

„Ab in den Keller“ – 2000 Meter Geschichte - das Kerpener Stadtarchiv

Das war das Motto des Kulturfrühstücks vom 25.08.2024.

Wegen des geringen Platzangebotes, auch in den Ausstellungsräumen, konnten nur 20 Personen an der Veranstaltung teilnehmen.

Auch wenn ich schon mehrfach im Stadtarchiv gewesen bin und deswegen sehr wohl wusste,

- dass der Raum an sich nicht gerade anregend und aufregend ist
(denn die vorherrschende Farbe dort ist das **Grau in Grau** der Regale und Kartons)
- und dass insbesondere die Temperatur dort nicht geeignet ist, bei einem längeren Aufenthalt für ein wohliges Gefühl der Besucher zu sorgen
(denn die Klimaanlage sorgt mit konstanten **18 Grad und 55% Luftfeuchtigkeit** einzig und allein für optimale Umgebungsluft für das Archivgut),

bin ich dennoch überaus gerne – wie viele andere Interessierte - der Einladung und dem Titel der Führung im Rahmen des Kulturfrühstücks vom 25.08.2024 gefolgt.

Und der Besuch hat sich wieder einmal mehr als gelohnt!

Dank des überaus interessanten, informativen und unterhaltsamen Vortrags von **Susanne Kremmer, der Stadtarchivarin**.

Wieso eigentlich „**Ab in den Keller**“?

Weil das Archiv nicht ober- sondern unterirdisch gelegen ist, und zwar unter dem Parkplatz, an der Rückseite des ‚Haus für Kunst und Geschichte‘.

Wieso **2.000m Geschichte**?

Weil in der Maßeinheit „m“, „laufender Meter“, der Bestandsumfang, bzw. die Kapazität eines Archivs angegeben wird.

Und was die „**Geschichte**“ angeht:

Das älteste Dokument im Stadtarchiv stammt aus dem Jahr **1375**, ist also nahezu 650 Jahre alt. Es wurde, wie damals üblich, auf Pergament angefertigt.

Genauso wie eine Urkunde aus dem 16. Jahrhundert, die Susanne Kremmer beispielhaft eigens zur Anschauung bereitgelegt hatte, und deren Inhalt sie uns auch erklärte:

Verhandlungen und Verträge zu einer Hochzeit der Familie Graf Berghe von Trips.

Die **größeren Mengen** an bestehendem Archivgut, hauptsächlich von kommunalen Akten, zum Teil auch weiterhin von Familien, sowie Firmen und Vereinen, fielen aber erst **ab 1850** an.

Sortiert und aufbewahrt wird das Archivgut nach dem Herkunftsprinzip/**Provenienzprinzip**, womit gemeint ist, dass es möglichst in seinem Entstehungszusammenhang belassen wird.

Wichtig zu wissen ist: Hauptsächlich befindet sich im Stadtarchiv nur **Flachware**:

einzelne Dokumente/Urkunden, Aktenbücher, Schulchroniken, Zeitungen, Bilder, Plakate, Postkarten, Fotos, etc. die sich falten und stapeln lassen;

für dreidimensionale Objekte – bis auf ganz wenige Ausnahmen - ist kein Platz.

Interessant war auch, ausgehend von den erwähnten älteren Dokumenten, mehr und genauer zu erfahren, anzusehen und sogar anzufassen, **auf welchem Material** im Laufe der Zeit etwas dokumentiert wurde:

- auf Pergament also, das schon seit dem Altertum als „Beschreibstoff“ diente. Es ist nur leicht bearbeitete, nicht gegerbte Tierhaut; und je nach Tier (z.B. Schwein, Ziege, ...) ergaben sich farbliche Unterschiede und unterschiedliche Formate;
- später auf Papierbögen, hergestellt aus einem Brei aus Lumpen, Leim und Wasser, die zwar weniger glatt, aber viel resistenter und dauerhafter sind als unser heutiges Papier, und auch bereits formatiert dank der gleichen Abmessungen der Rahmen für ihre Herstellung;
- und nach und nach, und immer mehr, fallen natürlich anstelle von papiernen auch elektronische/digitale Dokumente an.
- Zunehmend werden auch bestehende Papier-Dokumente digitalisiert, insbesondere solche, deren Inhalt häufiger bei Recherchen, Herkunfts-/Familienforschung herangezogen wird, so dass sie dann in digitaler Form leichter zugänglich sind, und

die Originale vor Schäden durch wiederholte Entnahme, Anfassen und Kopieren bewahrt werden.

Es gilt allerdings: Auch wenn etwas digitalisiert worden ist:

Schriftgut muss stets in der Form archiviert werden, in der es entstanden ist.

Aber es wird längst nicht alles im Stadtarchiv archiviert, was formal und offiziell an Dokumenten anfällt. Das Schriftgut der Stadtverwaltung z.B., das nicht mehr gebraucht wird, dessen Aufbewahrungsfrist aber noch nicht abgelaufen ist, wird zunächst im Zwischenlager im Rathaus aufbewahrt.

Vorzugsweise wird dort dann auch bereits die sogenannte **Bewertung** vom Stadtarchiv durchgeführt: das ist die Auswahl dessen, was nach Ablauf der Fristen tatsächlich ins Stadtarchiv **übernommen** werden soll.

In der Regel sind es nur zwischen **5% und 8%** der Dokumente, die so letztendlich aus dem Zwischenlager ins Stadtarchiv gelangen.

Dann aber auf Dauer. **Einmal dort, immer dort.**

Aber mit der Übernahme und dem Einlagern im Archiv ist die Arbeit nicht getan.

Sondern damit das **einmal** eingelagerte Archivgut auch **immer sicher und gut erhalten bleibt**, ist, wie zu Beginn erwähnt, die Einhaltung der optimalen Temperatur und Luftfeuchtigkeit zu gewährleisten, weil sonst Schimmel droht.

Und das allein reicht auch nicht. Sondern im Archiv muss auch regelmäßig penibel für Sauberkeit gesorgt werden des Bodens, am besten auch der Regale, und der Kartons. Andernfalls können Dokumente dem größten Feind des Papiers, dem Papierfischchen zum Opfer fallen. Ein sichtbares Zeichen für das Bewusstsein und die Abwehr dieser drohenden Gefahr, waren die kleinen Papierfischchen-Fallen, die an verschiedenen Stellen und in unterschiedlichen Höhen im Archiv aufgestellt waren.

Und da Ereignisse wie der Einsturz des Kölner Stadtarchivs oder die Flut im Sommer 2021 gezeigt haben, wie stark Archivgut auch durch Geschehnisse außerhalb des Archivs betroffen sein kann, gibt es **Notfallkisten** mit dem notwendigen Material, um im Falle eines Falles möglichst schnell und sicher Archivgut zu bergen und zu transportieren, zum Beispiel zum Gefriertrocknen, um weitere irreparable Schäden zu vermeiden. Ganz selbstverständlich haben sich die Archive gegenseitige Hilfe für solche Fälle zugesagt.

An einigen Archivalien erläuterte Susanne Kremmer eine weitere wichtige Aufgabe im Archiv, für die es aber nicht immer genügend Zeit gab und gibt: die **Erschließung**.

Es ist die Beschreibung dessen, was in einem Dokument steht, wer auf einem Foto abgelichtet ist, udgl., damit man bei der Suche nach einem bestimmten Schriftstück, Ereignis, etc. die entsprechenden Archivalien auch auffinden kann.

Nach dem interessanten, kurzweiligen und sehr lehrreichen Vortrag von Susanne Kremmer war es keine Frage:

- ihre Arbeit als Archivarin ist sehr vielseitig, umfangreich und verantwortungsvoll, und das erklärt, dass Archivare eine **dreijährige archivfachliche Ausbildung** absolviert haben müssen
- ob Zeitungen, Geschichten über die Kerpener Vereine, Geburtsurkunden (älter als 110 Jahre), Hochzeitsurkunden, Bauunterlagen, alte Gerichtsentscheide, Fotos etc., alles ist im Stadtarchiv **sicher aufbewahrt und jede/r Interessierte kann Einsicht nehmen**.

Gleich im Anschluss an die Führung ging es hinüber in den „Stiftstreff“.

Dort war wieder ein köstliches Frühstück von den Damen des Planungsteams vorbereitet.

Vielen Dank dafür an alle Helferinnen.

Juliane Brisbois und Erika Erdem

Haus für Kunst und Geschichte

Stiftsstraße 8

50171 Kerpen

Tel: 02237 - 922170

Fax: 02237 - 922171

E-Mail: historisches-archiv@stadt-kerpen.de

Trägerin: Kolpingstadt Kerpen

Öffnungszeiten: Di und Mi 09.00 - 12.00 Uhr, Do 14.00 - 18.00 Uhr und nach Vereinbarung

Eintritt: frei

Führungen: auf Anfrage

Sonstige Einrichtungen: Bibliothek Di und Mi 09.00 - 12.00 Uhr, Do 14.00 - 18.00 Uhr

Für Rollstuhlfahrer zugänglich