

Jahresbericht des Stadtarchivs Leipzig für das Jahr 2010

1 Einleitung

Im Berichtsjahr lag der Schwerpunkt der Tätigkeit im Stadtarchiv Leipzig wiederum auf der Fortführung der Maßnahmen zur Bestandserhaltung. Die Stadt Leipzig stellte dafür 245.000 EUR zur Verfügung. Die Rahmenverträge, die mit mehreren Leipziger Fachfirmen abgeschlossen wurden, haben sich bewährt. Zeit- und Arbeitsaufwand der Bestandsreferenten zur Auswahl der Archivalien, Vorbereitung und Einholung der Kostenangebote, die Entscheidung über die Angebotsannahme, die Ausleihe und Rücklagerung des Archivgutes waren sehr groß. Einen großen Zeitaufwand nahmen auch die Arbeiten zur Vorbereitung von Archivgut für die Entsäuerung und die Mikroverfilmung ein. Durch den Einsatz der Mitarbeiter im Magazinbereich und die Unterstützung von Praktikanten war es möglich, die Register zu den Personenstandsunterlagen für die Mikroverfilmung und die Entsäuerung vorzubereiten. Allerdings wurden die von der Bundesstiftung für Denkmalschutz angekündigten zusätzlichen Gelder anderweit vergeben, so dass die Verfilmung der Unterlagen auf 2011 verschoben werden musste.

Das Jahr 2010 wurde genutzt, um nochmals verschiedene Mietobjekte und städtische Grundstücke hinsichtlich ihrer Nutzbarkeit für das Stadtarchiv zu prüfen. Dabei kristallisierte sich der Standort Barnet-Licht-Platz als am besten geeignet heraus. Zugleich wurde das Raumbuch aus dem Jahr 2008 aktualisiert. Damit verbunden waren Literaturstudien und zahlreiche Recherchen in anderen Archiven zu den neuesten Erkenntnissen im Archivbau und in der Notfallvorsorge.

Für die Erarbeitung und Drucklegung einer wissenschaftlichen Stadtgeschichte konnten der Hauptredakteur und der Projektkoordinator gewonnen bzw. befristet angestellt werden. Die Herausgeber legten einen ersten Gliederungsentwurf vor, auf dessen Grundlage 27 Werkverträge vergeben wurden. Der „Tag der Stadtgeschichte“ fand 2010 unter dem Thema „Das Leipziger Schulwesen. Deutung, Struktur, Realität“ am 5. und 6. November im Festsaal des Alten Rathauses und am 7. November im Schulmuseum statt. Trotz einer umfangreichen Plakat- und Flyerwerbung gelang es nicht, die Zahl der Besucher gegenüber der Veranstaltung von 2009 zu erhöhen. Insbesondere konnte trotz der Einbeziehung der Bildungsagentur nur eine sehr zurückhaltende Beteiligung der Leipziger Schüler und Lehrer erreicht werden. Selbst die „Jubiläumsschulen“ (2012 Jubiläum 800 Jahre Thomasschule; 2015 Jubiläum 500 Jahre Nikolaischule) verstanden die Veranstaltungen nur als zusätzliche Pflicht, nicht als Möglichkeit, die Geschichte der eigenen Schule erforschen und in der Öffentlichkeit präsentieren zu können.

Der Erschließungs- und Auswertungsarbeit des Stadtarchivs kommt im Zusammenhang mit der Erarbeitung der wissenschaftlichen Stadtgeschichte eine große Bedeutung zu, weil sich ein wichtiger Teil der Quellen zur Stadtgeschichte hier befindet. Historiker und heimatkundlich Interessierte nutzen zunehmend die Bestände des Stadtarchivs, was auch in den ansteigenden Benutzerzahlen zum Ausdruck kommt.

Der krankheitsbedingte Ausfall mehrerer Mitarbeiter im Bereich 2 erschwerte die Arbeit im Stadtarchiv während des gesamten Berichtszeitraumes erheblich. Die Leitung des Bereiches übernahm zunächst Herr Hillert mit insgesamt 58 Arbeitstagen, anschließend Frau Gärtner ab 1. September 2010 bis zum Jahresende. In diesem Zusammenhang wurden ihr auch die Arbeiten zur Gründung eines Notfallverbundes in Leipzig übertragen.

Einen großen Aufwand, insbesondere für den Bereich Haushalt erforderte auch die Weiterführung des Projektes Neues Kommunales Finanzmanagement (NKF) in der Stadtverwaltung. Hier waren vielfältige Zuarbeiten für das Hauptamt und die Stadtkämmerei zu leisten. Alle anderen Aufgaben der Haushaltsplanung und -durchführung, einschließlich der Arbeiten im Zusammenhang mit der wissenschaftlichen Stadtgeschichte, waren parallel zu erledigen. Im Berichtsjahr waren im Sekretariat allein 1.652 Rechnungen zu bearbeiten, zu registrieren und an Benutzer zu versenden.

2 Angaben zum Gesamtbestand

Jahr	2008	2009	2010
Bestände in lfm			
a) Zentralregistratur	2.141	2.430	2.758
b) Endarchiv	8.575	8.600	9.002
Davon Aktenbestände	8.120	8.155	8.528
Geschäftsbücher	185	185	185
Druckschriften in lfm			
a) Druckschriften Stadt Leipzig ab 1990	11	12	13
b) Druckschriften städtischer Einrichtungen	7	13	20
c) Zeitungssammlung	202	202	204
d) Gesetz- und Verordnungsblätter	33	33	34
Zeitgeschichtliche Sammlung	17	17	18
Gesamtumfang Stadtarchiv in lfm	10.716	11.030	11.760
Bestände in Stück			
Urkunden	4.200	4.200	4.200
Karten und Pläne, Modelle	84.699	85.927	86.016
Fotografien	318.300	345.000	346.446
Audiovisuelle Medien, davon Tonträger ¹	283 65	383 65	383 65
Bibliotheksbestand in Bestandseinheiten	10.760	11.050	11.450

¹ Erfasst sind nur die Tonbänder vom Runden Tisch Leipzig. Der tatsächliche Bestand ist höher, konnte jedoch bisher nicht ermittelt werden.

