

STADT



MÜNSTER

Stadtarchiv

Archiventwicklungsplan 2020–2025



Inhalt



Präambel	1
Normativer Rahmen und Ressourcen	3
Gesetzliche Aufgaben	3
Dienstleistungen für die Stadtverwaltung und Stadtgesellschaft	7
Ressourcen und wachsende Aufgaben	10
Archiventwicklungsplanung	13
Zwischenarchiv	14
Bewertung und Übernahme	18
Erschließung und Nutzung	23
Konservierung und Restaurierung	30
Forschung und Vermittlung	35
Potenziale und Herausforderungen	43

Präambel

Das Stadtarchiv dokumentiert Entscheidungen und Handlungen aus Münsters Geschichte und bewahrt Erinnerungen. Es stellt ein einzigartiges, unersetzliches kulturelles Erbe dar, das von Generation zu Generation in der Stadtgesellschaft weitergegeben wurde und weitergegeben wird. Das Archivgut wird von seiner Entstehung an so verwaltet, dass sein Wert und seine Aussagekraft dauerhaft erhalten bleiben. Als zuverlässige Informationsquelle stärkt es rechenschaftsfähiges und transparentes Verwaltungshandeln. Das Stadtarchiv spielt eine wichtige Rolle für die Entwicklung der Stadtgesellschaft, weil es das individuelle und das kollektive Gedächtnis sichert und unterstützt. Es kann zur Identitätsbildung beitragen und dabei helfen, historisches Wissen zu belegen oder zu hinterfragen. Der freie Zugang zum städtischen Archivgut bereichert unser Wissen über die Stadtgesellschaft und ihre Interaktion mit der Region und der staatlichen Verwaltung, er fördert die Demokratie, schützt die Rechte von Bürgerinnen und Bürgern¹.

¹ Die Präambel greift die Universal Declaration on Archives vom 10.11.2011, angenommen auf der 36. Sitzung der Generalkonferenz der UNESCO auf und bricht sie auf städtische Verhältnisse herunter. Vgl. auch Heribert Prantl, Das Gedächtnis der Gesellschaft. Die Systemrelevanz der Archive. Warum Archivare Politiker sind. In: Heiner Schmitt u. a. (Red.), Alles was Recht ist. Archivische Fragen – juristische Antworten; 81. Deutscher Archivtag in Bremen. Fulda 2012, S. 17–27





Normativer Rahmen und Ressourcen

Gesetzliche Aufgaben

Der wichtigste normative Rahmen wird dem Stadtarchiv durch das Archivgesetz des Landes NRW¹ und die städtische Satzung² vorgegeben. Durch die Rechtssetzung wird das Grundrecht der Forschungs- und Wissenschaftsfreiheit gesichert, denn ohne Archivgut ist historisches Forschen nicht möglich. Darüber hinaus regelt sie den Informationszugang für Benutzerinnen und Benutzer und stellt sicher, dass dabei nicht gegen die informationelle Selbstbestimmung der im Archivgut genannten Betroffenen verstoßen wird. Die archivischen Regelungen gelten deshalb als Spezialrecht zum Datenschutz³.

- 1 §10 Kommunale Archive, Gesetz über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivguts im Lande Nordrhein-Westfalen (Archivgesetz Nordrhein-Westfalen – ArchivG NRW) Vom 16. März 2010 zuletzt geändert durch Gesetz vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 603), in Kraft getreten am 30. September 2014.
- 2 Satzung für das Stadtarchiv Münster einschließlich Benutzungs- und Gebührenordnung (Archivsatzung) vom 23. Juni 2021 (Amtsblatt der Stadt Münster Nr. 23 vom 2. Juli 2021, S. 205–212).
- 3 Rainer Polley, „Oft büßt das Gute ein, wer Bessres sucht – Bestandsaufnahme und Gedanken zum aktuellen Stand der Archivgesetzgebung in Deutschland. In: Ders., Archivgesetzgebung in Deutschland – Ungeklärte Rechtsfragen und neue Herausforderungen. Beiträge des 7. Archivwissenschaftlichen Kolloquiums der Archivschule Marburg (Veröff. der Archivschule Marburg Nr. 38). Marburg 2003, S. 17–37.

Pflichtige Aufgaben Die pflichtigen Aufgaben stehen im Archivgesetz NRW gleichwertig nebeneinander. Keine davon wird als optionales Merkmal eines Stadtarchivs angesehen: „Archivierung umfasst die Aufgaben Unterlagen zu erfassen, zu bewerten, zu übernehmen und das übernommene Archivgut sachgemäß zu verwahren, zu ergänzen, zu sichern, zu erhalten, instandzusetzen, zu erschließen, zu erforschen, für die Nutzung bereitzustellen sowie zu veröffentlichen“⁴. Das Stadtarchiv sichtet die Unterlagen, die beim Rat und in den übrigen politischen Gremien sowie bei den Ämtern, Einrichtungen und den Dienststellen der Stadt (anbietungspflichtige Stellen) entstanden sind und zur Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Die als archivwürdig erkannten Teile werden als Archivgut übernommen. Die einzelnen Urkunden, Akten, Karten oder Fotografien werden übergreifend als Archivguteinheit oder auch Archivale (Plural Archivalien) angesprochen.

Über die Archivwürdigkeit entscheidet das Stadtarchiv nach fachlichen Kriterien wie zum Beispiel: Was ist dauerhaft rechtserheblich für die Stadt? Was erklärt aus Sicht zukünftiger Historikerinnen und Historiker das politische Leben und Verwaltungshandeln unserer Generation? Welche Unterlagen zeigen, wie in der Verwaltung gearbeitet wurde? Dieser Vorgang wird als „Bewertung“ bezeichnet und stellt eine Kernkompetenz der Archivarinnen und Archivare dar.

Damit das Archiv diese Aufgabe erfüllen kann, verpflichtet das Gesetz die „anbietungspflichtigen Stellen“ zur Mitwirkung und verbietet eine unkontrollierte Vernichtung von Unterlagen und Löschung von Daten. Auch

⁴ § 2, Abs. 7 ArchivG NRW. Die §§ 2 und 3, Abs. 5 und 6, § 4, Abs. 1, Satz 4 und 5 und Abs. 2 und §§ 5 bis 8 werden durch § 10, Abs. 5 auf die Kommunalarchive übertragen.

personenbezogene Unterlagen und Daten müssen dem Archiv zur Bewertung angeboten werden, die Übernahme ins Archiv tritt gegebenenfalls an die Stelle der gesetzlich vorgeschriebenen Löschung⁵. Dieses personenbezogene Archivgut ist durch besonders strenge Regeln vor unberechtigtem Zugriff geschützt und kann in der Regel erst nach Ablauf der sogenannten „Schutzfristen“ durch Benutzerinnen und Benutzer eingesehen werden⁶.

Damit diese Aufgabe der „Überlieferungsbildung“ – also der „Erzeugung neuen Archivguts“ – gelingen kann, erhalten Archive bestimmte Sonderrechte: Sie dürfen zur Feststellung der Archivwürdigkeit alle Unterlagen der anbietungspflichtigen Stellen einsehen. Durch die Beratung der Dienststellen bei der Verwaltung, Aufbewahrung und Sicherung ihrer Unterlagen sowie durch die Mitwirkung an Aktenplänen und Aktenordnungen versucht das Stadtarchiv, die langfristige Verständlichkeit des Verwaltungsschriftguts sicherzustellen und dafür zu sorgen, dass es bereits sicher und unbeschadet verwahrt wird, bevor es zu Archivgut wird. Besonders wichtig wird diese Vorfeldarbeit bei der Einführung der elektronischen Aktenführung, da das Archiv (und vor allem die Benutzerinnen und Benutzer!) auch dann noch mit den entstehenden digitalen Unterlagen zurechtkommen müssen, wenn die in den Dienststellen genutzten Fachverfahren und die anderen elektronischen Hilfsmittel nicht mehr existieren. Gesetz und Satzung gestehen dem Archiv ein Mitwirkungsrecht zu, um seine Anforderungen frühzeitig einbringen zu können.

Überlieferungsbildung

Digitale Unterlagen

5 § 10, Abs. 1 des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen (DSG NRW) vom 17. Mai 2018 i. V. m.

§ 4, Abs. 2, Nr. 1 ArchivG NRW.

6 § 7 ArchivG NRW und § 4, Abs. 1–2 Archivsatzung.

Sammlungsgut

Da sich nur ein Teil der städtischen Lebenswelt in den Unterlagen der Verwaltung widerspiegelt, erlaubt das Gesetz den Archiven, „Archivgut anderer Herkunft zu übernehmen, an dessen Archivierung ein öffentliches Interesse besteht“⁷. Die Satzung führt hier ausdrücklich die selbstständigen Unternehmen und kommunalverwalteten Stiftungen der Stadt und andere natürliche oder juristische Personen mit Stadtbezug an und erlaubt auch die Übernahme von weiterem Sammlungsgut, das „das Wirken von Menschen in der Stadt“ dokumentiert.

Das so ermittelte Archivgut behält diesen Status für immer und darf nicht verkauft, verschenkt oder einfach vernichtet werden. Es besteht die gesetzliche Verpflichtung, auch einer stillen und langsameren Vernichtung durch chemische Abbauprozesse, Schimmel oder Schädlinge sowie durch Beschädigungen, die bei der Benutzung passieren, entgegenzuwirken und es im Original zu erhalten.

Erschließung

Natürlich geschieht all das nicht um seiner selbst willen, sondern um dauerhaft auf die im Archivgut enthaltenen Informationen zurückgreifen zu können. Benutzt werden kann aber nur das, was in den Findbüchern⁸ verzeichnet ist. Diese sogenannte Erschließung ist eine weitere Kernkompetenz der Archivarinnen und Archivare, bei der die Entstehungs-

⁷ § 3, Abs. 3 ArchivG NRW und § 1, Abs. 2, Nr. 4–6 Archivsatzung und hier im Kap. Forschung und Vermittlung.

⁸ Als Findbuch oder auch Repertorium bezeichnet man im Archivwesen ein schriftliches, heute in aller Regel datenbankmäßig erfasstes Verzeichnis der Archivalien eines Archivs. Es führt pro Archivguteinheit (in der Regel das Unikat einer Urkunde, Akte, Karte oder Fotografie) eine eindeutige Archivsignatur, den Titel, die Entstehungszeit („Laufzeit“) und ggf. zusätzliche Inhaltsbeschreibungen auf. In Büchereien werden solche Verzeichnisse der vorhandenen Publikationen (i. d. R. vielfach vorhandene Druckfassungen) als Bibliothekskataloge bezeichnet.

kontexte bewahrt und gleichzeitig eine Beschreibung verwendet werden soll, die unabhängig von Forschungsthemen und Zeitgeist funktioniert.

Schließlich gehört auch die Erforschung des Archivguts, seine Veröffentlichung und die der Forschungsergebnisse zum gesetzlichen Aufgabenkatalog. Geschichtliche Zusammenhänge sind erläuterungsbedürftig und die historischen Quellen müssen nicht nur gelesen und verstanden, sondern auch noch in die übrige Überlieferung und die regionalen und überregionalen Kontexte eingeordnet werden. Damit hängt eng die Bildungs- und Vermittlungsarbeit zusammen, die bisher nicht in den Kanon der pflichtigen Aufgaben aufgenommen worden ist. Dieser Schritt steht mit dem geplanten Kulturgesetzbuch NRW jedoch kurz bevor und wurde im Satzungsrecht auch schon umgesetzt⁹.

