

<b>Antwort auf Anfragen</b>	Geschäftsbereich	Kultur und Sport & Sicherheit und Ordnung
	Ressort / Stadtbetrieb	Stadtbetrieb 213 - Historisches Zentrum
	Bearbeiter/in Telefon (0202) Fax (0202) E-Mail	Michaela Fasler-Busch +49 (202) 563 6145 +49 (202) 563 8027 michaela.fasler-busch@stadt.wuppertal.de
	Datum:	31.01.2017
	<b>Drucks.-Nr.:</b>	<b>VO/0096/17/1-A</b> öffentlich
Sitzung am	Gremium	Beschlussqualität
<b>08.02.2017</b>	<b>Ausschuss für Kultur</b>	<b>Entgegennahme o. B.</b>
<b>Personelle und räumliche Ausstattung des Wuppertaler Stadtarchivs - ArchivG NRW in Wuppertal umgesetzt?</b>		

### Grund der Vorlage

Beantwortung der Großen Anfrage der SPD Fraktion „Personelle und räumliche Ausstattung des Wuppertaler Stadtarchivs – ArchivG NRW in Wuppertal umgesetzt?“

### Beschlussvorschlag

Der Kulturausschuss nimmt die Antwort der Verwaltung ohne Beschluss entgegen.

### Unterschrift

Beigeordneter M. Nocke

## **Begründung**

Antwort zu Frage 1:

Kommunen führen ihre Archive in eigener Trägerschaft. Grundlagen dafür sind das allgemeine Verwaltungsrecht, die Schriftgutordnung, die gesetzlichen Aufbewahrungspflichten von städtischem Schriftgut (analog und digital) sowie die Bestimmungen für deren Benutzung, die sich am Archivgesetz NRW orientieren. In diesem Zusammenhang hat das Konnexitätsprinzip nur mittelbare Wirkung auf die Ausgestaltung der Archivverwaltung in Städten und Gemeinden in NRW. Diese nutzen in fachlicher, organisatorischer und personeller Hinsicht die vielfältigen Unterstützungsangebote der Landschafts- und Kommunalverbände. Das Stadtarchiv Wuppertal hat davon in weitestgehendem Maße Gebrauch gemacht und wird dies auch in Zukunft tun.

Antwort zu Frage 2:

Das Stadtarchiv verfolgt in enger Abstimmung mit dem Hauptamt und dem Stadtbetrieb IuK seit mehreren Jahren intensiv die Digitalisierung der Verwaltungsaufgaben, die digitale Langzeitarchivierung, sowie die Einführung von e government, da diese Umstrukturierung der Schriftgut- und Informationstechnik erhebliche Auswirkungen auf die Form und die Methoden zukünftiger Schriftgutverwaltung haben werden. Es ist zu erwarten, dass die Menge analogen Schriftgutes weiter abnehmen wird. Das bedeutet u.a. mittelfristig eine Reduktion von Magazinkapazitäten. Kurzfristig wird der Raumknappheit im bestehenden Magazingebäude ( Haspelhäuser) durch die Abgabe großer Mengen dort eingelagerter Bauakten sowie sog. " Fristakten", d.h. nicht langfristig zu archivierenden Akten, in der Weise begegnet, dass diese umfangreichen Aktengruppen ( ca 40% der Magazinkapazitäten) in ein separates Lager verbracht werden. Das GMW ist vor einem Jahr entsprechend beauftragt worden, so dass sich der temporäre Engpass in absehbarer Zeit auflösen wird.

Die personell-organisatorische Ausstattung des Stadtarchivs ist bezogen auf die Wahrnehmung der gesetzlichen Pflichtaufgaben ausreichend. Bezogen auf den Benutzerservice sind partielle Einschränkungen aufgrund der angespannten Haushaltslage nicht immer zu vermeiden. Diese bilden im Verhältnis zum Gesamtaufkommen der anfallenden Recherche- und Beratungsfälle die Ausnahme.

## **Demografie-Check**

Der Inhalt der Drucksache ist nicht relevant für den Demografie-Check.