

AEET

Arbeitsstelle für Edition und Editionstechnik

Reiner Küpper

Der 24. Schleswig-Holsteinische Archivtag vom 28. – 29. Mai 2013

Ein Tagungsbericht für die *Arbeitsstelle Edition und Editionstechnik (AEET)*
der Universität Duisburg-Essen

Unter der Leitung von Prof. Dr. Dr. Rainer Hering¹ vom Landesarchiv Schleswig-Holstein sowie Dr. Johannes Rosenplänter vom Verband schleswig-holsteinischer Kommunalarchivarinnen und -archivare fand im Nordkolleg Rendsburg der diesjährige Archivtag statt. Dass die Archivarbeit auch in der schleswig-holsteinischen Landespolitik Beachtung findet, zeigte z. B. die Anwesenheit des Landtagspräsidenten sowie des Staatssekretärs im Ministerium für Justiz, Kultur und Europa. Ebenso waren Repräsentanten der Kommunen bzw. Kreise anwesend.

Am Beispiel des Kreises Schleswig-Flensburg widmete sich die Sektion 1 der Arbeit der Kreisarchive unter dem Titel: „**Archive in der Region. Kreisarchive als regionale Kompetenzzentren**“. In der Tat verstehen sich die Archive als „Kompetenzzentren“ gerade auch für Lokalgeschichte.

Die Sektion 2 befasste sich mit einem besonders brisanten Thema: den „**Akten der Jugendämter**“. Am Beispiel des Archivs der Hansestadt Lübeck wurden die vielfältigen Probleme aufgezeigt, die sich bei der Archivierung dieses mittlerweile im Zentrum des öffentlichen Interesses stehenden Aktenbestandes ergeben.

Da sich die AEET mit Beständen aus Privatarchiven befasst, soll im vorliegenden Bericht insbesondere auf die Arbeit mit Privatschlüssen abgehandelt werden. Hiermit beschäftigte sich die Sektion 3 unter dem Titel: „**Archivierung von nichtamtlichem Schriftgut aus Vereinen, Firmen und Privatschlüssen**“. Moderatorin war Jutta Briel vom Stadtarchiv Kiel.

¹ Ich danke Herrn Prof. Hering für die Freundlichkeit, den vorliegenden Bericht gegenzulesen.

Einleitend wurde hervorgehoben, dass rein aus der Perspektive von Behörden kein vollwertiges Geschichtsbild erwächst; das *nichtamtliche* Schriftgut ist somit unverzichtbar. Von den gesetzlichen Vorgaben her ist die Archivierung nichtamtlichen Schriftguts allerdings nur eine ‚Kann-Vorschrift‘; daraus erwächst den ArchivarInnen zwar ein großer Entscheidungsspielraum; es stellen sich allerdings auch vielfältige Probleme, die sich allein schon aus den unterschiedlichen gesetzlichen Bestimmungen ergeben.

Sodann wurde die Frage aufgeworfen, wie die Archive an das nichtamtliche Material gelangen. Hierzu müssten langfristige Konzepte entwickelt werden; vor allem ist ein Vertrauensverhältnis aufzubauen zu denjenigen, die relevantes nichtamtliches Schriftgut besitzen.

Damit ist bereits die Frage der Bewertung angesprochen: Was soll archiviert werden bzw. was rechtfertigt den hohen Aufwand für Auswahl und Aufbewahrung? Und wo soll diese Aufbewahrung erfolgen? Sind die kommunalen Archive in jedem Fall die richtige Institution? Zwangsläufig ergeben sich hiermit auch rechtliche Probleme, da die Rechte bei Übernahme von Material nicht automatisch mitübertragen werden.

Im Anschluss an diese einleitende „Themensammlung“ sollten Lösungsansätze für die vielfältigen Probleme in drei (inhaltlich gleichgerichteten) Workshops erarbeitet werden. Insbesondere die Diskussion in der von Anke Ranneger, Stadtarchiv Wedel, geleiteten Arbeitsgruppe wird hier dokumentiert.

