

Arbeitsprogramm 2011

Fachausschuss

Kultur- und Freizeitausschuss

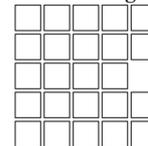
15.09.2010

Amt

IV/451 / Abt. Stadtarchiv

Ggf. Hinweis auf untergeordnete Organisationseinheit (Abt./SG)/ oder Produktbereich

Stadt Erlangen



1 Allgemeine Angaben¹	
Verantwortlich	Dr. Andreas Jakob
Beschreibung	<p>Erfassung, Übernahme, dauerhafte Aufbewahrung, Sicherung, Erhaltung, Erschließung, Nutzbarmachung und Auswertung des archivwürdigen Archivguts*.</p> <p>Sammlung und Verwahrung von für die Geschichte der Stadt wichtigem oder volkscundlich und heimatgeschichtlich bedeutsamen Bild-, Schrift- und Sachgut (Sammlungen)*.</p> <p>Landschaftliche Archivpflege (Beratung und Betreuung privater Archive)*</p> <p>Beantwortung geschichtlicher, heraldischer und familiengeschichtlicher Anfragen*.</p> <p>Veröffentlichung von Quellen und Abhandlungen zur Erlanger Geschichte*</p>
Auftragsgrundlage²	<p>Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland Art. 5 (1), Bayer. Archivgesetz vom 22. Dezember 1989, Bayer. Gemeindeordnung Art. 57 Abs. 1, Satzung der Stadt Erlangen für das Stadtarchiv vom 19. Dezember 1979, DA-Aktenordnung vom 1. März 1989</p>
Zielgruppe	Stadtverwaltung / Bevölkerung in Erlangen und außerhalb („jedermann“)
Ziele / Aufgaben	<p>Übernahme, Bewahrung und Pflege der schriftlichen historischen Überlieferung der Stadt Erlangen, Benutzerdienst, Erforschung und Vermittlung der Stadt- und Landesgeschichte, Vermittlung historischer Bildung, Beratung und Unterstützung Dritter in Fachfragen (Archivpflege), Beteiligung an der Entwicklung von Strategien zur Langzeitarchivierung elektronischer Daten in der Stadtverwaltung.</p>
2 Produktgruppen³	
Untergeordnete Produktgruppen in eigener Verantwortung	2512 Archiv
Untergeordnete Produktgruppen mit anteiliger Verantwortung⁴	<p>Denkmalpflege/Tag des offenen Denkmals (federführend 63-4)</p> <p>Ausbildung Stadtführerinnen und -führer (mit ETM)</p> <p>Mitwirkung bei Einführung der elektronischen Aktenführung/Pilotamt bei Einführung DMS</p> <p>Historische Bildungsarbeit (mit ER KS)</p>

Arbeitsprogramm 2011

Fachausschuss

Kultur- und Freizeitausschuss

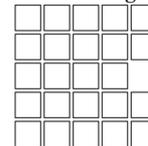
15.09.2010

Amt

IV/451 / Abt. Stadtarchiv

Ggf. Hinweis auf untergeordnete Organisationseinheit (Abt./SG)/ oder Produktbereich

Stadt Erlangen



3 Finanzdaten	2010	2011 (voraussichtlich)	
3.1 Teilergebnishaushalt⁵			
0110 ordentliche Erträge	-8.000	-8.400	
0180 ordentliche Aufwendungen	727.700	906.200	
0190 Ergebnis der lfd. Verwaltungstätigkeit	719.700	897.800	
3.2 Budgetdaten⁶			
E Summe Erträge (Sachkosten)	8.000	8.400	
A Summe Aufwendungen (Sachkosten)	70.000	216.500	
SKO Saldo Sachkosten	62.000	208.100	
PKE Personalkostenzuschüsse/-erstattungen	0	0	
PKA Personalaufwand	614.900	728.700	
PKO Saldo Personalkosten	614.900	728.700	
3.3 Budgetrücklage			
Stand 30.06. des Vorjahres	0	0	
3.4 Investitionen			
0150 Planmäßige Abschreibungen ⁸			
0300 Auszahlung aus Investitionstätigkeit	305.000	400.000	

Arbeitsprogramm 2011

Fachausschuss

Kultur- und Freizeitausschuss

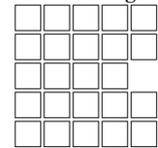
15.09.2010

Amt

IV/451 / Abt. Stadtarchiv

Ggf. Hinweis auf untergeordnete Organisationseinheit (Abt./SG) / oder Produktbereich

