

Information über Beschluss mit Folgekosten

Hinweise: Bitte jedes der unten stehenden Felder befüllen und maximal zwei bis drei Seiten!

Referat: Direktorium	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): HA I - Arc	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Verstetigung der Optimierung der Lagerkapazitäten im Stadtarchiv und bestandserhaltende Maßnahmen, Entfristung der vorhandenen Stelle		

1. Aufgabe**1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:**

Auf Basis des Stadtratsbeschlusses vom 24.06. / 01.07.2015 (Sitzungsvorlagen-Nr. 14-20 /02850) wurde das zeitlich befristete Projekt zur Optimierung der vorhandenen Lagerkapazitäten des Stadtarchivs unter Einrichtung einer für die Dauer von zwei Jahren (ab Besetzung) befristeten Stelle in Höhe von 1 VZÄ in Vergütungsgruppe E 5 durchgeführt. Nach Abschluss der Optimierungsmaßnahme ist festzustellen, dass ein unbefristeter Personalmehrbedarf in Höhe von 1,0 VZÄ für die dauerhafte Fortführung der Optimierungsmaßnahmen - insbes. für eine ressourcen- und bedarfsorientierte Magazinflächenbewirtschaftung - notwendig ist, um die Aufnahme des kontinuierlich wachsenden Archivbestandes in Höhe von ca. 500 lfd. Meter / Jahr zu gewährleisten. Ferner ist der qualitative Erhalt der insbes. gem. DIN ISO 11799 erforderlichen Lagerungsbedingungen zum Schutz der Archivalien sicherzustellen. Die aus dem Projekt weiterentwickelten Aufgaben umfassen zum einen Hilfsarbeiten im Bereich der Spedition (z.B. Beräumung der Stellfläche für die Rollregal-Anlagen, Bestückung von im Zuge der Optimierung neu beschafften Rollregal-Anlagen, Beräumung von Räumen bzw. Flächen von allen nicht adäquaten Nutzungen), zum anderen unterstützend konzeptionelle Aufgaben (z.B. Rückkoppelung an die Beständeverantwortlichen bei Übernahme der Akten aus den Dienststellen der Landeshauptstadt München und aus externen Beständen hinsichtlich des Zustands der Archivalien und der zu verändernden Lagerungsbedingungen ab dem Zeitpunkt der Aktenübernahme, Planung der Flächen und der Lagerung einschl. nutzungsoptimierter Regalaufstellungen zur bestmöglichen Nutzung der vorhandenen Flächen). Zudem sind dauerhaft bestandserhaltende Maßnahmen bei gefährdeten Beständen durchzuführen.

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	

Kurze Begründung:

Bei der Optimierung der Lagerkapazitäten und der konservatorischen Bestandserhaltung der Archivalien handelt es sich um Pflichtaufgaben auf Dauer (Art. 13 Abs. 1 des Bayerischen Archivgesetzes, § 3 Abs. 2 der Stadtarchivsatzung vom 04.08.1993, geändert mit Satzung vom 19.01.2015).

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input type="checkbox"/>
---	---------------------------------------	---

Kurze Erläuterung:

Aus den Ergebnissen des Optimierungsprojektes wurden die Erkenntnisse gezogen, dass ein Großteil der im Rahmen des Projektes umgesetzten Maßnahmen auch auf alle anderen Bestände übernommen werden muss, um eine effiziente Flächenbewirtschaftung und optimale Bestandserhaltung zu erreichen. Da die noch zur Verfügung stehenden freien Flächen sich im Laufe der nächsten Jahre zunehmend reduzieren, werden Personalkapazitäten zur Verstetigung der

Optimierung der bestehenden Lagerflächen benötigt, um den steten Zuwachs an Archivgut räumlich effizient unterbringen und für eine serviceorientierte Benutzung bereitstellen zu können. Hierzu wurde in 2016 ein elektronisch geführtes Zugangs- und Lagerbuch eingeführt, dessen Pflege und Aktualisierung im Sachgebiet „Magazin und Servicedienst“ angesiedelt ist und dessen Führung grundlegend für weitere elektronische Verfahren im Bereich der Magazin- und Benutzerverwaltung sein wird. Ferner sind dauerhaft bestandserhaltende Maßnahmen in Form von konservatorischen Behandlungen und Restaurierungen bei gefährdeten Beständen (Aktenbestände, Urkunden, Sammlungsgut) durchzuführen, um den Erhalt des Archivgutes zu gewährleisten. Um den Anforderungen der DIN ISO 16245 an eine alterungsbeständige Aufbewahrung der Archivalien zu entsprechen, sind darüber hinaus umfangreiche Neu- und Umverpackungsarbeiten vorzunehmen. Der Stellenbedarf ergibt sich somit aus der Notwendigkeit, die im Rahmen des Projektes begonnenen Aufgaben fortzuführen sowie aus einer aus dem Projekt resultierenden Daueraufgabe in Form der dauerhaften Optimierung der Lagerkapazitäten in Form von Übernahme des Großteiles der Maßnahmen auf fast alle anderen Bestände. Mit dem bestehenden Sachgebiet „Magazin- und Servicedienst“ einschließlich dessen Leitung können aufgrund dessen Auslastung die notwendigen Maßnahmen auf Dauer nicht durchgeführt werden. Die Entfristung der vorhandenen Stelle i.H.v. 1 VZÄ auf Dauer ist notwendig, um vorrangig Flächenressourcen einzusparen und um einen kostenintensiven Neubau zu vermeiden sowie konservatorischen Anforderungen an eine bestandserhaltende Lagerung der Archivalien zu entsprechen. Sollte dem Mehrbedarf nicht zugestimmt werden, wären hierdurch einerseits ein dauerhaft optimaler Erhaltungszustand der Archivbestände gefährdet wie auch bedeutende Einzeldokumente zur Stadtgeschichte in der Substanz bedroht; andererseits wäre durch nicht optimale Nutzung der Flächen die Gewinnung von neuen, kostenintensiven Flächengewinnungen früher notwendig.

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	599.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	95.800 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	30.000 €

2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	65.000 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	800 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	-----------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1		2/ VD E 5
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1		
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	3		

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	

Art:	Höhe in %:
------	------------