

# Projekt: Archiv 2020

## Das Stadtarchiv Schwelm

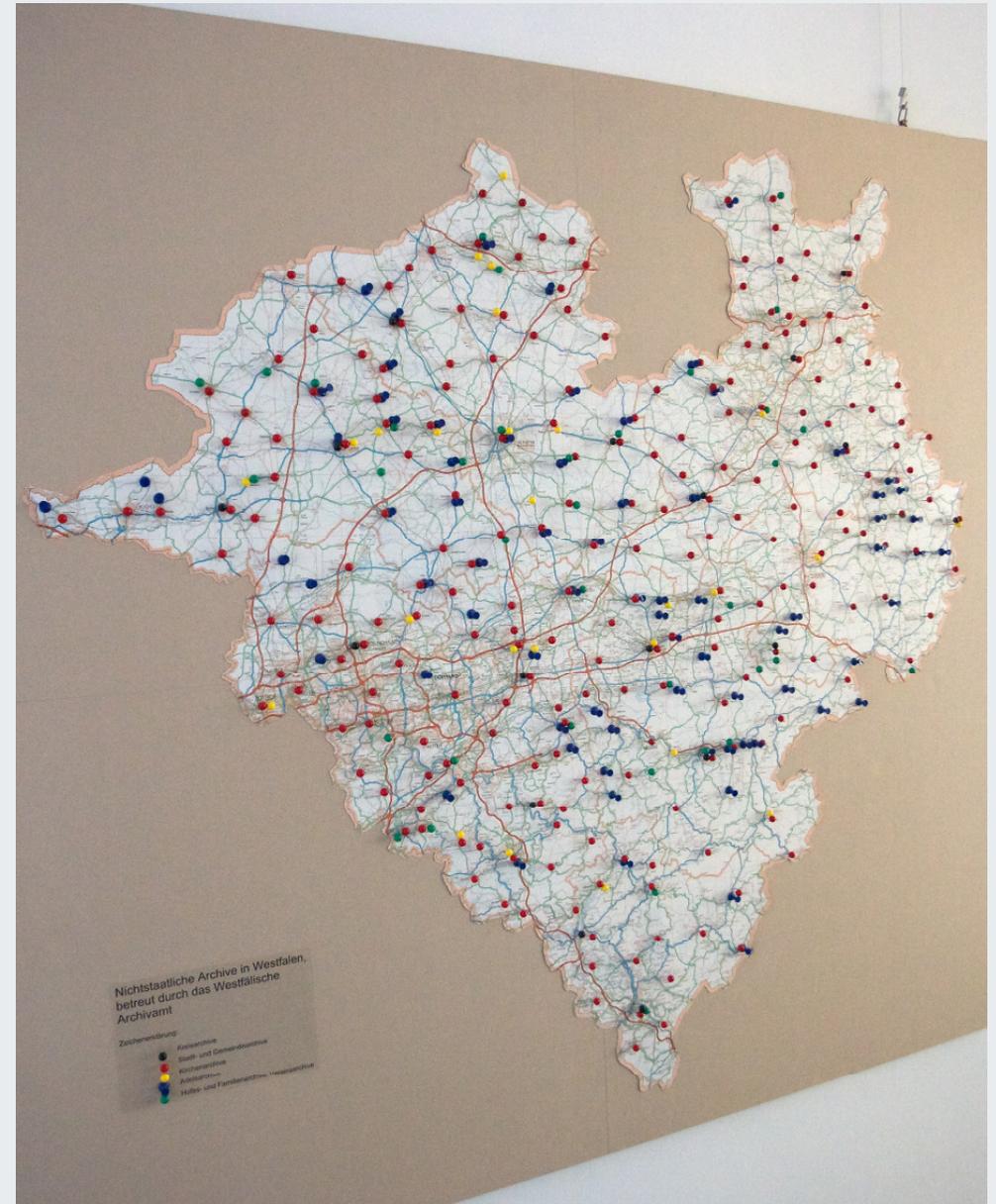
Kulturausschuss am 01.06.2016 -  
Anlage 2 zur Niederschrift -  
TOP A07 LWL - Projekt Archiv 2020 -  
Das Stadtarchiv Schwelm (24 Seiten)  
- öffentlich -



