

V4.01	Administration, Verwaltungsorganisation	37
V4.01.06	Registraturen, Archive, Dokumentation	
	Schriftgut- und Informationsverwaltung (Archiv)	2015-176
	Abnahme und Umsetzung Konzept - Genehmigung Kredit sowie Nachtragskredit	

Ausgangslage

Das heutige Gemeinde Archiv ist sehr umfangreich und an diversen Standorten untergebracht. Gleichzeitig sind die Platzreserven ausgeschöpft, und es müssen innovative Lösungen angedacht werden, um die gesetzeskonforme Schriftgut- und Informationsverwaltung nachhaltig sicherzustellen.

Erschwerend kommt hinzu, dass aufgrund anhaltendem Wassereintritts im Archivraum im Keller des Gemeindehauses 2024 umfassende Sanierungsarbeiten geplant sind. Für diese Arbeiten muss das Archiv komplett ausgeräumt, zwischengelagert und anschliessend wieder eingeräumt werden.

Damit das Archivgut möglichst wenig bewegt werden muss, erstellte die Indivikar AG ein Konzept für die künftige Schriftgut- und Informationsverwaltung der Gemeinde Embrach.

Erwägungen

Dem Konzept liegen folgende Archivierungsarten zu Grunde:

Analog

Akten mit gesetzlicher Aufbewahrungsfrist, aber kleiner Relevanz für die tägliche Arbeit sind nach rechtlicher, historischer und administrativer Hinsicht nachzuführen. Wichtige Bestände für die Langzeitarchivierung sollen aufbereitet und beschriftet werden. Irrelevante Unterlagen sollen unter Wahrung des Datenschutzes vernichtet werden.

Digitalisierung

Akten, die für die tägliche Arbeit relevant sind, sind zu digitalisieren, sowie einfach, verständlich, nachhaltig und individuell massgeschneidert zu ordnen, damit jederzeit auf diese zugegriffen werden kann.

Mikroverfilmung

Die Entwicklung des Mikrofilms begann bereits im Jahre 1839 und ist heute das älteste noch verwendete Archivierungsmedium überhaupt. Der Mikrofilm verdankt seinen Erfolg unter anderem der Tatsache, dass er ohne technische Hilfsmittel lesbar und dem Original rechtlich gleichgestellt ist. Dies bedeutet, dass beispielsweise notariell beglaubigte Unterschriften auch nach der Verfilmung immer noch rechtsgültig sind. Mutwillige Manipulationen sind sowohl sicht- als auch nachweisbar.

Aufgrund des vorliegenden Konzepts schlägt die Geschäftsleitung dem Gemeinderat folgende Vorgehensweise vor:

Sitzung vom 11. März 2024

Archiv 1984	180 Laufmeter (lm)	Analog
Bauarchiv	2'000 Dossiers	Digital und Mikroverfilmung
Einwohnerkontrollkarten	54'600 Seiten	Mikroverfilmung
Grundstückgewinnsteuern	1'600 Dossiers	Digital und Mikroverfilmung
Kontenblätter	18.43 Laufmeter (lm)	Digital und Mikroverfilmung
Vormundschaftsfälle	33.32 Laufmeter (lm)	Analog

Die Gesamtkosten zur Umsetzung des Konzepts belaufen sich gemäss Offerte vom 16.01.2024 auf ca. Fr. 700'000.00. Bei den auf den ersten Blick sehr hohen Kosten gilt es zu berücksichtigen, dass im Gegenzug keine neuen Räumlichkeiten für die Archivierung von Unterlagen geschaffen werden müssen.

Aufgrund der hohen Kosten erarbeitete die Geschäftsführung gemeinsam mit der Indivikar AG einen sinnvollen und aus ihrer Sicht finanzierbaren Lösungsvorschlag:

Arbeiten im 2024

Abholung / Einlagerung / Rückgabe Unterlagen Archivraum (Sanierung)	Fr.	45'000.00
Digitalisierung Bauarchiv (ca. 200 Dossiers)	Fr.	<u>19'800.00</u>

Kostenschätzung 2024

Fr. 64'800.00

Kostendach 2024

Fr. 70'000.00

Arbeiten im 2025

Digitalisierung Bauarchiv (ca. 1'000 Dossiers)	Fr.	99'000.00
Digitalisierung/Verfilmung Grundstücksteuerfälle (vollständig)	Fr.	24'000.00
Vormundschaftsfälle aufbereiten für Langzeitarchiv (vollständig)	Fr.	49'980.00
Verfilmung Einwohnerkontrollkarten (vollständig)	Fr.	30'579.00
Digitalisierung/Verfilmung Kontenblätter (vollständig)	Fr.	38'703.00
Archiv aufbereiten für Langzeitarchiv	Fr.	<u>35'000.00</u>

Kostenschätzung 2025

Fr. 277'262.00

Kostendach 2025

Fr. 280'000.00

Arbeiten im 2026

Digitalisierung Bauarchiv (ca. 800 Dossiers)	Fr.	79'200.00
Archiv aufbereiten für Langzeitarchiv	Fr.	<u>35'000.00</u>

Kostenschätzung 2026

Fr. 114'200.00

Kostendach 2026

Fr. 115'000.00

Arbeiten 2027 – 2034

Archiv aufbereiten für Langzeitarchiv (jeweils pro Jahr)	Fr.	<u>36'000.00</u>
--	-----	------------------

Zu den hier aufgeführten Kosten sind weiterhin für die laufende Nachführung der aktuellen Jahre jährlich Fr. 15'000 im Budget einzustellen. Da die Arbeiten je nach Aufwand erledigt werden, ist die Geschäftsführung der Ansicht, dass die Genehmigung von Kostendächern für die Arbeiten der nächsten Jahre die zielführendste Lösung darstellt.

