

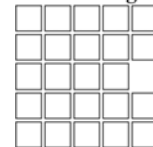
Arbeitsprogramm 2012

**Fachausschuss
Amt**

Kultur- und Freizeitausschuss
IV/451 (Stadtarchiv)
Ggf. Hinweis auf untergeordnete Organisationseinheit (Abt./SG) oder Produktbereich

16.09.2011

Stadt Erlangen



Arbeitsprogramm 2012

Stadtarchiv Abt. 451

Zuständiger Fachausschuss: **Kultur- und Freizeitausschuss**

Einbringung am: **5. Oktober 2011**

Datum: 16.09.2011

Unterschrift Abteilungsleitung

Arbeitsprogramm 2012

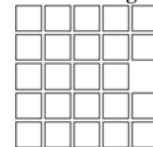
**Fachausschuss
Amt**

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

**Kultur- und Freizeitausschuss
IV/451 (Stadtarchiv)**

16.09.2011

Stadt Erlangen



1 Allgemeine Angaben¹	
Verantwortlich	Dr. Andreas Jakob
Beschreibung	Erfassung, Übernahme, dauerhafte Aufbewahrung, Sicherung, Erhaltung, Erschließung, Nutzbarmachung und Auswertung der archivwürdigen Informationsträger*. Sammlung und Verwahrung von für die Geschichte der Stadt wichtigem oder volkswundlich und heimatgeschichtlich bedeutsamen Bild-, Schrift- und Sachgut (archivische Sammlungen)*. Landschaftliche Archivpflege (Beratung und Betreuung privater Archive in Erlangen)*. Beantwortung geschichtlicher, heraldischer und familiengeschichtlicher Anfragen*. Veröffentlichung von Quellen und Abhandlungen zur Erlanger Geschichte*.
Auftragsgrundlage²	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
Zielgruppe	Stadtverwaltung / Bevölkerung in Erlangen und außerhalb („jedermann“)
Ziele / Aufgaben	Sicherung der schriftlichen Überlieferung der Stadt Erlangen sowie Verbesserung der historischen Kenntnisse von Stadt und Region durch Übernahme, Bewahrung und Pflege der schriftlichen rechtlich und historisch relevanten 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.
2 Produktgruppen³	
Untergeordnete Produktgruppen in eigener Verantwortung	2512 Archiv
Untergeordnete Produktgruppen mit anteiliger Verantwortung⁴	Denkmalpflege / Tag des offenen Denkmals (federführend 63-4) Ausbildung und Betreuung der Stadtführerinnen und Stadtführer (mit ETM) Mitwirkung bei der Einführung der elektronischen Aktenführung/ Pilotamt bei der Einführung von DMS Historische Bildungsarbeit (Schulen, Universität, VHS, Heimat- und Geschichtsverein, Bildungseinrichtungen, ER KS)

Arbeitsprogramm 2012

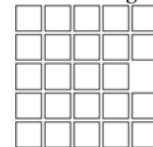
**Fachausschuss
Amt**

**Kultur- und Freizeitausschuss
IV/451 (Stadtarchiv)**

16.09.2011

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

Stadt Erlangen



3 Finanzdaten	2011	2012 (voraussichtlich)	
3.1 Teilergebnishaushalt⁵			
0110 ordentliche Erträge	8.400	8.800	
0180 ordentliche Aufwendungen	910.600	778.400	
0190 Ergebnis der lfd. Verwaltungstätigkeit	902.200	769.600	
3.2 Budgetdaten⁶			
E Summe Erträge (Sachkosten)	8.400	8.800	
A Summe Aufwendungen (Sachkosten)	216.500	108.000	
SKO Saldo Sachkosten	208.100	99.200	
PKE Personalkostenzuschüsse/-erstattungen			
PKA Personalaufwand	509.400	478.200	
PKO Saldo Personalkosten	509.400	478.200	
3.3 Budgetrücklage			
Stand 30.06. des Vorjahres⁷	13.000	27.543,48	
3.4 Investitionen			
0150 Planmäßige Abschreibungen⁸			
0300 Auszahlung aus Investitionstätigkeit	477.510	20.000	

