

Betreff Sicherstellung der elektronischen Langzeitarchivierung der Landeshauptstadt Wiesbaden durch das Stadtarchiv

Dezernat/e III

Bericht zum Beschluss

Nr. vom

Erforderliche Stellungnahmen

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Amt für Innovation, Organisation und Digitalisierung | <input type="checkbox"/> Rechtsamt |
| <input type="checkbox"/> Kämmerei | <input type="checkbox"/> Umweltamt: Umweltprüfung |
| <input type="checkbox"/> Frauenbeauftragte nach HGIG | <input type="checkbox"/> Straßenverkehrsbehörde |
| <input type="checkbox"/> Frauenbeauftragte nach HGO | |
| <input type="checkbox"/> Sonstiges | |

Beratungsfolge

(wird von Amt 16 ausgefüllt) DL-Nr.

- | | | |
|-----------------|---|---|
| Kommission | <input checked="" type="radio"/> nicht erforderlich | erforderlich <input type="radio"/> |
| Ausländerbeirat | <input checked="" type="radio"/> nicht erforderlich | erforderlich <input type="radio"/> |
| Kulturbeirat | <input type="radio"/> nicht erforderlich | erforderlich <input checked="" type="radio"/> |
| Ortsbeirat | <input checked="" type="radio"/> nicht erforderlich | erforderlich <input type="radio"/> |
| Seniorenbeirat | <input checked="" type="radio"/> nicht erforderlich | erforderlich <input type="radio"/> |

Magistrat Eingangsstempel
Büro d. Magistrats

Tagesordnung A Tagesordnung B

Stadtverordnetenversammlung

Umdruck nur für Magistratsmitglieder

nicht erforderlich erforderlich

öffentlich nicht öffentlich

wird im Internet / PIWi veröffentlicht

Anlagen öffentlich

Anlagen nichtöffentlich

B Kurzbeschreibung des Vorhabens (verpflichtend)

(Die Inhalte dieses Feldes werden [außer bei vertraulichen Vorlagen, wie z. B. Disziplinarvorlagen] im Internet/Intranet veröffentlicht. Es dürfen hier keine personenbezogenen Daten im Sinne des Hessischen Datenschutzgesetzes verwendet werden (Ausnahme: Einwilligungserklärung des/der Betroffenen liegt vor). Ergänzende Erläuterungen, soweit erforderlich, siehe D. Begründung, Pkt. II)

Die umfassende Digitalisierung der Verwaltung, u.a. durch die Einführung von eAkten und Verwaltungszugängen mittels Onlinefachverfahren nach dem OZG, führt dazu, dass im zunehmenden Maße archivrelevante Unterlagen in elektronischer Version entstehen. Das Hessische Archivgesetz (HArchivG) und die Archivsatzung der Landeshauptstadt Wiesbaden sehen in diesem Falle die dauerhafte digitale Archivierung dieser Unterlagen vor. Auch etwa durch das Personenstandsgesetz (PStG) und das Bundesmeldegesetz (BMG) ergeben sich Notwendigkeiten zum Aufbau und Betrieb eines digitalen Archivs. Nachdem beim Stadtarchiv Wiesbaden seit 2020 in Kooperation mit Amt 15 und Wivertis für diese neue und zusätzliche Pflichtaufgabe die notwendigen technischen, administrativen und satzungsmäßigen Voraussetzungen für dauerhafte digitale Archivierung geschaffen und im Pilotbetrieb getestet wurden, ist nun der Aufbau und die Verstetigung des Echtbetriebs notwendig und geboten.

