

# Perspektiven der Kulturarbeit in Neumünster

## Neukonzeption des Kulturbüros

A. Aufgabenstruktur des Kulturbüros

B. Stellenplan

C. Kooperationsfelder mit der „Stiftung Museum,  
Kunst und Kultur der Stadt Neumünster“

D. Finanzielle Auswirkungen

## **A. Aufgabenstruktur des Kulturbüros**

### **1. Durchzuführende Angebote / Projekte / Leistungen**

#### **1.1 Bisheriges Angebot**

Theaterprogramm  
Kultur mit Biss  
Schultheaterfestival  
Kunstflecken  
Medienpreis  
Ausstellungen  
Sonstige Veranstaltung  
August-Westphalen-Reisestipendium  
Mitarbeit in Stiftungen  
Kunstarchiv  
Allgemeine Kulturförderung, Beratung etc.

#### **1.2 Zusätzliches Angebot**

**Jugendkultur**  
**Projekte zur Erweiterung/Weiterentwicklung des kulturellen Angebots**  
**(z. B. Sonderausstellungen, Kulturevents etc.)**

### **2. Organisation des Kulturbüros zur Erfüllung der o. g. Aufgaben**

#### **2.1 Organisationsbereiche**

##### **2.1.1 Leitung**

- Leitungsaufgaben wie z.B. Personalführung, Regelung der allgemeinen Angelegenheiten des Kulturbüros und der angeschlossenen Einrichtungen (Theater, Stadtarchiv), Koordinierungsaufgaben etc.
- Konzeptionelle Aufgaben wie Konzeption und Planung des städtischen Kulturangebotes, Öffentlichkeitsarbeit und Marketing, Koordinierung der kulturellen Angebote im Stadtgebiet, Entwicklung von Zielen und inhaltlichen Vorgaben für die Programmplanung (Kunstflecken, Kultur mit Biss, Theater)
- Beratungsaufgaben/Kulturförderung

##### **2.1.2 Assistenz**

- Inhaltliche Abwicklung wie z.B. Planung und Konzeption des jährlichen Theaterprogramms, Konzeption und Abwicklung von Ausstellungen, Entwicklung neuer Konzepte etc.
- Ausführung wie z.B. unterstützende Mitarbeit beim Kunstflecken, bei der Öffentlichkeitsarbeit etc.

### 2.1.3 Verwaltung

- Allgemeine Verwaltungsaufgaben wie z.B. Haushalt, Honorarabrechnung, Veranstaltungsverträge, Vermietung des Theaters an Dritte etc.
- Ticketing wie z.B. Theaterkarten- und Verkauf von Abonnements, Abonnentenberatung, Abrechnung von Veranstaltungen, allgemeine Auskünfte etc.
- Sekretariat wie z.B. Schreibarbeiten, Versand, Datenpflege etc.

Zur Verdeutlichung der Aufgabenverteilung wurde beispielhaft für bereits bestehende Projekte die dem Konzept beigefügte Matrix gefertigt.

## B. Stellenplan des Kulturbüros

### 1. Aktueller Stellenplan des UA 30000 Kulturpflege

Vergütungsgruppe BAT/TVöD	Personalkosten nach KGSt*	Bemerkungen
I b / 14	69.900 €	Leitung; seit 01.07.2005 unbesetzt
III / 11	60.500 €	Kulturmanagerin
V b / 9	46.700 €	Verwaltung; seit 01.12.04 unbesetzt
VII / 5	35.100 €	Ticketing
VII / 5	35.100 €	Ticketing
VII / 5	<u>17.550 €</u>	Sekretariat (Teilzeit 19,25 Std.)
	264.850 €	

### 2. Stellenplan neu

Vergütungsgruppe BAT/TVöD	Personalkosten nach KGSt*	Bemerkungen
III / 11	60.500 €	Leitung (Kulturmanagerin)
IV a / 10	41.625 €	Assistenz (Teilzeit 30 Std.)
V c / 8	42.200 €	Verwaltung
VII / 5	35.100 €	Ticketing
VII / 5	<u>17.550 €</u>	Sekretariat (Teilzeit 19,25 Std.)
	196.975 €	

