ als auch quantitativ. Es werden neue Schwerpunkte gesetzt und die vielen Institute des Kulturreferates stärker mit einbezogen. Insbesondere der duale Ansatz der betrieblichen Gleichstellung der Beschäftigten des Kulturreferates und seiner Institute und gleichzeitig

die Herstellung der Geschlechtergerechtigkeit bei allen Zielgruppen des Kulturreferates (geförderte Künstler/innen und Kulturschaffende) erfordert zusätzliche Mittel um adäquate Maßnahmen und Aufgaben umsetzen zu können. Beispiele hierfür sind die Durchführung von Informations- und Fortbildungsveranstaltungen, die Bereitstellung von Arbeitshilfen oder die Erstellung und der Druck von Informationsmaterialien oder Evaluierungen.

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	100.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	20.000 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	0 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	20.000 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	0 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	-----------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR

4. Geltend gemachter Bedarf			
Stellenmehrbedarf für das Planjahr			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): Abt. 3	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Förderung von Kulturprojekten rund um den Weltfrauentag, Förderung feministischer Kunstprojekte, Initialisierung von Pilotprojekten zur Stärkung von Frauen in den Künsten und Stärkung der Diversity		

1. Aufgabe		
1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:		
<p>Im Förderbereich Frauenkultur werden Projekte mit frauenpolitischen, gleichstellungsorientierten und / oder emanzipatorischen Inhalten gefördert. Nachhaltige Projekte mit Netzwerkcharakter und Förderung weiblicher Künstlerinnen, v. a. in unterrepräsentierten Bereichen, werden sparten- und abteilungsübergreifend gefördert. Ziel dieser Aufgabe ist die Verbesserung der Gleichstellung durch Projektförderungen, die zur Herstellung von Geschlechtergerechtigkeit beitragen und ebenso durch Unterstützung von Akteur_innen im Bereich der Frauenkultur, Gleichstellung etc.</p>		
1.2 Aufgabenart		
Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	
Kurze Begründung:		
<p>Die Mittel aus diesem Förderbereich stehen Münchner Künstlerinnen und Künstlern zur Verfügung, die Projekte mit frauenpolitischen, gleichstellungsorientierten und / oder emanzipatorischen Inhalten und / oder maßgeblicher Beteiligung von in diesem Bereich unterrepräsentierten Akteur_innen realisieren wollen. Zudem werden auch zentrale Projekte im Bereich Frauenkultur darüber finanziert, wie bspw. eine zentrale Veranstaltung oder Öffentlichkeitsarbeit zum Weltfrauentag in Kooperation mit aktiven Akteur_innen aus dem Bereich Frauenkultur.</p>		
1.3 Auslöser des Mehrbedarfs		
inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input type="checkbox"/>
Kurze Erläuterung:		
<p>In den letzten beiden Jahren wurden Öffentlichkeitsarbeit und Kulturveranstaltungen rund um den Weltfrauentag sowie Empowermentprojekte zur Stärkung von Frauen in den Künsten mit 20.000 bis 25.000 Euro aus Sondermitteln unterstützt. Diese Finanzierung ist jedoch dauerhaft nicht möglich. Damit auch in Zukunft zentrale größere Veranstaltungen in Kooperation mit oder durch die Akteur_innen im Bereich der Frauenkultur realisiert werden können, sollte daher eine Nachjustierung erfolgen.</p>		
2. Finanzielle Auswirkungen		
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024	
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €	

2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	150.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	30.000 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	0 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	30.000 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	0 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	-----------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR

5. zusätzlicher Büroraumbedarf

5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?

 ja

 nein

 teilweise

5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?

6. Refinanzierung

6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:

Art:

Höhe in %:

6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

Art:

Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): NS-Doku	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Personeller Mehrbedarf NS-Dokumentationszentrum		

1. Aufgabe**1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:****1 neue Stelle „Digitales Kuratieren“:**

Das Thema „Digitalisierung“ nimmt einen immer größeren Stellenwert ein, wie das stadtwweit bereits angestoßene Projekt und die für das Kulturreferat geplante Digitale Strategie zeigen. Eine besondere Rolle im Bereich der Ausstellungshäuser kommt da dem Digitalen Kuratieren zu. Die Aufgabe der Stelle wird es sein, digitale Ausstellungen zu erstellen. Dies können Dauer- und Sonderausstellungen sein, die auch vor Ort im NS-Dokumentationszentrum gezeigt werden und ergänzend in digitaler Form (z. B. in Form eine virtuellen Rundgangs) zur Verfügung gestellt werden, sowie spezielle, für das digitale Angebot konzipierte Formate. Die Verschränkung von Kuratieren und Vermitteln ist dabei ebenso Schwerpunkt wie das Herbeiführen von Kooperationen mit Partnern wie anderen vergleichbaren Einrichtungen, Hochschulen oder der Privatwirtschaft.

1 Aufstockung Stelle „Digitale Kommunikation“:

Die Digitale Kommunikation als ein wesentliches Vermittlungs- und Marketinginstrument gewinnt immer mehr an Bedeutung - manche Zielgruppen lassen sich kaum mehr auf anderem Wege erreichen. Digitale Kommunikation bedient sich dabei unterschiedlichster Medien (Social-Media-Angebote, Webseite, aber auch Newsletter, Digital Signage-Anwendungen vor Ort), die inhalts- und zielgruppengerecht angewendet werden müssen. Die Konzepte und Strategien müssen dabei stets aktuell gehalten und proaktiv weiterentwickelt werden, um den Anschluss an die Zielgruppen nicht zu verlieren. Darüber hinaus ist ein regelmäßiges und aufmerksames Monitoring insbesondere der Social-Media-Kanälen wichtig, um einen Einblick in die gesellschaftlichen Entwicklungen und Debatten zu bekommen und aktuell reagieren zu können.

1 neue Stelle „Volontariat“:

Im NS-Dokumentationszentrum soll eine neue Stelle für Volontariate geschaffen werden. Das NS-Dokumentationszentrum möchte damit seiner Verpflichtung nachkommen, Berufseinsteiger_innen das Sammeln von fundierten praktischen Erfahrungen als weiteren Beitrag zu deren Aus- bzw. Weiterbildung zu ermöglichen und damit einen Beitrag zur Förderung des beruflichen Nachwuchses zu leisten.

1 neue Stelle „Teamassistenz“:

Bei dieser Stelle sollen klassische Teamassistenz-Aufgaben konzentriert werden, die bisher „nebenbei“ von den inhaltlich arbeitenden Mitarbeiter_innen mit erledigt werden wie z. B. das Recherchieren und Einholen von Bildrechten, das Durchführen von Versandaktionen, das Vorbereiten von Besprechungen und Terminen etc..

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	

Kurze Begründung: Alle unter 1.1 beschriebenen Aufgaben sind sogenannte freiwillige Aufgaben und auf Dauer notwendig.		
1.3 Auslöser des Mehrbedarfs		
inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input type="checkbox"/>
Kurze Erläuterung: 1 neue Stelle „Digitales Kuratieren“: Diese Aufgabe ist komplett neu und soll der Digitalen Strategie der Landeshauptstadt München im Allgemeinen und des Kulturreferats im Besonderen Rechnung tragen. 1 Aufstockung Stelle „Digitale Kommunikation“: Die Ausweitung der Stelle um ½ VZÄ ist den inhaltlichen und qualitativen Veränderungen der Aufgabe geschuldet – die digitale Kommunikation nimmt eine immer wesentlichere Rolle im Austausch mit den Zielgruppen und dem Erschließen neuer ein. Da es mit den vorhandenen Personalkapazitäten nicht möglich war, dieses Thema in der gebotenen Qualität und in angemessenem Umfang zu bearbeiten, wurde zum 01.01.2019 durch Kompensation aus dem eigenen Stellenplan eine neue dauerhafte Stelle „Digitale Kommunikation“, im Umfang von 0,5 VZÄ geschaffen, weil mehr Kapazitäten dauerhaft nicht zur Verfügung stehen. Benötigt wird aber ein Umfang von 1 VZÄ, um der Aufgabe in der gebotenen Qualität gerecht werden zu können. 1 neue Stelle „Volontariat“: Das Angebot von Volontariatsstellen ist für das NS-Dokumentationszentrum eine neue Aufgabe. (Zum Vergleich: Andere vergleichbare, auch städtische, Einrichtungen bieten bis zu 4 Volontariatsstellen an.) 1 neue Stelle „Teamassistent“: Der Bedarf, eine Teamassistent-Stelle zu schaffen, ist dem stetigen Zuwachs an Aufgaben geschuldet. Im Zuge einer Organisationsberatung durch das POR wurde festgestellt, dass an vielen Stellen Entlastung und ausreichend Kapazität für die zu erledigenden Aufgaben geschaffen werden kann, wenn Unterstützungsaufgaben bei einer Teamassistent gebündelt werden können und das Kollegium sich damit auf die originären Aufgaben gemäß Einwertung konzentrieren können.		

