Abschlussbericht Organisationsuntersuchung Zentrum für Velksmus

Organisationsuntersuchung Zentrum für Volksmusik, Literatur und Popularmusik

Soziales | Gesundheit | Bildung | Kultur | Heimat | Umwelt



Inhalt

1.	Vorwort	. 3
2.	Management Summary	4
2.1.	Stellenbedarf nach Stufenplan erhöhen	. 4
2.2.	Maßnahmen entwickeln und nachhalten	. 4
2.3.	Evaluation durch Stabsstelle	. 4
2.4.	Personalaufbau und -entwicklung	. 4
2.5.	Literatur	. 4
2.6.	IT-Ausstattung	. 5
2.7.	Aufgabenerweiterung, Zuständigkeiten und Verantwortungen	. 5
2.8.	Einrichtungsstatus	. 5
3.	Auslöser	. 5
4.	Auftrag und Zielsetzung	. 6
4.1.	Auftrag	. 6
4.2.	Zielsetzung der Organisationsuntersuchung	. 6
5.	Ablauf der Organisationsuntersuchung	. 6
5.1.	Vorbereitung und Voruntersuchung	. 7
5.2.	Hauptuntersuchung	. 7
5.2.	1. Ist-Erhebung, Ist-Analyse und Soll-Konzeption	. 7
5.2.	2. Personalbedarf	27
6.	Das neue Zentrum für Volksmusik, Literatur und Popularmusik nach Umbau	28
7.	Umsetzungsprojekt der Maßnahmen	33
8.	Evaluation	33

1. Vorwort

Aufgrund des Wandels der bisherigen Fachberatung für Volksmusikpflege/Volksmusikarchiv in Bruckmühl zur zentralen Institution für regionale Musikkultur und Literatur in Oberbayern in personeller, digitaler, architektonischer und inhaltlicher Hinsicht, wurde die Stabsstelle für Organisation, Beratung und Innovation von der zuständigen Abteilungsleiterin, Frau Dr. Tworek beauftragt, eine Organisationsuntersuchung durchzuführen.

Wichtige Grundlage für die Neuausrichtung war der Erwerb des Gebäudekomplexes mit dem ehemaligen Krankenhaus resp. Schule sowie mehreren Liegenschaften rund um das bisherige Institut am Krankenhausweg 39. Mit diesem Erwerb im Jahr 2017 verdoppelt sich die zukünftige Nutzfläche von ca. 1.305 qm auf ca. 2.488 qm. Zum Areal gehören in Zukunft vier Gebäude: das bisherige Archiv, Neubau und Altbau eines Seniorenheims und ein kleines Nebengebäude, in dem bisher die Moschee untergebracht war. Parallel zur Organisationsuntersuchung finden die Bauplanungen statt.

Die Neuausrichtung des Zentrums für Volksmusik, Literatur und Popularmusik ist Teil des Zukunftsprozesses "Bezirk 2030+, Teilprojekt "Die Fachberatungen sind als Kompetenzcenter fortentwickelt" (B.c.4.). In den Kernteam-Sitzungen, die regelmäßig unter politischer Beteiligung stattfinden, wird seit längerem über den Sachstand aller Projekte im Bezirk 2030+ informiert. Auf der Grundlage des eigenen Sammlungsbestandes steht das Zentrum für Volksmusik, Literatur und Popularmusik zukünftig auf vier Säulen: Archiv, Volksmusikpflege, Literatur in Oberbayern, Popularmusik.

Die Rahmenbedingungen für diese Neuausrichtung haben die politischen Gremien mit folgenden Beschlüssen geschaffen:

- Volksmusikarchiv des Bezirks Oberbayern: Neukonzeption und Generalsanierung, Ausschuss für Kultur, Schulen und Museen vom 24.10.2018
- Raum- und Funktionsprogramm Generalsanierung Volksmusikarchiv/Volksmusikpflege in Bruckmühl, Ausschuss für Kultur, Schulen und Museen vom 23.10.2019
- Raum- und Funktionsprogramm Generalsanierung Volksmusikarchiv in Bruckmühl, Ausschuss für Kultur, Schulen und Museen vom 1.7.2020.
- Zentrum für Volksmusik, Literatur und Popularmusik: Nutzungskonzept inklusive Ressourcenplanung (5 Anlagen), Ausschuss für Kultur, Schulen und Museen vom 10.11.2021
- Zentrum für Volksmusik, Literatur und Popularmusik: Nutzungskonzept inklusive Ressourcenplanung, Beschluss Bezirksausschuss vom 2.12.2022, Plenum am 16.12.2021

Im Rahmen der Organisationsuntersuchung wurden zukunftsgerichtet die bisherigen und neuen Aufgaben, Prozesse und der Personalbedarf untersucht. Die Ergebnisse werden in einem Soll-Konzept zusammengefasst.

2. Management Summary

2.1. Stellenbedarf nach Stufenplan erhöhen

Die Personalbedarfsermittlung hat ergeben, dass aufgrund der Flächenerweiterung und der Neuausrichtung des Zentrums mit neuen Aufgaben auch der Stellenbedarf um 9,7 Stellen auf insgesamt 23 Stellen bis zum Jahr 2026 angehoben werden sollte.

2.2. Maßnahmen entwickeln und nachhalten

Das ZeMuLi hat aufgrund der Neuausrichtung, aber auch aufgrund von unbesetzten Stellen und der parallel laufenden Bauplanungen viele Herausforderungen zu meistern. Gleichwohl ist es umso wichtiger, die Erkenntnisse aus der Untersuchung ab sofort in einem weiterführenden Projekt durch Frau Dr. Baur parallel in die Umsetzung zu bringen, wofür unbedingt Kapazitäten bei Frau Dr. Baur aber auch den Arbeitsgebietsleitungen eingeplant werden sollten.

2.3. Evaluation durch Stabsstelle

Gleichzeitig muss immer wieder (s. Nr. 8) eine Erfolgskontrolle durch die Stabsstelle durchgeführt werden, wofür ebenfalls Kapazitäten einzuplanen sind.

2.4. Personalaufbau und -entwicklung

Allen Führungskräften des ZeMuLi ist bewusst, dass derzeit schnellstmöglich unbesetzte Stellen besetzt werden sollten. Hierbei ist jedoch darauf zu achten, dass neues Personal trotz der hohen Arbeitsbelastung gut eingearbeitet wird. Personalentwicklerisch sollte das neu entstandene Führungsquartett vom AG 14/200 begleitet werden. Im nächsten Schritt sollte dies auf die Teams ausgeweitet werden und in regelmäßigen Abständen wiederholt werden. Darüber hinaus ist es sehr wichtig die Mitarbeitenden des ZeMuLi in die "Bezirkskultur" einzubeziehen. Hier sollten insbesondere auch alle Querschnittsreferate sensibilisiert werden.

2.5. Literatur

Das Arbeitsgebiet Literatur wird von der Referatsleiterin, Frau Dr. Baur, in Personalunion aufgebaut und geleitet. Auch die operativen Aufgaben liegen in Ihrer Verantwortung. Für die Leitung des Zentrums steht eine VZÄ zur Verfügung, welche aufgrund der Fülle an Aufgaben und Anforderung an das neue Zentrum auch voll eingebracht werden sollten. Für das Arbeitsgebiet Literatur sind keine weiteren personellen Ressourcen vorhanden. Für die Literaturaufgaben werden rechnerisch 1,0 VZÄ benötigt. Sofern Frau Dr. Baur keine Aufgaben delegiert oder liegen lässt, ist die Aufgabenfülle mit einer VZÄ ohne den dauerhaften Aufbau von Überstunden nicht zu leisten. Organisatorisch sollte hier deshalb eine weitere Stelle geschaffen werden.



2.6. IT-Ausstattung

Das Volksmusikarchiv hatte sich ein eigenes Netzwerk mit eigener Software aufgebaut. Inzwischen wurde das ZeMuLi bereits an das Bezirksnetz angeschlossen, allerdings sind noch nicht alle Daten, Sorftwaren und Rechner im neuen System. Hardwaretechnisch ist der Ausstattungszustand bereits deutlich verbessert worden, sobald es jedoch in die Tiefe geht, fehlt es im ZeMuLi an technischem Know-How sowie weiter gefasst an Unterstützungsleistungen durch IT-GmbH und den IT-Beauftragten. IT-Beratung und IT-Unterstützung sind durch die IT-GmbH und Referat 13 zu realisieren.

2.7. Aufgabenerweiterung, Zuständigkeiten und Verantwortungen

Die Aufgabenanalyse hat gezeigt, dass zur Erreichung der Vision wenige Aufgaben wegfallen dafür jedoch weitaus mehr neue Aufgaben dazu kommen werden. Die neuen Aufgaben sollen prozessual erfasst und voneinander abgegrenzt werden.

Abgrenzung der Verantwortungen auf Führungsebene

Durch die neuen und Säulen sollten die Verantwortungsbereiche Aufgaben Arbeitsgebietsleitungsebene zur Referatsleitungsebene noch klarer voneinander abgegrenzt werden. In gemeinsamen Workshops mit den Führungskräften und der Stabsstelle sollten deshalb die Stellenbeschreibungen überarbeitet werden und Verantwortungen mithilfe einer RACI-Matrix konkret voneinander abgegrenzt werden. Gleichzeitig stellt die Stabsstelle hiermit den Quervergleich zu den Funktionsstellen "Arbeitsgebietsleitung" und "Referatsleitung" der gesamten Bezirksverwaltung her, sodass sich auf den Stellen künftig ebenfalls verstärkt Managementaufgaben und weniger operative Aufgaben wiederfinden. Auch wird empfohlen die Aufgaben als Referatsleitung und die Aufgaben des Arbeitsgebiets Literatur schriftlich und gedanklich voneinander zu trennen und die Aufgaben des Arbeitsgebiets Literatur gesondert zu beschreiben.

2.8. Einrichtungsstatus

In der Sollkonzeption sind einige Zukunftsentscheidungen davon abhängig, ob das ZeMuLi zur Einrichtung wird.

Es wird deshalb empfohlen, eine Entscheidung der Führungsspitze herbeizuführen, ob und wann dieser Status erreicht werden soll bzw. an welche Anforderungen diese Entscheidung geknüpft wird.

3. Auslöser

Die Auslöser für die Durchführung der Organisationsuntersuchung sind:

- Generalsanierung des Gebäudekomplexes mit Altbau Seniorenheim, Neubau Seniorenheim, Bestandsgebäude ehem. Krankenhaus, ehemal. Moschee
- Neuausrichtung des ehemaligen Volksmusikarchives zu einem Zentrum für Volksmusik, Literatur und Popularmusik
- Personalwechsel und damit verbundene neue Schnittstellen und neue Aufgabenverteilung



 Einführung einer bezirksübergreifenden bzw. Erweiterung bestehender Software zur Inventarisierung von Kulturgütern

4. Auftrag und Zielsetzung

4.1. Auftrag

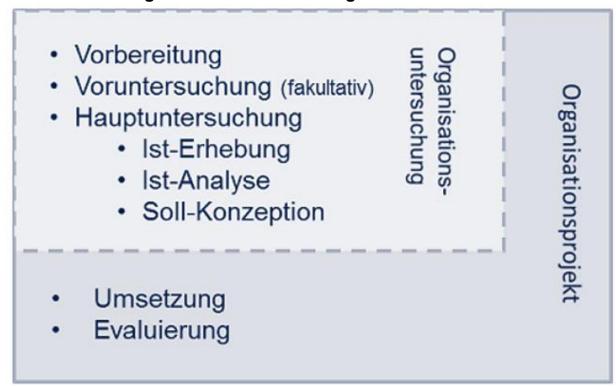
Durchführung einer Organisationsuntersuchung mit

- Aufgabenkritik
- Optimierung der Ablauforganisation
- Ermittlung des Personalbedarfs des Zukunftszentrums

4.2. Zielsetzung der Organisationsuntersuchung

- Strategieentwicklung: Das Zukunftsbild bzw. die Vision liegt bis 31.03.2022 vor.
- Die Aufgaben sind definiert und den Säulen/Arbeitsgebieten bis 30.04.2022 zugeordnet. Dabei werden Schnittstellen, Synergien und Abgrenzungen klar definiert.
- Der künftige Personalbedarf/Stellenbedarf wurde bis 31.05.2022 ermittelt.
- Der Abschlussbericht mit Sollkonzeption liegt bis 31.05.2022 vor.

5. Ablauf der Organisationsuntersuchung



Quelle: Organisationshandbuch BMI



5.1. Vorbereitung und Voruntersuchung

Zur Vorbereitung wurden mit den Auftraggeberinnen, Frau Dr. Tworek und Frau Dr. Baur, im Dezember 2021 Vorgespräche geführt, um die Auftragsklärung und Ziele zu besprechen. Darüber hinaus wurde in einem weiteren Gespräch die Erwartungen der Führungsspitze, Herrn BTP Mederer sowie Herrn Dr. Bruckmann, abgefragt.