Auf der Basis des aktuellen Stellenplans, bei dem eine Vollzeitstelle für inhaltliche Kulturarbeit sowie eine Vollzeitstelle im Verwaltungsbereich seit geraumer Zeit unbesetzt sind, wurde zur Abdeckung der bereits aufgeführten Aufgaben des Kulturbüros ein vollständig neuer Stellenplan entwickelt. Die Änderungen stellen sich im Einzelnen wie folgt dar:

- **Umwandlung einer Stelle BAT I b (Vollzeit) in eine Stelle BAT IV a (Teilzeit 30 Std.)**  
Unterhalb der Leitungsfunktion, die von der Kulturmanagerin übernommen werden soll, soll eine Assistenz für inhaltliche Aufgaben mit einem Umfang von 30 Wochenstunden geschaffen werden.
- **Umwandlung einer Stelle BAT V b in eine Stelle BAT V c**  
Durch die konsequente Trennung von Planungs- und Verwaltungsaufgaben wird eine Herabstufung der Verwaltungsstelle von BAT V b nach BAT V c möglich.
- **Einsparung einer Stelle BAT VII**  
Im Bereich des Kartenverkaufs und der Abonnentenverwaltung kann durch eine Reduzierung der bisher durchgängigen Öffnungszeiten (Mo.-Do. 08.00–17.00 Uhr, Fr. 08.00–13.00 Uhr) sowie durch die neue Aufgabenverteilung eine Stelle BAT VII eingespart werden.

\*Die angesetzten Personalkosten wurden der aktuellen Personalkostentabelle der Kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement entnommen.

## **C. Kooperationsfelder mit der Stiftung**

In folgenden Bereichen werden Kooperationsmöglichkeiten mit der „Stiftung Museum, Kunst und Kultur der Stadt Neumünster“ gesehen:

### 1. Kartenverkauf

Es werden Überlegungen angestellt, das Ticketing des Museums und des Theaters sowie der übrigen Veranstaltungen der Stadt zusammenzulegen.

### 2. Theaterpersonal

Für den Betrieb der Theatergarderobe sind im Stellenplan insgesamt 5 Teilzeitstellen vorhanden, die derzeit nur während der Theatersaison besetzt werden.

Für die Reinigung des Theaters sind 3 Teilzeitstellen mit je 25 Wochenstunden ganzjährig im Stellenplan vorgesehen.

Auch hier wurden bereits gemeinsam mit der Stiftung erste Überlegungen angestellt, wie durch eine Zusammenarbeit Synergien erzielt werden könnten.

Ob sich Kooperationen zwischen Stadtverwaltung und Stiftung in diesen Bereichen konkretisieren bzw. umsetzen und sich dadurch Kosteneinsparungen erzielen lassen, muss noch weiter geprüft werden. Aufgrund des derzeitigen Planungsstandes im Bereich der Stiftung sind nähere Angaben noch nicht möglich.

## **D. Finanzielle Auswirkungen**

Durch die Neustrukturierung von Aufgabenverteilung und Stellenplan des Kulturbüros lassen sich Personalkosten in Höhe von jährlich ca. 68.000 € einsparen.

Gleichzeitig kann über die neugeschaffene Assistenzstelle das Kulturangebot der Stadt ergänzt und weiterentwickelt werden, so dass nicht nur ein finanzieller, sondern auch ein inhaltlicher Vorteil für die Stadt Neumünster entsteht.

Weitere Einsparungen könnten evtl. durch sinnvolle Kooperationen mit der „Stiftung Museum, Kunst und Kultur der Stadt Neumünster“ erzielt werden. Zum gegenwärtigen Zeitpunkt lässt sich über die Höhe der finanziellen Entlastung jedoch keine konkrete Aussage treffen.