Erforschung

Bildungsarbeit

Dienstleistungen für die Stadtverwaltung und Stadtgesellschaft

Das Stadtarchiv unterhält in Kooperation mit dem Personal- und Organisationsamt der Stadt Münster ein Zwischenarchiv, in dem die dort eingelagerten Unterlagen der Dienststellen, deren Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind, bis zur Entscheidung über die Archivwürdigkeit

Zwischenarchiv

⁹ § 63, Abs. 3 des Gesetzentwurfs der Landesregierung zum Gesetz zum Erlass eines Kulturgesetzbuches sowie zur Änderung und Aufhebung weiterer Vorschriften (Kulturrechtsneuordnungsgesetz). Drucksache 17/13800 vom 12.05.2021 und im Vorgriff darauf bereits § 1, Abs. 2, Nr. 8 Archivsatzung.

aufbewahrt werden. Das Zwischenarchivgut „gehört“ letztenendes noch der jeweiligen abliefernden Stelle, die darauf über einen vom Stadtarchiv organisierten Aktenservice zugreifen kann. Zwischenarchivierung wird im Archivgesetz zwar definiert, aber weder vorgeschrieben noch reglementiert. In Münster wurde ein solches zentrales Aktenlager im Zuge der Sanierung des Stadthauses I in der Nachbarschaft des Stadtarchivs mit einer Organisationsverfügung eingerichtet, inzwischen wird seine Rolle in der Archivsatzung beschrieben¹⁰.

Digitaler Benutzungsservice

Gefördert durch die Bundesbeauftragte für Kultur und Medien im Rahmen des Programms WissensWandel hat das Stadtarchiv den Aufbau eines digitalen Benutzungsservice begonnen: Gemeinfreies Archivgut, das keinen Schutzfristen oder urheberrechtlichen Beschränkungen mehr unterliegt, kann von Interessierten in digitaler Form angefragt werden. Es wird dann zeitnah gescannt und online im landesweiten Archivportal „Archive in NRW“ präsentiert. Persistente Links¹¹ erlauben die langfristige wissenschaftliche Nutzbarkeit des technischen Angebots, das passgenau auf die durch die Corona-Beschränkungen entstandenen Probleme und Benutzungswünsche reagiert.

Bildungsarbeit

Seit Jahren ist Münster bundesweit führend bei der Beteiligung seiner Schülerinnen und Schüler am Geschichtswettbewerb des Bundespräsi-

¹⁰ § 1, Abs. 2, Nr. 2 Archivsatzung.

¹¹ Ein solcher Persistent Identifier ist so aufgebaut, dass er einmalig ist und dauerhaften Rückschluss auf eine Archivguteinheit ermöglicht. Er bleibt auch bei Aktualisierungen der Beschreibungsdaten stabil. Die Stadtverordnetenprotokolle von 1933 sind z. B. mit nachstehendem Link erreichbar: <https://www.archive.nrw.de/ms/search?link=VERZEICHUNGSEINHEIT-A92x54056066274642920200930092443250>.

Normativer Rahmen und Ressourcen

denen. Über 1800 Beiträge zu (stadt-)geschichtlichen Themen sind hier inzwischen entstanden. Das Stadtarchiv koordiniert die Bemühungen der Schulen und der anderen beteiligten Archive und unterstützt viele der Arbeiten bei der Auswertung von städtischem Archivgut. Als Teil des Landesprogramms „Bildungspartner NRW“ konnte die Zusammenarbeit mit Münsters Schulen in den letzten Jahren institutionalisiert werden.

In der Stadtgesellschaft gibt es immer wieder Situationen, in denen gefragt wird: Wie kam es dazu? Warum sind Dinge so, wie sie sind? Wie ist aus historischer Sicht eine Idee oder ein Vorhaben einzustufen? Oft ist diese Deutung nicht einheitlich, sondern wird von den politischen und sozialen Gruppen in der Stadt unterschiedlich interpretiert (z. B. Kriegerdenkmale, Straßennamen). Das Stadtarchiv tritt hier als moderierende und um Interessenausgleich bemühte Einrichtung auf. Darüber hinaus organisiert es historische Forschungsvorhaben (Stadtverwaltung in der NS-Zeit, Neue Soziale Bewegungen und alternative Szene, „vergessene“ NS-Opfergruppen).



Ressourcen und wachsende Aufgaben

- Die Stadt Münster hat in demografischer, infrastruktureller und bürokratischer Sicht in den letzten Jahrzehnten einen massiven Wandel durchlaufen.
- Digitalisierung** Diese Veränderungen lassen sich unter den Stichworten der Digitalisierung und der wachsenden und sich diversifizierenden Bevölkerung und Kommunalverwaltung zusammenfassen. Steigende Population und mehr Beschäftigte bedeuten notwendiger Weise auch mehr „Papierkram“. Dabei gilt es zu berücksichtigen, dass das Stadtarchiv diese „Bugwelle“ an Schriftgut mit gewisser zeitlicher Verzögerung trifft (meist nach 12–30 Jahren, nachdem die Aufbewahrungsfristen für das entstandene Schriftgut abgelaufen sind). Durch die Umstellung auf digitale Sachbearbeitung und elektronische Aktenführung wird zukünftigen Archivarinnen- und Archivarsgenerationen vielleicht die Arbeit erleichtert, für die heutige Tätigkeit bedeutet es jedoch einen erheblichen Mehraufwand, die digitalen Workflows der Dienststellen bis zur Bewertung und Übernahme ins elektronische Langzeitarchiv weiterzudenken und die technischen Systeme darauf einzustellen.
- Wachsende Bevölkerung und Verwaltung**
- Das Stadtarchiv hat in den 2000er Jahren personelle Einbußen an Dauerstellen hinnehmen müssen, die in den 2010er Jahren zum Teil durch befristet Beschäftigte ausgeglichen wurden. Erst in den letzten beiden Jahren konnte dem Personalabbau Einhalt geboten und fachlich qualifizierte Mitarbeitende eingestellt werden. Neue Aufgaben sowie aufwändige Projekte im archivischen Bereich wie umfangreiche Übernahmen von Schriftgut ließen sich nur durch eine zunehmende Arbeitsverdichtung und durch die Rückstellung von nicht zeitkritischen Arbeiten umsetzen. So entstanden
- Arbeitsrückstände** Arbeitsrückstände vor allem bei der Erschließung von Archivgut, die inzwischen Probleme bei der Benutzbarkeit von jüngeren Beständen aufwerfen.



Solche Verzeichnungsrückstände gibt es in vielen Archiven¹², sie stellen gleichwohl eine weitere „Baustelle“ dar.

Die über Jahrzehnte weitgehend gleichbleibende Ausstattung mit Sachmitteln¹³ bedeutet für das Stadtarchiv durch den fehlenden Inflationsausgleich effektiv eine schleichende Mittelkürzung. Um die vorgenannten zum Großteil pflichtigen Aufgaben dennoch angehen zu können, wurden in den letzten Jahren – oft erfolgreich – Drittmittel z. B. für Konservierungs- und Restaurierungsmaßnahmen beantragt. Da alle Förderprogramme stark überzeichnet sind, ist jedoch nicht davon auszugehen, dass Münster auch in Zukunft in gleicher Weise von ihnen profitieren kann.

Schleichende Mittelkürzung

¹² Vgl. Marcus Stumpf, Archiventwicklungsplanung als strategisches Instrument. In: Archivpflege in Westfalen-Lippe 81 (2014), S. 18–23, hier S. 21.

¹³ Das Stadtarchiv hat in den Jahren 2015, 2017 und 2019 durch außerordentliche Sparmaßnahmen zur Konsolidierung des städtischen Haushalts beigetragen.



Handwritten text in a cursive script, likely German, covering the right page of the manuscript. The text is dense and includes a date: "Anno 16 Decembris" and "1574".

Handwritten text in a cursive script, likely German, covering the left page of the manuscript. The text is dense and continues from the right page.

Archiventwicklungsplanung

Angesichts der Ressourcenfrage wird ein Archiventwicklungsplan (AEP) als Steuerungsinstrument immer wichtiger. Zu diesem Schluss ist auch der Kulturausschuss der Stadt in seiner Sitzung am 21.11.2019 gekommen und hat das Archiv mit der Aufstellung beauftragt¹⁴. Der AEP soll eine mittelfristige Planung der Arbeit im Stadtarchiv ermöglichen. Der Planungshorizont von ca. fünf Jahren stellt dabei einen noch überschaubaren und detaillierter planbaren Zeitraum dar, der nicht von zu vielen Unwägbarkeiten geprägt ist¹⁵. Um Entwicklungslinien erkennen zu können, wurden in einem aufwändigen Prozess Kennzahlen aus den letzten 10–15 Jahren durch eine archivinterne Arbeitsgruppe zusammengetragen. Manche Daten wurden vollständig, manche in repräsentativer Auswahl erhoben. Der Detaillierungsgrad wurde dabei nur so fein gewählt, dass er in der Folge eine Prozesssteuerung und Aufwandschätzungen erlaubt. Vor der Realisierung einzelner Vorhaben und Projekte sind zumeist weitere detaillierte Projektplanungen notwendig, die nicht schon im Rahmen dieser Entwicklungsplanung geleistet werden konnten. In

14 Neben der hier vorliegenden Managementfassung des AEP hat das Stadtarchiv zu internen Zwecken eine Langfassung erarbeitet, die Detailanalysen und Pläne für einzelne Arbeitsvorhaben enthält. Die grundlegende Vorgehensweise beschreibt M. Stumpf, Archiventwicklungsplanung, S. 18–23, bes. S. 21–23.

15 Die Corona-Pandemie, deren Auswirkungen sich in Münster verstärkt ab März 2020 bemerkbar gemacht haben, hat eindrücklich gezeigt, dass eine noch so gute Planung nicht alle potenziell auftretenden Faktoren berücksichtigen kann.

einigen Fällen konnten aber auch bei der Datenerhebung aufgefallene Verbesserungspotenziale direkt angegangen und ausgeschöpft werden.

Im Folgenden werden die vorgenannten zentralen Tätigkeitsbereiche nacheinander beschrieben, der heutige Arbeitsstand und der Handlungsbedarf umrissen und konkrete Maßnahmen und deren Kosten benannt. Dabei folgen die Unterkapitel grob dem Weg des Archivguts von der vorarchivischen Phase über seine Entstehung, die Erfassung bis hin zur späteren Nutzung und Auswertung als historische Quelle. Im letzten Kapitel werden die sich ergebenden Potenziale und Herausforderungen zusammengefasst.

Zwischenarchiv

Aufgabenbeschreibung

Das Stadtarchiv organisiert und verwaltet in Kooperation mit dem Personal- und Organisationsamt seit dem Umbau des Stadthauses I ein Zwischenarchiv. Dies bedeutet, dass Dienststellen der Stadtverwaltung Unterlagen, deren Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind, die aber für die tägliche Arbeit nicht mehr benötigt werden, frühzeitig an das Archiv zur zunächst zeitweiligen Aufbewahrung übergeben können. Das Archiv verwaltet diese Unterlagen professionell und stellt sie bei Bedarf den Ämtern zur Verfügung.

Aktenservice Das Stadtarchiv sorgt per Hauspost im Rahmen des eingerichteten „Aktenservice“ für den Transport der in den Dienststellen benötigten Akten und

für die sachgemäße Reponierung der Aktenrückgaben. Außerdem fungiert es als gesamtstädtischer Ansprechpartner und Organisator bei neuen Akteneinlagerungen in das Zwischenarchiv. Über die Übernahmen wird ein Nachweis geführt und die Aufbewahrungsfristen regelmäßig kontrolliert. Durch die dauerhafte Besetzung einer Fachangestellten-Stelle und die Verlängerung der Stelle für eine angelernte Arbeitskraft ergibt sich für diese Aufgaben eine dauerhafte Perspektive.

Aufbewahrungsfristen

Die Vorteile einer solchen Lösung bestehen darin, dass Unterlagen viel platzsparender und schonender in dafür besonders gut geeigneten Regalanlagen aufbewahrt werden können und die gesamte Verwaltung dieser Unterlagen deutlich effizienter erfolgt. Hinzu kommt, dass der spätere Archivierungsprozess stark vereinfacht und auch die Gefahr des Verlustes wichtiger Unterlagen erheblich reduziert wird. Trotz dieser Effizienzsteigerungen sind die Aufwände, die mit der Verwaltung eines solchen Zwischenarchivs einhergehen, allerdings nicht zu unterschätzen.