# Pflichtaufgabe!

## § 10 ArchivG NRW (Kommunale Archive)

„Die Träger der kommunalen Selbstverwaltung [...] tragen dafür Sorge, ihr Archivgut in eigener Zuständigkeit zu archivieren.“ (§ 10 Abs. 1 ArchivG NRW)



# Was ist Archivierung?

## Definition

„Archivierung umfasst die Aufgaben Unterlagen zu erfassen, zu bewerten, zu übernehmen und das übernommene Archivgut sachgemäß zu **verwahren**, zu **ergänzen**, zu **sichern**, zu **erhalten**, **instand** zu **setzen**, zu **erschließen**, zu **erforschen**, für die Nutzung **bereitzustellen** sowie zu **veröffentlichen**.“ (§ 2 Abs. 7 ArchivG NRW)



Einblick in ein Archivmagazin: Archivalien in säurefreien Mappen und Kartons

# Archivmagazin

## Standard-Klima

50% relative Luftfeuchtigkeit

18°C Raumtemperatur





Mit gutem Beispiel voran: Magazin-Neubau in einer westfälischen Kleinstadt

# Stadtarchiv Schwelm

## Stand der Dinge

- Es gibt ein Stadtarchiv Schwelm
- Das Stadtarchiv Schwelm ist zurzeit aus verschiedenen Gründen nicht benutzbar



# Voraussetzungen für ein funktionierendes Stadtarchiv in Schwelm

## 1. Fachgerechte Unterbringung

Haus Martfeld ist nicht geeignet:

- Ein historischer Bau kann die statische Kapazität von vorgeschriebenen 500kg/1t pro m<sup>2</sup> nur eingeschränkt leisten
- Die Räume sind klein und schlecht geschnitten
- Für die Aufnahme des kompletten Archivguts der Stadt reichen die Räume nicht aus. → Aktuell ist mit einer ausstehende Menge von 280/500 m<sup>2</sup> zu rechnen

# Voraussetzungen für ein funktionierendes Stadtarchiv in Schwelm

## 2. Zugänglichmachung des Archivgutes

- Zurzeit ist nur wenig Archivgut erschlossen
- Durch die „Umräumprozesse“ der letzten Zeit ist fast das komplette Archivgut verunordnet worden
- Bereits vorhandene Unterlagen müssen archivfachlich bewertet, geordnet, verpackt und aufgenommen werden
- Erschließung der Archivbestände in einer Fachsoftware
- Onlinestellung der Findmittel (Plattform [archive.nrw.de](https://archive.nrw.de))



