

Bericht:

Die Bewahrung geschichtlich wichtiger Unterlagen, Dokumente und bedeutsamer Gegenstände durch die Stadt ist eine wichtige Aufgabe. Dadurch soll auch den nachfolgenden Generationen die Geschichte der Stadt näher gebracht werden. Eine Stadt lebt auch von und mit ihrer Historie und der damit verbundenen Identifikation ihrer Bürgerinnen und Bürger. Auch nach dem Gesetz über die Sicherung und Nutzung von Archivgut in Niedersachsen (Niedersächsisches Archivgesetz – NArchG) ist die Stadt Schortens verpflichtet, ihr Archivgut zu sichern.

Zur Einrichtung eines Stadtarchivs wurden daher im Haushalt 2006 Mittel in Höhe von 15.000,00 Euro bereitgestellt. Nachfolgend hat die Verwaltung dazu folgendes Konzept erarbeitet, welches in der Sitzung beraten werden sollte, um dann eine endgültige Fassung in der Sitzung des Fachausschusses am 06. 04. 2006 zu verabschieden.

1. Räumlichkeiten

Das Stadtarchiv soll in zwei - bislang als Besprechungs- und Schulungsraum bzw. Abstellraum - genutzten Räumen des 2. Obergeschosses des Rathauses eingerichtet werden. Die Fläche beträgt rund 60 m² (Plan anliegend). Hierbei soll der größere Raum zur Aufbewahrung des aufgearbeiteten Archivgutes und der kleinere Raum als Büro und zur Einsichtnahme in Archivgut genutzt werden. Noch nicht aufgearbeitete Unterlagen können auf dem Dachboden des Rathauses zwischengelagert werden.

Durch die Einrichtung des Archivs im Rathaus ist ein Zugang für alle Bürgerinnen und Bürger sowie Interessierte während der Öffnungszeiten möglich. Des Weiteren ist natürlich auch eine barrierefreie Nutzung für Behinderte möglich.

2. Grundlagen der Archivierung

Neben den nach dem Archivgesetz zu erhaltenden Dokumenten sollen auch historisch bedeutsame Gegenstände bewahrt werden. Hierzu wird die Verwaltung nach Einholung von Erfahrungen anderer Stadtarchive Kriterien vorschlagen, die in der kommenden Sitzung verabschiedet werden sollen.

3. Personelle Ausstattung

Laut Mitteilung des Niedersächsischen Landesarchivs ist für die Einrichtung und Betreuung eines Stadtarchivs eine Verwaltungsausbildung erforderlich. Es soll daher auf 400,00 Euro Basis eine entsprechende öffentliche Ausschreibung zur Gewinnung einer/eines entsprechenden, auch historisch interessierten, Mitarbeiterin/Mitarbeiters erfolgen, die/der die Leitung des Archivs übernimmt. Dieses erfolgt kostenneutral für den Haushalt, weil zeitgleich ein anderer Mitarbeiter aus Altersgründen ausscheidet.

Daneben soll eine Vernetzung zu historisch interessierten Bürgerinnen und Bürgern und den in diesem Bereich tätigen Vereinen - insbesondere dem Chronikkreis Sillenstede und dem Heimatverein Schortens - erfolgen, um ehrenamtliches Engagement zu gewinnen und zu unterstützen. Wie in anderen Städten und Gemeinden bereits gängige

Praxis, kann dieser Personenkreis eingesetzt werden, um wertvolle praktische Unterstützung zu leisten.

4. Inventar und Ausstattung

Erforderlich sind entsprechende Regale, die Einrichtung des Arbeitsplatzes mit EDV-Ausstattung und dokumentenechte Archivierungsboxen. Die Kosten dafür werden 10.000 € nicht überschreiten.

Die Kosten für ein Software-Archivierungsprogramm belaufen sich auf 3.250,00 €, so dass die Gesamtkosten im Höchstfall 13.000,00 € betragen.

Bereits vorhandenes und nicht mehr benötigtes Inventar wird genutzt. Renovierungsarbeiten sind nicht erforderlich.