C Beschlussvorschlag

1. Es wird zur Kenntnis genommen, dass
 - 1.1. der bisherige Einführungsprozess der gesetzes- und satzungskonformen digitalen Archivierung beim Stadtarchiv durch das kontinuierliche Erreichen von Meilensteinen zu einem vorläufigen Endpunkt gekommen ist. Für den Produktivbetrieb der elektronischen Langzeitarchivierung als neue und zusätzliche Pflichtaufgabe sind keine Ressourcen vorhanden.
 - 1.2 mit dem Erreichen des Produktivstatus des elektronischen Langzeitarchivierungssystems (DIMAG-System) des Stadtarchivs zum Sommer 2025 die Arbeitsbelastung in diesem Bereich nochmals zunehmen wird, ohne dass andere pflichtige Fachaufgaben des Stadtarchivs bei der Übernahme und Archivierung von papiergebundenen Unterlagen vor 2050 merklich abnehmen werden.
2. Der Magistrat (Dezernat III/41) wird daher beauftragt,
 - 2.1 die notwendigen Voraussetzungen für den rechtskonformen und satzungsmäßig erforderlichen Produktivbetrieb der digitalen Archivierung beim Stadtarchiv Wiesbaden zu schaffen.
 - 2.2 hierzu organisatorisch ein neues Sachgebiet 410740 „Digitale Archivierung“ einzurichten.
 - 2.3 im Rahmen des Stellenplanverfahrens für das Haushaltjahr 2026 die erforderliche personelle Ausstattung (1 VZÄ Fachangestellter des mittlerer Dienst, 1 VZÄ Beamter gehobener Archivdienst, 1 VZÄ Beamter höherer Archivdienst; dies unter dem Vorbehalt der endgültigen Bewertung durch Amt 15) zu beantragen. Die entsprechenden kalkulatorischen Personalkosten (in 2026 für ein halbes Jahr) von 143.400 € sind zum Haushalt 2026 zu beantragen.
 - 2.4 im Rahmen des Haushaltsplanverfahrens die notwendigen Sachmittel für den Betrieb und die Administration der Systeme zur elektronischen Langzeitarchivierung (Miete von Speicherplatz, Software-Lizenzen, Teilnahme am DIMAG-System-Verbund sowie am Arcinsys-Verbund, Hardware für Mitarbeitende im neu einzurichtenden Sachgebiet 410740) sowie die Gemeinkosten für den Betrieb des Sachgebiets 410740 anzumelden. Die einmaligen Kosten belaufen sich auf 20.640 €, die zusätzlichen jährlichen Sachkosten auf 61.235 €; für 2026 werden die einmaligen Kosten plus 50% der laufenden Kosten (30.620 €) angemeldet.

D Begründung

1) Notwendigkeit für ein digitales Langzeitarchiv der Landeshauptstadt Wiesbaden

Ein einsatzbereites und leistungsfähiges digitales Langzeitarchiv ist zwingend erforderlich, damit das Stadtarchiv die ihm satzungsmäßig und durch das HArchivG übertragenen Aufgaben rechtskonform und zuverlässig erledigen kann. Die fortschreitende Digitalisierung bei der Landeshauptstadt Wiesbaden führt dazu, dass zunehmend archivrelevante Unterlagen ausschließlich als digitale Daten entstehen und archiviert werden müssen.

So wurden im Jahr 2009 die bisher papiergebundenen Personenstandsunterlagen (Geburts-, Heirats- und Sterbebücher) der Standesämter durch eine digitale Registerführung ersetzt. Mit dem Ablauf der in § 7 Abs. 3 PStG genannten Fristen werden diese digitalen Register archivreif und müssen durch die lokal zuständigen Kommunalarchive als Archivgut übernommen werden.

Auch die nach BMG digital geführten Melderegister werden bereits seit den 1990er-Jahren als EDV-Register geführt. Hier ist eine Archivreife der Daten nach § 5 Hessisches Ausführungsgesetz zum Bundesmeldegesetz (BMGAG) bereits eingetreten und schon 2018 wurde die Frage des Datentransfers vom Stadtarchiv erstmalig beim Ordnungsamt angesprochen. Nun steht 2025 eine Datenmigration durch den Wechsel des Datenbanksystems bei der Meldebehörde bevor, die die Archivierung von rund 1,6 Millionen Datensätzen durch das Stadtarchiv notwendig und dringlich macht.

Auch in zahlreichen weiteren Bereichen der Stadtverwaltung liegen mittlerweile archivrelevante digitale oder hybride Unterlagen vor, die in Anwendung des HArchivG bzw. der Archivsatzung dem Stadtarchiv zur dauerhaften Archivierung u.a. aus Gründen der Rechtssicherung angeboten werden müssen. Der Digitalisierungsschub in der Zeit der Corona-Pandemie und der verstärkte politische Wille zur Digitalisierung der Verwaltung haben diesen Prozess seit 2020 nochmals beschleunigt. Durch den weiteren Umstieg auf digitale Prozesse, insbesondere auch die Einführung einer neuen stadtweiten digitalen E-Akte (Rollout in 2025), wird die Menge des digitalen Schriftguts, das nach den einschlägigen gesetzlichen Regeln zu archivieren ist, in den kommenden Jahren und Jahrzehnten kontinuierlich ansteigen.