Vorteile für die Verwaltung

Aktuelle Situation und Handlungsbedarf

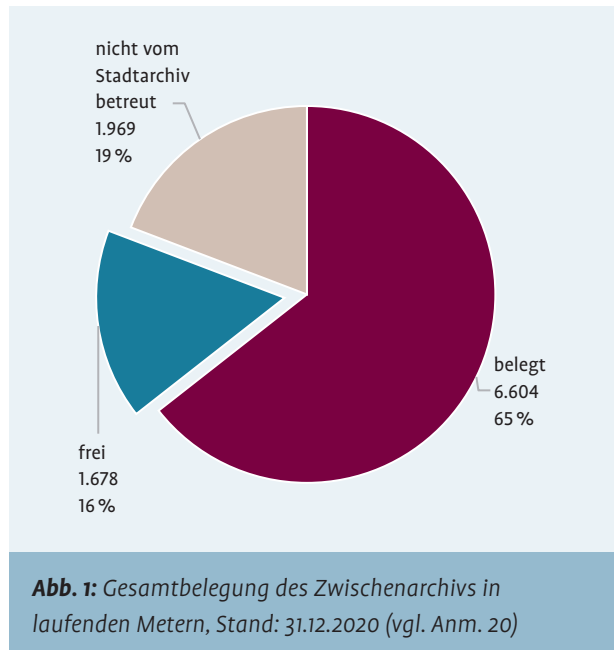
Es besteht zunehmend die Tendenz zur Auflösung von Aktenräumen in den Stadthäusern I–III, in denen noch Aufbewahrungsfristen unterliegendes Schriftgut lagert, so dass eine kontinuierliche Vergrößerung des Aktendepots zu erwarten ist. Der wachsende Zuspruch durch Dienststellen der Stadtverwaltung begründet den weiteren Ausbau. Die Führung des Zwischenarchivs ist damit zur Daueraufgabe des Stadtarchivs geworden.

Wachsender Zuspruch

Diese zunehmende Nutzung des Aktendepots spiegelt sich in wachsenden Aufwänden für das Stadtarchiv wider. Einerseits geraten die Kapazitäten der Magazinflächen an ihre Grenzen (vgl. Abb. 1). Lediglich 16 % der Gesamtbelegung stehen für neue Zugänge noch zur Verfügung. Die jüngsten

Magazinpersonal Lieferungen müssen außerdem durch das Magazinpersonal ausgepackt und

einsortiert werden. Akten, deren Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind, müssen durch die Archivarinnen und Archivare bewertet und ins endgültige Archiv übernommen, die restlichen Unterlagen vernichtet werden. Auf diese Weise werden wertvolle Lagerkapazitäten nicht länger als nötig frequentiert. Außerdem entlastet das Zwischenarchiv städtische Aktenräume und die Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter in sämtlichen Stadthäusern, die sich stärker auf die eigentliche Aufgabenerfüllung konzentrieren können. Darüber hinaus werden jährlich mehr als 1.200 Akten auf Bestellung in die Dienststellen zurückgesandt. Dieser Aktenservice bleibt auf konstant hohem Niveau.



Konsequenzen durch den Bezug von Stadthaus IV

Die immer wieder prognostizierte Abnahme des analogen Schriftguts durch die Digitalisierung wird für die mittelfristige Aktenlagerung nicht relevant. Im Gegenteil ist zunächst eine Zunahme der zu verwahrenden Unterlagen zu erwarten, wenn die Ämter das geplante Stadthaus IV beziehen. Dieser Verwaltungsbau verzichtet auf jegliche Form von Aktenlagern und setzt bei

den Dienststellen eine elektronische Aktenführung voraus. Die heutigen Papierakten werden also nicht mit umziehen, brauchen aber bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfristen noch Lagerflächen. Auch der im Zwischenarchiv mehrheitlich anzutreffende Bereich der Fallakten (Massenakten) wie beispielsweise aus dem Jugendamt oder dem Jobcenter wächst derzeit noch stetig.

Folgende Maßnahmen sollen dem Handlungsbedarf gerecht werden:

1. Die personellen Ressourcen sind für die geschilderten Aufwände dauerhaft einzuplanen.
2. Perspektivisch ist zu überlegen, ob die Zwischenarchivflächen im Speicher 14 noch ausgeweitet werden können, um z. B. die Akten, die im Zuge der Inbetriebnahme des Stadthauses IV anfallen werden, aufzunehmen.

Mehrbedarf: Verstetigung von 1 Stellenanteile technisches Personal (bisher befristet bis 31.3.2023)

konsumtiv investiv personell

pflichtige* Leistung freiwillige Leistung

* Die Pflichtigkeit leitet sich in diesem Fall nicht aus dem Archivgesetz ab, sondern aus den Bestimmungen des Verwaltungsverfahrensgesetzes NRW und verschiedener fachspezifischer Gesetze zu einer „ordnungsgemäßen Aktenführung“ (Aktenmäßigkeit / Vollständigkeit und Nachvollziehbarkeit / wahrheitsgetreue Aktenführung) ab.

Bewertung und Übernahme

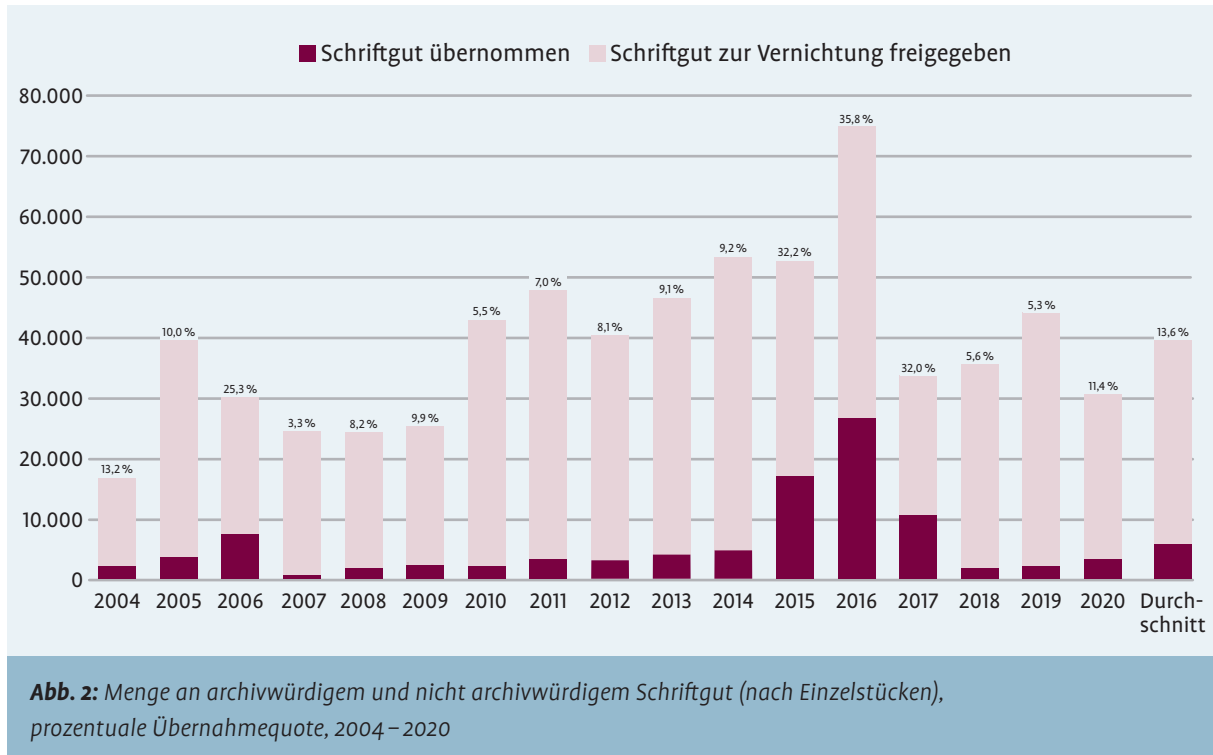
Aufgabenbeschreibung

Umwidmung zu Archivgut

Die Bewertung und Übernahme des Schriftguts der städtischen Behörden und anderer Stellen ist als ein zentraler Prozess der Archivierung anzusehen. Hier entscheiden sich die Dichte der Überlieferung, der nachfolgende Arbeitsaufwand und der Raumbedarf im Archiv. Dabei wird der Teil des städtischen Schriftguts, der aus rechtlichen Gründen oder weil er für die historische Forschung interessant werden könnte und somit von dauerhafter Bedeutung ist, aufgrund fachlicher Kriterien durch das Stadtarchiv zu Archivgut erklärt. Die Unterlagen erfahren eine Umwidmung, die sie aus dem Entstehungskontext und seinem Rechtsrahmen in den Regelungskreis des Archivrechts überführt. An dieser Stelle wird also das archivische Kulturgut gebildet, das zum späteren Zeitpunkt durch die interessierte Öffentlichkeit einsehbar ist.

Archivierungsmodelle

Das zentrale Instrument zur Bewertung von Schriftgut stellen sogenannte Bewertungs- oder Archivierungsmodelle dar. In ihnen wird festgeschrieben, welche Unterlagen das Archiv als archivwürdig einstuft und welche Mengen an Archivgut es pro Dienststelle übernehmen will. Die Modelle können je nach Form und Inhalt des Aktentyps eine vollständige Aufbewahrung, nur eine minimale Überlieferung von wenigen Prozent oder eine komplette Vernichtung anstreben. Allerdings verfügen Kommunalarchive auf Grund Ihrer personellen Situation meist über wenige oder keines dieser Modelle, die recht aufwendiger Vorarbeiten bedürfen, wo einzelne oder mehrere abgebende Stellen mit ihren Aktengruppen in den Blick genommen und in Gänze auf ihre Archivwürdigkeit geprüft werden müssen. Auf der Grundlage



erstellt die Dienststelle vor der Abgabe von Unterlagen an das Archiv sog. Übergabelisten, mit deren Hilfe der Übernahmeprozess sehr strukturiert und mit geringem Aufwand abgewickelt werden kann. Zur Schärfung der schriftlichen Überlieferung aus dem privaten Bereich (Nachlässe von Privatpersonen, Vereinen oder Unternehmen) erstellt man sogenannte Dokumentationsprofile¹⁶.

Dokumentationsprofile

¹⁶ Ein Dokumentationsprofil kategorisiert die jeweilige lokale Wirklichkeit, die Dokumentationsziele werden hierzu in einem Gliederungsschema nach Sachgebieten mit Untergruppen definiert und fortgeschrieben. Daneben werden die historischen Linien der bisherigen Überlieferungsbildung dargestellt. Vgl. stellvertretend für die gesamte Literatur zum Thema Peter Weber, Zur Überlieferung

Aktuelle Situation und Handlungsbedarf

Nur ein kleiner Teil der dem Archiv zur Übernahme angebotenen Unterlagen wird dauerhaft verwahrt und zu Archivgut erklärt. Über die vergangenen 16 Jahre waren dies im Stadtarchiv Münster im Schnitt etwa 13 % der gesichteten Unterlagen (vgl. Abb. 2). Durchschnittlich übernimmt ein Kommunalarchiv etwa 5–10 % der angebotenen Akten.

Punktuell sind über die letzten Jahre also höhere Übernahmequoten angefallen. Dies war zum Beispiel der Fall, als die Sanierung des Stadthauses I begann und die Aktenkeller zügig geleert werden mussten. Derartige Bewertungsnotwendigkeiten trafen auf eine mehrjährige personelle Unterbesetzung im Bereich der städtischen Überlieferungsbildung. Durch vorläufige Bewertungsmaßnahmen mussten an solchen Stellen Zeit und Ressourcen gespart werden (vgl. Abb. 2 zu den Jahren 2015 – 2017). Dies hat nun jedoch zur Folge, dass diese provisorischen Aktenübernahmen erneut auf ihre Archivwürdigkeit hin betrachtet müssen und so Ressourcen gebunden werden.