Darüber hinaus wurden alle vorhanden Dokumente (z.B. Stellenbeschreibungen, Aufgabenverteilungspläne, Konzepte) gesammelt und gesichtet.

Am 14.01.2022 wurde alle Führungskräfte und Mitarbeitenden des ZeMuLi unter Beteiligung des örtlichen Personalrats und der Schwerbehindertenvertretung im Rahmen einer Informationsveranstaltung über die Organisationsveranstaltung informiert. Sodann folgten wöchentliche Termine vor allem mit dem Führungsquartett (Referatsleitung Frau Dr. Baur und den drei Arbeitsgebietsleitungen Frau Wittmann, Herr Meixner und Herr Fischer).

5.2. Hauptuntersuchung

5.2.1. Ist-Erhebung, Ist-Analyse und Soll-Konzeption

Bei der Ist-Erhebung werden alle relevanten Informationen gesammelt, die dazu beitragen, eine konkrete Darstellung der Ist-Situation zu ermöglichen. In folgender Untersuchung wurden folgende Daten erhoben:

- bisherige Entwicklung (Historie)
- Aufgabenstruktur und -inhalte sowie organisatorische Strukturen
- Ablauforganisation
- Organisatorische Rahmenbedingungen wie interne und externe Beziehungen, Schnittstellen und Kommunikationswege

Dies wurde einerseits mittels einer Mitarbeitenden- und Führungskräftebefragung erhoben. Hierzu wurden die Mitarbeitenden und Führungskräfte mit insgesamt 12 Fragen verteilt auf vier Analysekriterien befragt. Die Analysekriterien lauteten:

- Personalsituation
- Digitalisierung
- Prozesse
- Organisation

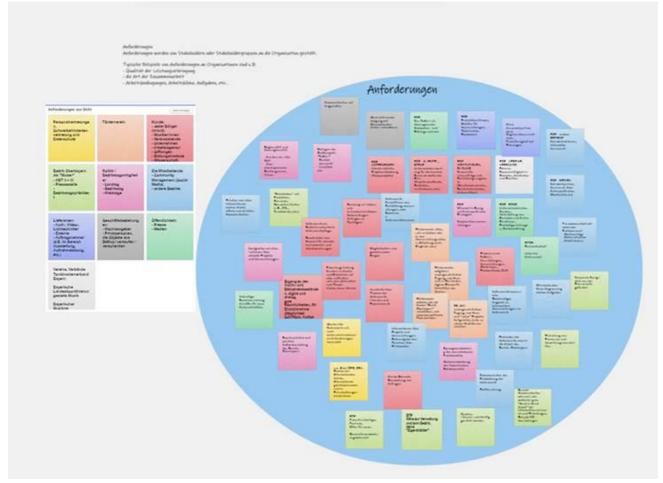
Andererseits wurden Aufgaben und Tätigkeiten mittels einer Exceltabelle erfasst.

Darüber hinaus fanden wöchentlich Termin mit den Führungsquartett statt, um eine ZeMuLi-Strategie zu entwickeln.



a) Anforderungen kennen

Nur wer die Anforderungen seiner Kunden kennt, kann mit dem entsprechenden Angebot reagieren. Deshalb wurde mit dem Führungsquartett aus verschiedenen Kundenperspektiven die Anforderungen an das ZeMuLi gesammelt. Es folgt ein Ausschnitt aus dem Arbeitspapier:



Ausschnitt æ



b) Umfeldanalyse

Gleichzeitig fand eine Analyse von äußeren Einflüssen statt mit der Zielsetzung, diese aufzuzeigen und insbesondere deutlich zu machen, wie sich dieser Einfluss in Zukunft entwickeln wird. Folgende Fragen wurden erörtert:

- Mit wem kann sich das ZeMuLi vergleichen (Benchmarking)?
- Von wem oder was kann man ähnliche Leistungen erhalten?
- Was ist das Alleinstellungsmerkmal des ZeMuLi bzw. welche besonderen Stärken hat das ZeMuLi?
- Wer ist in Zukunft die Hauptkunden des ZeMuLi? Wen wollen wir ansprechen?

c) Vision

Aus den Erkenntnissen der Anforderungen (a.) und der Umfeldanalyse (b.) wurde mit Blick auf die Zukunft eine ZeMuLi-Vision formuliert. Ganz allgemein beschreibt eine Vision einen wünschenswerten Zustand für einen deutlich über den Zeithorizont der strategischen Ziele hinausgehenden Zeitraum. Bei der Vision sind wir vom Jahr 2040 ausgegangen.

Die Vision des Zentrums für Volksmusik, Literatur und Popularmusik lautet:

Das Zentrum für Volksmusik, Literatur und Popularmusik (ZeMuLi) vereint als interdisziplinärer und inklusiver Kulturcampus des Bezirks Oberbayern die vier Säulen Volksmusik und Popularmusik sowie Literatur und Archiv. Zukünftig ist das ZeMuLi über die oberbayerische Grenze hinaus bekannt als Kompetenzzentrum für Volksmusik, Literatur und Popularmusik in Oberbayern als Entwickler innovativer Kulturerlebnisse und Mentor, Berater sowie Wissensvermittler für die Kundschaft. Als literarisches und musikalisches Gedächtnis von Oberbayern bewahrt es materielles und immaterielles Kulturerbe und macht es der Öffentlichkeit zugänglich. Als kompetenter und empathischer Partner fördern die vier Arbeitsgebiete Menschen in ihrer kreativen Tätigkeit und ihren Interessen. Traditionen bewahren und damit neue Wege beschreiten: Das ZeMuLi als Kreativquartier vereint Proberäume für Musizierende, einen Veranstaltungssaal, Archivleseraum und Bibliothek sowie Ausstellungsflächen. Hier treffen sich die aktive Musik- und Literaturszene Oberbayerns, Wissenschaft und Kulturinteressierte aus Nah und Fern unter einem Dach. Die Arbeitsgebiete des ZeMuLi kooperieren vernetzt miteinander und sind sich Inspirationsquelle.

Archiv für Volksmusik und regionale Literatur

Das Archiv für Volksmusik und regionale Literatur sammelt und bewahrt Materialien zur musikalischen Volkskultur und zur literarischen Hoch- und Volkskultur Oberbayerns in all ihren Erscheinungsformen – Lied, Musik, Tanz, Nachlässe von Musik- und Literaturschaffenden und bedeutenden Verlagen sowie ergänzende Quellen und ist damit Teil des kulturellen Gedächtnisses Oberbayern. Die Bestände können von Wissenschaft, Fachpublikum und interessierter Öffentlichkeit online in der eigenen Datenbank und über Verbundkataloge recherchiert und Archivalien vor Ort im Archivleseraum eingesehen oder nach ihrer Digitalisierung weltweit im Internet abgerufen werden. Durch Workshops trägt der Fachbereich Archiv dazu bei, alte und vergessene Handschriften "lesbar" zu machen und Archivnutzenden das Handwerkszeug zu vermitteln, die Originalbestände ohne

fremde Hilfe lesen zu können. Der Öffentlichkeit werden Archivarbeit und -bestände durch Veranstaltungen, Ausstellungen und Publikationen vermittelt, um ein Bewusstsein für oberbayerische Kultur und den Wert materieller und immaterieller Kulturgüter zu schaffen und eine Aufwertung der Literatur und Musik in Oberbayern im wissenschaftlichen und öffentlichen Diskurs zu unterstützen. Die anderen Säulen des ZeMuLi (Literatur, Popularmusik und Volksmusik) können bei ihren Aufgaben zur Förderung und Unterstützung des kulturellen Lebens in Oberbayern auf die Basis der Archivbestände aufbauen und haben damit gegenüber anderen Kultureinrichtungen ein Alleinstellungsmerkmal. Im Gegenzug geben die anderen Säulen wichtige Impulse für den Bestandsaufbau im Archiv, knüpfen Kontakte und Netzwerke in die jeweilige Szene und sind Bindeglied zwischen Archiv und potentiellen Nachlassgeberinnen und -gebern. Diese wissen, dass die Materialien, auch "digital native"-Archivalien, die sie in die Obhut des Archivs geben, nach modernen Standards aufbewahrt werden, um sie für die Nachwelt zu erhalten und durch Erschließung und Aufbereitung eine Brücke zwischen Vergangenheit und Gegenwart in die Zukunft bilden.

Oberbayernbibliothek

Die Oberbayernbibliothek ist eine moderne Bibliothek, in der Besucher in einem ausgewählten Präsenzbestand stöbern, über einen Online-Katalog im Gesamtbestand recherchieren und aus diesen Büchern zur Einsichtnahme vor Ort bestellen können. In der Bibliothek findet man historische und moderne Noten für Lieder und Instrumentalstücke aus der regionalen Musikkultur Oberbayerns, literarische Werke und Fachbücher über Literatur, Volksmusik und Popularmusik, über oberbayerisches Brauchtum, Sagen und Mythen, über Handwerk, Volksfrömmigkeit und Oberbayernklischees, sowie wichtige Werke über Geschichte und Geographie, aber auch Themen wie Migration nach und aus Oberbayern, kurz das literarische Gedächtnis Oberbayerns. Die Oberbayernbibliothek ist ein Ort, an dem man sich gern aufhält, egal ob man hier recherchieren, lesen oder digitalisierte Volks- und Popularmusik aus dem Bestand des ZeMuLi anhören und digitalisiertes Filmmaterial anschauen will, das kostenlose W-Lan nutzen möchte, Hausaufgaben machen will. Besucher können im Lesesaal lesen und arbeiten, sich im Sommer auch ein Buch in den Lesegarten im Innenhof des ZeMuLi mitnehmen.

Literatur

Die Säule Literatur widmet sich künftig dem Erhalt, Förderung und Aufbau einer lebendigen Literaturlandschaft Oberbayerns. Die Vermittlung von Literatur steht im Vordergrund und lädt mit einem umfangreichen Vermittlungs- und Veranstaltungsprogramm dazu ein. Neben Lesungen, Workshops zum kreativen Schreiben oder Buchpräsentationen werden in der Literatur-Akademie, die als Ort der Inspiration verstanden wird, auch Theaterstücke junger Autorinnen und Autoren sowie ein reger Dialog mit literarisch Kreativschaffenden ermöglicht. Mit der wissenschaftlichen Auseinandersetzung, etwa durch literarische Feldforschungen, Publikationen und Vorträgen leistet die Literaturvermittlung einen bedeutenden Beitrag zur Verortung von Literatur in Oberbayern in Vergangenheit und Gegenwart.

Ein weiterer Fokus des Fachbereichs Literatur wird das Themenfeld Bairische Sprache und Dialekt sein: Dies ist die Schnittstelle zu den Säulen Popularmusik, wie der oberbayerischen Tradimix-Szene, und Volksmusik, deren Liedtexte vor allem im oberbairischen Dialekt bzw. mit Dialektfärbung geschrieben wurden. Dies stellt eine Möglichkeit dar, Dialektsprecher und Nichtdialektsprecher zu vereinen. Ziel soll es sein, das ZeMuLi als Dialekt-Kompetenzzentrum aufzubauen und gemeinsam mit den Musikfachbereichen zur Förderung und Erhalt der bairischen Sprache beizutragen. Dies geschieht beispielsweise mit Hilfe von Fachvorträgen wie auch praktischen Vermittlungselementen in schulischen Kontexten und Seminaren.



Als außerschulischer und außeruniversitärer Lernort bietet die Fachberatung Literatur in Bruckmühl an, sich mit den Eigeninteressen der Besucherinnen und Besucher durch vielfältige Angebote auseinanderzusetzen. Das Verständnis von Literatur und Sprache ist ein essenzieller Schlüssel zum gesellschaftlichen und kulturellen Miteinander. In diesem Sinne leistet die Literaturvermittlung ihren Beitrag zur gesellschaftlichen Teilhabe aller. Die Literaturvermittlung lädt ein, das literarische Oberbayern auf vielfältigen Lektüre- und Sprachwegen zu entdecken und widmet sich so dem Erhalt längst vergessener, vom Vergessen bedrohter und bekannter Literaturen und Dialekten.

Volksmusikpflege

Volksmusik ist als oberbayerisches Kulturgut Teil des täglichen Lebens, der Brauchtums- und Kirchenfeste und der musikalischen Ausbildung. Herkunft und Tradition der oberbayerischen Musikkultur soll in Zukunft an alle Interessierte weitergegeben und vermittelt werden, unabhängig von Alter, Herkunft, Fähigkeiten, Kultur und Sprache. Dafür ist das Zentrum für Volksmusik, Literatur und Popularmusik überregional bekanntes Kompetenz- und Fortbildungszentrum. ein Volksmusikpflege führt Sing-, Musizier- und Tanzveranstaltungen durch, steht in engem Kontakt zur Volksmusikszene und pflegt so aktiv die regionale Musikkultur in Oberbayern. Sie trägt mit niederschwelligen Angeboten aktiv zum interkulturellen und inklusiven Dialog bei und gestaltet so Heimat für alle in Oberbayern.

