

<b>Vorlage</b>		<b>Vorlage-Nr:</b> E 49.5/0084/WP18
Federführende Dienststelle: Kulturservice		Status: öffentlich
Beteiligte Dienststelle/n:		Datum: 30.08.2023
		Verfasser/in: E 49/7
<b>Sachstandsbericht des Stadtarchivs - zentrale Entwicklungen 2019-2023</b>		
<b>Ziele:</b>		
<b>Beratungsfolge:</b>		
<b>Datum</b>	<b>Gremium</b>	<b>Zuständigkeit</b>
14.09.2023	Betriebsausschuss Kultur und Theater	Kenntnisnahme

**Beschlussvorschlag:**

Der Betriebsausschuss Kultur und Theater nimmt den Sachstandsbericht des Stadtarchivs zur Kenntnis.

## Finanzielle Auswirkungen

	JA	NEIN	
		X	

## Klimarelevanz

### Bedeutung der Maßnahme für den Klimaschutz/Bedeutung der Maßnahme für die Klimafolgenanpassung (in den freien Feldern ankreuzen)

Zur Relevanz der Maßnahme für den Klimaschutz

Die Maßnahme hat folgende Relevanz:

<i>keine</i>	<i>positiv</i>	<i>negativ</i>	<i>nicht eindeutig</i>
X			

Der Effekt auf die CO<sub>2</sub>-Emissionen ist:

<i>gering</i>	<i>mittel</i>	<i>groß</i>	<i>nicht ermittelbar</i>
			X

Zur Relevanz der Maßnahme für die Klimafolgenanpassung

Die Maßnahme hat folgende Relevanz:

<i>keine</i>	<i>positiv</i>	<i>negativ</i>	<i>nicht eindeutig</i>
X			

## Größenordnung der Effekte

Wenn quantitative Auswirkungen ermittelbar sind, sind die Felder entsprechend anzukreuzen.

Die **CO<sub>2</sub>-Einsparung** durch die Maßnahme ist (bei positiven Maßnahmen):

- gering  unter 80 t / Jahr (0,1% des jährl. Einsparziels)  
 mittel  80 t bis ca. 770 t / Jahr (0,1% bis 1% des jährl. Einsparziels)  
 groß  mehr als 770 t / Jahr (über 1% des jährl. Einsparziels)

Die **Erhöhung der CO<sub>2</sub>-Emissionen** durch die Maßnahme ist (bei negativen Maßnahmen):

- gering  unter 80 t / Jahr (0,1% des jährl. Einsparziels)  
 mittel  80 bis ca. 770 t / Jahr (0,1% bis 1% des jährl. Einsparziels)  
 groß  mehr als 770 t / Jahr (über 1% des jährl. Einsparziels)

**Eine Kompensation der zusätzlich entstehenden CO<sub>2</sub>-Emissionen erfolgt:**

- vollständig  
 überwiegend (50% - 99%)  
 teilweise (1% - 49 %)  
 nicht  
 nicht bekannt



## **Erläuterungen:**

Der Sachstandsbericht des Stadtarchivs konzentriert sich auf Statistiken für den Zeitraum 2019 bis 2023, die Auskunft über zentrale Tätigkeitsfelder der archivischen Arbeit als Dienstleister für die Stadtverwaltung und die Öffentlichkeit sowie über die Einnahmesituation geben. Die im Folgenden vorgestellten Statistiken sind in der beiliegenden Präsentation einsehbar, siehe Anlage 1!

### Einnahmen (Folie 4)

Die Einnahmen des Stadtarchivs setzten sich aus Entgelten für die Beantwortung schriftlicher Anfragen, die Erstellung von digitalen Reproduktionen, Lizenzentgelten für das Anfertigen von Fotografien durch die Nutzenden im Lesesaal sowie Buchverkäufen zusammen.

Die Einnahmen des Stadtarchivs konnten seit 2015 stetig gesteigert werden; dazu trug auch die Verabschiedung der neuen Entgeltordnung 2017 bei, die 2021 noch einmal im Bereich kommerzieller genealogischer Anfragen angepasst wurde.

Zwar lagen die absoluten Einnahmen im Jahr 2021 höher als im Jahr 2022, als die zweite Anpassung der Entgeltordnung wirksam wurde, allerdings steht dies im Zusammenhang mit der gesunkenen Anzahl der Anfragen in 2022. Für das laufende Jahr zeichnen sich, wenn sich die aktuelle Einnahmesituation fortschreibt, Einnahmen von nahezu 20.000 Euro allein bei den Anfragen ab. Die Veröffentlichung einer neuen Publikation im Oktober 2023 zum Putsch der Aachener Separatisten von 100 Jahren lässt auf weitere Einnahmen hoffen.

### Anfragen (Folie 5)

Die Anzahl der schriftlichen Anfragen ist seit 2015 – mit Ausnahme der beiden Haupt-Pandemiejahre – auf einem ähnlichen Niveau geblieben.

Die genealogischen Anfragen machen traditionell mehr als die Hälfte der eingehenden Anfragen aus; allerdings ist hier in den letzten Jahren eine Trendwende auszumachen. Der Anteil wissenschaftlicher Anfragen sowie der Anfragen von Medien, Schüler\*innen und Studierenden steigt stetig an; in ihrer Summe machen diese Anfragekategorien gemeinsam mittlerweile ein Drittel der Anfragen aus. Dies ist auf die intensivierte Zusammenarbeit mit den Aachener Schulen und den Hochschulen zurückzuführen.

Heraus sticht die Anzahl der Anfragen in 2020: Die Pandemie hat die Anzahl der schriftlichen Anfragen im Jahr 2020 um 30 Prozent erhöht, ein Ergebnis der Einschränkungen für den Lesesaalbesuch und wohl auch der Lockdowns, wie die Werte der Folgejahre nahelegen.

