

Information über Beschluss mit zusätzlich notwendigen Bedarfen

Referat: DIR	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): HA I - Arc	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: <input type="checkbox"/>
Arbeitstitel geplanter Beschluss Einrichtung einer Stelle für archivische Sachbearbeitung im Stadtarchiv, Abteilung 1 (3. QE) Geplant für VPA/VV (Datum): steht noch nicht fest		

1. Aufgabe		
1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:		
Sachbearbeitung Archiv in der Abt. 1 (Beständeerwerb/-pflege und Benutzerberatung) <ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitung personengeschichtlicher und institutionsgeschichtlicher Benutzeranfragen: komplexe und schwierigere Rechercharbeiten in den Beständen mit z. T. handschriftlichen Unterlagen; komplexe und schwierigere Rechercharbeiten in biographischen Nachschlagewerken, der historischen Fachliteratur und im Internet. • Erfassung, Bewertung, Übernahme und Erschließung von Archivgut: Besuche bei anbietenden Stellen und Sichtung der angebotenen analogen und digitalen Unterlagen; Bewerten (Entscheidung über Vernichtung oder Übernahme und dauerhafte Aufbewahrung); Organisieren der Übernahme von analogem Archiv- und Sammlungsgut; Übernehmen von digitalem Archiv- und Sammlungsgut durch die Auslösung eines Ingest-Verfahrens; Sichten noch nicht verzeichneter Bestände und Entscheidung über die Notwendigkeit einer Verzeichnung; Ordnen der zu verzeichnenden Unterlagen; Erschließen und Verzeichnen mit Hilfe eines elektronischen Datenbanksystems. • Benutzerbetreuung: Beratungsgespräche mit Benutzerinnen und Benutzern bzw. Benutzergruppen; Rechercharbeiten in Beständen und in der einschlägigen stadt- und landeshistorischen Literatur; schriftliche und mündliche Auskunftserteilung; Abwesenheitsvertretung der Lesesaalaufsicht 		
1.2 Aufgabenart		
Pflichtaufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	
Kurze Begründung: Aufgabenklassifizierung: Pflichtaufgabe Rechtsgrundlage: Bayerische Verfassung v. 02.12.1946, Art. 140 (1), 141 (2) in Verbindung mit Art. 83 (1); Bayerisches Archivgesetz v. 22.12.1989, Art. 2 (3), 13; AGAM v. 01.01.1994 Ziff. 2.7.2 Abs. 2, Ziff. 4.1 Abs. IV, Ziff. 5.10.5 Abs. 4, Ziff. 5.14 Abs. 3; Dienstanweisung zur Aktenaussonderung v. 01.08.1995; Aktenordnung v. 01.07.1998, 1.3.3.; Stadtarchiv-Satzung v. 21.12.2021; Stadtarchiv-Gebührensatzung v. 23.03.2022 Bürgernahe Aufgabe: direktes Verhältnis zu allen Benutzerinnen und Benutzern, Institutionen und Organisationen und der Verwaltung in Form von telefonischen oder persönlichen Beratungsgesprächen und Recherchen auf Anfrage zu stadtgeschichtlichen, rechtlichen, persönlichen und geschäftlichen Fragestellungen und zu übergreifenden wissenschaftlichen Forschungsthemen		

Mehrwert für die Bürgerinnen und Bürger: Die derzeit unverhältnismäßig langen Bearbeitungszeiten der Benutzungsanfragen und die mehrmonatigen Wartezeiten bis zur Mitteilung des Rechercheergebnisses werden signifikant gesenkt.

Mehrwert für die LHM: Im Gegenzug wird eine höhere Zufriedenheit mit dem Stadtarchiv und der Verwaltung der Landeshauptstadt München erreicht. Die positive Innenwirkung besteht in einem reduzierten personellen Aufwand bei der Nachfrage- und Beschwerdebearbeitung. Damit wird auch eine höhere Zufriedenheit bei der Recherchebearbeitung erzielt.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

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

kurze Erläuterung:

Lt. Stadtarchivstatistik der zurückliegenden 11 Jahre ist eine kontinuierliche Steigerung bei der Zahl der eingegangenen Benutzeranfragen festzustellen (Erhöhung der Jahresfallzahl): von 4.748 Anfragen im Jahr 2010 auf 6.312 im Jahr 2021 (+ 1.564).

