

TIPPS FÜR EINE ERFOLGREICHE ARCHIVBENUTZUNG

aus:

ARCHIVFÜHRER SCHLESWIG-HOLSTEIN

Archive und ihre Bestände

Herausgegeben vom Landesarchiv Schleswig-Holstein,
dem Verband schleswig-holsteinischer Kommunalarchivarinnen
und -archivare e. V. (VKA) und dem Nordelbischen Kirchenarchiv

S. 19–21

Hamburg University Press
Verlag der Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg
Carl von Ossietzky

Impressum

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek:

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.d-nb.de> abrufbar.

Die Online-Version dieser Publikation ist auf der Verlagswebseite frei verfügbar (*open access*). Die Deutsche Nationalbibliothek hat die Netzpublikation archiviert. Diese ist dauerhaft auf dem Archivserver der Deutschen Nationalbibliothek verfügbar.

Open access über die folgenden Webseiten:

Hamburg University Press – <http://hup.sub.uni-hamburg.de>

PURL: http://hup.sub.uni-hamburg.de/purl/HamburgUP_LASH_100_Archivfuehrer
Archivserver der Deutschen Nationalbibliothek – <http://deposit.d-nb.de/>

ISBN 978-3-937816-83-8 (Print-Version)

ISSN 1864-9912 (Print-Version)

© 2011 Hamburg University Press, Verlag der Staats- und Universitätsbibliothek
Hamburg Carl von Ossietzky, Deutschland

Redaktion:

Jutta Briel, Verband der schleswig-holsteinischen Kommunalarchivarinnen und -archivare e. V. (VKA)

Rainer Hering, Landesarchiv Schleswig-Holstein

Ulrich Stenzel, Nordelbisches Kirchenarchiv

Almut Ueck, VKA

Stefan Watzlawzik, VKA

Produktion: Elbe-Werkstätten GmbH, Hamburg, Deutschland

<http://www.ew-gmbh.de>

Gestaltung von Schutzumschlag und Buchdecke: Atelier Bokelmann, Schleswig

Gestaltung des Buchblocks nach Entwürfen von Christoph Konradi, Wismar

Wir danken dem Sparkassen- und Giroverband für Schleswig-Holstein für seine Unterstützung.

Abbildungsnachweis

Verwendung aller Abbildungen mit freundlicher Genehmigung der jeweiligen Archive außer
S. 11: Foto zur Verfügung gestellt vom Ministerium für Bildung und Kultur des Landes Schleswig-Holstein;

S. 14: Foto zur Verfügung gestellt von Dr. Michael Diefenbacher.

Verwendung mit freundlicher Genehmigung der Fotografen:

Ulrich Dagge: Schleswig-Holsteinischer Landtag (S. 487), Schleswig-Holsteinische Landesbibliothek (S. 484), Stadtarchiv Kiel (S. 62, 64);

Holger Hauschildt: Historisches Archiv Aukrug (S. 467);

Fotostudio Ketelhohn: Kreisarchiv Stormarn (S. 400, 403);

Stefan Watzlawzik: Amtsarchiv Bad Bramstedt-Land (S. 355), Stadtarchiv Bad Bramstedt (S. 344), Stadtarchiv Bad Segeberg (S. 346), Amtsarchiv Berkenthin (S. 116), Gemeindearchiv Bimöhlen (S. 357), Amtsarchiv Bornhöved (S. 359), Amtsarchiv Büchen (S. 118), Elbschiffahrtsarchiv (S. 463), Stadtarchiv Geesthacht (S. 99), Stadtarchiv Glinde (S. 412), Gemeindearchiv Henstedt-Ulzburg (S. 352), Amtsarchiv Hohe Elbgeest (S. 120), Stadtarchiv Kaltenkirchen (S. 348), Kreisarchiv Herzogtum Lauenburg (S. 96), Stadtarchiv Lauenburg/Elbe (S. 103), Amtsarchiv Lütjenburg (S. 245), Stadtarchiv Mölln (S. 106), Stadtarchiv Norderstedt (S. 350), Stadtarchiv Bad Oldesloe (S. 407), Stadtarchiv Plön (S. 239), Stadtarchiv Preetz (S. 243), Stadtarchiv Ratzeburg (S. 108), Stadtarchiv Reinbek (S. 414), Amtsarchiv Sandesneben-Nusse (S. 125), Stadtarchiv Bad Schwartau (S. 177), Stadtarchiv Schwarzenbek (S. 110), Gemeindearchiv Süfeld (S. 475), Gemeindearchiv Süsel (S. 199), Gemeindearchiv Tangstedt (S. 438), Amtsarchiv Trave-Land (S. 364), Gemeindearchiv Wentorf (S. 114).