Überliefertes Liedgut und Instrumentalmusik wird gleichermaßen gepflegt. Bei Vortragsveranstaltungen werden historische Hintergründe der Volksmusik, Brauchtum und Persönlichkeiten der Volksmusik beleuchtet. Fortbildungen für und mit oberbayerischen Schulen, Vereinen, Musikschulen, Chören, Singkreisen und engagierten Musikpädagoginnen und -pädagogen fördern das Singen und Musizieren in Eigeninitiative. Hierbei bietet die Volksmusikpflege eine Vielzahl von Bildungsangeboten für Singpatenschaften, Multiplikatorinnen und Multiplikatoren, sowie Ensembleleitung und Singleitung an. Neue Konzepte für Kinder und Jugendliche stehen besonders im

In angeleiteten Proben in den Räumen des ZeMuLi und außerhalb wird Musizierenden und Singenden Aufführungspraxis Volksmusik historische und aktuelle der Die Volksmusikpflege beantwortet Anfragen zu Liedern und Instrumentalstücken und informiert über frei aufführbare Volksmusik. Dazu dient die reichhaltig bestückte Datenbank, welche auch Grundlage der Quellenforschung und Urheberrechtsrecherche ist. Darüber hinaus wird volksmusikspezifische zur **GEMA** und Urheberrecht Angepasst an die Bedürfnisse der Singenden und Musizierenden werden Notenmaterialien für aktuelle Vokal- und Instrumentalbesetzungen erstellt und bilden damit neueste Entwicklungen in Spielweise oder Repertoire

Ergebnisse der volksmusikalischen Feldforschung dokumentieren vergangene und aktuelle Strömungen der Volksmusik und werden gegebenenfalls der Öffentlichkeit, in Form von Publikationen zur Dokumentation der regionalen Volksmusik, zugänglich gemacht.

<u>Popularmusik</u>

Die Säule Popularmusik des ZeMuLi ist in Zukunft eine überregional bekannte und fest etablierte Beratungsstelle für Musik- und Kreativschaffende, vor allem im Hinblick auf den Aufbau unternehmerischer Kompetenzen, die Ideenentwicklung und das Projektmanagement. Sie fördert gemeinsam mit ihrer Kundschaft die Entwicklung neuer Berufsfelder fernab klassischer Berufsperspektiven, indem sie Projekte und Ideen von Musikschaffenden als Mentorin und Netzwerkerin begleitet. Projekte können u.a. im Stadtmarketing, des Unternehmensmarketings oder der Forschung liegen. Im Selbstverständnis einer Impulsgeberin veranstaltet die Säule Popularmusik nicht nur Formate für Wissensvermittlung. Darüber hinaus finden unter der Beteiligung

oberbayerischer Künstlerinnen und Künstler auch branchenübergreifende, multidisziplinäre Kulturprojekte in Kooperation mit wechselnden, externen Partnerschaften, u.a. aus der freien Wirtschaft, Universitäten, Verbänden und Institutionen, statt.

d) Aufgabenanalyse

Um die Vision zu erreichen, wurden in einem nächsten Schritt die Ist-Aufgaben aufgenommen und mit der Vision abgeglichen. Hierzu haben Workshops je Arbeitsgebiet und arbeitsgebietsübergreifende stattgefunden.

Im Rahmen der Ist-Analyse wurden in den Workshops IST-Aufgaben und Strukturen hinterfragt.

Durch die Erkenntnisse der IST-Aufnahme und IST-Analyse wurden im weiteren Verlauf die IST-Aufgaben um notwendige Soll-Aufgaben ergänzt, um die Zukunftsvision zu erreichen. Gleichzeitig flossen immer wieder die Ergebnisse aus Organisationsuntersuchung einerseits durch die Stabsstelle und andererseits durch Frau Dr. Baur wechselseitig in die Bauplanungen ein, die parallel stattfanden.

Die Erfassung erfolgte in einer Exceltabelle nach Management- und Kernaufgaben sowie um "sonstige Aufgaben", zur Erfassung aller neuen Aufgaben (linker Teil der nachfolgenden Tabellen), welche anschließend anteilig auf Stellen verteilt wurden (rechter Teil der Tabelle).

Nach Feststellung der gesamten Aufgaben wurde eine quantitative Personalbedarfsermittlung (PBE) durchgeführt, um den für die Aufgabenerfüllung erforderlichen Personalbedarf in Form von Vollzeitäquivalenten (VZÄ) zu ermitteln. Hierzu wurde jedem einzelnen Arbeitsvorgang je Aufgabenbereich nach der analytischen Schätzmethode ein Bedarf in VZÄ zugeteilt.

Das Analytische Schätzen ist eine Methode zur Ermittlung quantitativer Daten anhand von Erfahrungen oder durch Vergleich mit bekannten Daten. Die Genauigkeit von Schätzdaten ist bei sachgerechter Erhebung in der Regel erheblich größer, als der Begriff "Schätzen" zunächst assoziiert. Denn die Methode des "Schätzens" ist nicht dem "Raten" gleichzusetzen.

Es folgen die Bewertungen der einzelnen Bereiche sowie Auszüge aus der Erfassung mit entsprechenden Empfehlungen.

Referatsleitung

Neben der Referatsleitung und der Referatsassistenz wird empfohlen folgenden Themenbereich organisatorisch der Referatsleitung zuzuordnen:

Redaktionelle Arbeiten für Drucksorten, Internetauftritt und soziale Medien

Bislang wurden redaktionelle Arbeiten (z.B. mit InDesign) beispielsweise für Publikationen oder Drucksorten im Bereich der Volksmusikpflege erledigt. Der Bereich hat und wird sich jedoch vermehrt in die Musikvermittlung (Konzipierung und Durchführung von Musikvermittlungs- und

Bildungsprogrammen) entwickeln. Gleichzeitig wird für das gesamte ZeMuLi die Herausgabe eines regelmäßig erscheinenden Magazins wieder aufgenommen. Zudem gewinnt die digitale Vertretung im Internet und in sozialen Medien in der heutigen Zeit immer mehr an Bedeutung, insbesondere wenn im Vergleich zur Vergangenheit vermehrt junges Publikum angesprochen werden soll, was aus Sicht der Stabsstelle zu einem zusätzlichen Stellenaufwand führt, der übergeordnet für das gesamte Zentrum entsteht. Neben den bisherigen Aufgaben wie die redaktionelle Mitarbeit an Publikationen und Drucksorten in der Volksmusikpflege sind dies künftig:

- auch redaktionelle Mitarbeit für die Arbeitsgebiete Literatur, Archiv und Popularmusik unter Einhaltung der CD des Bezirk Oberbayern
- In enger Absprache mit dem Bereich Kommunikation Redaktionspläne und Veröffentlichungspläne für die Homepage und die sozialen Netzwerke erstellen und umsetzen
- Interne Beratung der ZeMuLi-Mitarbeitenden sowie die Beratung von Kundschaft in diesen Bereichen
- Produktion medialer Inhalte (Erstellung von Fotos und Videos, Bildbearbeitung, Videoschnitt) in Absprache mit den Arbeitsgebieten

Ein übergeordnetes, strategisches Ziel aus Bezirk 2030+ und des ZeMuLi lautet: "Bruckmühl wird als Begegnungsstätte zur Ortsmarke". Um dieses Ziel zu erreichen, ist eine außerordentlich gute und, nach außen wahrnehmbare Arbeit notwendig, die alle Kanäle bedient und alle bisherigen und neuen Kundinnen und Kunden erreicht.

Grundsätzlich ist der Bereich Kommunikation für alle Öffentlichkeitsaufgaben im Bezirk für die Referate zuständig. Einrichtungen (z.B. Freilichtmuseum Glentleiten) haben aufgrund der inhaltlichen Besonderheiten und der Fülle an Aufgaben zum Teil eigene Stellen bzw. Stellenanteile innerhalb der Organisationseinheit für diese Arbeiten.

Obwohl für das ZeMuLi bereits ein großer Teil der Aufgaben durch den Bereich Kommunikation übernommen werden, sollten die o.g. Aufgaben aufgrund der Ortskenntnisse und fachspezifisch Kenntnisse im ZeMuLi verbleiben. Dies bietet sich vor allem im Hinblick auf die Statusänderung "Einrichtung" an, da sich diese Stelle in Zusammenarbeit mit dem Bereich Kommunikation dann vermehrt in Richtung Öffentlichkeitsarbeit entwickeln müsste.

Die Stabsstelle empfiehlt die Neuschaffung dieser Stelle und hat diese bei der Personalbedarfsbemessung für das Haushaltsjahr 2025 berücksichtigt.

Es folgt die Aufgabenzuordnung des Bereichs "Referatsleitung":



			Zuordnung v	on Stell	en zu A		eitung		
						Mitarbeite	r		
				MA 1	MA2	MA3			
164.				В.	N.N. Assistenz	Name			
				33/001 33210/003	33/002 33/10/008	nnummer / Personal	nummer		
A-Nr.	Aufgaben (A)	Tätigkeiten/Arbeitsgegenstand	Summe VZĀ	Gesambeltung	Assistenz	Stellenbezeichnun SB 3. QE			
				EG 15	EG 7	EG 9b?	ngruppa		
				1,00	1,00	0,00 Stellen-IST			
				1,00	1,00	0,00			
	Managementaufgaben		1,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,0	
M1	Referats/eitung ZeMuLi	Personelle Leitung von 6 Mitarbeitenden Organisationische Leitung: Das Zentrum in seiner Gesamtheit gegenüber der Verwaltungsführung und nach außen vertreten, insbesondere in Besprechungen über Leistungsziele sowie in Ausschüssen und Gremien Fachliche Leitung: Strategisches, inhaltliches und organisationisches Neuausrichten des ZeMut i und Entwickeln zum international anerkannten Kompetenzentrum für populäre Musikkultur in Oberbayern zwischen Tradfüllor und Zukunft.	1,00	1,00					
	Unterstützungsaufgaben	Oberbayern zwischen Tradition und Zukunit	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,	
			0,00						
	(vorläufige) Kernaufgaben		1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,	
K1	Assistenztätigkeiten durchführen (perspektivisch Aufgaben von Frau Sagmeister)	Förderungsanträge bearbeiten	0,60		0,60				
К2	Empfang und Betreuung von Kunden		0,10		0,10				
КЗ	Durchführung Konferenzservice		0,20		0,20				
K4	Vertretung Verwaltungsstelle		0,10		0,10				
	Sonstige Aufgaben (bisher nicht erfasst)		1,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,0	
S1	Redaktionelle Mitarbeit bei allen digitalen Veröffentlichungen oder Drucksachen sowie der Homepage aller Arbeitsgebiete bzw. des ZeMuLis in Gänze	Redaktionelle Mitarbeit bei allen digitalen Veröffentlichungen oder Drucksachen aller Arbeitsgebiete bzw. des Zehlulis in Gänze - Layouterstellung in Abstimmung mit dem Bereich Kommunikation und unter Einhaltung der Cl. 2B. Flyer, Plaktet, Liederbläter etc. - Redaktionelle Mitarbeit bei der analogen und digitalen Herausgabe des Magazins (4k pro Jahr) sowie des Newstetters des Zehluli - Redaktionelle Zuarbeit bei Beiträgen und Artikeln für externe Medien (2 B. zwiefach, Münchner Kirchenzeitung, etc.) - Redaktionelle Mitarbeit bei Erstellung von Ausstellungen für das ZeMuLi (1x pro Jahr extern, sowie nach Eröffnung des Hauses mindestens Zx pro Jahr intern)	0,30			0,30			
		Redaktionelle Mitarbeit bei der Erweiterung der ZeMuLi-Homepage in enger Abstimmung mit dem Bereich Kommunikation und unter Einhaltung der CI	0,10			0,10			
S2	Konzepte für das ZeMuLi in Gesamtheit aber auch für die medienwirksamen Bereiche erstellen und weiterentwickeln und digitales Marketing entwickeln und umsetzen	Redaktionspläne" für ZeMuLi-Veröffentlichungen erstellen Eigenverantwortliches digitales Marketing (z.B. Facebook und Instagram Adds) wie beispielsweise Profiferstellung und verwaltung der Social-Media-Accounts des ZeMuLi owie ggf. neuen Rollen innerhalb des ZeMuLi Erstellung von Kommunikationskonzepten für das ZeMuLi bzw. der einzelnen Arbeitsgebiete - Erstellung erner Marketingstrategie	0,30			0,30			
S3	Eigenständige Beratungen mit dem Schwerpunkt im digitalen Marketing intern für die Arbeitsgebiete und die Referatsleitung aber auch für die Kunden der Volksmusik und der Popularmusik	- Ggf. Entwicklung und Durchführung von Workshops, Seminaren und Vorträgen	0,20			0,20			
S4	Produktion medialer Inhalte	Erstellung von Fotos und Videos, Bildbearbeitung, Videoschnitt (Vergleich Stelle im Archiv in 2025)	0,10			0,10			
		Zeitanteile Gesam	3,00	1,00	1,00		0,00	0	

Verwaltungsbereich

Aufgrund der künftigen Aufgaben- und Flächenerweiterung ist im Querschnitt mit folgenden weiteren Aufgaben zu rechnen:

<u>Hausmeistertätigkeiten</u>

Bislang wurden kleinere Tätigkeiten von Werksvertragsnehmenden übernommen. Aktuell fallen jedoch bereits eine Fülle an Aufgaben in diesem Bereich an. Darüber hinaus kommen mit dem Umbau bzw. der Flächenerweiterung weitere Aufgaben u.a. im Bereich der Gebäudetechnik dazu.

