Stadt Alfeld (Leine)
- Die Bürgermeisterin -

Alfeld (Leine), 11.11.2026

Amt: **Dezernat I**
AZ: **I.1**

Vorlage Nr. 037/XX

Informationsvorlage	**Gleichstellungsbeauftragte**
öffentlich	☒ beteiligt ☐ nicht beteiligt

Beratungsfolge	**Termin**
Kultur-, Tourismus- und Weltkulturerbeausschuss	26.11.2026

Räumliche Situation des Stadtarchivs

1. Ausgangssituation

Das Stadtarchiv befindet sich in der Seminarstraße 26. Neben den Büros der Stadtarchivarin (Frau Schulta) und der Museumsleiterin (Frau Sürig) sind dort auch Räume vorhanden, in denen Archivgut und Gegenstände aus der Sammlung des Museums aufbewahrt werden.

a. Archiv

Aufgabe von Archiven ist es, Archivgut zu ermitteln, zu übernehmen, zu verwahren, zu erhalten, instand zu setzen, zu erschließen und zu sichern, es auf Dauer aufzubewahren, zu erhalten und vor Beschädigung oder Vernichtung zu schützen. Es soll außerdem für Recherchen genutzt werden können, d.h. zugänglich sein.

Die Lagerkapazitäten des Archivgebäudes in der Seminarstraße 26 sind mehr als ausgeschöpft. Verschärft wird die Situation dadurch, dass zwei Räume des Archivs aufgrund eines Wasserschadens seit Frühsommer dieses Jahres nicht nutzbar sind. Das Material aus diesen Räumen wird vorübergehend anderweitig, aber auch prekär, zwischengelagert. Weitere Archivmaterialien lagern auf den Dachböden der Verwaltungsgebäude. Diese sind für eine Lagerung nicht geeignet und der Bestand der Materialien ist daher z. T. gefährdet.

Ein Raum, in dem das Archivmaterial fachgerecht gereinigt werden könnte, fehlt. Eine technische Ausstattung, mit der das Archivmaterial digitalisiert und zugänglich gemacht werden könnte, fehlt ebenfalls.

Das Archivmaterial von alt-alfeld lagert im Mönchehof. Die dort vorhandenen Lagerkapazitäten sind für das Archiv von alt-alfeld derzeit gerade noch ausreichend. Die Zusammenführung des Stadtarchivs mit dem Archiv von alt-alfeld hat begonnen.

b. Museum

Als historisches Gedächtnis der Stadt Alfeld führt das Museum eine stadtgeschichtliche museale Sammlung. Das Museum sammelt, bewahrt und vermittelt das materielle und immaterielle Kulturerbe der Stadtgesellschaft.

Die Sammlung ist in den Dauerausstellungen des Museums nicht vollständig zu sehen, sondern ist in verschiedenen Magazinbereichen, unter anderem auch in den Räumlichkeiten des Stadtarchivs, untergebracht. Momentan können auch im musealen Bereich aus Platzmangel nur noch eingeschränkt neue Objekte angenommen und sicher verwahrt werden.

2. Räumlicher Bedarf des Stadtarchivs

Um seinen Aufgaben nachkommen zu können, benötig das Archiv Räumlichkeiten, in denen das Archivmaterial dauerhaft und sachgerecht gelagert werden kann und Räumlichkeiten, in denen es bearbeitet und gereinigt werden kann.

a. Lagerkapazitäten

Der Bedarf an Lagerkapazitäten lässt sich schwer schätzen. Ein Vergleich mit anderen Städten kann nur bedingt als Anhaltspunkt dienen, da der Bedarf nicht linear zur Einwohnerzahl wächst, sondern vom historischen Schriftgutaufkommen abhängig ist. Dies ist in Alfeld erheblich. Zu berücksichtigen ist außerdem eine Zuwachsreserve. Ein Archiv darf niemals passgenau für den Ist-Zustand geplant werden. Erfahrungswerte fordern eine Wachstumsreserve für mindestens 15 bis 20 Jahre. Vor diesem Hintergrund geht die Verwaltung von einem Bedarf von 1.200 lfm an Regalsystemen bzw. einem räumlichen Bedarf von rund 500 qm aus, um eine Zukunftsreserve zu haben und außerdem auseichend Platz zu haben für Großobjekte (wie beispielsweise die Stadtkanone), stadtgeschichtlich wertvolle Schenkungen und Nachlässe (z. B. die Sammlung Püscher). Zu berücksichtigen ist außerdem der Fall, dass die Heimatstube ausgelagert werden muss.