Die durchschnittliche Bearbeitungszeit einer Anfrage lag im Jahr 2022 bei 29 Minuten; im Jahr 2022 wurden für 531 der 1.236 Anfragen Rechnungen gestellt (=42,96%), in allen anderen Fällen handelte es sich um kostenfreie Auskünfte über die Archivbestände oder um Anfragen, die satzungsgemäß kostenbefreit sind (z. B. in Sozialversicherungsfragen). Die Rechnungshöhe lag durchschnittlich bei 25,26 Euro.

### Nutzungen im Lesesaal (Folie 6)

Bei den Besucher\*innenzahlen im Lesesaal lässt sich ein ähnliches Phänomen wie bei den Museen beobachten: Die Anzahl der Nutzer\*innen hat sich nahezu halbiert, was im Stadtarchiv daran liegt, dass die Familienforscher\*innen, die vor der Pandemie regelmäßig den Lesesaal besucht haben, nach der Pandemie nicht mehr wiedergekommen sind. In diesem Jahr werden die Besucher\*innenzahlen aber wieder leicht steigen, vielleicht ein erstes Anzeichen für eine Normalisierung, nachdem die Pandemieeinschränkungen gefallen sind und damit der Besuch des Lesesaals auch wieder spontan erfolgen kann.

### Besucher\*innen der Veranstaltungen und der Archivpädagogik (Folie 7)

Zu den Veranstaltungen des Stadtarchivs gehören Archivführungen, verschiedene Tage der offenen Tür (z. B. alle zwei Jahre der „Tag der Archive“), Vorträge sowie die Besuche des außerschulischen Lernorts Stadtarchiv durch (Vor-)Schulklassen. Im Jahresschnitt kommt eine Schulklasse pro Woche, vornehmlich der Bildungspartner (Gemeinschaftshauptschule Drimborn; Luise-Hensel-Realschule; Amos-Comenius-Gymnasium), in das Stadtarchiv.

Das archivpädagogische Angebot umfasst neben einem Angebot für Vorschulkinder mit der Archivmaus Lulu, einer Handpuppe, auf die Curricula der verschiedenen Schulformen abgestimmte Themenmodule u. a. zur Französischen Zeit in Aachen, dem Eisenbahnbau im 19. Jh., dem Nationalsozialismus, dem Kriegsende 1944, Kolonialismus etc.

### Zugänge im Stadtarchiv Aachen und ihre Umfänge 2019-2023 (Folie 8)

Der Begriff Zugang (auch: Accession) bezeichnet eine Portion archivwürdiger Unterlagen, die das Stadtarchiv erreicht hat. Ein Zugang kann nur ein einziges Dokument umfassen, aber auch mehrere hundert Meter Archivgut. Die Zugänge werden registriert, um lückenlose Herkunftsnachweise und Aussagen über die Integrität und Authentizität des Archivguts treffen zu können.

Schwankungen bei den Zugängen sind i. d. R. situationsbedingt und hängen davon ab, wie viele Bewertungen in einem Jahr stattgefunden haben, aber auch davon, wann bewertete Akten tatsächlich in das Stadtarchiv transportiert wurden. Der hohe Wert für das Jahr 2020 bildet die Übernahme der gesamten Überlieferung von Oberbürgermeister\*innen und Oberstadtdirektoren seit 1945 ab, die sich im Rathauskeller befand – mit einer entsprechend hohen Übernahmequote.

Generell pendeln sich die Anzahl der Bewertungen und die Übernahmen seit Beginn der Digitalisierung der Stadtverwaltung auf einem höheren Niveau ein, weil die städtischen Dienststellen im Moment der Digitalisierung gerne auch ihre analogen Unterlagen abgeben wollen. Die Bewertung aller Akten einer Dienststelle im Moment der Digitalisierung ist zugleich strategisches Ziel des Stadtarchivs, das als Teil des DMS-Projektteams den Zugang zu den Fachbereichen aus dem Digitalisierungsprojekt heraus produktiv nutzen möchte. Ein zwangsläufiges Ergebnis dieser Entwicklung ist die absehbare Befüllung der Magazinflächen des Stadtarchivs.

Um den wegen des Digitalisierungsprozesses stetig schneller wachsenden Raumbedarf des Stadtarchivs mittel- und langfristig planbar zu machen, findet seit einigen Monaten eine Zählung der gesamten papiernen Unterlagen, die sich bei den städtischen Dienststellen befinden, statt. Hierbei wird nach Gebäuden vorgegangen, beginnend bei der Lagerhausstraße. Hier sind die Zählungen schon weit fortgeschritten, allein dort lagern mehr als 3 laufende Kilometer Akten. Da die

Übernahmequote des Stadtarchivs bei ca. 10 Prozent liegt – alle anderen Unterlagen werden nach der Bewertung durch das Stadtarchiv vernichtet –, wird nach der Zählung der Raumbedarf bis zum endgültigen Ende des Papierzeitalters in der Verwaltung ziemlich genau benannt und damit die zukünftigen finanziellen und räumlichen Bedarfe konkret formuliert werden können.

Allerdings wird das Stadtarchiv schon sehr bald mehr Platz benötigen. Nach einer Zählung der freien Magazinflächen in der Nadelfabrik im Jahr 2020 sind aktuell noch 1000 laufende Meter Regalflächen in den Magazinen des Stadtarchivs frei. Bei einer jahresdurchschnittlichen Übernahmemenge von ca. 260 laufenden Metern wird dieser Raum bei allen Anstrengungen, die das Stadtarchiv bereits jetzt übernimmt, um zusätzlichen Platz in seinen Magazinen zu schaffen (durch Erschließungen, Abgaben fremder Unterlagen etc.), in fünf Jahren belegt sein.

Vorerst aufgelöst werden kann der Platzmangel über die Fertigstellung der Ausbaureserve im 4. OG der Nadelfabrik, durch den zusätzliche Magazinkapazitäten von ca. 1.100 laufenden Regalmetern geschaffen werden können. Sind diese dann zu einem späteren Zeitpunkt belegt, wird das Stadtarchiv entweder in der Nadelfabrik wachsen müssen oder zusätzliche Magazinflächen außerhalb benötigen. Für das kommende Haushaltsjahr sind die Planungskosten für den Ausbau des 4. OG im Wirtschaftsplan angemeldet (57.000 Euro). Sie werden dringend für dieses Bauprojekt benötigt, das bisher nur als Lagerbereich genutzte Flächen in Wert setzt.