Sollten trotz sorgfältiger Recherche Bildrechte nicht berücksichtigt worden sein, wird um Mitteilung an den VKA gebeten.

INHALTSVERZEICHNIS

Grußworte	11
Vorwort	17
Tipps für eine erfolgreiche Archivbenutzung	19
Landesarchivgesetz	22
Kirchengesetz über das Archivwesen	33
Archive des Landes, der Kreise und der kreisfreien Städte	39
Landesarchiv Schleswig-Holstein	40
Stadtarchiv Flensburg	57
Stadtarchiv Kiel	62
Archiv der Hansestadt Lübeck	68
Stadtarchiv Neumünster	74
Kreis Dithmarschen	77
Gemeinschaftsarchiv Meldorf	79
Stadtarchiv Brunsbüttel	82
Stadtarchiv Heide	85
Heimatarchiv der Gemeinde Burg	87
Amtsarchiv Büsum-Wesselburen	90
Kreis Herzogtum Lauenburg	93
Kreisarchiv Herzogtum Lauenburg	96
Stadtarchiv Geesthacht	99
Stadtarchiv Lauenburg/Elbe	103
Stadtarchiv Mölln	106
Stadtarchiv Ratzeburg	108
Stadtarchiv Schwarzenbek	110
Gemeindearchiv Wentorf	114
Amtsarchiv Berkenthin	116
Amtsarchiv Büchen	118
Amtsarchiv Hohe Elbgeest	120

Amtsarchiv Lauenburgische Seen	123
Amtsarchiv Sandesneben-Nusse	125
Kreis Nordfriesland	127
Kreisarchiv Nordfriesland	130
Stadtarchiv Friedrichstadt	138
Stadtarchiv Husum	141
Stadtarchiv Tönning	144
Sylter Archiv	147
Amtsarchiv Eiderstedt	151
Arbeitsgemeinschaft Orts-Chronik St. Peter-Ording	154
Amtsarchiv Föhr-Amrum	156
Amtsarchiv Mittleres Nordfriesland	159
Stadtarchiv-Verein für Bredstedter Geschichte und Stadtbildpflege	161
Amtsarchiv Nordsee-Treene	163
Amtsarchiv Pellworm	166
Inselarchiv Pellworm	168
Amtsarchiv Südtondern	170
Amtsarchiv Viöl	173
Kreis Ostholstein	175
Stadtarchiv Bad Schwartau	177
Stadtarchiv Eutin	179
Stadtarchiv Fehmarn	182
Stadtarchiv Heiligenhafen	185
Stadtarchiv Neustadt in Holstein	187
Gemeindearchiv Ahrensböök	189
Gemeindearchiv Grömitz	191
Gemeindearchiv Grube/Dahme/Kellenhusen	193
Gemeindearchiv Scharbeutz	195
Gemeindearchiv Stockelsdorf	197
Gemeindearchiv Süsel	199
Amtsarchiv Fehmarn	201
Gemeindearchiv Lensahn	204
Kreis Pinneberg	207
Kreisarchiv Pinneberg	209
Stadtarchiv Elmshorn	211
Stadtarchiv Pinneberg	214
Stadtarchiv Schenefeld	216
Stadtarchiv Tornesch	218
Stadtarchiv Wedel	221

