

# AUSZUG AUS DEM PROTOKOLL DES STADTRATES VON OLTEN

Vom 17. August 2020

Prot.-Nr. 164

Postulat Luc Nünlist (SP/JSP) und Mitunterzeichnende betr. Kollektives Gedächtnis Stadt Olten/Beantwortung

---

Am 25. Juni 2020 haben Luc Nünlist (SP/JSP) und Mitunterzeichnende folgenden Vorstoss eingereicht:

«Der Stadtrat wird ersucht zu prüfen, ob die Ressourcen für die Pflege und Archivierung der Sammlungen im historischen Museum und im Stadtarchiv ausreichend sind und das kollektive Gedächtnis der Stadt den Ansprüchen der Geschichtswissenschaft genügen und mit welchen Massnahmen der Erhalt der wichtigen Dokumente dauernd gesichert werden kann.

Begründung:

Die Pflege einer historischen Sammlung und Aufarbeitung von Firmen-, Privat-, Gemeinde- und Vereinsarchiven, der Urkundenbücher und die Katalogisierung des gesamten historischen Bestandes ist für die Geschichtswissenschaften von eminenter Bedeutung. Ohne eine entsprechend gepflegte Sammlung ist es für Historiker\*innen nicht möglich, sich mit der Oltner Geschichte wissenschaftlich auseinanderzusetzen. Ferner ist Genealogie und Familiengeschichte auch ein Bedürfnis der breiten Öffentlichkeit.

Im Verwaltungsbericht der Stadt Olten wurde klar ausgewiesen (s. 177ff), dass die Dotierung im Archiv sehr tief angesetzt ist. Ebenso hat die historische Sammlung des Museums einen riesigen Bestand und Nachholbedarf in der Katalogisierung der Objekte. Der Stadtrat wird gebeten zu prüfen, welche personellen Ressourcen in den beiden Institutionen notwendig wären, um die Pflege und Aufarbeiten gebührend vorzunehmen.»

\* \* \*

Stadtpräsident Martin Wey beantwortet den Vorstoss im Namen des Stadtrates wie folgt:

Die Direktion Präsidium hat die Gelegenheit genutzt, bereits bestehende Abklärungsergebnisse zu den beiden getrennten Institutionen Stadtarchiv und Historisches Museum aufzuarbeiten und zusammenzufassen:

## A. Stadtarchiv:

Bei der Frage, inwiefern Gedächtnislücken drohen bzw. inwiefern die Kapazitäten des Stadtarchivs für die langfristige Erhaltung des historischen Gedächtnisses ausreichen, sind zwei Problembereiche zu unterscheiden:

### **1. Archiv der Stadt Olten**

Hier handelt es sich um das Gemeindearchiv der Stadt Olten, zu dessen Führung sie von Gesetzes wegen verpflichtet ist (§ 131 Gemeindegesetz, GG). Die vorhandenen Ressourcen

des Stadtarchivs werden deshalb prioritär in diesem Bereich eingesetzt. Die Bestände des Gemeindearchivs sind vollständig erschlossen und im Archivinformationssystem recherchierbar. Ältere Ablieferungen in der Abteilung Gemeindearchive wurden noch nicht gemäss den aktuellen Standards für die langfristige Archivierung physisch aufbereitet. Das Verpackungsmaterial (Archivschachteln und Dossierhüllen) ist nicht alterungsbeständig und muss ersetzt werden. Die nötigen konservatorischen Arbeiten werden laufend vorgenommen und die Standortdaten im Archivinformationssystem aktualisiert. Diese Arbeiten werden vom mit einem 40%-Pensum ausgerüsteten Stadtarchivar im laufenden Betrieb des Stadtarchivs ausgeführt. Mit dem konsequenten Ersatz aller nicht archivtauglichen Materialien durch alterungsbeständige Verpackungen kann der Erhalt des Gemeindearchivs langfristig sichergestellt werden. Weil diese Arbeiten nicht dringend sind, werden sie neben dem laufenden Betrieb ausgeführt. Mit den vorhandenen Kapazitäten sollten diese konservatorischen Arbeiten bis in fünf Jahren beendet werden können.

In der Abteilung Gemeindearchiv besteht kein dringender Handlungsbedarf und es gibt keine Gefahr von «Gedächtnislücken».