#### Personalsituation des Stadtarchivs (Folie 9)

Wie bereits in den letzten Jahren dargestellt, ist das Stadtarchiv personell nicht ausreichend ausgestattet, um seine gesetzliche und pflichtige Aufgabe zu erfüllen. Leider konnte trotz der Unterstützung durch die Politik letztes Jahr keine zusätzliche Archivar\*innen-Stelle für das Stadtarchiv eingeworben werden.

Der Personalbedarf ergibt sich v. a. aus der Arbeitsweise bei der digitalen Langzeitarchivierung. Bereits jetzt, im Moment der Verwaltungsdigitalisierung, muss in diesem Bereich archivisch gearbeitet werden, um die zukünftige digitale historische Überlieferung bereits bei der Entstehung der Daten in den Fachverwaltungen sicherzustellen. Parallel dazu können aber die Arbeiten in der analogen Welt für die nächsten Jahrzehnte nicht eingestellt werden, sie gehen, wie oben dargestellt, nun sogar intensiver weiter. Hinzu kommen darüber hinaus weiterhin umfangreiche Rückstände, die durch die frühere Platznot des Stadtarchivs am Fischmarkt entstanden sind und die auch weiterhin bearbeitet werden sollen, um der Öffentlichkeit möglichst das gesamte Archivgut unkompliziert zugänglich machen zu können.

Um die eigene Argumentation überprüfbar zu machen und durch belastbare Aussagen zu flankieren, wurde der FB 11/500 um eine Untersuchung der Personalsituation anhand bereitgestellter Kennzahlen gebeten; in der Stellungnahme wird ein Personalbedarf von zwei Archivar\*innen-Stellen festgestellt, siehe Anlage 2!

Das Stadtarchiv bittet auch an dieser Stelle um Ihre Unterstützung in den Haushaltsberatungen!





# Stadtarchiv Sachstand

2023

Foto: Peter Hinschläger

[www.aachen.de](http://www.aachen.de)

8 von 22 in Zusammenstellung

stadt aachen  




Foto: Stadtbildstelle

Erste Karlspreisverleihung, 18. Mai 1950. Graf Richard Nikolaus Coudenhove-Kalergi mit seiner Gattin Ida Roland beim Verlassen des Rathauses.