3 Bestandszuwachs, Übernahmen und Erwerbungen

Folgende Zugänge waren im vergangenen Jahr im Vergleich zu den Vorjahren zu verzeichnen:

Jahr	2008	2009	2010
Akten insgesamt	2.917AE/170,93 lfm	5.761 AE/477,19 lfm	8.172 AE/462,58 lfm
davon:			
a) ins Stadtarchiv / dauernd	1.600 AE/127,73 lfm	1.161 AE/67,05 lfm	4.373 AE/392,66 lfm
b) in die Zentralregistratur	1.317 AE/43,20 lfm	4.600 AE/410,14 lfm	3.799 AE/69,92 lfm
Druckschriften (Amtliche Druckschriften, Zeitungen, Gesetzblätter)	6,31 lfm	3,03 lfm	3,16 lfm
Fotografien, Negative, Diapositive	22 Stück	ca. 26.000 Stück	ca. 2.000
Karten und Pläne/Modelle	40 Stück	1.228 Stück /15 Stück	12 Stück
Bibliothek	493 Bestandseinheiten	419 Bestandseinheiten	520 Bestandseinheiten

Durch die Festlegung in der Schriftgutordnung (DA12/2005), nichtarchivwürdige Unterlagen in Zuständigkeit der Fachämter zu verwahren, gingen die Übergaben befristet aufzubewahrenden Schriftgutes stark zurück. Die Übergaben in die Zentralregistratur betreffen vorwiegend Akten, die aufgrund ihres Inhaltes als potentielles Archivgut gelten und nach Ablauf der allgemeinen Aufbewahrungsfristen (i.d.R. nach 10 Jahren) in den Endarchivbestand eingegliedert werden. Besonders umfangreich waren die Übernahmen aus dem Verkehrs- und Tiefbauamt sowie aus dem Hochbauamt in die Zentralregistratur. Im Juli 2010 wurden die Personenstandsregister einschließlich der Sammelakten und Namensverzeichnisse aus dem Standesamt übernommen. Dies war nur durch den Auszug des Kassenarchivs der Stadtfinanzkasse aus der Torgauer Straße möglich. Aus der Stadtverwaltung wurden neben Bauakten und Grünflächenprojekten auch Altakten aus dem Dezernat Finanzen übernommen, die dem Teilbestand Rat der Stadt 1830-1945 (Kap. 49 Nr. 4) zugeordnet wurden.

Kontinuierlich erhielt das Stadtarchiv Belege von Publikationen aus der Stadtverwaltung und den städtischen Einrichtungen (Amtliche Druckschriften). Verschiedene Einzelschriftstücke, Fotografien, Ansichtskarten und Fotoalben, deren Umfang in der Regel nicht in AE oder lfm ausgewiesen werden kann, wurden als Ergänzung zu den Sammlungen oder in das Bildarchiv übernommen. Besonders hervorzuheben ist für den Bereich des Bildarchivs der Ankauf des Fotoarchivs des professionellen Fotografen Heinz Morgenstern mit ca. 2.000 Luftschrägaufnahmen aus den Jahren 1992-1999.

Aus mehreren Ämtern und städtischen Eigenbetrieben, aber auch von Vereinen und Privatpersonen wurden Archivalien übernommen. Bereits im Stadtarchiv verwahrte familiengeschichtliche Sammlungen wie die familien- und theatergeschichtliche Sammlung Elisabeth Selle oder Nachlässe wurden durch weitere Schenkungen ergänzt. So konnte der Nachlass des Architekten Kunz Nierade, nach dessen Plänen die Oper Leipzig errichtet worden war, übernommen werden. Außerdem übergaben der Germanist und Heimatforscher Claus Uhlrich, seine Ehefrau, die sich ebenfalls über Jahrzehnte mit der Geschichte Leipzigs beschäftigte, und der Militärhistoriker Gerhard Rüdtenklau ihre Materialsammlungen bzw. sicherten die Übergabe testamentarisch zu. Von der Sächsischen Akademie für Werbung e. V. (Marketing und Kommunikation) erhielt das Stadtarchiv eine größere Übergabe von 28 lfm.

In der Bibliothek erhöhte sich der Bestand neben den aktuellen Zeitschriftenzugängen um 327 Bestandseinheiten. Davon wurden 80 Publikationen angekauft. Weitere 40 Publikationen wurden im Rahmen des Projektes wissenschaftliche Stadtgeschichte erworben, 160 Exemplare gelangten als Beleg-, Tausch- oder Geschenkexemplare in das Stadtarchiv. Außerdem übernahm die Bibliothek 47 Bände aus anderen Bereichen des Archivs, u. a. aus der aufge-

lösten Filmsammlung. Angekauft werden nur Bücher, die nicht als Beleg- oder Tauschexemplare zu erlangen sind.

Jahr	Planansatz für die HH-Stelle Ankauf von Büchern und Archivalien	Tatsächlich verfügbare Mittel in der HH-Stelle Ankauf von Büchern und Archivalien	Tatsächlich für Bibliotheksankäufe aufgewendete Mittel	Anzahl der angekauften Bestandseinheiten	Anzahl der Bestandseinheiten, die durch Schriftentausch, Schenkung, Belege erworben wurden
2008	2.000	2.000	1.930	84	161
2009	1.800	8.800 ²	1.574	62	167
2010	1.700	7.314 ²	2.120	80	160

4 Behördenbetreuung/Bewertung von Schriftgut/Beratung zur Schriftgutverwaltung

4.1 Behördenbetreuung/Schriftgutverwaltung

Nach § 3 der Satzung über die Aufgaben und die Benutzung des Stadtarchivs vom 4. März 1995 ist das Stadtarchiv die städtische Fachdienststelle für alle archivfachlichen Fragen. In dieser Funktion betreut es sieben Dezernate, 29 Ämter und elf Referate einschließlich des Geschäftsbereichs des Oberbürgermeisters mit insgesamt ca. 4.500 aktenführenden Stellen. Außerdem berät das Stadtarchiv ca. 300 städtische Betriebe, Einrichtungen und Eigenbetriebe zu Fragen der Aktenordnung und Aktenführung sowie zur Aussonderung und Archivierung des Schriftgutes.

Die Anleitungen und Beratungen innerhalb der Stadtverwaltung Leipzig betrafen die Aktenplanaktualisierung sowie die Bewertung und Übernahme von Schriftgut, einschließlich Karten und Plänen. Die Beratungen erfolgten sowohl telefonisch als auch unmittelbar bei den aktenführenden Stellen.

Jahr	2008	2009	2010
<i>Gesamtzahl der Beratungen</i>	95	219	29
Stadtverwaltung	63	183	22
Städt. Betriebe, Einrichtungen und Gesellschaften	22	29	5
Sonstige ³	10	7	2

2010 wurden die Teilaktenpläne folgender Bereiche bearbeitet:

- Allgemeiner Teil (fachneutrale Angelegenheiten)
- Dezernat IV und V
- Kulturamt, Stadtkasse, Stadtkämmerei, Verkehrs- und Tiefbauamt, Ordnungsamt, Jugendamt,
- Volkshochschule

2009 bestätigte die Dienstberatung des Oberbürgermeisters die Dienstanweisung zur Verwendung von Recyclingpapier in der Stadtverwaltung Leipzig. Voraussetzung war die Überprüfung aller Aktenpläne der Ämter hinsichtlich der korrekten Kennzeichnung aller Unterlagen, die aus historischen oder rechtlichen Gründen dauernd aufzubewahren sind und deshalb mit A

² Für den Ankauf des Negativarchivs eines Leipziger Fotografen stellte das Hauptamt zusätzliche Mittel zur Verfügung.