Folgende Aufgaben fallen an:



- Überwachung, Kontrolle und Instandsetzung aller haustechnischen Anlagen
- Koordinieren von Wartungen von bestehenden Systemen wie z.B. Brandmeldeanlage, Aufzüge, Pumpstation, Hebebühne, Blitzschutz, etc.) und künftigen Systemen (Alarmanlage, Schießanlage, etc.) und bei externen Beauftragungen von Handwerksleistungen
- Mitarbeit bei und Meldung an die Gebäudedatenbank des Bezirks
- Ausführung von Hausdienst-Aufgaben z.B. Winterdienst, Gartenpflege, Auf- und Umräumarbeiten, Entrümpelung und Entsorgung nach Vorgaben und Auf- und Abbauarbeiten z.B. bei Veranstaltungen
- Kontrollgänge
- Teilnahme an Baubesprechungen
- Kleinere Unterstützungstätigkeiten der IT-GmbH im handwerklichen Bereich z.B. Aufstellung neuer Hardware (ohne Installation)

Grundsätzlich könnten die Handwerkertätigkeiten auch von externen Firmen erledigt werden. Kostentechnisch würde sich die Schaffung einer eigenen Hausmeister-Stelle rechnen, sobald die Kosten für die externe Erledigung ca. jährlich 53.650 € (=Personaldurchschnittskosten für Haustechnik-Stelle) übersteigen.

Vorteile externe Vergabe: Dienstleistung nach Vertrag unabhängig von Personen (z.B. bei Krankheit), Wettbewerbsfähigkeit

Nachteile externe Vergabe: Zum Gebäudekomplex gehört ein Depot mit nicht wiederbeschaffbaren Sammlungsgütern, was zum Schutze der Archivalien einen besonders hohen Sicherheitsbedarf erzeugt. Das setzt ein besonderes Vertrauensverhältnis zum Hausmeister voraus. Eine feste Bezugsperson ist dafür Voraussetzung; Erhöhter Koordinationsaufwand bei der Verwaltungsstelle und erschwerter; kein direkter Zugriff auf Ausführende von externen Firmen; fehlendes Vertrauen Vorteile Stellenschaffung: Schaffung eines sicheren Arbeitsplatzes; Erledigung von Adhoc- Aufgaben; Breites Aufgabenspektrum möglich

Nachteile Stellenschaffung: Keine 1:1-Vertretung möglich, deshalb Risiko bei Ausfällen hoch;

Nach Abwägung der Vor- und Nachteile wird empfohlen für den Stellenplan 2023 eine eigene Hausmeister-Stelle zu schaffen, die dann vorerst befristet auf 5 Jahre besetzt werden sollte, um die Planungen und Umbaumaßnahmen mitbegleiten zu können. Nach ca. 4 Jahren sollte der Stellenbedarf überprüft werden und gleichzeitig die Überlegungen zur externen Vergabe erneut angestellt werden. Gleichzeitig liegen dann auch die Ergebnisse aus der aktuellen Organisationsuntersuchung im Referat 13 vor, welches sich zum Ziel genommen hat, Zentraler Dienstleister für alle Organisationseinheiten zu werden. Sofern das Ziel erreicht wird, könnte die Stelle dann organisatorisch dem Referat 13 zugeordnet werden oder wieder eingezogen werden.

Bei der Personalbedarfsbemessung wurde eine Hausmeisterstelle für das Haushaltsjahr 2023 berücksichtigt. Eine Stellenbeschreibung liegt bereits im Entwurf vor.

Veranstaltungs-, Licht- und Tontechniker/in

In den Arbeitsgebieten Volksmusikpflege und Popularmusik sind künftig wieder vermehrt Tonaufnahmen im ZeMuLi-Tonstudio geplant. Bisher wurde für die Erledigung dieser Tätigkeiten Werksverträge geschlossen. Da es sich bei dieser Aufgabe um dauerhaft anfallende Tätigkeiten handeln, werden diese künftig bei der Stellenbemessung berücksichtigt. Zudem soll die Aufgabe von ausgebildetem Fachpersonal übernommen werden, da die fachlichen Anforderungen quantitativ

gewachsen sind. Darüber hinaus fallen am Standort Bruckmühl immer wieder Aufgaben der IT-Beauftragten-Tätigkeiten (=verlängerter Arm der IT-GmbH mit Vor-Ort-Kenntnissen) an, wie beispielsweise technische Unterstützung der ZeMuLi-Mitarbeitenden (=2-Level-Support, wenn keine Fernhilfe durch IT-GmbH möglich ist).

Zudem wird es nach dem Umbau im ZeMuLi einen großen Veranstaltungssaal, eine Galerie sowie Proberäume geben, die es technisch zu betreuen gilt.

Grundsätzlich stellt sich ähnlich wie bei den Hausmeistertätigkeiten die Frage, ob die Aufgabe nicht extern vergeben werden kann. Hier müssen jedoch mit deutlich höheren Ausgaben bei der Fremdvergabe gerechnet werden, da das Aufgabenfeld einerseits sehr gefragt ist und andererseits in dieser Branche vergleichbar hohe Gehälter gezahlt werden. Hier stellt sich deshalb eher die Frage, ob das ZeMuLi eine interne Stelle mit qualifiziertem Personal besetzt bekommt. Es wird deshalb empfohlen, eine interne Stelle aufgrund des Einsparpotentials zu schaffen. Sofern die Stelle aufgrund der Arbeitsmarktlage nicht besetzt werden kann, so bleibt keine Wahl die Aufgabe extern zu vergeben.

Bei der Personalbedarfsbemessung wurde eine halbe Stelle für eine/n Techniker/in für das Haushaltsjahr 2023 vor allem für den Aufgabenbereich "Tondokumentation" sowie die Aufstockung um eine weitere halbe Stelle im Haushaltsjahr 2026 für den Aufgabenbereich "technische Veranstaltungsbetreuung" berücksichtigt. Eine Stellenbeschreibung liegt bereits im Entwurf vor.

Vor Aufstockung der Techniker-Stelle wird der Stellenbedarf erneut durch die Stabsstelle geprüft. Auch hier sollten dann die Ergebnisse aus der aktuellen Organisationsuntersuchung im Referat 13 als zentraler Dienstleister auch im Bereich IT-Beauftragte einfließen.

Empfangsbetreuung

Im neuen Gebäudeteil B wird neben Ausstellungsräumen auch der Empfang Platz finden. Das neue Zentrum soll mindestens an Werktagen für einige Stunden für die Öffentlichkeit zugänglich sein. Es fallen deshalb nach Eröffnung des Bauteil B künftig folgende Aufgaben an:

- Ansprechpartner/in während der Öffnungszeiten am Empfang/Infopoint (Proberaumnutzende, Archivbesuchende, Oberbayernbibliotheksbesuchende, zufällige Besucher/innen)
- Ausgabe von Notenblättern / Verkauf von Materialien und Online-Shop betreiben
- Koordinationsaufgaben als "Kommandozentrale" z.B. zum Haustechniker/in;
- Freischaltung von Chipkarten der Besucher/innen; Abrechnung der Proberäume; Abrechnung
- Koordinierung der Proberäume
- Koordination Post

Die Empfangskraft soll noch weitere Back-Office-Aufgaben des Verwaltungsbereichs übernehmen, damit eine vollständige Auslastung gewährleistet ist. Insbesondere kommen hier auch Aufgaben der Planstelle 33210/007 in Frage, da die Stelle mit kw-Vermerk belegt ist. Die aktuelle Stelleninhaberin wird voraussichtlich in ein bis vier Jahren in den Ruhestand eintreten. Die Stelle wird dann eingezogen.



Bei der Personalbedarfsbemessung wurde eine Stelle für eine Empfangskraft für das Haushaltsjahr 2024 berücksichtigt. Sofern die vorgenannte Planstelle 007 im gleichen Jahr eingezogen werden würde, so wird die Planstelle lediglich umgewidmet.

<u>Förderungen</u>

Für die Volksmusikpflege werden derzeit nach Förderrichtlinie Zuschüsse zur Förderung der Volksmusikpflege gewährt. Die Bearbeitung der Anträge werden von einer Stelleninhaberin bearbeitet, die organisatorisch der Verwaltung zugeordnet ist.

Für die anderen Arbeitsgebiete z.B. Popularmusik gibt es derzeit (noch) keine Fördermöglichkeiten. Darüber hinaus werden im Referat 31 diverse Kulturförderungen gewährt.

Es wird empfohlen alle Kulturförderungen der Abteilung III, also auch die der Volksmusikpflege, gesamtheitlich zu prüfen und bedarfsorientiert aufzustellen. Da nach der Organisationsuntersuchung des ZeMuLi die Untersuchung des Referat 31 ansteht, sollte dies in diesem Rahmen geprüft werden.

Prüfungsgegenstand:

Weitere Prüfung und Gewährung eigener, fachlicher Förderungen im ZeMuLi bzw. Ausweitung der Förderungen auf alle Arbeitsgebiete nach Verhältnismäßigkeit (also auch Literatur, Archiv und Popularmusik) oder künftige Prüfung und Gewährung bedarfsorientierter Kulturförderungen "aus einer Hand".

=> Verwaltungsbereich allgemein

Bislang wurden im ZeMuLi nur wenige Verwaltungstätigkeiten ausgeführt. Dies wird sich bereits mit Einzug der Verwaltungsstelle in der 3. QE für das Haushaltsjahr 2022 verbessern. Perspektivisch soll das ZeMuLi jedoch vom Referat zur Einrichtung werden. Sofern die vorgenannten Stellen geschaffen und besetzt werden, sollte die Verwaltungsstelle in eine Verwaltungsleitung umgewandelt werden und der Verwaltungsbereich als eigenes Arbeitsgebiet (z.B. 33/500) mit dem/r Verwaltungsleiter/in als Arbeitsgebietsleitung aufgebaut werden. Die Stellen Hausmeister/in, Techniker/in, Empfangskraft und Reinigungskraft sollten organisatorisch dem Verwaltungsmitarbeitenden zugeordnet werden. Die Stelle des Verwaltungsmitarbeitenden (=Verwaltungsleitung) ist dann neu zu beschreiben und zu bewerten.