## Historische Überlieferung bilden, sichern und zugänglich machen

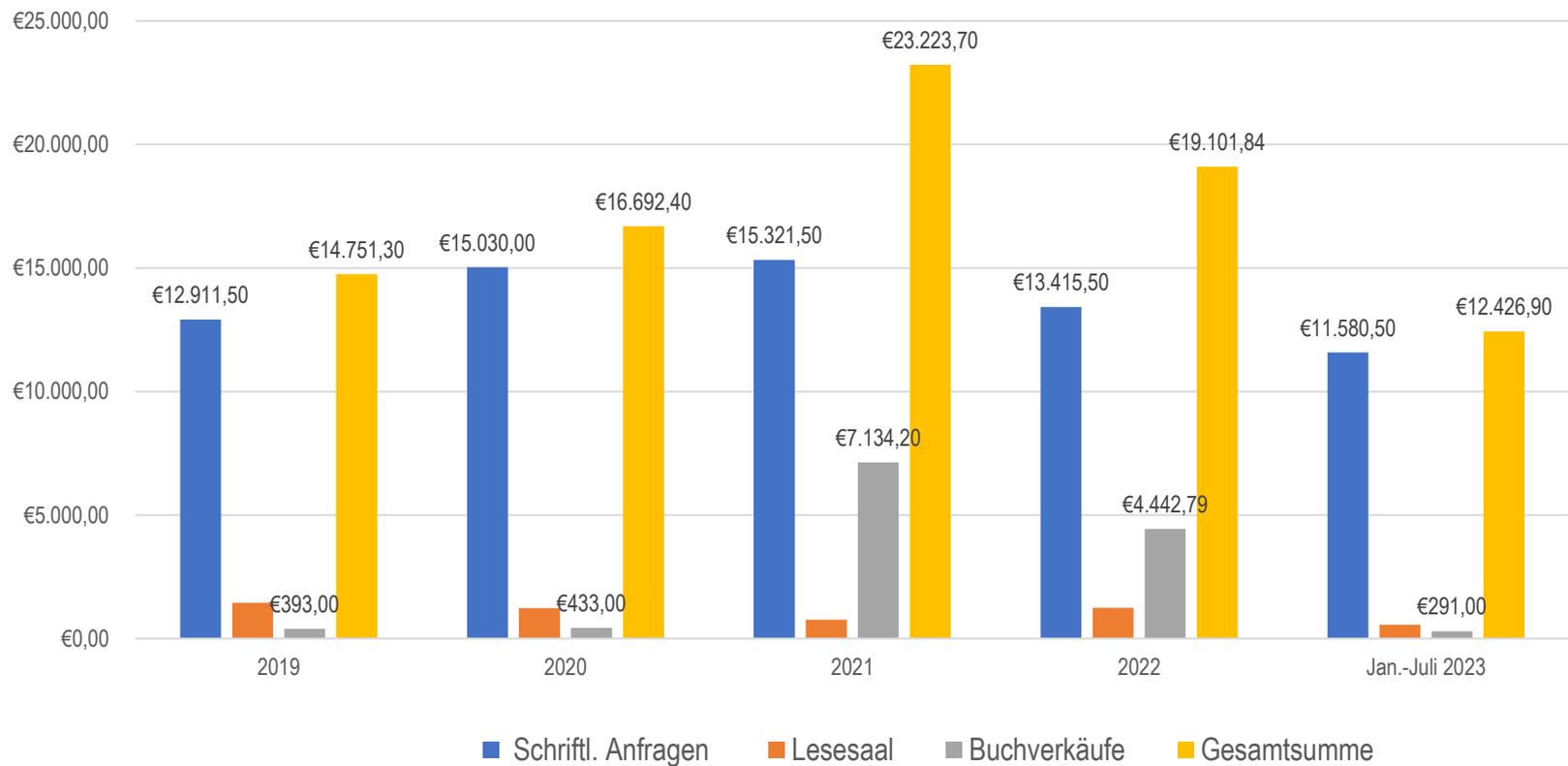
Die Ziele der Arbeit des Stadtarchivs



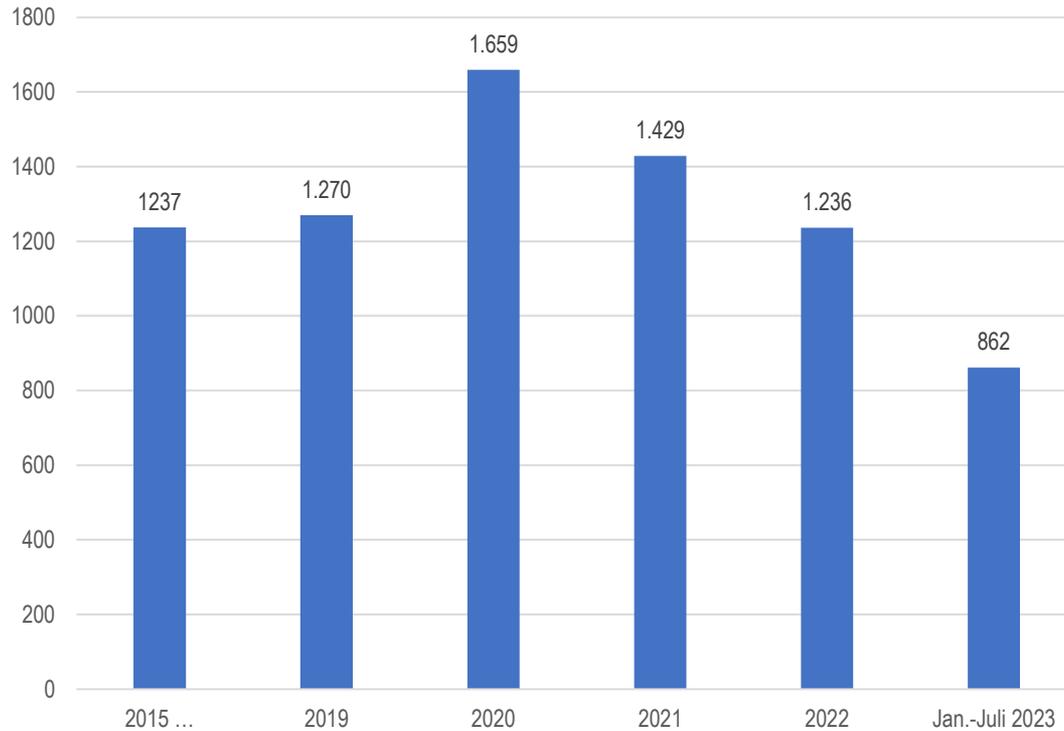
Foto: Gizem Güven

## Statistiken 2019 bis 2023

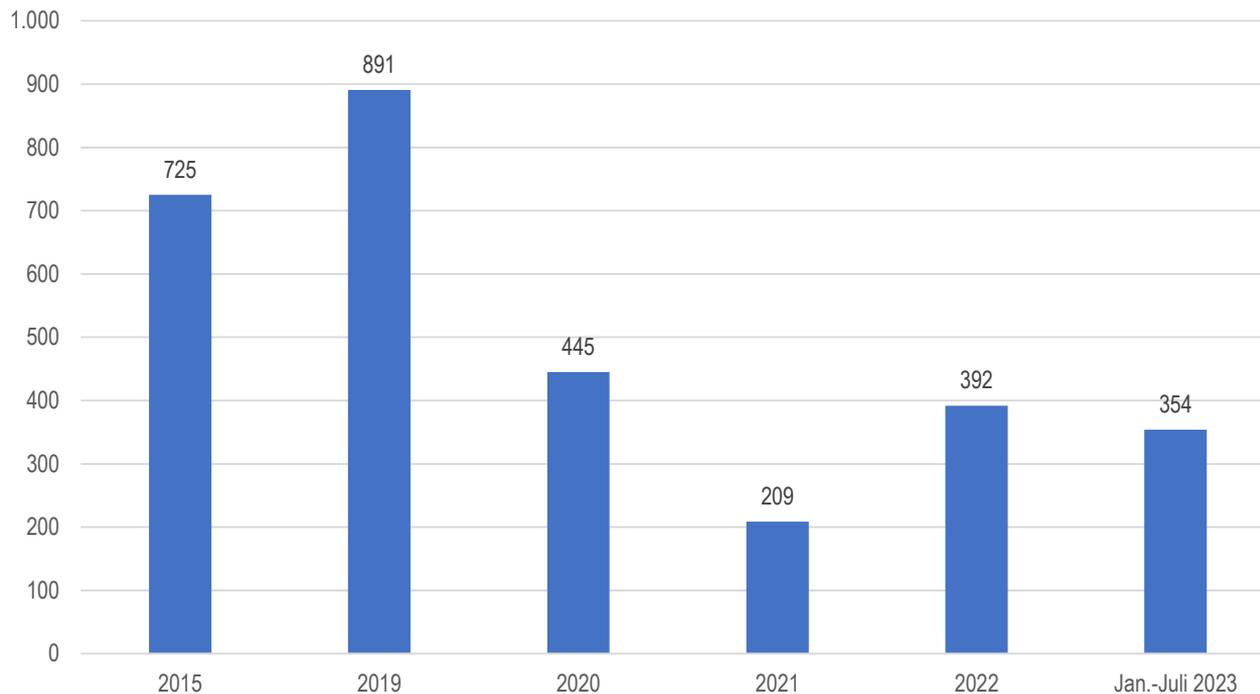
Einnahmen, Nutzer\*innen, Aktenzugänge, Personal