Zugleich kommt es im Zuge der Einführung von E-Akten, anderen Dokumentenmanagementsystemen oder weiteren elektronischen Fachverfahren zur Vorgangsbearbeitung zur vermehrten Aussonderung von Altunterlagen in Papier. Festzustellen ist bereits jetzt, dass der Medienbruch durch die Digitalisierung oft zum Anlass genommen wird, papiergebundene Altunterlagen in den Aussonderungsprozess an das Stadtarchiv gemäß Archivsatzung zu geben.

Daher ist bis 2050 nicht mit einer abnehmenden, sondern im Gegenteil mit einer zunehmenden Menge an Papierunterlagen zu rechnen, die vom Stadtarchiv bewertet und, wenn die Archivwürdigkeit gegeben ist, übernommen werden müssen. Hierfür werden zurzeit die räumlichen Voraussetzungen beim Stadtarchiv geschaffen. Daher sinken bis 2050 durch die zunehmende digitale Archivierung die Aufwände bei der analogen Archivierung nicht oder doch nur sehr langfristig. Kurzfristig steigern die Aufwände wie beschrieben sogar an, sodass bis ca. Ende der 2040er Jahre keine personellen Ressourcen aus der analogen Archivierung in die digitale Archivierung umgeleitet werden können.

2) Bisherige Schritte zum Aufbau der digitalen Langzeitarchivierung

Bei der Neubesetzung der vakanten Stelle einer Facharchivarin (Stellenplan-Besoldungsgruppe A 12) zum 1. November 2019 wurde in die Stellenbeschreibung als neue Aufgabe der Aufbau eines digitalen Langzeitarchivs und dessen Betreuung mit einem Zeitanteil von 25 % aufgenommen. Eine Kompensation der weggefallenen 25 % für andere Fachaufgaben ist dabei allerdings nicht erfolgt. Formal stellt diese 0,25-Stelle die einzige personelle Ressource für die Pflichtaufgabe der digitalen Archivierung bei der Landeshauptstadt Wiesbaden dar.

Mit der Neubesetzung der Leitung des Stadtarchivs Wiesbaden zum 1. Mai 2020 wurde ein Projekt zum Aufbau des Digitalen Stadtarchivs Wiesbaden gestartet. Ursprünglich sah das Projekt vor, dass das Digitale Stadtarchiv bis Ende 2023 im Produktivbetrieb sein sollte. Bis Ende 2024 konnten folgende Meilensteine erreicht werden:

Bis Ende Oktober 2020 wurden mit dem Hessischen Landesarchiv (HLA) die Rahmenbedingungen geklärt, um über das HLA die Software-Lösung „Digitales Magazin“ (DIMAG) zu beziehen. Diese integrierte und zertifizierte Lösung zur Bereitstellung eines elektronischen Langzeitspeichers für digitale behördliche Daten wird seit 2006 durch den DIMAG-Entwicklerverbund, dem zurzeit u.a. zwölf der 16 Landesarchivverwaltungen angehören, entwickelt. An Kommunalarchive in Hessen wird das System gegen Kostenbeteiligung durch das HLA weitergegeben.

Die Software-Lösung DIMAG besteht aus verschiedenen Modulen, die dem validierten Einlesen, dem dauerhaften und sicheren Speichern, dem theoretisch dauerhaften Datenerhalt sowie der Datenausgabe und der Nutzung der Daten („Virtueller Lesesaal“) dienen. Die redundante und gebunkerte Speicherung in verschiedenen deutschen Rechenzentren nach Vorgaben des internationalen Referenzstandards Open Archival Information System (OAIS; ISO-Standard 14721:2012) erfolgen dabei für die beteiligten Stadtarchive in Hessen seit Sommer 2021 bei einem kommunalen IT-Dienstleister. Die Datenübermittlung erfolgt über das Netz des Bundes (NdB), eine hochverfügbare Netzwerkinfrastruktur für den sicheren Datenaustausch.

