

Vorlage	Vorlage-Nr: E 49.5/0016/WP18	
Federführende Dienststelle: Kulturservice	Status: öffentlich	
Beteiligte Dienststelle/n:	Datum: 13.10.2021	
	Verfasser/in: E 49/7	
Sachstandsbericht Stadtarchiv E 49/7		
Ziele:		
Beratungsfolge:		
Datum	Gremium	Zuständigkeit
09.11.2021	Betriebsausschuss Kultur und Theater	Kenntnisnahme

Beschlussvorschlag:

Der Betriebsausschuss Kultur und Theater nimmt die Ausführungen zum Sachstand Stadtarchiv zustimmend zur Kenntnis.

Erläuterungen:

Sachstandsbericht für das Stadtarchiv Aachen.- Stellungnahme zum Aufbau eines Digitalen Stadtarchivs und Sachstandsbericht über die zentralen Themen der Jahre 2015-2021

1. Aufbau eines Digitalen Stadtarchivs

Ausgangslage

Das Stadtarchiv hat die gesetzliche Aufgabe, die historische Überlieferung der Stadt Aachen auch in der digitalen Welt sicherzustellen. Die hierfür benötigten Werkzeuge werden zurzeit mithilfe eines Vollzeit beschäftigten IT-Projektmanagers über das Modellprojekt „Digitales Stadtarchiv“ im Rahmen der Digitalen Modellregion Aachen (siehe https://www.aachen.de/de/stadt_buerger/Digitale-Modellregion/egov-projekte/Digitales-Stadtarchiv.html) eingeführt und eine Schnittstelle zum gerade ebenfalls in der Einführung befindlichen städtischen Dokumentenmanagementsystem (DMS) entwickelt.

Ziel

Nach Abschluss des Modellprojektes müssen die aufgebauten Strukturen sowohl infrastrukturell als auch personell in den Dauerbetrieb des Stadtarchivs überführt werden, da es sich bei der elektronischen Langzeitarchivierung um eine neue gesetzliche Daueraufgabe handelt. Hierfür benötigt das Stadtarchiv zusätzliches Personal: einen IT-Projektmanager – das Stadtarchiv würde die Arbeit mit dem IT-Manager von FB 11 gerne fortsetzen - und eine*n Facharchivar*in. Dies deshalb, weil das Archiv die Arbeit mit Papierunterlagen nach der Umstellung auf das Digitale nicht wie die digitalisierten Verwaltungsdienststellen zeitnah beenden kann, sondern erst in ca. 30 Jahren: Erst dann ist damit zu rechnen, dass keine Papierunterlagen aus der Verwaltung mehr ins Archiv kommen. Die neue Aufgabe der elektronischen Langzeitarchivierung, die mit ihr verbundenen archivisch-fachlichen Fragen und die Entwicklung zahlreicher weiterer digitaler Schnittstellen für die städtischen Fachverfahren mithilfe eines IT-Projektmanagers sind im Personaltableau des Stadtarchivs bislang nicht hinterlegt, zumal die Ressourcen des Stadtarchivs ohnehin sehr stark belastet sind (siehe Anlage 1 mit Personalressourcenberechnung!).

Auch müssen die Lizenzgebühren für das vom Stadtarchiv verwendete Elektronische Langzeitarchiv DiPS.kommunal, die vom Digitalen Archiv NRW (<https://www.danrw.de/>) an die Hand gegebene technische Lösung, sowie der zunehmende Speicherplatzbedarf finanziert werden. Die DiPS.kommunal-Lizez kostet brutto 31.844,40 €/a inkl. 1 Terrabyte Speicherplatz, für weiteren Speicherplatz kommen jährlich 2.856 € pro 0,5 TB hinzu.