## **2. Sammlungsbestände: Privatarhive, Vereinsarchive, Firmenarchive**

Neben dem primären gesetzlichen Auftrag zur Führung des Gemeindearchivs hat das Stadtarchiv auch den Auftrag, sich für die Sammlung und Erhaltung von Archiven und Nachlässen mit einem Bezug zur Geschichte der Stadt Olten einzusetzen (Art. 3 Abs. 3 Reglement über Records Management und Archivierung). Mit der Erfüllung dieses Auftrags leistet das Stadtarchiv einen erheblichen Beitrag zur Bewahrung des historischen Gedächtnisses der Stadt Olten. In den Beständen des Stadtarchivs befinden sich gegenwärtig 189 Privatarhive, 147 Vereinsarchive und 44 Firmenarchive. Der Erschliessungsgrad und der Erhaltungszustand dieser Archive sind sehr unterschiedlich. Teilweise wurden in der Vergangenheit Bestände übernommen und archiviert, ohne sie konservatorisch aufzubereiten. In diesem Bereich gibt es auch Ablieferungen, die noch nicht in die Bestände des Stadtarchivs integriert und erschlossen worden sind.

Neue Ablieferungen von Privat- und Vereinsarchiven werden soweit möglich durch die Einlieferer selber bearbeitet. Bei Nachlässen verstorbener Personen und bei aufgelösten Vereinen kann diese Regel aber nicht durchgesetzt werden. Diese Ablieferungen werden von Praktikanten bearbeitet. Da seit 2017 kein Praktikant mehr angestellt werden konnte, entstand in diesem Bereich ein Bearbeitungsrückstand. Die Bearbeitung neuer Ablieferungen von Firmenarchiven wird durch das Projekt Firmenarchive des Historischen Vereins in Auftrag gegeben und finanziert.

### **Privatarhive:**

- Erschliessung: 25 Bestände sind im Archivinformationssystem erfasst, aber noch nicht auf Stufe Dossier erschlossen.
- Konservierung: bereits archivierte Unterlagen im Umfang von ca. 17 Lfm müssen konservatorisch nachbearbeitet werden.
- Unbearbeitete Ablieferungen: Umfang ca. 12 Lfm. Davon werden ca. 4 Lfm durch die Einlieferer selber bearbeitet.

### **Vereinsarchive:**

- Erschliessung: 21 Bestände sind im Archivinformationssystem erfasst, aber noch nicht auf Stufe Dossier erschlossen.
- Konservierung: bereits archivierte Unterlagen im Umfang von ca. 19 Lfm müssen konservatorisch nachbearbeitet werden.
- Unbearbeitete Ablieferungen: Umfang ca. 22 Lfm. Davon werden ca. 8 Lfm durch die Einlieferer selber bearbeitet.

### **Firmenarchive:**

- Erschliessung: 13 Bestände sind im Archivinformationssystem erfasst, die Dossierverzeichnisse sind aber in Form von besonderen Dateien vorhanden, die im Archivinformationssystem verlinkt sind.
- Konservierung: Bereits archivierte Unterlagen im Umfang von ca. 40 Lfm müssen konservatorisch nachbearbeitet werden. Davon werden gegenwärtig 17 Lfm bearbeitet (finanziert durch Projekt Firmenarchive).
- Unbearbeitete Ablieferungen: Zwei umfangreiche Ablieferungen (Von Roll und Metallwerke Dornach) sind im Stadtarchiv eingelagert. Deren Bearbeitung im Auftrag des Kantons Solothurn bzw. des Projekts Firmenarchive ist geplant. Eine Ablieferung im Umfang von ca. 3 Lfm ist durch das Stadtarchiv zu bearbeiten.

In erster Priorität soll die Erschliessung und Aufbereitung der unbearbeiteten Ablieferungen von Privat-, Vereins- und Firmenarchiven im Umfang von 25 Lfm in Angriff genommen werden.

**geschätzter Arbeitsaufwand: 250 Stunden**

In zweiter Priorität soll die konservatorische Nachbearbeitung bereits archivierter Unterlagen von Privat-, Vereins- und Firmenarchiven im Umfang von 59 Lfm in Angriff genommen werden. Dazu gehört auch die Nacherschliessung von 46 Beständen.

**geschätzter Arbeitsaufwand Nachbearbeitung: 450 Stunden**

**geschätzter Arbeitsaufwand Erschliessung: 350 Stunden**

Bis 2017 wurden die Arbeiten mit Hilfe von Praktikanten ausgeführt. Der Umfang der Pendenzen im Bereich der Privat-, Vereins- und Firmenarchive konnte so ungefähr konstant gehalten werden. Da seither keine Praktikumseinsätze stattfanden, nahm der Bearbeitungsrückstand markant zu. Der gesamte Aufwand von 1050 Stunden übersteigt die Möglichkeiten eines Praktikumseinsatzes. Ein Teil der Arbeiten kann nur durch qualifiziertes Personal ausgeführt werden.

