

Beratungsfolge Vorlage ist für alle hier angegebenen Sitzungen bestimmt	Sitzungstermin
Rat (<i>Einbringung</i>)	13.12.2022
Ausschuss für Digitalisierung, Organisation und Personal	14.02.2023
Haupt- und Finanzausschuss	21.02.2023
Rat	28.02.2023

Stellenplan 2023

hier: Einrichtung eines Stellenanteils von 1,0 (EG 8) im Stellenplan 2023 – Fachangestellte*r für Medien- und Informationsdienste (FAMI), Fachrichtung Archiv

Beschlussvorschlag:

Der Rat der Stadt Haan stimmt einem Stellenanteil von 1,0 nach Entgeltgruppe 8 im Stellenplan 2023 für eine/einen FAMI für das Stadtarchiv zu.

Sachverhalt:

Ausgangslage und derzeitige Situation

Bei der damaligen Übernahme der Stelle durch die jetzige Stelleninhaberin (Mai 1999) galt das Archiv als reines Verwaltungsarchiv. Die vorgesehenen Tätigkeiten sollten lediglich in der Übernahme, Sicherung und Zugänglichmachung des Verwaltungsschriftgutes im Einklang mit den Verpflichtungen bestehen, die das Archivgesetz NRW (§ 2 Abs. 7 ArchivG NRW sowie § 10 ArchivG NRW) den Kommunen auferlegt.

Seitdem ist jedoch eine stetige Zunahme der Beratungs- und Auskunftstätigkeit für amtliche und private Archivbenutzer zu Fragen der der Verwaltungs-, Rats- und Stadtgeschichte zu beobachten. Aus Politik und Gesellschaft wurde und wird die Durchführung von Recherchen zur und weiteren Bearbeitung von komplexen Themenfeldern an das Stadtarchiv herangetragen. Nach der Änderung des Personenstandsgesetzes 2009 und der daraus folgenden Übernahme der Personenstandsregister stieg die Zahl der Anfragen von Familienforschern, Erbenermittlern und Amtsgerichten massiv.

Die Bearbeitung der täglichen Anfragen und der größeren Projekte nimmt inzwischen den größten Teil der wöchentlichen Aufgabenwahrnehmung in Anspruch, geschätzt etwa 70 %.

In der Anlage zu dieser Vorlage sind Projekte aufgeführt, die in den vergangenen Jahren an das Stadtarchiv herangetragen wurden.

Die umfangreichen Aktenübernahmen aus den Kellern und Dachböden der Fachämter, die vorherigen Sichtungen und Bewertungen, die Beratung der Kolleg*innen zu Aufbewahrungsfristen, Zuarbeit für Projekte der Kolleg*innen anderer Ämter und zwischenarchivische Zusammenarbeit, nehmen die restlichen 30 % Arbeitszeit in Anspruch.

Für die eigentliche Kernaufgabe des Archivs, regelgerechte Verzeichnung und Nutzbarmachung der Schriftgutübernahmen mit Hilfe des Archivprogramms, bleibt seit Jahren keine Zeit mehr. Die Aktenübernahmen wurden und werden lediglich durch Übernahmelisten erschlossen, damit zumindest die Ordnung im Archiv aufrecht erhalten bleibt. Entmetallisierung, Umbettung in Archivmappen und -kartons finden schon lange nicht mehr statt. Aufgrund fehlender Personalressourcen ist bereits ein großer Bearbeitungsstau entstanden.

Auch die historische Bildungsarbeit (Zusammenarbeit mit Schulen, Archiv- und Rathausführungen, Vorträge, Beteiligung am gesamtdeutschen Tag der Archive) musste mangels Zeit inzwischen komplett eingestellt werden.

Ausblick und weitere Anforderungen an das Stadtarchiv

Die Einführung und der Ausbau des Dokumenten-Management-Systems (DMS) wird vom Stadtarchiv derzeit und auch in den kommenden Jahren intensiv begleitet.

Im Rahmen des Digitalisierungsprozesses muss auch die bereits begonnene Digitalisierung von Archivalien weiter vorangetrieben werden und die Digitalisate müssen unter Berücksichtigung des Datenschutzes ins Netz zur Verfügung gestellt werden.

Mit Blick auf den Rathausneubau sind vor dem Umzug vermehrt Aussonderungsaktionen der verschiedenen Organisationseinheiten und Aktenübernahmen ins Stadtarchiv zu erwarten, da die Ämter möglichst „papierlos“ umziehen möchten (Stichwort: Raumbedarf). Der derzeitige Bearbeitungsstau in der Aktenverzeichnung muss zunächst erst abgearbeitet werden; die neu übernommenen Akten kommen hinzu. Darüber hinaus muss auch der eigene Umzug des gesamten Stadtarchivs mit seinem historischen Archivgut selbst gut organisiert werden.

Auch im Zeitalter der Digitalisierung erwarten die Bürger*innen geregelte Öffnungszeiten und gut ausgestattete Benutzerarbeitsplätze. Die Archivbesucher, die aus allen Generationen kommen, werden auch in Zukunft auf Beratung und Hilfe bei ihren jeweiligen Recherchen angewiesen sein, sei es vor Ort oder online.

Bemessung des Personalbedarf im Stadtarchiv Haan aus Sicht des LVR-Archivberatungs- und Fortbildungszentrum

Für die Bemessung des Personalbedarfs hat die Stadt Haan eine (kostenneutrale) Expertise beim LVR-Archivberatungs- und Fortbildungszentrum in Pulheim (Dr. Gregor Patt) eingeholt. Der LVR schätzt den Personalbedarf wie folgt ein:

„Der Umfang des Personals eines Kommunalarchivs ist nicht gesetzlich vorgeschrieben. Er ergibt sich jedoch aus dem Umfang der in § 2 Abs. 7 ArchivG NRW definierten Aufgabe des Archivierens und der daraus abzuleitenden Tätigkeiten sowie aus der Größe der Verwaltung, für die diese Aufgabe erbracht wird.

15.000 Einwohner pro (Vollzeitäquivalent) VZÄ ist ein Erfahrungswert, der sich in der Regel durch empirische Erhebungen bestätigen lässt.

Aufgrund von § 10 Abs. 4 u. 5 i. V. m. § 4 Abs. 2 ArchivG NRW sind alle Verwaltungseinheiten der Stadt dem Stadtarchiv gegenüber anbieterpflichtig. Mit der Größe der Stadtverwaltung wächst somit auch der Umfang der Aufgaben des Stadtarchivs. Die Größe der Stadtverwaltung steht wiederum grundsätzlich in Relation zur Größe der Einwohnerschaft, deren Belange es in allen Lebensbereichen zu verwalten gilt.

Die Aufgaben des Archivs insgesamt zeichnen sich durch ihre große Bandbreite aus, so dass die zunehmende Zahl von gleichartigen Fällen in größeren Kommunen nicht zu einem proportionalen Anstieg der Aufgaben führt. Vor diesem Hintergrund müssen kleinere Verwaltungen im Verhältnis zur Gesamtzahl der Bediensteten mehr Archivbedienstete haben als größere.

Allerdings steigt in größeren Kommunen der Aufgabenumfang des Archivs wiederum mit der Aufgabenvielfalt der Verwaltung, wenn sie im Vergleich zu kleineren Kommunen zusätzliche Aufgaben übernehmen. Daneben steigt der Umfang der vom Kommunalarchiv erwarteten Kultur- und Öffentlichkeitsarbeit in der Regel mit der Größe der Kommune. Als Richtwert für eine angemessene Personalausstattung kann daher mit einem Vollzeitäquivalent im Archiv pro 15.000 Einwohner gerechnet werden.

Für das Stadtarchiv Haan wären demnach 2,0 VZÄ eine angemessene Personalausstattung unter der Voraussetzung, dass ausgebildetes Fachpersonal beschäftigt wird.“

Mit dem derzeit im Stellenplan vorhandenen Stellenanteil von 0,6 (Stadtarchivarin) und dem zusätzlichen Stellenanteil von 1,0 (FAMI) läge die Personalausstattung bei 1,6 VZÄ und damit immer noch unter einer angemessenen Personalausstattung. Die Verwaltung möchte aber zunächst weitere Möglichkeiten einer Prozessoptimierungen im Rahmen der fortschreitenden Digitalisierung prüfen und zunächst den Stellenanteil der Stadtarchivarin nicht auf 1,0 VZÄ erhöhen.

Ggf. könnte für den Stellenplan 2024 eine neue Betrachtung der Personalausstattung erforderlich sein, da die Stelle des/der Stadtarchivaren/Stadtarchivarin Mitte 2023 vakant wird und eventuell die Planungen für einen Umzug in das neue Rathaus konkreter werden (siehe hierzu Ausführung hierzu Seite 2).

Finanz. Auswirkung:

Ca. 49.400 €/jährlich

Nachhaltigkeitseinschätzung:

keine Auswirkungen

Anlagen:

Anlage: Übersicht Projekte des Stadtarchivs der vergangenen Jahre