Stadt Erlangen



4 Personalausstattung⁹	Gesamt	Beamte	Tarifbeschäftigte
IST-Stand lt. Stellenplan 2010	9	3	6
davon derzeit besetzt mit			
- Vollzeitkräften	9	3	6
- Teilzeitkräften	---	---	---
- Davon derzeit nicht besetzt "freiwillig" bzw. "gesperrt"	---	---	---
Anmerkungen zu sonst. Beschäftigungsverhältnissen			
- Stundenkontingente	---		
- Saisonkräfte (Aufsicht Platenhäuschen)	1 (Pauschale)		
- Ausbildungsverhältnisse	2		2
- ABM-Kräfte	---		
- MA Archiv	---		

Arbeitsprogramm 2011

Stadt Erlangen

Fachausschuss

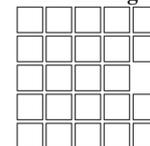
Kultur- und Freizeitausschuss

15.09.2010

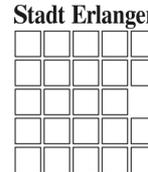
Amt

IV/451 / Abt. Stadtarchiv

Ggf. Hinweis auf untergeordnete Organisationseinheit (Abt./SG)/ oder Produktbereich



5 Stellenplan 2011			
Beantragte Änderungen (Übersicht ohne Stellenwertänderungen)	Funktion + Stellenumfang (VZ bzw. TZ-Anteile)	Stellenwert	Kurzbegründung Fachamt¹⁰
Folgende neue Planstellen wurden von der Fachdienststelle beantragt und sind in Liste A zum Stellenplan aufgenommen	Wegen Stadtratsbeschluss vom 24.06.2010 (keine Stellenneuschaffungen für 2011) unterblieben.	---	In Hinblick auf neue Aufgaben (Übernahme der Standesamtsmatrikel und Erteilung von Auskünften daraus als Folge der Änderung des Personenstandsgesetzes zum 01.01.2009; Dichtigkeitsüberprüfung von Abwasseranschlüssen zur Umsetzung einer EU-Norm bis 2015) sowie den anstehenden Umzug des Archivs wurden bereits für 2010 zwei Stellen im mittleren Dienst beantragt, jedoch abgelehnt. Bei der Aufteilung von Amt 45 hat das Archiv 2008 eine halbe wiss. Stelle verloren. Wenn den Stellenplanwünschen nicht entsprochen wird, können Arbeitsrückstände nicht abgebaut, die in der Stadtverwaltung vorhandenen Akten nicht in erforderlichem Umfang übernommen und die neuen Aufgaben nicht erfüllt werden.
Folgende Stelleneinzüge, Stellensperrungen und kw-Vermerke sind in der Liste A zum Stellenplan enthalten	---	---	---
Folgende Nichtschaffung einer Planstelle, Stelleneinzüge und -sperrungen und kw-Vermerke ist/sind nicht im Konsens mit dem Fachamt	---	---	---



6 Hintergrundinformation¹¹

Analysen, Fakten, Kennzahlen

Entwicklungstrends, Prognosen

Herausforderungen¹²

Langfristig strategische Ziele der Dienststelle¹³

- **Was wollen wir im nächsten Jahr erreichen?**
- **Was wollen wir dafür tun?**
- **Wie wollen wir das anpacken?**
- **Welche Ressourcen stehen dafür zur Verfügung bzw. werden benötigt?**

Der seit August 2009 laufende Umbau des D-Blocks im Museumswinkel (Luitpoldstr. 47) zum künftigen Stadtarchiv wird im Mai 2011 abgeschlossen sein. In der Folge müssen die Büros eingerichtet, der Betrieb am neuen Standort organisiert und aufgenommen sowie die Bestände aus den bisherigen fünf Magazinen umgezogen und dabei gleichzeitig neu strukturiert werden. Nachdem das Stadtarchiv bereits über Jahre an der Archivplanung beteiligt war und auch die Vorbereitung des Umzugs mit eigenen Kräften schultern musste, bedeutet die Neuaufrichtung der größten Papiermenge in der Geschichte der Stadt Erlangen (ca. 5,5 Regalkilometer = etwa 500 Kubikmeter = ca. 55 Millionen Blatt Papier in über 30.000 Kartons, dazu ca. 40.000 Bücher usw.) eine weitere außerordentliche Belastung. Erschwerend hinzu kommt der teilweise sehr problematische Erhaltungszustand (2009/10 wurden für die Sanierung schimmelgeschädigter Akten über 40.000 Euro ausgegeben). Nicht zuletzt in Hinblick auf die Altersstruktur der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, und weil der laufende Betrieb (Aktenausleihe an die Verwaltung, Benutzerdienst) aufrecht erhalten werden muss, werden für den Umzug zusätzliche Sach- und Personalmittel benötigt.

