

## **Vereinbarung zur Personalverwaltung des Eigenbetriebs Theater Magdeburg**

Zwischen der

Landeshauptstadt Magdeburg  
- Der Oberbürgermeister -

und

dem Theater Magdeburg, Eigenbetrieb i.G.,  
vertreten durch den Generalintendanten

### **Präambel**

Die Landeshauptstadt Magdeburg strebt zum 1.1.2007 für das Theater Magdeburg den Betriebsformwechsel vom derzeitigen optimierten Regiebetrieb zum Eigenbetrieb an.

Gemäß § 123 Abs.1 Gemeindeordnung LSA hat die Landeshauptstadt Magdeburg bei der Eigenbetriebsbildung des Theaters Magdeburg eine Analyse über die Vor- und Nachteile der Rechtsform des Eigenbetriebes gegenüber der aktuellen Rechtsform des optimierten Regiebetriebes bezogen auf den konkreten Einzelfall zu erstellen. Dabei sind insbesondere die organisatorischen, personalwirtschaftlichen und finanziellen Unterschiede und Auswirkungen gegenüberzustellen.

Die Personalverwaltung zählt zu den Kernaufgabenfeldern bei der Steuerung des Theaterbetriebs.

Der Generalintendant besitzt die Personalhoheit über alle Beschäftigten des Theaters Magdeburg.

Die Beschäftigten des Theaters Magdeburg unterfallen insgesamt folgenden sechs Einzeltarifverträgen: TVöD, TVK, NV-Bühne-Solo, NV-Bühne-BT, NV-Bühne-Chor, NV-Bühne-Tanz.

Der Personalkostenanteil am Gesamtausgabevolumen des Theaters Magdeburg beträgt über 80%. Die Personalkosten sind in die Gesamtbudgetierung des Theaters Magdeburg integriert.

Das Personaltableau des Theaters Magdeburg ist von einer permanenten und umfangreichen Personalfluktuations geprägt. Rund 40% der sozialversicherungspflichtigen Mitarbeiter besitzen Zeitverträge. Hinzu kommen sozialversicherungspflichtige Mitarbeiter, die lediglich produktionsbezogen eingestellt werden. Der Stellenplan des Theaters Magdeburg bildet jeweils nur eine Momentaufnahme ab, die im Verlauf des Wirtschaftsjahres ständig von der aktuellen Personalentwicklung überholt wird. Rund 30% der sozialversicherungspflichtigen Beschäftigten des Theaters Magdeburg sind in Tarifen mit einer frei zu verhandelnden Vergütung angestellt.

Im Zuge der Eigenbetriebsbildung sind für die Personalverwaltung folgende Zielstellungen zu formulieren:

- 1) Etablierung eines Personalkostencontrollings unter Echtzeit-Analysebedingungen zur Optimierung der Gesamttatsicherheit
- 2) Beschleunigung der Arbeitsprozesse durch Beseitigung von Schnittstellenverlusten und Herstellung umfassender Flexibilität zur Erhöhung der „Kundenzufriedenheit“ (Kunde = fester Theatermitarbeiter oder Gast)
- 3) Schlanke Personalbewirtschaftung

Strategisch werden zur Zielerreichung folgende Grundsätze konstituiert:

Die Gesamtverantwortlichkeit für die Personalbewirtschaftung und Personalbetreuung liegt entsprechend der Personalhoheit des Generalintendanten zentral beim Eigenbetrieb Theater Magdeburg. Daraus folgt, dass alle Personalvorgänge zentral durch die Personalabteilung des Eigenbetriebs gesteuert werden.

Die Personalverwaltung erfolgt komplett und zentral in der Personalabteilung des Eigenbetriebs (Teil B).

Die Personalabrechnung (Entgeltabrechnung) wird als „duales System“ konstituiert. Sie verbleibt als Kernaufgabenstellung im FB 01 (Teil C).

Die Personalkostenhochrechnung basiert auf einer effizienten, für den Eigenbetrieb jederzeit abrufbaren Controlling- und Hochrechnungssoftware, wobei die für die Hochrechnung verwendeten Daten auf den gleichen Stammdatensatz zurückgreifen, wie er für die tatsächliche Entgeltabrechnung verwendet wird (Teil D). Die Partner sind sich einig, dass die umfassende Funktionalität dieser Controlling- und Hochrechnungssoftware sowie deren Kompatibilität mit dem System PAISY Geschäftsgrundlage dieser Vereinbarung ist und als Essential für eine entsprechende theaterspezifische Entgeltabrechnungssoftwarelösung definiert wird.