³ Dies betrifft vorwiegend Anfragen aus anderen sächsischen Kommunen zur Organisation der Schriftgutverwaltung oder zur Bewertung von Schriftgut.

für Archivgut bzw. mit U für unbegrenzte Aufbewahrung zu kennzeichnen sind. Für diese Unterlagen soll kein Recyclingpapier verwendet werden, um die späteren Kosten für die Bestandserhaltung möglichst gering zu halten. An das Stadtarchiv wurden in diesem Zusammenhang mehrere Anfragen zur Klassifizierung von Unterlagen als Archivgut gerichtet, u. a. vom Amt zur Regelung offener Vermögensfragen (AroV), vom Rechnungsprüfungsamt und vom Amt für Geoinformation und Bodenordnung.

Durch Frau Dr. Müller wurden mehrere Beratungs- und Informationsgespräche zur Archivierung von Karten und Plänen mit den Mitarbeitern des Amtes für Geoinformation und Bodenordnung und des Stadtplanungsamtes geführt. Frau Dr. Müller nahm darüber hinaus an einer Beratung der Arbeitsgruppe Geo-Informationssystem (GIS) teil.

Durch eine Langzeiterkrankung lag die Anzahl der Beratungen zur Schriftgutverwaltung und zum Aktenplan niedriger als in den Vorjahren. Insgesamt muss festgestellt werden, dass das Personal für diesen Aufgabenbereich außerordentlich knapp bemessen ist und eine kontinuierliche Betreuung aller Einrichtungen auch ohne Ausfallzeiten nicht möglich ist. Die Kontakte zu den vom Stadtarchiv als Registraturbildner der Wertkategorie I bewerteten städtischen Einrichtungen und Unternehmen konnten aus Kapazitätsgründen nur sporadisch gepflegt werden.

Im Berichtsjahr wurden die Anstrengungen für den Aufbau eines elektronischen Archivs in der Stadt Leipzig fortgesetzt. Neben den engen Kontakten zu einer Arbeitsgruppe mitteldeutscher Archive, die sich seit mehreren Jahren mit diesem Thema beschäftigt, war ein vom Landesverband sächsischer Archivarinnen und Archivare organisierter Workshop außerordentlich hilfreich, um erste Anforderungen an die Einführung von Dokumentenmanagement-Systemen, Langzeitspeicherung, die revisionssichere Speicherung von Daten und die elektronische Archivierung formulieren zu können. Es zeichnet sich ab, dass mit dem vorhandenen Personal die vielfältigen Anforderungen an den Aufbau und die Unterhaltung eines elektronischen Archivs der Stadt Leipzig nicht bewältigt werden können.

4.2 Bewertung von Schriftgut/Entscheidung über die befristete Aufbewahrung oder dauernde Archivierung

Das Stadtarchiv entscheidet lt. § 2 der Satzung über die Aufgaben und die Benutzung des Stadtarchivs der Stadt Leipzig und Pkt. 6 der Schriftgutordnung der Stadt Leipzig (DA 12/2005) nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen von Unterlagen aus den Registraturen der Dezernate, Ämter und Referate sowie aus städtischen Eigenbetrieben, Einrichtungen und Mehrheitsbeteiligungen, ob diese Unterlagen auf Grund ihres Inhaltes für eine dauernde Aufbewahrung als Archivgut auszuwählen und an das Stadtarchiv zu übergeben sind. Dies trifft im Durchschnitt auf 5 Prozent aller entstandenen Unterlagen zu. Werden Unterlagen nicht als Archivgut bewertet, genehmigt das Stadtarchiv deren Vernichtung.

Aus den Dezernaten, Ämtern und Referaten sowie den städtischen Einrichtungen und Eigenbetrieben wurden Aussonderungsverzeichnisse in folgendem Umfang bearbeitet:

Jahr	2008	2009	2010
Anzahl der Verzeichnisse	289	378	186
mit ca. Anzahl der AE⁴	21.847	13.638	15.134
in ca. lfm⁴	1.224	891	723

Durch unbefristete Vernichtungsgenehmigungen für Unterlagen aus Massenverfahren, die das Stadtarchiv entsprechend der Schriftgutordnung (DA 12/2005) auf Antrag der Ämter erteilt, wird der Verwaltungsaufwand sowohl in den Dezernaten, Ämtern, Referaten und städtischen Einrichtungen und Betrieben als auch im Stadtarchiv erheblich gesenkt. Über die Menge der per unbefristeter Vernichtungsgenehmigungen jährlich ausgesonderten Unterlagen liegen dem Stadtarchiv keine Angaben vor.

5 Bestandsbearbeitung/Ordnung und Verzeichnung

5.1 Erschließung

Die Bewältigung der Tagesaufgaben wie Benutzerbetreuung, Anfragenbeantwortung und Bestandserhaltung sowie die Mitarbeit am Projekt Technisches Rathaus und die Übernahme der Personenstandsunterlagen, aber auch die Projekte Neubau Stadtarchiv und wissenschaftliche Stadtgeschichte nahmen den größten Teil der Arbeitszeit in Anspruch, wodurch die Erschließungsleistungen im Vergleich zu den Vorjahren zurückgingen. Folgende Findbücher wurden 2010 vom Bereich 2 neu erstellt:

- Schillerverein zu Leipzig
- Gewandhaus zu Leipzig
- Heilanstalt Thonberg
- Nachlassfragment Johann Jacob Reiske
- Heim für soziale Betreuung
- Nikolaischule

Der Erschließungszuwachs resultiert v. a. aus der Aufarbeitung von Einzelakten der städtischen Heilanstalten und Krankenhäuser sowie der städtischen Verwaltung wie Bauakten, Sozialhilfeakten und Personalakten. Im Rahmen der Vorbereitung der Überlieferung aus der Stadtverwaltung 1945-1990 zur Entsäuerung und Restaurierung wurden zahlreiche Aktenbände neu geordnet oder mit Enthält-Vermerken erweitert erschlossen. Die Gliederung für den Teilbestand „Stadtverordnetenversammlung und Rat der Stadt Leipzig 1945-1990“ wird im Zuge dieser Arbeiten überarbeitet.

Bearbeitet wurden im Einzelnen:

- Aufarbeitung von Einzelakten der städtischen Heilanstalten und Krankenhäuser sowie der städtischen Verwaltung (Bauakten, Sozialhilfeakten, Personalakten)
- Überlieferung aus der Leipziger Stadtverwaltung 1945 – 1970
- Unterlagen aus städtischen Betrieben und Einrichtungen, u. a. Büro des Chefarchitekten (BCA) und Kombinat Baureparaturen (KBR)
- Ordnung von Einzelakten und einzelner Vorgänge aus der Überlieferung städtischer Ämter 1830 – 1945

⁴ Diese Angaben sind teilweise gerundet, da die Anzahl der in den Aussonderungsverzeichnissen aufgeführten Positionen nicht in jedem Fall mit der Zahl der zu vernichtenden Akteneinheiten identisch ist, d. h. eine Position kann mehrere Aktenbände umfassen.