Erläuterungen: Digitalisierung der Stadtverwaltung und der Archivierung

Aufbau einer Wertschöpfungskette durch die Modellregion

Die Stadt Aachen hat sich auf den Weg gemacht, über die Projekte der Digitalen Modellregion eine digitale Wertschöpfungskette aufzubauen. Das beginnt beim elektronischen Posteingang, geht über das im sog. Multiprojekt des FB 11 eingeführte DMS (Pilotbereiche: Dez. V, FB 11, FB 36) – das Stadtarchiv ist hier als Teil der Projektgruppe involviert – bis hin zum Modellprojekt Digitales Stadtarchiv. Nach Abschluss der Projekte verfügt die Stadt Aachen über eine digitale Sachbearbeitung vom Posteingang bis hin zur elektronischen Langzeitarchivierung.

Aufgaben des Stadtarchivs im Digitalisierungsprozess

Damit ist aber erst der Anfang für zwei Fachbereiche und einen Dezernatsstab gemacht. Nach dem Ende der Modellprojekte müssen alle städtischen Stellen auf die Arbeit mit dem DMS umgestellt werden. Das, was jetzt im Modellprojekt erprobt worden ist, wird in den nächsten Jahren – auch mit den Kräften des Stadtarchivs – stadtweit umgesetzt werden. Dienststelle für Dienststelle, Fachaufgabe für Fachaufgabe wird analysiert werden, wie Akten geführt werden, welcher Aktenplan benötigt wird und in welchen Systemen Daten vorgehalten werden, die ggf. in das Elektronische Langzeitarchiv überführt werden müssen. Die Sicherstellung auch der elektronischen Langzeitarchivierung ist eine gesetzliche Aufgabe gem. Archivgesetz NRW, aber auch die städtische Aktenordnung sieht diese Aufgabe für das Stadtarchiv vor.

Um eine Vorstellung von den bereits bewältigten, aber auch von den noch anstehenden Aufwänden zu erhalten, sei angemerkt, dass allein im FB 11 ca. 250 Fachaufgaben festgestellt wurden. Es handelt sich folglich bei der Umsetzung der Digitalisierung innerhalb einer Verwaltung um arbeitsintensive Prozesse, die aber zwingend notwendig sind, um nach ihrem Abschluss von den mit der digitalen Arbeitsweise verbundenen Vereinfachungen zu profitieren. Die hier vom Stadtarchiv angemeldeten Bedarfe sind Folgekosten des Transformationsprozesses; diese Aufwände werden benötigt, um zu einem späteren Zeitpunkt von den Vereinfachungen, die die Digitalisierung mit sich bringt, zu profitieren.

Dazu gehört auch die archivarisches Bewertung der 150-200 Fachverfahren, die bei der Stadt Aachen eingesetzt werden wie z. B. ALLRIS. All diese Fachverfahren haben keine Schnittstelle zur Datenübertragung in das elektronische Langzeitarchiv. Bei der Einführung des DMS prüft das Stadtarchiv neben den analog und in Dateiablagen geführten Akten in jeder Dienststelle, welche Fachverfahren es dort gibt, analysiert diese und muss dort, wo es archivwürdige Daten gibt, mit Herstellern und IT-Dienstleistern mittels eines jeweils eigenen mal größeren, mal kleineren IT-Projekts eine Schnittstelle in das Langzeitarchiv entwickeln.

Parallel ist es das strategische Ziel des Stadtarchivs – und dafür benötigt das Stadtarchiv neben einem IT-Projektmanager auch eine*n zusätzliche*n Facharchivar*in – in allen Dienststellen eine Bewertung aller Altakten (analog/elektronisch) und eine schnelle Bereitstellung des elektronischen Archivguts für die Öffentlichkeit vorzunehmen, um in den Dienststellen sowohl eine räumliche Entlastung als auch eine Entlastung bei der Datenhaltung zu schaffen. Mittelbar wird hierdurch der Platzbedarf des Stadtarchivs steigen, aber in den Dienststellen kann frei gewordener Raum anders genutzt werden.