Im Juli 2021 konnten nach vorheriger Abstimmung mit Amt 15 und der Verdingungsstelle im Amt 31 die Speicherdienstleistungen an einen kommunalen IT-Dienstleister vergeben und mit dem HLA eine Kooperationsvereinbarung geschlossen werden. Diese Vereinbarung beinhaltet die Nutzung von DIMAG durch das Stadtarchiv Wiesbaden sowie die Wartung, Pflege, den technischen Support und die Weitergabe von Updates und Releases der Software DIMAG durch das HLA an die Landeshauptstadt Wiesbaden.

Die Freischaltung zum NdB wurde bei Wivertis im Oktober 2021 beauftragt und konnte bis März 2022 umgesetzt werden. Zugleich begann das Stadtarchiv Wiesbaden in der DIMAG-Testumgebung mit ersten Archivierungstests und testete auch den Zugang zum DIMAG-Produktivsystem. Auf der Serverstruktur des Stadtarchivs wurden bis Mitte 2024 die notwendigen Ablagesysteme als Digitale Anlieferung aufgebaut. Zudem wurde ein Quarantäne-PC zur netzunabhängigen Kontrolle von Ablieferungen auf Viren angeschafft und installiert.

Bis Ende 2024 erfolgten Schulungen zum DIMAG-Kernmodul und den Zusatzmodulen. Parallel zur technischen Vorbereitung der DIMAG-Einführung wurde mit Amt 15 ein Austausch bezüglich des dortigen Projekts „Neue E-Akte für die LHW“ aufgenommen und sichergestellt, dass eine Schnittstelle zwischen der neun E-Akte und DIMAG bereitgestellt wird.

Bis Februar 2024 wurde ein Workflow zur Aufnahme digitalen Archivguts im Stadtarchiv Wiesbaden erarbeitet und die notwendigen Abstimmungen mit dem Datenschutzbeauftragten der Landeshauptstadt Wiesbaden durchgeführt. Zudem wurde die Dokumentationen zum Datenschutz erstellt. Der Datenschutzbeauftragte stimmte nach mehreren Beratungsgesprächen dem Betrieb der Software DIMAG und der Nutzung der Hilfstools abschließend zu.

Als paralleles Projekt wurde von einer Arbeitsgruppe aus zwei Facharchivarinnen ab Februar 2023 die Einführung des webbasierten Archivfachverfahrens Arcinsys durchgeführt und bis Herbst 2024 so weit vorangetrieben, dass ein Abschluss der Migration der rund 150.000 Erschließungsdatensätze aus dem bisherigen Archivinformationssystem Faust 8 bis Ende des 1. Quartals 2025 erfolgt. Mit Stand September 2024 sind bereits über 102.000 Datensätze migriert. Der Umstieg auf das vom Land Hessen gegen Lizenzgebühr zur Verfügung gestellte System Arcinsys ist notwendig, um eine Verknüpfung zwischen der online für die Benutzenden zugänglichen Beschreibung der Archivalien (in Arcinsys) einerseits und den digitalen Repräsentationen des Archivgutes (in DIMAG) andererseits zu ermöglichen und so künftig einen virtuellen Lesesaal bereitzustellen.

Nach Abschluss der Installation der notwendigen Hilfsprogramme bis Ende 2024, konnte Anfang 2025 mit einem weiteren DIMAG-Pilot-Projekt begonnen werden, bei dem die rein digital vorliegenden Unterlagen des Coronakrisenstabs der LHW (Laufzeit 2020-2023) ins DIMAG-System übernommen und im Archivinformationssystem Arcinsys erschlossen werden. Der endgültige Übergang nach Abschluss und Evaluierung dieses Tests in den Produktivregelbetrieb ist für das DIMAG-System bis zum Ende des zweiten Quartals 2025 vorgesehen. Die Inbetriebnahme soll auch öffentlich kommuniziert werden. Ab diesem Moment steht das DIMAG-System als Teil der integrierten digitalen Archivierung beim Stadtarchiv Wiesbaden zur Nutzung bereit. Allerdings müssen zuvor die notwendigen Ressourcen zugesetzt werden, um die unter 3.2 genannten Aufgaben des Sachgebiets 410740 „Digitale Archivierung“ zu erfüllen.