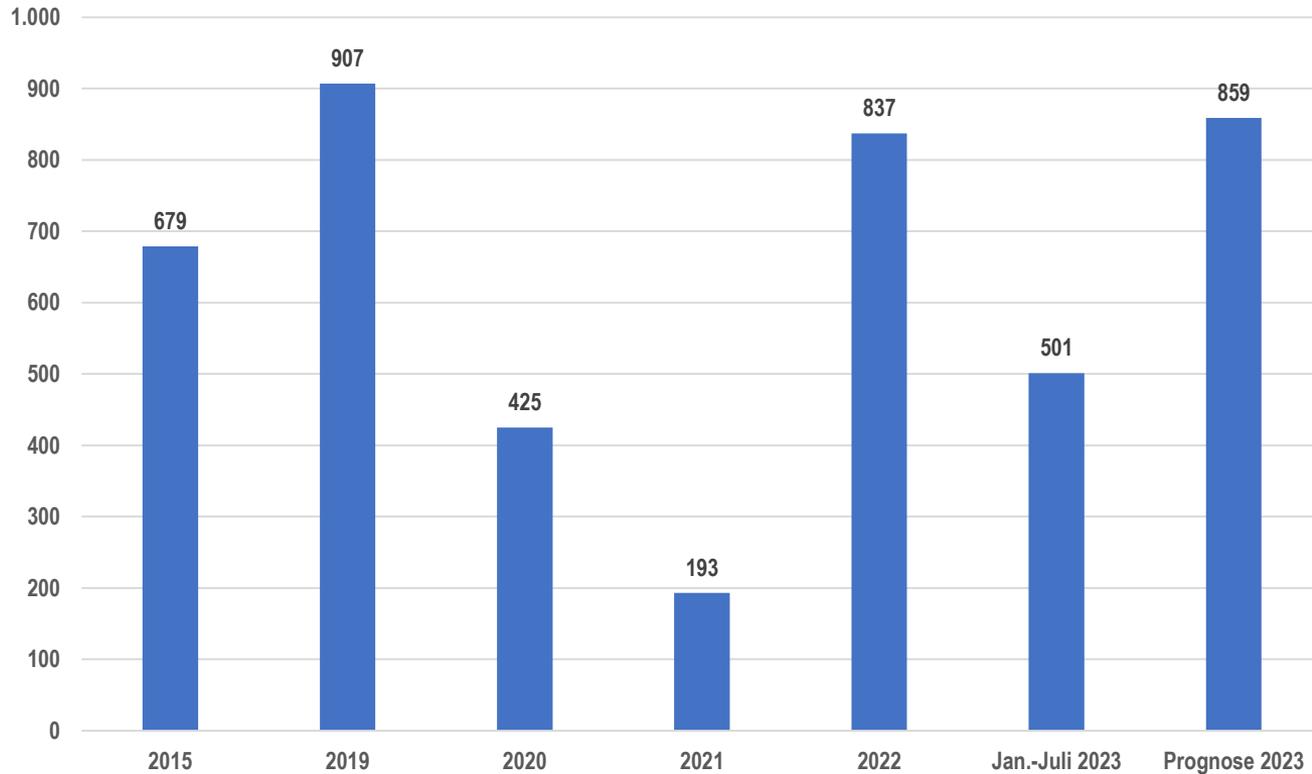
## Einnahmen des Stadtarchivs 2019-2023



## Anzahl der schriftlichen Anfragen pro Jahr 2015, 2019-2023

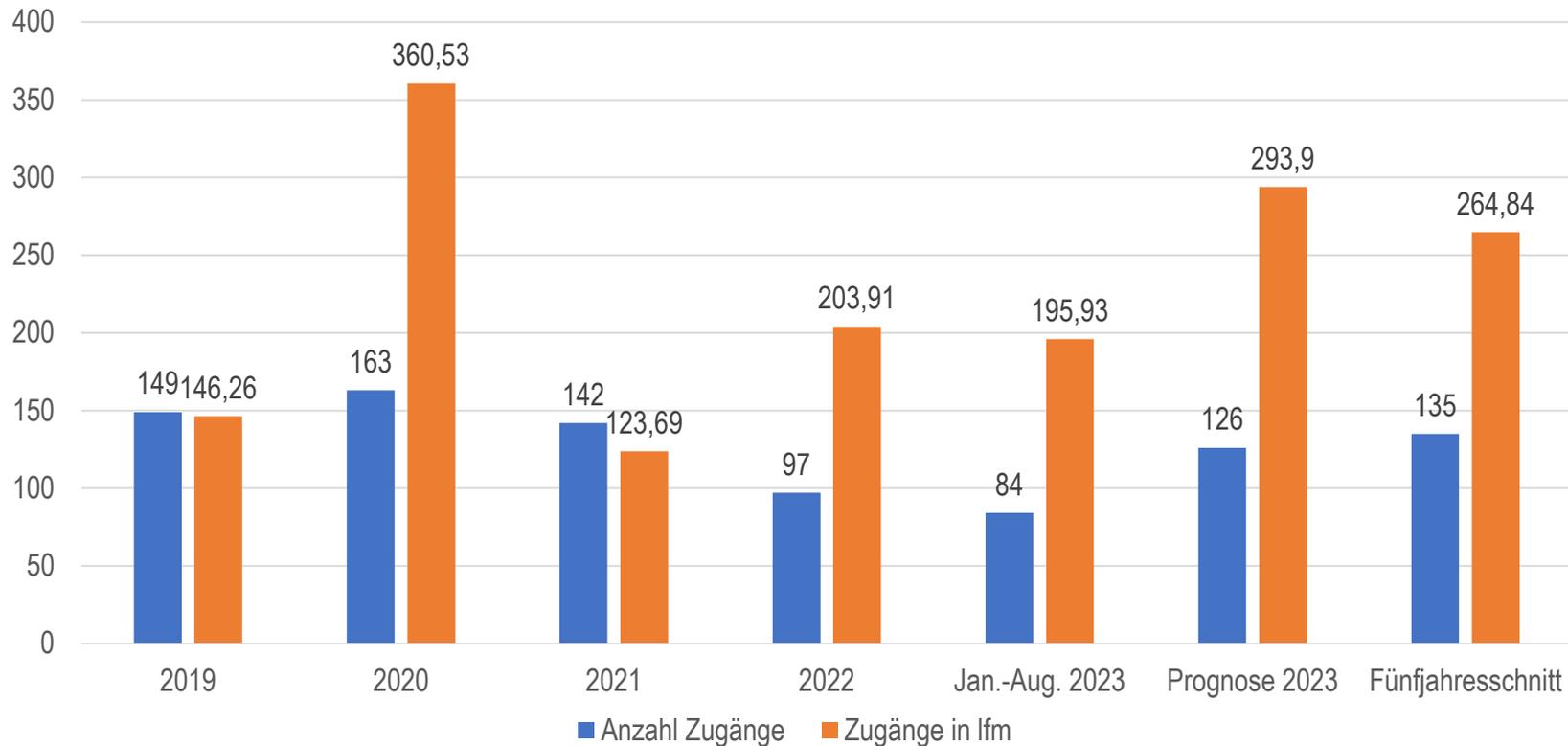


## Besucher\*innen im Lesesaal 2019-2023 in Köpfen



## Besucher\*innen der Veranstaltungen und der Archivpädagogik

2015 bzw. 2019-2023



## Zugänge im Stadtarchiv Aachen und ihre Umfänge 2019-2023 in laufenden Metern

### Ergebnis:

Im Ergebnis ist ein Stellen**mehr**bedarf von 2,21 VZÄ, abgerundet 2,0 VZÄ festzustellen. Dieser Bedarf erhöht sich dem Grunde nach um konservatorische Tätigkeiten und weitere Prozesszeiten, insbesondere für das „Digitale Stadtarchiv“, die mangels Kenntnis jedoch nicht in die Berechnung eingeflossen sind.

### Finanzieller Mehraufwand Personalkosten ohne Sach- und Gemeinkosten:

Archivar\*innen werden entsprechend ihrer Ausbildung in der Regel in ein Beamt\*innenverhältnis übernommen. Demzufolge wird zur Ermittlung der Personalmehrkosten eine Besoldung A 10 LBesO A (KGSt-Wert 2022-2023, Bereich 7) zugrunde gelegt.

Die zusätzlichen jährlichen Personalkosten betragen  $2 \times 81.500 \text{ EUR} = \mathbf{163.000 \text{ EUR}}$

Auszug aus der Stellungnahme des FB 11/500 vom 12. Mai 2023 zum Stellenbedarf im Stadtarchiv

## Personalsituation des Stadtarchivs

### Analoge und digitale Überlieferung



Foto: tagesschau.de

## Für die Überlieferung von morgen

(Stadt-)Geschichte in der Zukunft möglich machen

Die Oberbürgermeisterin  
- FB 11/510 -  
Organisationsmanagement

Aachen, 12.05.2023  
☎ 432-11511  
Frau Winkler

Vermerk:

### **E 49/7 Stadtarchiv**

### **Stellungnahme zum Stellenbedarf „Archivar\*in“ im Rahmen des Digitalisierungsprozesses der Stadt Aachen**

**Bezug: Gespräch am 15.06.2022 zwischen Dez. IV, Dez. V, E 49/7, FB 20 und FB 11**  
**Gespräch am 07.02.2023 zwischen E 49/7 und FB 11/510**

#### Ausgangslage:

Mit dem Digitalisierungsprozess der Stadt Aachen ergeben sich u.a. Auswirkungen für das Stadtarchiv E 49/7 in Bezug auf die Sicherung und Archivierung digitaler Unterlagen, aber auch im Umgang mit der (zukünftig) digitalen Umgebung hinsichtlich einer evtl. veränderten Form der Dienstleistungen.