Das Team aus Archivar*in und IT-Projektmanager wird benötigt, weil der IT-Projektmanager keine fachliche Kompetenz im Hinblick auf die archivischen Fachaufgaben, ein*e Archivar*in keine fachliche Kompetenz für IT-Projektmanagement hat. Ein zweiköpfiges, festes und beständiges Team kann gemeinsam das Knowhow bereitstellen, um auch in der digitalen Welt die historische Überlieferung für die Stadt Aachen sicherzustellen (siehe hierzu auch die Stellungnahme des LVR in Anlage 2!). Ohne eine solche Lösung droht der Stadt eine massive Überlieferungslücke, was zur Folge hätte, dass das Stadtarchiv seinen gesetzlichen Auftrag nicht mehr erfüllen könnte!

Zentral ist: Das Stadtarchiv muss das, was es bisher in der Papierwelt leistet, nun auch für die digitale Welt aufbauen, ohne die Papierwelt aufgeben zu können.

Zum Vergleich: andere Kommunen

Das Stadtarchiv Münster hat einen Archiventwicklungsplan aufgestellt, in dem eine Personalressourcenberechnung ergeben hat, dass durch den Aufbau eines elektronischen Langzeitarchivs allein im archivischen Bereich für die Betreuung der städtischen Dienststellen ein zusätzlicher Bedarf von einer Stelle für eine*n Facharchivar*in entsteht.

Andere Kommunen haben für diese neuen Aufgabenfelder bereits zusätzliche Stellen in ihren Archiven eingerichtet. So hat die Stadt Köln in ihrem Historischen Archiv lt. dortiger Auskunft in ihrem Bereich „Elektronische Unterlagen“ zusammengenommen 2,5 Archivar*innen-Stellen eingerichtet. Dazu kommen weitere 4 Stellen im Bereich des dortigen Amtes für Informationsverarbeitung, wobei ein Teil dieser Ressourcen auf die Rolle der Stadt Köln als Servicegeber für DiPS.kommunal entfällt. Die Zahlen verdeutlichen aber das hohe Arbeitsaufkommen in diesem neu aufzubauenden Bereich. Das Stadtarchiv Düsseldorf verfügt über einen eigenen IT-Koordinator, zusätzlich wurde bei der Einführung des elektronischen Langzeitarchivs eine volle zusätzliche Archivar*innen-Stelle eingerichtet. Laut Auskunft der dortigen Archivdirektion wird der Ressourcenbedarf aber mit der zunehmenden Einführung der Elektronischen Akte in immer mehr Fachbereichen so wachsen, dass mit der Einrichtung weiterer zusätzlicher Planstellen für Facharchivar*innen gerechnet wird.

2. Neustrukturierung und Abgrenzung der Archivbestände

Der Umzug des Stadtarchivs hat erstmals seit Jahrzehnten überhaupt erst eine systematische Zusammenlegung und z. T. auch Abgrenzung von zuvor auf mehrere Standorte verteilten Archivbeständen ermöglicht. Diese archivische Bestandsbildung hat überhaupt erst die Voraussetzungen geschaffen, um viele der Archivbestände so aufzubereiten, dass sie mit ihren Erschließungsinformationen in die Archiverschließungssoftware des Stadtarchivs eingebunden werden können.

Hierzu wurden und werden aufwändige und intensive Arbeiten geleistet, oft flankiert von konservatorischen und restauratorischen Maßnahmen, um Altfindmittel datenbankfähig zu machen; zugleich muss jeder Archivbestand revidiert, d. h. Akte für Akte überprüft, und neu signiert werden, sodass jedes Archivale eine eindeutige Kennzeichnung erhält. All dies war und ist eine Grundvoraussetzung zur Onlinestellung der Erschließungsinformationen.

3. Onlinestellung der Archiverschließungssoftware FAUST

Bereitstellung der vorliegenden Erschließungsinformationen über das städtische Archivgut im Internet: Hier gab es hohe Aufwände, da im Prinzip alle Archivbestände (12 laufende Kilometer Archivgut) revidiert und neu signiert werden müssen.

Ein erstes Teilprojekt steht kurz vor dem Abschluss, Informationen über viele Bestände werden dann frei zugänglich sein.

