

I. Vorlage

Beratungsfolge - Gremium Kulturausschuss	Termin 21.06.2018	Status öffentlich - Kenntnisnahme
--	-----------------------------	---

Situation und Perspektive Stadtarchiv

Aktenzeichen / Geschäftszeichen	
Anlagen:	

Beschlussvorschlag:

Der Kulturausschuss nimmt Kenntnis von dem Bericht zur Arbeit des Stadtarchivs und unterstützt den eingeschlagenen Weg zur nachhaltigen Sicherung der Fürther Geschichte.

Sachverhalt:

Mit Übernahme des Stadtarchivs Fürth durch den aktuellen Amtsleiter wurde im Stadtarchiv Fürth eine Modernisierungsoffensive in die Wege geleitet.

Hauptaufgaben waren zunächst die Eingabe der hand- und maschinenschriftlichen Findbücher in die Datenbank des Archivs, damit relevante Unterlagen leichter von BenutzerInnen gefunden werden konnten. Insgesamt wurden bislang 168.000 Objekte nach Aktenbetreffen, Laufzeiten und Objektbeschreibungen (Keine kompletten Scans der Akten!) erfasst, was – bis auf die noch überhaupt nicht erfassten Dokumente und Objekte – nahezu den gesamten Fürther Archivbestand darstellt. Diese Aktivitäten wurden mit Hilfe von Fördergeldern, Ehrenamtlichen und durch das Archivpersonal – mit geringstmöglichem finanziellem Aufwand für den städtischen Haushalt – geleistet.

Darüber hinaus wurden ca. 25.000 Bilder eingescannt – auch hier durch das Archivpersonal und zahlreiche Ehrenamtliche, mehrere hundert Objekte fotografiert und die entstandenen Bilddateien in die Datenbank eingespielt. Dies vereinfacht das Auffinden von Motiven beispielsweise für Archivbenutzer und für eigene Ausstellungen enorm. Des Weiteren wurden zahlreiche Akten, Unterlagen und Objekte der Stadtverwaltung (z.B. Meldeunterlagen des Bürgeramts), von Vereinen, Firmen (z.B. Tucher) und Privatpersonen (z.B. Ludwig Erhard) zur Dokumentation der Fürther Geschichte für die Zukunft ins Archiv übernommen. Ein Vielfaches an Unterlagen wurde gemäß den Vorgaben des Bayerischen Archivgesetzes zur Vernichtung freigegeben, was zur Linderung der Platzprobleme in den Ämtern beitrug.

Um den Lagerstau im Stadtarchiv aufzulösen, wurden aus eigenen Mitteln (Budget und Vermögenspauschale Referat IV) neue Rollregale angeschafft. Hierdurch konnten neue Kapazitäten gewonnen werden, um überhaupt Ordnungsarbeiten durchführen und neue

Unterlagen übernehmen zu können. Darüber hinaus werden jährlich hunderte von Benutzeranfragen beantwortet, die Ausstellungen des Stadtmuseums unterstützt, der Festsaal mit den Nebenräumen vermietet und vieles mehr.

Mit diesen Aufgaben erschöpft sich das breite Feld der archivischen Tätigkeiten nicht. Durch Einführung von Computern in der Stadtverwaltung hat sich die Schriftgutverwaltung massiv verändert. Insbesondere haben sich die Anforderungen an eine ordnungsgemäße Aktenführung geändert. Im Gegensatz zur früheren Zentralregistratur mit Akten in Papierform haben sich mehr und mehr Sachbearbeiterablagen entwickelt. Diese werden nur noch zum Teil in Papierform geführt. Immer mehr greifen digitale Ablagen um sich, die oft auf dem persönlichen Laufwerk von MitarbeiterInnen abgelegt werden. Zunehmender Email-Verkehr und damit einhergehenden Hinweise, dass vor dem Ausdrucken zunächst an die Umwelt gedacht werden sollte, dünnen den Informationsgehalt von Akten immer weiter aus. Oft können nur noch einzelne Sachbearbeiter auf Unterlagen zugreifen. Scheiden diese aus dem Amt (Ruhestand, Stellenwechsel) so geht das Wissen zum Stand der Sachbearbeitung dauerhaft verloren, da die digitalen Unterlagen sowohl in Outlook als auch auf dem persönlichen Laufwerk unwiederbringlich gelöscht werden.

Es droht daher eine völlig überlieferungsfreie Zeit zur Arbeit der Fürther Stadtverwaltung im ausgehenden 20. und im 21. Jahrhundert.

Dies wird auch nicht positiv beeinflusst durch die zwingende Einführung eines Dokumenten-Management-Systems in einer modernen Verwaltung. In diesen Systemen ist derzeit keine digitale Langzeitarchivierung möglich. Dies gilt bereits für Standardsysteme wie Outlook und Word, noch mehr aber für die Fachverfahren einzelner Dienststellen (Geoinformation, Meldeunterlagen).

