



Stadtarchiv

24.07.2018

**Ihr/e Ansprechpartner/in:**

Herr Dr. Lambacher/

Anja Gussek

Telefon: 492 47 00/47 02

Lambacher@stadt-  
muenster.deÖffentliche **Berichtsvorlage**

Betrifft

Aufgaben, Herausforderungen und Perspektiven des Stadtarchivs

Beratungsfolge

30.08.2018 Kulturausschuss

Bericht

**Bericht:****Aufgaben, Herausforderungen und Perspektiven des Stadtarchivs**

Das Stadtarchiv Münster ist eines der größten Kommunalarchive in Westfalen und verwahrt Originaldokumente aus über achthundert Jahren münsterischer Geschichte. Es versteht sich als Serviceeinrichtung für die Bürgerschaft, die Stadtverwaltung, die wissenschaftliche historische Forschung sowie als eine stadtgeschichtliche Kompetenzeinrichtung und als außerschulischer historischer Lern- und Bildungsort.

Die Bewältigung neuer Aufgaben, die enormen Zuwächse an Archivbeständen um 70 % sowie die Veränderungen der Archivarbeit durch zunehmende Digitalisierung stellen das Stadtarchiv vor Herausforderungen, die nur mit einer Verstärkung der Personalausstattung bewältigt werden können. Daneben soll dem Arbeitsbereich Erforschung und Vermittlung der Stadtgeschichte wieder mehr Aufmerksamkeit zukommen.

**1. Aufgaben**

Bei dem Aufgabenkanon des Stadtarchivs handelt es sich um Pflichtaufgaben nach dem Archivgesetz NRW sowie der vom Rat verabschiedeten Archivsatzung von 1993. Zu den Kernbereichen der Arbeit des Stadtarchivs zählen:

- Die Bewahrung und Erschließung der historischen Archivalien- und Dokumentationsbestände sowie ihre konservatorische Erhaltung und Pflege
- Die laufende Bewertung, Übernahme, Ordnung und inhaltliche Erfassung von archivwürdigem Verwaltungsschriftgut (analoge und digitale Informationsträger)
- Erschließung und Erweiterung der angebotenen schriftlichen Überlieferung von Institutionen, Vereinen, Firmen und Personen sowie von Dokumentations- und Sammlungsbeständen
- Bereitstellung des Archiv- und Bibliotheksgutes für die Nutzung durch Bürgerschaft und Verwaltung
- Wissenschaftliche, stadthistorische Forschungs- und Publikationstätigkeit sowie die Bearbeitung von Rechercheanfragen
- Historische Bildungsarbeit und Archivpädagogik

Neben Übernahme, adäquater Aufbewahrung und inhaltlicher Erschließung von Informationsträgern gehört es zum Aufgabenkanon des Stadtarchivs, das Archivgut öffentlich zugänglich zu machen und seine Nutzung durch Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungen aktiv zu fördern. Interessierte erhalten Auskunft, Beratung und Unterstützung bei ihren Forschungen.

Die eigenständige Erforschung stadtgeschichtlicher Themen und ihre Darstellung in Publikationen stellt eine wichtige Säule der traditionellen Funktionsbereiche des Stadtarchivs dar. Erst ein Archiv, das bei der Aufarbeitung stadthistorischer Fragestellungen unterstützt und eine aktive Vermittlung von Geschichte betreibt, wird zu einem Ort der Erinnerungskultur. Durch Bereitstellung gesicherter Informationen werden zudem historische Diskurse in der Stadtgesellschaft begleitet.

## **2. Herausforderungen durch Übernahme neuer Archivbestände und Aufgaben**

- Eine besondere Herausforderung stellt die anstehende inhaltliche Erschließung von ca. 2.000 Metern (ca. 30.000 Einheiten) neuem Archivgut infolge der Sanierung Stadthaus 1 dar. (= Anstieg der Archivbestände um ca. 70 %)
- Eine weitere besteht in der Bewältigung neuer Aufgaben, die sich aus der Übernahme von Personenstands- und Meldeunterlagen sowie von Unterlagen geschlossener Schulen ohne Rechtsnachfolger ergeben. Die Übernahmen zogen eine Verdopplung von Rechercheanfragen, auf deren Beantwortung ein Rechtsanspruch besteht, nach sich.

Die momentan größte Herausforderung besteht in der Aufarbeitung großer Erschließungsrückstände und in der deutlichen Zunahme des Anfragevolumens. Deshalb bedarf es in diesem archivistischen Kernaufgabenkomplex (Übernahme & Erschließung von neuen Archivalien) zusätzlichen Fachpersonals und eines langfristigen Entwicklungsplans.

## **3. Herausforderung: Einrichtung und Führung eines Zwischenarchivs**

Im Rahmen des ‚Projekts Aktenübernahmen infolge Sanierung Stadthaus 1‘ erhielt das Stadtarchiv als zusätzliche Aufgabe die Organisation und Strukturierung des Aktendepots „An den Speichern 14“. Im „Speicher 14“ ergab sich als neue Zuständigkeit, den Aufbau und die Führung eines Zwischenarchivs als Dienstleistungseinrichtung für die gesamte Verwaltung zu organisieren. Ziel ist die Verbesserung der Schriftgutverwaltung und Verhinderung unvorhersehbarer zukünftiger Aktenübernahmen wie in Stadthaus 1. Das Stadtarchiv fungiert als gesamtstädtischer Ansprechpartner und Organisator bei Akteneinlagerungen sowie fristgerechter Aussonderungen im Aktendepot. Diese lohnende Aufgabe bedarf einer dauerhaften Perspektive.