Folgen provisorischer Aktenübernahmen

Je professioneller die wiederkehrenden Übernahmeprozesse etabliert sind, desto stärker können Arbeitsaufwände reduziert werden. Hier ist zunächst der regelmäßige Kontakt zu und die grundsätzliche Wahrnehmung des Archivs in den Dienststellen von Bedeutung. Inzwischen funktioniert der

rung lokaler Lebenswelt(en), in: Archiv-Nachrichten Niedersachsen, 20 (2016), S. 9–23; Irmgard Christa Becker, Arbeitshilfe zur Erstellung eines Dokumentationsprofils für Kommunalarchive. Einführung in das Konzept zur Überlieferungsbildung und Textabdruck. In: Archivar 62 (2009), S. 122 – 131; Marcus Stumpf, Nichtamtliche Überlieferung in Kommunalarchiven zwischen archivwissenschaftlicher Theoriebildung und Archivierungspraxis. In: Archivpflege in Westfalen-Lippe 75 (2011), S. 9–15.

organisatorische Teil der einzelnen Aktenübernahmen in aller Regel gut. Handlungsbedarf besteht vor allem auf Seiten der Bewertungsprozesse. Das Stadtarchiv hat bisher nur für wenige Verwaltungsbereiche Bewertungs- und Archivierungsmodelle bzw. Dokumentationsprofile erarbeitet, sodass bei fast jeder Übernahme von Archivgut neu geprüft und zwischen Archiv und Dienststelle besprochen werden muss, was bei einer Aussonderung als Archivgut übernommen werden soll. Die schrittweise Erarbeitung von Bewertungsmodellen sollte in den nächsten Jahren in Angriff genommen werden, ebenso die Verstärkung der Vorfeld- und Beratungstätigkeit. Das Ziel ist, die Qualität der Überlieferungsbildung zu verbessern, Folgeaufwände zu minimieren und kalkulierbar zu machen. Außerdem lassen sich auch positive Auswirkungen auf die Bewirtschaftung der Aktenräume der Verwaltung feststellen.

**Qualität der
Überlieferungsbildung**

Im wachsenden Bereich der digitalen Verwaltung und der elektronischen Aktenführung bleiben die Bedeutung des Bewertungs- und Übernahmeprozesses bestehen. Neben den genannten inhaltlichen Überlegungen zur Bewertung kommen vor allem komplexe technische Vorarbeiten hinzu. Schnittstellen aus Fachverfahren und Dokumentenmanagementsystemen müssen erarbeitet und von der citeq oder den Herstellerfirmen programmiert und durch das Stadtarchiv überprüft werden. Die Aufwände zur Übernahme steigen also zunächst. Die Etablierung von Archivierungsmodellen und festen Workflows bietet sich bei den formalisierten elektronischen Systemen noch stärker an. Auch dies benötigt personelle Ressourcen.

**Schnittstellen aus
Fachverfahren und
Dokumentenmanagementsystemen**

Folgende Maßnahmen sollen dem Handlungsbedarf gerecht werden:

1. Erstellung von Bewertungs- und Archivierungsmodellen für die städtischen Ämter sowie die Beteiligungsgesellschaften.
2. Erstellung von Dokumentationsprofilen zur Schärfung der Nichtamtlichen Überlieferung.
3. Beteiligung des Archivs bei DMS-Einführungsprozessen, um die langfristige Verständlichkeit und Nutzbarkeit der elektronischen Verwaltungsakte (im archivischen Sinne) sicherzustellen.
4. Die Prozesse für die Datenübernahme ins digitale Langzeitarchiv müssen organisatorisch vorbereitet und technisch realisiert werden.

Mehrbedarf: 0,4 Stellenanteile facharchivisches Personal

7.000 – 10.000 € Programmierungs- und Konfigurationskosten

konsumtiv investiv personell

pflichtige Leistung freiwillige Leistung

Erschließung und Nutzung

Aufgabenbeschreibung

Das vorrangige Ziel eines jeden Archivs ist die Nutzung der archivierten Unterlagen durch die Bürgerschaft. Auf diese Weise schafft das Archiv Transparenz für kommunales Verwaltungshandeln und gewährleistet Informationsfreiheit in historischer Perspektive.

Transparenz

Um die Archivbestände öffentlich zugänglich machen zu können, müssen sie zuerst erschlossen werden. Das meint die Erfassung und treffende Beschreibung (das „Verzeichnen“) von Archivgut. Erst dadurch werden die verwahrten Unterlagen gezielt durchsuch- und auffindbar. Diese Aufgabe ist ein zentraler und wichtiger Bestandteil der Arbeit im Stadtarchiv.

Um den Nutzungsinteressen gerecht zu werden, sollte die Erschließung systematisch und idealerweise zeitnah nach der Übernahme erfolgen. Dabei erfordert die Verzeichnung sowohl behördliches als auch historisches Fachwissen.



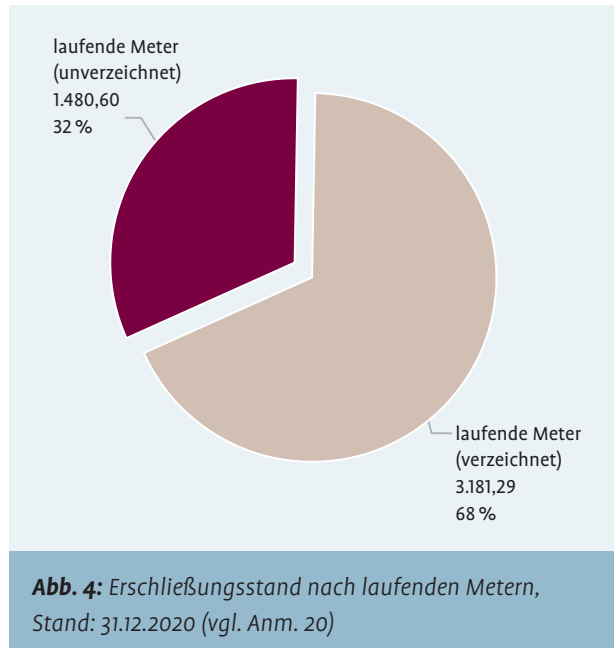
Systematische Erschließung

Dies erfolgt im Stadtarchiv wie in nahezu allen Archiven bereits seit Jahrzehnten datenbankgestützt. Archive beschreiben dabei vom Großen zum Kleinen: Man beginnt mit dem Zuständigkeitsbereich des Archivs, über die

einzelnen Bestände (vgl. zur übergreifenden Beständegliederung Abb. 3 – i. d. R. ist unter diesen Hauptgruppen jeder Dienststelle ein Bestand zugeordnet), bis hin zu einzelnen Akten, Karten und Plänen, Bildern oder Urkunden. Die Beschreibung soll das Einzelstück auffindbar machen. Jedes Einzelstück erhält eine Signatur, mit der sie zur Einsicht in den Lesesaal bestellt und in Veröffentlichungen zitiert werden können. Nur erschlossenes Archivgut kann auch genutzt werden.

Sobald die Schutzfristen des Archivguts abgelaufen sind¹⁷, dürfen sie von jedermann genutzt werden. Klassischerweise wird das über Datenbanken oder Findbücher ermit-

telte Archivgut im Lesesaal des Stadtarchivs zur Einsicht ausgelegt. Darüber hinaus werden seit Jahren zunehmend Anfragen telefonisch oder auf elektronischem Weg gestellt und auch beantwortet. Mittlerweile verlagert sich aber nicht nur die Recherche, sondern auch die Bereitstellung von Archiv-



¹⁷ Allgemein werden Unterlagen laut § 7, Abs. 1 Archivgesetz NRW 30 Jahre nach ihrem Entstehen frei nutzbar. Bei personenbezogenen Unterlagen ist die Einsicht 10 Jahre nach dem Todesdatum des Betroffenen möglich. Bei Archivgut mit Werkcharakter gelten die Urheberrechtsbestimmungen.

gut verstärkt in die digitale Welt. Im landesweiten Internetportal „Archive in NRW“ stellen fast 500 Archive – darunter das Stadtarchiv Münster – ihre digitalen Bestandsübersichten, Findbücher und Archivalien öffentlich zur Verfügung. Das Stadtarchiv Münster ist hier weit überdurchschnittlich stark mit über 240 Findbüchern (v. a. zu den verzeichneten Altbeständen des 16. bis frühen 20. Jh., Abb. 4) und mehr als 3.500 digitalisierte Archivguteinheiten präsent.

Aktuelle Situation und Handlungsbedarf

Mit der exponentiellen Zunahme des Schriftguts in Verwaltungen sind in fast allen Archiven größere Verzeichnungsrückstände entstanden. Wachsende Komplexität der Bürokratie allgemein, neue Vervielfältigungsmöglichkeiten für Schriftgut und nicht zuletzt die wachsende Bevölkerung und Beschäftigtenzahlen in der Stadt bzw. der Stadtverwaltung erklären den sprunghaften Anstieg an dokumentierten Verwaltungsvorgängen. Diese Masse erreicht mit etwas Verspätung seit einigen Jahren die Archive. Das gilt auch für das Stadtarchiv Münster.

Tendenziell nimmt auch hier die Zahl der nicht erschlossenen Bestände durch die steigende Zahl an Übernahmen von Schriftgut zu. Im Durchschnitt wurden in den letzten 15 Jahren pro Jahr rund 6.000 Einheiten übernommen und 5.000 erschlossen. Das entspricht einer vergleichsweise guten Erschließungsleistung von ca. 620 Akten pro Person und Jahr. Trotzdem werden im Schnitt jährlich 1.000 Akten mehr übernommen als im gleichen Zeitraum erschlossen. Die Verzeichnungsrückstände wachsen so weiter an. Um lediglich das Anwachsen der Rückstände zu stoppen, wird

Verzeichnungsrückstände

bereits eine halbe Facharbeitskraftstelle benötigt, die sich ausschließlich der Erschließung von Archivgut widmet. Die aktuellen Rückstände werden damit noch nicht getilgt.

Gemessen am Umfang¹⁸, sind knapp 70 % des Archivguts erschlossen gegenüber 30 % unerschlossenem Material (vgl. Abb. 4). Der Großteil davon besteht aus den jüngeren amtlichen und aus nichtamtlichen Unterlagen, für deren Erschließung die personellen Kapazitäten erst seit kurzem geschaffen werden konnten. Die Erschließungsqualität ist insgesamt als gut zu betrachten, was entsprechend dokumentiert wurde: Nur bei rund 12 % der erschlossenen Archivalien besteht Nachbesserungsbedarf.

Neben den knappen Ressourcen zur Erschließung der Bestände lässt sich ein bemerkenswerter Wandel im Nutzerverhalten der Öffentlichkeit erkennen: Verändernde Nutzungserwartungen und -gewohnheiten schlagen sich in einem Rückgang der persönlichen Lesesaalnutzungen im Stadtarchiv nieder (vgl. Abb. 5). Als weitere Ursache ist hier auf die zwischenzeitliche Reduzierung der Lesesaalöffnungszeiten hinzuweisen, die aus der vorübergehend rückläufigen Personalausstattung in vorherigen Jahren resultierte.

Persönliche Besuche Während persönliche Besuche zurückgingen, lassen die Kennzahlen zu schriftlichen Recherchen jedoch parallel einen konstanten Anstieg erkennen (vgl. Abb. 6). Die Entwicklung der schriftlichen Rechercheanfragen und der

¹⁸ Als Messgröße dient im Archivwesen der sog. „laufende Meter“ (lfm). Für die Berechnung wird gezählt, wie viele Schachteln mit Archivgut aufeinandergestapelt werden müssen, bis die Höhe von einem Meter erreicht ist – im Stadtarchiv 9 Schachtel zu je 11cm Höhe. Die insgesamt im Stadtarchiv verwahrten 4,6 laufende km Archivgut entsprechen also 42000 Kartons, die aufeinander gestapelt vom Ludgerikreisel bis vor die Tür des Lesesaals in der Speicherstadt reichen würden.