Ziel dieser Vereinbarung ist die Ermöglichung einer doppikfähigen Entgeltabrechnung sowie eines umfassenden Personalcontrollings unter Beibehaltung der in der Landeshauptstadt Magdeburg verwendeten Personalkostensoftware PAISY und die Regelung der damit einhergehenden Aufgabenverteilung sowie der daraus resultierenden Verantwortlichkeiten zwischen dem Eigenbetrieb und dem FB 01.

Alle übrigen Aufgaben außerhalb der Personalverwaltung und Entgeltabrechnung im engeren Sinne, die der FB 01 als Dienstleister bereits in der Vergangenheit übernommen hatte und die hier nicht erwähnt werden (u. a. Rechtsvertretung), verbleiben im Aufgabenbereich des FB 01.

Im einzelnen werden daher folgende Vereinbarungen getroffen:

## **Teil A – Allgemeines –**

### **§ 1 Generalklausel**

- (1) Eine präzise Zuordnung zu übertragenen Einzelaufgabenstellungen erfolgt nach einer Evaluierungsphase bis spätestens 31.10.2006.
- (2) Die in Absatz 1 genannte Präzisierung der zu übertragenen Aufgabenstellungen erfolgt im weiteren Geschäftsgang auf der Ebene der jeweiligen Bereichsleitung.
- (3) Sollten sich in der Praxis der Eigenbetriebsführung herausstellen, dass einzelne Aufgaben sinnvoller und effizienter im Eigenbetrieb oder im FB 01 erledigt werden können, wird eine Nachjustierung der Aufgabenzuordnung optioniert.

### **§ 2 Personalgestellung**

- (1) Zur Bewältigung der mit den in den Teilen B und C niedergelegten Aufgabenzuordnungen verbundenen Mehrarbeit innerhalb der Personalabteilung des Eigenbetriebs, überträgt der FB 01 eine Sachbearbeiterstelle samt der dazugehörigen Personalkostenuntersetzung an den Eigenbetrieb. Die Partner sind sich darüber einig, dass die zeitliche Bearbeitung der Aufgaben aus dem Teil B – Personalverwaltung – und aus dem Teil C - Entgeltabrechnung – zusammen eine volle Sachbearbeiterstelle ergeben, wobei von einer genauen Aufteilung der vollen Stelle auf die verschiedenen Aufgabenstellungen abgesehen werden kann.
- (2) Die jährlichen Personalkosten gemäß Absatz 1 setzen sich zu 75 % aus der Entgeltgruppe 9 und zu 25 % aus der Entgeltgruppe 6 zusammen. Dabei entspricht der Anteil der 75 % dem Teil der Personalbetreuung und der Anteil der 25 % dem Teil der Personalabrechnung. Die Einstufung zum 01. Januar 2007 wird mit der Stufe 2 festgesetzt.

### **§ 3 Schriftform**

Ergänzungen und Änderungen dieser Vereinbarung sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart sind.

## **Teil B – Personalverwaltung –**

### **§ 4 Vertragsgegenstand**

Die Personalverwaltung erfolgt komplett und zentral in der Personalabteilung des Eigenbetriebs. Dies beinhaltet insbesondere die Aufgabenbereiche „Eingruppierung“, „Personalaktenführung“, „Vertragsgestaltung / -ausfertigung“ und „Vertragsbeendigung“.

## **Teil C – Entgeltabrechnung –**

### **§ 5 Vertragsgegenstand**

Die Personalabrechnung (Entgeltabrechnung) wird als „duales System“ konstituiert. Sie verbleibt als Kernaufgabenstellung im FB 01. Die darüber hinausgehenden Aufgaben und Zuarbeiten zur Entgeltabrechnung werden durch den Eigenbetrieb durch Direkteingabe in das System PAISY bearbeitet. Hierzu erhält der Eigenbetrieb die erforderlichen Zugriffs- und Bearbeitungsrechte.

### **§ 6 Aufgaben des FB 01**

Die monatliche Entgeltabrechnung, die Pflege und Eingabe der Tariftabellen (TVöD-VKA-O, NV Bühne-Chor, NV-Bühne-Tanz, TVK in der jeweils aktuellen Fassung) und der zahlungsrelevanten Daten für alle Mitarbeiter des Eigenbetriebs sowie die Weitergabe der entgeltrelevanten Daten an Dritte (insbesondere Arbeitsbescheinigungen, Stammbüchleinbescheide) erfolgt, mit Ausnahme der in § 7 aufgeführten übertragenen Aufgaben, in Verantwortung des FB 01.

### **§ 7 Aufgabenübertragung auf den Eigenbetrieb**

- (1) Dem Eigenbetrieb obliegt hinsichtlich der festangestellten Mitarbeiter die eigenständige Eingabe der nicht zahlungsrelevanten Daten, insbesondere Änderungen der Adresse und der Kontoverbindung.

