

## **Praktikum im Kreisarchiv Herzogtum Lauenburg (Fachdienst 160) vom 05.02. bis 15.03.2024**

Für die vorlesungsfreie Zeit meines Studiums habe ich mich um einen Praktikumsplatz im Kreisarchiv beworben, um auch das Archiv „vor meiner Haustür“ einmal kennen zu lernen und Arbeitserfahrung in einem kleineren Kommunalarchiv zu sammeln.

Das Kreisarchiv hat Bestände aus der Zeit des 16. Jahrhunderts bis in die heutige Zeit. Aufgabe ist die Bewahrung von Dokumenten zur Nachvollziehbarmachung von Verwaltungshandeln. Besonders interessant für die Kreisgeschichte ist das Jahr 1876, welches sich auch in der Tektonik, also dem Aufbau der Organisation der Bestände, widerspiegelt. Es war das Jahr, in dem dieses Gebiet, bis dahin ein Herzogtum und politisch eigenständig, als Kreis in die preußische Provinz Schleswig-Holstein eingegliedert wurde<sup>1</sup>. Damit kamen für die Verwaltung Änderungen einher, wie die Einführung von Standesämtern, welche nun die Personenstandsregister führten.

Mein erster Tag begann um 7:30 Uhr im Alten Kreishaus mit der Besprechung von allgemeinen Dingen, wie dem Schleswig-Holsteinischen Archivgesetz. Es gab direkt einen praktischen Einstieg mit einer Archivberatung und anschließender Bewertung im Fachdienst 210 Kindertagespflege. Die Aufgaben des Fachdienstes wurden besprochen sowie die Wichtigkeit der Führung von Aktenverzeichnissen, welche bei der Aussonderung einen Überblick über die vorhandenen Akten verschaffen. Die Bewertung wurde in der Registratur der Kreisverwaltung durchgeführt

An den nächsten Tagen war ich vor allem damit beschäftigt, Akten und Bibliotheksgut auszuheben oder zu reponieren (also Raussuchen bzw. Zurückordnen), wodurch ich die Bestände besser kennengelernt habe. Das Archiv verfügt auch über ein Außenmagazin, wo wir an meinem zweiten Tag hingefahren sind, um einige Akten für den Tag der Archive zu holen und die Klimawerte zu erfassen.

Zu meinen Aufgaben gehörte auch die unterstützende Recherche zu Anfragen im Archivfachinformationssystem Arcinsys und dem Bibliothekskatalog. Eine Anfrage habe ich selbst beantworten dürfen, bei der zunächst Akten durchgesehen und anschließend Scans erstellt werden sollten. Hierbei musste auch die Gebührenordnung angewendet werden.

Eine weitere dauernde Aufgabe war neben dem Ausheben und Reponieren die Erschließung des Bestandes Abteilung 160 Kulturförderung. Die verzeichneten Akten haben sich vor allem mit den Anträgen zur Förderung von Sporteinrichtungen (Bau, Sanierung, etc.) und der Durchführung von Sportveranstaltungen beschäftigt. Zudem wurden die Akten der Museen (wie das Archiv zum FD 160 gehörend) abgegeben, für die eine Abgabeliste erstellt wurde.

Weitere Aufgaben waren die Übertragung von Titeln der Bibliothek im Kreismuseum nach Arcinsys. Die Arbeitsschritte wurden als Prozessbeschreibung genau dokumentiert, damit auch andere Personen ohne große Einweisung daran weiterarbeiten können.

Zudem konnte ich mir die drei Vitrinen im Kreishaus anschauen, die vom Archiv, dem Kreismuseum und dem A.-Paul-Weber-Museum eingerichtet worden sind. So soll unter anderem den Kolleginnen und Kollegen dargestellt werden, wofür diese Institutionen stehen und welche Dinge dort verwahrt werden.

Ein weiterer Bewertungstermin fand bei der Gleichstellungsbeauftragten statt. Dazu gehörte das vorherige Informieren über den Bereich und seine Aufgaben und sich bereits Gedanken machen, welche Arten von Akten dort wahrscheinlich anzutreffen sind. Zurück im Archiv hatten wir noch eine Besprechung über Bewertungsmodelle, bei der wir anhand einer Abgabeliste eine Listenbewertung durchgeführt haben.

Beim Tag der Archive habe ich den Lesesaal vorgestellt, der zentrale Ort des öffentlichen Bereichs neben den Bereichen Büro und Magazin. Anhand ausgelegter Hilfsmittel wie Bleischlangen, Handschuhen oder Findbüchern konnte die Benutzung nachvollzogen werden. Besucher sollten einen Eindruck vom Archiv und seinen Beständen bekommen.

Mit der Museumsleitung waren wir beim dritten Treffen zur Gründung eines Notfallverbundes im Kreis dabei. Dabei geht es darum, sich auf verschiedene mögliche Szenarien eines Notfalls, beispielsweise einen Brand oder Wasserschaden, vorzubereiten und wie dann zu handeln ist. Daran beteiligt sind auch einige Stadtarchive und andere Museen.

In meiner letzten Woche fand am Montag ein Archivgutumzug statt, bei dem ich organisatorisch unterstützt habe.

In meinem Praktikum habe ich viel lernen können und wurde von Anfang an herzlich aufgenommen. Die Aufgaben waren gut zu schaffen und bei Fragen konnte ich mich jederzeit an meine Kolleginnen wenden. Es war sehr interessant, die vielfältigen Aufgaben kennen zu lernen, die in einem kleinen Archiv auf die einzelnen Mitarbeiterinnen zukommen. Ich hoffe, die hier gesammelten Erfahrungen und Erkenntnisse in meinem weiteren Studium anwenden zu können.

<sup>1</sup> (vgl. zur Geschichte des Kreises: Kreis Herzogtum Lauenburg, Geschichte des Kreises, online verfügbar unter: <https://www.kreis-rz.de/Politik-und-Verwaltung/Der-Kreis-Herzogtum-Lauenburg/zur-ausf%C3%BChrlichen-Geschichte-des-Kreises.php?object=tx%7C3149.5&ModID=7&FID=1814.128.1&NavID=1814.6> , zuletzt aufgerufen am 12.03.2024)