Die größte Herausforderung in den kommenden Jahren ist die Bewältigung der auch künftig kontinuierlich wachsenden Aufgaben (trotz teilweisen Aufnahmestopps übernahm das Stadtarchiv 2009 ca. 116,5 lfm/5542 Akten, 2010 ca. 66,5 lfm/2364 Akten, in der Verwaltung warten ältere Bestände in unbekannter Größenordnung auf Übernahme durch das Archiv, im neuen Standort kommen auch die bisher von den EBE geführten neueren Bauakten dazu, noch nicht abschätzbar ist der für die Übernahme und Verwaltung elektronischer Dateien erforderliche Aufwand) mit zu knappen finanziellen Ressourcen, einer kaum auch nur für den laufenden Betrieb ausreichenden Anzahl von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und deren Ausbildungs- und Altersstruktur. In Hinblick auf auch als Folge des Umzugs anstehende Mehrarbeiten bzw. Ende des Jahrzehnts anstehende Ruhestandsankünfte bildet das Archiv derzeit zwei FAMIS (Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste) aus, um als Nachfolger bereits mit den hiesigen Verhältnissen vertrauten qualifizierten Nachwuchs zu erhalten.

Mittel- und langfristig wird der Aufbau eines modernen, funktionalen und effektiven Stadtarchivs angestrebt. Künftige Aufgaben sind einerseits auch weiterhin die Erschließung der vorhandenen Bestände, die Übernahme der in den Ämtern noch in großen Mengen vorhandenen Aktenbestände (deren Ordnung, Verzeichnung usw. ist in der Regel vom Archiv zu leisten), die Beteiligung des Archivs an Strategien für die Langzeitarchivierung elektronischer Daten in der Stadtverwaltung, die Zusammenarbeit mit Institutionen, Vereinen und Personen bei historischen Projekten sowie der Ausbau der Bildungsarbeit für alle Schichten der Bevölkerung (Vorträge, Archivausstellungen, Stadt- und Archivführungen).

Arbeitsprogramm 2011

Fachausschuss

Kultur- und Freizeitausschuss

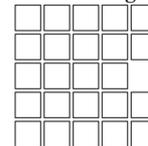
15.09.2010

Amt

IV/451 / Abt. Stadtarchiv

Ggf. Hinweis auf untergeordnete Organisationseinheit (Abt./SG)/ oder Produktbereich

Stadt Erlangen



Arbeitsschwerpunkte 2011¹⁴				
- Arbeitsschwerpunkt 1	Der Umzug erfolgt in einem strukturierten Verfahren, in dem der aus hunderten Teileinheiten und über 30.000 Kartons bestehende und derzeit über fünf Magazine verteilte Bestand in einer für die nächsten Jahrzehnte funktionierenden Ordnung neu aufgestellt wird. Dabei müssen die Archivalien neu verkapselt (in Archivschachteln umgepackt) werden, da die gegenwärtige konservatorisch falsche „stehende“ Aufbewahrung in eine „liegende“ umgeändert wird. Die aus der 23jährigen provisorischen Unterbringung des Archivs resultierenden Strukturprobleme zeigen sich besonders deutlich in der derzeit etwa 40.000 Bände umfassenden Bibliothek, in der aus Platzgründen verschiedene Standorte und Signatursysteme Verwendung fanden, die im neuen Haus vereinheitlicht werden müssen. Die unabdingbaren Ordnungsarbeiten müssen nicht zuletzt in Hinblick auf die künftige Personal-, Finanz- und Aufgabenentwicklung des Archivs während des Umzugs durchgeführt werden.			
- Arbeitsschwerpunkt 2	Der laufende Dienstbetrieb (Benutzerdienst, Ausleihe an die Stadtverwaltung) muss in Hinblick auf die gesetzlichen Aufgaben des Archivs so weit wie möglich aufrecht erhalten werden.			
- Arbeitsschwerpunkt 3	Für die Eröffnung des Archivs soll eine Dokumentation „125 Jahre Stadtarchiv/100 Jahre D-Block Museumswinkel“ mit der Planungs- und Baugeschichte des neuen Standorts erarbeitet werden.			
- Arbeitsschwerpunkt 4	Publikation Stadtchronik 2006-2010 (zusammen mit Amt 13)			
Beitrag zu übergeordneten strategischen Zielen der Stadt Erlangen¹⁵				
	Zielbeitrag zu	Hoch	gering	null
	Haushaltskonsolidierung			X
	Bildung	X		
	Demografische Entwicklung	X		
Erläuterungen, Kommentare				
	Die jahrelange Unterbringung der Bestände des Archivs in unzureichenden provisorischen Magazinen hat teils erhebliche Schäden (Schimmel) verursacht, für deren Beseitigung entsprechende Mittel aufgebracht werden müssen. Wegen des herrschenden Platz- und Personalmangels bzw. der Überlastung mit anderen Aufgaben (v. a. bei den zahlreichen Stadtjubiläen) gibt es teilweise erhebliche Verzeichnungsrückstände, die im neuen Haus abgebaut werden müssen, da nur erschlossene Bestände nutzbar sind. Außerdem erspart eine zeitnahe Erschließung durch höheren Suchaufwand entstehende Folgekosten. In Hinblick auf den in den vergangenen Jahren erheblich erweiterten Aufgabenbereich des Archivs (v. a. Archivpädagogik, Erforschung und Vermittlung der Stadtgeschichte), auf den auch künftig kontinuierlichen Zuwachs von Akten aus Stadtverwaltung oder im Bereich der Sammlungen, und nicht zuletzt die neuen Anforderungen bei der Erschließung			

