

Geschäftsordnung für den
kommunalen Kulturbetrieb der Stadt Plauen
(gültig ab 23.10.2013)

§ 1

Rechtsträger des Kulturbetriebes der Stadt Plauen ist die Stadt Plauen.

§ 2

Die Direktorin als Erste Betriebsleiterin, die gleichzeitig Verwaltungsdirektorin ist, ist für die verwaltungsmäßigen und betriebswirtschaftlichen Aufgaben zuständig. Die Verantwortung für die fachlichen Aufgaben tragen im Rahmen des Wirtschaftsplanes die Fachdirektoren für ihre Einrichtungen. Die Direktorin hat sich in Angelegenheiten, die gemeinsame Dienstinteressen berühren, in regelmäßigen Besprechungen mit den Fachdirektoren zu verständigen. Sowohl die Direktorin wie auch die Fachdirektoren haben die Pflicht, sich untereinander so rechtzeitig und umfassend zu unterrichten, dass jeder zu jeder Zeit seine Aufgaben erfüllen kann.

§ 3

Die Betriebsleitung ist für die selbständige Leitung des Eigenbetriebes verantwortlich. Die Direktorin wird bei Abwesenheit durch einen von ihr zu benennenden Fachdirektor vertreten. Bei wesentlichen Entscheidungen des Vertreters ist Rücksprache mit dem zuständigen Bürgermeister zu nehmen, insbesondere wenn es um Entscheidungen für die Einrichtung geht, der er vorsteht.

Unter Leitung der Direktorin werden Besprechungen mit folgendem Inhalt durchgeführt:

- Behandlung laufender Geschäfte,
- Abstimmung von Entscheidungskriterien,
- Klärung von Verfahrensfragen,
- Organisation der Verwaltung,
- Erlass von Dienstanweisungen und Dienstanordnungen für die Angestellten des Eigenbetriebes.

Die Fachdirektoren führen mit den Angestellten ihrer Einrichtung Dienstberatungen durch.

Die Direktorin arbeitet mit den Fachdirektoren des Kulturbetriebes und dem Kulturausschuss zum Wohle des Unternehmens vertrauensvoll zusammen.

Ihr obliegen in eigener Verantwortung im Rahmen der Satzung des Kulturbetriebes folgende Aufgaben:

- Vertretung des Kulturbetriebes in Abstimmung mit den Fachdirektoren nach außen (gemäß Kulturbetriebssatzung),
- Festlegung der Funktionspläne für die Mitarbeiter des Kulturbetriebes in Abstimmung mit dem jeweiligen Fachdirektor nach deren Erstellung,
- die Anstellungen, Änderungen bzw. Kündigungen von Dienstverträgen sowie Disziplinarmaßnahmen nach entsprechender fachlicher Entscheidung durch die Fachdirektoren und deren Mitunterzeichnung,
- Entscheidung über Vorlagen zu Personalfragen, die gemäß § 6 der Kulturbetriebssatzung dem Stadtrat oder einem anderen Gremium zur Entscheidung vorzulegen sind (Hauptsatzung der Stadt Plauen), nach entsprechender fachlicher Entscheidung durch die Fachdirektoren,
- die Gewährung von Urlaub und Dienstbefreiung für die Fachdirektoren, für das übrige Personal

- des Kulturbetriebes nur, soweit die Gewährung über die einschlägigen tarifrechtlichen Bestimmungen hinaus geht,
- soweit der Dienstbetrieb es erfordert, die Anordnung von Überstunden im Rahmen tarifrechtlicher Bestimmungen,
 - das Erstellen von Honorarverträgen und sonstigen Verträgen mit einem Gegenstandswert über 2.500 € im Rahmen des Kulturbetriebes nach entsprechender fachlicher Entscheidung durch die Fachdirektoren und deren Mitunterzeichnung,
 - Verfügung über Abweichungen im Aufgabenbereich des Wirtschaftsplanes bis zu 3 % des Wirtschaftsplanes, falls entsprechende Einnahmen gegenüberstehen, jeweils in Abstimmung mit dem jeweiligen Fachdirektor der Einrichtung,
 - der Abschluss mehrjähriger Verträge (z.B. Wartungsverträge) im Rahmen des Wirtschaftsplanes,
 - die Hinzuziehung der Fachdirektoren zu Besprechungen und Beratungen in fachlichen Angelegenheiten beim Rechtsträger oder anderen Institutionen.

Die Betriebsleitung ist verpflichtet, mit dem städtischen Kulturreferenten eng zusammen zu arbeiten.