Mit den vorhandenen Stellen für Archivar\*innen (aktuell 3,5 unbefristete Stellen) erscheint eine zeitnahe Umsetzung der Prozesse im Zuge der fortschreitenden Digitalisierung nicht möglich zu sein ohne Vernachlässigung der sonstigen gesetzlichen Aufgaben des Stadtarchivs.

Unter Hinweis auf den Beschluss des Betriebsausschusses Kultur und Theater (BAKU) zur Vorlage – E 49/0044/WP18 vom 13.09.2022 wurde die Verwaltung beauftragt, die notwendigen organisatorischen, finanziellen und personellen Maßnahmen zu treffen, um eine Fortführung der Digitalisierung des Stadtarchivs zu gewährleisten.

Vorab wurde sich im Rahmen eines Gespräches zwischen Dez. IV, Dez. V, E 49/7, FB 20 und FB 11 am 15.06.2022 darauf verständigt, die Stellenbedarfslage und die personelle Ausstattung des Stadtarchivs zu eruieren. Hierzu wurde folgendes Ergebnis festgehalten:

- „1. Das Stadtarchiv meldet seinen Wirtschaftsplan einschl. seiner zu begründenden Personalbedarfe wie gewohnt beim Kulturbetrieb an. Bei den Haushaltsberatungen mit der Kämmerei wird es wegen seiner gesetzlichen Aufgabe aber gesondert von den anderen, rein kulturellen Geschäftsbereichen betrachtet.
2. Die Personalbedarfsanmeldungen einschließl. substantiierter Begründungen kann der Kulturbetrieb bzw. das Stadtarchiv bei FB 11/500 mit einer Bitte um Stellungnahme für die Haushaltsberatungen zwischen Kulturbetrieb und Kämmerei vorlegen. Diese Stellungnahme fließt dann in die Beurteilung der Personalbedarfsanmeldung seitens der Kämmerei ein.
3. Sich hieraus ggf. ergebende Zuschusserhöhungen fließen in den Wirtschaftsplan des Kulturbetriebs bzw. des Stadtarchivs ein.“<sup>1</sup>

Um Stellungnahme zur Beurteilung des Stellenbedarfs wurde FB 11/510 am 07.02.2023 seitens E 49/7 gebeten mit Schwerpunkt auf die personelle Ausstattung zum Aufbau des Langzeitarchivs, welches sowohl IT-bezogene Arbeiten beinhaltet als auch archivarisches Tätigkeiten.