# Voraussetzungen für ein funktionierendes Stadtarchiv in Schwelm

## 3. Regelmäßige Anbietung/Übernahme

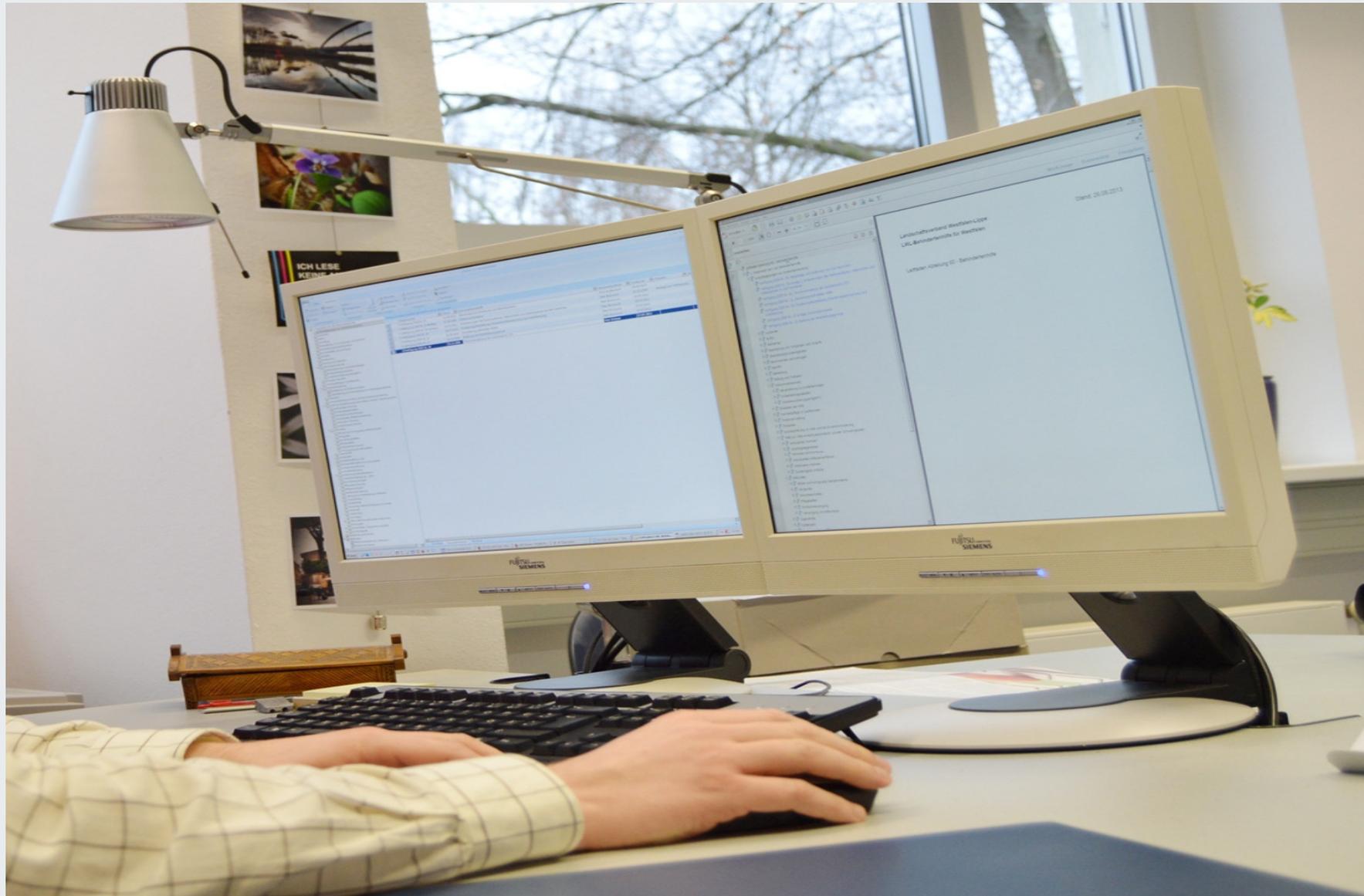
- Bisher sind dem Archiv nur selten Unterlagen von der Verwaltung zur Übernahme angeboten worden
- Beim Umzug des Rathauses ist mit einer besonderen großen Aktenmenge aus der Verwaltung zu rechnen
- Eine regelmäßige Anbietung verhindert überfüllte Altaktenkeller und ermöglicht eine strukturierte Überlieferungsbildung

# Neue Pflichtaufgaben für das Stadtarchiv Schwelm

## 1. Elektronische Langzeitarchivierung

„Archivgut ist auf Dauer sicher zu verwahren. Es ist in seiner Entstehungsform zu erhalten[...]“ (§ 5 Abs. 2 ArchivG NRW)

- Elektronische Schriftgutverwaltung in der kommunalen Verwaltung erfordert ein elektronisches Langzeitarchiv!
- Auch das E-Governmentgesetz des Landes NRW hat Auswirkungen auf die Kommunen ab 2022
- Nachbeurkundungen der Standesämter werden in den Personenstandsregistern nur noch elektronisch vorgenommen



# Neue Aufgaben für das Stadtarchiv Schwelm

## 2. Schutzdigitalisierung

- Vorgabe „Alles Digitalisieren“ ist Unsinn
- Aus Gründen der Bestandserhaltung (Konservierung) macht Digitalisierung in verschiedenen Punkten Sinn und sollte Projektweise durchgeführt werden
- Beispiele: Digitalisierung von Zeitungen (Nutzungsdigitalisierung) oder von Einwohnermeldekarten (Schutz- bzw. Ersatzdigitalisierung)



# Neue Aufgaben für das Stadtarchiv Schwelm

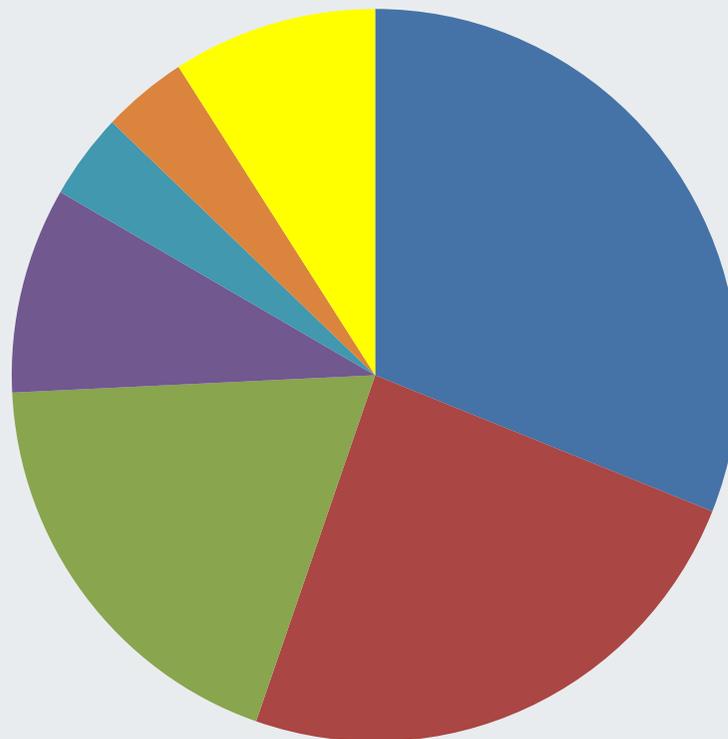
## 2. Schutzdigitalisierung

### Nutzen der Digitalisierung

- Erleichtert grundsätzlich die Nutzung und wird immer mehr zum Standard
- Schützt empfindliches Archivgut
- Erleichtert die Arbeit im Archiv bei Anfragen von Bürgern (z.B. Geburtstagszeitung)

# Aufgaben des Stadtarchivs Schwelm

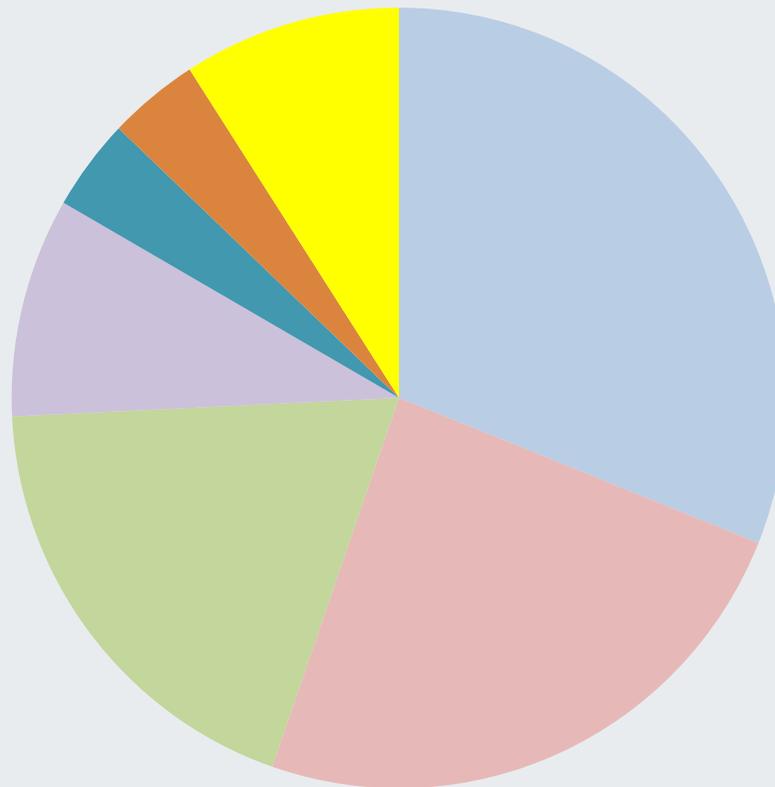
## Inhalte



- Ordnen, Bewertung
- Umzug
- Elektronisches Langzeitarchiv
- Verwaltungs Abgabe-Praxis
- Verzeichnen und Umbetten
- Digitalisierung
- Benutzung und Öffnung für Bürger

