

Sitzung vom 30. Juni 2020

Beschl. Nr. **2020-149**

V4.1.6 Registraturen, Archive
Konservatorische Aufbereitung Unterlagen Werkbetriebe; Arbeitsvergabe

Ausgangslage

Das für die geordnete, rechtskonforme und nachvollziehbare Informationsverwaltung grundlegende Lebenszyklus-Modell für Verwaltungsunterlagen unterscheidet drei Phasen. In der ersten Phase der laufenden Ablage befinden sich die aktuellen Unterlagen, die in Bearbeitung sind. Nach Abschluss eines Geschäfts kommen die Unterlagen in die zweite Phase, die ruhende Ablage, wo sie während ihrer Aufbewahrungsfrist verbleiben. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist werden die archivwürdigen Unterlagen (2 – 20 % der Gesamtmenge) in das Stadtarchiv überführt, während die nicht archivwürdigen Unterlagen vernichtet werden.

In der Stadt Adliswil befinden sich die Unterlagen der letzten beiden Phasen in verschiedenen Archivräumen. Neben den Archivräumen an der Zürichstrasse 19 und dem separierten Schularchiv an der Schulhausstrasse 4 befanden sich die Unterlagen vor Beginn der Umbauarbeiten am Stadthaus in verschiedenen Kellerräumen der Zürichstrasse 12. Letztere Bestände mussten im Sommer 2019 rasch ins Provisorium an der Soodstrasse 52 verschoben werden.

Der neue Archivraum soll künftig sowohl die zentrale ruhende Ablage aller Abteilungen¹ als auch das Stadtarchiv beherbergen. Dies wurde entschieden, weil die einzelnen Kellerräume die konservatorischen Anforderungen teilweise nicht erfüllten. Der Aufwand, die nötigen konservatorischen Bedingungen sicherzustellen und laufend zu überwachen, wird sich mit dieser Massnahme deutlich reduzieren. Auch wird die Papiermenge durch die mit Art. 46a der GSO SR am 21.01.2020 beschlossene Führung der Leitablage in elektronischer Form in Zukunft signifikant abnehmen.

Die Stadt Adliswil partizipiert seit dem 1. Januar 2019 am Dienstleistungsangebot „Integrierte Informationsverwaltung“ des Staatsarchivs des Kantons Zürich. Bei diesem wird der ganze Lebenszyklus der Informationsverwaltung inklusive Stadtarchiv von einer Fachperson betreut. Davor wurde die Archivierung durch einen externen Dienstleister vorgenommen.

Im Rahmen der Zustandsanalyse durch die Fachperson des Staatsarchivs wurden konservatorische Mängel festgestellt. Besonders schwer betroffen war ein als Zwischenarchiv genutzter Keller des Ressorts Werkbetriebe an der Zürichstrasse 12. Dort wurde grossflächiger Schimmelbefall festgestellt.

¹ Ausnahmen bilden die Bestände des Ressorts Bildung, die an der Schulhausstrasse 4 verbleiben, sowie diejenigen des Betriebungs- und Stadtammannamts.

Es ist im Nachhinein nicht zu eruieren, wann sich der Schimmel in der Vergangenheit genau gebildet hat. Entscheidende Bedingung für das Wachstum von Schimmelpilz ist eine zu hohe relative Luftfeuchtigkeit. Im Keller des Ressorts Werkbetriebe fand keine Kontrolle des Klimas statt. Heute wird das Klima in allen Räumen, in denen sich Archivalien und Unterlagen aus den ruhenden Ablagen befinden, durch Datenlogger überwacht. Zur Regulierung der Luftfeuchtigkeit sind Entfeuchtungsgeräte im Einsatz.

Gemäss § 6 Archivgesetz sind Gemeinden und Städte zur Führung eigener Archive verpflichtet. Schimmelpilz gefährdet die Unterlagen des Stadtarchivs und führt im schlimmsten Fall zu Informationsverlusten. Das gesundheitsgefährdende Potenzial von Schimmelpilz führt beispielsweise das Bundesamt für Gesundheit in seiner Broschüre „Vorsicht Schimmel“ aus. Voraussichtlich im Frühling 2021 werden die Bestände des Stadtarchivs und die ruhenden Ablagen der Abteilungen in den neuen Archivraum des umgebauten und erweiterten Stadthauses überführt. Spätestens bis dann müssen die Unterlagen gereinigt und dekontaminiert sein, um ein Verschleppen des Schmutzes und Schimmels in den neuen Raum zu vermeiden. Der zeitliche Handlungsspielraum ist entsprechend eingeschränkt.

