



AMT:	1
Sachgebiet:	136
Vorlagen.Nr.:	2017/168
Datum:	14.07.2017

Sitzungsvorlage an den

Stadtrat	20.07.2017	öffentlich	zur Entscheidung
----------	------------	------------	------------------

Kitzingen, 14.07.2017 Amtsleitung	Mitzeichnungen:	Kitzingen, 14.07.2017 Oberbürgermeister
---	-----------------	---

Bearbeiter:	Stephanie Falkenstein	Zimmer:
E-Mail:	stephanie.falkenstein@stadt-kitzingen.de	Telefon: 09321/929915
Maßnahme:		

Budgetabrechnung des Städtischen Museums für das Haushaltsjahr 2016 - UA 3200

Beschlussentwurf:

1. Vom Defizit des Museums in Höhe von 6.144.- € wird Kenntnis genommen,
 - a. der Betrag wird auf das Haushaltsjahr 2017 als Defizit übertragen.

alternativ

Vom Defizit des Museums in Höhe von 6.144.- € wird Kenntnis genommen,

 - a. Der Betrag von 3.800.- € Minderausg. Sachbearb. wird dem Museum gut geschrieben,
 - b. Das restliche Defizit von 2.224.- € wird auf das Haushaltsjahr 2017 übertragen.
2. Die Mittel im Konto Veranstaltungen werden von 10.000.- auf 16.000.- € angehoben,
 - a. Die Mittel werden um€ angehoben
 - b. Der Antrag wird abgelehnt.
3. Die Mittel im Konto Öffentlichkeitsarbeit werden von 1000.- auf 5.100.- € angehoben,
 - a. Die Mittel werden um € angehoben,
 - b. Der Antrag wird abgelehnt.
4. Zum 1. Januar 2018 läuft der Mietvertrag „Grundbuchamt“ aus:
 - a. Vom Auslaufen des Mietvertrages wird Kenntnis genommen, die Verwaltung wird beauftragt bis spätestens 31.11.2017 geeignete, sofort beziehbare Depotflächen als Ersatz auszuweisen.

alternativ

- b. Vom Auslaufen des Mietvertrages wird Kenntnis genommen, das Museum wird beauftragt, die Bestände der Außendepots in das erste OG des Museums zurückzuziehen und die Ausstellungsflächen dort aufzugeben, als Ersatz wird die Möglichkeit zur Nutzung der Rathaushalle und der Rathausfoyers eingeräumt. Die Ersparnis von 10100.- € jährlich wird zur Kompensation der Mehrausgaben in den Konten Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungen verwendet.

alternativ

- c. Vom Auslaufen des Mietvertrages wird Kenntnis genommen, das Museum wird beauftragt, die Bestände der Außendepots in das erste OG des Museums zurückzuziehen und die Ausstellungsflächen dort aufzugeben, es wird kein Ersatz für Sonderausstellungsflächen eingeräumt. Die Ersparnis von 10100.- € wird dem Museum nicht in Form einer Mittelanpassung gut geschrieben, sondern in den Verwaltungs-haushalt zurückgeführt.
- 5. Der Antrag auf Erhöhung der Wochenstundenzahl der Schreibkraft von 4,5 auf 20 Stunden
 - a. wird angenommen
 - b. wird auf Wochenstunden festgesetzt
 - c. wird abgelehnt.
 - 6. Der Antrag auf Einstellung eines Haus- Depot- und Ausstellungstechnikers in Vollzeit
 - a. wird angenommen
 - b. Ein Techniker wird für Stunden eingestellt.
 - c. Der Antrag wird abgelehnt.

alternativ zu 5. und 6.

Die Verwaltung wird beauftragt, zu o.g. Stellen eine entsprechende Sitzungsvorlage für den Personalausschuss am 21.11.2017 vorzubereiten.

Sachvortrag:

Das Stadtmuseum Kitzingen wurde im Bereich seiner sog. operativen Konten mit den neuen Ansätzen im Verwaltungshaushalt 2016 um insgesamt 2.000.- € auf einen Stand vor 2011 zurückgesetzt. Im Verhältnis dazu stieg das Gesamtdefizit des Museums, da seit dem Jahr 2015 5.677,52 € jährlich für das Depot im Grundbuchamt zusätzlich entrichtet werden müssen.