# FaMIs im Archiv

## Inhalte



- Ordnen, Bewertung
- Umzug
- Elektronisches Langzeitarchiv
- Verwaltungs Abgabe-Praxis
- Digitalisierung
- Verzeichnen und Umbetten
- Benutzung und Öffnung für Bürger

Zentrale Aufgaben in der FAMI-Ausbildung

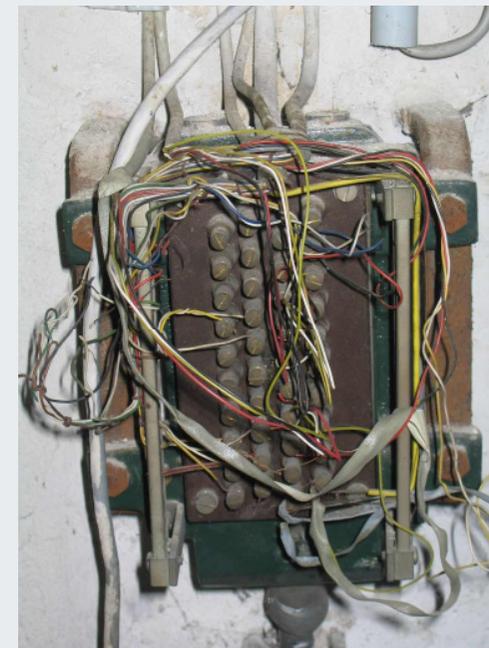


Tätigkeiten eines FaMIs im Archiv: Akten umbetten

# Achtung

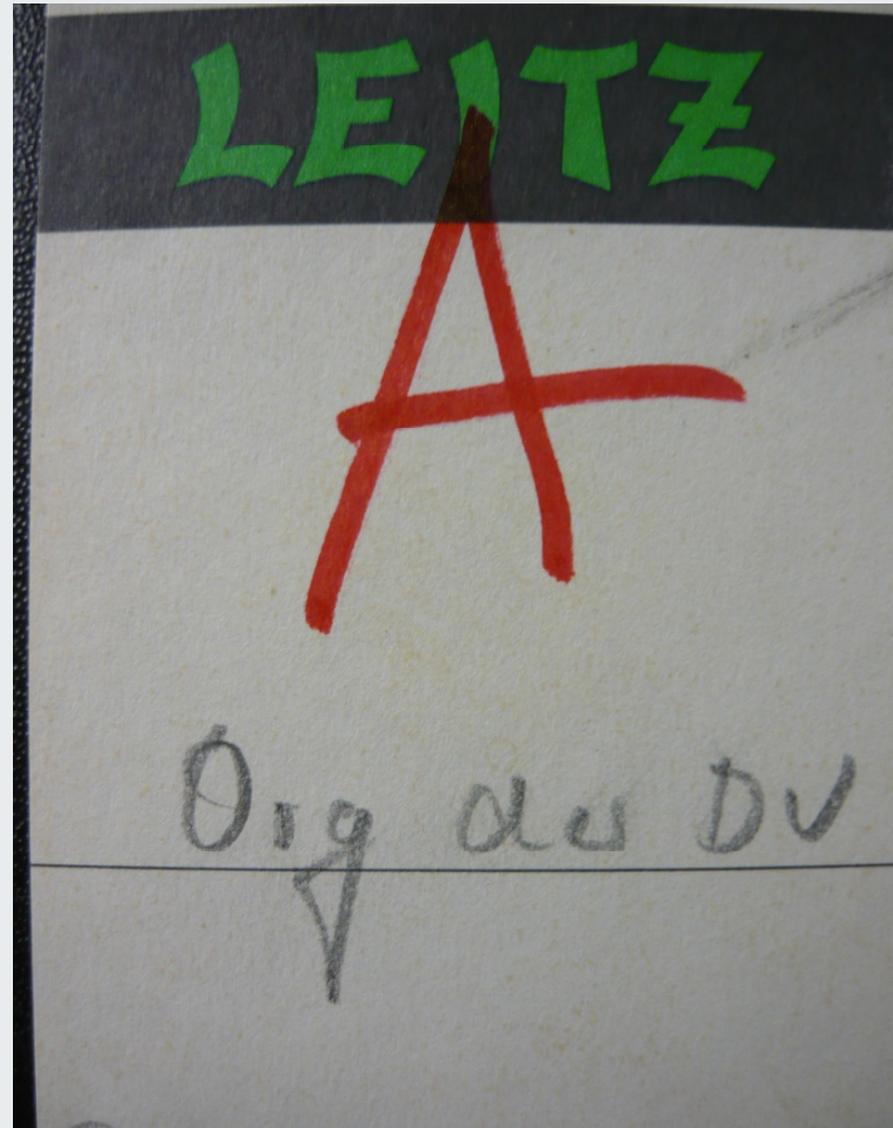
Archivar/in

ist wie andere Berufe (z.B. Elektriker) ein Fachberuf  
mit eigener Ausbildung!



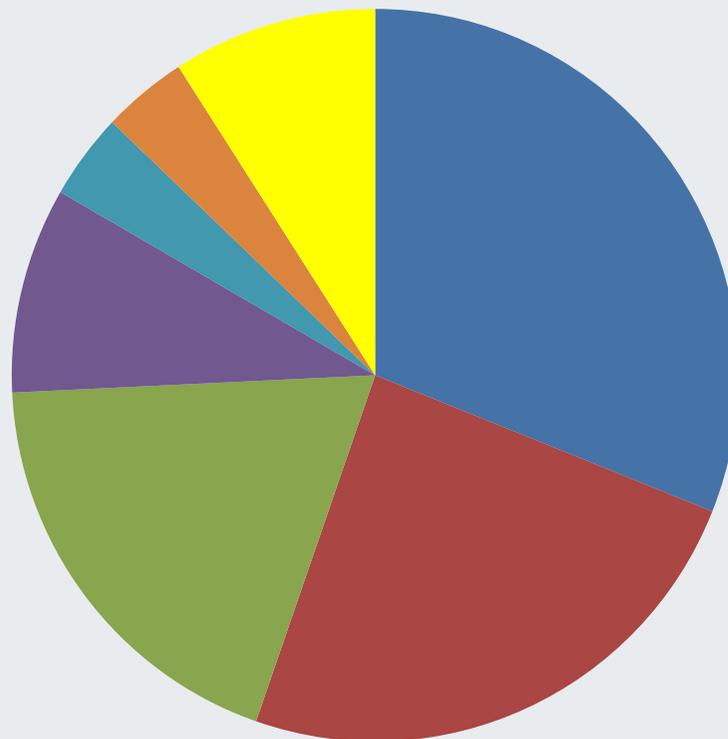
# Achtung

Nur der gehobene und  
höhere Archivdienst  
bewertet / hat  
Bewertung gelernt!



# Aufgaben des Stadtarchivs Schwelm

## Inhalte



- Ordnen, Bewertung
- Umzug
- Elektronisches Langzeitarchiv
- Verwaltungs Abgabe-Praxis
- Verzeichnen und Umbetten
- Digitalisierung
- Benutzung und Öffnung für Bürger

# Gehobener Archivdienst

- 
- Bewerten, Ordnen
  - Elektronisches Langzeitarchiv
  - Umzug

Vielen Dank für Ihre  
Aufmerksamkeit!

## LWL-Archivamt für Westfalen

Dr. Antje Diener-Staeckling  
LWL-Archivamt  
Jahnstr. 26  
48147 Münster  
0251/5913897  
[antje.diener-staeckling@lwl.org](mailto:antje.diener-staeckling@lwl.org)