- 186 Akten aus dem Teilbestand Ratsstube, v. a. Titelakten (Tit. XXIV C), parallel zur Verzeichnung erfolgte eine Neuverpackung von Paketen loser Akten mit Ordnung der Einzelvorgänge und umfangreicher Erfassung der Namen der Antragsteller u. ä.
- 64 Akten der Vormundschaftsstube
- 16 Akten Nachlassfragment Familie Christian Felix Weiße
- 725 Pläne aus dem Teilbestand RRA (K), zum Vergleich 2008: 1.142; 2009: 2.427
- 85 Pläne des Bestandes VEG Knauthain
- 123 Karten der Kartensammlung
- 989 Pläne des Bestandes „Büro des Chefarchitekten (BCA)“
- 436 Pläne des Teilnachlasses Johannes Koppe
- Verzeichnung der Bestände Jugenddank, Sächsischer Gymnasiallehrerverein, Schulamt
- Zuordnen von Akteneinheiten zu bereits bearbeiteten Beständen wie Jugendamt, Schulamt oder Schulen
- 277 Titelaufnahmen in der Bibliothek (2008: 179; 2009: 211). Hierbei wurden erstmals nur digital vorliegende Publikationen in Faust verzeichnet und eine Verknüpfung auf das Dokument erstellt.

Folgende Erschließungsarbeiten wurden weitergeführt:

- Korrekturen, Vereinheitlichungen und Ergänzungen an den Dokumentationen zu den Beständen und Teilbeständen, z. B. im Teilbestand Ratsstube v. a. Titelakten, Stiftsakten und II. Sektion, in der Richterstube und Vormundschaftsstube
- Inhaltliche Arbeiten an verschiedenen Beständen, u. a. bei den Akten zum Bauwesen im Tit. XXIV C und den darin enthaltenen Baubesichtigungsberichten und Taxationen
- Aufnahme und Zuordnung von Bilddateien in FAUST zu den einzelnen Beständen und Teilbeständen
- Neuaufnahme von sechs Denkmalen in die Dokumentation „Denkmale“ in Faust und Erweiterung von drei vorhandenen Einträgen.
- 1.501 Datensätze zum Bestand RRA (K) wurden überarbeitet.
- 689 (= 10,23,lfm) Bauakten, Sozialhilfeakten, Personalakten.

Insgesamt wird deutlich, dass v. a. kleinere Bestände verzeichnet bzw. bereits einfach verzeichnete Unterlagen intensiver erschlossen und Angaben ergänzt wurden, um eine bessere Recherche für die Nutzer zu ermöglichen. Bei mehreren Verzeichnungsarbeiten waren Praktikanten eingesetzt. Der Einsatz von Praktikanten und die Arbeit an Datenbanken erfordert immer auch eine Vereinheitlichung und ggf. Korrektur der eingegebenen Daten durch die Bestandsreferenten.

Im Rahmen der technischen Bearbeitung zur Entsäuerung der Überlieferung aus der Stadtverwaltung 1945-1990 wurden zahlreiche Aktenbände, v. a. die Sitzungsunterlagen der Stadtverordnetenversammlung, neu geordnet oder mit Enthält-Vermerken erweitert erschlossen. Die Kennzeichnung der Datensätze mit Benutzungseinschränkungen für personenbezogene Daten sowie hinsichtlich des Erhaltungszustandes wurde für alle relevanten Bestände im Rahmen der Erschließung fortgesetzt.

Aus dem analogen Katalog der Fotosammlung wurde die Erfassung und Digitalisierung der Bilddokumente der Sachgruppe „Denkmale, Gedenksteine“ fortgesetzt. Im Zuge der Bearbeitung von Fotoaufträgen wurden auch Aufnahmen aus anderen Gruppen digitalisiert.

Daneben erfolgte die laufende Ergänzung bzw. Korrektur von Verzeichnungsangaben, das Zusammenführen identischer Aufnahmen und die Digitalisierung mit optimalen Scan-Parametern. Für rund zwei Drittel der bisher verzeichneten Fotografien erfolgt nach wie vor die Recherche anhand des analogen Sachkatalogs (Verzeichnungskarten). Die Digitalisierung dieser Aufnahmen sowie die generelle Aufarbeitung der noch vorhandenen unbearbeiteten Aufnahmen sowie die Bearbeitung der neueren Übergaben aus städtischen Ämtern und privaten Sammlungen wird aus Kapazitätsgründen auch in den nächsten Jahren nicht zu realisieren sein.

Gemäß der Entscheidung vom 1. Oktober 2009 zur Auflösung der bestehenden Filmsammlung und der Zuordnung der audiovisuellen Unterlagen zu Beständen und archivischen Sammlungen bzw. zur Bibliothek wurden diese neu zugeordnet.

Erschließungsleistungen	2008	2009	2010
Gesamtumfang Akten	11.065 AE/132,26 lfm	10.065 AE/95 lfm	6.999AE/60 lfm
Sonstige Archivalienarten davon:	2.475 Einzelst.	4.083 Einzelst.	3.186 Einzelst.
Karten und Pläne/Modelle	1.310	2.665	2.358
Fotografien / Aufnahmen / Negative	383	166	267
Audiovisuelle Medien (Filme)	2	2	0
Sammlungen (ZGS, DS, Zeitungssammlung)	1.640	1.039	284
Titelaufnahmen Bibliothek	179	211	277

5.2 Eingabe von Erschließungsdaten in das Archivprogramm⁵ FAUST

Jahr	2008	2009	2010
Gesamtzahl der erfassten Datensätze	21.950	19.868	16.186
Bereich 1	2.611	3.569	2.910
Bereich 2	18.671	14.936	12.591
Chronik	668	1.363	685

Die Arbeiten an der Stadtchronik stagnierten auch 2010. Ursache sind die hohe Anzahl an Meldeanfragen, für deren Bearbeitung die Mitarbeiterin der Stadtchronik ebenfalls eingesetzt ist, sowie ihr häufiger Einsatz im Benutzerdienst. Die Daten aus den Benutzungsanträgen werden seit Beginn des Jahres 2010 von den Mitarbeiterinnen des Benutzerdienstes in Faust eingegeben und damit die Bestandsreferenten entlastet.

⁵ Die Zahl der tatsächlich recherchierbaren AE liegt wesentlich höher, weil mehrere Bände jeweils einer Akte in einem Datensatz erfasst werden, z. B. bei objektbezogenen Bauakten.

