

GEMEINDE MÜHLTAL
DER GEMEINDEVORSTAND

LANDKREIS DARMSTADT-DIEBURG



Gemeindevorstand Mühlthal * Postfach 1140 * 64355 Mühlthal

**Frau
Katharina Jakob
Mühlweg 11**

3641 Lauterbach

GEMEINDEVORWALTUNG

**Ober-Ramstädter Str. 2 - 4
64367 Mühlthal**

☎ (06151) 1417-0
📠 (06151) 1417-138
🌐 <http://muehlthal.de/>

Sprechtag:

Montag, Dienstag, Donnerstag
und Freitag 8.30 - 12.00 Uhr
Mittwoch 14.00 - 18.00 Uhr

Sachbearbeiter: **Heisel**

☎ (06151) **1417-144**

eMail: WHeisel@muehlthal.de

Ihr Zeichen	Ihre Nachricht vom	Unser Zeichen (bitte stets angeben) I / 025-00	Datum: 14.03.2007
-------------	--------------------	---	----------------------

REFERENZ

Frau Katharina Jacob, wohnhaft zu Lauterbach (Hessen), hat bei der Gemeinde Mühlthal im Rahmen eines Werkvertrages, einen Bestand von 200 laufenden Aktenmetern gesichtet, erfasst und geordnet.

Sie verfuhr dabei nach den Richtlinien des Hessischen Archivgesetzes.

Details wurden nach Absprache geregelt.

Da Frau Jacob von Lauterbach aus pendeln musste, einigten wir uns auf ein Zeitfenster von sechs Monaten bei einer Drei-Tage-Woche.

Frau Jacob erstellte auch ein Findbuch, das sie in Form eine Excel-Tabelle nebst Vorwort sowie einem Orts-, Sach- und Personenregister und Quellenverzeichnis bei der Stadtverwaltung hinterließ. Im Vorwort enthalten war ein Arbeitsprotokoll.

Nicht archivwürdige Akten sortierte Frau Jacob aus und erstellte eine Kassationsliste sowie ein Verzeichnis für Zwischenarchivgut.

Die Kassation selbst war nicht Gegenstand ihres Vertrags und oblag der Gemeinde Mühlthal.

Im Rahmen der Erfassung hat Frau Jacob den Bestand physisch geordnet, in gepufferte, säurefreie Stülpkartons und Jurismappen umgebettet.

Frau Jacob beriet die zuständigen Sachbearbeiter bezüglich der Lagerung von Archivgut sowie dem weiteren Umgang mit demselben, auch gab sie Tipps bezüglich der Archivführung.

Frau Jacob hat die vereinbarten Aufgaben im Rahmen des vereinbarten Zeitfensters und stets zu unserer vollsten Zufriedenheit erledigt.

Das perfekt angelegte Findbuch erleichtert die Arbeit der Stadtverwaltung sehr und das ausgezeichnet geordnete Archiv bedeutet eine große Zeitersparnis für alle Kolleginnen und Kollegen.

Zudem funktioniert solch ein wohlgeordnetes Archiv auch dann, wenn der zuständige Kollege krank oder im Urlaub ist.

Der Bestand ist übersichtlich, gegen Papierschädlinge jeder Art gut geschützt und wird zukünftigen Kollegen und Forschern eine große Hilfe bei ihrer Arbeit sein.



Die Zusammenarbeit mit den Kolleginnen und Kollegen der Gemeindeverwaltung war in jeder Hinsicht ausgezeichnet.
Das Verhalten den Amtsleitern und Sachbearbeitern gegenüber war immer korrekt, zuvorkommend und freundlich.

Die Investition in den "Archiv-Detektiv" hat sich in jeder, auch in finanzieller Hinsicht ausgezahlt.

Sollten erneute Archivierungsarbeiten zur Vergabe anstehen, würden wir die Arbeit von Frau Jakob gerne wieder in Anspruch nehmen.

Wir danken hiermit nochmals Frau Jakob für die geleistete Arbeit und wünschen ihr für ihren weiteren persönlichen und beruflichen Werdegang alles Gute.

- Runtsch -
(Bürgermeister)