Gemeindearchiv Rellingen	225
Amtsarchiv Elmshorn-Land	227
Kreis Plön	231
Kreisarchiv Plön	233
Stadtarchiv Plön	239
Stadtarchiv Preetz	243
Amtsarchiv Lütjenburg	245
Amtsarchiv Schrevenborn	246
Kreis Rendsburg-Eckernförde	247
Stadtarchiv Büdelsdorf	251
Stadtarchiv Eckernförde	253
Stadtarchiv Rendsburg	255
Gemeindearchiv Altenholz	259
Gemeindearchiv Kronshagen	261
Amtsarchiv Achterwehr	264
Amtsarchiv Bordesholm	266
Amtsarchiv Dänischenhagen	269
Amtsarchiv Dänischer Wohld	271
Amtsarchiv Eiderkanal	273
Amtsarchiv Flintbek	275
Amtsarchiv Amt Fockbek-Hohner Harde	278
Amtsarchiv Hüttener Berge	280
Amtsarchiv Jevenstedt	282
Amtsarchiv Molfsee	284
Amtsarchiv Nortorfer Land	288
Amtsarchiv Schlei-Ostsee	293
Kreis Schleswig-Flensburg	295
Gemeinschaftsarchiv des Kreises Schleswig-Flensburg und der Stadt Schleswig	298
Stadtarchiv Glücksburg (Ostsee)	305
Stadtarchiv Kappeln	307
Gemeindearchiv Handewitt	310
Gemeindearchiv Harrislee	312
Amtsarchiv Arensharde	315
Amtsarchiv Eggebek	316
Amtsarchiv Haddeby	318
Amtsarchiv Hürup	320
Kirchspielarchiv Husby	321
Amtsarchiv Kropp-Stapelholm	323
Archiv der Landschaft Stapelholm	325

Amtsarchiv Langballig	327
Amtsarchiv Mittelangeln	329
Amtsarchiv Oeversee	331
Gemeindearchiv Tarp	334
Bürgerarchiv Brodersby	336
Gemeindearchiv Süderbrarup	338
Kreis Segeberg	341
Stadtarchiv Bad Bramstedt	344
Stadtarchiv Bad Segeberg	346
Stadtarchiv Kaltenkirchen	348
Stadtarchiv Norderstedt	350
Gemeindearchiv Henstedt-Ulzburg	352
Amtsarchiv Bad Bramstedt-Land	355
Gemeindearchiv Bimöhlen	357
Amtsarchiv Bornhöved	359
Amtsarchiv Kisdorf	361
Amtsarchiv Trave-Land	364
Amtsarchiv Trave-Land, Zweigstelle Glasau	367
Amtsarchiv Trave-Land, Zweigstelle Seedorf	368
Kreis Steinburg	371
Gemeinsames Archiv des Kreises Steinburg und der Stadt Itzehoe	374
Stadtarchiv Glückstadt	380
Stadtarchiv Wilster	383
Amtsarchiv Breitenburg	385
Amtsarchiv Itzehoe-Land	388
Stadtarchiv Kellinghusen	390
Amtsarchiv Schenefeld	392
Amtsarchiv Wilstermarsch	394
Kreis Stormarn	397
Kreisarchiv Stormarn	399
Stadtarchiv Ahrensburg	404
Stadtarchiv Bad Oldesloe	407
Stadtarchiv Bargteheide	410
Stadtarchiv Glinde	412
Stadtarchiv Reinbek	414
Stadtarchiv Reinfeld	416
Gemeindearchiv Ammersbek	418
Gemeindearchiv Barsbüttel	420
Gemeindearchiv Großhansdorf	422