4. Digitalisierung zentraler Archivbestände

Mit WissensWandel-Fördermitteln konnten mehr als 1.000 mittelalterliche Urkunden, die reichsstädtischen Rats- und Beamtenprotokolle, die Protokolle der Munizipalität in Französischer Zeit

(insg. mehr als 30.000 Scans) sowie mehr als 6.000 Fotos digitalisiert werden. Dazu treten bereits digitalisierte Fotobestände, ca. 23.000 Totenzettel und mehr als 4.000 Todesanzeigen.

5. Vorbereitung eines Projekts zur Digitalisierung der städtischen Standesamtsregister

Eine Vereinbarung mit einem externen Digitalisierungs-Partner liegt zur Prüfung beim Rechtsamt und beim städtischen Datenschutzbeauftragten; Ziel ist der freie Zugang zu den Standesamtsregisterurkunden mind. im Lesesaal.

Auch hier fallen besondere Aufwände an: Für jede der knapp 1,5 Mio. Urkunden muss ein Eintrag in der Archiverschließungssoftware erstellt werden und nach einem eigens entwickelten Prüfraster muss eine Sichtprüfung eines bestimmten Anteils der Standesamtsregisterurkunden erfolgen, um den Personendatenschutz sicherzustellen.

6. Geförderte Projekte zur Restaurierung von Archivbeständen

In den vergangenen sieben Jahren konnten zahlreiche Förderprojekte eingeworben werden, mit denen wichtige Archivbestände restauriert und für die Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden konnten. Von 2015 bis heute konnten insg. 715.000 Euro an Fördermittel eingeworben werden, davon allein 570.445 Euro für das Modellprojekt „Digitales Stadtarchiv“ (siehe unten Punkt 9!).

Akten aus preußischer Zeit (Oberbürgermeisterregistratur, Armenverwaltung, Stadtausschuss, Elektrizitäts- und Wasserwerke etc.), der einzigartige, großformatige sog. Copso-Plan von 1777, Theaterplakate und -zettel des privaten Bernarts-Theaters etc. konnten mit Bundesmitteln der Koordinierungsstelle zur Erhaltung des schriftlichen Kulturguts (KEK) und Landesmitteln (GFG-Mittel des LVR; Mittel der Landesinitiative für Substanzerhalt (LISE)), z. T. in Modellprojekten, entschimmelt, gereinigt bzw. restauriert werden. Auch für das nächste Jahr ist ein großer Förderantrag zur Reinigung und Restaurierung der Akten des städtischen Hochbauamtes in preußischer Zeit geplant.

7. Gründung eines Notfallverbunds der Archive in der StädteRegion

Das Stadtarchiv ist federführend an der Bildung eines Notfallverbunds der Archive in der StädteRegion beteiligt. Der Entwurf eines Vereinbarungstextes wird gerade von den Rechtsämtern der beteiligten Institutionen geprüft.

8. Öffentlichkeitsarbeit

Mit dem Archivale des Monats hat das Stadtarchiv erfolgreich eine Reihe etabliert, die historische Themen und das Archivgut für breite Teile der Stadtgesellschaft sichtbar macht. Die Reihe wird regelmäßig in den Tages- und Wochenzeitungen sowie über die städtischen Sozialen Medien verbreitet.

Darüber hinaus fanden verschiedene Kolloquien und Tagungen im Stadtarchiv statt, z. B. zum Wiederaufbau nach 1944 im Jahr 2015 gemeinsam mit dem Staatsarchiv in Eupen und der Universität Lüttich, dazu kamen verschiedene öffentlichkeitswirksame Aktionen rund um das 1000-jährige Jubiläum der ältesten Urkunde im Stadtarchiv, das in Kooperation mit dem Centre Charlemagne begangen wurde.

Die letzten drei stets bundesweit ausgerichteten Tage der Archive hat das Stadtarchiv für die archivischen Einrichtungen in der StädteRegion ausgerichtet; bei jeder der Veranstaltungen fanden mehr als 100 Besucher*innen den Weg ins Haus.