Die Erstaufnahme der festangestellten Mitarbeiter erfolgt über einen schriftlichen Zahlungsauftrag, die Folgezahlungsaufträge erfolgen nur unter Angabe des Namens, des Zeitraumes, für den eine Vergütung gezahlt wird und der Höhe der Vergütung. Etwas anderes gilt nur, wenn sich zahlungsrelevante Daten verändert haben. Diese werden dann zusätzlich dem FB 01 mitgeteilt. Die Folgezahlungsaufträge können in digitaler Form via GroupWise versandt werden.

Dem Eigenbetrieb obliegt die Bearbeitung und Eingabe der variablen Daten hinsichtlich des festangestellten künstlerischen Personals in den Tarifen NV Bühne-Solo, - Bühnentechniker, -Chor und -Tanz, TVK sowie der Sondervereinbarung des Generalintendanten. Hierunter fallen insbesondere die Sondervergütungen, Zuwendungen sowie Abschlagszahlungen.

Die ermittelten und eingegebenen Daten werden über Datenträger direkt durch die KID GmbH Magdeburg in die jeweilige Abrechnung eingelesen.

- (2) Dem Eigenbetrieb obliegt hinsichtlich der abhängig beschäftigten Gäste (unständig beschäftigte Mitarbeiter) die eigenständige Eingabe der nicht zahlungsrelevanten Daten, insbesondere Änderungen der Adresse und der Kontoverbindung.

Die Erstaufnahme der abhängig beschäftigten Gäste erfolgt über einen schriftlichen Zahlungsauftrag. Die Folgezahlungsaufträge erfolgen nur unter Angabe des Namens, des Zeitraumes, für den eine Vergütung gezahlt wird und der Höhe der Vergütung. Etwas anderes

gilt nur, wenn sich zahlungsrelevante Daten verändert haben. Diese werden dann zusätzlich dem FB 01 mitgeteilt. Die Folgezahlungsaufträge können in digitaler Form via GroupWise versandt werden.

Um die Auszahlung der Vergütungen zeitnah zur Leistungserbringung zu gewährleisten, kann der Eigenbetrieb Abschlagzahlungen nach Eingabe der Stammdaten durch den FB 01 eigenständig auf Grundlage der durch das System PAISY errechneten Nettobeträge veranlassen.

- (3) Die durch den Eigenbetrieb ermittelten und eigenständig eingegebenen Zahlungsdaten gemäß der vorangegangenen Absätze sowie die Zahlungsdaten, die durch den FB 01 eingegeben werden, werden entsprechend den Vorgaben des Eigenbetriebs jeweils Kostenträgern zugewiesen.
- (4) Die an die Mitarbeiter (festangestellte Mitarbeiter sowie abhängig beschäftigte Gäste) ausgegebenen Entgeltabrechnungen („Lohnzettel“) müssen, zumindest für die Sondervergütungen und vorstellungsbezogenen Vergütungen, den Zahlungsgrund (Kostenträger) ausweisen.
- (5) Der Eigenbetrieb erhält Einsichtsrechte in alle für die Entgeltabrechnung relevanten Bereiche, insbesondere in die Stammdaten, Tariftabellenstruktur, Fehlzeitenübersichten und die Abrechnungsergebnisse (Ist-Zahlen / monatliche Abrechnung) einzelner Mitarbeiter und Gäste bzw. des gesamten Mitarbeiter- und Gästestammes des Eigenbetriebs.
- (6) Die Buchungsverantwortung wird im Rahmen der Zeichnungsbefugnis wahrgenommen.

## **Teil D – Personalkostenhochrechnung –**

### **§ 8 Vertragsgegenstand**

- (1) Der Eigenbetrieb führt Personalkostenhochrechnungen eigenständig mit dem System PAISY bzw. einem damit kompatiblen Softwareprodukt durch, welches ihm durch die KID Magdeburg GmbH zur Verfügung gestellt wird. Für die Hochrechnung hat der Eigenbetrieb Zugriff auf den gleichen Datenstamm, der für die tatsächliche Entgeltabrechnung verwendet wird.
- (2) Die Hochrechnung erfolgt durch Einrichtung einer zweiten Instanz PAISY mit den aktuellen Daten des Eigenbetriebs, die nach jeder Abrechnung aktualisiert wird und auf deren Basis Tariftabellen für zukünftige Zeiträume (bis zu mehreren Jahren) verändert und Personalveränderungen simuliert werden können. Die näheren Systemanforderungen bleiben einer gesonderten Vereinbarung der Partner mit der KID Magdeburg GmbH vorbehalten.

Magdeburg, den 3.7.2006

Magdeburg, den 3.7.2006

Dr. Trümper

Wellemeyer

---

Der Oberbürgermeister

---

Der Generalintendant