Im Jahr 2016 standen dem Museum 254.454.- € zur Verfügung, 260.598,56 € wurden verbraucht. Nicht berücksichtigt wurden Personalminderausgaben von 18.649, 41 €, die dem Museum nicht gut geschrieben wurden. Dadurch ergab sich ein Defizit von 6.144.- €.

Dieses Defizit ist, gemäß den Angaben der Stadtkämmerei, auf Mehrausgaben für Veranstaltungen, Öffentlichkeitsarbeit und Honorare zurückzuführen. Hierbei ist besonders hervorzuheben, dass Minderausgaben in Höhe von ca. 3800.- €, die sich durch einen Personalwegfall zum 1.7.2016 ergeben haben, dem Museum nicht gut geschrieben wurden, obwohl dieser Personalausfall durch Honorarverträge in den Veranstaltungs- und Honorarkonten durch das Museum kompensiert werden musste¹.

Die hiervon verbleibenden 2.344.- € Defizit gingen vor allem auf das Konto der Öffentlichkeitsarbeit, das deutlich mit 2.224.- € überzogen wurde.

I. Optionen und Notwendigkeiten:

Die finanzielle Situation des Museums im Bereich der operativen Konten:

Bereits im Jahr 2016 war das Budget des Museums im Bereich der operativen Konten im Konto „Erhaltung Museumsgut“ um 1000.- und im Konto „Innere Verrechnung Bauhof- und Gärtner-leistungen“ ebenfalls um 1000.- € gekürzt worden. Das Budget für Öffentlichkeitsarbeit ist seit 2011 bei 1000.- € eingefroren.

Wie das aktuelle Defizit zeigt, benötigt das Museum, um zeitgemäß agieren zu können, im Konto „Öffentlichkeitsarbeit“ dringend eine Erhöhung der Mittel von 1.000.- € auf mind. 5.100.- €.

Im Bereich „Veranstaltungen“ ist der Etat seit 2008 auf 10.000.- € „eingefroren“. Gemessen an den Anforderungen zeitgemäßer Standards ist dieser Ansatz sehr niedrig, zumal aus diesem Konto neben den Investitionskosten für Ausstellungsmaterial, Requisiten und Objekten, auch Mittel für Szenographie und Ausstellungstechnik aber auch für Ausstellungskataloge sowie Werbemittel finanziert werden müssen. Das Konto „Veranstaltungen“ ist das wichtigste operative Konto des Museums. Nach seiner Ausstattung richten sich die Ausstellungs- und Aktionsmöglichkeiten des Museums. Das Museum würde, um die Standards halten zu können in diesem Bereich eine Mittelerhöhung um mindestens 6.000.- €, von 10.000.- € auf 16.000.- € benötigen.

II. Die Personalsituation:

Die Personalsituation im Museum ist prekär.

Im Jahr 2016 arbeiteten, abgesehen von der Reinigungskraft, ab 1.7.2016 lediglich 1,5 Personenⁱⁱ als hauptamtliche Angestellte. Von 2007 – 2010 waren noch insgesamt drei Mitarbeiterinnen im Bereich der Sachbearbeitung, des Besucherservice und der Ehrenamtlichen Verwaltung, der Museumspädagogik beschäftigt. Weiterhin war bis vor zwei Jahren noch ein Bauhofmitarbeiter auf Abruf für die Bewirtschaftung und Wartung des Gebäudes sowie deren technische Anlagen und Einrichtungen beauftragt. Aktuell arbeitet neben der Museumsleitung hauptamtlich eine Servicekraft in Teilzeit (20 Wochenstd.) und seit 2. Februar 2017 eine Schreibkraft (4,5 Wochenstunden) für das Museum. Es gibt keine Vertretung der Museumsleitung, da die Schreib- bzw. Servicekraft nicht über das notwendige Stundenkontingent verfügen, um auch nur eine gegenseitige Urlaubsvertretung übernehmen zu können.