5.3 Bewertung bei der Bestandsbearbeitung im Stadtarchiv und der Zentralregistratur

Im Rahmen der Bestandsbearbeitung/Erschließung von Beständen erfolgt grundsätzlich eine Bewertung der überlieferten Unterlagen. Nichtarchivwürdige Unterlagen werden in der Zentralregistratur nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen bzw. als Einzelentscheidung im Rahmen der Erst- oder Neubearbeitung von Archivalien im Stadtarchiv (wie z. B. Mehrfachüberlieferungen) ausgesondert. Im Berichtsjahr wurden aufgrund der Bewertung im Rahmen der Bestandsbearbeitung aus der Zentralregistratur Unterlagen im folgenden Umfang der Vernichtung zugeführt:

Jahr	2008	2009	2010
Gesamtumfang der Aussonderung und Vernichtung	10.576 AE/140,92 lfm	2.356 AE/101,61 lfm	287 AE/13,13 lfm
davon aus:			
a) Stadtarchiv	1.312 AE/59,54 lfm	1.510 AE/39,59 lfm	0
b) Zentralregistratur	9.239 AE/80,98 lfm	846 AE/62,02 lfm	287 AE/13,13 lfm

6 Benutzer- und Anfragenservice

6.1 Benutzungen

Jahr	Anzahl der Benutzer	Anzahl der Benutzungstage⁶	Öffnungstage⁷
2008	659	2.538	190
2009	579	2.244	187
2010	716	2.673	186

Entgegen dem Trend in den letzten Jahren, hat die Zahl der Benutzungen wieder zugenommen. Im Februar musste der Lesesaal wegen Krankheit für sechs Benutzungstage geschlossen bleiben, trotzdem ist ein deutlicher Anstieg der Benutzungszahlen gegenüber den Vorjahren zu erkennen. Dies hängt v. a. mit den Recherchen zur Erarbeitung einer wissenschaftlichen Stadtgeschichte zusammen. Es ist aber auch erkennbar, dass ausländische Wissenschaftler zunehmend Themen der Leipziger Stadtgeschichte als Themen deutscher und europäischer Geschichte bearbeiten. Eine kontinuierliche und qualitativ hochwertige Benutzerbetreuung abzusichern, ist nicht immer einfach und erfordert großen Einsatz sowohl von den Mitarbeitern im Benutzerdienst als auch von den Bestandsreferenten und den Mitarbeitern im Magazin dienst.

Die PCs im Lesesaal, die für Recherchen zur Verfügung stehen, werden von den Besuchern intensiv genutzt und als guter Service bewertet. Sie tragen auch zur Erleichterung der Recherchen der Bestandsreferenten zur Benutzungsvorbereitung bei. Durch diese Recherchemöglichkeit wird jedoch der Umfang der Benutzerberatungen nicht vermindert. Im Gegenteil birgt die ausschließliche Nutzung der Computerrecherche die Gefahr, dass sich Benutzer gar nicht über alle vorhandenen Quellen informieren, weil eben noch nicht alle im Computer erfasst werden konnten bzw. ohne Hilfe nicht zu ermitteln sind. Auch Besonderheiten der einzelnen Bestände sind nicht immer aus den Datensätzen zu erkennen. Eine Information und Beratung ist daher für alle Benutzer wichtig, nicht nur für Nutzer, die zum ersten Mal ein Archiv bzw.

⁶ Benutzungstage = Anzahl der Einzelbenutzer x Anwesenheitstage pro Benutzer

⁷ Öffnungstage = Anzahl der Tage, an denen der Lesesaal geöffnet war.

zum ersten Mal das Stadtarchiv Leipzig aufsuchen. Im Berichtszeitraum wurden 386 Benutzergespräche geführt.

Jahr	2008	2009	2010
<i>Gesamtzahl der Benutzungen</i>	659	579	716
davon			
a) aus der Stadtverwaltung Leipzig	30	26	36
b) aus anderen Behörden und Versicherungsträgern	14	13	3
c) aus dem Ausland	27	20	19
d) zu wissenschaftlichen Zwecken	235	168	236
davon			
- Studienabschlussarbeiten	61	13	48
- Dissertationen / Habilitationen	20	40	57
- Sonstige wissenschaftliche Arbeiten	124	105	124
- Ausstellungen / Publikationen	30	10	7
e) zu gewerblichen Zwecken	47	53	52
f) zu heimatkundlichen Zwecken	63	63	75
g) zu privaten Anliegen	123	129	140

6.2 Anfragen

Jahr	2008	2009	2010
<i>Gesamtzahl der Anfragen</i>	7.973	7.045	8.916
davon 1) mündliche Anfragen ⁸	4.972	4.091	4.120
2) schriftliche Anfragen	3.001	3.018	4.796
davon			
a) aus der Stadtverwaltung Leipzig	211	293	337
b) aus anderen Behörden und Versicherungsträgern	875	1.412	1.419
c) aus dem Ausland	125	181	171
d) zu wissenschaftlichen Zwecken	338	387	160
davon			
- Studienabschlussarbeiten	36	3	28
- Dissertationen / Habilitationen	14	38	52
- sonstige wissenschaftliche Arbeiten	240	298	385
- Ausstellungen / Publikationen	48	48	37
e) zu gewerblichen Zwecken	400	618	917
f) zu heimatkundlichen Zwecken	25	32	35
g) zu privaten Anliegen	615	988	1.050

Außer zu wissenschaftlichen Anfragen erreichten Anfragen zu folgenden Angelegenheiten besonders häufig das Stadtarchiv:

- Renten-, Rehabilitierungs- und Restitutionsangelegenheiten
- Meldeanfragen
- Personenstandsanfragen
- Anfragen zur Familiengeschichte und
- Nachlass- und Staatsangehörigkeitssachen
- Historische und zeitgenössische Fotografien.

⁸ Bei den mündlichen Anfragen handelt es sich um telefonische Anfragen.

Die Zahl der Personenstandsanfragen nahm mit 1.240 auch 2010 weiter zu. Die Zahl der Meldeanfragen ging gegenüber dem Vorjahr von 1.857 auf 1.769 Anfragen nur leicht zurück. Dagegen blieben die Anfragen im Zusammenhang mit den 2009 neu hinzugekommenen Entschädigungen für ehemalige Heimkinder in der DDR bis auf die Aktenanforderungen durch die Gerichte relativ gering.

6.3 Bereitstellung von Archivalien für Benutzungen und Anfragenbearbeitung sowie für die Bestandsbearbeitung

Jahr	2008	2009	2010
Akten	23.078	23.658	30.311
Personenstandsunterlagen	0	4.231	10.622
Zeitungen/Druckschriften	300	437	521
Urkunden	125	53	112
Fotografien	2.732	2.395	1.212
Karten und Pläne	853	1.325	1.341
Bibliothekseinheiten	1.676	1.866	2.158

Das Vorbereiten der Archivalien für die Benutzung umfasst neben dem Ausheben und Rücklagern auch die Reinigung der Archivalien, deren Prüfung auf den Erhaltungszustand/Benutzbarkeit sowie die Anbringung der Blattzählung/Follierung (je nach Archivalienart mit Bleistift per Hand oder mit einem Stempel). Die Follierung ist sowohl für korrekte Quellenangaben als auch für die Anfertigung von Reproduktionsaufträgen notwendig. 2010 wurden 4.696 AE mit 763.521 Blatt foliiert.