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	831.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020

2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	99.800 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	90.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	9.800 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	-----------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellen- mehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1		QE 4, SD
	0,5		QE 3, SD
	1		QE 4, SD *
	1		QE 2, VD
geltend gemachter Stellen- mehrbedarf für den Gesamt- zeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
bereits für die Aufgabe ein- gesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	0		QE 4, SD
	0,5		QE 3, SD
	0		QE 4, SD
	0		QE 2, VD

* Hinweis zu den Volontariatsstellen: Je Volontariatsstelle 1 VZÄ, aber Vergütung nur 50 % E 13.

5. zusätzlicher Büroraumbedarf

5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?

 ja

 nein

 teilweise

5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?

6. Refinanzierung

6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:

Art: – keine –

Höhe in %:

6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

Art:

Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): Münchner Stadtmuseum	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Programmetat des Münchner Stadtmuseum		

1. Aufgabe**1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:**

Das Münchner Stadtmuseum gilt zurecht als die größte kommunale Institution ihrer Art in Deutschland, fällt in seiner gegenwärtigen Ausstattung bezogen auf den Programmetat jedoch weit hinter diesen Status zurück. Um zum vielfältigen Angebot vergleichbarer Einrichtungen, und sei es nur an den Standard der anderen städtischen Museen Münchens, anschließen zu können, ist eine jährliche Mittelausweitung des Programmetats von derzeit 450.000 Euro auf 750.000 Euro zu beschließen. Damit bleiben die Jahresmittel des gesamten Hauses mit einer Ausstellungsfläche von 7.000 qm immer noch unter dem Ansatz, den vergleichsweise deutlich kleinere Münchner Museen allein für eine einzige (!) Ausstellung aufwenden. Mit vier Dauerausstellungen und mehreren Wechselausstellungen besteht aber für das Münchner Stadtmuseum ein deutliche geänderter Ressourcenbedarf. Die Festlegung des Programmetats stammt aus dem Jahre 2008 (!) und wurde seither nicht verändert, da man mit einer baldigen Gesamtanierung rechnete. Weder Preissteigerungen noch neue Anforderungen fanden bisher Berücksichtigung. Zur damaligen Zeit ging man ferner davon aus, dass Dauerausstellungen keiner Aktualisierung bedürfen. Um das Münchner Stadtmuseum bis zu seiner sanierungsbedingten Schließung handlungsfähig betreiben zu können, wird das immense Gefälle mit der geplanten Steigerung zwar nicht ausgeglichen, aber verringert.

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	

Kurze Begründung:

Es ist eine zentrale Kernaufgabe des Münchner Stadtmuseum, Ausstellungen und Veranstaltungen für den Bürger anzubieten.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input type="checkbox"/>
---	---------------------------------------	---

Kurze Erläuterung:

Die Mehrkosten begründen sich nicht nur aus einer allgemeinen Preissteigerung, die seit Jahren mit der inhaltlichen Konzeption, der konservatorischen Bereitstellung, dem praktischen Aufbau (Innenarchitektur) und den begleitenden Angeboten zu einer Museumsausstellung bzw. Veranstaltung einhergeht. Zu den traditionellen Anforderungen treten längst auch Kosten, die sich aus einer wirksamen und heute wesentlich breiteren und vielfältigeren notwendigen Öffentlichkeitsarbeit, aus einem gesellschaftlich breiten Vermittlungsangebot und nicht zuletzt aus dem Anspruch einer inklusiven Ausstellungsarchitektur (gesetzlicher Anspruch) ableiten. Im Jahr der Beschlussfassung (2008) waren Medienstationen ebenso noch in der Entwicklung wie

multimediale Präsentationen. Es ist auf Dauer selbstzerstörerisch, diese dringend erforderlichen (neuen) Ausgabenposten aus einem Mittelansatz zu leisten, der an sich schon nicht demjenigen Preisindex entspricht, der an die konzeptionelle, konservatorische und technische Ausstattung einer Museumsausstellung bzw. Veranstaltung grundsätzlich anzulegen ist. Bezüglich der Kernaufgabe des Museums liegt somit eine sowohl qualitative als auch quantitative Veränderung einer veralteten und nicht mehr praktikablen Bemessung vor. Beim Beschluss im Jahre 2008 wurde ferner davon ausgegangen, dass das Münchner Stadtmuseum in wenigen Jahren einer Gesamtanierung unterzogen wird. Deshalb wurde eine Befristung bis zum zweiten Bauabschnitt vorgenommen. Leider hat dieses Vorhaben weitere Verzögerungen erfahren. Nichtsdestotrotz ist bis zu diesem Zeitpunkt ein Museum zu betreiben, dass heutige Museumsziele und Erwartungen der Bürgerinnen und Bürger im Rahmen der baulichen Gegebenheit nachkommen kann.

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	1.500.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	300.000 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	0 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	300.000 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	0 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	-----------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): Münchner Stadtmuseum	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Betrieb des Münchner Stadtmuseums – Personalbedarf für neue Aufgaben		

1. Aufgabe**1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:**

Das Münchner Stadtmuseum hat in Bereichen wie der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen, der Tätigkeiten zur Inventarisierung des Kunst- und Sammlungsguts in Abstimmung mit der Anlagenbuchhaltung und bei Sonderaufgaben der Museumsleitung Aufgabenfelder, die mit dem vorhandenen Personal nicht erledigt werden können. Die Aufgaben resultieren aus programmatischen Veränderungen des Kulturbetriebes, aktuellen gesellschaftlichen Entwicklungen und Erwartungen, gesetzlichen Vorgaben, Forderungen des Revisionsamts und wurden zum Teil bereits in früheren Beschlüssen erläutert und angemeldet.

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	

Kurze Begründung:

Der Museumsbetrieb von heute ist nicht allein als Ausstellungsbetrieb zu realisieren, vielmehr werden von dem Besucher bzw. der Besucherin – und dies ist eine Entwicklung seit Jahren – begleitende Veranstaltungen zu den Ausstellungen erwartet. Ohne solche Events wird eine Ausstellung als zu wenig attraktiv eingestuft. Zu einzelnen Themen sind auch selbstständige Veranstaltungen (z.B. Lesungen, Vorträge, Konzerte, Podiumsdiskussionen, Tagungen, „Lange Nächte“ usw.) erforderlich, soll das Münchner Stadtmuseum Ort des gesellschaftlichen Diskurses sein und Themenfelder wie die Migration bewältigen. Museen von der Größe des Münchner Stadtmuseums verwandeln sich daher immer mehr zu einem Kulturzentrum. Ein anderes Format als die Veranstaltung ist für bestimmte Themen nicht geeignet. Hinweis darauf sind auch die Planungen für ein künftiges Stadtmuseum, die bedeutend mehr Veranstaltungsfläche (Säle) vorsieht. Für diesen neuen Geschäftsbereich der Veranstaltungen gibt es keinerlei vorhandenes Personal. Ohne operative Veranstaltungsbetreuung können aber schon allein aus Sicherheitsgründen, die sich ebenfalls in den letzten Jahren deutlich verschärft haben, keine entsprechenden Aktivitäten durchgeführt werden.