3) Zu erwartende Betriebskosten für digitale Archivierung im Produktivbetrieb

3.1) Sachmittel

- Für den Basisbetrieb des elektronischen Langzeitspeichers beim kommunalen Dienstleister nach den systemischen Vorgaben des OAIS-Standards fallen zurzeit 15.680 Euro/Jahr für 500 GB Daten an. Jedes weitere Datenvolumenpaket von 500 GB wird mit 2.040 Euro/Jahr berechnet werden. Für den Zeitraum bis 2030 ist mit einem Bedarf von mindestens 6.000 GB, mithin einem Kostenansatz von insgesamt 40.160 Euro/jährlich zu rechnen, dies wären 24.480 € zusätzlich p.a. (=40.160 - 15.680). Die bereits zur Übernahme angebotenen und unbedingt zu archivierenden Unterlagen des Einwohnermeldeamtes (Bürgerbüro) umfassen rund 1,6 Millionen Datensätze und ca. 2.000 GB Daten.
- Für die Leistungen des HLA im DIMAG-Verbund fallen nach der Kooperationsvereinbarung Kosten in Höhe von 4.725 Euro/Jahr an. Für die Nutzung des Archivinformationssystems Arcinsys über das HLA entstehen Kosten von 2.760 Euro/Jahr an. Für das Tool „TreeSize Professional“ zur Bearbeitung von Rohdaten vor ihrer Speicherung in DIMAG fallen für die Nutzung, Lizenz und Wartung (Support und Updates) Kosten in Höhe von 384,68 Euro/Jahr an. Diese Beträge fallen bereits jetzt an. Um weitere Lizenzgebühren abzudecken, werden zukünftig weitere 2.615 Euro p.a. benötigt.
- Für Cloud-Speicherdienste zur Anzeige von Digitalisaten in Arcinsys muss ein weiterer Dienstleistungsvertrag geschlossen werden. Hierzu sind zusätzliche Mittel von einmalig 2.000 Euro zzgl. 3.850 Euro/Jahr notwendig. Für die Archivierung von Websitedaten und Social-Media-Kanälen der Landeshauptstadt Wiesbaden entstehen zusätzliche Administrations- und Speicherkosten bei einem Dienstleister in Höhe von 6.000 Euro jährlich.
- Für die Bereitstellung der Hardwarekomponenten der Mitarbeitenden des neu einzurichtenden Sachgebiets 410740 entstehen Leasingkosten bei Wivertis in Höhe 2.637,75 Euro einmalig sowie jährliche Kosten in Höhe von 6.290 Euro.

Daraus ergibt sich für die elektronische Archivierung (Software und Hardware) bis ca. 2030 ein zusätzlicher laufender Sachmittelbedarf von 36.945 € p.a. (=24.480+2.615+3.850+6.000) sowie zusätzliche einmalige Kosten in Höhe von 4.640 €.

- Daneben werden für Sachkosten zur Einrichtung des Sachgebiets einmalig weitere 16.000 Euro benötigt.
- Hinzu kommen Gemeinkosten für das neue Sachgebiet (drei Büroarbeitsplätze Sachkosten nach KGSt-Bericht Nr. 10/2023), u.a. für Geschäftsbedarf, Aus- und Fortbildung, Dienstreisen, Büroräume, IT, Büroausstattung usw. von rund 24.290 Euro jährlich.

Insgesamt entstehen somit einmalige Kosten in Höhe von 20.640 € und zukünftig zusätzliche Sach- bzw. Gemeinkosten in Höhe von 61.235 €. Für 2026 werden die kompletten Einmalkosten sowie 50% der zusätzlichen laufenden Kosten (=30.620 €) angemeldet.

Entsprechend dem Zufluss an gespeicherten Unterlagen werden die jährlichen Kosten ab 2030 linear mit dem zusätzlich benötigten Speicherplatz vorbehaltlich gewisser Skalenerträge oder Kostensenkungen beim Speicherplatz ansteigen.

3.2) Personalmittel

Mit dem Erreichen des Produktivstatus des DIMAG-Systems des Stadtarchivs werden die Aufgaben im produktiven Betrieb nochmals zunehmen, ohne dass - wie unter 1) ausgeführt - andere Fachaufgaben bei der Übernahme und Archivierung von papiergebundenen Unterlagen vor 2050 merklich abnehmen werden. Arbeitsorganisatorisch ist vorgesehen, dass die digitale Archivierung als Querschnittsaufgabe technisch und im Workflow durch Kolleginnen und Kollegen erfolgen soll, die sich hierauf konzentrieren, während die inhaltliche Beratung, Bewertung und Übernahme der Unterlagen bei den für die jeweiligen Verwaltungseinheiten der Landeshauptstadt schon jetzt zuständigen Facharchivarinne(n) verbleiben.

Um die ordnungsgemäße und rechtssichere Archivierung von digitalen amtlichen Unterlagen beim Stadtarchiv Wiesbaden ab 2026 sicherzustellen, ohne die anderen pflichtigen Aufgaben über das zulässige Maß zu vernachlässigen, wird es daher notwendig werden - dem Beispiel bzw. den organisatorischen Erfahrungen anderer Kommunalarchive vergleichbarer Aufgaben (u.a. Stadt Mannheim, Landeshauptstadt München, Landeshauptstadt Hannover, Landeshauptstadt Kiel und Landeshauptstadt Stuttgart) folgend - ein Sachgebiet „Digitale Archivierung“ beim Stadtarchiv Wiesbaden einzurichten.

Zu den neuen Aufgaben des zukünftigen Sachgebiets 410740 „Digitale Archivierung“ gehören:

1. Die Bearbeitung von Grundsatzfragen der Digitalisierung der archivischen Prozesse und der digitalen Benutzung, unter anderem Entwicklung einer Scannen-als-Dienstleistungs-Strategie inklusive Scanning-on-Demand-Angeboten für die Nutzerinnen und Nutzer.
2. Das Entwickeln, Abstimmen und Festlegen fachlicher Anforderungen und Richtlinien für die archivischen Digitalisierungsprojekte sowie die Koordination beim Ausbau von deren organisatorischer und technischer Infrastruktur im Stadtarchiv und bei den Dienstleistern.
3. Der Ausbau und die Erweiterung digitaler Angebote zur Bereitstellung von Archivgut und Erschließungsdaten einschließlich der weiteren Konzeption und des Aufbaus eines virtuellen Lesesaals sowie digitaler Vermittlungs-, Gedenk- und Lernangebote.
4. Die gesamtstädtische Koordination der Aussonderung elektronischer Unterlagen nach dem Hessischen Archivgesetz und der städtischen Archivsatzung in enger Kooperation mit Amt 15, Wivertis und dem Datenschutzbeauftragten.
5. Die Koordinierung der städtischen digitalen Überlieferungsbildung und die Konzeption der Verzahnung mit den Papierbeständen sowie hybrider Aktenbestände.
6. Die Erarbeitung, Einführung, Überwachung und Weiterentwicklung von archivbezogenen Standards für den Datenschutz, die Datensicherheit und die Nutzung der elektronisch gespeicherten Archivalien („Virtueller Lesesaal“). Dies schließt auch die Verknüpfung zu anderen elektronischen Dienstleistungen des Stadtarchivs und anderer städtischer Dienststellen u.a. über Verfahren nach dem Online-Zugangsgesetz (OZG) mit ein.
7. Die Implementierung, Steuerung und Überwachung der in Art. 89 und Erwägungsgrund 156 der EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) erläuterten Garantien für die Rechte und Freiheiten der betroffenen Person bei der Verarbeitung personenbezogener Daten für im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke durch technische und organisatorische Maßnahmen insbesondere zur Datenminimierung.

8. Das Fungieren als Ansprechstelle für Fragen der digitalen und hybriden Schriftgutverwaltung für die Dezernate, Ämter, Betriebe und Einrichtungen der LHW sowie die Bereitstellung entsprechender Servicedienstleistungen und Beratungsangebote.
9. Die Beteiligung an städtischen Digitalisierungsprojekten im Sinne der Vorgaben, die § 3 Abs. 1 S. 3 der Archivalsatzung dem Stadtarchiv macht, nämlich in Hinblick auf die spätere Übernahme von Archivgut aus elektronischen Systemen, frühzeitig bei der Planung, Einführung und bei wesentlichen Änderungen von IT-Systemen und Software mitzuwirken.
10. Die notwendigen Schulungen des übrigen archivischen Personals sowie die Vermittlung der entsprechenden Inhalte im Zuge der Ausbildung.
11. Die kohärente Weiterentwicklung des DIMAG-Systems beim Stadtarchiv Wiesbaden auch als Teil der Zugriffsinfrastruktur im Bereich von Informationsfreiheits- und Informationszugangsregelungen auf gesetzlicher und städtisch normierter Ebene.
12. Die Vertretung des Stadtarchivs in den jeweiligen Steuerungsgremien des DIMAG-Verbands und der DIMAG-Anwender sowie gegenüber den technischen Dienstleistern, Amt 15 und Wivertis.

Um diese Aufgaben zu erfüllen ist die Einrichtung von drei Planstellen für das neue Sachgebiet erforderlich. Ggf. könnte der Aufbau in zwei Stufen, mit zunächst zwei, dann in der zweiten Ausbaustufe mit einer dritten Stelle erfolgen. Diese Stellen wurden entsprechend der Stellenbeschreibung und Eingruppierung bei vergleichbaren anderen Archiven geplant. Vorbehaltlich der endgültigen Stellenbewertung durch das Amt 15 sind die Personalkosten wie folgt entsprechend der Leitlinie Personalkostenkalkulation 2024 zu quantifizieren (Arbeitgeberbrutto): eine Stelle für eine/einen Fachangestellten TVöD E 8 (64.150 Euro/jährlich), eine Beamten-Stelle der Besoldungsstufe A 10 (97.050 Euro/jährlich) und eine Beamten-Stelle der Besoldungsgruppe A 13 hD (125.550 Euro/jährlich). Die Personalkosten (Durchschnittsarbeitgeberbrutto, bei Beamtenstellen inklusive Versorgung und Beihilfen) summieren sich entsprechend der Leitlinie Personalkostenkalkulation 2024 auf 286.750 Euro/jährlich. Für das Haushaltsjahr 2026 werden hiervon, aufgrund der voraussichtlichen Zeitschiene zur Haushaltsfreigabe, lediglich 50% zum Haushalt angemeldet.

I. Auswirkungen der Sitzungsvorlage

(Angaben zu Zielen, Zielgruppen, Wirkungen/Messgrößen, Quantität, Qualität, Auswirkungen im Konzern auf andere Bereiche, Zeitplan, Erfolgskontrolle)

Mit der Sitzungsvorlage soll ein Grundsatzbeschluss zur Einrichtung einer Stelle für elektronische Langzeitarchivierung im gesetzlichen Rahmen getroffen sowie der Magistrat mit der organisatorischen Umsetzung der Einrichtung eines Sachgebiets 410740 beauftragt werden. Zum Erfolg der digitalen Archivierung werden beim Stadtarchiv verschiedene Kennzahlen nach den „Empfehlungen zur Systematisierung von Querschnitts- und Fachleistungen sowie relevanter Kennzahlen in Archiven“ der Konferenz der Leiterinnen und Leiter der Archivverwaltungen des Bundes und der Länder von 2017 erhoben.

II. Ergänzende Erläuterungen

(Demografische Entwicklung, Umsetzung Barrierefreiheit, Klimaschutz/Klima-Anpassung, etc.)

Trifft nicht zu.

III. Geprüfte Alternativen

(Hier sind die Alternativen darzustellen, welche zwar geprüft wurden, aber nicht zum Zuge kommen sollen)

Wenn jetzt die notwendigen technischen, organisatorischen und personellen Rahmenbedingungen beim Stadtarchiv nicht geschaffen werden, um diese digitalen Angebote abuarbeiten, besteht die Gefahr des unwiederbringlichen Datenverlusts bzw. datenschutzrechtlich nicht zulässiger Speicherungssituationen. Mithin könnten die informationsrechtlichen Aufgaben des Stadtarchivs für die digitale Überlieferung nicht mehr erfüllt werden.

IV. Öffentlichkeitsarbeit | Bürgerbeteiligung

(Hier sind Informationen über Bürgerbeteiligungen in Projekten einzufügen)

Trifft nicht zu.

Bestätigung der Dezernent/innen

Dr. Schmehl
Stadtrat