Es folgt die Aufgabenzuordnung des Bereichs "Verwaltung":



ezirk C	oberbayern		Aufgabenbe Zuordnung						
						Mita	rbeiter		
				MA1	MA 2	MA 3	MA 4	MA 5	MA 6
				N.N.	S.	N.N.			
				22.040	22.002	Stationsummer	/ Personahummer		
Lfd.				33210/014	33210/007	33210/013			
A-Nr.	Aufgaben (A)	Tätigkeiten/Arbeitsgegenstand	Summe VZĀ	S9 3. QE	SB 2. QE	Reinigung	Hausmeisterin	Tontechnikes in	Emplang
				EG 95	EG 5	EG 2	ope/Entpettgruppe		
				1,00	1.00	0,50	0.00	0,00	0.00
				1,00	1,00	500	Ben-IST	6,00	0,00
				1,00	1,00	0,50	0,00	0,00	0,00
	Managementaufgaben		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Unterstützungsaufgaben		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	(vorläufige) Kernaufgaben		2,80	1,00	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00
K1	Haushalt & Controlling		0,10	0,10	0,20				
K2	Gebäudebewirtschaftung entwickeln, umsetzen und betreuen	Detroite vera lovo long, lectrino les, inmestructurentes una	0,35	0,35					
КЗ	Verwaltungsdigitalisierung nach Vorgaben der Bezirksverwaltung aufbauen und weiterentwickeln	kaufmännisches Gebäudemanagement	0,25	0,25					
K4	Veranstaltungsmanagement	Planung, Organisation und Durchführung v. (Sonder-)veranstaltungen	0,05	0,05					
K5	Übernahme von Verwaltungsaufgaben	Vorbereitung für personstrechtliche Angelegenheiten, Einführungen von Beuchungssystemen; Teilhahme an Besprechungen z.B. Bezirk2030+; Organisatorische und fachliche Leitung Hausmeister und Reinigung; Schlistelle zu Querschnittsreferaten und anderen Einrichtungen; Verweitung des Führparks	0,20	0,20					
KE	Ausbildungsbeauftragte/r		0,05	0,05					
K5	Assistenztätigkeiten	Aligemeine Tätigkeiten das ganze ZeMuLI betreffend z.B. Telefonate entgegenehmen, aligemeine Auskürfte erfellen, Schreiben ferfigen, ELZA-Eintragungen, Sitzungsvorlagen koordinieren; Büromaterial u.ä. beschaffen	0,50		0,50				
К7	Empfang und Betreuung von Kunden		0,10		0,10				
КВ	Abrechnung Künstlersozialkasse		0,05		0,05				
К9	Anträge auf Gewährung von Zuschussen zur Förderung	Anträge pro Jahr ca. 20	0,10		0,10				
K10	Unterstützung Datenbank		0,05		0,05				
K15	Reinigung	Unterhaltsreinigung	1,00			1,00			
S1	Sontoge Aufgaben (baner nicht erhasst) Hausmeisterfätigkeiten	Uberwachung, Kortreile und Instandsetzung aller Haustachnischen Anlagen in den Bereichen Gebäude- und Abwassertachnik; Koordinieren von Wertungen von bestehenden Systemen sowie Matzbeit bei externen Beauftragungen; Mitarbeit bei und Meidung an die Gebaudsdatenbank des Bezints, Auf-Uhrafusmstehen und Entsongungsationen; Auf- und Abbauarbeiten bei Ausstellungen und Wils; Kontrolgänge, Winterdienst, Gartenpflege, Koordination Entsongung	1,50	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	1,00
		Entsorgung IT-Beaufragtentätigkeiten: Verlängerter Arm der IT-GmbH mit Vor-Ort-Kenntnissen: Auf- und Abbau Hardware; 2-Level-Support, wenn keine Fernhilfe durch IT-GmbH gewährleistet ist	0,20					0,20	
S2	Veranstaltungs-, Licht- und Tontechniker;	Tondokumenationen z.B. Tonaufnahmen produzieren	0,30					0,30	
		technische Betreuung Tonstudio und Veranstaltungssaal	0,50					0,50	
S3	Betrouung Empfang	Infoprir: Ansprehantner während der Offnungsseten, Shop betreiber: Bestirkshop, Produkte: Baziksmenhendse, Webshop (Warenbeschaffung zwischen den Beziknospes), Besucher erstangen (Prober muttar), Anthekesser, Cheinbywindblicheksbesucher, zufällige Besucher); Koordinationsaufgeben, Kommandizeritrate z.B. zum Haustechniker, Freischaftung von Chipkarten der Besucherinnen, Abrechnung der Proberfalme, Ausgabe von Nobenbätten, Abrechnung der Proberfalme, Lusgebe von Nobenbätten,	1,00						1,00
		Koordination Post Zeitanteile Gesam	4.30	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00

Archiv und Oberbayernbibliothek

<u>Archiv</u>

Der über Jahrzehnte gesammelte Archivbestand wurde bislang nicht nach allgemein gültigen archivalischen Grundsätzen erschlossen. Es existiert keine Inventarisierung der umfangreichen Sammlungsbestände. Es gibt kein Zugangsbuch, das die Provenienz der Sammlungsgüter definiert, Es gibt keinen analogen Zettelkatalog, auf dem eine digitale Inventarisierung aufbauen könnte. Die Eigentumsverhältnisse der Sammlungsbestände sind nicht geklärt. Eine Vergabe von Ident-Nummern zur eindeutigen Wiedererkennung und Auffindbarkeit der größtenteils nicht wiederbeschaffbaren Kulturgüter ist nicht vorhanden. Es ist daher notwendig, die Altbestände grundsätzlich neu zu bearbeiten und gleichzeitig Neubestände nach aktuellen Kriterien zu



erschließen. Eine bezirks- und einrichtungsübergreifende Software zur Erfassung aller Kulturgüter soll noch im Jahr 2022 von der Abteilung III (zuständiger Mitarbeitender: Herr Victor) zur Verfügung gestellt werden. Mit der aktuellen Personalausstattung (= 1 Arbeitsgebietsleitung, 2 wissenschaftliche Mitarbeitende und zwei Assistenzen), wird für die zur Verfügungstellung eines leistungsfähigen, modernen Archivs mit einem Zeithorizont von 15 Jahren gerechnet. Um diesen Zeithorizont (schätzungsweise 5 Jahre je VZÄ) zu verkürzen, wird empfohlen eine weitere Stelle als wissenschaftliche Mitarbeitende zu schaffen. Darüber hinaus sollte zeitweise mit studentischen Aushilfen gearbeitet werden.

Bei der Personalbedarfsbemessung wurde 1,0 VZÄ für das Haushaltsjahr 2023 berücksichtigt. In jedem Fall wird mindestens eine halbe Stelle empfohlen. Sobald das Archiv die Altbestand größtenteils aufgearbeitet hat, kann sich der Stellenbedarf wieder auf 1,5 VZÄ in der 3. QE verringern.

Dem Archiv ist zudem die Planstelle 33210/009 zugeordnet. Die Stelle beschäftigt sich mit der Sicherung, Erfassung, Katalogisierung und Erschließung von Bild- und dem Bewegbildbestand. Die Stelleninhaberin wird aufgrund Ihres Alters in den nächsten 10 Jahren in den Ruhestand eintreten. Die Stelle soll dann perspektivisch entwickelt werden zu:

- Moderne Bildbearbeitung
- Digitale Restaurierung von Bild- und Tonaufnahmen
- Ggf. Restaurierung von Schellack-Platten
- Unterstützung aller Arbeitsgebiete bei der Zurverfügungstellung der vorgenannten Materialen

Oberbayernbibliothek

Die derzeit vorhandene Büchersammlung des ZeMuLis wurde ohne Sammlungskonzept willkürlich zusammengetragen. Sie soll sich zu einer wissenschaftlichen Oberbayernbibliothek auf- und ausgebaut werden. Bisher existiert kein Sammlungskonzept. Die organisatorische Anbindung und die Vision der Oberbayernbibliothek wurden definiert (siehe unter 4.3.c). Folgende Aufgaben fallen im Zusammenhang mit der neuen Oberbayernbibliothek nach dem Umbau an:

- Sammlungskonzept für Oberbayernbibliothek erstellen (Sammlungsart, Sammlungsgebiet, Sammlungsschwerpunkt, Alleinstellungsmerkmal definieren)
- Benutzungskonzept erstellen: Zugänglichmachung der Bestände im Lesesaal (ca. 2026) und digital im Internet (ab 2024): Entwicklung eines Systems zur physischen Bestandsverwaltung (Verzeichnung, wo was abgelegt wurde). Perspektivisch könnte künftig (nicht vor 2030) auf über die Koordinierung von Fernleihen an andere Verbundsbibliotheken nachgedacht werden.
- Graue Literatur (=nicht veröffentlichte Werke, Alleinstellungsmerkmal, aber nicht archival) sammeln, erschließen und bereitstellen
- Erschließung der Bestände in der Datenbank
- Musikalische Erschließung der wiederbeschaffbaren Bestände (v.a. Notenausgaben, Liederbücher) für die Nutzung durch die Volksmusikpflege (v.a. für volksmusikalische Beratung)
- Aktive Bestandserweiterung in enger Abstimmung aller Arbeitsgebiete: Ankäufe und Schenkungen entsprechend Sammlungsprofil koordinieren und tätigen
- Bestandspflege: Koordinieren von Buchbindeaufträgen für den Zeitschriftenbestand, Bücher einbinden und signieren, Reparaturen, Einbinden von seltenen Büchern (Rara Bestand); besondere Lagerung von Rara-Beständen
- Auskunft, Beratung und Recherche; Betreuung der Bibliothek und der Kunden, Beantworten von telefonischen, schriftlichen und mündlichen Anfragen unterschiedlicher Komplexität, Bibliotheksaufsicht

- Ausheben und Rücksortieren von Bibliotheksbeständen

Bei der Personalbedarfsbemessung wurde deshalb für den Stellenplan 2024 eine 1,0 VZÄ für eine/n Bibliothekar/in sowie für den Stellenplan 2025 eine weitere 1,0 VZÄ für eine/n Mitarbeitende/n Fachausbildung Medien- und Informationsdienste (FaMi) - Fachrichtung Bibliothek berücksichtigt.

Es folgt die Aufgabenzuordnung des Bereichs "Archvis":