Das Museum steht ferner bedingt durch die vom Stadtrat beschlossene Neukonzeption und die geplante Gesamtanierung in einer langjährigen Umbruchsituation. Derartige Sonderprojekte, wie die neuen Entwicklungen für die Geschäftsfelder der Museen, auch zu erwartende digitale Formate (z.B. digitale Ausstellungen), die Digitalisierung (z.B. Entwicklung einer Audience Development Strategie), Ausstellungsübernahmen, die Betreuung des Freundeskreises und die Betreuung der Münchner Schaustellerstiftung – so haben auch Revisionsberichte gezeigt – bedürfen einer Stabsstelle unmittelbar bei der Direktion, Hierbei ist auch zu berücksichtigen, dass die Museumsleitung ab 01.11.2019 neu besetzt wird.

Bei Prüftätigkeiten hat das Revisionsamt festgestellt, dass sich zwischen der Anlagenbuchhaltung in SAP-ERP und der Inventarbuchführung sowie der Museumsmanagementdatenbank erhebliche Abweichungen ergaben. In seinem Bericht vom 04.05.2010 empfiehlt das Revisionsamt, zwischen der Anlagenbuchhaltung des Kulturreferats und (u.a.) dem Stadtmuseum Verfahrensweisen festzulegen, die in Zukunft eine Übereinstimmung zwischen der Anlagenbuchhaltung und der Inventarbuchhaltung gewährleisten. Dieser Herausforderung wurde in den vergangenen Jahren mit verschiedensten Herangehensweisen begegnet, die leider bislang nur Teilerfolge, jedoch nicht das gewünschte Gesamtergebn brachten. Derzeit werden die Kunst- und Sammlungsgüter des Stadtmuseums in der

Anlagenbuchhaltung als "Sammelanlagen" abgebildet. Gesetzlich gefordert ist jedoch die Einzelbewertung (mindestens ab Einführung von SAP im Jahr 2005) jedes Kunst- und Sammlungsgegenstandes bzw. in einzelnen Fällen die Abbildung als Konvolut. Dies macht die Auflösung der Sammelanlagen und damit umfangreiche Korrekturen in der Anlagenbuchhaltung notwendig. Zeitgleich sind die Kunst- und Sammlungsgegenstände in die wissenschaftliche Datenbank des Museumsmanagementsystems (MMS) einzugeben bzw. vorhandene Datensätze zu überprüfen und anzupassen.

Zum Abgleich der Daten ist deshalb eine Personalzuschaltung erforderlich.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich/ qualitative
Veränderung der Aufgabe

neue Aufgabe

quantitative
Aufgabenausweitung

Kurze Erläuterung:
siehe 1.2.

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	645.600 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	98.400 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	90.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	8.400 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €

2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> Nein
--	-----------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	2		2, Sonst Dienst
	1 (Inventarisierung)	1	2, Sonst Dienst
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	2		2, Sonst Dienst
	1(Inventarisierung)	1 (Befristet 2 Jahre)	2, Sonst Dienst
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): Münchner Stadtmuseum	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Von Parish Kostümbibliothek - Jubiläumsfeierlichkeiten		

1. Aufgabe**1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:**

Im Anschluss an die Frankfurter Buchmesse (14.-18. Oktober 2020), auf der die Publikation zur Von Parish Kostümbibliothek durch den Verlag der Öffentlichkeit bekannt gemacht wird, soll Ende Oktober 2020 das Jubiläum der Von Parish Kostümbibliothek durch eine Folge von Veranstaltungen begangen bzw. nachgeholt werden. Die Stifterin Hermine von Parish lebte von 10. April 1907 bis 31. Oktober 1998 und hat der Landeshauptstadt München eine umfangreiche Sammlung vererbt. Die Feier des Jubiläums wird im Stadtmuseum mit 200 geladenen Gästen (Vertreter von Politik, Modepresse, Modeindustrie, Modeschulen, Vorstand der von Parish-Gesellschaft) begangen. Sie beinhaltet u.a. neben einer musikalischen Umrahmung einem bebilderten Kurzvortrag zur Geschichte der Sammlung, der Familie von Parish und des Hauses. Im Anschluss werden kurze historische Filmbeiträge zur Kostümbibliothek und zu Hermine von Parish gezeigt, ferner wird die Publikation „Von Menschen und Boden. Die Sammlungen der Von Parish Kostümbibliothek“ präsentiert. Ab der darauffolgenden Woche (letzte Oktoberwoche / November / Dezember) finden Tage der offenen Tür statt. Über mehrere Wochen gestreckt werden 24 Führungen für die Öffentlichkeit in den historischen Räumen für je 1 Stunde angeboten.

Im Abendprogramm des Filmmuseums wird es im Anschluss an das Jubiläum eine Filmreihe zur Mode geben. Sie umfasst 10-12 Dokumentar- und Spielfilme zu den Themen Modedesigner, Modejournalisten, Models und Modenschauen, Modeindustrie und Modekonsum. Jede Filmvorführung wird kombiniert mit der Vorstellung der Von Parish Kostümbibliothek und einem Kurzvortrag von Modespezialisten.

Überdies sollen drei Salonabende für geladene Gäste in den dann renovierten Räumen stattfinden (Politik / Modeindustrie / von Parish-Gesellschaft). Auch diese mit Führung durch die historischen Räume, Vorstellung der Sammlung und ihrer Geschichte, musikalischer Begleitung und kleiner Bewirtung.

Die Feierlichkeiten sollen beworben werden durch ein Faltblatt für die Veranstaltungsreihe rund um das Jubiläum, ein Faltblatt zur Bewerbung der Publikation sowie ein allgemeines Plakat für die Von Parish Kostümbibliothek.

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgerne Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	

Kurze Begründung:

Ziel ist es, in würdiger Form durch eine Folge diverser kleinerer und größerer Veranstaltungen ein breites Spektrum von der Öffentlichkeit bis zum Fachpublikum auf die Wiedereröffnung des Hauses – derzeit finden Umbauten statt –, seine traditionsreiche Geschichte und die spektakuläre Sammlung aufmerksam zu machen.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs		
inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input type="checkbox"/>
Kurze Erläuterung: Die Aufgabenstellung ergibt sich aus dem Jubiläum.		

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	50.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	50.000 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	0 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	50.000 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	0 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	-----------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): Jüdisches Museum München	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Einrichtung einer Projektstelle zur Erforschung bayrischer Synagogeninventare		

1. Aufgabe**1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:**

Projektstelle für die Digitalisierung der Theodor-Harburger-Unterlagen, einem Judaicaspezialisten, der zwischen 1928 – 1932 Judaica und jüdische Baudenkmäler in ganz Bayern erfasst hat. Es ist geplant einen Zuwendungsantrag an das Dt. Zentrum für Kulturgutverluste und an die Landesstelle für die nichtstaatlichen Museen in Bayern zu stellen, deren Förderrichtlinien sehen vor, bei Zustimmung des Antrags, eine Förderung i.H.v. 90 % der Projektkosten (Vergütung, Dienstreisen) zu übernehmen.

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe freiwillige Aufgabe bürgernahe Aufgabe

Daueraufgabe zeitlich begrenzte Aufgabe

Kurze Begründung: Die digitale zur Verfügungstellung dieser Daten ist für zukünftige Provenienzforschungsprojekte, insbesondere im Zusammenhang mit Judaica, von besonderer Bedeutung.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich/ qualitative
Veränderung der Aufgabe neue Aufgabe quantitative
Aufgabenausweitung

Kurze Erläuterung: s.o.