---

<sup>1</sup> Dr. René Rohrkamp, Vermerk\_Gespräch\_Personalbedarfsanmeldung\_Stadtarchiv\_20220614

### Organisatorische Betrachtung:

Gesetzliche Aufgabe des Stadtarchivs ist die Beratung der Fachdienststellen bei der Schriftgutverwaltung und die dauerhafte Sicherstellung historischer Überlieferungen.

Im Zuge der zunehmenden Digitalisierung ergibt sich als weitere gesetzliche Aufgabe die Langzeitarchivierung digitalen Gutes zur Stadtgeschichte und zur Sicherung der Rechtssicherheit der Stadt Aachen.

Aus dem Digitalisierungsprozess heraus bilden sich für das Stadtarchiv neue Herausforderungen. Zum Beispiel bedingt der Aufbau eines elektronischen Langzeitarchivs die thematische Auseinandersetzung mit entsprechenden Schnittstellen zu diversen IT-Verfahren innerhalb der Verwaltung. Aktuell werden ca. 150 bis 200 Fachverfahren verwaltungsweit eingesetzt. Demzufolge sind zunehmend vorarchivische Tätigkeiten im Bereich der Beratung der Fachdienststellen zu leisten, welche sowohl IT-spezifisches als auch archivisches Fachwissen bedingen.

Mit dem verwaltungsweiten Rollout des Dokumentenmanagementsystems (DMS) kommen zusätzliche Aufgabengebiete hinzu. Laut der Zeitplanung zum Rollout des FB 11/400 werden durchschnittlich fünf Fachbereiche pro Jahr auf die elektronische Aktenführung umgestellt. Diese Umstellung führt insbesondere im Stadtarchiv zu einer Erhöhung von zeitaufwändigen Kommunikations- und Arbeitsprozessen, da jeder Fachbereich im Rahmen der Transformation von Archivar\*innen des E 49/7 begleitet wird.

Parallel dazu sind weiterhin Papierakten (laufende Akteneingänge) zu erschließen und zu archivieren, nunmehr in hybrider Form.

Die bestehenden Rückstände der Papierunterlagen unterschiedlicher Archivalienarten sind gleichermaßen zu erschließen. Das Stadtarchiv hat sich das Zeitziel gesetzt, die Rückstände innerhalb eines Zeitraumes von 25 Jahren abzarbeiten.

Weitere gesetzliche Aufgaben, insbesondere der Dienstleistungsauftrag gegenüber Bürger\*innen und sonstigen nachfragenden Institutionen sind nicht zu vernachlässigen.

Insgesamt ergeben sich archivarische Aufgaben durch

- die Bearbeitung laufender Aktenübernahmen,
- die Bearbeitung der Rückstände,
- die Einführung des DMS,
- die elektronische Langzeitarchivierung und
- das Aktenstrukturkataster für Aachen<sup>2</sup>.

### Personelle Ressourcen im Stadtarchiv für archivarische Tätigkeiten:

Ausweislich SAP-Organisationsmanagement verfügt das Stadtarchiv über vier unbefristete Stellen im Umfang von 3,5 Vollzeitäquivalente (VZÄ) für Archivar\*innen sowie über eine befristete projektbezogene Stelle mit folgendem Stundenumfang:

SAP-Nummer	Funktion	Stellenumfang	Stunden Soll	Stunden Ist	Wertigkeit
791665	Stellvertretende Geschäftsbereichsleitung/ Leitung Sachgebiet E 49/702/ Archivar*in	1,0	41	39*	A 12 LBesO A
703955	Leitung Sachgebiet 703/ Archivar*in	1,0	39	39	EG 10 TVöD
707775	Archivar*in	1,0	39	30	EG 9c TVöD
791666	Archivar*in	0,5	19,5	19,5	EG 9b TVöD
707430	Archivar*in Projekt „Schul- und Schulverwaltungsakten“ bis 31.03.2024 befristet	KS	19,5	19,5	EG 9b TVöD**

\* Altersreduzierung Beam\*in

\*\* Projektbezogener Einsatz bis 31.03.2024, daher nicht anzurechnen

Ferner wurde mit Stellenplan 2023 eine zusätzliche Stelle „IT-Projektmanagement Digitales Stadtarchiv“ eingerichtet:

<sup>2</sup> Internetfähige Informationsplattform zur Anlage, Verwaltung und Auswertung von Strukturinformationen zur digitalen Wertschöpfungskette einschließlich des mandantenübergreifenden Austausches dieser Daten.

708175	IT-Projektmanagement „Digitales Stadtarchiv“	1,0	41	39*	A 13 L2E2 ku A 13 L2E1
--------	--	-----	----	-----	---------------------------

\* Altersreduzierung Beamt\*in

Die Einrichtung der Stelle „IT-Projektmanagement Digitales Stadtarchiv“ mit Stellenplan 2023 folgt dem Beschluss des BAKU vom 13.09.2022 und bildet die Grundlage zur Abdeckung der IT-bezogenen Fachlichkeit innerhalb des „Digitalen Stadtarchivs“.

Hingegen ist die Aufgabenmehrung durch DMS, digitales Langzeitarchiv und Aktenstrukturkataster derzeit mit dem vorhandenen Personal aufzufangen unter Setzung von Prioritäten und der Vernachlässigung der mit der Archivierung verbundenen Sichtung u.a. der papiernen Aktenbestände.

Die archivarische Fachlichkeit für das „Digitale Stadtarchiv“ ist hierdurch derzeit in der erforderlichen elementaren Weise nicht mehr gesichert.