Arbeitsprogramm 2011

Fachausschuss

Kultur- und Freizeitausschuss

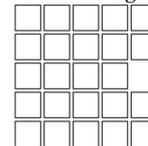
15.09.2010

Amt

IV/451 / Abt. Stadtarchiv

Ggf. Hinweis auf untergeordnete Organisationseinheit (Abt./SG) / oder Produktbereich

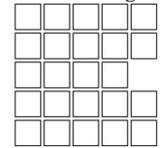
Stadt Erlangen



elektronischer Daten für die Langzeitarchivierung benötigt das Archiv eine Anpassung seiner personellen und finanziellen Ressourcen.

Arbeitsprogramm 2011

Stadt Erlangen



Fachausschuss

<Datum>

Amt

<Organisationsnummer> / <Bezeichnung>

Ggf. Hinweis auf untergeordnete Organisationseinheit (Abt./SG) oder Produktbereich

¹ Bearbeitungshinweise in den Endnoten

Werden i.d.R. nicht ausgedruckt. Falls sie die Endnoten doch ausdrucken wollen, müssen sie unter >Extras > Optionen ... > Drucken > Mit dem Dokument ausdrucken > „ausgeblendeten Text drucken“ einen Haken setzen

² Pflichtaufgaben sind gemäß HFGA Beschluss vom 12.05.2010 mit * zu kennzeichnen

³ Nur nachrichtlich => künftige Entwicklung ab 2012/2013 => orientiert an den derzeit bei 112 und 20 in 77

⁴ Möglichst mit Hinweis auf andere Dienststellen, die ebenfalls Leistungen für diese Produktgruppe erbringen

⁵ analog Teilergebnishaushalt

⁶ analog Kontenschema SKO

⁷ Die Ämter sollten in den Haushaltsberatungen auf Nachfrage den aktuellen Stand benennen können.

⁸ Hinweis auf Werteverzehr bzw. -aufbau

⁹ Darstellung bitte entsprechend aktuellem Stellenplan **2010** ohne Planstellennummern und ohne Namen der Stelleninhaber/-innen.

(Weitergehende Differenzierung z.B. in "Beamte, Tarifbeschäftigte" oder in "männliche und weibliche Beschäftigte" oder nach Abteilungen, Sachgebieten usw. liegt im Ermessen der Fachdienststellen)

¹⁰ Hat sich die Personalausstattung in den letzten zwei Jahren wesentlich verändert bzw. ist damit im Haushaltsjahr **2011** zu rechnen?" (kurze Begründung bei auffälligen Schwankungen, Stellenmehrungen u. -minderungen mit nachhaltigen Auswirkungen). Mit welchen Konsequenzen rechnet das Fachamt, wenn den Stellenplanwünschen nicht entsprochen werden kann?

Ggf. Verweis auf vertiefte Begründung zu den Arbeitsschwerpunkten (Nr. 6.1)

¹¹ Aussagen zum Budget – **orientiert am Informationsbedürfnis der Ausschüsse / des Stadtrates**, z.B. zu freiwilligen Leistungen, Zuschüssen an Gruppierungen etc.

¹² Sind für das Haushaltsjahr **2010** umfassendere Veränderungen bereits absehbar oder konkret geplant?"

(organisatorische Veränderungen, Wegfall v. Aufgaben, zusätzl. Aufgaben – bitte in Klammer angeben, welchem Produkt die wegfallende/neue Aufgabe zuzuordnen ist).

Wie wirken sich diese geplanten Veränderungen auf die Arbeit des Fachamtes aus?"

z.B. Qualität der Dienstleistung, Maßnahmen zur Geschäftsprozessoptimierung, Personalausstattung, Personalentwicklung, Belastung/Entlastung des Budgets, Beiträge zur Haushaltskonsolidierung usw.

¹³ In Ergänzung zu den strategischen Zielen der Gesamtstadt.

¹⁴ Soll mit der Liste der „Arbeitsschwerpunkte der Referate“ korrespondieren, diese ersetzen. Bei Bedarf ggf. weitere Zeilen einfügen.

¹⁵ Empfehlung: Hier **max. 3 Ziele aufführen**. Andernfalls wird dies eine immer längere Sammlung aller jemals verfolgten Schwerpunktziele.