b. Anforderung an die Lagerung von Archivgut

Papier kann bei Temperaturen zwischen 0 und 23 Grad gelagert werden, ohne dass es geschädigt wird. Das Archivmaterial muss außerdem gleichmäßig trocken (max. 55% Luftfeuchtigkeit) und geschützt vor Schädlingen und Sonneneinstrahlung (UV-Licht) aufbewahrt werden. Klimaschwankungen sind zu vermeiden. Für die Anforderungen an die Archivräumlichkeiten bedeutet dies, dass bei einer vorhandenen Dämmung keine oder nur an wenigen Tagen im Jahr eine Heizung/Klimaanlage für die Räumlichkeiten erforderlich ist.

c. Quarantäneraum/Reinigung

Ein separater Quarantäne-/Schadensraum für auffälliges oder schimmelverdächtiges Material ist notwendig um eine Übertragung des Schimmels auf die Bestände auszuschließen.

Darüber hinaus benötigt das Stadtarchiv einen Raum, in dem das Archivmaterial bearbeitet und gereinigt werden kann. Gehen neue Akten im Archiv ein werden sie zunächst aufgenommen, dann wird alles vorhandene Metall (z. B. Büroklammern) entfernt und das Material wird gereinigt, d.h. Dreck, Stau, Schimmelsporen und ggf. Ungeziefer und Tierkot werden entfernt. Auf diese Weise wird eine fachgerechte Trennung zwischen bestehenden Beständen und Neuzugängen gewährleistet.

3. Konzept zur Deckung des Bedarfs

Um den Platzbedarf des Archivs bedarfsgerecht und so kostengünstig wie möglich zu decken, schlägt die Verwaltung vor, wie nachfolgend beschrieben zu verfahren.

In einem ersten Schritt ist es dringend erforderlich, ausreichend Lagermöglichkeiten zu schaffen, um den gefährdeten Bestand des Archivs sichern zu können.

a. Archivgebäude in der Seminarstraße und alt-alfeld Archiv im Mönchehof

Das Archivgebäude in der Seminarstraße wird weiterhin genutzt und ertüchtigt. Erforderlich sind Maßnahmen der Bauunterhaltung aber auch die Beschaffung weiterer Regalsysteme, um die vorhandenen Flächen besser nutzen zu können.

Auch die Lagerkapazitäten Im Mönchehof, wo sich das Archiv von alt-alfeld befindet, sollen u. a. durch die Beschaffung weiterer Regalsysteme weiter ausgebaut und ertüchtigt werden.

Im Gebäude des Stadtarchivs in der Seminarstraße und in den Räumen der alf-Alfeld im Mönchehof sollen diejenige Archivmaterialen gelagert, auf die regelmäßig ein Zugriff benötigt wird, um Nachfragen und Recherchen bedienen zu können.

b. Außenstelle

Archivmaterialien, auf die nur sehr selten zugegriffen werden muss, sollen außerhalb dieser Gebäude gelagert werden. Hierzu werden Lagercontainer beschafft und auf einer stadteigenen Fläche aufgestellt.

Die Containerlösung hat den Vorteil, dass sie eine fachgerechte und kostengünstige Lagermöglichkeit bietet. Es handelt sich um eine durchaus gängige Lösung für Archiv-Außenlager. Hinzu kommt, dass die Lagercontainer abhängig vom Bedarf nach und nach beschafft werden können.

c. Reinigungscontainer

Es wird ein weiterer Container mit einem aus Arbeitssicherheitsgründen notwendigen Abzug beschafft, der hinter dem Archivgebäude aufgestellt wird. In diesem Container werden die Archivmaterialien gereinigt, bevor sie eingelagert werden. Diese Reinigung sollte außerhalb vorhandener Archivräume stattfinden um zu verhindern, dass bereits eingelagertes Material mit Schmutz oder Schädlingen in Berührung kommt. Der Reinigungscontainer sollte sich in unmittelbarer Nähe des Stadtarchivs und des Mönchehofs befinden, um die Arbeitsabläufe so effektiv wie möglich gestalten zu können.

d. Sonstige Ausstattung

Um den Bestand zu erhalten, zu erfassen, ggf. zu digitalisieren nutzbar und zugänglich machen zu können, ist die Anschaffung technischer Geräte wie beispielsweise Scanner und Speichermedien erforderlich.

Darüber hinaus wird eine weitere Archivausstattung wie Rollwagen und Materialien für die Archivierung bzw. den Archivbetrieb benötigt.