In zahlreichen Führungen wurde das neue Archivgebäude seit 2013 der Öffentlichkeit vorgestellt, viele Hundert Individualbesucher und dutzende Gruppen haben das Haus besichtigt.

Im Jahr 2019 fand die zweite Deutsche Archivpädagog*innenkonferenz im Stadtarchiv statt.

Auch beteiligt sich das Stadtarchiv regelmäßig an den Internationalen Wochen gegen Rassismus.

Mit allen öffentlichkeitswirksamen Maßnahmen des Stadtarchivs und seiner Mitarbeitenden konnten zwischen 2013 und 2019 jährlich zwischen 600 und 1.600 Personen erreicht werden.

9. Archivpädagogik

Das Stadtarchiv verfügt über ein sehr erfolgreiches archivpädagogisches Programm, aufgebaut und betreut durch Frau Tiedeken. Vor der Corona-Pandemie hat im Schnitt eine Schulklasse pro Woche das Stadtarchiv besucht. Auch verfügt das Stadtarchiv über verschiedene Bildungspartnerschaften (Luise-Hensel-Realschule; Amos-Comenius-Schule; in Vorbereitung: 4. Aachener Gesamtschule), die eine regelmäßige Zusammenarbeit festlegen. Seit diesem Jahr hat die Archivmaus Lulu das archivpädagogische Angebot auf den Vorschul- und Primarbereich erweitert.

10. Nutzung des Stadtarchivs

Seit dem Umzug und nur unterbrochen durch die Pandemie sind die Nutzungszahlen des Stadtarchivs stetig gewachsen: von 725 Lesesaalbesuchern im Jahr 2015 auf 891 im Jahr 2019 (Anstieg = 18%).

Auch die Anzahl der schriftlichen Anfragen wächst stetig: von 1.230 im Jahr 2015 bis auf 1.388 im Jahr 2020 (=11,4%).

Dazu kommen über 1.500 telefonische Beratungen im Jahr (Stand: 2020).

11. Das Stadtarchiv als Institut für Stadtgeschichte: Wissenschaftliche Projekte

- Förderantrag „Arisierungen durch die Stadt Aachen“; gemeinsam mit dem RWTH-Lehrstuhl für Geschichte der Neuzeit (19.-21. Jh.) mit ihren Wissens- und Technikkulturen (Frau Prof. Seefried)

Beim LVR wurden Anfang des Jahres GFG-Mittel beantragt, um in einem dreijährigen Dissertationsprojekt die sog. Arisierungen durch die Stadt Aachen untersuchen zu lassen. Der Antrag wurde noch nicht beschieden. Grundlage hierfür war ein Ratsantrag.

- Quellenedition „Aus den Quellen des Stadtarchivs“

Die Buchreihe stellt interessante Archivbestände mit wissenschaftlichen Einleitungen vor. Archivalien zu einem Thema werden abgebildet und thematisch eingeordnet und so die große Bandbreite der Archivbestände sichtbar gemacht. Drei der bald fünf Bände waren Kooperationsprojekte: neben der Kooperation mit einem Privatmann erschien der letzte Band gemeinsam mit dem Staatsarchiv in Eupen (Thema: Grenzziehung 1920), der aktuelle Band zum Kaufhaus Tietz erscheint in Kooperation mit der TH Köln.

- Zusammenarbeit mit den städtischen Museen

Das Stadtarchiv stellt seine Archivalien der Route Charlemagne, aber auch anderen städtischen Einrichtungen wie Suermondt-Ludwig-Museum oder Theater für Ausstellungen zur Verfügung und berät bei den anfallenden Rechercharbeiten.

- Mitarbeit an der Aachener Stadtgeschichte

Das Stadtarchiv gibt zusammen mit dem Centre Charlemagne die mehrbändige Stadtgeschichte heraus. Im nächsten Jahr wird Band 6 zum Zeitraum 1814 bis 1918 erscheinen.

Anlage/n:

Berechnung Personalbedarf (elektronisch beigefügt)

Stellungnahme LvR (elektronisch beigefügt)