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	84.240 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	96.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	29.520 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	29.520 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €

2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	32.800 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	30.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	2.800 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein, da zeitl. befristetes Projekt muss keine Bemessung erfolgen
--	-----------------------------	--

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1	1 (auf 2 Jahre)	QE 4
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1	1 (auf 2 Jahre)	QE 4
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise

5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?

1 VzÄ

It. Kommunalreferat beträgt der Standard-Flächenumgriff je Arbeitsplatz 25 qm einschließlich anteiliger Flächen an Kopier-, Besprechungs- und Sozialräumen.

6. Refinanzierung

6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:

Art: Drittmittelstelle (Deutsches Zentrum f. Kulturgutverluste 80 %, Landesstelle 10 %)

Höhe in %: 90

6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

Art:

Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): Jüdisches Museum München	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Presse- und Öffentlichkeitsarbeit		

1. Aufgabe**1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:**

Freigabe aller zu veröffentlichenden Texte sowie verfassen von Pressetexten zu den häufig sensiblen Themen des Museums. Entwicklung von Strategien für eine öffentliche Kommunikation. Digitale Kommunikation wie die Koordinierung einer komplexen Webseite und die Betreuung der Online-Präsenz des Museums auf anderen digitalen Plattformen (z.B. die Vermittlungsseite Musenkuss oder www.museen-in-muenchen.de). Betreuung (Verfassen von Artikeln, Bewerten der Posts, Reaktion auf Beiträge, etc.) der sozialen Medien wie das Blog, facebook, twitter und Instagram. Freigabe des monatlichen digitalen Newsletters an Presse und (mit anderer Ansprache) an Bürgerinnen und Bürger. Klassische Pressearbeit wie das Organisieren von Presse- und Medienanfragen sowie Dreh- und Fotogenehmigungen. Ebenso sollen Marketingfragen wie Medienpartnerschaften, Werbung und Tourismus über diesen Arbeitsbereich abgedeckt werden.

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	

Kurze Begründung: Der Aufgabenbereich der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit ist in den letzten Jahren stark gewachsen, sodass die vorhandene halbe Stelle nicht ausreicht.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input type="checkbox"/>
---	---------------------------------------	---

Kurze Erläuterung: Das Jüdische Museum München verfügt derzeit über eine halbe Stelle für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (19,5 Stunden / E 11 TVöD). In den letzten Jahren ist dieser Aufgabenbereich stark gewachsen und u.a. die digitale Kommunikation als Arbeitsfeld hinzugekommen. Die umfassenden Aufgaben überfrachten die momentan vorhandene Stelle. Viele Tätigkeiten werden daher als so genannte Querschnittsaufgaben an andere Mitarbeiterinnen übergeben und führen auch hier zu einer Überlastung. Die Stundeneinbringung der Mitarbeiterin für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit erfolgt an vier Tagen von 8-13 Uhr. Da die Beantwortung von Anrufen von Journalisten, die Betreuung von Kamerateams etc. auch außerhalb dieser Arbeitszeiten gewährt werden müssen, erfolgt auch hier eine Umverteilung auf andere Mitarbeiter. Erschwerend kommt hinzu, dass sich die Reaktionszeiten in den sozialen Medien sehr verkürzt haben, d.h. eine Erreichbarkeit und Reaktion (z.B. Blockieren von antisemitischen Inhalten kurz nach dem Post etc.) ist auch nach 13 Uhr zwingend nötig. Durch die begrenzte Stundenzahl der Pressestelle entstehen durch Ausstellungseröffnungen und Sonderaktionen viele Überstunden, die dann in der Folge große Fehlzeiten nach sich ziehen. Die Nacharbeit einer Pressekonferenz, Pressedokumentation und social media-Aktivitäten sind dann nur verzögert möglich. Um zu gewährleisten, dass künftig von der Pressestelle auch eigenständig Texte zu den häufig sensiblen Themen des Museums verfasst werden können (bisher erfolgte dies unter Einbeziehung der wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen), ist es erforderlich, die zusätzliche Halbtagsstelle in E 13 auszubringen und mit einer Dienstkraft, die über wissenschaftlich fundierte Kenntnisse der jüdischen Geschichte und Kultur verfügt, zu besetzen.

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	138.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	16.400 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	15.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	1.400 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein, Klärungs- gespräch m. POR stattgefunden; keine Stellenbe- messung erforderlich, da strategisch- konzeptionelle Stelle
--	-----------------------------	---

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	0,5		4. QE
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	0,5		4. QE
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	0,5		3. QE

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): Valentin-Karlstadt-Musäum	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Content Management Systeme des Valentin-Karlstadt-Musäum – Anpassung an städtische Standards		

1. Aufgabe**1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:**

Das Valentin-Karlstadt-Musäum verfügt derzeit über zwei Datenverwaltungssysteme, zum einen über eine Datenbank, Museums Management System – Collective Access (MMS), mit der die Objekte der Sammlung digitalisiert und Informationen über die Objekte für ausländische BesucherInnen während des Museumsbesuch in Englisch online abrufbar sind (System 1: MMS) und zum anderen über ein Content Management System (CMS) mit dem die Inhalte der Website des Museums verwaltet werden (System 2: Webedition).

Die Versionen beider Systeme sind veraltet und können nicht mit dem gängigen städtischen Standard (Typo 3) kommunizieren. Dies ist aber Voraussetzung für die Verwirklichung des Vorhabens der Veröffentlichung von Sammlungsteilen auf der Website des Museums (Onlinesammlung). Daher muss System 1 auf die von der Stadt zur Zeit verwendete Version aktualisiert werden, und das System 2 durch das System Typo 3 ersetzt werden. Dadurch wird gewährleistet, dass beide Systeme miteinander kommunizieren können und Inhalte des Systems 1 (CA) mit Hilfe des Systems 2 (CMS – Typo 3) interessierten Bürger*innen online auf der Webseite des Museums ohne Medienbruch angeboten werden können. Deshalb bedarf es der Anschaffung einer aktuelleren Version von Collective Access (System 1 – CA) und der Software Typo 3 (System 2 – CMS).

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe freiwillige Aufgabe bürgernahe Aufgabe

Daueraufgabe zeitlich begrenzte Aufgabe

Kurze Begründung: Durch die Anpassung auf den städtischen Standard und Beschaffung der aktuellen Version von Collectiv Access können die Inhalte der Sammlungen von interessierten Bürger*innen online über die Website aufgerufen werden.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich/ qualitative
Veränderung der Aufgabe neue Aufgabe quantitative
Aufgabenausweitung

Vgl. 1.1

Die hier dargestellten Kosten für die neue Software sind investiv sollen auf 2 Jahre aufgeteilt werden.

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	0 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €

2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	50.000 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	0 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	0 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	0 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	25.000 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	-----------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf

geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR

5. zusätzlicher Büroraumbedarf

5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?

<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
-----------------------------	-------------------------------	------------------------------------

5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?

6. Refinanzierung

6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:

Art:	Höhe in %:
------	------------

6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

Art:	Höhe in %:
------	------------

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): Münchner Philharmoniker	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Münchner Philharmoniker; Personal- und Sachmittelmehrbedarfe 2020 ff.		

1. Aufgabe		
1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:		
a) Konzeption und Durchführung einer geeigneten Kommunikationskampagne zum Imageaufbau und Bewerben des Interimsstandorts gegenüber einem Besucherpotenzial von rund 200.000 Personen. Fortführung in 2021 ist beabsichtigt.		
b) Einführung eines Customer-Relationship-Managements , kurz CRM (englisch für Kundenbeziehungsmanagement) oder Kundenpflege; Einrichten der Abo-Konzerte für die jeweils kommende Saison sowie die Übernahme der Abonnements in die neue Saison und deren Kontrolle.		
c) Kulturelle Bildung – konzeptionelle und strategische Programmplanung sowie -betreuung des Bereichs Spielfeld Klassik als Educationbereich.		
1.2 Aufgabenart		
Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	
Kurze Begründung:		
Bei den durch die Münchner Philharmoniker angebotenen Leistungen handelt es sich um eine freiwillige Aufgabe der LHM mit unmittelbarem Bezug zu den Bürgerinnen und Bürgern. Eine zeitliche Befristung besteht grundsätzlich nicht. Die gesonderte Kommunikationskampagne für die speziell für die Münchner Philharmoniker nötigen Inhalte fällt voraussichtlich nur in den Jahren 2020 und 2021 an.		
1.3 Auslöser des Mehrbedarfs		
inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input checked="" type="checkbox"/>
Kurze Erläuterung:		
a) 1 VZÄ + EDV-Programmkosten 19.000 € dauerhaft pro Jahr		
Seit einigen Jahren haben die Münchner Philharmoniker einen Kundenrückgang der Abonnenten zu verzeichnen. Damit geht eine Erhöhung der abzusetzenden Einzelkarten in den Konzerten einher, die durch gezielte Werbung aufgefangen werden müsste.		
Die Abonnentenstruktur der Münchner Philharmoniker ist altersmäßig überwiegend „gesetzt“. Neue Abonnenten und vor allem junges Publikum zu gewinnen ist mit der bestehenden Abo-Konzert-Struktur sehr schwierig. Um diesem Abwärtstrend entgegen zu wirken, ist die Implementierung eines zeitgemäßen Kundenbindungs- bzw. -neugewinnungsprogramms (CRM = Customer-Relationship-Management) dringend erforderlich. Die derzeitige personelle Ausstattung im Bereich Marketing und Vertrieb ermöglicht es leider kapazitätsbedingt nicht, Einführung und ständige Betreuung eines CRM abzudecken.		
In einer vergleichbaren Situation wie die Münchner Philharmoniker in den Jahren 2021 – 2026 befindet sich aktuell die Tonhalle Zürich. Ein Erfahrungsaustausch mit der Intendantin hat ergeben, dass ein intensiver Beratungs- und Betreuungsaufwand von Nöten ist. Daher ist es unerlässlich, ein CRM-System bereits jetzt zu implementieren und in der Zukunft weiter zu betreiben.		
Mit dem Umzug in das Interimsquartier 2021 sind Veränderungen in der Abo-Struktur bzw. des		

Programmangebotes unumgänglich, gerade im Hinblick auf das verminderte Platzangebot am neuen Standort oder die Parallelbespielung beider Standorte. Darüber hinaus sind neue Konzertformate in Planung, um den neuen Standort attraktiv zu gestalten und dessen Akzeptanz zu erhöhen.

Parallel zum laufenden Programm stehen also umfangreiche Strukturänderungen an, die ohne personelle Entlastung nicht zusätzlich geleistet werden können.

Während der Interimszeit ist es wichtigste Prämisse durch verstärkte Marketingmaßnahmen eine große Bindung unserer Abonnenten und Einzelkartenkäufer an das Orchester zu erreichen. Jeder verlorene Kunde ist oft auf Dauer ein verlorener Kunde. Die Entwicklung neuer Kundenbindungsprogramme erfordert große Innovationen im Bereich des Marketings und ist nur mit einem vorhandenen CRM-System zu erzielen. Das Fehlen eines CRM-Systems einerseits und der Anstieg des Betreuungsaufwands allgemein, ist mit dem derzeitigen Personal nicht zu bewältigen.

b) 1 VZÄ

Aktuell ist das umfangreiche Programm im Bereich Spielfeld Klassik nur Dank der personellen Unterstützung durch einen freien Dienstvertrag zu gewährleisten. Im Rahmen der Leitlinie „Kulturelle Bildung“ der LHM ist die pädagogische Arbeit von hoher Priorität, wird immer wichtiger und durch zusätzliche Themen immer umfangreicher, zumal die Münchner Philharmoniker auch im Bereich der Zielgruppe (junge) Erwachsene Programme anbieten. Um im Rahmen der kulturellen Bildung der Verantwortung für Verbindlichkeit und Nachhaltigkeit im Programm gerecht zu werden, sind diese Faktoren auch bei der Personalplanung unabdingbar.

Mit dem Umzug in das Interimsquartier 2021 wird der Bereich Spielfeld Klassik neu im Programm verankert werden und gerade im Hinblick auf Niederschwelligkeit und Stadtteilarbeit am neuen Spielort große Herausforderungen zu meistern haben. Parallel zum laufenden Programm stehen also umfangreiche Programm-Neuplanungen an, die ohne personelle Entlastung nicht zusätzlich geleistet werden können.

Gemäß Stadtratsbeschluss sieht die Gasteigsanierung einen institutsübergreifenden Educationbereich vor. Auch hierfür laufen bereits Planungen, die einen erheblichen Zusatzaufwand generieren.

Die aktuelle Abdeckung der Aufgabeninhalte mittels (freiem) Dienstvertrag erschwert eine effektive Aufgabenerfüllung zusehends. Es wäre grundsätzlich sowohl eine Anwesenheitspflicht vor Ort, also auch ein Zugriff auf das städtische Netzwerk notwendig, was aktuell aber weder erlaubt noch möglich ist, da sonst die Indizien für ein abhängiges Beschäftigungsverhältnis vorliegen würden. Die organisatorischen Vorkehrungen, die aktuell notwendig sind um eine Aufgabenerfüllung per Dienstvertrag zu gewährleisten, binden nicht nur zeitliche Kapazitäten bei der Dienstverpflichteten sondern auch bei den vorhandenen festangestellten Dienstkräften, was als suboptimal und ineffektiv zu bezeichnen ist.

c) Sachmittelkosten i.H.v. 50.000 € 2020 für und 150.000 € für 2021

Der Auszug des Orchesters der Stadt aus dem Gasteig bietet die große Chance, ein neues Publikum für die Konzerte des Orchesters zu erreichen. Gleichzeitig stehen die Münchner Philharmoniker vor der Herausforderung, bestehende Kundinnen und Kunden während dieser Zeit weiterhin an sich zu binden. Hierfür ist eine spezielle Kommunikationsstrategie, die beide Elemente gleichermaßen berücksichtigt, unerlässlich – dies zeigen Abstimmungen mit Orchestern und Konzerthallen, die aktuell oder erst vor kurzem vor der gleichen Problematik standen (z.B. Tonhalle Zürich).

Auf Basis von Erfahrungswerten kann für die Erstellung einer Konzeption im Jahr 2020 durch eine geeignete Agentur ein Wert von 50.000 € unterstellt werden. Die daraus resultierenden Kosten in der Umsetzung (z.B. Kosten für die Schaltung von Anzeigenkampagnen) werden im Jahr der Inbetriebnahme der Interimsspielstätte 2021 auf 150.000 € geschätzt.

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv 847.000 € abzgl.	749.500 €

Refinanzierung aus Sachmitteln (Ziff. 6.1) 97.500 € =	
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	114.900 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	60.000 €
2.2.2.2 Ausz. für Sach- und Dienstleistg. (ohne Arb.Platz.Kost.) 69.000 € abzügl. Refinanzung (Ziff. 6.1) 19.500 € =	49.500 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	5.600 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	--	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	a) 1	0	QE 2, VD-S
	b) 1	0	QE 3, VD-S
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	a) 1	0	QE 2, VD-S
	b) 1	0	QE 3, VD-S
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	a) 5	0	QE 2/ QE 3

4. Geltend gemachter Bedarf			
	b) 3	1	QE 3/ QE 4

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input checked="" type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst? voraussichtlich 1 (Lt. Kommunalreferat beträgt der Standard-Flächenumgriff je Arbeitsplatz 25 qm einschließlich anteiliger Flächen an Kopier-, Besprechungs- und Sozialräumen.)		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art: 1 VZÄ für Educationbereich (vgl. 1.3 b) Aktuell erhält die per Dienstvertrag verpflichtete freie Mitarbeiterin je Konzertsaison 19.500 €. Diese Sachmittel können aus dem laufenden Budget der Münchner Philharmoniker zur Kompensation der Personalkosten zurückgegeben werden.	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KUKT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): Münchner Stadtbibliothek	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Flächendeckende Einführung der Samstagsöffnung bei der Münchner Stadtbibliothek		

1. Aufgabe**1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:**

Flächendeckende Samstagsöffnung in allen Standorten der Münchner Stadtbibliothek; bisher sind nur die Stadtbibliothek Am Gasteig und 13 Pilotstandorte in den Stadtteilen am Samstag geöffnet.

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe freiwillige Aufgabe bürgernahe Aufgabe

Daueraufgabe zeitlich begrenzte Aufgabe

Kurze Begründung:

Der Stadtrat hat das Konzept der Münchner Stadtbibliothek zur flächendeckenden Samstagsöffnung grundsätzlich akzeptiert. Aus finanziellen Gründen wurden jedoch im ersten und zweiten Schritt 14 der insgesamt 22 Stellen bewilligt. Damit konnte die Münchner Stadtbibliothek bisher nur 13 Pilotstandorte samstags öffnen. Im letzten Schritt soll das Konzept nun ab 2020 flächendeckend umgesetzt werden.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich/ qualitative
Veränderung der Aufgabe neue Aufgabe quantitative
Aufgabenausweitung

Kurze Erläuterung:

Die Stellenbemessung der 22 Stellen wurde vom Personal- und Organisationsreferat überprüft und akzeptiert. Die grundsätzlichen Auswirkungen einer flächendeckenden Samstagsöffnung wurden dem Stadtrat bereits im Beschluss vom 24.11.2016 dargestellt.

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	2.160.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €

2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	240.000 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	240.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	0 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	-----------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	5		3. QE - BI
	3		2. QE - BI
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	5		3. QE - BI
	3		2. QE - BI
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	8		3. QE - BI
	4		2. QE - BI
	2		1. QE - AR

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise

5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?

6. Refinanzierung

6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:

Art:	Höhe in %:
------	------------

6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

Art:	Höhe in %:
------	------------

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): Münchner Stadtbibliothek	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Neue Stadtbibliothek in Freiham: Personal- und Sachkosten		

1. Aufgabe		
1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe: Betrieb der neuen Stadtbibliothek Freiham		
1.2 Aufgabenart		
Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	
<p>Kurze Begründung: Mit dem Grundsatzbeschluss vom 20.07.2016 hat der Stadtrat eine neue, zusätzliche Bibliothek für das Stadtquartier Freiham beschlossen. Die Eröffnung ist für Ende 2021 / Anfang 2022 geplant. Um die neue Bibliothek inhaltlich neu konzipieren (Bestandsaufbau, Ansprechpartner/-in) zu können und bereits im Vorfeld der Eröffnung die Vernetzung in den Stadtteil sicherstellen zu können, wird vorab ein sog. Gründungsbibliothekar/ eine Gründungsbibliothekarin ab 2020 benötigt. Parallel sollen im vorgesehenen Stadtratsbeschluss bereits die weiteren Personal- und Sachkosten für den Betrieb der Stadtbibliothek ab Eröffnung vorgestellt und haushaltswirksam für die Folgejahre beschlossen werden.</p> <p>Aufgrund von derzeit noch zu klärenden Unwägbarkeiten in der Kalkulation kann hier noch keine Nennung eines Betrages erfolgen.</p>		
1.3 Auslöser des Mehrbedarfs		
inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input type="checkbox"/>
<p>Kurze Erläuterung: Beschluss des Stadtrats vom 20.07.2016 zur Einrichtung einer Bibliothek im Stadtquartier Freiham.</p>		

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	124.400 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €

2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	32.800 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	30.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	2.800 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	-----------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1	1	3. QE - BI
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1	1	3. QE - BI
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise

5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?

6. Refinanzierung

6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:

Art:	Höhe in %:
------	------------

6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

Art:	Höhe in %:
------	------------

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): Münchner Stadtbibliothek	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Neue Stadtbibliothek in Riem: Personal-, Sach- und Ersteinrichtungskosten		

1. Aufgabe		
1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe: Betrieb der neuen Stadtbibliothek Riem		
1.2 Aufgabenart		
Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	
Kurze Begründung: Mit Beschluss der Vollversammlung vom 08.07.2014 (08-14 / V 13829) wurde die Errichtung einer Stadtteilbibliothek in der Messestadt Riem beschlossen. Die Bibliothek soll im Stadtteil sowohl identitätsstiftend sein, wie auch integrierende Funktionen übernehmen und zudem für Gleichberechtigung und Chancengleichheit sorgen. Sie wird als Kultur- und Bildungsinstitution ein niederschwelliges und konsumfreies Angebot für alle Menschen, unabhängig vom Sozialstatus, Bildungsabschluss, Geschlecht oder Alter einen Zugang zu Wissen, Bildung, Weiterentwicklung und Partizipation bieten. Als wesentliche inhaltliche Elemente in der neuen Stadtbibliothek Riem sind beispielhaft die Aufenthaltsqualität der Bibliothek als „dritter Ort“, das gemeinsame oder alleinige Lernen, die Teilnahme an medienpädagogischen Angeboten, die Vermittlungsarbeit aber auch die qualitativ ausgewählten Freizeitangebote zu nennen. Mit dem Beschluss sind für den Bibliotheksbetrieb ab voraussichtlich 2020 die notwendigen personellen und finanziellen Ressourcen zu sichern. Im investiven Bereich sind die Ersteinrichtungskosten bereitzustellen.		
1.3 Auslöser des Mehrbedarfs		
inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input type="checkbox"/>
Kurze Erläuterung: Beschlüsse der Vollversammlung vom 22.01.2014 und 08.07.2014 zur Errichtung einer Bibliothek im Stadtquartier Neue Messe Riem.		

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	5.177.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv / Ersteinrichtung	1.192.000 €

2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	1.030.600 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	435.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	555.000 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	40.600 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen /Ersteinrichtung	1.192.000 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	-----------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	6,5		3. QE - BI
	3		2. QE - BI
	3		1. QE – ED bzw. BD
	2		3. QE – VD/SO
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	6,5		3. QE - BI
	3		2. QE - BI
	3		1. QE – ED bzw. BD
	2		3. QE – VD/SO
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR

5. zusätzlicher Büroraumbedarf

5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?

 ja

 nein

 teilweise

5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?

6. Refinanzierung

6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:

Art:

Höhe in %:

6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

Art:

Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): Münchner Stadtbibliothek	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Beschäftigtensicherheit in der Münchner Stadtbibliothek		

1. Aufgabe**1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:
Stadtratsbeschluss zum Personalbedarf Beschäftigtensicherheit****1.2 Aufgabenart**

Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	

Kurze Begründung:

Mit Beschluss der Vollversammlung vom 14.12.2016 wurden die Referate und Eigenbetriebe beauftragt, ihre Arbeitsplätze anhand vorgegebener Kriterien zu kategorisieren und daraus resultierend bestimmte festgelegte Mindeststandards umzusetzen, um die Sicherheit der Beschäftigten in den städtischen Dienstgebäuden zu erhöhen. Die Aufgabe der Beschäftigtensicherheit ist somit obligatorisch.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input type="checkbox"/>
---	---------------------------------------	---

Kurze Erläuterung:

Die Münchner Stadtbibliothek setzt bereits jetzt im Rahmen des Arbeitsschutzes regelmäßig Verbesserungen für die Situation für die Beschäftigten um. Der größte Bereich, die Münchner Stadtbibliothek am Gasteig, ist aktuell noch im Gebäude der Gasteig München GmbH untergebracht und vielen Forderungen wird im Rahmen der Beschäftigtensicherheit (z.B. hinsichtlich technischer Alarmierungsmöglichkeiten) von zentraler Stelle entsprochen.

Für den Bereich der Münchner Stadtbibliothek besteht allerdings die Besonderheit, dass viele Beschäftigte ihren Arbeitsplatz nicht in einem Büro im eigentlichen Sinne haben.