Die Moderatorin berichtet zunächst von sehr unter-

schiedlichen Angeboten, die sie erhalten hat: z. B. Feldpostbriefe, Protokolle von Gefangenverhören, Erinnerungen von Flüchtlingen oder auch Unterlagen eines Imkervereins. Zunächst muss also ein Profil bzw. eine Matrix entwickelt werden, ausgehend von folgenden Fragen: „Was wollen wir?“ bzw. „Warum will man bestimmte Materialien einwerben?“

In den sich hieran anschließenden Erfahrungsberichten wird unter anderem darauf verwiesen, dass in der Bevölkerung eine Kultur der Bereitwilligkeit geschaffen werden müsste, Material, das für die betreffende Gemeinde von Bedeutung ist, archivieren zu lassen. Hierbei ist allerdings die *Größe* des Archivs zu bedenken. Denn zweifellos kann nicht alles Zugängliche aufbewahrt werden. Eine Ablehnung von angebotenen Material sei jedoch in der Regel kontraproduktiv: Eine solche Ablehnung spreche sich zumindest in kleineren Städten schnell herum und erzeuge Enttäuschung. Besser sei deshalb eine Einschränkung: Das Urteil der ExpertInnen, wonach *nicht alles* aufbewahrt werden kann, werde in der Regel mit deutlich mehr Verständnis aufgenommen. Bei einer vollständigen Ablehnung bestehe jedenfalls die Gefahr, dass das betreffende Archiv künftig zu relevanten Materialien keinen Zugang mehr erhält. Doch gerade dann, wenn man deshalb z. B. einen Nachlass erst einmal *komplett* annimmt, stellt sich das Problem der Auswertung umso dringlicher. Vielleicht bietet sich aber die Möglichkeit, bestimmte Materialien an andere Archive weiterzugeben, die als eher zuständig erscheinen.

Falls der Archivar/die Archivarin in der Region gut vernetzt ist, bedeuten diese *persönlichen* Kontakte eine große Erleichterung bei der Einwerbung von Unterlagen: Z. B. bei Vereinen (man denke an Geschichtsvereine oder die Feuerwehr), zu denen es ohnehin vergleichsweise leicht ist, Kontakt herzustellen; hier ist es oft lohnend, gerade ältere Menschen anzusprechen. – Bei Firmennachlässen gestaltet sich der Sachverhalt aber meist schwieriger, insbesondere wenn es sich um Firmen handelt, die von ortsfernen Konzernen aufgekauft werden. – In

jedem Fall ist vor einer gezielten Werbung für die Abgabe von Unterlagen eine strategische Planung unerlässlich.

Oft scheint es besser, Materialien themen- bzw. zeitbezogen einzuwerben: So könnte man speziell Unterlagen zum I. Weltkrieg anfordern, um auf diese Weise bestehende Lücken zu füllen, die zumindest in vielen kleineren Archiven oft „erschreckend“ groß sind. Dieses Problem wird am Beispiel der Schulen verdeutlicht: Am Anfang steht die Frage, welche Schulen überhaupt ausgewählt werden sollen. Bislang wird oft nur mehr oder weniger willkürlich verfahren; ein schlüssiges Konzept für die Einwerbung von Unterlagen ist jedenfalls noch nicht vorhanden. Bei einem flächendeckenden Konzept der Überlieferungsbildung ist jedenfalls stets eine individuelle, fachkompetente Entscheidung erforderlich, die *nicht* an Hilfskräfte delegiert werden kann. Überdies sollten Erfahrungswerte aus vergangenen Forschungskonzepten herangezogen werden.

Zurzeit werden die Angebote zur Materialübernahme jedenfalls nur sehr unregelmäßig unterbreitet; vielfach kommt man nur über Mund zu Mund-Propaganda zum Ziel.

Sobald Unterlagen zur Archivierung angeboten werden, ist meist eine schnelle Entscheidung bezüglich der Brauchbarkeit der Materials zu fällen. Die unumstößlichen Kriterien bei dieser Entscheidung sind: historische Relevanz, Beispielhaftigkeit für die Entwicklung der betreffenden Stadt sowie Darstellung der ortshistorischen Entwicklung.