Für mehrere Magister- und Diplomarbeiten sowie Projekte erfolgte die Durchsicht der Pläne im Magazin, so dass ein Ausheben und Rücklagern nicht erfolgen musste und der Transport in den Lesesaal entfiel. Die Zahl dieser Pläne ist in der Tabelle nicht enthalten.

Fotografien wurden für Benutzer nur noch selten im Original bereitgelegt. Der Anstieg resultiert vor allem aus den Erschließungsarbeiten, d. h. der Eingabe der Verzeichnungsdaten einschließlich Scannen der Originalvorlagen und dem anschließenden Verpacken der Fotografien in archivgeeignete Hüllen.

6.4 Nutzung der Zentralregistratur durch die Stadtverwaltung

Die Nutzung in der Zentralregistratur verwahrter Unterlagen erfolgt entsprechend den Festlegungen der Schriftgutordnung (DA 12/2005) nur für Mitarbeiter der städtischen Verwaltung auf Anforderung der Dezernate, Ämter und Referate bzw. für Behörden mit besonderem Prüfungsauftrag. Sie umfasst die Anforderung von Unterlagen für die Bearbeitung von Verwaltungsvorgängen in den Dezernaten, Referaten und Ämtern (Ausleihe) sowie die Einsichtnahme durch beauftragte Mitarbeiter der einzelnen Organisationseinheiten in Unterlagen direkt in der Zentralregistratur.

Jahr	2008	2009	2010
Aktenausleihen			
a) Nutzer	103	65	88
b) AE	192	179	642
Akteneinsichten			
a) Nutzer	7	5	7
b) AE	57	29	160

6.5 Anfertigung von Archivalienreproduktionen

Jahr	Anzahl der Fotoaufträge
2008	570
2009	987
2010	1.450

Bis auf die Anfertigung von Xerokopien und Rückvergrößerungen werden alle Fotoarbeiten digital gefertigt. Durch die Übernahme der Personenstandsunterlagen und die steigende Anzahl von Anfragen dazu hat sich auch die Anzahl der Fotoaufträge sprunghaft erhöht. Die Kopien wurden im zweiten Halbjahr 2010 direkt im Magazin mit der Digitalkamera durch die Mitarbeiterin der Bildstelle gefertigt und ausgedruckt. Nach der Besetzung der neu geschaffenen Stelle für die Bearbeitung von Personenstandsanfragen wird diese Mitarbeiterin auch die Kopierarbeiten übernehmen.

Fotoarbeiten		2008	2009	2010
<i>Xerokopien</i>	A3	268	69	11
	A4	5.026	4.035	4.721
<i>Scannerkopien</i>	A3	99	98	109
	A4	1.858	1.493	1.439
<i>Rückvergrößerungen</i>	A3	1.475	1.956	1.538
	A4	4.071	4.037	3.307
<i>s/w-Laserdruck</i>	A4	143	72	50
<i>Farbdruck</i>	A3	19	22	94
	A4	382	59	80
<i>Scann-Datei</i>	ohne Ausdruck	5.467	3.347	6.054
Datenträger		160	116	151

6.6 Einnahmen aus Benutzungen/Anfragen/Archivalienreproduktionen

Art der Entgelterhebung	Einnahmen in €		
	2008	2009	2010
Benutzungsentgelt	6.601,10	5.260,00	5.165,00
Entgelt für die Beantwortung schriftlicher Anfragen	14.630,00	22.570,00	30.334,00
Veröffentlichungsgenehmigungen	3.310,00	2.880,00	1.680,00
Porto	411,70	930,56	1.580,45
Anfertigung von Reproduktionen	11.454,75	13.123,55	18.514,55
Einnahmen insgesamt	36.407,55	44.764,11	57.274,00

7 Bestandserhaltung und Magazinmanagement

7.1 Bestandserhaltung

Im Berichtszeitraum standen 245.000 EUR für die Bestandserhaltung zur Verfügung. Die Mittel wurden wie folgt eingesetzt:

Arbeiten zur Bestandserhaltung	Summe aller Aufwendungen		
	2008	2009	2010
Restaurierung (durch Firmen)	172.176,11	167.159,59	168.121,01
Entsäuerung	43.844,03	48.200,72	47.377,83
Konservierung	8.416,38	9.699,81	9.803,24
Hygienisierung (Schimmelpilzbehandlung)	0	173,15	0
Mikroverfilmung durch Firmen	20.386,68	18.940,75	19.959,71
Summe aller Aufwendungen	246.381,54	244.174,02	245.261,79

Archivalienart	Wert der Leistungen in €		
	2008	2009	2010
Akten und Stadtbücher	124.815,17	96.403,31	119.657,73
Pläne	47.360,94	70.756,28	48.463,28
Summe	172.176,11	167.159,59	168.121,01

Archivalienart/Sammlungs-/Bibliotheksgut	Anzahl der restaurierten/konservierten Archivalien
Akten und Stadtbücher	93
Pläne	7.460
Bibliotheksbände	21
Sammlungsgut (Bände)	9
Urkunden	1

In der Restaurierungswerkstatt wurden 40 Aufträge bearbeitet. Der Restaurator bearbeitete 86 Einzelakten – davon allein 68 Bände der neu übernommenen Personenstandsunterlagen in Vorbereitung der Verfilmung – 19 Pläne, 13 Bibliotheksbände und 8 Bände Sammlungsgut. Darüber hinaus erledigte er Arbeiten im Zusammenhang mit Ausstellungen des Stadtarchivs und fertigte spezielle Verpackungsmittel an.

Ab August 2010 begannen mehrere Mitarbeiter und Praktikanten mit den Vorbereitungsarbeiten für die Mikroverfilmung und ggf. Entsäuerung der Personenstandsunterlagen. Bis zum Jahresende konnten 985 AE (= 38,80 lfm) bearbeitet werden. Durch die Verfilmung soll Archivbenutzern die Einsicht in die Namensverzeichnisse ermöglicht und damit der öffentliche Zugang zu den Unterlagen verbessert werden. Zugleich kann dadurch der Rechercheaufwand für die Mitarbeiterinnen des Bereiches 2 verringert werden. Die Schaffung einer unbefristeten Stelle außerhalb des Stellenplans des Stadtarchivs für einen behinderten Mitarbeiter trug

maßgeblich zur Beschleunigung dieser Arbeiten bei. Darüber hinaus wurden 529 AE (9,24 lfm) des Bestandes StVuR (1) für die Entsäuerung und Verfilmung technisch vorbereitet.