ezirk C	oberbayern		Aufgabenbe Zuordnung v				ı						
				MA1	Mitarbeiter MA2 MA3 MA4 MA5 MA6 MA7 MA8 MA9 MA10							MA 10	
				MAC I		MP. 3	MA-4	Mark G	me move o	mo. /	MACO	MA S	MA 10
				W.	N.N.	8.	Fk.P.	N.N.	N.N. neu				
				33/100 33210/003	33/101 33210/010	33/102 33210/008	33/103 33/210/009	33/104 33210/008	33/105 33210/015				
Lfd. A-Nr.	Aufgaben (A)	Tätigkeiten/Arbeitsgegenstand	Summe VZĀ	Shr. GL + AGL	88 3.QE	58 3.QE	58 2/3.QE	FaMi Archiv	FaMi Archiv	Sibiotekarin	FaM Bb	SB3. QE (neu)	
				SHE GE + MGE	10 10	30 3.02	50 2 3 00	Beschäungsgrupp	ne/ Entgelignuppe	and the same of th	THE CALL	SD 3. QC (MIC)	
				EG 13	EQr. 10	EG 9b	EG 95	EG 77	EG 67	EG 967	EG 67	EG 95 - EG 107	
				1,00	1,00	0,50	1,00	0,5	1	0	0	0	
				4.60	1.00			Stelle	n-IST				
	Managementaufgaben		1,00	1,00	0,00	0,50	0,00	0,5	0.00	0,00	0,00	0,00	0,00
	managomenaangaven	Leitungsaufgaben: Anzahl zu leitende MA: 5 Stellen; perspektivisch 8 Stellen	0,50	0,50		-,		-,	-,				-,
		Bestandsaufbau Archiv in den Bereichen Volksmusik, Literatur und Popularmusik nach wissenschaftlichen Kriterien	0,10	0,10									
M1	Stv. Gesamtleitung und 'Arbeitsgebietsleitung	Strategische, inhaltliche und organisatorische Weiterentwicklung des Arbeitsgebiets Archiv für Volksmusik und regionale Literatur	0,20	0,20									
		Konzeptionierung einer Oberbayembibliothek ('Sammlungskonzept	0,20	0,20									
		ter awarran i y	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	(vorläufige) Kernaufgaben		0,00 5,00	0,00	1,00	1,00	1,00	0,50	1,00	0,00	0,00	0,50	0,00
		Nachlässe und Sammlungen erschließen (=inhaltliche Sortierung und Sustematicierung unikaler Betände)	1,30		0,55	0,50						0,25	
		Systematisierung unikaler Betände) Sichern, erfassen, katalogisieren und erschließen von Bild- und	0,35				0,35						
		Bewegblidbestand, sowie ggf. digitale Restaurierung	9,30				V,53						
		Nachlässe und Sammlungen katalogisieren (=Eingabe unikaler Bestände in die Datenbank), Katalogisierung je nach Kompexität	1,00		0,25	0,25		0,15	0,20			0,15	
K1	Inventarisierung und Erschließung von Beständen	durch SB 2. oder 3. QE; bis Datenbank vorliegt, Erfassung in Excel											
		Sichern, erfassen, katalogisieren und erschließen des Tonträgerbestands (im Bereich Archiv, also nicht wiederbeschaffbare,	0.30				0.30						
		historische Tonaufnahmen, Feldforschungen), sowie ggf. digitale Restaurierung	0,00				0,50						
		Verwaltung und ggf. Weitverarbeitung foto- und videographischer Aufnahmen und Tonaufnahmen; Bildmanagement und											
		Mediengestaltung; Gestalterische und technische Beratung und gestalterische Ausarbeitung	0,15				0,15						
	Bestandsaufbau (Erweiterung und Arrondierung der	gestalterische Ausarbeitung Bestellung von wiederbeschaffbaren Medien (Bücher, Tonträger, etc.) In Abstimmung mit Archivioitung und anderen AGLs, dabei											
K2	Bestände)	Vermeidung von Dubiettenanschaffungen (zunächst SB 2. QE, wird perspektivisch von Stelle Bibliothekar übernommen)	0,05					0,05	0.05				
	Auskunft und Beratung von Archivnutzenden, Beantwortung von Anfragen	Auskunft, Beratung und Recherche; Beantworten von telefonischen, schriftlichen und mündlichen Anfragen unterschiedlicher Komplexität;											
		Koordinierung von Archivbesuchern, Archivaufsicht im Lesesaal (bis zur Schaffung von Stellen im Bereich Bibliothek auch Zuständigkeit											
кз		für Bibliothek): Unterstützung von Projekten für interne Nutzung der Bestände (z.B. Ausstellungen, Veröffentlichungen oder	0,75		0,10	0,15	0,05	0,10	0,25			0,10	
N.a		Veranstätingen anderer Arbeitsgebiete des ZeMuLi oder anderer											
		Bereitstellung von digitalisiertem Archiv- und Bibliotheksmaterialmaterial für externe Kunden und interne Nutzung	0,20				0,10	0.05	0.05				
		durch Mitarbeitende der anderen Säulen	0,20				0,10	0,05	0,05				
		Ordnungsgemäße Lagerung von neu eingehenden und bereits vorhandenen Beständen; Ausheben und Rücksortieren von	0,20					0,10	0,10				
		Archivbeständen Erkennung und Behebung von konservatorischen Problemen (z.B.											
		durch Interne Trockenreinigung oder Reinigung Schellacks und Schellackplattenwaschmaschine	0,15					0.05	0,15				
K4	Bestandserhalt	Präventive Maßnahmen bei der Erschließung, z.B. Entmetallisierung, Umverpacken in archivgerechte Materialien	0,20					0,05	0,15				
		Ungeziefermanagement in den Depots (Kontrolle und ggf.											
		Maßnahmen) Bestellung von Archivmateriellen (Archivboxen, säurefreie Mappen,	0,05						0,05				
		etc.)	0,05						0,05				
		Schreiben von Artikeln für Veröffentlichungen (z.B. ZeMuLi-Magazin, zwiefach, Newsletter, Homepage), Durchführung von											
K5	Vermittlung der Archiv- und Bibliotheksbestände	Archivworkshops (z.B. zum Thema Recherche in Archiv-oder Bibliotheksbeständen für Zielgruppe Schüler oder zum Thema Lesen	0,25		0,10	0,10	0,05						
_		von historischen Handschriften)											
	Sonstige Aufgaben (bisher nicht erfasst)		2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00
		Bestand nach Sammlungskonzept prüfen	0,20							0,20			
		Benutzungskonzept Bibliothek erstellen: Zugänglichmachung der Bestände im Lesesaal (ca. 2026) und digital im Internet (ab 2024):											
		Entwicklung eines Systems zur physischen Bestandsverwaltung (Verzeichnung, wo was abgelegt wurde), zunächst provisorisch, nach Generalsanierung endgültig für neue Depots und Bibliotheksmagazin	0,20							0,20			
		Generalsanierung endgültig für neue Depots und Bibliotheksmagazin perspektivisch gedacht evtl. künftig (nicht vor 2030) Koordinierung	:										
		von Fernleihen an andere Verbundsbibliotheken											
		Graue Literatur (=nicht veröffentlichte Werke, Alleinstellungsmerkmal aber nicht archival) sammein, erschließen und bereitstellen	0,15							0,10	0,05		
	Oberbayernbibliothek (=Wissenschaftliche	Erschließung der Bestände in der Datenbank (Überarbeitung der unrhanden Daten sowie Erschließung geuer hzw. noch gicht erfasste	0.40							0.20	0.20		
S1	Spezialbibliothek über inhaltliche Themen des ZeMuLi, Bestand besteht aus Büchern, Tonträgern,	vorhanden Daten sowie Erschließung neuer bzw. noch nicht erfasste wiederbeschaffbarer Bestände: Bücher, Tonträger, Noten, etc.)	u;40							0,20	0,20		
31	Noten, DVDs, grauer Literatur, Themensammlunger	Musikalische Erschließung der wiederbeschaffbaren Bestände (v.a. Notenausgaben, Liederbücher) für die Nutzung durch die	0,20								0,20		
	> wiederbeschaffbare Bestände)	Volksmusikpflege (v.a. für volksmusikalische Beratung) Aktive Bestandserweiterung in enger Abstimmung aller											
		Arbeitsgebiete: Ankäufe und Schenkungen entsprechend Sammlungsprofi koordinieren und tätigen	0,20							0,20			
		Bestandspflege: Koordinieren von Buchbindeaufträgen für den											
		Zeitschriftenbestand, Bücher einbinden und signieren, Reparaturen, Einbinden von seitenen Büchern (Rara Bestand): besondere	0,10								0,10		
		Lagerung von Rara-Beständen											
		Auskunft, Beratung und Recherche; Betreuung der Bibliothek und de Kunden Beantworten von teletrolischen schriftlichen und mündliche	0.40							0.40	0.20		
		Auskunff, Beratung und Recherche; Betreuung der Bibliothek und de Kunden, Beantworten von telefonischen, schriftlichen und mündlicher Anfragen unterschiedlicher Komplexität, Bibliotheksaufsicht Aushaben und Rücksortieren von Bibliotheksheden.	0,40							0,10	0,30		

Literatur

Die neue Säule/das neue Arbeitsgebiet Literatur wurde vor allem im Hinblick darauf geschaffen, dass in den umfangreichen Volksmusikbeständen sehr viele Liedertexte, also Literatur, vorhanden ist. Dies Liedertexte sind einmalige Zeugnisse der vielfältigen Dialekte in Oberbayern. Beim Auf- und Ausbau der Literatur in Oberbayern kann auf die vorhandenen Fachkenntnisse der Literaturwissenschafftlerin Frau Dr. Baur zurückgegriffen werden. Ziel ist es, in diesem Arbeitsgebiet deren Fachwissen einzubringen und die Literatur in Oberbayern aufzubauen. Die Vision für die Literatur wurden definiert (siehe unter 4.3.c), sodass im Arbeitsgebiet Literatur künftig folgende Aufgaben bearbeitet werden sollen:

- Auf- und Ausbau eines zeitgemäßen Beratungs-, Kultur und Bildungsangebotes in der Vermittlung der regionalen Literatur / Literaturvermittlung mit nationalem und internationalem Bezug zu Oberbayern
- Feldforschungen
- Planung, Konzeption, Organisation, Durchführung und Evaluieren von Tagungen, Seminaren, Veranstaltungen zur Literaturvermittlung; Fortbildungen bzgl. dem immateriellen Kulturerbe Oberbairische Dialekte; Entwicklungspotential in diesem Bereich durch Einbeziehung von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern, Verlagen, Publizisten, Vereinen und Verbänden sowie der interessierten Öffentlichkeit aus Oberbayern und der ganzen Welt

Darüber hinaus ist perspektivisch angedacht:

- Weitergabe und Förderung von oberbairischen Dialekten / Dialekte aus- und aufbauen
- Redaktionelle Mitarbeit; Wiss. Literaturrecherche (z.B. für interne sowie externe Publikationen), Vorträge, Ausstellungen
- Weitergabe und F\u00f6rderung von Literaturvermittlung / Literaturf\u00f6rderung
- Entwicklung der Literaturvermittlung / Beratung zu Urheberrecht
- Entwicklung und Durchführung von interdisziplinären Projekten (z.B. Literatur und Volksmusik)
- Mitglied in externen Vereinigungen und Vereinen (z.B. Münchner Turmschreiber, Universitäten, etc.)

Das Arbeitsgebiet wird von der Referatsleiterin, Frau Dr. Baur, promovierte Literaturwissenschaftlerin, in Personalunion aufgebaut und geleitet. Auch die operativen Aufgaben liegen in Ihrer Verantwortung. Im Soll-Konzept unter 4.4.1 wird die Problematik deutlich: Für die Leitung des Zentrums steht eine VZÄ zur Verfügung, welche aufgrund der Fülle an Aufgaben und Anforderung an das neue Zentrum auch voll eingebracht werden sollten. Für das Arbeitsgebiet Literatur sind bislang keine weiteren personellen Ressourcen vorhanden. Für die oben aufgezählten Aufgaben werden 1,0 VZÄ benötigt. Sofern Frau Dr. Baur keine Aufgaben delegiert oder liegen lässt, ist die Aufgabenfülle mit einem VZÄ ohne den dauerhaften Aufbau von Überstunden nicht zu leisten, weshalb aus organisatorischer Sicht empfohlen wird eine Stelle zu schaffen. Da sich das Arbeitsgebiet derzeit noch im Aufbau befindet, werden die Aufgaben und Anforderungen an diese Stelle geprüft.

Bei der Personalbedarfsbemessung wurde deshalb für den Stellenplan 2024 eine 1,0 VZÄ vorerst für eine 3. QE-Stelle eingeplant.

Es folgt die Aufgabenzuordnung des Bereichs "Literatur":





Aufgabenbereich ZeMuLi - Literatur Zuordnung von Stellen zu Aufgaben

					Mitarbeite	ЭГ
				MA 1	MA 2	MA3
					Namo	
				В.		
					nummer / Persona	inummer
				33/200		
Lfd.	Aufachen (A)	Tätiakoiton/Arboitogogonotond	Summe VZÄ		Stellenbezeichnur	g
A-Nr.	Aufgaben (A)	Tätigkeiten/Arbeitsgegenstand	Sulline VZA			
				Besok	tungsgruppe/ Entge	eligruppe
					Stellen It. Stellengi	
					Otomori II. Otomorpi	
					Stellen-IST	
				0,00		
					Vertretung durch	
	Managementaufgaben		0,25	0,25	0,00	0,00
		Strategische, inhaltliche und organisatorischer Neuaufbau des Sachgebiets Literaturvermittlung auf der Basis der eigenen Bestände				
		Zu- und Mitarbeit beim Aufbau der Archivbestände Literatur				
		Auf- und Ausbau eines zeitgemäßen Beratungs-, Kultur und Bildungsangebotes in der Vermittlung der regionalen, nationalen und				
		internationalen Literatur / Literaturvermittlung				
	Fachliche Aufgaben	Feldforschungen Planung, Konzeption, Organisation, Durchführung und Evaluieren	0,25	0,25		
		von Tagungen, Seminaren, Veranstaltungen zur Literaturvermittlung;				
		Fortbildungen bzgl. dem immateriellen Kulturerbe Oberbairische Dialekte; Entwicklungspotential in diesem Bereich durch				
		Einbeziehung von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern,				
		Verlagen, Publizisten, Vereinen und Verbänden sowie der interessierten Öffentlichkeit aus Oberbayern und der ganzen Welt				
	Unterstützungsaufgaben	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	0,00	0,00	0,00	0,00
U1	(vadives a Variation as		0.75	0.75	0.00	0.00
	(vorläufige) Kernaufgaben Weitergabe und Förderung von Dialekten / Dialekte	Konzipierung, Durchführung und inhaltliche Begleitung neuer	0,75	0,75	0,00	0,00
K1	aus- und aufbauen	Vermittlungsformate im Bereich Dialekt (z.B. Kurse, Workshops)	0,20	0,20		
K2	Forschung Literatur	Redaktionelle Mitarbeit; Wiss. Literaturrecherche (z.B. für interne sowie externe Publikationen), Vorträge, Ausstellungen	0,20	0,20		
K3	Weitergabe und Förderung von Literaturvermittlung	Konzipierung, Durchführung und inhaltliche Begleitung neuer	2.20	0.22		
K.3	/ Literaturförderung	Vermittlungsformate im Bereich Literatur (z.B. Kurse, Workshops)	0,20	0,20		
K4	Entwicklung der Literaturvermittlung / Beratung zu Urheberrecht	Recherche von Themen (VG-Wort, GVL, GEMA, Förderprogrammen, etc.)	0,05	0,05		
K5	Entwicklung und Durchführung von interdisziplinären Projekten (z.B. Literatur und	Konzipierung, Durchführung und inhaltliche Begleitung neuer Vermittlungsformate im interdisziplinären Bereich Musik und Literatur	0,10	0,10		
	Volksmusik)					
K6	Mitglied in externen Vereinigungen und Vereinen (z.B. Münchner Turmschreiber, Universitäten, etc.)		0,05	0,05		
	,,					
S1	Sonstige Aufgaben (bisher nicht erfasst)		0,00	0,00	0,00	0,00
		Zeitanteile Gesamt	1,00	1,00	0,00	0,00

Volksmusikpflege

Das Arbeitsgebiet Volksmusikpflege wurde bereits während der Organisationsuntersuchung im Bereich der Musikvermittlung durch die Umwandlung der Planstelle 33210/005 um 1,0 VZÄ verstärkt, um der neuen Vision schnellstmöglich gerecht zu werden. Im Gegenzug bedeutet die Umwandlung jedoch, dass Aufgaben dieser Stelle derzeit nur teilweise übernommen werden, wie beispielsweise redaktionelle Arbeiten (Layouts für Digital und Printwerke, Gestaltung von Notenheften, usw). Diese Aufgaben sollen künftig von der neuen Stelle "Redaktionelle Mitarbeit" (s.o. bei Verwaltung) gebündelt werden. Auch beschäftigt sich die Volksmusikpflege mit einer speziellen Datenbank namens FarVo im Zusammenhang mit der VFV (=Vereinbarung zur Freiheit der Volksmusik). Die FarVo-Datenbank ist eine Spezialdatenbank, in welche volksmusikalische Liedstücke mit Noten erfasst sind. Die Datenbank ist einmalig und bietet den Kunden der Volksmusikpflege eine einzigartige Suche nach Liedstücken. Im laufenden Prozess sind jedoch Arbeitsgebietsübergreifend mehrere Mitarbeitende beteiligt. Der Prozess sollte deshalb visuell erfasst und optimiert werden, um Schnittstellen zu verkleinern.