Um die Geschichte der Stadt Fürth für die Zukunft zu bewahren, ist es daher dringend notwendig, die bereits existierenden digitalen Unterlagen zu sichern.

Dies gehört zu den zentralen Aufgaben einer modernen Archivverwaltung. Hierfür ist es nötig, ein digitales Langzeitarchiv ins Leben zu rufen, wie es in anderen Städten bereits getan wird (z.B. Nürnberg, München, Augsburg, Erlangen). Hier müssen auch die künftig entstehenden Unterlagen eines digitalen DMS' (Dokumenten Management System) ihren Aufbewahrungsort für die Zukunft finden.

Seit Jahren ist das Stadtarchiv Fürth zudem nicht in der Lage die gesetzlichen Pflichtaufgaben zu erfüllen. So ist gemäß Bundesarchivgesetz für die Bundesbehörden und gemäß Bayerischem Archivgesetz für die Landesbehörden und die bayerischen Kommunen eine zuverlässige Aufbewahrung, Bearbeitung und Bereitstellung archivwürdiger Unterlagen zu gewährleisten. Sodann ist die Aussonderung von Unterlagen bei den Ämtern im Einzugsbereich des Archivs durchzuführen. Dies bedeutet, dass die nicht mehr benötigten Unterlagen auf Archivwürdigkeit zu prüfen sind. Nicht archivwürdige Unterlagen dürfen nur vom Archivpersonal im Vier-Augen-Prinzip zur Vernichtung freigegeben werden.

Zahlreiche und der größte Teil der in den letzten Jahrzehnten ins Archiv gebrachten Unterlagen liegen seither einfach in Regalen. Eine Benutzung ist nicht möglich, da keine Erschließung erfolgt ist. Darunter befinden sich beispielsweise die sehr wichtigen Stadtratsprotokolle. Noch gravierender ist die nur rudimentär erfolgende Aussonderung bei den städtischen Ämtern. Hunderte von Aktenmeter, wenn nicht noch mehr, wurden in den letzten Jahren in nicht vom Archiv genehmigten Entsorgungsaktionen vernichtet. Dies stellt einen eklatanten Gesetzesverstoß dar.

Darüber hinaus betreibt die Stadt Fürth **die Städtischen Sammlungen** als Basis für das Stadtmuseum. Für Sonderausstellungen, eine irgendwann zu ergänzende Dauerausstellung und einfach die Bewahrung der Geschichte Fürths sind historisch und kulturelle bedeutende Objekte dauerhaft für die Zukunft zu bewahren. Es droht sonst auch hier eine überlieferungs-freie Zeit. Wie sich schon bei der Einrichtung der Dauerausstellung des Stadtmuseums 2009/10 gezeigt hat, ist der Aufbau einer relevanten Sammlung unerlässlich, um Geschichte für

Besucherinnen und Besucher ansprechend präsentieren zu können, auch wenn nicht jedes Objekt zu jeder Zeit ausgestellt werden kann.

Trotz hoher Kompetenz und Leistungsbereitschaft im Stadtarchiv Fürth ist es nicht mehr möglich, die vorhandenen und hinzukommenden Aufgaben im Stadtarchiv gemäß der gesetzlichen Vorgaben zu erfüllen. Wie gravierend die Situation ist zeigt beispielsweise der Vergleich mit dem ähnlich großen Stadtarchiv Erlangen, das – im Vergleich zu Fürth mit 3,8 VZÄs – über 13 VZÄs verfügt.

Aus diesem Grund benötigt das Stadtarchiv Fürth zwei Stellenneuschaffungen, um die gesetzlichen Pflichtaufgaben erfüllen zu können, zum einen für die Einführung und Betreuung eines Langzeitarchivs, zum anderen für die Aufarbeitung der vorhandenen Bestände und die gesetzliche verpflichtende Aktenaussonderung. Entsprechende Anträge werden zu den Haushaltsberatungen gestellt.

Der Pfleger/Die Pflegerin wurde beteiligt.

Finanzierung:

Finanzielle Auswirkungen		jährliche Folgekosten	
☐ nein	☒ ja	Gesamtkosten	☐ nein ☒ ja
Veranschlagung im Haushalt			
☒ nein	☐ ja	Hst.	Budget-Nr. im ☐ Vwhh ☐ Vmhh
wenn nein, Deckungsvorschlag:			

Beteiligungen

Auftrag:	Pfleger beteiligt	Kulturamt	05.06.2018
Ergebnis:	zuständiger Pfleger wurde informiert	Kögel, Daniela	05.06.2018

II. BMPA / SD zur Versendung mit der Tagesordnung

III. Beschluss zurück an **Referat IV**

Fürth, 13.06.2018

gez. Reichert

Unterschrift der Referentin bzw.
des Referenten

Referat IV
Schramm, Martin, Dr.

Telefon:
(0911) 97 53 45 16

Folgende Beratungsergebnisse sind vorhanden:

Ergebnis aus der Sitzung: Kulturausschuss am 21.06.2018

Protokollnotiz:

Beschluss:

Beschluss: