

Amt 11

## Antrag zum Stellenplan 2024/2025

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat  
(Organisationsnummer und Bezeichnung)      Amtsstelle 41 A Stadtarchiv

Abteilung/Sachgebiet      41 A

Planstelle/Stelle Nr.      neu

Bewertung bisher

Funktionsbezeichnung bisher

<input checked="" type="checkbox"/> Neuschaffung	Stellen-Soll	1,0
<input type="checkbox"/> Streichung	anerkannter Bedarf - Soll	
<input type="checkbox"/> Umwandlung	kw-Vermerk/e	
<input type="checkbox"/> Höherbewertung	ku-Vermerk/e	
<input type="checkbox"/> Abwertung	(ku nach BesG/EG	)
<input type="checkbox"/> Ausweisung		
<input type="checkbox"/> Übertragung		
<input type="checkbox"/> Redaktionelle Korrektur		

Bewertung neu      EG 12 TVöD (EGO/WKA)

Funktionsbezeichnung neu      Stadtangestellte:r

Befristung bis      31.12.2027

### Auswirkung auf den Personalhaushalt (wird von Amt 11 ausgefüllt):

Ausgaben/Einsparung pro Jahr:  
haushaltsneutral, weil:

### Finanzierung:

Kommunal:       durch Dritte:

### Wenn Finanzierung durch Dritte:

Finanzierungsträger:  
Finanzierungsanteil:  
verbleibender kommunaler Anteil:  
Einnahme-Haushaltsstelle:

## Begründung:

Im Jahr 2027 jährt sich das 200. Jubiläum der Stadt Bremerhaven. Das Stadtarchiv hat aus diesem Anlass im letzten Jahr die Bürger:innen Bremerhavens aufgerufen, an der Erstellung des ersten Stadtlexikons für die Stadt Bremerhaven mitzuwirken. Das Lexikon soll als klassisches Nachschlagewerk in gedruckter und digitaler Form erscheinen und eine Vielzahl von Sachartikeln beinhalten, die sich mit stadtgeschichtlichen Orten, Ereignissen, Persönlichkeiten und Redewendungen beschäftigen. Betreut wird das Projekt zurzeit von einer Werkstudentin mit 10 Stunden pro Woche sowie einem ehrenamtlichen Helfer und der Leitung der Amtsstelle.

Die Resonanz aus der Bevölkerung übersteigt inzwischen bei Weitem nicht nur die Erwartungen, sondern auch die personellen Ressourcen des Stadtarchivs. Trotz begleitender Veranstaltungen wie Schreibwerkstätten, Geschichts-AG, Vorträgen und Workshops bedürfen die zur Zeit etwa 150 Autor:innen einer Einzelbetreuung, um korrekte wissenschaftliche Zitierweisen und Quellenangaben sicherzustellen, die Artikel auf historische Korrektheit zu überprüfen, die Rechtesituation bei Verwendung von Bildern durchzuführen und weitere redaktionelle Arbeiten zu übernehmen.

Bürger:innen können noch bis zum Sommer 2024 Artikel einreichen, so dass noch mit einer Zunahme der zu betreuenden Autor:innen gerechnet werden muss. Das Stadtarchiv rechnet insgesamt mit ca. 1000 Artikeln. Die Fertigstellung des Stadtlexikons ist im Jubiläumsjahr 2027 geplant. Um eine Veröffentlichung im Jubiläumsjahr zu garantieren, benötigt das Stadtarchiv kurzfristig personelle Unterstützung.

Der Personal- und Organisationsausschuss hat dem befr. üpl. 1,0 Bedarf Stadtangestellte:r für das Stadtarchiv in seiner Sitzung vom 21.02.2023 zugestimmt. Die Beteiligung des Ausschusses für Schule und Kultur erfolgt in der Sitzung am 18.04.2023.

## Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

**Pflichtaufgabe:**  Ja -  Nein

Rechtsgrundlage:

  
Dezernent/in

**Fachausschuss:** Beschluss vom

(wird von Amt 11 ausgefüllt)

**Magistrat**  
11

befürwortet

abgelehnt

Beratung im Personal-  
und Organisations-  
ausschuss erforderlich

zurückgestellt  
(s. Protokoll)

Empfehlung der Verwaltung nach der  
Beratung mit dem Gesamtpersonalrat

Beschluss des Personal- und  
Organisationsausschusses

Amt	Bewertung	EG 12 Teil A Abschnitt I Ziffer 3 Anlage 1 zum TVöD – Entgeltordnung (VKA)	Stellen-Nr.
41 A	ab	01.03.2023	
Abtlg./Abschnitt	Amtsbezeichn.	Stadtangestellte:r	Zeitanteil in %
	Funktionsbez.	Stadtangestellte:r	

**1. Inhaltliche und koordinierende Arbeiten zur Erstellung eines Stadtlexikons**

Kontrolle der von den ehrenamtlichen Autor:innen eingereichten Texte auf historisch-inhaltliche Korrektheit, Überprüfung und Korrektur auf wissenschaftliche Zitierweise, Literaturrecherche für die Autor:innen, Erarbeitung von Verbesserungsvorschlägen bei nicht den Standards entsprechenden Artikeln, Prüfung der Rechtesituation bei eingereichten Bildern/Videos, allgemeine redaktionelle Arbeiten (Stimmigkeit, Rechtschreibung, Stil), Kommunikation mit den ehrenamtlichen Autor:innen und Erarbeitung von Hilfestellungen

90 %

**2. Öffentlichkeitsarbeit**

Zusammenarbeit mit den anderen Projektbeteiligten bei der Erstellung von Werbematerial, Broschüren, etc.  
Erarbeitung von Angeboten des Unterstützungsprogramms  
Unterstützung bei der inhaltlichen Ausgestaltung der Homepage und der Social-Media-Kanäle

10 %