Aus Spenden und Stiftungsmitteln der ZfB-Stiftung wurden 82 Pläne des Teilnachlasses Johannes Koppe restauriert. Zum Schutz der Originalpläne fertigte die Bildstelle von Plänen dieses Bestandes sowie aus dem Bestand Ratsrissarchiv RRA (F) Digitalisate an. Auch die Digitalisierung einzelner Akten aus Gründen der Bestandserhaltung wurde fortgesetzt und die Dateien in Faust übernommen.

Im Auftrag der IHK wurden Archivalien aus dem Bestand Kramerinnung und Handelsdeputierte zur Restaurierung ausgewählt. In diesem Zusammenhang erfolgte auch eine Aktualisierung des Depositavertrages.

Die Bestandserhaltung wird durch den Ersatz herkömmlicher Verpackungen durch archivgeeignete Mappen, Hüllen und Kartons wesentlich verbessert. In der Fotosammlung erfolgte im Zuge der Bestandsbearbeitung und beim Digitalisieren der Bildvorlagen zugleich eine Neuverpackung. Im Magazin wurden 82 lfm Akten neu in Archivkartons verpackt.

7.2 Magazinmanagement

Der Magazinmeister lagerte 630,56 lfm Archivalien aus den Beständen Melderegister, Abbruchdokumentation, Zentralregistratur und Nikolaischule mit Hilfe zweier Praktikanten und einem Auszubildenden um. 89,32 lfm Archivalien wurden in neue Archivkartons verpackt.

Die Übernahme und Einlagerung der Personenstandsunterlagen im Umfang von 345 lfm sowie fast 9 lfm Karteien erfolgte durch die Mitarbeiterin der Zentralregistratur und den Magazinmeister in kürzester Zeit, um diese Unterlagen für die Anfragenbearbeitung zur Verfügung zu haben. Eine Benutzung ist aus Erhaltungsgründen nicht möglich.

In der Zentralregistratur wurden durch den Einsatz von Praktikantinnen und einen Auszubildenden 243 lfm potentiell Archivgut ausgepackt, mit Zugangsnummern versehen und eingelagert. Diese Unterlagen stehen damit für die Benutzung zur Verfügung.

Im Rahmen der langfristigen Vorbereitung von AE für die Benutzung wurde am Bestand Stadtverordnetenakten weitergearbeitet und 295 AE (=10 lfm) bearbeitet. Damit liegt knapp die Hälfte des Bestandes in einem technischen Zustand vor, der den neuesten Richtlinien entspricht. Auch der Bestand Kapitelakten wurde technisch weiterbearbeitet. Die Akten der Kap. 1-15 und Kap. 35 mit insgesamt 113 lfm von im Ganzen 835 lfm sind inzwischen fertiggestellt.

Bestandsrevisionen erfolgten im Berichtsjahr im Bereich 2 aufgrund der umfangreichen Vorbereitungsarbeiten für die Entsäuerung gar nicht und im Bereich 1 nur im Zuge der Neuverzeichnung von Beständen im Faust. Bei der Bestandsbearbeitung, den Revisionen sowie nach der Restaurierung waren an verschiedenen Beständen und Teilbeständen Neuverpackungen bzw. Nachrückenarbeiten im Regal notwendig. Bei den Karten und Plänen ergaben sich durch die Trennung der restaurierten und gereinigten von den noch nicht behandelten Plänen sowie durch die extreme Platznot in den Planmagazinen mehrere Umlagerungsarbeiten.

8 Öffentlichkeitsarbeit

8.1 Veranstaltungen des Stadtarchivs Leipzig

Jahr	2008	2009	2010
Gesamtzahl der Veranstaltungen und der Teilnehmer	40 713	57 1.090	38 753
a) Vortragsreihe			
Anzahl der Veranstaltungen	10	13	14
Teilnehmer	295	266	395
b) Führungen, Vorträge, Seminare			
Anzahl der Veranstaltungen	30	44	24
Teilnehmer	418	824	358

Im Jahr 2010 wurden weniger Veranstaltungswünsche an das Stadtarchiv herangetragen und es kamen auch weniger Interessenten zu den Vortragsveranstaltungen. Insbesondere fehlten „Großveranstaltungen“ wie ein Vortrag zur Geschichte und den Aufgaben des Stadtarchivs in den Stadtwerken mit 65 Besuchern am 1. Oktober 2009 oder der Projekttag des Humboldt-gymnasiums mit 78 Teilnehmern am 23. März 2009. Immerhin hatten die 38 Veranstaltungen des Jahres 2010 durchschnittlich 20 Besucher (19,8), während die 57 Veranstaltungen des Jahres 2009 im Durchschnitt nur 19 Besucher (19,1) aufweisen konnten. Der Tag der Archive am 6. März 2010 stand unter dem Motto "Dem Verborgenen auf der Spur" und fand das Interesse von immerhin 92 Besuchern.

Mehrere Mitarbeiter betreuten Schülerprojekte, so Frau Calov den Lateinkurs der Thomasschule zu den frühen Urkunden des Thomasklosters und Frau Dr. Müller mehrere Veranstaltungen zur Erarbeitung von Schulgeschichten der Nikolaischule und der Gutenbergschule. Frau Horn-Kolditz unterstützte die Projektarbeit der Henriette-Goldschmidt-Schule zum Thema „Kriegsende 1945“.

8.2 Publikationen der Mitarbeiter und Mitwirkung von Mitarbeitern an Publikationen anderer Institutionen

Publikationen der Mitarbeiter:

-
- Beate **Berger**: Die Universität im Stadtbild. In: Detlef Döring (Hrsg.): Stadt und Universität. Beiträge zu einer 600-jährigen wechselvollen Geschichte, Quellen und Forschungen zur Geschichte der Stadt Leipzig 1, Leipzig 2010, S. 17-48.
- Birgit **Horn-Kolditz**: Zur Überlieferung des Runden Tisches der Stadt Leipzig im Stadtarchiv Leipzig. In: Sächsisches Archivblatt 1-2010, S. 12-15.
- Anett **Müller**: Stadt und Universität im Jahr 1909. In: Detlef Döring (Hrsg.): Stadt und Universität. Beiträge zu einer 600-jährigen wechselvollen Geschichte, Quellen und Forschungen zur Geschichte der Stadt Leipzig 1, Leipzig 2010, S. 323-344.
- Birgit **Ohlhof**: Neue Literatur zur Stadtgeschichte 2007/2008/2009. In: Leipziger Almanach 2009/2010, S. 253-265.