#### Stellenbemessung/Prozesszeiten:

Mangels eigener Erhebungen der Prozesszeiten wird zur überschläglichen Stellenbemessung auf die Arbeitshilfe der Bundeskonferenz der Kommunalarchive beim Deutschen Städtetag (BKK) zurückgegriffen. Hinsichtlich der Berechnungseinheiten werden die Angaben des Stadtarchivs (übersandt mit E-Mail vom 07.02.2023) zugrunde gelegt.

Die zur Verfügung stehenden Unterlagen sind zwar sehr differenziert, jedoch nur bedingt übertragbar und ermöglichen deshalb nur eine annähernde Aussagekraft.

Demzufolge werden im Wege einer vereinfachten Bedarfsberechnung folgende Parameter zugrunde gelegt:

a) Es werden nur Vorgänge der Erschließung berücksichtigt.

b) Laufende Aktenzugänge zur Erschließung sind wie folgt definiert:

Pro Mitarbeiter\*in (MA) der Stadt Aachen werden durchschnittlich 0,3 lfm<sup>3</sup> Akten/Jahr produziert, dies entspricht 1.650 lfm Akten/Jahr, davon sind 10% archivwürdig = 165 lfm zuzüglich Rückstände seit Kriegsende, die nicht in den Rückstandszahlen enthalten sind. Für die Berechnung legt E 49/7 einen vereinfachten Kalkulationswert von 200 lfm Akten/Jahr zugrunde<sup>4</sup>.

c) Rückstände:

Die von E 49/7 übermittelten Daten enthalten alle Rückstände verschiedener Archivalienarten. Eine vollständige Bearbeitung soll innerhalb eines Zeitraumes von 25 Jahren erfolgen. Für die Stellenbemessung werden die jährlich abzuarbeitenden „Fälle“ zugrunde gelegt. Die Fallzahl entspricht der Gesamtsumme Archivalienart geteilt durch 25.

d) Die Nettoarbeitszeit (NAZ) entspricht der allgemein bereinigten kombinierten NAZ Beamt\*innen/ Tarifbeschäftigte lt. KGSt-Bericht 15/2015) abzüglich zusätzlicher Zeiten für Dienstbesprechungen und sonstige interne Austausche im Umfang von einer Stunde wöchentlich. Mit Blick auf die Entwicklung des digitalen Langzeitarchivs und des Aktenstrukturkatasters wird dieser Zeitumfang eher nicht ausreichen; es handelt sich um eine vorsichtige Schätzung.

e) Zeiten für die Begleitung des DMS-Rollouts werden im Wege einer vorsichtigen Schätzung auf Basis des Rollout-Plans berücksichtigt, d.h. DMS wird in durchschnittlich fünf Organisationseinheiten (einschließlich Eigenbetriebe und Bezirksverwaltungen) jährlich eingeführt. Das Stadtarchiv begleitet die Prozesse abteilungs- bzw. teamweise zur Erstellung des Teilaktenplans einschließlich Definition der Fachaufgaben.

<sup>3</sup> lfm = laufender Regalmeter, dies entspricht 8 Kartons. 1 Karton enthält entweder 8 moderne Serienakten oder 4 Sachakten oder 2 Akten „Frühe Neuzeit“.

<sup>4</sup> Ermittelt auf Basis von 5.500 MA, davon 10% mit Archivwürdigkeit zuzüglich bereits bewertete 35 lfm Abgaberückstau seit 1949. Der vereinfachte Kalkulationswert ist aus organisatorischer Sicht nicht zu beanstanden.

Die Berechnung ist der beigefügten Anlage (Excel-Tabelle) zu entnehmen.

Ergebnis:

Im Ergebnis ist ein Stellen**mehr**bedarf von 2,21 VZÄ, abgerundet 2,0 VZÄ festzustellen. Dieser Bedarf erhöht sich dem Grunde nach um konservatorische Tätigkeiten und weitere Prozesszeiten, insbesondere für das „Digitale Stadtarchiv“, die mangels Kenntnis jedoch nicht in die Berechnung eingeflossen sind.

Finanzieller Mehraufwand Personalkosten ohne Sach- und Gemeinkosten:

Archivar\*innen werden entsprechend ihrer Ausbildung in der Regel in ein Beamt\*innenverhältnis übernommen. Demzufolge wird zur Ermittlung der Personalmehrkosten eine Besoldung A 10 LBesO A (KGSt-Wert 2022-2023, Bereich 7) zugrunde gelegt.

Die zusätzlichen jährlichen Personalkosten betragen  $2 \times 81.500 \text{ EUR} = \mathbf{163.000 \text{ EUR}}$

Nach Rücksprache mit FB 20 wurde der Betriebskostenzuschuss (BKZ) für E 49 insgesamt zum 01.01.2023 erhöht, hierin enthalten die Personalkosten für die Stelle „IT-Projektmanagement Digitales Stadtarchiv“. Unter Berücksichtigung der allgemein gestiegenen Sachkosten ist anzunehmen, dass der zusätzliche Personalmehraufwand in Höhe von 163.000 EUR jährlich über den erhöhten BKZ nicht gedeckt werden kann. Um die politisch gewünschte Fortführung der Digitalisierung des Stadtarchivs zu gewährleisten, wäre daher der BKZ entsprechend des Personalmehraufwands aufzustocken, sofern anderweitige Deckungsmöglichkeiten innerhalb des BKZ nicht bestehen.

Stellenplanverfahren 2024:

Vorsorglich wurde die formaltechnische Einrichtung von zwei Beamt\*innen-Stellen vorgemerkt (Merkposten Stelleneinrichtung). Im Falle einer positiven Entscheidung zur Stelleneinrichtung seitens E 49 ist der Merkposten in „Stelleneinrichtung“ umzuwandeln.

Ausfertigung an:

- E 49/7 -

Herrn Dr. Rohrkamp

zur Kenntnisnahme und weiteren Veranlassung (Einwerben der Einrichtung entsprechender Stellen) übersandt.

Im Auftrag  
gez.  
Wolfgang Zimmermann  
Abteilungsleiter