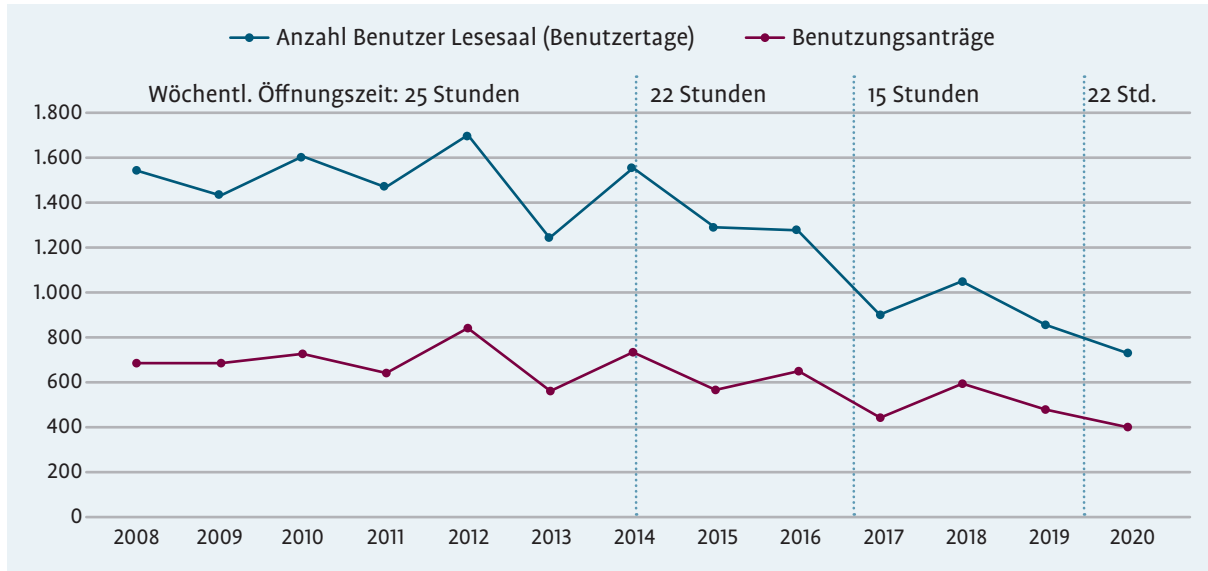


Abb. 5: Zahl der Nutzenden und Benutzungsanträge im Lesesaal in Relation zur wöchentlichen Öffnungszeit im Zeitraum 2008 – 2020; vom 15.3. – 5.5.2020 war das Archiv aus Infektionsschutzgründen geschlossen

Nutzungen im Lesesaal belegen also, dass das Interesse an den historischen Quellen zur Geschichte der Stadt Münsters nicht nachgelassen, sondern sich in Richtung digitaler Nutzungsformen verschoben hat. Erkennbar ist auch, dass Anfragende nicht mehr eigenständig im Stadtarchiv recherchieren wollen, sondern erwarten, dass die Recherchearbeit von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Stadtarchivs übernommen wird.

Außerdem fordern immer mehr Interessierte, dass Informationen über die archivierten Unterlagen und vermehrt auch die gewünschten Archivalien selbst in digitaler Form online bereitgestellt werden. Das Stadtarchiv hat auf diese Erwartungen, die gerade in der Covid-19-Pandemie durch die Schließungen des Lesesaals verstärkt wurden, unter anderem durch den Aufbau

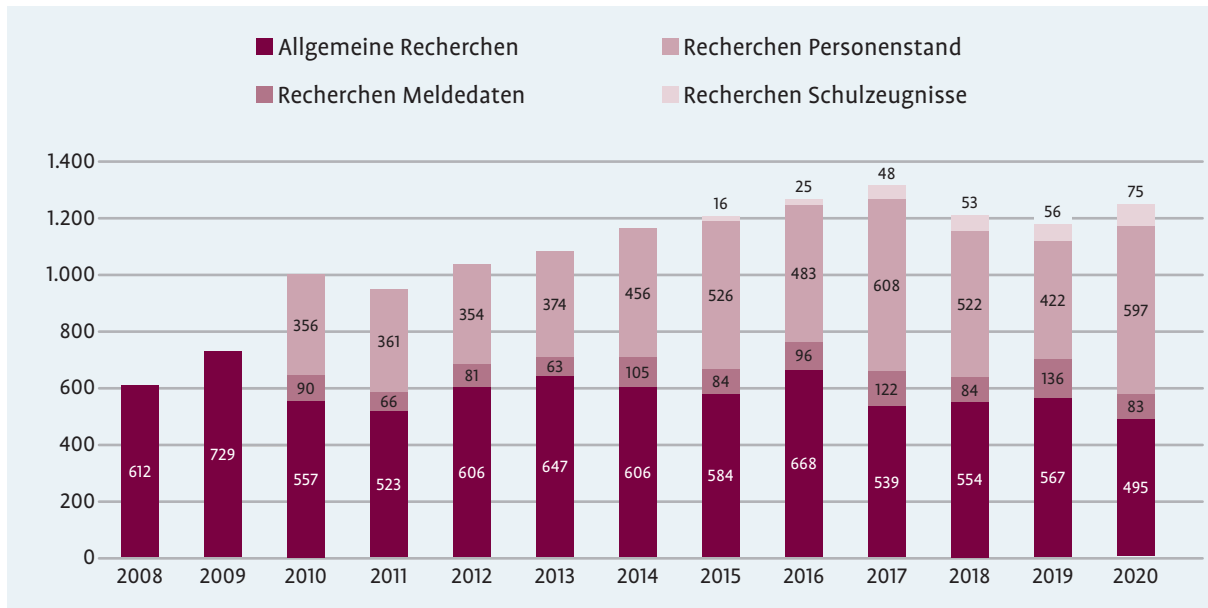


Abb. 6: Entwicklung der schriftlichen Recherchen im Zeitraum 2008 – 2020

Scan-on-Demand-Service eines benutzerorientierten Scan-on-Demand-Services reagiert. Im drittmittelfinanzierten Projekt „Digitize it!“ entwickelte es als eines der bundesweit ersten Kommunalarchive Konzepte für den digitalen Lesesaalbetrieb und setzte diese um. Das Projekt zeigt bereits in seiner ersten Phase große Erfolge: Eine hohe Nachfrage zeugt von intensiver und bundesweiter Nutzung der Quellen z. B. durch Universitäten in Jena oder Berlin. Dem Projekt wurde im Rahmen der Förderlinie „WissensWandel“ des Deutschen Bibliotheksverbands als Teil des NEUSTART KULTUR-Programms der Bundesbeauftragten für Kultur und Medien „Leuchtturm“-Charakter bescheinigt. Entsprechend groß ist auch die Resonanz in Fachkreisen. Mit der Verstärkung des Angebots könnte sich Münster als besonders wissenschafts- und benutzer-

freundliche Stadt im geisteswissenschaftlichen Sektor profilieren und seine Innovationsfähigkeit im Bereich der Digitalisierung unter Beweis stellen.

Folgende Maßnahmen sollen dem Handlungsbedarf gerecht werden:

1. Abbau von Erschließungsrückständen: Nur durch Aufstockung der Archivarstellen um mindestens 2/3 Stellenanteile ist einem weiteren Anwachsen der Erschließungsrückstände zu entgegenen.
2. Die im Drittmittelprojekt „WissensWandel“ entwickelte und erfolgreich eingeführte Digitalisierungsstrategie eines „Scan-on-Demand“-Services soll verstetigt werden. Erschließungsinformationen und Digitalisate sollen auch zukünftig in bester Qualität in regionalen und überregionalen Archiv- und Kulturportalen angezeigt werden. Hierfür benötigt es eine Entfristung der 0,5-Stelle (E3) zur Digitalisierung.

Mehrbedarf: 0,66 Stellenanteile facharchiv. Personal

konsumtiv investiv personell pflichtige Leistung freiwillige Leistung

0,5 Stellenanteile technisches Personal

konsumtiv investiv personell pflichtige Leistung freiwillige Leistung

Konservierung und Restaurierung

Aufgabenbeschreibung

Kein ersetzendes Scannen

Die Unterlagen, die als archivwürdig erkannt wurden, sind unterschiedslos gleich gut zu behandeln und in ihrer Entstehungsform zu erhalten – egal wie alt oder wie wertvoll sie erscheinen. Ersetzendes Scannen oder die Bildung anderer Ersatzformen ist keine Option, da man auf diese Weise die zukünftige Forschung unzulässig einschränken oder gar verhindern würde. Schutzfilme oder heutige Digitalbilder ermöglichen aber in vielen Fällen eine Benutzung bei gleichzeitiger Schonung der Originale.

Um Schäden an den Originalen zu vermeiden, spielt eine archivgerechte Verpackung und Lagerung eine zentrale Rolle¹⁹. Zwei Herausforderungen sind in jüngster Zeit hinzugekommen:

Papierzerfall

Seit den 1990er Jahren erkannten Berufsgruppen, die professionell mit Papier umgehen, das Problem, dass sich in holzschliffhaltigen Industrierpapieren über die Jahrzehnte Ligninsäure bildet, die die Festigkeit und Elastizität des Beschreibstoffs zerstört und schließlich zur Verbräunung und zum Zerfall des Papiers oft schon nach 50–60 Jahren führt (Achtung: die meisten Unterlagen erreichen das zuständige Archiv erst 30–40 Jahre nach ihrer Entstehung!). Es wurden seitdem chemische Massenverfahren entwickelt, um den Zerfall zu stoppen.

¹⁹ Vgl. die Norm „Information und Dokumentation – Anforderungen an die Aufbewahrung von Archiv- und Bibliotheksgut“ (ISO 11799:2015) sowie die Norm „Information und Dokumentation - Schachteln, Archivmappen und andere Umhüllungen aus zellulosehaltigem Material für die Lagerung von Schrift- und Druckgut aus Papier und Pergament“ (ISO 16245:2009).

Seit Mitte der 2000er Jahre verbreiten sich Papierfischchen in Deutschland, die in Archiven, Bibliotheken und Museen erhebliche Schäden verursachen. Durch konsequentes Schädlingsmanagement lässt sich die Ausbreitung der unerwünschten Eindringlinge eindämmen.

Papierfischchen

Aktuelle Situation und Handlungsbedarf

Das Stadtarchiv hat einen Großteil seiner Archivalien (Abb. 7: fast 80 % des Archivguts) optimal verpackt, so dass viele unmittelbare Schadensfaktoren, die das Archivgut gefährden, eliminiert oder zumindest abgemildert werden. In der eigenen Werkstatt wurden für diese Aufgaben Arbeitsgelegenheit mit Mehraufwandsentschädigung (AGH-MAE) – auch Ein-Euro-Job genannt (§ 16d SGB II) – eingerichtet: Hier sind regelmäßig 2–3 Personen mit 20 Wochenstunden beschäftigt.