Arbeitsprogramm 2012

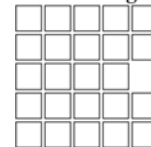
**Fachausschuss
Amt**

**Kultur- und Freizeitausschuss
IV/451 (Stadtarchiv)**

16.09.2011

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

Stadt Erlangen



4 Personalausstattung⁹	Gesamt	Beamte	Tarifbeschäftigte
IST-Stand lt. Stellenplan 2011	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	1 (Pauschale)		
- Ausbildungsverhältnisse	2		2
- ABM-Kräfte			
-			

Arbeitsprogramm 2012

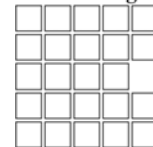
**Fachausschuss
Amt**

**Kultur- und Freizeitausschuss
IV/451 (Stadtarchiv)**

16.09.2011

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

Stadt Erlangen



5 Stellenplan 2012			
Beantragte Änderungen (Übersicht ohne Stellenwert- änderungen)	Funktion + Stellen- umfang (VZ bzw. TZ-Anteile)	Stellen- wert	Kurzbegründung Fachamt¹⁰
Folgende neue Planstellen wurden von der Fachdienststelle beantragt und sind in Liste A zum Stellenplan aufgenommen	1 Archivar/Archivarin gehobener Dienst VZ	A 9	Kontinuierliches Wachstum der Bestände, Reduzierung von Arbeitsrückständen bei der Verzeichnung und Erschließung
	1 Geschäftszimmerkraft VZ	EG 6	Die nach Aufteilung von Amt 45 dem Archiv zustehende halbe Stelle soll wegen des Arbeitsanfalls um eine weitere halbe auf eine ganze Stelle aufgestockt 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	1 wiss. Mitarbeiter/in VZ 1 Diplombibliothekar VZ		Erforschung u. Vermittlung Erlanger Stadtgeschichte, Öffentlichkeits- und Bildungsarbeit, Entlastung des Archivleiters Erschließung, Ordnung und Pflege der wiss. Archivbibliothek (ca. 40.000 Einheiten), Benutzerdienst



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?**

Wegen der um etwa 8 Wochen verzögerten Baufertigstellung konnte erst im August 2011 mit dem Umzug der mehrere zigtausend Einheiten (5,5 Regalkilometer) umfassenden Archivbestände begonnen werden. Da im Rahmen dieser Maßnahme mit Hilfe zeitlich befristet eingestellter wissenschaftlicher und sonstiger Hilfskräfte eine dauerhafte Ordnung hergestellt, konservatorische Mängel (Schimmel, Schäden) behoben und im Sinne der Bestandserhaltung die Unterbringung der Archivalien dem geltenden Standard angepasst werden soll, wird sie sich noch bis etwa Mitte 2012 erstrecken. Die Arbeit wird erschwert, weil die Pflichtaufgaben und der Benutzerdienst parallel zum Umzug nahezu ohne Einschränkungen fortgeführt werden.

2012 soll der Umzug beendet sein. Die Erschließung der Bestände einschließlich der konservatorischen Maßnahmen muss jedoch fortgeführt werden. Entsprechend der Möglichkeiten des neuen Hauses soll die professionelle Bildungsarbeit in Zusammenarbeit mit anderen Bildungsträgern neu organisiert und fortgeführt werden.

Nachdem die Personaldecke schon bisher angesichts der zahlreichen Pflichtaufgaben sehr dünn war, in Hinblick auf den demographischen Faktor, neue Aufgaben und den ständigen Zuwachs an Schriftgut aus der Stadtverwaltung benötigt das Stadtarchiv dringend eine personelle Verstärkung. Nur wenn entsprechend fachlich qualifiziertes Personal als Anleiter vorhanden ist, kann das Archiv wieder Menschen aus dem „2. Arbeitsmarkt“ (aus Reha-Einrichtungen, mit Behinderungen usw.) zur Ertüchtigung für den beruflichen (Wieder-)Einstieg beschäftigen.