Sitzung vom 11. März 2024

Für die Arbeiten im Archiv wurden im Budget 2024 lediglich Fr. 28'000.00 (1102.3130.00) eingestellt. Weshalb dem Gemeinderat ein Nachtragskredit in der Höhe von Fr. 42'000 beantragt wird.

Seit vielen Jahren wird das kommunale Archiv durch die Indivikar AG betreut. Die gesamte Archivierung der Gemeinde Embrach mit Vorarchiv / Langzeitarchiv basiert folglich auf dem Konzept der Indivikar AG und wird mit dem vorliegenden Konzept zukunftsgerichtet weiterentwickelt. Mit jährlichen Betreuungskosten in der Höhe von Fr. 10'000 – 20'000 fielen diese Arbeiten bis heute nicht unter die submissionsrechtlichen Bestimmungen.

Gemäss § 4 der Submissionsverordnung sind bei Daueraufträgen ohne feste Laufzeit für die Bestimmung des Auftragswertes die jährlichen Kosten mit vier zu multiplizieren. Sofern dieser Betrag Fr. 150'000 nicht übersteigt, können die Arbeiten im freihändigen Verfahren vergeben werden.

Die Digitalisierung und Verfilmung des Archives übersteigt von der Summe her den Betrag für die Vergabe im freihändigen Verfahren und müsste im offenen/selektiven Verfahren im Staatsvertragsbereich ausgeschrieben werden. Da die Digitalisierung/Verfilmung jedoch Hauptbestandteil des Konzepts der Indivikar AG ist, kann der Auftrag nach § 10 lit. f (Ersetzung, Ergänzung oder Erweiterung bereits erbrachter Leistungen) im freihändigen Verfahren der Indivikar AG erteilt werden.

Im Weiteren gilt es zu berücksichtigen, dass weder im Konzept noch in den aufgeführten Kosten die Verarbeitung der Schriftgut- und Informationsverwaltung der Primarschule mit einbezogen sind. Mit den getroffenen Massnahmen wird es möglich sein, das Archiv der Primarschule zu integrieren. Die Primarschulpflege sollte sich jedoch ebenfalls überlegen, Akten teilweise zu digitalisieren/verfilmen, damit nicht alles eingelagert werden muss. Die Geschäftsführung empfiehlt der Primarschule, ein separates, auf das vorliegende abgestimmte Konzept für die Schriftgut- und Informationsverwaltung zu erstellen.

B e s c h l u s s :

1. Der Gemeinderat nimmt vom Konzept für die Schriftgut- und Informationsverwaltung der Gemeinde Embrach zustimmend Kenntnis.
2. Für die Auslagerung/Zwischenlagerung/Einlagerung sowie für eine erste Tranche der Digitalisierung genehmigt der Gemeinderat einen Kredit (Kostendach) in der Höhe von Fr. 70'000.00 zu Lasten der Erfolgsrechnung 2024 (Kto. 1102.3130.00). Davon Fr. 42'000 als Nachtragskredit.
3. Der Auftrag für die Digitalisierung und Verfilmung des Archives der Gemeinde Embrach wird der Indivikar AG gemäss Konzept vom 20.08.2023 vergeben.

Sitzung vom 11. März 2024

4. Die Stabsstelle Ratsbüro wird beauftragt, den Vergabeentscheid im freihändigen Verfahren im Amtsblatt zu publizieren.
5. Gegen den Vergabebeschluss kann innert 20 Tagen beim Verwaltungsgericht des Kantons Zürich, Militärstrasse 36, 8004 Zürich, schriftlich Beschwerde eingereicht werden. Die Beschwerdeschrift ist im Doppel einzureichen, sie muss einen Antrag und dessen Begründung enthalten. Die angefochtene Ausschreibung ist beizulegen. Die angerufenen Beweismittel sind genau zu bezeichnen und soweit möglich beizulegen.
6. Der Geschäftsführer wird beauftragt, die in den Erwägungen erläuterten Kostendächer der kommenden Jahre in den jeweiligen Budgets einzustellen.
7. Der Primarschulpflege wird empfohlen, den Umzug des "Schularchives" ebenfalls konzeptionell zu begleiten.
8. Mitteilung durch Protokollauszug an:
 - a) V4.01.06
9. Mitteilung per E-Mail an:
 - a) Primarschulpflege Embrach

Für richtigen Auszug aus dem Protokoll.

Embrach, 13. März 2024 dvb/fs

Gemeinderat Embrach



Rebekka Bernhardsgrütter
Gemeindepräsidentin



Daniel von Büren
Co-Geschäftsführer / Gemeindeschreiber