Schadensprävention durch Verpackung

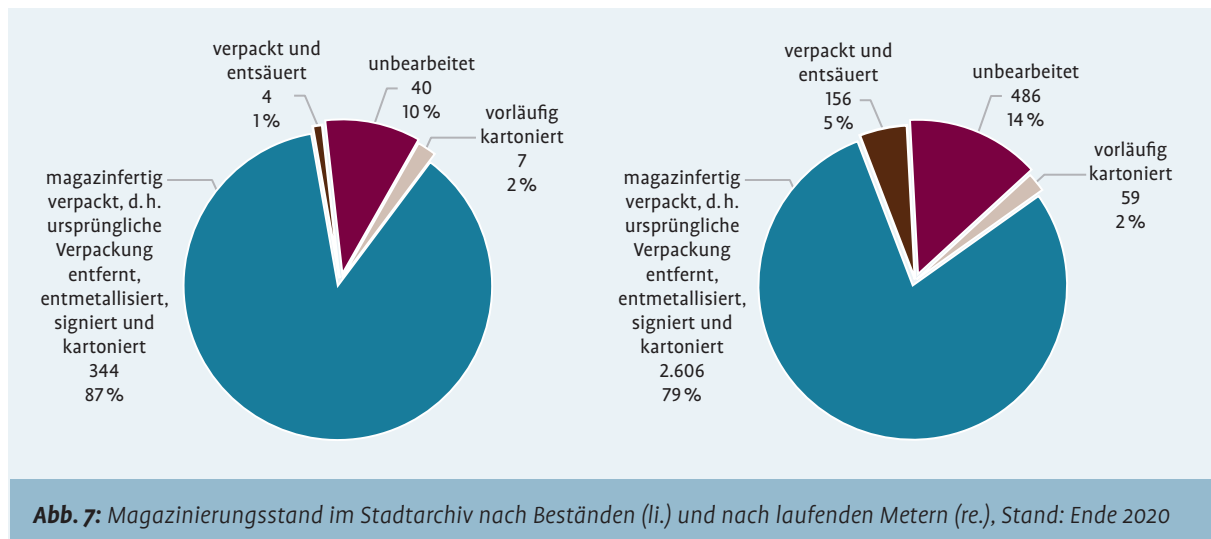
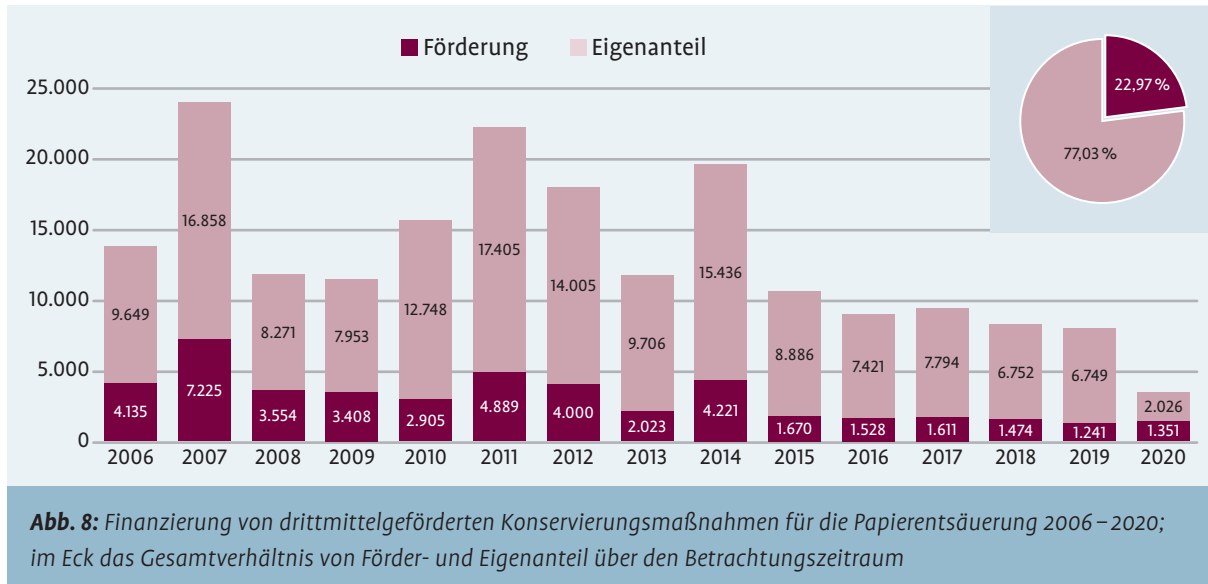


Abb. 7: Magazinierungsstand im Stadtarchiv nach Beständen (li.) und nach laufenden Metern (re.), Stand: Ende 2020



Massenentsäuerung Handlungsbedarf besteht dagegen im Bereich Massenentsäuerung. Von den 4,5 laufenden km²⁰ Archivgut sind rund 4 km (gut 85 %) betroffen und müssen entsäuert werden. Das Stadtarchiv hat die Gefahr früh erkannt und sich als „early adopter“ 2006 und dann in jedem Folgejahr an der „Landesinitiative Substanzerhalt“ beteiligt. Es wurden als Eigenanteil im Projekt konsumtive Mittel aus dem regulären Haushalt eingesetzt. In der Zeit von 2006–2019 wurden mit insgesamt 194.000 € (ca. 150.000 € Eigenanteil, ca. 44.000 € Fördermittel, s. Abb. 8) etwa 5 % des Archivguts entsäuert. Würde mit dieser Geschwindigkeit fortgefahren werden, würden noch über 200 Jahre benötigt, um die restlichen 80 % des gefährdeten Archivguts zu behandeln – Zeit, die man nicht hat! Der Handlungsdruck erhöht sich noch, da zu den 4km Archivgut jährlich rund 200 laufende Meter Akten durch

²⁰ Zur Messgröße laufender Meter vgl. Anm. 20.

Übernahmen hinzukommen – das entspricht rd. 1.800 Schachteln = gut 8.100 kg Archivgut, die wiederum entsäuert werden müssen. Nach heutigen Preisen würde die Stadt das jährlich gut 100.000 € kosten. Die Schere zwischen entsäuertem und nicht entsäuertem Archivgut schließt sich somit nicht, sondern öffnet sich jedes Jahr um weitere 92.000 €.

Um dem Anwachsen der Konservierungsrückstände Herr zu werden, benötigt das Stadtarchiv Sondermittel von 100.000 € jährlich für die Entsäuerung. Es wird sich bemühen, die städtischen Eigenmittel durch Drittmittel des Landes und des Bundes zu erhöhen und diese Fördergelder in die Bearbeitung der 4.000 laufende Meter Rückstände zu investieren. Da Erfolge bei der Drittmittelinwerbung und die Preise für die Entsäuerung nicht vorausgesagt werden können, sollte über ein jährliches Berichtswesen der Bearbeitungsfortschritt dokumentiert und ggf. nachgesteuert werden. Ein Ende des Problems ist nur absehbar, wenn die Verwaltung konsequent und umfassend ihre Geschäftsgänge digitalisiert und/oder konsequent auf die Nutzung von alterungsbeständigen Papiersorten nach DIN EN ISO 9706 in allen potenziell archivrelevanten Bereichen umstellt²¹. Für Massendruck-

**Konservierungs-
rückstände**

**Nutzung von
alterungsbeständigen
Papiersorten**

21 Nur Papier nach DIN EN ISO 9706 erfüllt die Voraussetzungen für eine dauerhafte Archivierung von schriftlichem Kulturgut. Hinweise zur Beschaffung von Papier für die öffentliche Verwaltung. Gemeinsames Positionspapier der Konferenz der Archivreferentinnen und -referenten und Leiterinnen und Leiter der Archivverwaltungen des Bundes und der Länder (ARK) sowie der Bundeskonferenz der Kommunalarchive beim Deutschen Städtetag (BKK). 2014 https://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/Positionspapier_ARK_BKK_Entwurf_09_14_rc-papier.pdf; Es bleibt dabei: Nur Papier nach DIN EN ISO 9706 erfüllt die Voraussetzungen für eine dauerhafte Archivierung von schriftlichem Kulturgut. Gemeinsame Stellungnahme des Bestandserhaltungsausschusses der Konferenz der Leiterinnen und Leiter der Archivverwaltungen des Bundes und der Länder, der Bundeskonferenz der Kommunalarchive beim Deutschen Städtetag und der Kommission Bestandserhaltung des Deutschen Bibliotheksverbandes. 2019 <https://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/stellungnahme-din-iso-20494-2019.pdf>.

sachen und ausgehende Post könnten weiterhin holzschliffhaltige Papiere verwendet werden. Trotzdem tickt die Zeitbombe in den bereits erstellten Akten – und kommt zeitversetzt im Stadtarchiv an!

Papierfischchen In den Magazinen des Stadtarchivs und auch in den Registraturen der Stadtverwaltung wurden Papierfischchen nachgewiesen. Durch ein konsequentes Monitoring über Klebefallen und



ein Ausstreuen von Kieselgur konnte bisher die Ausbreitung im Archivgut verhindert werden. Zur Behandlung stark befallener Akten plant das Stadtarchiv die Beschaffung von Tiefkühlgeräten für das Endarchiv und das Zwischenarchiv, da ein kontrolliertes Einfrieren und Wiederauftauen der Unterlagen die Schädlinge und ihre Eier sicher abtötet. Eine Sensibilisierung der Dienststellen für die Problematik ist insofern sinnvoll, da eine Verwechslung mit relativ unschädlichen Silberfischchen leicht passiert und Gegenmaßnahmen

ggf. rasch getroffen werden müssen, um schweren Schäden am Schriftgut vorzubeugen.

Mehrbedarf: 100.000 € jährlich

konsumtiv investiv personell

pflichtige Leistung freiwillige Leistung

Forschung und Vermittlung

Aufgabenbeschreibung

Das Stadtarchiv fördert die Nutzung des Archivguts und unterstützt alle Interessierten bei der Beschäftigung mit Münsters Vergangenheit. Es trägt durch Veröffentlichungen, Präsentationen und Bildungsformate zu einem reflektierten Geschichtsbewusstsein der Stadtgesellschaft bei. Für eine Kommune ist die Aufarbeitung der eigenen Vergangenheit für die lokale und regionale Identitätsbildung von großer Bedeutung. Dabei schafft das Stadtarchiv mit seiner schriftlichen und nur hier im Original verfügbaren Überlieferung eine Grundlage, sich gemeinsam zu erinnern, aber historische Entwicklungen auch kritisch zu hinterfragen und auf diesem Weg bürgerschaftliches Engagement in der Geschichtskultur zu fördern.

Insbesondere mit diesen Aufgabenfeldern wird das Stadtarchiv in der Öffentlichkeit wahrgenommen. Gleichwohl bilden die vorhergehenden facharchivischen Prozesse die Voraussetzungen für das Archiv als Ort der Kultur, Wissenschaft und Bildung. Das Stadtarchiv geht über die einfache Bereitstellung von Archivbeständen hinaus und folgt damit dem Positionspapier der Bundeskonferenz der Kommunalarchive beim Deutschen Städte- tag (BKK), demzufolge Archive durch die Bewahrung und Vermittlung der lokalen Geschichte Identität stiften, Informationsrechte gewährleisten und zur Transparenz des Verwaltungshandelns sowie zur Erforschung der lokalen Geschichte beitragen. Die gesellschaftlichen und kulturellen Aufgaben des Archivs hat die BKK in einem Folgepapier um die Historische Bildungsarbeit erweitert, der die BKK grundlegende Bedeutung für die kulturelle Zukunftsfähigkeit der Kommunen beimisst. Das für November 2021 erwartete

Geschichtsbewusstsein

**Archiv als Ort der
Kultur, Wissenschaft
und Bildung**

Langjährige Erfahrungen Kultugesetzbuch des Landes wird diese Aufträge rechtlich verankern. Mit Blick auf die langjährigen Erfahrungen in diesem Arbeitsfeld fasst die Stadtarchivsatzung schon jetzt pointiert zusammen: „Das Stadtarchiv fördert aktiv die Erforschung und Kenntnis der Stadt- und Landesgeschichte. Es trägt zur Bildungs- und Kulturarbeit in der Stadt bei.“

Aktuelle Situation und Handlungsbedarf

Kritisch-reflektierter Umgang mit den Kriegerdenkmalen

Das Stadtarchiv Münster betreibt eine wirksame Forschungs- und Bildungsarbeit. Das belegen die monatlich stattfindende Themenabende zur Stadtgeschichte, die Historische Bildungsarbeit mit Schulen und Hochschulen, die Druck- und Online-Publikationen des Stadtarchivs sowie die entsprechenden Projekte zum Geschichtswettbewerb oder das Engagement für einen kritisch-reflektierten Umgang mit den Kriegerdenkmalen der Stadt.

