

Budgetvertrag der Kultureinrichtungen vom 01.01.2020 bis 31.12.2022

Der Rahmenvertrag ist die Grundlage zur Umsetzung des Kulturbudgets. Er regelt insbesondere die Zusammenarbeit zwischen dem Kulturdezernat und den Querschnittsämtern (Kämmereiamt, Hauptamt) zur Organisation, Abwicklung und Bewirtschaftung des Kulturbudgets.

Das Kulturbudget umfasst folgende Einrichtungen bzw. Kostenträger:

25200000 **Museum Biberach**

25210001 **Stadtarchiv**

26300000 **Bruno-Frey-Musikschule**

27100000 **Volkshochschule**

27200000 **Stadtbücherei**

28100300 **Kulturverwaltung und Städtepartnerschaften**

28100400 **Einrichtungen für kulturelle Zwecke (Komödienhaus und Stadtbierhalle)**

57500100 **Tourismus**

57500500 **Veranstaltungshallen (Gigelberghalle und Stadthalle) einschließlich
Verwaltung und Kulturbar**

1. Budgetierung

Die oben aufgeführten Einrichtungen des Kulturdezernates sind seit dem Haushaltsjahr 2005 budgetiert. Die Budgetierungsmodalitäten sind im vorliegenden Budgetvertrag geregelt.

2. Ressourcen

Das Kulturbudget ergibt sich aus der Summe der Teilbudgets der Ämter und Dienststellen. Die Höhe des Kulturbudgets ergibt sich aus der Anlage.

Budgetüberschüsse bzw. -defizite werden in das Folgejahr übertragen und sind im Budgetzeitraum auszugleichen.

2.1 Finanzielle Ressourcen

Die finanziellen Ressourcen bestehen aus den entsprechenden Kostenstellen und Sachkonten des **Ergebnishaushalts** mit Ausnahme folgender Sachkonten:

- Personalaufwendungen (Budgetierung auf der Basis des Stellenplanes des Hauptamtes) sowie sonstige Personal- und Versorgungsaufwendungen
- Gebäudeunterhaltung und Wartung
- Mieten, Pachten, Erbbauzinsen
- Bewirtschaftungskosten
- Steuern, Versicherungen, Sonderabgaben
- Abschreibungen

- Verwaltungskostenbeiträge und Erstattung luK-Umlage
- Kalkulatorische Zinsen
- Investitionen und Beschaffungen im Finanzhaushalt

2.2 Personelle Ressourcen

- a) Die Zahl der Stellen gemäß Organisationsstellenplan sind für den neuen Budgetzeitraum verbindlich.
- b) Wird im Budgetzeitraum durch Beschluss des Gemeinderates die Zahl der Personalstellen verändert, dann werden auch die Leistungsziele entsprechend angepasst.
- c) Werden Stellen gezielt durch Honorarkräfte ersetzt, die aus dem Sachkostenbudget bezahlt werden, dann werden die wegfallenden Kosten für diese Stelle dem Sachkostenbudget im Rahmen einer Üpla ab dem Zeitpunkt der Umwandlung zugeschlagen. Dies gilt auch für den umgekehrten Fall.
- d) Bei Nichtbesetzung von Stellen von mehr als 2 Monaten werden die eingesparten Mittel ab dem 3. Monat dem Sachkostenbudget des jeweiligen Amtes gutgeschrieben. Die Üpla berechnet sich gemäß der Entgeltgruppe der nichtbesetzten Stelle in Stufe 3. Auch eine andauernde ununterbrochene Krankheitsabwesenheit im oben genannten Umfang gilt als Nichtbesetzung.

3. Abwicklung

3.1 Output-Steuerung

Die wesentlichen Leistungsziele für den Budgetzeitraum werden im Kulturbericht beschrieben. Zur Erreichung der Leistungsziele sind die bereit gestellten Ressourcen erforderlich. Eine Veränderung der Ziele hat eine Veränderung der Ressourcen zur Folge.

3.2 Übertragene Aufgaben und Zuständigkeiten auf die budgetierten Dienststellen

Vom Hauptamt

- (1) Die budgetierten Ämter wirken bei der Personalentwicklung, -führung, -ausbildung, -fortbildung, -organisation und -einsatz verantwortlich mit. Innerhalb des Budgetierungszeitraumes entscheidet das budgetierte Amt im Einvernehmen mit dem Dezernenten und nach Anhörung der Abteilung IT und Organisation des Hauptamtes über die Besetzung von freiwerdenden Stellen. Bei der Personalauswahl und -entwicklung steht die Personalstelle beratend zur Seite.
- (2) Die Beschaffung von Verbrauchsmaterialien und Büromaterial erfolgt durch die Fachämter. An der grundsätzlichen Zuständigkeit des Hauptamtes ändert sich nichts.
- (3) Grundsätzlich beschafft die Abteilung IT und Organisation des Hauptamtes die Software. Wird ausnahmsweise Software vom budgetierten Amt beschafft, ist rechtzeitig vor Abschluss des Kaufvertrages die Abteilung IT und Organisation des Hauptamtes zu beteiligen. Die Abteilung IT und Organisation des Hauptamtes und das Fachamt können davon abweichende Vereinbarungen treffen.
- (4) Peripheriegeräte können im Einvernehmen mit der Abteilung IT und Organisation des Hauptamtes durch die Ämter beschafft werden.

Anlage 1

- (5) IuK-Geräte wie z. B. Computer einschließlich Bildschirme werden ausschließlich von der Abteilung IT und Organisation des Hauptamtes beschafft.

Vom Gebäudemanagement

- (6) Büroausstattung und -beschaffungen erfolgen grundsätzlich durch Amt 25 in Abstimmung mit den Ämtern.
- (7) Für Hausmeister und Reinigungskräfte liegt die Dienst- und Fachaufsicht grundsätzlich bei 25. Die budgetierten Ämter können im Einvernehmen mit dem zuständigen Amt 25 hiervon abweichende Vereinbarungen in Schriftform treffen.

3.3 Budgetänderungen

Nur bei einer nachhaltigen Veränderung der finanzwirtschaftlichen Eckdaten kann eine Budgetanpassung erfolgen.

Fallen durch Beschluss politischer Gremien oder erheblich veränderter Rahmenbedingungen zusätzliche Mehrausgaben oder geringere Einnahmen an, wird das Budget den neuen Bedingungen angepasst. Dafür gilt eine Bagatellgrenze von jährlich 10.000 € des Gesamtbudgets.

4. Berichtswesen

4.1. Jahresbericht

Spätestens zum 15.6. des Folgejahres erstellen die budgetierten Bereiche einen Leistungsbericht auf der Basis des baden-württembergischen Produktplans. Er enthält die Ergebnisse der letzten drei Jahre sowie die Planungsansätze für das laufende und das kommende Jahr und wird im Haushaltsplan als Information für den Gemeinderat abgebildet.

4.2. Budgetbericht

Zum Ende des Budgetzeitraums legt der Dezernent dem Gemeinderat rechtzeitig zu den Haushaltsberatungen einen Bericht über die Leistungen und Kosten im Kulturbereich vor. An den retrospektiven Teil schließt sich der neue Budgetentwurf an, verbunden mit inhaltlichen Perspektiven für die Biberacher Kulturarbeit im neuen Budgetzeitraum.

Biberach, 8. Juli 2019

Dr. Jörg Riedlbauer
Kulturdezernent

Norbert Zeidler
Oberbürgermeister