### **Bei den Sammlungsbeständen besteht folgender Handlungsbedarf:**

**Kurzfristig:** Bearbeitung der pendenten Ablieferungen, da diese Unterlagen sonst weder erschlossen noch konservatorisch bearbeitet sind. Werden diese Arbeiten nicht ausgeführt, sind diese Bestände für das historische Gedächtnis verloren.

**Mittelfristig:** konservatorische Nachbearbeitung und Nacherschliessung bereits archivierter Unterlagen. Werden diese Arbeiten nicht ausgeführt, sind diese Bestände für die Konsultation nicht «sichtbar» und ihre langfristige Erhaltung ist in Frage gestellt. Sie sind dann auch für das historische Gedächtnis verloren.

## **B. Historisches Museum:**

### **Umfang der Sammlung (Schätzung)**

Der geschätzte Umfang der Sammlung beläuft sich auf etwa 80'000 Objekte nebst rund 1 Mio. Einheiten in der Fotosammlung. Es handelt sich teilweise um Konvolute von überregionaler, bei einigen sogar von nationaler Bedeutung.

### **Personalbestand des HMO im Bereich Sammlungspflege**

Museumsleitung: 70% (20 max. 30% für Erhalt der Sammlung/Durchsicht der Dokumentation)

Sammlungsverantwortliche: 50%

Mitarbeitende für Hilfsarbeiten in Sammlung: 60% (1 x 40% - 1 x 20%)

Einsätze durch (studentische) Hilfskräfte/Zivildienstleistende: ca.10-20% (aufs Jahr verteilt)

Kein/e Restaurator/innen im Haus

Kein/e administrative/r Mitarbeiter/in für HMO

Kein/e Fotograf/in im Haus

## **Pflege des kulturhistorischen Gedächtnisses**

### **Neueingänge**

Das HMO verzichtet aus Kapazitätsgründen darauf, aktiv nach interessanten Schenkungen/Nachlässen zu suchen. Nur in Ausnahmefällen (z. Bsp. Nachlass Lilian Uchtenhagen-Brunner) wird Kontakt mit den Angehörigen aufgenommen.

Die aktive Suche nach kulturgeschichtlich relevanten Objekten in Auktionskatalogen, Brockenstuben, auf Flohmärkten, online-Portalen etc. wird, ebenfalls wegen mangelnder Kapazitäten, nur unsystematisch betrieben.

Das HMO versucht Besucher/innen wie Bevölkerung deshalb mittels Geschichtswerkstatt und Vermittlungsaktivitäten für den Wert und Erhalt von Kulturgut zu sensibilisieren, damit materielle Hinterlassenschaften dem Museum als Schenkungen angeboten werden, bevor diese vernichtet werden.

Im Moment erhält das HMO viele Anfragen für Schenkungen, da die Haushalte der Zwischenkriegsgeneration aufgelöst werden. Die Beurteilung dieser potentiellen Neueingänge nimmt viel Zeit in Anspruch, ebenso ihre allfällige Registrierung.

### **Sammlungspflege – Pflege des bestehenden Kulturguts**

In den Jahren 2010-2019 wurden verschiedene Teilsammlungen (Textilien, Fahnen, Waffen, Zinn, Ethnographie, Möbel, Orden/Ehrenzeichen, Teil der Keramiksammlung etc.) inventarisiert und teilweise fotografisch dokumentiert. Für einen Abschluss dieser Arbeiten sind in der Regel eine Durchsicht durch Fachleute sowie die Integration der Informationen der entsprechenden Dokumentation notwendig.

Durch die teilweise sehr unübersichtliche Ablage der Dokumente (Schenkungsverträge, Einganglisten etc.) wird diese Aufgabe erschwert. Denn viele Objekte sind nur rudimentär registriert. Allein in einem der fünf Sammlungsdepots lagern auf ca. 260 Laufmetern Behältnisse, deren Inhalt nur sehr summarisch durchgesehen wurde. Überschlagsmässig sind 70 bis 80% der Bestände in den Depots nicht nach den geltenden Standards dokumentiert.

Trotz dieser schwierigen Ausgangslage versucht das HMO-Team, diese Altbestände nach und nach zu bearbeiten. Vor allem um für die auch materiell wertvollen Teilsammlungen (Bürgerbecher, Trachtenschmuck) realistische Versicherungswerte zu ermitteln, werden diese im Mandatsverhältnis durch Spezialist/innen bearbeitet und eine Schätzung ihres Werts vorgenommen.