Die Bibliotheksarbeit und die damit verbundene Vermittlungs- und Bildungsarbeit findet zwar überwiegend in einem Gebäude (öffentliche Einrichtung) statt, aber nicht in einem Büro, sondern z. B. während der Durchführung von Führungen oder Schulungen in der „offenen Bibliothek“ oder wie im Fall der Monacensia in Ausstellungs- oder Seminarräumen. Darüber hinaus gibt es auch Beschäftigte, die einen „mobilen Arbeitsplatz“ beispielsweise in den Bücherbussen aufweisen.

Auf Grund des hohen Kundenaufkommens jeglicher Art (einzeln oder in Gruppen, unterschiedlichste Zielgruppen) ist z.B. eine individuelle Überprüfung der Besucher/innen unter Bezug auf die Beschäftigtensicherheit weder machbar noch entspricht dies der Idee eines „offenen Hauses“ .

Die Münchner Stadtbibliothek ist selbstverständlich dennoch bestrebt, durch entsprechende Vorkehrungen die Beschäftigten bestmöglich zu schützen, da dies gerade die Personen sind, die in der Regel den ersten und weitreichendsten Kontakt zum Publikum haben.

Deshalb gibt es bei fast allen der rund 40 Standorte der Münchner Stadtbibliothek (Stadtbibliothek Am Gasteig, 21 Stadtteilbibliotheken, 7 Krankenhausbibliotheken, 5 Bücherbusse, 2 Medienmobile für

Hausbesuchen, Juristische Bibliothek im Neuen Rathaus, Monacensia im Hildebrandhaus) einen noch zu definierenden, unterschiedlichen Tätigkeitsbedarf.

Um bei der Vielzahl der Dienststellen sowie der öffentlichen Situation des Bereichs Münchner Stadtbibliothek und der damit einhergehenden hohen Kategorisierung der Gefährdungsstufe (mind. Kategorie III) ein entsprechendes, solides Beschäftigtensicherheitskonzept erstellen und aufrecht erhalten zu können, ist zunächst eine umfassende Ist-Analyse, individuell abgestimmt auf alle rund 40 Standorte, erforderlich. Im Anschluss daran sind die einzelnen Maßnahmen zu konzipieren und strategisch zu koordinieren, Schritt für Schritt zu planen, umzusetzen sowie in den Folgejahren fortlaufend anzupassen.

Hierfür verfügen die Münchner Stadtbibliothek jedoch nicht über die erforderlichen Kapazitäten.

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	276.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	32.800 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	30.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	2.800 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	-----------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1		3. QE – VD/SO
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1		3. QE – VD/SO
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst? Für ein VZÄ.		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): Münchner Stadtbibliothek	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Einführung Kassenautomaten bei der Münchner Stadtbibliothek		

1. Aufgabe**1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:**

Vereinnahmung von Gebühren der Bibliotheksnutzer_innen

1.2 AufgabenartPflichtaufgabe freiwillige Aufgabe bürgernahe Aufgabe Daueraufgabe zeitlich begrenzte Aufgabe

Kurze Begründung:

Einführung eines zeitgemäßen Zahlungsverkehrs

Entlastung des Bibliothekspersonals von administrativen Aufgaben zugunsten von bibliothekarischen Aufgaben

Ausweitung der Öffnungszeiten ohne Personalmehrung

Einführung autonomer Bibliothek (Betrieb ohne Personal)

Für die Beschaffung der Kassenautomaten sowie ggf. notwendige bauliche Maßnahmen fällt in den Jahren 2020 bis 2023 jährlich ein Betrag von 80.000 € im investiven Bereich an.

Für Wartung und Support (konsumtiv) wird in 2021 mit 15.000 €, 2022 mit 30.000, 2023 mit 45.000 € sowie ab 2024 mit 60.000 € gerechnet.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfsinhaltlich/ qualitative
Veränderung der Aufgabe neue Aufgabe quantitative
Aufgabenausweitung

Kurze Erläuterung:

Verbesserung des Services durch zusätzliche Zahlungsmöglichkeiten, durch Ausweitung der Öffnungszeiten bis hin zum autonomen Betrieb von Bibliotheksfilialen ohne Vor-Ort-Personal.

2. Finanzielle Auswirkungen**2.1 Zahlungen gesamt****2020 - 2024**

2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	150.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	320.000 €

2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	0 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	0 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	0 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	80.000 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	-----------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR

5. zusätzlicher Büroraumbedarf

5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats

untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): Museum Villa Stuck	betroffene Referate: Kommunalreferat
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Erhöhung Defizitgleich - Investive Maßnahmen sowie Personal- und Raumbedarf		

1. Aufgabe**1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:**2.3: Investiv:

Konservatorische Maßnahmen in den Historischen Räumen;
Erneuerung des Beschattungssystems und des Kassenbereichs des ca. 20 Jahre alten Foyers in Verbindung mit Sanierungsmaßnahmen des Baureferats wie dem Austausch der BMA/EMA.

4: Personal:

1 *Ausstellungstechniker*in*, um den neu hinzugekommenen Aufgaben, rechtlichen Vorgaben und gestiegener Anzahl an Ausstellungen gerecht zu werden.

1.2 AufgabenartPflichtaufgabe freiwillige Aufgabe bürgernahe Aufgabe Daueraufgabe zeitlich begrenzte Aufgabe

Kurze Erläuterung: Alle beantragten Maßnahmen tragen zur vollständigen Erfüllung des Stiftungszwecks bei. Es handelt sich in allen Fällen um Daueraufgaben, da nicht mit einem Aufgabenrückgang zu rechnen ist.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfsinhaltlich/ qualitative
Veränderung der Aufgabe neue Aufgabe quantitative
Aufgabenausweitung Konservatorische Maßnahmen:

Da die Historischen Räume nicht klimatisiert sind, kommt es sowohl im Sommer als auch im Winter regelmäßig über Monate hinweg zu Klimaspitzen und starken Schwankungen. Konservatorischen Maßnahmen wie die Reduzierung der Wärme- und UV-Belastung durch die Anbringung neuwertiger Beleuchtungskörper sowie der Einsatz auslaufsicherer Klimaschutzgeräte sind erforderlich. Diese Maßnahmen dienen in erster Linie dem Schutz bedeutender (Raum)-Kunstwerke, machen jedoch auch den Besuch des Künstlerhauses für unser Publikum – insbesondere in den langen Sommermonaten - erheblich erträglicher (37.500 €).

Erneuerung des Foyers:

Das MVS erhält i. R. des Bauunterhalts eine neue Brand- u. Einbruchmeldeanlage, darüber hinaus werden sicherheitstechnische Mängel am Gebäude ausgebessert. Da hierfür das MVS zeitweise geschlossen werden muss, plant das Baureferat weitere Sanierungsmaßnahmen unter Einbeziehung des Architekturbüros Kiesler, welches das Foyer und die Kassentheke vor ca. 20 Jahren gestaltet hat. Die Erneuerung von Teilen der Innenausstattung wie das Beschattungssystem und die Kassentheke können nicht über die Baumaßnahme finanziert werden, sind aber nicht mehr funktionsfähig und sollten aus wirtschaftlichen und organisatorischen Gründen innerhalb der Sanierungsmaßnahmen umgesetzt werden (75.000 €).

Personalbedarf

Ausstellungstechnik: Es sind eine Vielzahl von neuen Aufgaben (z. B. Sicherheits- und Kulturschutzbeauftragter, Konzeption und Realisierung von Ausstellungsentwürfen) sowie ein

qualitativer Anstieg an konservatorischen u. sicherheitstechnischen Anforderungen im aktuellen Ausstellungsbetrieb hinzugekommen. Dies beansprucht inzwischen 70% der Tätigkeit des bisherigen Ausstellungstechnikers. Zudem gibt es eine quantitative Aufgabenausweitung durch den Anstieg der jährlichen Ausstellungen von durchschnittlich vier auf sieben.