Online-Angebote zur Stadtgeschichte

In den letzten Jahren hat das Stadtarchiv ein umfangreiches Internetangebot aufgebaut, Führungen oder Seminare veranstaltet und an bundesweiten Veranstaltungen teilgenommen. Darüber hinaus beteiligt sich das Archiv seit vielen Jahren aktiv an der historisch-politischen Bildungsarbeit in Münster. Lokale Ereignisse und Fragestellungen werden mit authentischen Quellen aus dem Archiv aufgearbeitet und motivieren durch ihre unmittelbaren Bezüge zur weiteren Auseinandersetzung mit der Geschichte der Stadt, eines Viertels, einer Straße oder Ereignisses. Um die Nutzung von Archivgut und die Lokal- und Regionalgeschichte zu fördern, bietet

Themenabende

das Stadtarchiv seit fast 20 Jahren Themenabende an. Das Format ermöglicht stadtgeschichtlich Interessierten wie Mitgliedern von Geschichtsvereinen, ihre Forschungen zu Münsters Vergangenheit vorzustellen. Die

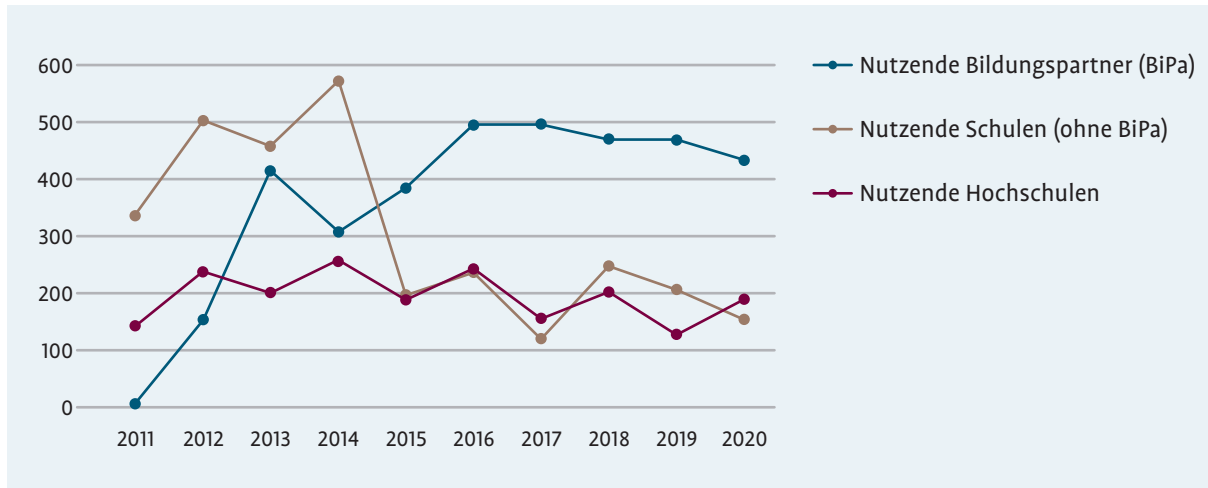


Abb. 9: Die Besuche von Schulgruppen konnte durch feste Kooperationen in den letzten Jahren verstetigt werden (Betrachtungszeitraum 2011–2020). Perspektivisch soll die Zahl der Nutzenden aus den Hochschulen wieder steigen. Unter Berücksichtigung pandemiebedingter Einschränkungen ist hier bereits ein positiver Trend zu erkennen.

Reihe genießt einen außerordentlich hohen Zuspruch. Seit 2020 werden die Vorträge hybrid in Präsenz und im Internet als Live-Stream angeboten. Auf diese Weise wurden neue Nutzendenkreise erschlossen: Waren die Vorträge mit rund 100 Teilnehmenden in Präsenz regelmäßig ausgebucht, schalten aktuell im Schnitt 120 Personen im Livestream zu; durchschnittlich 280 weitere Aufrufe verzeichneten die Mitschnitte noch in den folgenden Tagen. Die Zahl der digitalen und analogen Teilnahmen hat sich im Vergleich zum Vorjahresschnitt somit mehr als vervierfacht.

Für die historische Bildungsarbeit arbeitet das Stadtarchiv eng mit Münsters Schulen zusammen. Kontinuierliche Kooperationen konnten seit 2005 durch das NRW-Landesprogramm „Bildungspartnerschaften Archiv und Schule“ verankert werden. Auch dank mittlerweile fünf Bildungspartner-

**Bildungspartner-
schaften**

schaften werden jährlich rund 25 Schulgruppen mit 600 bis 750 Schülerinnen und Schülern archivpädagogisch betreut (vgl. Abb. 9). Darüber hinaus findet etwa für Facharbeiten oder Schulprojekte eine Individualberatung von Schülerinnen und Schülern statt. Um die Potenziale des Lernorts Archiv unter Lehrkräften bekannter zu machen, bietet das Stadtarchiv seit rund 15 Jahren Fortbildungen für Fachkonferenzen und die Fachseminare der Lehrerausbildung an.

Geschichtswettbewerb des Bundespräsidenten

Als besonders erfolgreiches Format hat das Stadtarchiv eine einzigartige Wettbewerbskultur in Münster entwickelt, die Schülerinnen und Schüler zur Teilnahme am Geschichtswettbewerb des Bundespräsidenten motiviert. Das Stadtarchiv unterstützt die Teilnehmenden bei der Recherche und Quellenarbeit, schult Lehrkräfte und würdigt mit Veröffentlichungen die Leistungen der jungen Forschenden. Die Zahl der Beiträge aus Münster bewegt sich auf hohem, bundesweit herausragendem Niveau: Zeitweise sind knapp zehn Prozent aller bundesweit eingereichten Beiträge an Münsters Schulen entstanden.

Publikationen

Für die Veröffentlichung stadtgeschichtlicher Forschungen und von Quelleneditionen stehen zwei Publikationsreihen: „Quellen und Forschungen“ (acht Bände zwischen 2008 und 2019) und die „Kleinen Schriften“ (sieben Bände zwischen 2008 und 2019) zur Verfügung. In der bisher als Druck vorliegenden Reihe „Das Stadtarchiv erinnert“ erschien zuletzt 2013 die Dokumentation „Erinnern im öffentlichen Raum“ über Kriegerdenkmale in Münster. Die Druckversion des Formates „Das Stadtarchiv erinnert“ wurde mittlerweile abgelöst durch stadtgeschichtliche Online-Präsentationen. Seit Ende 2019 ergänzt ein Twitter-Account das Internetangebot des Stadtarchivs (@StadtarchivMS). Über 400 Follower erhalten dort mehrmals pro

Woche Hinweise auf Veranstaltungen, spannende Quellen oder Neuigkeiten.

Die Web-Darstellungen haben sich auch bei öffentlichen Diskussionen um Straßenbenennungen oder den Umgang mit Kriegerdenkmalen bewährt. Diese Debatten zeigen, dass das Stadtarchiv den politischen Gremien bei der Entscheidungsfindung hilft und entsprechende Prozesse in und mit der Bürgerschaft verhandelt. Insbesondere diese mitunter engagiert diskutierten, geschichtspolitischen Forschungs- oder Moderationsaufträge kann das Stadtarchiv nur mit zusätzlichen Projektmitteln bewältigen.

**Forschungs- oder
Moderationsaufträge**

Mit den folgenden Maßnahmen soll den Handlungsbedarfen begegnet werden: Die etablierten Angebote werden fortgesetzt und – wo sinnvoll – durch Übersetzung ins digitale Zeitalter weiterentwickelt. Das umfasst alle Teilaufgaben und Angebote im Bereich der Öffentlichkeits- und Bildungsarbeit, auch die enge Zusammenarbeit mit den anderen Trägern der historischen Bildung und Forschung in Münster. Im Detail heißt das:

1. Auf positive Weise belegen die seit 2020 auch als Live-Stream angebotenen Themenabende und der Twitter-Account, wie neue Nutzendenkreise für stadtgeschichtliche Themen begeistert



werden können. Die Web 2.0 Potenziale sollen für die Öffentlichkeits- und Bildungsarbeit intensiver genutzt werden. Es ist geplant, die Sichtbarkeit der archiveigenen Quellen in der Wikipedia zu erhöhen, die Social Media-Präsenz konsequent aufrechtzuerhalten. Neben der Nutzung des Streaming-Dienstes twitch.tv, werden ab sofort die Videos der Themenabende auf dem Youtube-Kanal des Stadtarchivs dauerhaft bereitgestellt.

2. Zur Sichtbarmachung stadthistorischer Forschungen werden die traditionsreichen Publikationsreihen fortgesetzt. Digitale Informationsangebote werden ausgebaut. Kurz vor der Veröffentlichung stehen Informationsseiten zum britischen Militär in Münster seit 1945. Neue Impulse für den (digitalen) Geschichtsunterricht liefern didaktisch aufbereitete Originalquellen, die online bereitgestellt werden.
3. Die bundesweit herausgehobene Stellung beim Geschichtswettbewerb des Bundespräsidenten gilt es zu behaupten, indem digitale Vermittlungs- und Recherchemöglichkeiten weiterentwickelt werden. Noch in diesem Jahr wird eine online nutzbare Datenbank aller über 1.800 Münsteraner Beiträge fertiggestellt.
4. Die Moderation geschichtspolitischer Debatten soll eng mit neuen Forschungen verbunden werden: So wird das Stadtarchiv mit wissenschaftlicher Expertise und zusätzlich bereitgestellten Ressourcen einem Ratsauftrag folgend die „vergessenen“ NS-Opfergruppen und ihre zu untersuchen. Darauf aufbauend sollen angemessene Gedenkformate entwickelt werden. Dieses Projekt wird gemeinsam mit dem Amt für Gleichstellung und dem Geschichtsort Villa ten Hompel durchgeführt.

5. Aktuell steigt das Interesse an der jüngsten Zeitgeschichte. Gezielt sollen die neuen sozialen Bewegungen seit den 1970ern durch einschlägige Nachlässe und Sammlungen dokumentiert werden. Deren Erforschung kann von Bürgerbeteiligung profitieren. Das Stadtarchiv unterstützt Initiativen oder Vereine bei der Geschichtsschreibung. Erfolgreich begleitet es den Kulturverein Frauenstraße 24 bei der Erforschung der Hausbesetzung und bringt in diesem Prozess Studierende und ehemalige Aktivistinnen und Aktivisten bei der Arbeit mit den historischen Quellen zusammen.
6. Der Historikerpreis, seit 1981 achtmal an international renommierte Preisträger vergeben, erfährt hohe Aufmerksamkeit. Die Vergabe des nächsten Historikerpreises ist für 2023 anlässlich des 375-Jahr-Gedenkens an den Westfälischen Friedensschluss 1648 vorgesehen. Das Stadtarchiv bereitet die Vergabe des Historikerpreises und des zweiten Förderpreises für Nachwuchswissenschaftlerinnen und Nachwuchswissenschaftler in festlichem Rahmen und mit medialer Begleitung vor. Die Finanzierung erfolgt voraussichtlich durch einen städtischen Sonderetat für das Jubiläumsjahr 2023.

Stadtarchiv

muenster.de

STADT MÜNSTER

Das Stadtarchiv erinnert

Die Briten und Münster - Münster und die Briten

Mit dem Ende des Zweiten Weltkriegs in Münster am 2. April 1945 kamen erste britische Soldaten in die Stadt. Sie übernahmen als Besatzungsmacht die Stadtherrschaft. Am 4. Juli 2013 verabschiedete Münster mit einer Parade auf dem Prinzipalmarkt die letzten in der Stadt stationierten britischen Truppen. Ein fast sieben Jahrzehnte währendes Kapitel Stadtgeschichte ging zu Ende.

Wie entwickelte sich in der Zeit zwischen 1945 und 2013 das Verhältnis zwischen Briten und Münsteranern? Die Geschichte der britischen Truppen in Münster stellt bisher ein kaum untersuchtes Feld dar.

Die Präsentation des Stadtarchivs *Die Briten und Münster – Münster und die Briten* bietet einen Überblick über einen wichtigen Abschnitt der münsterischen Stadtgeschichte. Im Mittelpunkt stehen die britischen Einflüsse und die lokalen deutsch-britischen Beziehungen in der Zeit zwischen 1945 und 2013.