Der aktuelle Stelleninhaber der Planstelle 33210/002 hat sich über die Jahre Spezialwissen im Bereich der Datenbank sowie im Urheberrecht angeeignet. Da dieser innerhalb der nächsten 7 Jahre das Rentenalter erreicht, soll diese Stelle inhaltlich neu betrachtet werden. Derzeit kann noch nicht im Detail abgeschätzt werden, ob ggf. die neue Kulturdatenbank die FarVo-Datenbank ersetzen kann. Sofern diese Informationen vorliegen, muss dann erneut abgeschätzt werden, ob der Nutzen dieser Aufgabe für die Volksmusikpflege dem Aufwand für die Datenbankpflege weiterhin überwiegt. Gleichzeitig soll nach den Umbaumaßnahmen die Stelle um 0,2 VZÄ aufgestockt werden.

Die Stelle wird dann spätestens im Jahr 2025 neu beschrieben und bewertet, sodass eine mögliche Aufstockung im Stellenplan 2026 berücksichtigt werden kann.

Es folgt die Aufgabenzuordnung des Bereichs "Volksmusik":



zirk C	oberbayern		Aufgabenber Zuordnung v					,	
						Mita	beiter		
				MA 1	MA2	MA 3	MA 4	MA 5	MA 6
Lfd. A-Nr.				M.	N.N.	N.N.	emo P.		
						Stellennummer	/ Personalnummer		
				33/300 33210/011	33/301 33210/004	33/302 33210/005	33/303 33210/002		
	Aufgaben (A)	Tätigkeiten/Arbeitsgegenstand	Summe VZĀ	AGL	S8 3.QE	S8 3.QE	SB 3.QE	Assistenz	
				EG 12	EGr. 10	Besoldungsgru EG 10	pe/ Entgeligruppe EG 10	EG 77	
						Stellen It.	Stellenplan		
				1,00	1,00	1,00	08,0	-	
				1,00	1,00	1,00	0,80		
	Managementaufgaben		1,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
M1	Arbeitsgebietsleitung	Leitungsaufgaben von insgesamt 3 Mitarbeitenden	0,40	0,40					
		Strategische, inhaltliche und organisatorische Neuausrichtung des Sachgebiets Volksmusikpflegelmusikalische Volkskultur auf der Basis der eigenen Sammlungsbestände durch inter- und transdisziplinäre Formate (Liedgut, Musik und Sprache etc.) mit Praxisbezug, Präsentationen, Publikationen (Print, CD und Medien)	0,20	0,20					
M2	Fachliche Leitung	Auf- und Ausbau eines zeitgemäßen Beratungs-, Kultur- und Bildungsangebotes in der Vermittlung der regionalen und nternationalen Volksmusikpflege/musikalische Volkskultur unter besonderer Berücksichtigung handwerklicher und digitaler Technologien, Fieldforschungen	0,20	0,20					
		Flamung, Konzept, Organisation, Durchführung und Evaluieren von Tagungen, Seminaren, Veranstallungen zur aktiven Volksmusskpflege, Fortbildungen bezüglich dem "Materiellen und Immateriellen Kulturerbe" im Bereich Volksmusskpflege/musikalische Volkskultur sowie Entwicklungspotential in diesem Bereich unter Einbindung von Wissenschaftlern, Publizisten, Fachleuten, Vereinen, Verbänden, Forschem und Interessierten von nah und fern	0,20	0,20					
	Unterstützungsaufgaben	verbanden , Forschem und Interessierten von nan und fern	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	(vorläufige) Kernaufgaben		0,00	0.00	1.00	1.00	0.80	0.00	0.00
K1	Weitergabe und Vermittlung der regionalen Volksmusikkultur	Konzipierung, Durchführung und inhaltliche Begleitung neuer sowie bestehender Musikvermittlungs- und Bildungsprogramme im Bereich	0,55	0,00	0,30	0,25	0,00	0,00	0,00
K2	Veranstalten von Sing-, Musizier- und	regionaler Musikkultur Selbstständige Leitung und praktische Durchführung von Sing-,	0.40		0.20	0.20			
КЗ	Tanzveranstaltungen zur aktiven Volksmusikpflege Durchführung neuer sowie bestehender	Musik- und Tanzveranstaltungen Inklusive und integrative Musikvermittlung	0,20			0,20			
	Musikvermittlungs- und Bildungsprogrammen	Dokumentation der Volksmusikpflege durch Ton-, Bild- und Videoaufnahmen sowie Zeitungs- und Medienbeobachtung	0,10				0,10		
K4	Verfügbarmachen von Liedern und Instrumentalmusik	Mitarbeit in der Erschließung musikalischer Inhalte für die Nutzung der Volksmusikpflege in Datenbanken	0,25			0,15	0,10		
		Redaktionelle Mitarbeit bei Publikationen und Drucksorten der Volksmusikpflege	0,25		0,20	0,05			
K5	Forschung	Feldforschung	0,15		0,15				
K6	Beratung zu Liedern, Instrumentalstücken, Aufführungspraxis, Volksmusikgeschichte	Bearbeitung von Anfragen zur regionalen Vokal- und Instrumentalmusik sowie Beratung zu Tonträgern, Notenausgaben und anderweitiger Publikationen des ZeMuLis	0,50		0,15	0,15	0,20		
K7	Beratung zu Urheberrecht		0,40				0,40		
К8	Assistenz Volksmusikpflege (Teamassistenz)	Email-Konto-Pflege, Veranstaltungskoordination, Terminplanung, Raumbuchungen, Korresponderz, Organisation, Förderung Volksmusik, Vorbereitung/Nachbereitung Volksmusikveranstaltungen: Publikationen (Liedblätter) für Infostand etc.,	0,00						
	Sonstige Aufgaben (bisher nicht erfasst)		0,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,20	0,00
S1	Assistenz Volksmusikpflege (Teamassistenz)	Email-Konto-Pflege, Veranstaltungskoordination, Terminplanung, Raumbuchungen, Korrespondenz, Organisation, Förderung Volksmusik, Vorbereitung/Nachbereitung Volksmusikveranstaltungen: Publikationen (Liedblätter) für Infostand etc.,	0,20					0,20	
		Zeitanteile Gesam	4,00	1,00	1,00	1,00	0.80	0.20	0.00

Popularmusik

Das Arbeitsgebiet Popularmusik hat einen klar definierten Auftrag, welches sich sehr gut in die Gesamtvision des ZeMuLis integrieren ließ. Derzeit werden alle Aufgaben mit einer VZÄ durchgeführt. Es stellte sich heraus, dass von dieser Stelle auch alle Assistenztätigkeiten übernommen werden. Nach der Flächenerweiterung soll auch der Bereich Popularmusik ausgeweitet werden. Hierunter fallen:

- Ausweitung des Beratungsangebots
- Weiterführung von Projekten bzw. Planung, Organisation und Durchführung von kleineren Veranstaltungen vor Ort
- Recherchearbeiten

Es bietet sich deshalb an nach den Umbaumaßnahmen die o.g. Tätigkeiten und die Assistenztätigkeiten auf einer 2.QE-Stelle zu bündeln, damit der Popularmusikbeauftragte verstärkt seine fachlichen Kernaufgaben wahrnehmen kann.



Bei der Personalbedarfsbemessung wurde deshalb eine 1 VZÄ für den Stellenplan 2025 berücksichtigt.

Es folgt die Aufgabenzuordnung des Bereichs "Popularmusik":

Aufgabenbereich ZeMuLi - Popularmusik Zuordnung von Stellen zu Aufgal									
				Mitarbeiter					
				MA1	MA2	MA3			
					Name				
				Fischer	12				
				33/400 33210/012	nnummer / Personali	nummer			
Lfd.	Aufgeben (A)	Tätigkeiten/Arbeitsgegenstand	Summe VZÄ	33210/012	Stellenbezeichnung				
A-Nr.	Aufgaben (A)	raugkeiten/Arbeitsgegenstand	Summe VZA	AGL	SB 2. QE				
				Besol	dungsgruppe/ Entgel	Ngruppe			
				EG 13	EG 87				
				1.00	Stellen It. Stellenpla				
				1,00	Stellen-IST				
				1,00	0				
	Managementaufgaben		0,10	0,10	0,00	0,00			
M1	Arbeitsgebietsleitung Unterstützungsaufgaben	Leitungsaufgaben; Führung von 2 Stellen	0,10	0,10	0.00	0,00			
U1	Onterstutzungsautgaben		0.00	0,00	0,00	0,00			
U1									
	(vorläufige) Kernaufgaben Beratung von u.a. Musikschaffenden und		0,90	0,90	0,00	0,00			
K1	Veranstaltenden und damit verbundene Außenwirkung präsentieren		0,50	0,50					
К2	Entwicklung und Durchführung von interndisziplinären Projekten		0,20	0,20					
КЗ	Entwicklung und Durchführung von Vermittlungsangeboten wie Business Werkstatt und P.Obb Labor		0,10	0,10					
K4	Mitglied in externen Gremien wie dem Tonkünstlerverband Bayern e.V. und den beiden Hochschulen für Musik in München und Würzburg		0,05	0,05					
K5	Netzwerk-, Lobby- und Schnittstellentätigkeit		0.05	0.05					
К6			0.00						
_	Sonstige Aufgaben (bisher nicht erfasst)		1,00	0.00	1,00	0.00			
S5	Eigenständige Entwicklung, Planung und Durchführung von Veranstaltungen	Ideenentwicklung - Erstellung von Konzeptpapieren - Einbindung unterschiedlicher Menschengruppen - Gewinnung relevanter Multiplikatoren sowie Netzwerk- und Kooperationspartner innen - Organisation, Durchführung und Moderation	0,15	5,00	0,15	0,00			
S6	Entwicklung für die Popularmusikszene in Oberbayern relevante Themen für den Newsletter	Recherche von Themen (GEMA, GVL, Förderprogramme, etc.), Aufbereitung der Themen in eigenen Worten, Formulierung von Texten, Verfassen von Entwürfen der Newsletter für den digitalen Versand	0,10		0,10				
S7	Unterstützung von Administrativen Aufgaben	Protokolierungen, Koordination der Proberaumbuchungen des ZeMuLi ab ca. 2025; Koordination von Meetings und Terminen - Erstellung von Tabellen, Listen und Dokumenten, Verwaltung der Medienerzeugnisse des Fachbereichs;Buchung von Fahrzeugen, Fahrkarten und Büromaterial	0,25		0,25				
	Unterstützung bei der Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen		0,30		0,30				
	Management des Büroalltags	Recherche, Dokumentation und Verwaltung; Termine, Übernahme einfacher VA's und Beratungen	0,20		0,20				
		Zeitanteile Gesamt	2,00	1,00	1,00	0,00			

5.2.2. Personalbedarf

Zur Erreichung des Soll-Zustandes im Jahr 2026 wurde ein Stellenbedarf von insgesamt 22 VZÄ ermittelt. Im Vergleich zur aktuellen Stellenausstattung (Stand Stellenplan 2022) stellt dies eine Stellenmehrung von 9,7 Stellen dar.

Die Stellenbedarfe werden je nach Anfall der Tätigkeit und aktuellem Planungstand der Baumaßnahmen im jeweiligen Jahr des Bedarfs angemeldet: (rot markierte Zahl = neuer Stellenbedarf)

	Stand				
Bezeichnung	2022	2023	2024	2025	2026
Gesamtleitung	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
redaktionelle Mitarbeitende/r				1,0	1,0
Verwaltung/Assistenz/ SB 2.					
QE (KW-Vermerk)	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
Assistenz Gesamtleitung	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
Reinigung	0,5	0,5	0,5	0,5	1,0
Verwaltung 3. QE	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
Hausmeister/IT-Beauftragter		1,0	1,0	1,0	1,0
Tontechniker (vorerst befr.)		0,5	0,5	0,5	1,0
Empfangskraft			1,0	1,0	1,0
AG Archiv					
AGL	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
SB 3. QE	1,5	2,5	2,5	2,5	2,5
SB 2. QE (FaMi's)	1,5	1,5	1,5	2,5	2,5
Bibliothekar/in			1,0	1,0	1,0
AG Literatur					
SB 3. QE			1,0	1,0	1,0
AG Volksmusikpflege					
AGL SB 3. QE	1,0 2.8	1,0 2,8	1,0 2,8	1,0 2,8	1,0 2,8
Assistenz (Umwandlung	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0
Stelle 3. QE in 2. QE nach					
Aussch. akt. Stelleninhaber)					0.2
Aussen, akt. Stellenlinlaber)					0,2
Popularmusik					
AGL	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
Assistenz				1,0	1,0
Summe	13,3	15,8	18,8	21,8	23,0
Stellenmehrungen		2,5	3,0	3,0	1,2

Alle aktuellen und vor allem jeder neue Stellenbedarf wird vor Beantragung im jeweiligen Stellengremium im einzeln erneut von der Stabsstelle nach aktuellen Entwicklungen geprüft.

