

Archiv, Lese- und Medienzentrum

Das Archiv, Lese- und Medienzentrum des Landkreises Oder-Spree ist ein Sachgebiet im Dezernat IV, Amt für Bildung, Kultur und Sport. Die Aufgaben werden von 15 Mitarbeitern und 2 Auszubildenden wahrgenommen. Das Sachgebiet gliedert sich in die folgenden Aufgabenbereiche:

1. Kreisarchiv:

Zuständig für die Sicherung und Nutzung von öffentlichem Archivgut im Landkreis Oder-Spree nach dem Brandenburgischen Archivgesetz - BbgArchivG v. 07.04.1994. Die Überlieferung beginnt im frühen 14. Jahrhundert und umfasst Urkunden, Amtsbücher, Karten, Pläne, Fotos etc. der Kommunen des Landkreises Oder-Spree sowie der ehemaligen Räte der Kreise.

2. Zwischenarchiv:

Zuständig für die Aufbewahrung, Ordnung, Verzeichnung und Bereitstellung des Verwaltungsschriftgutes (Akten, Karten, Pläne, Dateien, Fotos usw.) der Kreisverwaltung.

3. Archivbibliothek:

Sammlung, Erschließung und Bereitstellung für die öffentliche Benutzung von Literatur mit Bezug zur Landes-, Orts- und Heimatgeschichte, Publikationen zu Hilfswissenschaften, Nachschlagewerke, regionale Zeitungen und Zeitschriften, Gesetzblätter, amtliche Drucksachen.

4. Sammlungen:

Bestand von 22.000 Plakaten aus dem Zeitraum 1945-1990, Historische Ansichtskarten, Fotos, Dias u.ä.

5. Verwaltungsbibliothek:

Bereitstellen und Beschaffung der Publikationen für die Mitarbeiter der Kreisverwaltung

6. Kreisergänzungsbibliothek:

Bereitstellung von Medien (Bücher, CDs, MCs, CD-Roms, DVDs, Videos, Zeitschriften, Spiele) für die haupt- und nebenberuflichen Bibliotheken des Landkreises zur Ergänzung deren eigener Bestände sowie zur Nutzung durch die Schulen. Organisation der Onleihe für den Bibliotheksverbund LOS24.

7. Fahrbibliothek:

Fungiert als Ersatz für nicht vorhandene stationäre Bibliotheken im Landkreis und bildet, mit den 4.000 Medien, die sich an Bord befinden, eine wertvolle Ergänzung des Bildungsangebotes an den Schulen. Momentan werden 65 Haltepunkte im Landkreis angefahren, darunter sind 6 Grundschulen und 6 Kindertagesstätten.

8. Medienzentrum:

Versorgung der Bildungseinrichtungen des Landkreises mit geeigneten Medien zur Förderung interaktiver Unterrichtsformen (Videos, VDs, Dias, CDs, CD-ROMs, Tonkassetten, Bilderbuchkino, Fachzeitschrift z.B. Planet-Schule, eMedien)

Der Hauptsitz des Archiv, Lese- und Medienzentrums befindet sich in Beeskow, Spreeinsel 2. Da an diesem Standort die Magazinkapazität für die Lagerung von Archiv- und Verwaltungsschriftgut bereits seit einigen Jahren ausgeschöpft ist, wurden im Laufe der Zeit 5 provisorische Nebenstellen in Beeskow, Eisenhüttenstadt und Fürstenwalde eingerichtet. Seit Anfang 2015 sind auch die Regalflächen in diesen Magazinen gefüllt, so dass angelieferte Akten nur noch in Umzugskisten gelagert werden können. Es ist davon auszugehen, dass bis Ende 2016 ca. 1.500 Umzugskisten in zusätzlichen Lagerräumen abgestellt werden müssen. Da es sich bei den abgegebenen Unterlagen um aktuelles Verwaltungsschriftgut handelt, muss sichergestellt werden, dass eine Bereitstellung desselben für die Verwaltung jederzeit garantiert ist. Die Übernahme von Archivgut aus den Kommunen des Landkreises nach § 16 Abs. 3 BbgArchivG kann, auf Grund der fehlenden Lagerkapazität, momentan nicht realisiert werden.

Neben den räumlichen Problemen kommt hinzu, dass sich einige der durch das Kreisarchiv genutzten Liegenschaften in einem baulich schlechten Zustand befinden und in keiner Weise den Anforderungen an den Brandschutz bzw. die Sicherheit eines Archivs entsprechen. So sind z.B. Magazinräume in Fürstenwalde, Trebuser Str. 60 durch Gebäudeschäden stark von Schimmel und Salpeter befallen. Auf Grund der daraus resultierenden Gesundheitsgefährdungen für die Mitarbeiter sowie die mögliche Schädigung der Akten musste bereits ein Raum geräumt und die Akten in Umzugskisten verpackt werden. Unterlagen, die mit Schimmelpilzsporen kontaminiert sind, müssen einer kostenaufwendigen Behandlung unterzogen werden, um diese wieder benutzbar zu machen. Ohne aufwendige Sanierungsarbeiten werden in naher Zukunft noch weitere Räume im Kellerbereich der Trebuser Str. geräumt werden müssen.

Die Lagertechnik in der Trebuser Str. stammt aus den 60er Jahren. Auf Grund des Alters, vieler Umzüge sowie ungünstiger klimatischer Bedingungen befindet sich ein Großteil der Regalanlagen in sehr schlechten Zustand und lässt sich nur mit erheblichem Kraftaufwand bewegen.

Die Herstellung geeigneter Lagerungsbedingungen für das in den Magazinen verwahrte Archivgut sowie der Schutz der Bestände vor Beschädigungen und Verlusten sind nicht nur Erfordernisse einer präventiven Bestandserhaltung, sondern folgen der gesetzlichen Vorgabe nach § 3 Abs. 1 BbgArchivG, Archivgut auf Dauer zu verwahren, zu sichern und zu erhalten, zu erschließen, allgemein nutzbar zu machen, für die Benutzung bereitzustellen und auszuwerten.

In den Nebenstellen fehlen ganz oder teilweise Maßnahmen zur Sicherung der Bestände vor Brand oder Einbruch bzw. Diebstahl.

Neben den baulichen, räumlichen und sicherheits-technischen Problemen bringt die Aufteilung auf 6 Standorte auch erhebliche organisatorische Schwierigkeiten mit sich.

In den Nebenstellen ist jeweils nur 1 Mitarbeiter beschäftigt. Dieser Umstand macht eine Vertretung bei Urlaub oder Krankheit sehr schwierig. Einige Liegenschaften sind bereits leergezogen (Fürstenwalde, Trebuser Str.) oder werden zum Ende des Jahres 2015 geräumt (Eisenhüttenstadt, Glashüttenstr.). Daraus ergeben sich auch Fragen in Bezug auf die Arbeitssicherheit der betr. Archivmitarbeiter, da diese als Einzelkämpfer in den großflächigen Magazinräumen, meist im Kellerbereich, ohne Kontakte zu anderen Kollegen tätig sind.

Für alle Objekte müssen die Grundversorgung mit Strom und Heizung gesichert sein, ebenso die Nutzbarkeit der Sanitäreinrichtungen und die Reinigung der Räumlichkeiten sowie der Anschluss an das Telefon- und Computernetzwerk der Kreisverwaltung.

Die Bereitstellung der Akten für die Verwaltung sowie die Archivbenutzer bindet erhebliche Transportkapazitäten im Bereich der Kurierfahrer und der Hausmeister.

Durch eine Zentralisierung des Archiv, Lese- und Medienzentrums an einem Standort werden die betr. Liegenschaften ganz oder teilweise freigezogen und könnten somit einer Nachnutzung zugeführt werden.

Zusammenfassung der Vorteile der Zentralisierung:

1. Reduzierung der Standorte von derzeit 6 auf 1
2. Langfristige Lösung des Raumproblems
3. Hinreichende Sicherung gegen Brände, Einbrüche bzw. Diebstähle
4. Konzentration aller Mitarbeiter an einem Standort
5. Wegfall von unnötigen Aktentransporten
6. Verkürzung der Bearbeitungsfristen
7. Schaffung besserer Arbeitsbedingungen für die Mitarbeiter und die Nutzer der Einrichtung
8. Verbesserung der Bürgerfreundlichkeit, Barrierefreiheit
9. Optimierung der Öffentlichkeitsarbeit und Verbesserung der Bildungsangebote
10. Liegenschaften werden für die Nachnutzung frei (Verkauf, Vermietung)
11. Bewirtschaftungskosten für die einzelnen Standorte entfallen
12. Keine Sanierungsmaßnahmen für die Nebenstellen erforderlich
13. Unterstellmöglichkeit für die Fahrbibliothek (Schutz vor Witterungseinflüssen und Diebstahl)

Anlage

Ist-Stand	Beeskow, Spreeinsel 2 Haus M und L	Fürstenwalde Trebuser Str. 60, Haus 4	Fürstenwalde Trebuser Str. 60 Haus 7	Fürstenwalde Am Bahnhof 1 Haus 1	Eisenhüttenstadt Glashüttenstr. 10 Haus I	Beeskow Liebknechtstr. 21/22 Haus K
Nutzung	Kreisarchiv Zwischenarchiv Lese- und Medienzentrum Verwaltungsbibliothek Fahrbibliothek	Zwischenarchiv (Bauakten)	Zwischenarchiv (Verwaltungsschriftgut)	Zwischenarchiv (Verwaltungsschriftgut)	Zwischenarchiv (Verwaltungsschriftgut, Patientenakten)	Zwischenarchiv (Patientenakten)
Umfang	AG 3.000 lfm SG 2.000 lfm Bibliothek 1.000 lfm Medien 200 lfm	SG 2.000 lfm	SG 400 Umzugskisten	SG 1.000 lfm	SG 2.000 lfm	SG 1.000 lfm
Magazinfläche in m ²	420	290 (im Keller)	130 (im Keller)	100 (im Keller)	52 (im Keller)	335 (im Keller)
Bürofläche in m ²	525 davon 300 m ² als Magazin genutzt	40	112 davon 100 m ² als Magazin genutzt	13	320 davon 300 m ² als Magazin genutzt	20
Brandmeldeanlage	Vorhanden	Ohne	Ohne	Ohne	Ohne	Ohne
Einbruch/Diebstahl	Einbruchmeldeanlage	Ohne	Ohne	Vorhanden	Vorhanden	Vorhanden
Bauliche Mängel	Feuchtigkeit, Salpeter, Risse in den Wänden	Extreme Schimmelbildung, Salpeter	Kein Notausgang im Magazin (Kellerfenster vergittert)	Kein Notausgang im Magazinbereich		Feuchtigkeit Schimmelbildung
Verkehrs-und Fluchtwege	Teilweise nicht nach DIN	Nicht nach DIN	Nicht nach DIN	Nicht nach DIN	Teilweise nicht nach DIN	Nicht nach DIN
Mitarbeiter	13	1		1	1	1

AG = Archivgut
 SG = Schriftgut
 lfm = laufende Meter