Legt man die bisherigen Erfahrungswerte aus dem lfd. Betrieb der letzten 11 Jahre zugrunde, wird für die Bearbeitung einer Benutzeranfrage - von der Entgegennahme der Recherche durch die Sachbearbeitung bis zum Versand einschl. ggf. Nachfragen - eine mittlere Bearbeitungszeit (mBz) i.H.v. rd. 55 Minuten benötigt. Die quantitative Ausweitung mit Stand Jahr 2021 bewirkt somit einen zusätzlichen personellen Mehrbedarf in Höhe von 86.020 Minuten (produktive Nettojahresarbeitszeit).

Ferner ist zur Aufgabenerledigung ein finanzieller Mehrbedarf in Form von konsumtiven Auszahlungen i.H.v. rd. 20.000,- € p.a. (für z.B. Geschäftsausgaben und lfd. Bewirtschaftung) und investiven Auszahlungen i.H.v. rd. 10.000,- € p.a. (für z.B. Sammlungszugänge) notwendig. Mit einer weiteren Zunahme der Benutzeranfragen wird auch in den folgenden Jahren stabil gerechnet.

Bei allen Anstrengungen und den durch den strikten Sparkurs eintretenden Auswirkungen auch für 2023 kann die gesetzliche Aufgabenerfüllung des Stadtarchivs nach den Einschätzungen des Direktoriums nur bei Bewilligung des zusätzlichen personellen Mehrbedarfes und des zusätzlichen finanziellen Mehrbedarfes sichergestellt werden. Um einen nicht bezifferbaren Nachteil von der Stadt abzuwenden, beantragt das Direktorium daher die Einrichtung einer zusätzlichen archivischen Sachbearbeitungsstelle i.H.v. 1,0 VZÄ und eine damit einhergehende entspr. Erhöhung der Personalauszahlungen, der Sachauszahlungen und der Investitionen.

Bei Personalmehrbedarf:

Erforderliche Personalbedarfsermittlung gem. Leitfaden ist erfolgt? ja nein

1.4 Bereits eingesetzte Personalkapazitäten und Haushaltsmittel

Die Bearbeitung von Rechercheanfragen ist im Stadtarchiv derzeit auf 16 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit unterschiedlichen und, abhängig von der verfügbaren Personalkapazitäten, wechselnden Zeitanteilen zwischen 10% und 50% verteilt. Eine Berechnung der eingesetzten Haushaltsmittel ist daher nicht darstellbar.

Konsumtive Auszahlungen (nur Personal):

0 €

Personalkapazitäten in VZÄ:

0 VZÄ

Konsumtive Auszahlungen (ohne Personal): 0

1.5 Refinanzierung/Kompensation: keine

Refinanzierung (siehe Nr. 4)	Kompensation (siehe Nr. 5)
2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2023 - 2027
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	403.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv (10.000,- € p.a., s. Ziff. 2.3.2.6, X 5)	50.000 €

2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
2.2.2 Auszahlungen	55.800 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	33.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	20.000 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	2.800 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
2.3 investiv	Planjahr 2023
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.1.1 Einzahlungen aus Investitionszuwendungen	
2.3.1.2 Einzahlungen aus Investitionsbeiträgen u.ä.	
2.3.1.3 Einzahlungen aus der Veräußerung v. Sachvermögen	
2.3.1.4 Einzahlungen aus der Veräußerung v. Finanzvermögen	
2.3.1.5 Einzahlungen für sonstige Investitionstätigkeit	
2.3.2 Auszahlungen	10.000 €
2.3.2.1 Auszahlungen für den Erwerb v. Grundst. und Gebäuden	
2.3.2.2 Auszahlungen für Baumaßnahmen	
2.3.2.3 Auszahlungen für den Erwerb von immateriellem und beweglichem Sachvermögen	
2.3.2.4 Auszahlungen für den Erwerb von Finanzvermögen	
2.3.2.5 Auszahlungen für Investitionsförderungsmaßnahmen	
2.3.2.6 Auszahlungen für sonstige Investitionstätigkeit	10.000 €

3. zusätzlicher Büroraumbedarf

3.1 Kann der geltend gemachte Personalbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?

Ja Nein Teilweise

3.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der zusätzlich angemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?

4. Refinanzierung

4.1 des geltend gemachten Personalbedarfs:

Art:

Höhe in %:

4.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

Art:

Höhe in %:

5. Kompensation (nur zu 100 %)

5.1 des geltend gemachten Personalbedarfs:

bei Produkt (Nr. + Bezeichnung):

5.1 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

bei Produkt (Nr. + Bezeichnung):