

Arbeitsbericht 2025/2026 des Kreisarchivs Wesel

1. Übernahme und Erschließung

Zu den Aufgaben des Kreisarchivs gehören neben den regelmäßigen Übernahmen von Akten aus den Fachdiensten auch die Weiterführung des Zeitungsarchivs mit dem thematischen Schwerpunkt Kreisgebiet (NRZ/ WAZ und RP), die Fortführung und die Pflege des Bibliothekbestandes mit Schriftentausch und Erwerb neuer Publikationen sowie die Aufarbeitung und Nachkassation von Altbeständen.

Statistische Übersicht viertes Quartal 2025 und erstes Quartal 2026

Monat	angebotene analoge Akten in Stk.	analoge Übernahmen in Stk.	Nachkassation alter Bestände
Oktober	447	57	41
November	88	88	140
Dezember	-	-	15
Januar	772	83	4
Februar	91	79	140
März	384	134	230
Gesamt	1782	441	570
		Übernahmequote 24,7%	

Das Hauptaugenmerk der digitalen Erschließung liegt zurzeit auf der Datenmigration diverser Bestände aus dem Altsystem *Faust* in das neue Archivmanagementsystem *Actapro Desk*. Aufgrund der dringend technisch notwendigen Aufbereitung und Anreicherung der alten Datensätze für jeden einzelnen Bestand ist die Bearbeitung und Umsetzung der Datenmigration zeitintensiv. Neben der Migration werden zudem neue Bestände verzeichnet und zum Teil, aufgrund der historischen Fragilität der Dokumente, Schutzdigitalisate erstellt und angebunden. Die Anzahl der digitalen Verzeichnungseinheiten im Archivmanagementsystem beträgt insgesamt: 32.662 VE in 50 Beständen.

Für die Bereiche Bibliothek und Sammlungsgut werden künftig ebenfalls vergleichbare statistische Auswertungen erhoben.

Aufgabenart Bibliothek	Stückzahl
Im Schriftentausch erhaltene Publikationen	31
Neuerwerbungen	-

Durch den Einsatz eines speziellen Archivscanners besteht nun die Möglichkeit (Schutz-) Digitalisate zu erstellen und zur Verfügung zu stellen. Als erstes Fokusprojekt wurde der fotografische Bestand „Persönlichkeiten“ ausgewählt. Dieser wird zurzeit in einem aufwendigen Prozess bearbeitet: Migration des Datenbestandes in das neue

Archivmanagementsystem, Ergänzung der Erschließungsdaten, Digitalisierung der Fotos, Neuverpackung und Beschriftung der analogen Fotografien. In einem nächsten Schritt werden die Verzeichnungseinheiten als Findmittel online zur Verfügung gestellt.

Die Übernahmen und Bearbeitungsfortschritte in den übrigen Sammlungsbeständen werden künftig nach Bestand erfasst und ebenfalls statistisch ausgewertet.

Neben der Erschließung der Bestände in das Archivmanagementsystem wird derzeit ein Konzept zur digitalen Langzeitspeicherung erarbeitet, dass eine transparente und nachvollziehbare Sicherung von Daten und Medien ohne Fachverfahren sicherstellen soll. Insbesondere unstrukturierte Datenmengen, Fotos und andere Medien aus der Verwaltung sollen so archivfachlich gesichert und dauerhaft zugänglich bleiben.

Vermehrt wird zudem die Beratung zum Thema Schriftgutverwaltung, Aufbewahrungsfristen und Aktenlagerung von den Fachdiensten angefragt und mittels Schulungen die Mitarbeitenden der Verwaltung auf die gesetzliche Notwendigkeit aufmerksam gemacht. Gemeinsam werden die spezifischen Aufbewahrungsfristen anhand der aktuellen Gesetzgebung neu festgelegt, Konzepte für die Zwischenarchivierung erstellt und Hinweise zur fachgerechten Anlage von Akten und der Lagerung gegeben.

2. Magazinierung und Bestandserhaltung

Unter Magazinierung versteht man die physische Aufbereitung, geordnete Lagerhaltung und dauerhafte Auffindbarkeit von Archivgut. Aufgrund der stetig wachsenden Bestände, nicht konstanter Lagerbedingungen und neuen fachlichen Anforderungen ist eine regelmäßige Überarbeitung von Verpackungs- und Lagerbedingungen notwendig. Bedingt durch die notwendigen hausinternen Umzüge kam in den letzten Wochen und Monaten eine große Zahl Übernahmen zustande, was zur Folge hatte, dass die Regalreihen für viele Bestände zu klein wurden. Eine systematische Neuordnung wurde erarbeitet, die nun die Auffindbarkeit der unverzeichneten Bestände erhöht und zudem die verzeichneten Bestände räumlich bündelt.

Weiterhin ein großes Problem ist das notwendige Schädlingsmanagement im Kreisarchiv: Das Monitoring in den Magazinen zeigt einen hohen Befall von Schadinsekten innerhalb der Verwaltung, insbesondere Papierfischchen. Diese ernähren sich von Papier, Staub und Mikroorganismen und erzeugen durch ihren Fraß einen bleibenden Schaden und dauerhaften Informationsverlust (s. Abb. 1-4). Um den Schaden insbesondere für Archivgut und die historisch wertvollen Dokumente einzudämmen, werden alle Übernahmen für 48 Stunden auf -22 Grad eingefroren, um so das Absterben der Eier und der adulten Insekten zu erzielen. Darüber hinaus werden monatlich die Insektenfallen ausgewertet und die Funde dokumentiert und regelhaft der Archivberatungsstelle des LVR gemeldet, um die Schäden und Umfang des Befalles zu melden.



Abbildung 1: Nagerfraß

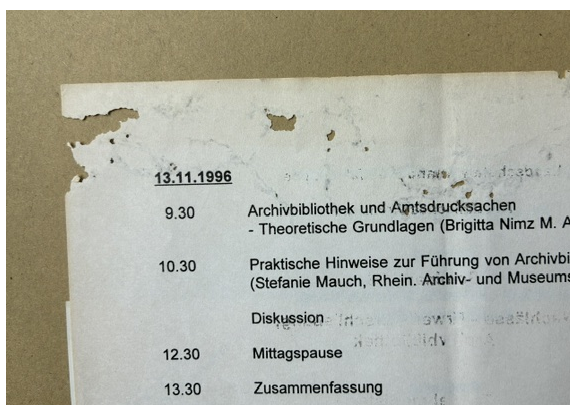


Abbildung 2: Fraßspuren Papierfische

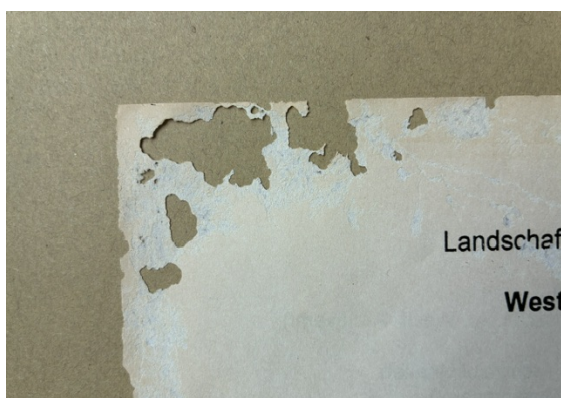


Abbildung 3: Fraßspuren Papierfische

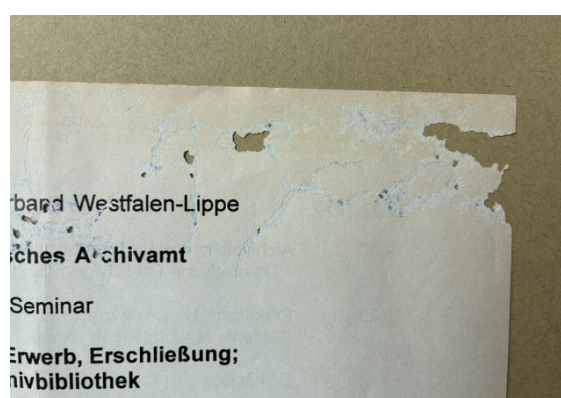


Abbildung 4: Fraßspuren Papierfische

Aufgrund der Erfahrungen mit Starkwetterereignissen und Unfällen der letzten Jahrzehnte im Kulturschutzbereich, ist das Notfallmanagement ein dauerhaftes Hauptthema im Kreisarchiv geworden. Neben der Unterbringung im zweiten Untergeschoss und dem akuten Schädlingsbefall, befasst sich das Kreisarchiv mit der Erarbeitung eines individuellen und umfassenden Notfallkonzeptes (s.a. Notfallverbund Kulturgutschutz Kreis Wesel unter Punkt 4). Teil dieses individuellen Konzeptes ist die Begutachtung potenzieller Gefahren (Wasserleitungen, potenzielle Brandauslöser, weitere Gefahrenpotenziale) und wie man Vorkehrungen und Abhilfe schaffen könnte: Welche möglichen Rettungswege bestehen, um Archivgut zu bergen oder zu sichern? Wer sind konkrete Ansprechpartner und Ersthelfende im Schadensfall? Gibt es bauliche Besonderheiten? Diese Überlegungen und die Ausarbeitung eines Konzeptes sind auch ergänzender Teil der zivilen Alarmplanung und sollen im Krisenfall ein schnelles und strukturiertes Handeln ermöglichen. Ein erstes Ergebnis dieser Ausarbeitung ist zudem, dass sich die räumliche Situation des Kreisarchivs kurzfristig verändern muss, da eine Rettung von Archivgut aufgrund der Lage im zweiten Untergeschoss und der räumlichen Aufteilung als sehr umständlich bis unmöglich bei Starkregen oder Hochwasserereignissen darstellt

3. Nutzung, Forschung und Öffentlichkeitsarbeit

Zur Adventszeit 2025 veröffentlichte das Kreisarchiv erstmalig in Kooperation mit der Fachstelle Presse und Öffentlichkeitsarbeit auf Facebook und Instagram einen historischen Foto-Adventskalender mit 24 verschiedenen winterlichen Motiven aus dem Kreis (s. Abb.5). Seit Februar 2026 wird zudem eine regelmäßige Beitragsreihe namens „Auf Spurensuche“ veröffentlicht (Beispiel s. Abb. 6). Bei dieser Beitragsreihe soll Kontakt mit Bürger:innen hergestellt werden und nach Hinweisen zu den publizierten Fotografien gefragt werden, bei denen die Überlieferung zu Motivinformationen und Ortsangaben bisher fehlen. Über diesen Weg haben uns somit schon einige Tipps und Hinweise zu den Fotografien erreicht, die wir nun ergänzend den Erschließungsinformation hinzufügen können.



Abbildung 5: historischer Foto-Adventskalender
23.12.2025, Ansicht Instagram

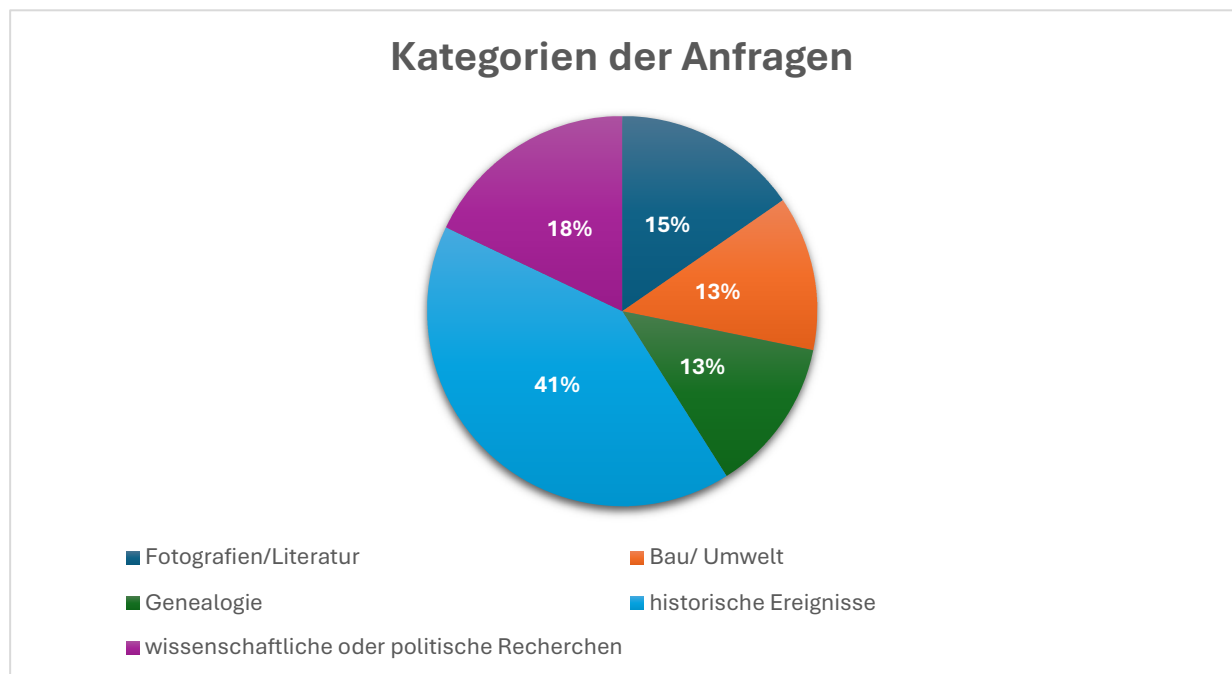


Abbildung 6: Beitragsreihe „Auf Spurensuche“,
Ansicht Instagram

Die Kreisarchiv-Webseite wurde im März 2026 im Sinne des Online-Zugangsgesetzes um ein digitales Antrags- und ein Anfragenformular ergänzt, indem alle relevanten Informationen und Daten einheitlich erfasst werden können und um die Beantwortung und Bearbeitung wirtschaftlicher zu strukturieren. Zudem soll es den Bürgerinnen und Bürgern helfen ihre Anfragen zu konkretisieren und einfacher Kontakt zum Kreisarchiv aufnehmen zu können. Link: [Kreisarchiv | Kreis Wesel](#)

Zu Beginn des Jahres 2026 wurde zudem der digitale Auftritt des Kreisarchivs Wesel auch auf der Plattform *Archivportal NRW* überarbeitet und modernisiert. Das Archivportal NRW wird vom Land NRW zur Verfügung gestellt und soll Suchenden die Möglichkeit bieten, online Bestände und Themen zu recherchieren und schnellen Zugriff auf die Kontaktdaten der Archive zu zugreifen. Darüber hinaus werden dort zentral die digitalen Findmittel der jeweiligen Archive veröffentlicht. Mit einem neuen Release ist es seit April 2026 auch möglich die Zugriffszahlen und Klick-Raten der jeweiligen Archive auszuwerten. Link: [Kreisarchiv Wesel | Archive in Nordrhein Westfalen |](#)

Die Nutzungsanfragen an das Kreisarchiv von der Kreisverwaltung sowie von Bürger:innen beliefen sich im vierten Quartal 2025 und ersten Quartal 2026 auf insgesamt 47 Stück, davon 4 hausinterne Anfragen. Eine einheitliche Übersicht über die individuellen Aufwände der einzelnen Anfragen kann nicht erhoben werden. Thematisch waren die Anfragen wie folgt gewichtet:



Die Anzahl der ausschließlich für die Verwaltung ausgehobenen und reponierten Akten, sowie der Arbeitsaufwand werden künftig statistisch erfasst und in folgenden Berichten Erwähnung finden.

Zum Ende des Jahres 2025 wurde zudem die Erarbeitung des Jahrbuchs Kreis Wesel vom Redaktions-Team inhaltlich und wirtschaftlich geprüft und überarbeitet. Daraus resultierte die Trennung vom bisherigen Verlag und es wurden neue Herstellungs- und Vertriebswege geprüft, sowie ein neues Layout erarbeitet. Das Jahrbuch wird in diesem Jahr erstmalig eigenständig von der Kreisverwaltung produziert, wobei die Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit im Fokus der Bestrebungen stand. Trotz der nun erwartbaren Kostenreduktion und des damit verbundenen Beitrags zur Haushaltskonsolidierung wird voraussichtlich das im November 2026 erscheinende Jahrbuch einen neuen Verkaufspreis von 15,00 €/ Stück anstelle des bisherigen Preises

von 20,00 €/ Stück haben. Zudem ist geplant, es künftig flächendeckend im Kreisgebiet zum Kauf in Buchhandlungen anzubieten.

Im Zuge der interkommunalen Zusammenarbeit mit den Archiven im Kreisgebiet Wesel und dem LVR Archivberatungs- und Fortbildungszentrum sprachen sich die Mitglieder des Arbeitskreises für die Gründung eines Notfallverbund für Kulturgutschutz im Kreis Wesel aus. Die erste Sitzung des Notfallverbundes tagte am 18.03.2026 in dessen Folge die kreiseigenen Kommunen aufgefordert wurden dem Verbund beizutreten. Ziel der zugrundeliegenden Vereinbarung ist es, im Krisenfall schnelle und fachlich geschulte Hilfe im Bereich der Kulturgutrettung leisten zu können. Grundlage dafür ist die eigenständige Erarbeitung von Notfallkonzepten für jedes institutionelle Mitglied, der enge Austausch mit Krisenmanagement und Feuerwehren, Notfallübungen, die einen Ernstfall simulieren und besonders die Bewusstseins-schaffung für das Handlungsfeld innerhalb der Verwaltungen.

4. Ressourcen

Die zwei vakanten Stellen im Kreisarchiv konnten im Jahr 2025 besetzt werden: die Stelle mit dem Schwerpunkt Digitalisierung konnte in Teilzeit zum 15.05.2025 erfolgreich besetzt werden. Die längere Zeit ausgeschriebene Stelle der Archivleitung wurde zum 15.07.2025 neu besetzt.

Im Kreisarchiv sind neben der Leitung (1 VZÄ) 1,5 VZÄ Archivfachkräfte und 2,0 VZÄ Verwaltungskräfte (davon 1,0 Übersoll) beschäftigt. Alle Stellen sind gemäß dem Stellenplan seit Juli 2025 wieder vollumfänglich besetzt.

Die Mitarbeitenden werden bedarfsgerecht entsprechend ihren fachlichen Aufgaben und dem ermittelten Weiterbildungsbedarf systematisch fortgebildet. Dienststelleninterne und externe Fortbildungsmaßnahmen über den LVR oder den LWL, sowie Fachinstitutionen werden gezielt ausgewählt, um die Qualifikation der Beschäftigten zu erhalten und weiterzuentwickeln.

Die eingeworbenen und bereitgestellten Fördermittel des LVR Archiv- und Fortbildungszentrum und des Förderprogramms LISE konnten vollumfänglich abgerufen und für archivspezifisches Verpackungsmaterial verwendet werden. Konkret konnten dadurch Fototaschen eingekauft werden, die das Projekt zur Erschließung, zur konservatorischen Sicherung sowie zur Digitalisierung vom umfassende Fotobestand genutzt werden. Die erworbenen Archivkartons ermöglichen den Austausch der noch in Vielzahl vorhandenen säurehaltigen Archivkartons in den Beständen.

Die anstehende Veränderungsprozesse und Modernisierungsmaßnahmen stellen eine Herausforderung dar, die erhebliche Personalressourcen binden werden. Insbesondere die Bewältigung des notwendigen Umzugs des Kreisarchivs sowie die damit verbundenen Logistik-, Verpackungs- und Katalogisierungsaufwände erfordern zusätzliche hohe Kapazitäten. Die Neukonzeption des Kreisarchivs, einschließlich räumlicher Veränderung und Anpassung der Erschließungsstrukturen, zieht weitergehende Planungs- und

Umstellungs- sowie verwaltungsweite Beratungsleistungen nach sich. Die fortschreitende Digitalisierung der Bestände bedarf signifikanter Investitionen in Hard- und Software sowie entsprechender Personalressourcen und die fachliche weitere Qualifizierung der Mitarbeitenden. Langfristig sind daher kontinuierliche Mittelbereitstellungen insbesondere für projektbezogene Fördermaßnahmen notwendig, um den Erhalt und die Zugänglichkeit des Archivguts sicherzustellen. Die angestrebten statistischen Erhebungen und die kontinuierliche Weiterentwicklung des archivfachlichen und wirtschaftlichen Konzeptes sollen künftig auch eine vorausschauende Ressourcenplanung ermöglichen, um die anstehenden Aufgaben effizient und rechtskonform zu realisieren.