So lange der Umzug dauert, sollen die eingearbeiteten zeitlich befristeten wissenschaftlichen und sonstigen Hilfskräfte weiterbeschäftigt werden.

Um seine Aufgaben im Bereich Bestandspflege und -erhaltung (z.B. Schimmelsanierung, sonstige Schäden), bei der Erforschung und Vermittlung der Stadtgeschichte sowie in der Bildungsarbeit sachgerecht wahrnehmen zu können, ist eine Aufstockung des Sachkostenbudgets auf 105.000 Euro erforderlich.

Für die Dauer des Umzugs werden weiterhin Umzugsmittel (Transporte, Material) benötigt. Von den beantragten Mitteln in Höhe von 200.000 Euro wurden nur 50.000 Euro genehmigt, von denen das Archiv freiwillig 15.000 Euro aus den Rücklagen beigesteuert hat.

Arbeitsschwerpunkte 2012¹⁴

- AS 1:
Archivumzug

Im Rahmen des Umzugs müssen die Bestände in eine künftig tragfähige Ordnung gebracht und im Interesse einer kostensparenden Bestandserhaltung gelagert, das heißt vorher umgepackt und aufbereitet werden. Dieser temporäre Mehraufwand entlastet das Archiv später dauerhaft bei der Nutzung der Archivalien und bei den für Restaurierung und Sanierung aufzubringenden Kosten.

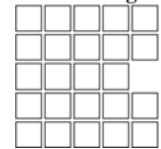
Beteiligte
Referate
und Ämter

Erledigung
geplant bis

Mitte 2012

Arbeitsprogramm 2012

Stadt Erlangen



**Fachausschuss
Amt**

**Kultur- und Freizeitausschuss
IV/451 (Stadtarchiv)**

16.09.2011

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

- AS 2:	Organisation eines funktionalen Betriebs im neuen Standort, Überarbeitung der Satzung und Gebührensatzung	Amt 30	Mitte 2012	
- AS 3:	Nutzung des Archivs als Projektpartner für Bildungsträger (Schulen, Universität usw.)		Ganzjährig	
- AS 4:	Fortsetzung der Oral-History-Projekte Erlanger Sport- und Polizeigeschichte		Ganzjährig	
Beitrag zu übergeordneten strategischen Zielen der Stadt Erlangen ¹⁵				
	Zielbeitrag zu	hoch	gering	null
	Haushaltskonsolidierung			X
	Bildung	X		
	Demografische Entwicklung	X		
Erläuterungen, Kommentare				
Durch den Umzug in den neuen Standort sind die alten Probleme des Archivs noch keineswegs behoben. Die jahrelange Unterbringung der Bestände in unzureichenden provisorischen Magazinen hat teils erhebliche Schäden (Schimmel) verursacht, deren Beseitigung aufgrund der Kosten nur über einen längeren Zeitraum hinweg erfolgen kann. Wegen des in den alten Magazinen herrschenden Platzmangels, wegen der unzureichenden Personalausstattung bzw. der Überlastung mit anderen Aufgaben (v. a. bei den zahlreichen Stadtjubiläen der vergangenen Jahre) gibt es teilweise erhebliche Verzeichnungsrückstände, die im neuen Haus abgebaut werden müssen, da nur erschlossene Bestände nutzbar sind. Außerdem erspart eine zeitnahe Erschließung die durch höheren Aufwand bei der Suche in den Regalen entstehenden Folgekosten. In Hinblick auf die in den vergangenen Jahren zunehmend in Anspruch genommene Kompetenz des Archivs im Bereich der historischen und politischen Bildung (v.a. Archivpädagogik, Erforschung und Vermittlung der Stadtgeschichte), wegen des auch künftig kontinuierlichen Zuwachses von Akten aus der Stadtverwaltung oder im Bereich der Sammlungen, und nicht zuletzt wegen der neuen Anforderungen im Bereich der EDV (Langzeitarchivierung elektronischer Daten, Einführung DMS) benötigt das Archiv eine Anpassung seiner personellen und finanziellen Ressourcen.				

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 HFPa 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 **2011** ohne Planstellenummern 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 **2012** 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 **2012** 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.