§ 4

Die Direktorin ist verpflichtet:

- Haushaltsansätze einzuhalten und drohende wesentliche Haushaltsüberschreitungen sowie wesentliche Einnahmeausfälle unverzüglich dem Kulturausschuss mitzuteilen,
- die für den Betrieb geltenden gesetzlichen, tarifrechtlichen oder sonstigen Vorschriften einzuhalten,
- die Fachdirektoren über alle Planungen und sämtliche Anstellungen zu unterrichten,
- die Fachdirektoren über die wirtschaftliche und finanzielle Entwicklung des Kulturbetriebes, insbesondere über Einnahmen und Ausgaben, ständig auf dem Laufenden zu halten. Sie hat auf drohende Überschreitungen von Ansätzen des Wirtschaftsplanes rechtzeitig hinzuweisen.

§ 5

Für Dienstreisen der Direktorin ist die Genehmigung des Oberbürgermeisters, im Fall dessen Verhinderung die dessen Stellvertreters einzuholen.

§ 6

Der Direktorin in ihrer Funktion als Verwaltungsdirektorin obliegt im Besonderen:

- die verwaltungsmäßige Vorsorge für den reibungslosen Ablauf des Betriebes im Wirtschaftsjahr bzw. Schuljahr,
- die Vorbereitung finanzgünstiger Verträge mit allen Partnern des Kulturbetriebes,
- die Dienstaufsicht über das Verwaltungspersonal und technisches Personal,
- die Einweisung des Verwaltungspersonals in den Vollzug gesetzlicher, tariflicher und sonstiger Vorschriften,
- die Überwachung der Haupt- und Lohnbuchhaltung sowie der Sonderkasse einschließlich bestehender Nebenkassen und Zahlstellen,
- die Erstellung des Jahresabschlusses,
- die Erstellung, der Vollzug und die Überwachung des Wirtschaftsplanes,
- die Erstellung der Kostenrechnung,
- die Regelung von Vertretungen im Verwaltungsbereich,
- die rechtzeitige und richtige Vorbereitung aller Verwaltungsaufgaben, die den Rechtsträger

- betreffen,
- die Erstellung der Kassenordnung für den Kulturbetrieb der Stadt Plauen und die Überwachung der Einhaltung der Kassenordnung,

§ 7

Aufgaben der Fachdirektoren, bezogen auf die Einrichtung, der sie vorstehen:

- Gesamtleitung der Einrichtung,
- Zuarbeit zur Erstellung des Wirtschaftsplanes,
- Zuarbeit zum Jahresabschluss und Erarbeitung der Statistik,
- Vorbereitung zu den Entscheidungen der Personalfragen,
- Verfügung über die im Wirtschaftsplan für die Einrichtung bereitgestellten Mittel bis 2.500 EUR im Einzelfall für Lieferungen und Leistungen, Honorarverträge und sonstige Verträge soweit sie nicht den laufenden Betriebskosten zuzuordnen sind; ausgeschlossen ist generell der Abschluss mehrjähriger Verträge (z.B. Wartungsverträge),
- Überwachung und Kontrolle der laufenden Personal- und Sachkosten einschl. der sachlichen Zeichnungsberechtigung (Regelungen der Kassenordnung des Kulturbetriebes der Stadt Plauen sind zu beachten!) innerhalb ihrer Einrichtung,
- Verfügungen über Abweichungen im Aufgabenbereich des Wirtschaftsplanes in Absprache mit der Direktorin,
- Erstellung der Dienstpläne für das Personal der Einrichtung, einschließlich Arbeitszeitverlagerung im Rahmen der Dienstvereinbarung zur Regelung der flexiblen Arbeitszeit und der Einführung einer Rahmenzeit bei der Stadt Plauen,
- die Gewährung von Urlaub und Dienstbefreiung im Rahmen der einschlägigen tarifrechtlichen Bestimmungen für das Personal der Einrichtung; für Verwaltungspersonal u. technisches Personal ist vor Gewährung von Urlaub und Dienstbefreiung die Zustimmung der Direktorin einzuholen.

§ 8

Bei Meinungsverschiedenheiten innerhalb der Betriebsleitung, die den Wirtschaftsplan gefährden, ist jedes einzelne Mitglied berechtigt, sich an den Oberbürgermeister zu wenden oder den Kulturausschuss anzurufen. § 4 Abs. 2 Satz 1 SächsEigBG bleibt unberührt.

§ 9

Diese Neufassung der Geschäftsordnung für den Kulturbetrieb der Stadt Plauen tritt mit der Ausfertigung durch den Oberbürgermeister in Kraft und gilt bis zum 22.10.2015.

Der Oberbürgermeister

Plauen, den