2. Finanzielle Auswirkungen			
2.1 Zahlungen gesamt		2020 - 2024	
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv		0 €	
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv		932.284 €	
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv		0 €	
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv		112.500 €	
2.2 konsumtiv		Planjahr 2020	
2.2.1 Einzahlungen		0 €	
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen		0 €	
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen		0 €	
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte		0 €	
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte		0 €	
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen		0 €	
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit		0 €	
2.2.2 Auszahlungen		215.317 €	
2.2.2.1 Personalauszahlungen		0 €	
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten) Mietkosten + Sachkosten		0 €	
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten		0 €	
2.2.2.4 Transferauszahlungen		215.317 €	
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit		0 €	
2.3 investiv		Planjahr 2020	
2.3.1 Einzahlungen		0 €	
2.3.2 Auszahlungen		112.500€	
3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?		<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1 Ausstellungstechnik	-----	QE 2; SD
geltend gemachter	1 Ausstellungstechnik	-----	QE 2; SD

4. Geltend gemachter Bedarf			
Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum			
bereits für die Aufgabe eingesetzt			QE, FR

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		
4 VZÄ (+ 7 VZÄ= 11 VZÄ)		
<p>Die Verwaltung des MVS befindet sich aktuell in angemieteten Räumen, die bereits jetzt für das dort befindliche Personal zu klein sind (5 Personen auf ca 45 qm und ca 49 qm Kellerraum für Besprechung, WC, Kopierer und Tisch für Azubi). In 2019 ist noch eine weitere, genehmigte Stelle in der Verwaltung zu besetzen. Arbeitsschutzrechtliche Vorgaben können nicht mehr eingehalten werden. Deshalb ist es sinnvoll, wenn alle Mitarbeiter, die im Museumsgebäude keinen Platz finden, zukünftig in <i>einer</i> Außenstelle gemeinsam untergebracht werden.</p> <p>Die in 2019 ebenfalls genehmigte 1 VZÄ für den Bereich Ausstellung sitzt aktuell auf den Arbeitsplatz einer derzeit noch unbesetzten Stelle. Nach Beendigung Stellenausschreibung besteht auch hier Raumbedarf. Durch die Erneuerung der Brandmelde- Einbruchmeldeanlage wird voraussichtlich ein bestehender Arbeitsplatz wegfallen.</p> <p>Um den gesamten Raumbedarf des MVS in einem Beschluss zu bündeln, wird hier auch der Raumbedarf mit erfasst, der in Verbindung mit der Anmeldung für die „Vision kulturelle Bildung“ entsteht. Es ist anzumerken, dass bei einem Umzug einiger Kolleg*innen aus dem Hauptgebäude darauf geachtet werden muss, dass organisatorische Einheiten nicht getrennt werden. Zudem ist zu berücksichtigen, dass eine VZÄ auch von zwei Teilzeitkräften besetzt werden kann. Da auch aus wirtschaftlichen Gründen vermieden werden soll, dass in Kürze der Zeit ein erneuter Raumbedarf entsteht, wird folgender Raumbedarf erforderlich:</p> <p>11 VZÄ x 28,7m² x 33 € (Schätzpreis Kommunalreferat vom Februar 2019), daraus ergeben sich monatliche Kosten von ca. 10.418,- € und jährliche Kosten in Höhe von 125.017,-€.</p> <p>Ab Februar 2024 entfällt die Miete für die o.g. Räume der Verwaltung. Ob eine frühere Kündigung oder Untervermietung möglich ist, kann zum jetzigen Zeitpunkt nicht gesagt werden. Es wird auf jeden Fall alles erforderliche getan, um diese Kosten möglichst frühzeitig zu reduzieren. Auf die sachlichen Ausführungen unter Ziffer 2.5 im Beschluss vom 11.10.2018 (Sitzungsvorlage Nr 14-20/V12989) wird verwiesen.</p> <p>Für den Umzug werden einmalig 25.000 € kalkuliert.</p> <p>Außerdem fallen Kosten für Makler und Courtage einmalig in Höhe von 32.500 € an.</p> <p>Summe Mietkosten und Umzug 2020 182.517,- €</p>		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: KULT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): Bertha-Koempel-Stiftung	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Erhöhung des Stiftungszuschusses Bertha-Koempel-Stiftung: E-Mobilität für die Villa Waldberta		

1. Aufgabe**1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:**

Betrieb des Künstlerresidenzprogramms Villa Waldberta in Feldafing:

Die Villa Waldberta ist das größte Künstlerresidenzprogramm der Landeshauptstadt München. Sie liegt ca. 12 Gehminuten vom S-Bahnhof Feldafing auf einer Anhöhe im sog. Villenviertel von Feldafing. Die Villa Waldberta hat 5 Apartments und kann bis zu 7 Stipendiat*innen gleichzeitig aufnehmen. Ab 2020 steht zusätzlich das Chauffeurshäusl mit einer weiteren Residenzmöglichkeit zwischen Mai und Oktober zur Verfügung. Ferner gibt es das Palmenhaus, ein großes Arbeitsatelier, das auch regelmäßig für Veranstaltungen genutzt wird. Die Gastkünstler*innen sind in Kunstprojekte in München involviert. Veranstaltungen mit den Gastkünstler*innen gibt es in München und auf dem Gelände der Villa Waldberta. Insgesamt halten sich pro Jahr 30 – 40 Künstler*innen auf. Es ist die Aufgabe der Villa Waldberta, in Kooperation mit Partnern in München einen reibungslosen Ablauf (Arbeit, Wohnen, Präsentation) des Residenzprogramms zu gewährleisten.

1.2 AufgabenartPflichtaufgabe freiwillige Aufgabe bürgernahe Aufgabe Daueraufgabe zeitlich begrenzte Aufgabe

Kurze Begründung:

Regelmäßige Personen- und Warentransporte sind integraler Bestandteil des Aufgabenspektrums im Betrieb der Villa Waldberta. (s.1.1. und 1.3.). Das Residenzprogramm der LH München ist dauerhaft angelegt und muss seine Leistungen mit entsprechenden Ressourcen und Sachmitteln bürgernah, effektiv, verlässlich und zeitgemäß erbringen.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfsinhaltlich/ qualitative
Veränderung der Aufgabe neue Aufgabe quantitative
Aufgabenausweitung

Kurze Erläuterung:

Anschaffung eines flexiblen Allround-Transporters, Voll-Elektro für das Team Villa Waldberta zum Transport von Personen (insb. Gastkünstler*innen) und Waren (Technik, Künstlerbedarf, Pakete, Kunstwerke, Abfälle, Ersatzbeschaffungen, Lebensmittel etc.) zwischen München und Feldafing sowie in der Umgebung von Feldafing. Aufgrund der örtlichen Lage und der spezifischen Aufgaben der Villa Waldberta kann dies nicht bzw. nur in bestimmten Fällen durch öffentlichen Nahverkehr oder auf andere Weise geregelt werden. Bisher erfolgten die Fahrten mit (unterschiedlichen) Privatwagen des Teams Villa Waldberta. Haftung und Versicherung (insbesondere bei Personentransporten) sind dabei stets ein Problem. Hier soll zum Einen Rechtssicherheit geschaffen werden, zum Andern sollen die Aufgaben besser, effizienter und ökologisch verträglich erledigt werden. Die vorgesehene Anschaffung eines elektrobetriebenen Transporters wird mit 30.000,- € beziffert. Eine Refinanzierung wird geprüft

und entsprechende Anträge werden gestellt.

2. Finanzielle Auswirkungen		
2.1 Zahlungen gesamt		2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv		0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv		0 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv		0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv		30.000 €
2.2 konsumtiv		Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen		0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen		0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen		0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte		0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte		0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen		0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit		0 €
2.2.2 Auszahlungen		0 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen		0 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)		0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten		0 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen		0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit		0 €
2.3 investiv		Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen		0 €
2.3.2 Auszahlungen		30.000 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	-----------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %: