

Telefon: 0 233-34050
Telefax: 0 233-21892

Kulturreferat
Abteilung 2
Stadtteilkultur, Regionale
Festivals, Kulturelle
Infrastruktur,
Veranstaltungstechnik
KULT-ABT2

Betrieb Veranstaltungstechnik des Kulturreferats
Stellenbedarf aufgrund der Optimierung der inneren Betriebsabläufe

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 16410

Anlage:
Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferats

Beschluss des Kulturausschusses vom 10.10.2019 (VB)
Öffentliche Sitzung

I. Vortrag des Referenten:

1. Anlass für die Vorlage / Kompetenzen

Das Kulturreferat der Landeshauptstadt München hat die Aufgabe, die kulturelle Vielfalt in München gemäß Art. 57 Abs. 1 Satz 1 der Bayerischen Gemeindeordnung (GO) zu fördern und zu erhalten.

Der Betrieb gewerblicher Art (BgA) Veranstaltungstechnik ist sowohl für die Vermietung von Licht-, Ton- und Bühnentechnik als auch für die technische Beratung, Planung, Organisation und Abwicklung vielfältigster öffentlicher Kunst- und Kulturveranstaltungen in jeder Größenordnung mit stadtinternen und externen Kooperationspartnern innerhalb der Münchner Stadtgrenzen zuständig.

Der BgA Veranstaltungstechnik ist in einem angemieteten Objekt im Euro-Industrie-Gebiet, Maria-Probst-Straße 47, untergebracht. Hier wird sämtliche Veranstaltungstechnik in großen Hallen gelagert, in den hier zur Verfügung stehenden stadteigenen Werkstätten (Elektrowerkstatt, Schreinerei, Schlosserei und Tapeziererei) wird die Veranstaltungstechnik geprüft, gewartet und repariert.

Bei der Landeshauptstadt München fest angestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erledigen das Tagesgeschäft mit der organisatorischen und technischen Entwicklung und Leitung von Groß-, Mittel- und Kleinveranstaltungen der Stadt München oder freier Träger, der Lagerlogistik und auch den Transport von Veranstaltungstechnik zu den Veranstaltungsorten und wieder zurück.

Bei der Bewältigung ihrer Aufgaben werden die Dienstkräfte des BgA Veranstaltungstechnik von freiberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern unterstützt, um die zahlreichen Aufgaben bewältigen zu können. Zur Optimierung der Betriebsabläufe ist es zwingend erforderlich, auf den Einsatz von freiberuflichen Mitarbeiter*innen weitestgehend zu verzichten und statt dessen feste Stellen einzurichten.

Ein Anhörungsrecht eines Bezirksausschusses besteht nicht.

2. Im Einzelnen

2.1 Stellenbedarf aufgrund quantitativer Aufgabenausweitung

8 Vollzeitstellen für: 3 Helfer*innen, 2 Disponent*innen / Projektleiter*innen, 2 Mitarbeiter*innen im Logistikzentrum und 1 Elektrofachkraft.

Die Dienstkräfte des BgA Veranstaltungstechnik werden von freien Mitarbeiter*innen unterstützt. Nur durch veranstaltungsbezogene Beauftragung von freien Mitarbeiter*innen konnte das Aufgabenpensum des BgA Veranstaltungstechnik erledigt werden. Auch die Personalaufstockung um 5,5 VZÄ in den Jahren 2013 / 2014 gemäß Beschluss der Stadtratsvollversammlung vom 24.07.2013 (Konzept zur Stärkung und Anpassung des Betriebs Veranstaltungstechnik im Kulturreferat) hat aufgrund der jährlich durchschnittlich zu betreuenden rd. 800 Veranstaltungen nicht dazu geführt, dass auf die freien Mitarbeiter*innen hätte gänzlich verzichtet werden können.

Im Rahmen der Einzelbeauftragung wurden von den freien Mitarbeiter*innen bisher folgende Aufgaben erledigt:

- Hilfstätigkeiten: hier sind Arbeiten bei Veranstaltungen auszuführen, wie Auf- und Abbau der Veranstaltungstechnik unter Anleitung, Transportleistungen (Fahren von Lkw inklusive Be- und Entladen), Hilfe bei handwerklichen Tätigkeiten)
- Schneiderarbeiten: Anfertigung von Vorhängen für Bühnen für spezielle Produktionen, z. B. Musiksommer, Pfingsttheatron, inklusive Reparatur und Reinigung, Pflege von Ausstellungsmaterialien wie z. B. Bilderrahmen, Stellwände
- Projekt-/ Veranstaltungsleitertätigkeiten: Kundenberatung, Teil- oder Gesamtplanung der Gewerke, Organisation und Abwicklung von stadteigenen Veranstaltungen jeder Größenordnung
- Lagerarbeiten: Packen, Aufräumen und Reinigen von veranstaltungstechnischem Material, Hilfe bei der Inventur, Verladehilfen
- Arbeiten in der Elektrowerkstatt: Wartung, Prüfung und Reparatur sämtlicher elektrischer Veranstaltungstechnik gemäß der Vorschriften zur Prüfung ortsveränderlicher elektrischer Betriebsmittel.

Bisher wurde darauf geachtet, den Anschein der Scheinselbständigkeit durch wechselnde Beauftragungen, abgrenzbare Werke sowie die Prüfung hinsichtlich anderer Auftraggeber zu vermeiden.

Aus Gründen geordneter Arbeitsabläufe wird es zunehmend notwendig, die freien Mitarbeiter*innen in den Dienstbetrieb einzubinden; im Lichte eines verschärften Prüfungs-

maßstabs seitens der Sozialversicherungsträger soll für die Zukunft ausreichende Rechtssicherheit hergestellt werden.

Aufgrund der möglichen erheblichen Rechtsfolgen für die Landeshauptstadt München hat sich das Kulturreferat entschieden, die Beauftragung freiberuflicher Mitarbeiter*innen weitestgehend einzustellen und dafür reguläre städtische Beschäftigungsverhältnisse zu schaffen.

Die Zuschaltung der dafür benötigten Stellen verhält sich insgesamt **kostenneutral**.

Im einzelnen handelt es sich um folgende Positionen (jeweils Vollzeit):

- 3 Stellen für Hilfskräfte in E 4 für folgende Tätigkeiten:
 - Hilfsarbeiten bei Veranstaltungen wie Auf- und Abbau der Veranstaltungstechnik nach Anleitung
 - Transportleistungen (Fahren von Lkw inklusive Be- und Entladen)
 - Hilfe bei handwerklichen Tätigkeiten
 - Schneiderarbeiten (Anfertigung von Vorhängen für Bühnen inklusive Reparatur und Reinigung, Pflege von Ausstellungsmaterialien)
- 2 Disponenten- / Projektleiter*innenstellen, E 9a, für folgende Tätigkeiten:
 - Kundenberatung hinsichtlich der Veranstaltungstechnik in allen Gewerken
 - umfassende Antragsbearbeitung
 - Veranstaltungsleitung, d. h. Planung, Organisation, Durchführung und Abschluss / Dokumentation, allumfassend für sämtliche relevanten Gewerke
 - technische Zeichnung
 - Disposition von Material und Fahrzeugen
 - Disposition des Personals
 - Abrechnung von Aufträgen
- 2 Mitarbeiter*innen im Logistikzentrum (Veranstaltungstechniker*innen, E 8), für folgende Tätigkeiten:
 - Organisation des Logistikzentrums bzw. der Werkstätten
 - laufende Optimierung der Lager- und Materialverwaltung sowie der Vermietung von Veranstaltungstechnik
 - Abwicklung der Vermietung von Veranstaltungstechnik
 - Betreuung des Logistikzentrums
 - Bedienung von EDV-Systemen und zugehöriger Software für Netzwerk-, Licht- und Tontechnik
- 1 Stelle Elektrofachkraft, E 7, für folgende Tätigkeiten:
 - Wartung, Prüfung und Reparatur sämtlicher elektrischer Veranstaltungstechnik gemäß der Vorschriften zur Prüfung ortsveränderlicher elektrischer Betriebsmittel gem. § 3 Abs. 1 der Unfallverhütungsvorschrift DGUV 3.

Aufgrund des hohen Materialbestandes und -einsatzes sowie durch die Vermietung an ständig wechselnde Nutzer ist sicherzustellen, dass die ca. 8.000 elektrotechnischen Geräte die gesetzlich vorgeschriebenen Prüfzeiten lt. GUV-V A 3 (Richtwert 6 Monate, bei Einsatz auf Baustellen / Veranstaltungen 3 Monate) permanent durchlaufen.

2.2 aktuelle Kapazitäten

Der Betrieb Veranstaltungstechnik ist derzeit mit 18 festen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ausgestattet. Die Betriebsleiterstelle ist seit geraumer Zeit faktisch unbesetzt.

Je zwei Auszubildende im ersten, zweiten und dritten Lehrjahr werden zur Fachkraft für Veranstaltungstechnik qualifiziert.

Laut Stellenplan sind für die Aufgaben des BgA Veranstaltungstechnik 21,74 VZÄ (einschließlich der Auszubildenden) eingesetzt.

2.3 Zusätzlicher Bedarf

Gemäß den Ausführungen unter Punkt 2.1 werden insgesamt 8 neue Vollzeitstellen benötigt.

2.4 Bemessungsgrundlage

Die Anzahl der benötigten Vollzeitstellen für Helfer*innen, Disponenten- / Projektleiter*innen, Mitarbeiter*innen im Logistikzentrum und die Elektrofachkraft wurde auf der Basis der Arbeitstage ermittelt, die bisher durch die Beauftragung freier Mitarbeiter*innen abgedeckt wurden.

Im Jahr 2017 wurden von 24 freien Mitarbeiter*innen für diese Tätigkeiten 1.622 Arbeitstage erbracht.

Die Nettoarbeitszeit einer Normalarbeitskraft beträgt im Tarifbereich 200,5 Arbeitstage (ehemalige Angestellte) bzw. 189,5 Arbeitstage (ehemalige Arbeiter), wobei die 8 erforderlichen Vollzeitstellen je zur Hälfte dem ehemaligen Angestellten- (Disponent*innen / Mitarbeiter*innen Logistikzentrum) und Arbeiterbereich (Hilfskräfte / Elektrofachkraft) zuzuordnen sind.

Es errechnen sich somit 4 mal 200,5 plus 4 mal 189,5 Arbeitstage und somit eine Gesamtkapazität von 1.560 Nettoarbeitstagen.

2.5 Alternativen zur Kapazitätsausweitung

Mögliche Alternativen zur Kapazitätsausweitung sind

- die Reduzierung der Auftragsannahmen
- keine Durchführung von städtischen Veranstaltungen im gewohnten Umfang und gewohnter Qualität

- Vergabe von Aufträgen an externe Dienstleister, die teurer sind
- Nichtvermietung von Veranstaltungstechnik wegen nicht erfolgter Prüfung elektrotechnischer Veranstaltungstechnik gem. GUV-V A 3
- teure Anmietung von Veranstaltungstechnik bei externen Anbietern, obwohl diese beim Kulturreferat vorhanden ist.

Eine Priorisierung bzw. Verlagerung von vorhandenen Kapazitäten ist nicht möglich.

Das fest angestellte Personal konnte und kann trotz aller Anstrengungen und Leistung von Überstunden die zahlreichen Anträge und Veranstaltungen nicht bewältigen und musste daher bisher – wie beschrieben – von freien Mitarbeiter*innen unterstützt werden.

Vor dem Hintergrund der immer wieder aufkommenden Thematisierung und Problematisierung des Tatbestandes der Scheinselbständigkeit hat dieses Modell jedoch in dem bis jetzt bestehenden Umfang keine Zukunft mehr.

Die Nichtschaffung der Vollzeitstelle für die Elektrowerkstatt könnte auch sicherheits-, versicherungs- und strafrechtliche Folgen nach sich ziehen:

Das veranstaltungstechnische Material ist im permanenten Einsatz. Jedes Material ist, nachdem es von den Einsatzstellen wie zum Beispiel stadteigene Veranstaltungen oder Schulen, Vereinen zurück kommt, nach den elektrotechnischen Vorschriften zu prüfen, bevor es wieder im Logistikzentrum gelagert wird und erneut zum Einsatz kommt. Bei der Vermietung von Veranstaltungstechnik trägt die Stadt München die Verantwortung dafür, dass elektrotechnisch betriebssichere, einwandfreie Veranstaltungstechnik das Haus verlässt und diesbezüglich bei der Benutzung durch den Kunden bzw. für das Publikum keine Gefahr ausgeht. Die Verhütung von durch elektrotechnische Geräte verursachten Unfällen hat oberste Priorität. Mängel sind unverzüglich zu beheben. Somit sind die wichtigsten Aufgaben der stadteigenen Elektrowerkstatt die Wartung, Prüfung und Reparatur sämtlicher elektrischer Veranstaltungstechnik gemäß der Vorschriften zur Prüfung ortsveränderlicher elektrischer Betriebsmittel (§ 3 Abs. 1 der Unfallverhütungsvorschrift GUV -V A 3).

Kommt es im Zusammenhang mit einer elektrischen Anlage oder Betriebsmittel zu einem Schaden (z.B. Brand, häufigste Ursache), so verlangen Versicherungen den Nachweis, dass das entsprechende Betriebsmittel regelmäßig und ordnungsgemäß geprüft wurde. Kann der Nachweis nicht erbracht werden, wird eine Zahlung durch die Versicherung regelmäßig abgelehnt.

2.6 Zusätzlicher Büroraumbedarf

Das angemietete Objekt im Euro-Industriegebiet (Maria-Probst-Straße 47) bietet Möglichkeiten, für die neu zu schaffenden Stellen Arbeitsplätze einzurichten. Hierzu gab es bereits Gespräche mit dem Eigentümer des Objekts und dem Kommunalreferat. Die Anmietung zusätzlicher Flächen ist somit nicht erforderlich.