Im ersten Teil (1945-1955) befasst sich die Präsentation mit der Nachkriegsbeziehungsweise Besatzungszeit in Münster, die mit der Aufhebung des Besatzungsstatus 1955 endete. Mit zahlreichen Bildern und Quellen – aufgrund der Quellenlage meist aus deutscher Perspektive – werden prägende Entwicklungen der Nachkriegszeit und die Rolle der Briten dargestellt.

Der zweite Teil (1955-2013) gibt einen Überblick über mehrere Jahrzehnte der Stationierungszeit britischer Truppen in Münster. Neben Aspekten britischen (Soldaten) Lebens wirft das Angebot auch den Blick auf deutsch-britische Begegnungen und Beziehungen, die von Zusammenarbeit und Freundschaft, aber auch von Konflikten geprägt waren. Mit den von den Briten verlassenen Kasernen boten sich stadtplanerische Möglichkeiten, die teilweise in der Zukunft noch umzusetzen sind.

besetzung Münsters am 2.4.1945.

Verabschiedung der letzten britischen Militäreinheiten am 4.7.2013

Kontakt
Stadtarchiv Münster
Am den Spülschern 8
48157 Münster
Tel. 02 51 4 92-47 01
Fax 02 51 4 92-77 27
muenster@stadt-muenster.de/archiv
archiv@stadt-muenster.de
Lage im Stadplan

Startseite Impressum Datenschutz



23.9.80

Frankfurt

Stadt Münster
Der Oberbürgermeister
Gesamtdirektion

Dienstag, 28
März 1980

903

111



Potenziale und Herausforderungen

Das Stadtarchiv Münster bedient in seiner jetzigen Form alle kommunal-archivischen Arbeitsfelder in ihrer ganzen Breite. Seine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter arbeiten effizient, professionell und – wo immer es geht – kundenorientiert für die Dienststellen der Stadtverwaltung (Stichwort „Zwischenarchiv mit Aktenservice“), für die Bürgerinnen und Bürger der Stadt, aber auch weit darüber hinaus.

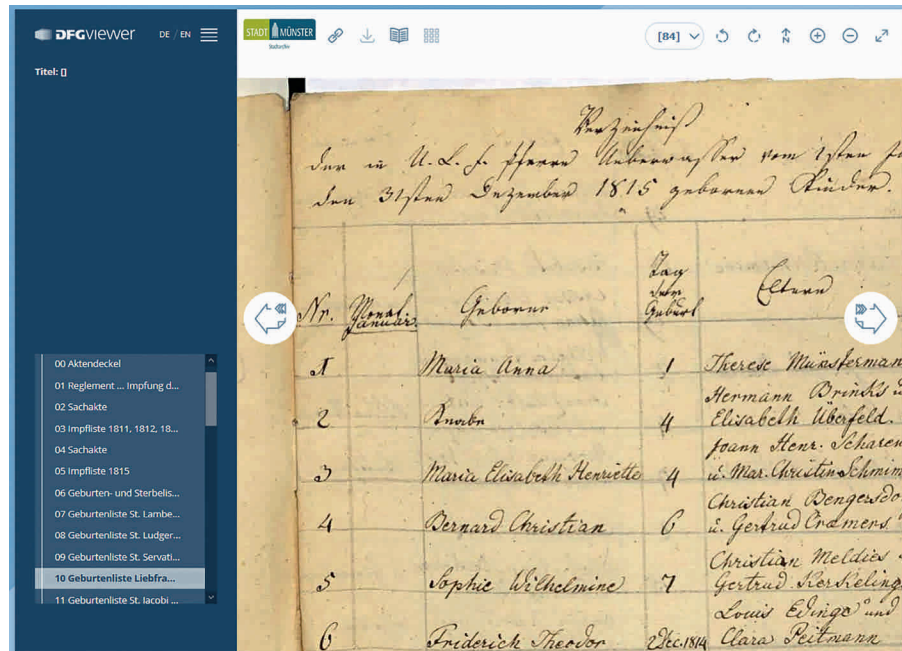
Das Stadtarchiv befindet sich wie viele Bereiche der Stadtverwaltung in einem Umbruchprozess, der sich unter dem Stichwort „Digitalisierung“ zusammenfassen lässt. Das bedeutet, dass es seine Dienstleistungen, die es für die Verwaltung und die Öffentlichkeit erbringt, in digitaler Form weiterentwickeln muss. Die Ämter der Stadtverwaltung wollen zunehmend auf elektronische Aktenführung umstellen. Hieraus ergibt sich die Notwendigkeit, auf eine langfristige Verständlichkeit der Unterlagen und auf intelligente und standardisierte Archivschnittstellen hinzuwirken. Die neuen digitalen Formen führen zu einer Verdrängung der papierenen Unterlagen und schieben eine „Bugwelle“ an Überlieferung zunächst in das Zwischenarchiv, dann aber auch ins Endarchiv. Verstärkt wurde dieser Prozess durch die Sanierung des Stadthauses I, bei dem Keller umgebaut und Umzüge der Dienstzimmer immer wieder nötig wurden, und die Pläne fürs Stadthaus IV, das ganz ohne Aktenräume auskommen wird. Hieraus ergibt sich für das Archiv der Spagat gleich-

Fragen digitaler Archivierung

zeitig mit den analogen Unterlagen umzugehen, die noch ins Zwischen- und Endarchiv strömen, und Einfluss auf die digitalen Formen zu nehmen, die aktuell entstehen. Nur wenn es gelingt, beiden Handlungsfeldern gerecht zu werden, wird es eine weitgehend ungebrochene, aussagekräftige historische Überlieferung für die Stadt Münster geben. Gemeinsam mit dem Personal- und Organisationsamt, der citeq und den betroffenen Fachämtern werden Antworten auf die drängenden Fragen digitaler Archivierung – vom Twitter-Account des Oberbürgermeisters bis zu den eAkten des Jobcenters erarbeitet.

Digitaler Lesesaal

Nutzerinnen und Nutzer des Stadtarchivs leben und arbeiten zunehmend in digitalen Kontexten. Sie erwarten deshalb, dass nicht nur Informationen



Potenziale und Herausforderungen

über die archivierten Unterlagen, sondern dass diese Archivalien selbst in digitaler Form online abrufbar sind. Das Stadtarchiv Münster hat als eines der bundesweit ersten Archive auf diese Erwartungen, die gerade in der Corona-Krise durch die Schließungen des Lesesaals verstärkt wurden, durch die Bereitstellung von digitalisierten Mikroformen und den Aufbau eines benutzerorientierten Scan-on-Demand-Services reagiert. Die Verstärkung des Angebots kann dazu beitragen, Münster als bürgerorientierten und innovationsfreudigen Wissenschaftsstandort zu profilieren.

Als ein „Stadtarchiv 2.0“ hat es den letzten Jahren auch mehrere digitale Komponenten für die Historische Bildungs- und Vermittlungsarbeit erarbeitet. Zum Beispiel wurden Informationsangebote zu Themenschwerpunkten im Internet aufbereitet, Vorträge im Live-Stream übertragen und auf einem Youtube-Kanal dauerhaft nachnutzbar gemacht; über einen Twitter-Account werden niedrigschwellige Informationsangebote für die historisch interessierte Öffentlichkeit geliefert.

Digitale Bildungsangebote

Dieser Innovationsvorsprung soll weiter ausgebaut werden.

Mehrbedarf	vgl. Seite
0,4 Stellenanteile facharchiv. Personal 7.000 – 10.000 € Programmierungs- und Konfigurationskosten	20–22
0,5 Stellenanteile technisches Personal	28–29

In den Bereichen, in denen das Stadtarchiv noch nicht den Ansprüchen an ein modernes Archiv in vollem Umfang nachkommen konnte, liegt

**Ausreichende
Personalressourcen
schaffen**

das an veränderten Rahmenbedingungen. Der Personalstand ist nicht mit der Stadt und der Verwaltung mitgewachsen. Durch Arbeitsverdichtung, veränderte Prioritätensetzung und das Aufschieben nicht zeitkritischer Arbeiten konnten dem Stadtarchiv übertragene Projekte bewältigt werden. Die wenig sichtbaren Archivaufgaben wie vor allem die Erschließung von Archivgut konnte nicht mehr in ausreichendem Maße verfolgt werden. Dieses Ungleichgewicht bestätigt die im Zuge der Entwicklungsplanung durchgeführte interne Erhebung. Sie offenbart die Erschließungsrückstände und fehlende konzeptionelle Arbeiten in der Überlieferungsbildung.

Das weitere Anwachsen von Arbeitsrückständen muss gestoppt werden. Eine höhere Arbeitsbelastung des vorhandenen Personals muss gleichzeitig vermieden werden.

Mehrbedarf	vgl. Seite
Verstetigung von 1 Stellenanteile technisches Personal Zwischenarchiv (bisher befristet bis 31.3.2023)	16-17
0,66 Stellenanteile facharchiv. Personal	25-29

**Schriftliches Kulturgut
erhalten**

Die Sachmittel des Archivs sind trotz der neu aufgetretenen Herausforderung des Papierzerfalls und der Existenz geeigneter Gegenmaßnahmen nie angepasst worden. Der Erhalt des unersetzlichen schriftlichen Kulturguts aus über 800 Jahren Stadtgeschichte ist gesetzlicher Auftrag und gesellschaftliche Verpflichtung gleichermaßen.

Potenziale und Herausforderungen

Die Massenentsäuerung des betroffenen Archivguts muss substantiell angegangen werden, bevor es zu spät ist.

Mehrbedarf	vgl. Seite
100.000 € jährlich	31-34

In diesem Bericht werden die archivischen Arbeitsfelder, die aktuellen Arbeitsstände und Herausforderungen transparent dargelegt. Es wird deutlich, dass die nach außen wirkenden Arbeitsbereiche Benutzung, Vermittlung und Forschung nur dann erfolgreich arbeiten können, wenn ausreichende Kapazitäten für die internen Prozesse vorhanden sind.

Münster besitzt ein leistungsfähiges Stadtarchiv, das mit der notwendigen Ausstattung in der Lage ist, der städtischen Vergangenheit eine Zukunft zu geben.

**Der Vergangenheit
eine Zukunft!**

Bildnachweis

- S. 2/3: Archivmitarbeiter im Magazin, Foto: T. Arendt
- S. 9: Führung zu den Kriegerdenkmälern mit Schülern des Schillergymnasiums, Foto: U. Stüwe
- S. 11/43: Stapel zu archivierender Akten, Foto: P. Worm
- S. 13: Aufgeschlagenes Ratsprotokoll des 17. Jh. im Lesesaal des Stadtarchivs, Foto: T. Arendt
- S. 34: Papierfischchen gefangen in einer Klebefalle, Foto: P. Worm
- S. 39: Führung zu den Kriegerdenkmälern, hier am sog. Stalingrad-Denkmal (1.9.2019), Foto: P. Erdmann
- S. 41: Die neue Online-Präsentation zu Briten in Münster
- S. 44: Elektronischer Lesesaal (sog. DFG-Viewer) im Portal „Archive in NRW“

Umschlag:

Vorderseite: wie S. 2/3, 9, 11/43 und Schülerinnen im Lesesaal, Foto: T. Arendt;

Rückseite: Das Archivgebäude „An den Speichern 8“, Foto: R. Berg

Impressum

Herausgeberin:

Stadt Münster, Stadtarchiv

Gestaltung:

Büro für typographische Dienstleistungen Markus Schmitz

Druck:

Stadt Münster, Fachstelle Expedition & Druck

Oktober 2021, Aufl. 150 Stück



Stadtarchiv Münster
An den Speichern 8
48157 Münster
Tel. 02 51/4 92-47 01
Fax 02 51/4 92-77 27
E-Mail: archiv@stadt-muenster.de

Öffnungszeiten und
digitale Angebote
[www.stadt-muenster.de/
archiv](http://www.stadt-muenster.de/archiv)



Folgen Sie uns bei
Twitter
[https://twitter.com/
StadtarchivMS](https://twitter.com/StadtarchivMS)