## **4. Herausforderungen im digitalen Zeitalter:**

### **4.1 Auf- und Ausbau eines Elektronischen Langzeitarchivs**

Die Aufgabenerledigung der Stadtverwaltung Münster vollzieht sich mittlerweile zu großen Teilen auf elektronischem Wege. In zahlreiche Dienststellen erfolgt die Bearbeitung nur noch elektronisch über spezielle Fachverfahren (Melde-, Standesamts- und Katasterwesen, Gewerberegister). Die größte Herausforderung besteht darin, für die dauerhafte Sicherung und Erhaltung digitaler Verwaltungsunterlagen zu sorgen. Dazu wurde ein Elektronisches Langzeitarchiv eingerichtet, dessen ‚Befüllung‘ eine zukünftige Daueraufgabe darstellt. Als ersten Schritt der Einführung einer elektronischen Langzeitarchivierung steht die Bewertung der im Einsatz befindlichen Fachverfahren an. In einem zweiten Schritt sind die Fachverfahren, die archivwürdige Daten enthalten, über Schnittstellen an das Langzeitarchiv anzubinden.

### **4.2 Übernahme und Bewertung von elektronischen Akten**

Eine wichtige Herausforderung stellt die seit Ende 2017 bei der Stadtverwaltung Münster erstmals implementierte ‚elektronische Akte‘ (E-Ausländerakte) im Rahmen des städtischen Dokumenten-Management-Systems dar. Damit tritt die Übernahme und dauerhafte Sicherung der städtischen Überlieferung in eine neue Ära. Es bedarf der Entwicklung einer digitalen „Bewertungs- und Übergabzone“, die an den Schluss jeder ordnungsgemäßen Aktenführung gehört. Dieser Prozess schreitet voran. Das Stadtarchiv wird die jeweiligen Einführungen begleiten, die Archivwürdigkeit

der elektronischen Akten und Dokumente bewerten und in Zukunft elektronische Akten in das elektronische Langzeitarchiv übernehmen.

#### **4.3 Herausforderungen an die Archivnutzung durch Digitalisierung und Internet**

Im digitalen Zeitalter verändern sich das Nutzerverhalten und die -erwartungen. Die digitale Bereitstellung von Bestandsinformationen sowie die Bereitstellung von Digitalisaten von Archivalien im Internet gehören zum Anforderungsprofil an ein modernes Kommunalarchiv. Dem möchte sich das Stadtarchiv Münster verstärkt stellen.

#### **5. Perspektive: Stärkung stadtgeschichtlicher Projekte und Forschungen**

Die historische Forschungstätigkeit sowie Bildungsarbeit des Stadtarchivs gehören grundsätzlich zu den Kernarbeitsbereichen des Stadtarchivs. Auf der Basis des im Stadtarchiv vorhandenen historischen Quellenmaterials lassen sich bestimmte stadtgeschichtliche Fragestellungen und Themen erforschen. Stadtgeschichtsforschung und die Vermittlung ihrer Ergebnisse mussten in den letzten Jahren erheblich reduziert werden. Die Kapazitäten für eine Intensivierung stadtgeschichtlicher Projektarbeit sowie die Erfüllung stadthistorischer Forschungsaufträge bedürfen einer Ausweitung.

#### **6. Perspektive: Verbesserung des Personalbestandes**

Das Stadtarchiv Münster ist als Großstadtarchiv mit seiner bisherigen Personalstruktur deutlich schlechter gestellt als vergleichbare Kommunalarchive. Dabei steht es vor großen Herausforderungen. Das Archiv hat ein erheblich ausgeweitetes Aufgabenspektrum zu bewältigen, hat in seinem Kernaufgabenbereich ‚Erschließung‘ große Rückstände aufzuarbeiten und muss aufgrund der zunehmend elektronisch abgewickelten Verwaltungstätigkeit Strategien für eine Neuausrichtung der Archivarbeit entwickeln und umsetzen. Das Stadtarchiv strebt außerdem an, die Digitalisierung von Archivgut auszubauen und sich damit an das geänderte Nutzungsverhalten anzupassen. Außerdem möchte es wieder verstärkt mit stadtgeschichtlichen Themen, Veranstaltungen und Publikationen in der Stadtgesellschaft präsent sein.

Um die Herausforderungen zu meistern, bedarf es zusätzlichen dauerhaft verfügbaren Personals. Haushaltsbedingte Einschnitte der personellen Ausstattung mündeten in den letzten Jahren in eine Unterbesetzung. Bereits zum Stellenplan 2017 eingebrachte Personalstellen wurden mit Befristungen versehen, die zu Beginn des Jahres 2019 auslaufen.

Ohne einen verlässlich verfügbaren Bestand an Personal kann das Stadtarchiv eine fachgerechte Aufgabenerfüllung in Zukunft nicht gewährleisten. Die Verwaltung hat unter Anerkennung des Bedarfs zum Stellenplan 2019 bereits 2,51 Stellen (VZÄ) für die archivische Sachbearbeitung mit unterschiedlicher fachlicher Ausrichtung und damit zur Erfüllung der dargestellten Aufgaben dauerhaft angemeldet.

i. V.  
gez.

Cornelia Wilkens  
Stadträtin

#### **Anlage**

Ausführlicher Bericht „Aufgaben, Projekte und Perspektiven des Stadtarchivs Münster“