

# Arbeitskreis Archäologie Aachen (AAA)

Keine eigenständige **Organisation** als Verein o.ä.

## **Mitglieder/Mitarbeiter**

- interessierte Laien
- professionell Interessierte (incl. naturwissenschaftliche Hilfsdisziplinen); in der Archäologie oder Geschichtsforschung und - lehre Tätige
- Profis
- Lehrer, Schüler und Studenten

## **Verhältnis zu den Denkmalpflegebehörden**

- der AAA kann nur im Benehmen mit der UDB und der Rheinischen Bodendenkmalpflege arbeiten
- Auswahl "ehrenamtlicher Mitarbeiter" durch Denkmalbehörden und
- Ausstellung von Ausweisen für "ehrenamtliche Mitarbeiter"
- Treffen vor allem in Aachen (nicht Nideggen-Wollersheim), möglichst abends
- Öffentliche Aktivitäten, Öffentlichkeitsarbeit und evtl. Publikationen im Benehmen mit Denkmalbehörden

## **Verhältnis zum Arbeitskreis Denkmalpflege (AKD)**

- separat organisiert
- Sprecher sollte Mitglied im AKD sein

## **Verhältnis zu den Geschichts- und Heimatvereinen**

- alle Vereine sollten zur Mitarbeit eingeladen werden

- insbesondere sollten sie ihre archäologische interessierten Mitglieder benennen

## **Aktivitäten**

- Feldbegehungen
- Hilfstätigkeiten bei Grabungen
- Beobachtung von Bodenaufschlüssen
- Recherchen
- Fundnachbearbeitung
- Funddokumentation (Bestimmen, Zeichnen, Fotografieren, naturwissenschaftliche Untersuchungen)
- Schulungen
- Arbeitstreffen
- Rufbereitschaft ?

## **Themen, Zeitstellungen (Schwerpunkte)**

- Erdgeschichte und naturwissenschaftliche "Hilfs"-Disziplinen (z.B. Archäobotanik, Archäogeologie)
- Urgeschichte
- Römer
- Mittelalter und Neuzeit
- Auch ländlicher Raum (Nebenpfalzen und - höfe, Mühlen usw.)
- Alte Verkehrsinfrastruktur
- Industriegeschichte
- Westwall

Die Darstellung ist nicht abschließend gedacht und veränderlich. Ziel ist 1. die Unterstützung der Stadtarchäologie Aachens durch ehrenamtliche Kräfte und 2. Betätigungsmöglichkeit für alle Interessierten

Die Betreuung der ehrenamtlichen Mitarbeiter erfolgt regional durch die jeweiligen Aussenstellen und überregional durch die Bonner Zentrale des Rheinischen Amt für Bodendenkmalpflege.

### **Rheinisches Amt für Bodendenkmalpflege**

Frau Dr. A. Knaack  
Endenicher Straße 133  
53115 Bonn  
☎ 0228/9834-126

#### **Aussenstelle Xanten:**

Dr. J. Obladen-Kauder  
Gelderner Straße 3  
46509 Xanten  
☎ 02801/776290

#### **Aussenstelle Titz:**

Dr. U. Geilenbrügge  
Ehrenstraße 14-16  
52445 Titz-Höllen  
☎ 02463/9917-0

#### **Aussenstelle Nideggen:**

P. Wagner M.A.  
Zehnthofstraße 45  
52385 Nideggen-Wollersheim  
☎ 02425/9039-0



### **Rheinisches Amt für Bodendenkmalpflege**

Richtlinien für ehrenamtliche Mitarbeiter  
und Mitarbeiterinnen

#### **Präambel**

Es ist ein wichtiges Anliegen des Rheinischen Amtes für Bodendenkmalpflege (RAB), seine amtliche Tätigkeit auf die Hilfeleistung ehrenamtlicher Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen (EM) zu stützen. Diese Zusammenarbeit muss so formuliert sein, dass im gegenseitigen Einvernehmen ein fruchtbare Handeln entsteht. Das gemeinsame Anliegen des Amtes und seiner ehrenamtlichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen ist, Bodendenkmäler zu schützen, zu pflegen und zu erforschen. Diesem Anspruch dienen die folgenden organisatorischen Richtlinien.

#### **Rechtliche Stellung**

1. Ehrenamtliche Mitarbeiter/-innen des Rheinischen Amtes für Bodendenkmalpflege erhalten einen Jahresausweis des RAB und genießen bei ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Unfall- und Haftpflichtversicherungsschutz wie hauptamtliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des LVR. Sie sind unentgeltlich tätig und haben keinerlei Ansprüche auf Aufwandsentschädigungen.
2. Über Aufnahme und Ausschluss des EM entscheidet der Leiter bzw. die Leiterin des RAB.

3. Die Namen der im jeweiligen Gebiet tätigen EM werden mit ihrem Einverständnis den Unteren Denkmalbehörden (UD) mitgeteilt.

### **Aufgabe**

Der Aufgabenbereich der EM umfasst im Rahmen des Denkmalschutzgesetzes NW (DSchG NW) folgende Tätigkeiten: Geländebegehungen, Baustellenbeobachtungen, Notbergungen in Abstimmung mit dem RAB; Kontakte zu UD und Oberen Denkmalbehörden, Grundstückseigentümern, Heimatvereinen und Sammlern; Bestimmung und Auswertung von Funden und Befunden; Archivarbeit, Publikation; Vorträge und Führungen.

### **Rechte und Pflichten**

Die EM werden vom RAB auf ihre Aufgaben vorbereitet. Dies geschieht im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel z.B. durch Seminare, durch praktische Übungen und auf Grabungen.

Bei ihrer Tätigkeit stehen die EM in engem Kontakt zum RAB. Die gegenseitige Informationspflicht trifft sowohl für die EM als auch für das RAB zu. Bei der Pressearbeit des RAB wird die Mitarbeit der EM gewürdigt. Die EM dürfen die Medien (Presse, Rundfunk, Fernsehen etc.) über ihre Tätigkeit als EM nur nach vorheriger Abstimmung mit dem RAB informieren.

Die im Rahmen ihrer Tätigkeit für das RAB geborgenen Funde sind diesem unverzüglich zu melden und zu übergeben. Es ist wünschenswert, dass die EM bei entsprechender Qualifikation die wissenschaftliche Bearbeitung der Funde durch das RAB unterstützen.

Wie bei den hauptamtlichen Mitarbeitern/innen des RAB steht der Eigentumsanspruch an Funden dem LVR zu, Eigentumsansprüche anderer bleiben hiervon unberührt. EM verpflichten sich, keine Sammlung einschlägiger archäologischer Funde anzulegen und zu unterhalten.

Zum Ablauf eines jeden Kalenderjahres geben die EM einen Tätigkeitsbericht an das RAB ab.

EM erhalten das DschG NW sowie im Rahmen der dem RAB zur Verfügung stehenden Freiexemplare das populäre Jahrbuch und den Jahresbericht kostenlos, andere Publikationen des Amtes verbilligt.

Kleines Grabungsgerät (Spaten, Schaufel, Kelle etc.) wird bei Bedarf vom Amt gestellt, ebenso Zeichen- und Kartenmaterial. Das zur Verfügung gestellte Material bleibt Eigentum des LVR. Sicherheitskleidung (Helm, Sicherheitsschuhe, Regenzeug) nach den GUV-Richtlinien und den Unfallverhütungsvorschriften muss der EM selbst stellen. Die Unterkunft auf Grabungen kann während der Arbeitszeit des RAB mitgenutzt werden. Gleiches gilt für die Mitfahrt in Dienstwagen.

Bei Führung eines Fahrtenbuches werden dem EM für die im Verlauf ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit gefahrenen Kilometer Spendenbescheinigungen vom LVR im Rahmen der steuerrechtlichen Vorschriften ausgestellt.

### **Organisation**

EM werden von der jeweiligen Außenstelle betreut. In der Zentrale des RAB gibt es eine zusätzliche Ansprechpartnerin.

EM wählen aus ihrer Gruppe für die Dauer von vier Jahren einen Beirat, bestehend aus fünf Mitgliedern, der ständigen Kontakt zum RAB hält. Er fördert den Meinungsaustausch innerhalb der EM.

Mindestens einmal jährlich treffen sich die EM jeder Außenstelle. Ebenso sollte alle zwei Jahre ein überregionales Treffen der EM stattfinden, auf dem u.a. der Beirat gewählt wird.