3. Darstellung der Kosten und der Finanzierung

3.1 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

	dauerhaft	einmalig	befristet
Summe zahlungswirksame Kosten	442.850 € ab 2020		
davon:			
Personalauszahlungen (Zeile 9)*	442.850 € ab 2020		
Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (Zeile 11)**			
Transferauszahlungen (Zeile 12)			
Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit (Zeile 13)			
Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen (Zeile 14)			
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente	8 VZÄ		

* Die nicht zahlungswirksamen Kosten (wie z. B. interne Leistungsverrechnung, Steuerungsumlage, kalkulatorische Kosten) können in den meisten Fällen nicht beziffert werden. Bei Besetzung von Stellen mit einem Beamten/einer Beamtin entsteht im Ergebnishaushalt zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von etwa 40 Prozent des Jahresmittelbetrages.

** bezieht sich auf das Finanzrechnungsschema

3.2 Einsparungen im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

	dauerhaft	einmalig	befristet
Einsparungen			
Summe Einsparungen von zahlungswirksamen Kosten	442.850 € ab 2020		
davon:			
Personalauszahlungen (Zeile 9)			
Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (Zeile 11)	442.850 € ab 2020		
Transferauszahlungen (Zeile 12)			
Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit (Zeile 13)			
Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen (Zeile 14)			
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente			

3.3 Finanzierung

Die Finanzierung kann aus dem eigenen Referatsbudget erfolgen. Eine Stadtratsbefassung ist dennoch erforderlich, da das Personalkostenbudget durch die Zuschaltung von 8,0 VZÄ dauerhaft ausgeweitet wird. Im Gegenzug wird das Sachkostenbudget des Betriebs Veranstaltungstechnik dauerhaft entsprechend reduziert.

Die Anpassung der Sachmittel im Jahr 2020 erfolgt zunächst durch eine Sperre im Haushaltsvollzug.

4. Abstimmungen

Das Personal- und Organisationsreferat sowie die Stadtkämmerei haben die Vorlage mitgezeichnet. Die Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferats liegt als Anlage bei. Das Kommunalreferat hat Kenntnis von der Vorlage, sieht jedoch keine Betroffenheit.

Der Korreferent des Kulturreferats, Herr Stadtrat Quaas, sowie der Verwaltungsbeirat für kulturelle Stadtentwicklung, Stadtteilkultur, Herr Stadtrat Dr. Roth, haben Kenntnis von der Vorlage.

II. Antrag des Referenten:

1. Von den Ausführungen zur notwendigen Personalausstattung des Betriebs Veranstaltungstechnik wird Kenntnis genommen.
2. Das Kulturreferat wird beauftragt, die Erhöhung der Personalmittel in 2020 um bis zu 442.850 € sowie die korrespondierende Reduzierung der Sachmittel auf Finanzposition 3550.602.0000.1 in gleicher Höhe im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2020 ff. bei der Stadtkämmerei und dem Personal- und Organisationsreferat anzumelden. Das Kulturreferat wird ferner beauftragt, die Einrichtung von 8 Stellen sowie die Stellenbesetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.
3. Das Kulturreferat wird beauftragt, die Personalaufwendungen im Haushaltsvollzug 2020 in der tatsächlich aufgewendeten Höhe aus dem Referatsbudget zu refinanzieren.
4. Das Produktkostenbudget des Produkts 36250100, Kulturreferat – Förderung von Kunst und Kultur, bleibt dadurch unverändert.
5. Der Stadtrat nimmt zur Kenntnis, dass die beantragten Stellen keinen zusätzlichen Büroumbedarf auslösen.
6. Der Beschluss unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

III. Beschluss:
nach Antrag.

Über den Beratungsgegenstand entscheidet endgültig die Vollversammlung des Stadtrats.

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Die / Der Vorsitzende:

Der Referent:

Ober-/Bürgermeister/-in
ea. Stadträtin / ea. Stadtrat

Anton Biebl
Berufsm. Stadtrat

- IV. Abdruck von I., II. und III.
über D-II-V/SP
an die Stadtkämmerei
an das Direktorium – Dokumentationsstelle
an das Revisionsamt
mit der Bitte um Kenntnisnahme.

- V. Wv. Kulturreferat (Vollzug)

Zu V. (Vollzug nach Beschlussfassung):

1. Übereinstimmung vorstehender Ausfertigung mit dem Originalbeschluss wird bestätigt.
2. Abdruck von I. mit V.
an StD
an GL-L
an GL-1
an GL-2 (4x)
an die Abt. 2 (2x)
an die Stadtkämmerei HA II/3
an die Stadtkämmerei HA II/12
an das Personal- und Organisationsreferat
an das Kommunalreferat
mit der Bitte um Kenntnisnahme bzw. weitere Veranlassung.

3. Zum Akt
München, den
Kulturreferat