– Ggf. ist in diesem Zusammenhang sehr Unterschiedliches auszuwählen. Auf alle Fälle ist auch die Wirtschaftsentwicklung zu beachten; das entscheidende Kriterium wäre hier: Welche Wirtschaftszweige hatten bzw. haben regional besonderen Wert? Gibt es z. B. alteingesessene Betriebe, die aus kleinen Anfängen zu großen Betrieben geworden sind und die örtliche Sozialgeschichte geprägt haben. Unklar bleibt, ob Wirtschaftsunternehmen gezielt angesprochen werden sollten – und ggf. wann: beispielsweise bei der Auflösung oder Übernahme einer Firma? (Bei der Übernah-

me eines Unternehmens durch einen ortsfremden Konzern ist unter Umständen jedoch von dem bereits angesprochenen Desinteresse der neuen Eigentümer auszugehen.)

Im Zusammenhang mit der „Zeit-“ bzw. „Aufwandsfrage“ wird auch diskutiert, wie man bei Überlappungen verfahren sollte. Selbstverständlich sollte Material aus anderen Sprengeln *nicht* aufgenommen werden. Vielmehr sollten Empfehlungen gegeben werden an spezielle Sammlungen, wo die Unterlagen ggf. besser aufgehoben wären. Für diese Fälle ist eine Adressenliste vorzuhalten. Wie erfolgt nun die Übernahme konkret? – Auf jeden Fall sollte man sich rechtlich absichern, ggf. durch einen *Überlassungsvertrag*. Als Alternative böte sich eine *Schenkungsurkunde* an. Bei kleineren privaten Schenkungen kann auch ein einfaches Dankschreiben ausreichen.

Nicht nur bei Fotos stellt sich aber stets die Frage, wer denn letztlich über die (Urheber-) Rechte verfügt. Zumindest bei einem größeren Material-Umfang ist eine angemessene rechtliche Absicherung unerlässlich. Im Übrigen behalten insbesondere Verbände und Vereine das Material gerne in ihrem Eigentum.

Bei der Archivierung stellt der Umgang mit unterschiedlichen Formaten (Dias, Fotos, Akten) ein Problem dar: Unterschiedliche Formate müssen nämlich anders gelagert werden. Sollen demnach bei unterschiedlichen Formaten auch unterschiedliche Nummerierungen vorgenommen werden? Dies scheint nicht empfehlenswert. Unter Umständen bietet es sich an, den jeweiligen Nachlass als ‚Sonderbestand‘ zu führen; er sollte jedenfalls *nicht* in den allgemeinen Bestand hineingezogen werden. Grundsätzlich gelte, dass Nachlässe zusammenbleiben müssen. Falls die unterschiedlichen Formate also aussortiert und in anderen Räumen gelagert werden müssen, sollte eine Übernahmeliste bzw. ein Übernahmeindex geführt werden, so dass stets erkennbar bleibt, zu welchem Bestand das einzelne Format gehört. Jeder Nachlass bekommt aber *eine* Signatur; ergänzend empfiehlt sich eine kurze Beschreibung, was zum

Bestand gehört.

Jedes Archiv benötigt diesbezüglich ein eigenes Konzept. (Als Grundlage eines solchen Konzepts wäre zunächst auch zu entscheiden, ob überhaupt eine *aktive* Werbung erfolgt). Zu bedenken ist jedoch, dass z. B. ein Landesarchiv ein anderes Konzept benötigt als beispielsweise ein Stadtarchiv.

Ob es sich um einen Kauf, eine Überlassung oder eine Schenkung handelt, *vertragliche* Regelungen sind allein schon wegen der komplizierten urheberrechtlichen Fragen meist unumgänglich (auch wenn man sich darüber im Klaren sein muss, dass Verträge nie ganz ‚wasserdicht‘ zu machen sind). Als aktueller Überblick zur gesamten hier diskutierten Problematik der Archivierung nichtamtlichen Materials werden abschließend folgende **Publikationen** des LWL-Archivamts für Westfalen empfohlen:

- *Nichtamtliches Archivgut in Kommunalarchiven*. Teil 1: Strategien, Überlieferungsbildung, Erschließung. – Texte und Untersuchungen zur Archivpflege, Bd. 24. Münster 2011. Hg. Marcus Stumpf/Katharina Tiemann. 134 S. – Beiträge des 19. Fortbildungsseminars der Bundeskonferenz der Kommunalarchive (BKK) in Eisenach vom 10.-12. Nov. 2010. ISSN 0944-2421 / ISBN 978-3-936258-13-4.
- *Nichtamtliches Archivgut in Kommunalarchiven*. Teil 2: Bestandserhaltung, Dokumentationsprofil, Rechtsfragen, Texte und Untersuchungen zur Archivpflege, Bd. 25. Münster 2012. 162 S. – Beiträge des 20. Fortbildungsseminars der Bundeskonferenz der Kommunalarchive (BKK) in Eisenach vom 23.-25. Nov. 2011. ISSN 0944-2421 / ISBN 978-3-936258-15-8.

Bei der sich anschließenden *Zusammenfassung der Hauptthemen und -fragen* wird besonders betont, dass umfangreiche Sammlungen nichtamtlicher Materialien gerade auch eine große Bedeutung für die Schülerarbeit besitzen. Gleichzeitig wird jedoch zu bedenken gegeben, dass es Grenzen der Belastbarkeit gibt: Häufig haben die

Archive gar nicht die personellen bzw. zeitlichen Möglichkeiten, die ein nennenswerter Bestands-Ausbau erfordern würde. Die Frage stellt sich somit, ob man für die Erschließung bzw. schnelle Sichtung offerierten Materials Gelder einwerben sollte. Auf jeden Fall dürfen sich die Archive untereinander keine Konkurrenz machen. Speziell bei der Übernahme von Fotos, so wird nochmals betont, befindet man sich rechtlich in einer Grauzone. Im Schlusswort zur oben referierten Gruppenarbeit wurde deshalb angeregt, dass diese *urheberrechtlichen* Themen auf einer künftigen Tagung weiter und vertieft diskutiert werden sollten.

Wie dringlich eine Klärung von urheberrechtlichen Fragen ist, zeigte sich auch in den beiden anschließenden Vorträgen, in denen ebenfalls auf diese Problematik abgehoben wurde.

Zunächst trug Dr. Axel Koppetsch vom Landesarchiv NRW (Abt. Westfalen) zum **„Überlieferungsprofil für nichtstaatliches Archivgut im Landesarchiv NRW“** vor.

Als Hintergrund ist festzuhalten, dass 2004 die Zusammenlegung der drei einzelnen Archive in NRW erfolgte, woraus sich ein Vereinheitlichungsbedarf ergab, der auch in einigen Verschriftlichungen (siehe unten) dokumentiert ist.

Auch in NRW gibt es für die Übernahme von nichtstaatlichen bzw. nichtamtlichen Materialien (der offizielle Terminus lautet: „Archivgut anderer Herkunft“) nur eine ‚Kann-Bestimmung‘.

Der Vortrag konzentrierte sich auf folgende Problemfelder, die hier nur angerissen werden können: Der rechtliche Rahmen: Bei Schenkung oder Ankauf geht das Material in das Eigentum des Landes über; die Kosten (z. B. für Transport oder Restaurierung) trägt dementsprechend das Landesarchiv. Ein Sonderfall stellt jedoch die Material-Übernahme von juristischen Personen dar; diese sollen grundsätzlich selbst für die Archivierung ihrer Unterlagen sorgen; der Staat soll hier höchstens subsidiär eintreten; dennoch ist in NRW (bzw. Westfalen) eine große Materialmenge zu bewältigen.

Zum Überlieferungsprofil: Zunächst sollte sich das übernehmende Archiv über Zweck und Nutzen des angebotenen Materials vergewissern. Zweitens sollte eine Kategorisierung nach der Art der Materialien erfolgen. Der Vortragende unterscheidet zwischen ‚Familien- oder Hofesarchiv‘ [sic], ‚Nachlass‘, ‚Vereins- und Verbandsschriftgut‘ sowie ‚Sammlung‘. Die Eckpunkte für die Kategorisierung nichtstaatlicher Überlieferung müssen definiert werden.

Drittens gilt es Bewertungskriterien zu erarbeiten: Die Grundkategorie ist in jedem Fall, inwieweit im zu übernehmenden Material staatliches Handeln aus nichtstaatlicher Perspektive gespiegelt wird. Auf diese Weise könnten auch Paradigmenwechsel in der historischen Forschung dokumentiert werden. Allerdings ist stets zu bedenken, dass es keinerlei Anbietungspflicht gibt. Vor allem gibt es keine klaren Zuständigkeiten sowie keine Vorfeldbetreuung: Der Referent spricht deshalb von einer „Auffangsituation“. Überdies ist die Material-Bewertung auch wegen fehlender vorausschauender Quantifizierung erschwert (zudem ist hierbei einzukalkulieren die generelle Begrenzung der Material-Archivierung auf höchstens 1% des gesamten Schriftguts).

Verbindliche Grundlage für eine Übernahme-Entscheidung sind insbesondere folgende Kriterien: Authentizität (sind die Unterlagen wirklich einzigartig bzw. originär in einer bestimmten Institution entstanden?); Archivfähigkeit (bei hohem Quellenwert muss vorweg geprüft werden, ob der Anbieter zu einer Schenkung oder zumindest einer Kostenübernahme bereit ist); Benutzbarkeit – in diesem Kontext ist beispielsweise der Sprengelbezug, die ‚Verbundüberlieferung‘ oder auch die Archivwürdigkeit zu prüfen (es darf z. B. kein Museumsgut übernommen werden). Auch sollte keine dauerhafte Einschränkung der Nutzung vorliegen. Lizenz zur Bewertung: Die Bewertungskompetenz sollte vertraglich vereinbart werden. Hierbei ist auch (siehe oben: Ergebnisse der Gruppenarbeit) zu prüfen, ob eine Überlieferung einem anderen Archiv, das eher zuständig ist, überlassen werden

sollte. Womöglich ist aber auch eine Aufteilung des Bestandes ins Auge zu fassen; der Vortragende bezieht sich hier auf Dr. Hermann Niebuhr vom Landesarchiv NRW, der am 22.05.2013 auf dem Archivtag in Chemnitz/Sachsen erörterte, ob die Unteilbarkeit von Nachlässen ein „hinderliches Dogma“ sei.²

Erneut wird der Bezug auf den Sprengel als ein grundlegendes Übernahme-Kriterium angeführt: Das Landesarchiv ist indes nur bei überörtlicher Bedeutung des Sprengels zuständig, ansonsten sind die Materialien an die jeweiligen Stadt- oder Kreisarchive abzugeben. Dessen ungeachtet wird eine weite Definition für den *Quellenwert für die Landesgeschichte* favorisiert: Die nichtamtlichen Quellen sind grundsätzlich archivwürdig, wenn sie als Ersatz für bzw. zur Vertiefung fehlender staatlicher Überlieferung geeignet sind. In diesem Kontext sind Überlegungen zum ‚archivstrategischen Wert‘ als ‚Zugabe‘ durchaus legitim.

Die genannten Punkte sind in ein Bewertungsfeld eingeflossen. Diese Checkliste basiert allerdings nicht auf einfachen Ja/Nein-Antworten; dennoch beschleunigt das Formular die Sichtung der Materialien und macht die gefällten Entscheidungen transparenter. Das Formular ist im *Internet* unter der Adresse: www.archive.nrw.de abrufbar.³

Abschließend verweist der Vortragende auf die (unerwünschten) Risiken eines solchen Archivierungsmodells, die sich zum Teil daraus ergeben, dass hier eine Vortäuschung von objektiver Bewertung nicht auszuschließen ist; dieser Vorbehalt gilt dem Referenten zufolge insbesondere für die vielzitierte ‚Kölner Bewertungsmatrix‘, zumal diese sogar eine Punktwertung impliziert. Die westfälische Abteilung des Landesarchivs NRW hat von einer solchen Punktebewertung bewusst Abstand genommen.

² Vgl. hierzu: www.archiv.sachsen.de/7994.htm

³ Siehe hierzu speziell: http://www.archive.nrw.de/lav/abteilungen/fachbereich_grundsaeetze/BilderKartenLogosDateien/Ueberlieferungsbildung/FK_Archivierungsmodelle_Kurzfasung_07_06_11.pdf – dort konkret „Anhang 2: Übergreifende Bewertungsverfahren, -kriterien und Musterbewertungsentscheidungen“ (das besagte Bewertungsmodell ist auf den Seiten 17-19 des obigen Anhangs abgebildet).

Ganz dezidiert auf Rechtsfragen hebt der Vortrag von Dr. Michael Klein (Historiker und Archivar am Stadtarchiv Hamburg) ab.

Unter dem Titel „**Rechtliche Fragen bei Übernahme und Nutzung nicht-amtlicher Aufzeichnungen. Zur Gestaltung von Schenkungs- und Depositaverträgen**“ konzentriert sich der Referent auf die Klärung von zwei Fragen: 1. Bin ich berechtigt, das jeweilige Archivgut zu übernehmen? 2. Welche Ziele verfolgt mein Archiv? – Zunächst ist festzuhalten, dass ein Archiv keine hoheitliche Einrichtung ist: Die relevanten Verträge sind also mit dem *Archiv-Träger* (dem Kreis, der Gemeinde, etc.) abzuschließen. Zur Kontrolle der Kosten müssen in einem solchen Vertrag die Leistungen des Archivs klar definiert werden; so kann sich der Deponent beispielsweise an den Transport-Kosten beteiligen, eventuell durch einen jährlichen Festpreis. Bei Verbleib der Eigentumsrechte an den Materialien beim Deponenten sollte geklärt werden, ob das Depositum bei Tod des Deponenten in das Eigentum des Archivs übergeht; eine solche Eigentumsübernahme sollte aber grundsätzlich nur aufgrund notarieller Beglaubigung erfolgen, weil es sich hierbei um eine Art Erbvertrag handelt. Der Grundsatz, der in jedem Fall Beachtung finden muss, ist, dass kein Eingriff in Rechte Dritter erfolgen darf. Auch sind die archivrechtlichen Schutzfristen einzuhalten.

Für einen Muster-Schenkungsvertrag empfiehlt der Vortragende folgende Hauptinhalte: Zunächst sollte in einer Präambel der *Vertragszweck* festgehalten werden. Zweitens ist die *Benutzung* des Archivguts zu regeln; hierzu gehört auch, dass sich das Archiv gegen Schadenersatzforderungen absichert (man denke an die Verluste der Nachlässe in Köln): Es empfiehlt sich mithin, die Haftungsfrage von vornherein vertraglich zu regeln. Grundsätzlich gilt, dass der Vertragspartner hinreichend informiert werden sollte: schwammige Formulierungen sind nicht sachdienlich. Insbesondere bei Fotos sind die *Verwertungsrechte* zu klären; sonst „steht der Archivar immer in Handschellen da“. Allerdings sind die Details des Urheberrechts für

einen Nichtjuristen kaum überschaubar. (Grundsätzlich gilt, dass die Urheberrechte bis 70 Jahre nach dem Tod des Inhabers geschützt, also auch vererbbar sind; die Urheberrechte können aber auch an Dritte weitergegeben werden, und zwar ausschließlich oder teilweise; bei der Übertragung von Urheberrechten auf das aufnehmende Archiv sollte möglichst auf Ausschließlichkeit gepocht werden). Die neuen Nutzungsformen (wie das *Internet*) verkomplizieren die Rechtslage: Stets dürfte für die Online-Nutzung eine „gesonderte angemessene Vergütung“ fällig werden. Das Findbuch kann mittlerweile zwar online ersetzt werden, aber nur, falls der Eigentümer des Archivguts einwilligt. Auch das Recht der Vernichtung von Materialien (die so genannte ‚Kassation‘) sollte sich das aufnehmende Archiv von vornherein einräumen lassen; ohne Zustimmung des Eigentümers drohen Schadenersatzansprüche. Gegebenenfalls sollte eine Rückgabe des Materials vorgesehen werden (festzuschreiben wäre dann aber auch, welche Vertragspartei die Kosten für die Rücknahme trägt). Zudem muss die Laufzeit des Vertrages festgeschrieben werden: Ansonsten ist jederzeit eine Rückforderung der Archivunterlagen möglich, gerade auch durch die Erben (zumindest sollte für diesen Fall ein Kündigungsrecht bzw. eine Kündigungsfrist vereinbart werden). Womöglich ist der Abschluss eines Schenkungsvertrags vorzuziehen. Auf *Nachfrage* bestätigt der Referent, dass die entworfenen Musterverträge zur Verfügung gestellt werden, sobald die erarbeiteten Entwürfe Rechtskraft erhalten. – Zwar muss nicht immer (z. B. bei ganz kleinen Nachlässen) ein ausführlicher Vertrag abgeschlossen werden: grundsätzlich reicht ein ‚Dreizeiler‘. Aber auch bei kleineren Schenkungen sollte möglichst der Standardvertrag ‚Schenkung‘ abgeschlossen werden.

Abschließend verweist der Referent auf folgende

Literatur:

- Winfried Bullinger, Markus Bretzel, Jörg Schmalfuß (Hgg.), *Urheberrechte in Museen und Archiven*, Baden-Baden: Nomos 2010. 106 S.

- Herbert Günther, Zur Übernahme fremden Archivguts durch staatliche Archive, in: *Archivische Zeitschrift*, 79 (1996), S. 37-64.
- Michael Scholz, Von der Schenkung zum kostenpflichtigen Depositum. Möglichkeiten der Vertragsgestaltung bei der Übernahme nicht-amtlichen Archivguts, in: Markus Stumpf / Katharina Tiemann (Hgg.), *Nichtamtliches Archivgut in Kommunalarchiven*, Teil 2. Münster 2012, S. 132-148.
- Mark Steinert, Rechtliche Fragen und Probleme bei der Übernahme fremden Archivguts, in: Heiner Schmitt (Red.), *Alles was Recht ist. Archivische Fragen – juristische Antworten*. 81. Deutscher Archivtag in Bremen. Fulda 2012, S. 179-187.

Der zweite Tag der Tagung wurde durch ein ‚moderiertes Gespräch mit dem Plenum‘ zum Thema **„Archive im Kulturkonzept der Landesregierung“** (Sektion 4) eingeleitet. Rede und Antwort stand der Staatssekretär im schleswig-holsteinischen Ministerium für Justiz, Kultur und Europa, Dr. Eberhard Schmidt-Elsaesser.

In der Sektion 5 wurde **„Die Überlieferung der Bauaufsichtsbehörden“** thematisiert. Zunächst referierte ein Vertreter der Bauaufsicht der Stadt Wedel über **„Inhalte, Rechtsgrundlagen und Zukunft der Aktenführung in Bauordnungsämtern“**. Danach wurde erörtert, inwieweit Bauakten **„wertvolle Quellen für die Denkmalpflege“** darstellen. Schließlich wurden **„Konzepte zur Bewältigung eines Massenproblems“**, und zwar mit Blick auf die **„Übernahme, Bewertung und Bestandserhaltung bei Akten der Bauaufsicht“** vorgestellt. In der abschließenden 6. Sektion wurden **„aktuelle Beiträge“** geliefert; insbesondere sei erwähnt ein **„Bericht aus der Arbeitsgruppe Schulüberlieferung“**. Auch in der **„Abschlussdiskussion“** wurde hervorgehoben, wie wichtig die Zusammenarbeit mit den Schulen ist: Das Archiv sollte sich als Lernort verstehen und dementsprechend gemeinsame Projekte mit den Schulen anstreben, sofern es die Kapazitäten erlauben.