8.3 Mitarbeit an Ausstellungsprojekten

Das Stadtarchiv stellte wiederum verschiedenen Museen und Einrichtungen Leihgaben zur Verfügung bzw. fertigte Abbildungen für Ausstellungszwecke von Archivalien an. Insgesamt war das Stadtarchiv damit an folgenden Ausstellungen beteiligt:

Zeitraum	Titel der Ausstellung	Ausstellungsort
30.04.2010 – 05.09.2010	Von Leipzig in die Welt. 300 Jahre Meißner Porzellan auf der Leipziger Messe	Stadtgeschichtliches Museum Leipzig
11.09.2010 – 02.01.2011	Die Fleißmaschine – Mechanische Übungsapparate im Zeitalter des Virtuositums	Händel-Haus Halle

Aus Anlass des 65. Jahrestages des Kriegsendes 1945 konnte im Mai 2010 im Neuen Rathaus die Ausstellung „Rückkehr ins Leben“ gezeigt werden, die über das Schicksal von prominenten NS-Sippen- und Sondergefangenen, darunter Angehörige des Leipziger Oberbürgermeisters Carl Friedrich Goerdeler, berichtete. Diese Ausstellung war im Auftrag der österreichischen Gemeinde Niederdorf/Südtirol von Hans-Günter Richardi (Dachau) erarbeitet worden. Sie war am 19. Juli 2006 in der Gedenkstätte Deutscher Widerstand in Berlin eröffnet worden und konnte seitdem bereits in verschiedensten Orten Deutschlands gezeigt werden. Parallel war die Ausstellung „Carl Friedrich Goerdeler und Leipzig – Eine Chronik“ des Stadtarchivs zu sehen.

Vom Stadtarchiv unterstützt wurden auch die Vorbereitungen der Ausstellung „100 Jahre Jugendamt in Leipzig“ im Neuen Rathaus sowie verschiedene Ausstellungsprojekte im Schulmuseum.

9. Betreuung von Praktikanten und Auszubildenden

Jahr	2008	2009	2010
Gesamtzahl der Praktikanten	25	22	20
Universitäten	5	3	6
Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur (HTWK)	1	3	1
Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste (FAMI)	13	10	10
Archivinspektoranten	0	0	1
Andere Fachausbildung	1	0	0
Schülerpraktika	2	2	0
Orientierungspraktika, Vorpraktika zum Studium	3	4	0
Maßnahmen der beruflichen Rehabilitierung	0	0	4

Praktikanten wurden v. a. bei Erschließungsarbeiten und im Magazinbereich eingesetzt. Im Magazinbereich waren das 150 von 255 Arbeitstagen des Jahres 2010. Bei allen positiven Ergebnissen, die erreicht werden konnten, bleibt dennoch festzuhalten, dass der Kraftaufwand der festangestellten Mitarbeiter für Vorbereitung, Anleitung, Hilfe, Kontrolle und Auswertung sehr hoch ist.

Das Stadtarchiv ist bereits seit 15 Jahren ständiger Einsatzort für Auszubildende der Fachrichtung Fachangestellte/r für Bürokommunikation. Die Haushaltsachbearbeiterin ist seit 2004 als Ausbildungsbeauftragte tätig.

Jahr	2008	2009	2010
Anzahl der Auszubildenden	3	4	3

Die Auszubildenden werden zumeist im Haushalts- und Sekretariatsbereich eingesetzt, lernen aber auch andere Tätigkeiten im Stadtarchiv wie den Benutzerdienst, die Erschließung, den Magazindienst oder die Öffentlichkeitsarbeit kennen. Alle Auszubildenden befanden sich im 1. Ausbildungsjahr. Insbesondere bei diesen Auszubildenden ist ein sehr hoher Anteil an Arbeitszeit zur Einweisung nötig. Für den Ausbildungsabschnitt im Stadtarchiv müssen die Auszubildenden eine Ausbildungsprobe erstellen.

10 Teilnahme an Arbeitskreisen und Veranstaltungen, Mitarbeit in Berufsverbänden und Fachgremien

Frau Dr. Berger nahm am 80. Deutschen Archivtag in Dresden teil. Im Rahmen einer Gesprächsrunde stellte sie die Erfahrungen des Stadtarchivs Leipzig bei der Erweiterungs- und Umzugsplanung vor.

Das Stadtarchiv nimmt an den Beratungen der Arbeitsgruppe mitteldeutscher Kommunalarchive zur elektronischen Archivierung teil.

An den Beratungen zur Vorbereitung eines Notfallverbundes in Leipzig nahm Frau Gärtner als Vertreterin des Stadtarchivs teil.

Zwei Mitarbeiterinnen des Stadtarchivs arbeiten im Berufsbildungsausschuss bei der Landesdirektion Leipzig bzw. in den Prüfungskommissionen für die Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste (FAMI) bei der Landesdirektion Leipzig und beim Bundesverwaltungsamt mit.

Der Tag der Stadtgeschichte wurde von den Bestandsreferentinnen des Stadtarchivs besucht, Frau Dr. Berger und Herr Hillert waren zum Kolloquium „Das Leipziger Schulwesen. Deutung, Struktur, Realität“ mit den Beiträgen „Geschichte und Überlieferung des Leipziger Lehrervereins“ und „Geschichte des katholischen Volksschulwesens in Leipzig 1720–1938 – Widerspiegelung in den Beständen des Stadtarchivs“ vertreten. Frau Dr. Müller und Frau Dr. Berger waren auch an der Gestaltung des populären Programms am dritten Veranstaltungstag des Tages der Stadtgeschichte beteiligt.

Mehrere Mitarbeiter nahmen an Workshops, Weiterbildungsveranstaltungen, Kolloquien und Tagungen teil:

Frau Calov vertrat das Stadtarchiv zum Tag der Bestandserhaltung in der Deutschen Nationalbibliothek am 29. Mai 2010. Außerdem hielt sie einen Beitrag zur elektronischen Archivierung beim Workshop IT-Entwicklung und DMS in der Stadtverwaltung am 14. April 2010 und besuchte auch den Workshop zu DMS mit der Präsentation von VIS-Kompakt am 4. November 2010. An den Seminaren „Öffentlichkeitsarbeit online“ am 27. April und am 9. Juni 2010 nahm sie ebenfalls teil.

Frau Ohlhof besuchte die Weiterbildungsveranstaltungen „Computergestützte Katalogisierung/RAK-Karten, RAK-Nichtbuchmaterialien“ vom 24. März bis zum 30. Juni 2010 an der HTWK und einen Vortrag zu Freihandbereichen in Bibliotheken am 20. Mai 2010, den Dr. Klaus Ulrich Werner von der FU Berlin hielt.

Frau Dr. Müller besuchte die Tagung „Kartographieren. Materialien und Praktiken visueller Welterzeugung“ am 17. und 18. Juni 2010 in Gotha und das Kartographiehistorische Kolloquium vom 1. bis 5. September 2010 in München.

Ein besonderes Ereignis war für alle Mitarbeiter die gemeinsame Exkursion nach Wermsdorf mit der Besichtigung des Archivzentrums Hubertusburg.