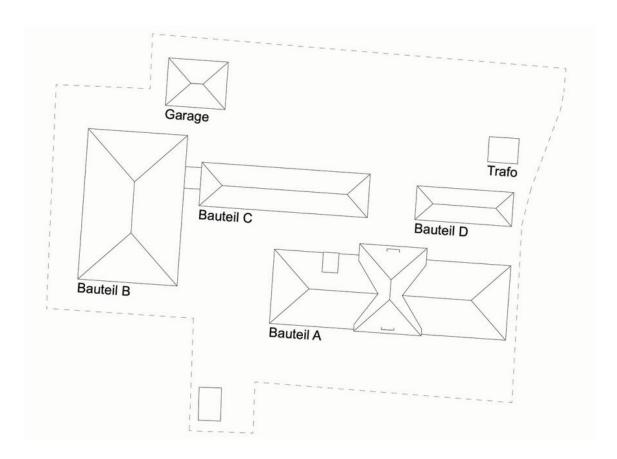


6. Das neue Zentrum für Volksmusik, Literatur und Popularmusik nach Umbau



Skizze Ensemble ZeMuLi

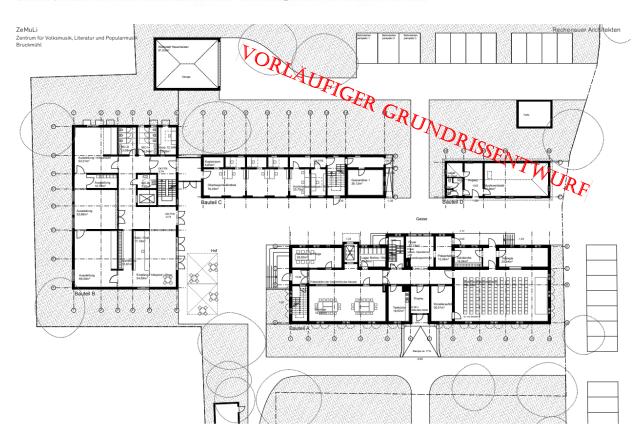
Die Bauteile



Erdgeschoss



Konzeptskizze Bauteil B (links), im Vordergrund Hof und Garten



Im Erdgeschoss finden im Gebäudeteil A der neue Veranstaltungsraum mit einer Fläche von über 130 m² sowie die notwendigen Zusatzräume wie Tonregie, Künstlerraum, Garderobe, Besuchertoiletten und Lagerräume Platz. Hier werden regelmäßige Veranstaltungen stattfinden, die alle Säulen des ZeMuli repräsentieren werden. Die Stelle des Veranstaltungs-, Ton und Lichttechniker

wird vorrangig im Zusammenhang mit Veranstaltungen tätig sein. Empfangen werden Besucherinnen und Besucher von Veranstaltungen im Foyer dieses Bauteils durch einen barrierefreien Zugang. Außerdem sind in diesem Bauteil Seminarräume zu finden, die vor allem von den Arbeitsgebieten Literatur, Volksmusikpflege und Popularmusik benutzt werden.

Im Gebäudeteil B werden alle Besucherinnen und Besucher des ZeMuLi mit einem besetzten Infopoint empfangen, der über die Öffnungszeiten mit einer Empfangsmitarbeitenden besetzt sein wird. Besucherinnen und Besucher können sich in diesem Bauteil in einer großzügigen Ausstellungsfläche Ausstellungen ansehen. In einem kleinen Shop können Besuchende z.B Liederblätter erhalten oder Artikel aus dem Fanshop z.B. "Die Deutsche Alpenstraße" oder Postkarten erwerben. Am Empfang werden auch die Schließkarten für die Proberäume vergeben oder Besuchende zur Oberbayernbibliothek/Archivleseraums nach Terminvereinbarung abgeholt/weitergeleitet. Auch Besuchertoiletten sind hier zu finden.

Im Gebäudeteil C wird die neue Oberbayernbibliothek mit großen Fensterflächen zur Gasse und der Archivleseraum Platz finden. Diese Räume werden im rollierenden System von Mitarbeitenden des Arbeitsgebietes Archiv betreut. Interessierte der Oberbayernbibliothek können sich dort während der Servicezeiten und nach Terminvereinbarung aufhalten. In der Oberbayernbibliothek befindet sich der Bestand aus Büchern, Tonträgern, Noten, DVDs, grauer Literatur und sonstigen Themensammlungen (=Bestand nach Sammlungskonzept), die alle Säulen des ZeMuLis repräsentiert. Der/die Bibliothekar/in sowie eine/n Mitarbeitende/n Fachausbildung Medien- und Informationsdienste (FaMi) - Fachrichtung Bibliothek betreuen die Oberbayernbibliothek fachmännisch.



Konzeptskizze Oberbayernbibliothek, Lesesaal mit Loungezone

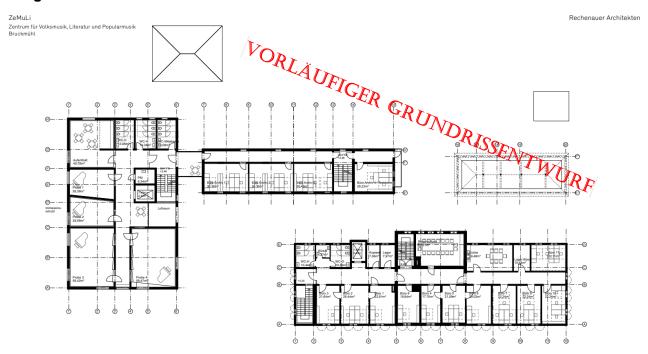


Stand: 24.05.2022 Seite 30 von 34

Der Archivleseraum wird vorrangig vom Kundenkreis des Arbeitsgebiets Archiv genutzt, weshalb in der Regel im Vorhinein Termine vereinbart werden, damit die Archivmitarbeitenden die gewünschten Unterlagen im Vorfeld aus dem Archivbestand im Archivleseraum zur Verfügung stellen kann.

Im Gebäudeteil D findet eine Musikwerkstatt Platz, welche inhaltlich mit Angeboten von den Bereichen Volksmusikpflege und Popularmusik bespielt werden. Bei technischen Problemen und Fragen helfen der/die Haustechniker/in oder Tontechniker/in.

Obergeschoss

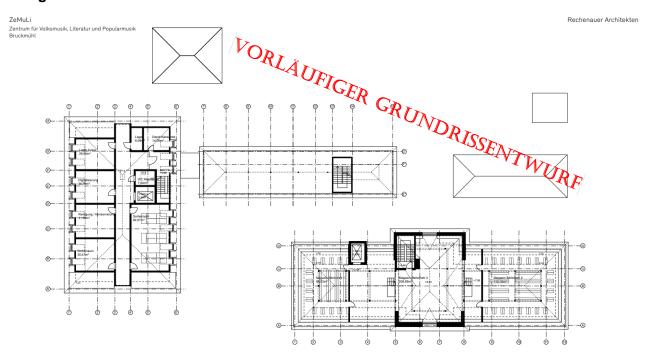


Im Oberschoss werden die Mitarbeitenden des ZeMuLis in den Bauteilen A und C Ihre neuen Büroräume beziehen. Auch ein Besprechungsraum mit 37 m³ steht für Besprechungen zur Verfügung. Mitarbeitendenküchen sowie Kopier- und Lagerräume finden hier ebenfalls Platz.

Im Gebäudeteil B findet der Musikbereich mit vier Proberäumen/Unterrichtsräume Platz, welche über ein Online-Buchungssystem für die künftigen Nutzer buchbar sind. Das neue Buchungssystem soll von der Verwaltungsstelle entwickelt werden. Verwaltet werden die Buchungen dann von dem Empfangsmitarbeitenden, der im Erdgeschoss am Infopoint sitzt. Bei technischen Problemen und Fragen organisiert und koordiniert der Empfangsmitarbeitende den Haustechniker oder Tontechniker.

Baulich wurde die Volksmusikakademie in Freyung als Referenzprojekt angesehen. Inwiefern Raum-in-Raum-Konstruktionen wie zusätzliche Abhangdecken und Vorsatzschalen für den Schallschutz in Bruckmühl notwendig sind, wird im Zuge der Entwurfsplanung weiter überprüft; ebenso die genaue Durchgestaltung der Wand- und Deckenflächen.

Dachgeschoss



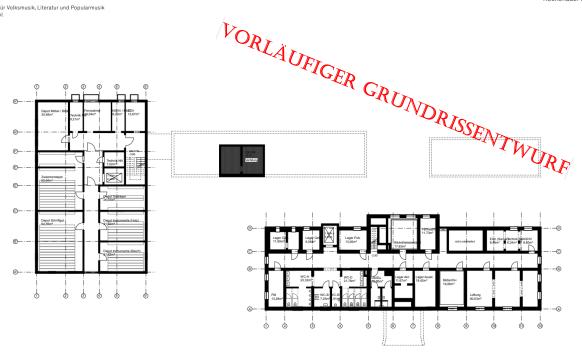
Im Bauteil A des Dachgeschosses wird das Magazin der Oberbayernbibliothek zu finden sein. Hier findet sich der wieder beschaffbare Sammlungsbestand, bestehend aus Büchern, Tonträgern, Noten, DVDs, grauer Literatur und sonstigen Themensammlungen (=Bestand nach Sammlungskonzept). Der/die Bibliothekar/in sowie eine/n Mitarbeitende/n Fachausbildung Medien- und Informationsdienste (FaMi) - Fachrichtung Bibliothek betreuen das Magazin hauptsächlich.

Im Bauteil B des Dachgeschosses werden zusätzliche Räume für Arbeiten der Mitarbeitenden des Arbeitsgebiets Archiv zu finden sein. Dort werden künftig Archivmaterialien bis zur Ersterfassung gelagert. Nach fachgerechter Reinigung werden die Archivalien sortiert und erfasst, damit diese künftig auch digital verfügbar sind. Schließlich werden sie im Untergeschoss professionell archiviert.

Sämtliche Räume werden entsprechend für Archivmaterialien natürlich belüftet; der "Quarantäneraum" wird als Klimazelle ausgebildet.

Untergeschoss

ZeMuLi Zentrum für Volksmusik, Literatur und Popularmusik Bruckmühl Rechenauer Architekter



Bauteil des Untergeschosses werden Technikräume des darüberliegenden Veranstaltungsraums zu finden sein sowie weitere Lagerräume.

Im Bauteil B werden alle Archivalien des ZeMuLi deponiert, welche nach wissenschaftlichen Kriterien erfasst wurden und gleichzeitig online verfügbar sind.

7. Umsetzungsprojekt der Maßnahmen

Die Organisationsuntersuchung endet mit Abnahme des Abschlussberichts.

Die sich aus der Untersuchung ergebenden Maßnahmen werden im Rahmen eines Projekts durch den Fachbereich umgesetzt. Die konkreten Maßnahmen werden im Projektauftrag formuliert. Die Projektleitung wird daher die Referatsleiterin, Frau Dr. Baur. Die Stabsstelle für Organisation, Beratung und Innovation, Frau Ziegler, übernimmt die stellvertretende Projektleitung und berät weiterhin im laufenden Projekt. Das Projekt wird im Rahmen von Bezirk 2030+ gemonitort und einem Handlungsfeld zugeordnet.

8. Evaluation

Zur Erfolgskontrolle wird die regelmäßige Überprüfung und Bewertung der Entwicklungsmaßnahmen durch die Stabsstelle empfohlen. Dies erfolgt einerseits jährlich im Rahmen der Stellenanträge, die über das Stellengremium in den Stellenplan eingebracht werden. Hier prüft die Stabsstelle den Stellenbedarf in einem Vorverfahren im einzeln.



Darüber hinaus wird empfohlen, im Jahr 2024 vor Abschluss der Baumaßnahmen eine ganzheitliche Evaluation der Organisationsuntersuchung durchzuführen. Eine weitere Evaluation sollte dann ca. 3-5 Jahre nach Eröffnung des Zentrums in größerem Rahmen durchgeführt werden.

München, 24.05.2022

Tanja Ziegler Stabsstelle für Organisation, Beratung und Innovation