Projektbeschrieb

Aufgrund der Bauarbeiten im Stadthaus mussten im Sommer 2019 die Bestände, die sich in den Kellerräumen der Zürichstrasse 12 befanden, unter hohem Zeitdruck in das Provisorium verschoben werden. Die Bestände des Ressorts Werkbetriebe konnten aufgrund des starken Schimmelbefalls nicht transportiert werden.

Zunächst wurden die Bestände archivisch bewertet, um die Gesamtmenge und die Kosten der nötigen konservatorischen Aufbereitung zu reduzieren. Die Bestände wurden in drei Kategorien eingeteilt, auf der Basis derer sie vom Dienstleister behandelt werden müssen:

- Unterlagen mit abgelaufener Aufbewahrungsfrist, die nicht archivwürdig sind. Diese Unterlagen werden durch den Dienstleister vernichtet.
- Unterlagen mit noch laufender Aufbewahrungsfrist, die nicht archivwürdig sind. Diese Unterlagen werden vom Dienstleister stillgelegt (eingeschweisst). Die Unterlagen werden in Zukunft nur dann geöffnet und aufbereitet, wenn sie tatsächlich benötigt werden. Dies bewirkt eine Kostenreduktion. Die Unterlagen werden künftig in die ruhende Ablage des Ressorts Werkbetriebe überführt und nach dem Ablauf der Aufbewahrungsfrist vernichtet.
- Archivwürdige Unterlagen. Diese Unterlagen werden durch den Dienstleister dekontaminiert und gereinigt. Danach werden sie in archivtaugliche Schachteln gemäss ISO-Norm 9706 verpackt und etikettiert. Die Unterlagen werden künftig in das Stadtarchiv überführt.

Kreditantrag

Leistungen	Kreditbedarf, CHF inkl. MwSt.
Aufbereitung Bestände Ressort Werkbetriebe	41'487.70
Unvorhergesehenes/Reserve (ca. 10%)	4'150.00
Bruttokredit	45'637.70

Im Finanzplan 2019 – 2023 ist diese Ausgabe nicht vorgesehen. Das beantragte Projekt ist nicht im Budget 2020 vorgesehen, wodurch gemäss § 115 Abs. 3 lit. b i.V.m. § 104 Abs. 2 Gemeindegesetz und gemäss Art. 47a Ziff. 6 der Gemeindeordnung der Stadt Adliswil ein Verpflichtungskredit ausserhalb Budget zu bewilligen ist.

Beiträge Dritter sind keine zu erwarten.

Auftragsvergabe

Die Auftragsvergabe untersteht gemäss Art. 8 Abs. 1a IVöB (Interkantonale Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen) dem öffentlichen Beschaffungswesen. Diese Vereinbarung regelt unter Art. 7 Abs. 1 und im Anhang 1 das anzuwendende Vergabeverfahren. Für die vorliegende Vergabe wurde das freihändige Verfahren angewendet. Die Bestände wurden im Sommer 2019 sehr kurzfristig von der auf Notfälle spezialisierten Firma Docusave, Uetendorf BE, geborgen. Sie befinden sich nun zur weiteren Bearbeitung gemäss Projektbeschrieb beim Dienstleister. Für die Arbeiten liegt eine Offerte in der Höhe von CHF 41'487.70 (inkl. MwSt.) vor. Durch die Erteilung des Auftrags verringern sich die Lagerkosten beim Dienstleister. Aufgrund dieser Ausgangslage wurden keine Vergleichsofferten eingeholt.

Termine

Auftragsvergabe:	Juni 2020
Beginn der Arbeiten	Zweite Jahreshälfte 2020
Abschluss der Arbeiten	Februar 2021

Auf Antrag des Ressortvorstehers Einwohnerkontakte fasst der Stadtrat, gestützt auf Art. 47a Ziff. 6 der Gemeindeordnung der Stadt Adliswil, folgenden

Beschluss:

- 1 Für die Vergabe der Aufbereitung der Bestände des Ressorts Werkbetriebe wird ein Verpflichtungskredit ausserhalb Budget von brutto CHF 45'637.70 (inkl. MwSt.) zulasten Konto 062.3130.00 bewilligt und freigegeben.
- 2 Der Ressortleiter Einwohnerkontakte wird mit dem Vollzug dieses Beschlusses beauftragt.
- 3 Dieser Beschluss ist öffentlich.

4 Mitteilung an:

- 4.1 Ressortleiter Einwohnerkontakte
- 4.2 Ressortleiter Werkbetriebe
- 4.3 Ressortleiter Finanzen
- 4.4 Abteilungsleiter Liegenschaften
- 4.5 Stadtarchivar
- 4.6 Anbieter (mit separatem Schreiben)

Stadt Adliswil
Stadtrat

Farid Zeroual
Stadtpräsident

Thomas Winkelmann
Stadtschreiber