### **Status quo und Risiken**

Der jetzige Personalbestand und die geringen Pensen bergen folgende Risiken für das kulturhistorische Gedächtnis:

> Bearbeitung, Erfassung und Dokumentation der Neueingänge sowie der noch nicht gesichteten/inventarisierten Bestände („Altlasten“) kommen nur langsam voran

> die für die Begutachtung von möglichen Schenkungen aufgewendete Zeit steht für Arbeiten in anderen Bereichen nicht mehr zur Verfügung

> die Bearbeitung der „Altlasten“ in der Sammlung und die Neuordnung der Dokumentation kann nur am Rande erfolgen, was wiederum den Abschluss der Inventarisierungsprojekte verzögert

Schäden an den Objekten können aus folgenden Gründen nicht ausgeschlossen werden:

> weil die Sichtung der noch nicht erfassten Bestände nur sehr langsam voranschreitet und allenfalls prekäre Erhaltungszustände nicht oder zu spät entdeckt werden

> weil aufgrund fehlender Ressourcen das Bereitstellen von Kulturgut für eine Durchsicht durch Fachpersonal im Bereich Restaurierung nicht zeitnah erfolgen kann

> weil fehlende Ressourcen eine rasche Optimierung der Situation in den jeweiligen Depots verunmöglichen

### **Personalbedarf**

Gemessen an den vielen Arbeitsfeldern und für die Bewältigung der genannten „Altlasten“ ist das HMO personell im Bereich der Sammlungsbetreuung eindeutig unterdotiert. Folgende personelle Aufstockung wäre wünschenswert:

50-60% Stelle (wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in) zur Bearbeitung der Fotosammlung

3-4 Hilfskräfte mit Pensen im Umfang von je 40-60%

(werden in Handhabung von Kulturgut speziell geschult, gehen Sammlungsverantwortlicher und wiss. Mitarbeiter/in Fotosammlung zur Hand)

Zusammenarbeit mit Freiwilligen (Pensen: 20-40%) für einfache Umlagerungs- und Reinigungsarbeiten.

1-2 Praktikumsstellen für Student/innen aus historischen/kulturhistorischen Fachrichtungen evtl. Restaurierung

1 Praktikumsstelle f. angehende wissenschaftliche Bibliothekare (1 Jahr – Pensum max. 50%)

Aufstockung des Pensums der Sammlungsverantwortlichen (60-70%).

### **Weitere Ressourcen**

Der zeitliche Aufwand für die Aufarbeitung der Sammlung und Dokumentation sowie für die Optimierung der Depotsituation ist momentan schwierig abzuschätzen.

Die Leitung wird sich zwar ab 2021 bemühen, weitere finanzielle Mittel zu generieren (Sponsoring etc.), doch ist dies als städtische Institution und für die Betreuung der Sammlung erfahrungsgemäss nicht ganz einfach.

## **C. Fazit**

Die obenstehende Zusammenstellung zeigt, dass zurzeit bei der Stadtverwaltung Olten nicht genügend personelle und finanzielle Ressourcen vorhanden sind, um die Bestände des Stadtarchivs und des Historischen Museums innert absehbarer Frist aufzuarbeiten. Dabei präsentiert sich die Situation unterschiedlich: Beim Stadtarchiv besteht – im Unterschied zu vielen anderen, insbesondere auch kleineren Gemeinden – kein dringender Handlungsbedarf im Bereich Gemeindearchiv, Nachholbedarf jedoch im Bereich der

unbearbeiteten Ablieferungen von Privat-, Vereins- und Firmenarchiven, die erschlossen und aufbereitet werden müssten. Gravierender sieht die Situation bei der Sammlungspflege des Historischen Museums aus, wo derzeit rund 70 bis 80% der – u.a. aufgrund starker Sammlungstätigkeit mit geringerer Dokumentierung in früheren Jahren – umfangreichen Bestände in den Depots nicht nach den geltenden Standards dokumentiert sind und laufend Neueingänge hinzukommen. Auch hier besteht aber in Olten keine ausgesprochene Ausnahmesituation, sondern kämpfen viele Institutionen mit der Herausforderung zu geringer Ressourcen.

Dem aufgezeigten Bedarf steht die finanzielle Situation der Stadt Olten gegenüber, welche sich in den nächsten Jahren aufgrund übergeordneter Entscheidungen – insbesondere betreffend Steuerentlastung für juristische und natürliche Personen – noch verschlechtern dürfte. Daher hat der Stadtrat für die Personalkostenplanung im Budget 2021 und im Finanz- und Investitionsplan 2021-2027 den Stellenetat des Budgets 2020 als Grundlage angenommen.

Aufgrund der bereits vorliegenden Abklärungsergebnisse empfiehlt der Stadtrat dem Gemeindeparlament, das Postulat nicht erheblich zu erklären.

Mitteilung an:  
Gemeindeparlament  
Parlamentsakten  
Direktionsleiter der entsprechenden Direktionen  
Stadtkanzlei, Andrea von Känel Briner  
Kanzleiakten

Stadtkanzlei Olten  
Der Stadtschreiber:

