

Anlage Mehrstellen 2013

Stellenbedarf Erfassungshelfer

Nach der Katastrophe am 03.03.2009 wurden vom Einsturz betroffene Archivalien auf anfangs insgesamt 21 Asylarchive in NRW, Freiburg und Schleswig verteilt und dort temporär sicher eingelagert. Seit Ende 2009/Anfang 2010 arbeitet das Historische Archiv der Stadt Köln diese Asylarchive sukzessive im Rahmen der sog. Bergungserfassung ab. Bei diesem Verfahren werden die eingelagerten Archivalien gesichtet, eine erste Schadensklassifizierung vorgenommen, die Stücke möglichst identifiziert und über eine eigens erstellte Bergungssoftware erfasst sowie mit der vorhandenen Archivverzeichnungssoftware verknüpft. Jede Bergungseinheit erhält einen Barcode, über den die so gewonnenen Metadaten, ergänzt um den genauen Standort hinterlegt/abgespeichert werden. Diese Arbeiten sind unerlässlich, um überhaupt erstmals Erkenntnisse über Menge, Zustand, Grad der Verunordnung und den Standort der geborgenen Archivalien zu erhalten. In jedem „geöffneten“ (vom Historischen Archiv bearbeiteten) Asylarchiv ist permanent eine verantwortliche archivarische Fachkraft vor Ort, die die Arbeiten der Erfassungshelferinnen und -helfer beaufsichtigt und die Abläufe organisiert. Die Arbeiten werden in Zweiertteams durchgeführt. Entsprechend den Gegebenheiten vor Ort arbeiten zwei bis drei Teams je Asylarchiv.

Die Bearbeitung in den Asylarchiven muss spätestens zum Bezug des Neubaus Ende 2018 abgeschlossen sein. Auch vor 2018 benötigen einige Asylarchive bereits die der Stadt Köln zur Verfügung gestellten Magazinflächen zurück, im Gegenzug werden weitere Erfassungen bis zum Bezug des Neubaus in neuen temporären Unterbringungen (geplant: im ehem. Hauptstaatsarchiv Düsseldorf, wenn nicht verfügbar: Kunstlager) erfolgen müssen, da die zur Verfügung stehende Fläche im RDZ für die nun längere Interimszeit nicht ausreicht.

Der Regressanspruch der Stadt Köln kann nur durch die im Rahmen der Bergungserfassung erstellte Dokumentation von aufgefundenem Archivgut und Schädigung untermauert werden. Außerdem können die weiteren Arbeitsprozesse bis zur Nutzung (restauratorische Aufarbeitung, archivarische Ordnungsarbeiten, ggf. Digitalisierung) für alles ausgelagerte Archivgut erst begonnen werden, wenn die Erfassung abgeschlossen ist.

Stand August 2013 stehen in den Asylarchiven Detmold, Münster-Bohlweg, Münster-Coerde, Schleswig, Siegen, Freiburg, Freudenberg, Bonn und beim LVR-Brauweiler noch insgesamt **ca. 67.000 Archivkartons mit Archivalien und rd. 155.000 Großformate** (Karten, Pläne, Plakate) zur Bearbeitung.

Die vom Historischen Archiv verstärkt geübte Praxis, die Erfassungshelfer möglichst aus ortsansässigen Arbeitssuchenden zu rekrutieren, entlastet zum einen den städtischen Haushalt durch entfallende Reise- und Unterbringungskosten, zum anderen werden dem nach wie vor hoch belastetem Personal des Historischen Archivs wochenlange Dienstreisen und Abwesenheiten von Familie und Heimatort erspart. Dieser Aspekt ist besonders von der Personalvertretung in der Vergangenheit zu Recht immer wieder angemahnt worden.

Die 18 zusätzlichen Erfassungshelferstellen sind bis Ende 2018 für die zeitnahe Erfassung, Identifizierung und Wiedernutzbarmachung der vom Einsturz betroffenen Archivalien aus den genannten Gründen unerlässlich.

Stellenbedarf Qualitätssicherung

Seit 2009 werden die archivischen Findmittel, die die Informationen über die im Archiv verwahrten Archivalien enthalten und den Zugang zu ihnen ermöglichen, retrokonvertiert, d.h. von der früheren Papierform in die Archivdatenbank übertragen. Dies erleichtert nicht nur den Zugriff für Bürgerinnen und Bürger, sondern ist nach dem Einsturz des Archivs zwingende Notwendigkeit, weil die Ordnung und Identifizierung der geborgenen Archivalien aufgrund

der umfassenden Verunordnung und ihrer großen Menge allein datenbankgestützt möglich sind.

Alle bereits 2009 und 2010 verfügbaren Findmittel wurden durch Dienstleister in eine digitale Form umgesetzt und in die Datenbank importiert. Hierbei ergibt sich die Notwendigkeit der Qualitätssicherung. Zum einen muss jeder Datensatz auf echte Übertragungsfehler geprüft werden, und zum anderen ist es erforderlich, die Angaben zu datenschutzrechtlichen Schutz- und Sperrfristen im Hinblick auf die aktuelle Gesetzeslage zu überarbeiten. Darüber hinaus war es für einen Teil der Findmittel aus unterschiedlichen Gründen nicht möglich, sie durch einen Dienstleister bearbeiten zu lassen. Diese müssen in der Regel manuell abgetippt werden, wobei gleichzeitig die Qualitätssicherung erfolgt.

Etwa 2.000 Findmittel waren und sind auf diese Weise zu bearbeiten, wobei mit dem Fortschritt der Erfassung in den Asylarchiven laufend weitere, bislang vermisste Findmittel auftauchen.

Manuelle Retrokonversion und Qualitätssicherung sind Aufgaben, die in der Regel keine Fachausbildung benötigen. Um die facharchivische Personalkapazität ihrer Qualifikation entsprechend für höherwertige Aufgaben nutzen zu können, wurden diese Aufgaben daher so weit wie möglich auf angelernte Hilfskräfte übertragen.

Die Qualitätssicherung ist jedoch nicht nur ein wichtiger Zwischenschritt zur Benutzbarmachung des Archivgutes, sondern auch Voraussetzung für eine möglichst umfassende und belastbare Auskunftsfähigkeit im Rahmen des Regresses und anderer juristischer Auseinandersetzungen.

Daher ist es erforderlich, bis zum Abschluss der Arbeiten an Retrokonversion und Qualitätssicherung zusätzlich 10 Helferstellen in diesem Bereich zusätzlich einzurichten. Da noch nicht alle Findmittel aufgefunden werden konnten, ist ein Ende dieser Arbeiten nicht exakt abzusehen. Es wird jedoch in etwa mit dem Ende der Erfassungsarbeiten in den Asylarchiven korrespondieren, so dass die Kräfte bis zu diesem Zeitpunkt benötigt werden.

Stellenbedarf Lagerhelfer

Aufgaben der Lager- und Logistikstellen sind insbesondere: Abwicklung von Transporten zwischen den Standorten des Archivs (RDZ, Asyle, Kooperationspartner), Zurverfügungstellung von Archivalien zur Bearbeitung, Reponieren von Archivalien nach der Bearbeitung, Sortierarbeiten, Listenerfassung, Barcodieren u.v.m. Dabei fallen nicht nur die physischen Räumarbeiten an, die Bewegungen müssen zudem in der Software nachvollzogen werden (Buchen des Ausganges und Einganges sowie Zuweisung des Standortes jedes bewegten Stückes über Barcodes).

Die Asylarchive müssen nach und nach geräumt werden, für die Unterbringung des Archivgutes wird spätestens ab 2015 externe Lagerfläche benötigt, bis der Neubau fertiggestellt ist. Hierbei müssen die Transporte vorbereitet, die Abwicklung (teilweise durch Externe) überwacht und die angekommenen Archivalien verräumt und verbucht werden. Voraussichtlich ab Mitte 2018 kommt die aufwändige Vorbereitung auf den Umzug in den Neubau hinzu (fachgerechtes Verpacken des Archivgutes, Beladung der Transportmittel und Buchen), die Vorbereitung der Magazine im Neubau (Barkodierung der Regale und Anlage im System) und die Durchführung des Umzugs (Entpacken und Buchen).

Die bisherige Stellenplanung beruht noch auf der Annahme eines Umzugs in den Neubau im Jahr 2015. Durch die spätere Fertigstellung und unerwartete Eigenbedarfe verschiedener Asylarchive entsteht die Notwendigkeit, zwischenzeitlich Asylarchive zu räumen, neue Zwischenlager zu eröffnen und somit wesentlich mehr Transporte auszuführen, die mit einem hohen Aufwand verbunden sind. Zudem erhält das Historische Archiv von der Stiftung Stadtgedächtnis im letzten Quartal 2013 einen eigenen LKW, mit dem eigenständig Archivgut klimatisiert und erschütterungsarm transportiert werden kann. Hierdurch kann insbesondere auf kürzeren Strecken in und um Köln auf teure externe Transportfirmen verzichtet werden,

wobei nur solche Transporte selbst durchgeführt werden, die einen Kostenvorteil darstellen. Für die Bewegungen mit dem eigenen LKW wird rechnerisch mindestens eine Stelle benötigt, die Aufgabe werden sich die vorhandenen Magazinkräfte und die neuen Lagerhelfer/innen teilen.