Weiterhin fehlt im Haus die Stelle eines technischen Mitarbeiters: Als der Mitarbeiter vom Stadtbauhof bis vor wenigen Jahren noch mit einem festbezeichneten Stundenkontingent für das technische Management des Museums verantwortlich war, fungierte er auch als Ansprechpartner und Ratgeber für externe Firmen und deren Handwerker hinsichtlich haustechnischer Lösungen des Museums- und Archivgebäudes. Doch diese, wie sämtliche anderen Aufgaben im Bereich der Haus-,

Depot-, Ausstellungs- und Sicherheitstechnik, sowie des Facilities-Managements des Archiv- und Museumsgebäudes fallen durch die Personalentwicklung der letzten Jahre allein auf die Museumsleitung zurück. Aufgrund der 2/3tel-Belegung des Archiv- und Museumsgebäudes durch das Stadtmuseum liegen alle technisch neuralgischen Bereiche, sei es die Haustür, mit der komplizierten Schließ- und Sicherungsanlage, der Hausanschlussraum mit der kompletten Gebäudeschaltung, Einbruchanlage, Brandmeldeanlage und Sicherungsanlage, der Reinigungs- und Küchenraum mit den Schaltkästen für die Sicherungen, die Warmwasserspeicher, die öffentlichen und Personaltoiletten, der Keller und der Dachbodenbereich mit Heizungsraum und entsprechender technischer Anlage im Gebäudeteil des Stadtmuseums und dadurch zwangsläufig in der Verwaltungskompetenz des Stadtmuseums. Die anfallenden Aufgaben in diesen Bereichen haben mit dem Voranschreiten der Alterungsprozesse der Gebäudetechnik zugenommen. Allein die Kommunikation mit dem Gebäudemanagement und dem Bauhof verschlingt punktuell mehr Zeit als die Kommunikation mit Museumsfachleuten und Besuchern.

Hinzu kommt das Putzen, Aufräumen, Tische-, Stühle- und Vitrinen schleppen, da auch für diese Hilfs- und Handlangeraufgaben keine Personalstellen vorhanden sind. Da diese technischen Arbeiten, die bis zum nächtlichen Putzen vor Tagungen und Ausstellungen reichen, aus gesundheitlichen Gründen von Seiten der Museumsleitung nicht mehr geleistet werden können, wird von Seiten des Museumsteams dringend

1. Die Einstellung eines Haus- Depot- und Ausstellungstechnikers in Vollzeit
2. Die Erhöhung der Wochenstundenzahl der Schreibkraft auf 20 Stunden

empfohlen.

Hierrüber müsste ggf. separat in nichtöffentlicher Sitzung bzw. im Rahmen einer Personalausschusssitzung Beschluss gefasst werden.

III. Die Situation im Bereich Depot- und Brandschutz:

Das Stadtmuseum Kitzingen ist veranlasst, um seinem Auftrag des Sammelns und Bewahrens gerecht zu werden, aktuell ca. 10.100.- € jährlich zusätzlich für die Unterbringung seiner Bestände in Außendepots aufzuwenden, wobei die Unterbringungsmöglichkeiten in den Außendepots, wie bereits 2015 im SR vorgetragen, nicht den Standards entsprechen. Das Stadtmuseum belegt mit seinen Beständen aktuell drei verschiedene Außenstandorte als Magazinflächen: ca. 200 qm im Städtischen Bauhof (Bestand Gartenbaugerät, archäologische Funde, Steinsammlung), Mietkosten 4.300.- € jährlich. ca. 120 qm im ehemaligen Grundbuchamt (Bestand: Möbel, Alltagsgerät, Kunstobjekte und Skulpturen) Mietkosten: 5.677,52 € jährlich. Richard Rother Stube: z.Zt. im Niesers Haus, geschätzte zusätzliche Mietkosten: noch nicht absehbar.

Zum 1. Januar 2018 läuft der Mietvertrag „Grundbuchamt“ aus, dadurch ist dringender Handlungsbedarf gegeben!

Von Seiten des Museums werden zur Lösung des Problems zwei Möglichkeiten vorgeschlagen:

1. Es wird ein zentrales Außendepot gefunden (z. B. Tränkenschuhhaus in Repperndorf), das die Einlagerung der Bestände auf mindestens 350qm (ohne Rotherstube/ 400qm mit Rotherstube) unter Einhaltung der entsprechenden Museumsstandards ermöglicht (Sicherheit, Raumklima, Feuchtigkeit, Temperatur, Licht, Zugänglichkeit, Depot- und Lagertechnik). Die Ausstellungstechnik des Saales im ersten OG des Museums wird erneuert.

Investitionskosten für Einrichtung Depot- und Lagertechnik, geschätzt: 50.000.- €, Investitionskosten in eine zeitgemäße Sonderausstellungstechnik im ersten OG des Museums (Vitrinen, Stellwand- und Beleuchtungssysteme, Schaukästen) ca. 70.000.- €.

2. Die ausgelagerten Museumsbestände werden in das Museumshauptgebäude eingelagert; Der Sonderausstellungsraum im 1. OG, sowie die Apotheke als Ausstellungs- und Seminarräume müssen aufgegeben werden. Zugänglich für die Öffentlichkeit bliebe nur noch die permanente Ausstellung zur Stadtgeschichte im Erdgeschoss.

Dies aber könnte mit der regelmäßigen Nutzung der Rathauhalle (je nach Verfügbarkeit) sowie der Rathausfoyers (1. und 2. OG) für künftige Sonderausstellungen kompensiert werden.

Einsparung: 10.100.- € jährlich an Mietkosten.ⁱⁱⁱ

Keine zusätzlichen Investitionskosten im Museumshauptgebäude, abgesehen von der Rückschlagklappe für die Lüftung im Bereich Brandschutz.

¹ es gab ab 1.7.2016 keine Sachbearbeitung im Museum mehr, da die Sachbearbeiterin Ende Juni persönlich, wie sie es ausdrückte „die Reißleine“ gezogen hatte. Zum 2.2.2017 wurde die Stelle neu mit 4,5 Stunden besetzt, allerdings ist auch die neue Sachbearbeiterin aufgrund der geringen Stundenzahl mittlerweile überfordert. Das Museum arbeitete von 1.7.2016 bis 2.2.2017 mit 1,5 hauptamtlichen Angestellten. Es gab keinen Hausmeister, keine Sachbearbeitung und keine Hilfe bei Handlangertätigkeiten. Der Servicebereich ist an 6 Tagen in der Woche durch Ehrenamtliche besetzt, die aus dem Konto „Veranstaltungen 3200.6318 eine Aufwandsentschädigung erhalten, aus diesem Pool wurden Ehrenamtliche für Helferaufgaben in Kleinverträgen rekrutiert.

¹ Die Museumsleitung mit 39,5 und ein Mitarbeiter im Servicebereich mit 20 Stunden.

¹ Für diese Variante spräche auch die Brandschutzsituation: Das erste OG des Museumshauptgebäudes ist für den Besucherverkehr nicht mehr geeignet, da die Lüftungsrohre aus dem Keller im Brandfall den Rauch bis in das 1. OG verteilen.

¹ Für diese Variante spräche auch die Brandschutzsituation: Das erste OG des Museumshauptgebäudes ist für den Besucherverkehr nicht mehr geeignet, da die Lüftungsrohre aus dem Keller im Brandfall den Rauch bis in das 1. OG verteilen.

Anlagen:

keine

ⁱ es gab ab 1.7.2016 keine Sachbearbeitung im Museum mehr, da die Sachbearbeiterin Ende Juni persönlich, wie sie es ausdrückte „die Reißleine“ gezogen hatte. Zum 2.2.2017 wurde die Stelle neu mit 4,5 Stunden besetzt, allerdings ist auch die neue Sachbearbeiterin aufgrund der geringen Stundenzahl mittlerweile überfordert. Das Museum arbeitete von 1.7.2016 bis 2.2.2017 mit 1,5 hauptamtlichen Angestellten. Es gab keinen Hausmeister, keine Sachbearbeitung und keine Hilfe bei Handlangertätigkeiten. Der Servicebereich ist an 6 Tagen in der Woche durch Ehrenamtliche besetzt, die aus dem Konto „Veranstaltungen 3200.6318 eine Aufwandsentschädigung erhalten, aus diesem Pool wurden Ehrenamtliche für Helferaufgaben in Kleinverträgen rekrutiert.

ⁱⁱ Die Museumsleitung mit 39,5 und ein Mitarbeiter im Servicebereich mit 20 Stunden.

ⁱⁱ Für diese Variante spräche auch die Brandschutzsituation: Das erste OG des Museumshauptgebäudes ist für den Besucherverkehr nicht mehr geeignet, da die Lüftungsrohre aus dem Keller im Brandfall den Rauch bis in das 1. OG verteilen.

ⁱⁱⁱ Für diese Variante spräche auch die Brandschutzsituation: Das erste OG des Museumshauptgebäudes ist für den Besucherverkehr nicht mehr geeignet, da die Lüftungsrohre aus dem Keller im Brandfall den Rauch bis in das 1. OG verteilen.