Gemeindearchiv Oststeinbek	424
Amtsarchiv Bad Oldesloe-Land	426
Amtsarchiv Bargteheide-Land	428
Amtsarchiv Nordstormarn	431
Amtsarchiv Siek	433
Amtsarchiv Tritttau	435
Gemeindearchiv Tangstedt	438
Kirchliche Archive	441
Kirchenkreise der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche	441
Nordelbisches Kirchenarchiv (Nordelbische Evangelisch-Lutherische Kirche)	442
Diözesanarchiv Erzbistum Hamburg (Katholisches Erzbistum Hamburg)	446
Sonstige Archive	449
Arbeitsgemeinschaft Heimatsammlung Bordsesholm	450
Archiv der Familie von Bismarck (Bismarck-Stiftung)	452
Archiv der Ferring-Stiftung	454
Archiv der Neuen Sozialen Bewegungen	458
Archiv für Architektur und Ingenieurbaukunst Schleswig-Holstein	460
Elbschiffahrtsarchiv	463
Gasthausarchiv	465
Historisches Archiv Aukrug	467
Gemeindearchiv Hagen	469
Gemeindearchiv Ottenbüttel	471
Gemeindearchiv Sörup	473
Gemeindearchiv Sülfeld	475
Heimatarchiv Timmendorfer Strand	477
Kirchspielarchiv Kahleby-Moldenit	479
Kirchspielarchiv Steinberg	480
Nordfriisk Instituut	482
Schleswig-Holsteinische Landesbibliothek	484
Schleswig-Holsteinischer Landtag	487
Abkürzungsverzeichnis	489
Abbildungsnachweis	490
Veröffentlichungen des Landesarchivs Schleswig-Holstein	491

TIPPS FÜR EINE ERFOLGREICHE ARCHIVBENUTZUNG

Archive sind immer dann Ansprechpartner für Sie, wenn Sie anhand von Originaldokumenten etwas über Ereignisse, Orte, Einrichtungen und Personen in der Vergangenheit erfahren möchten.

Wenn Sie eine Frage an die Geschichte haben, zum Beispiel Familienforschung betreiben, ein Jubiläum feiern wollen, etwas über die Vorgeschichte Ihres Baugrundstücks erfahren wollen, einen Vortrag oder eine Publikation planen, dann können Ihnen die folgenden Tipps helfen. Eine Recherche in den Archiven kann spannend wie eine Expedition in unbekanntes Terrain sein. Manches Mal brauchen Sie Hartnäckigkeit und Ausdauer, um zum Ziel zu kommen. Auf jeden Fall trägt eine gute Vorbereitung zum Erfolg des Projekts bei.

Auch Gruppen, zum Beispiel für Schul- und Studienprojekte, sind in den Archiven nach Anmeldung willkommen. Fragen Sie nach den jeweiligen Möglichkeiten.

Was ist ein Archiv?

In einem Archiv werden Originalschriftstücke wie Urkunden, Amtsbücher und Akten auf unbegrenzte Zeit aufbewahrt. Diese können bis in das Mittelalter zurückreichen oder erst wenige Jahre alt sein. Darüber hinaus gibt es zumeist eine Fachbibliothek, örtliche Zeitungen und Sammlungen wie Fotos, Postkarten, Karten und Flugblätter etc. Archive dokumentieren die Geschichte für ihren Zuständigkeitsbereich.

Jedes Archiv hat seine spezielle Zuständigkeit; ein Stadtarchiv bezieht sich zum Beispiel auf das Stadtgebiet und erhält seine Unterlagen vorwiegend aus der Stadtverwaltung, ein Kreisarchiv aus der Kreisverwaltung, aber eventuell auch aus den angehörigen Gemeindeverwaltungen. Ein Unternehmensarchiv dokumentiert die Firmengeschichte.

In Schleswig-Holstein gibt es folgende Archive:

- das Landesarchiv Schleswig-Holstein
- Kreisarchive
- Amtsarchive
- Stadt- und Gemeindearchive
- Archivgemeinschaften
- das Nordelbische Kirchenarchiv
- Diözesanarchiv Erzbistum Hamburg
- Kirchenkreis- und Kirchengemeindearchive

- Gutsarchive
- Wirtschaftsarchive von einzelnen Unternehmen
- private Archive
- archivische Sammlungen

Die Behörden- und Kirchenarchive stehen allen interessierten Benutzerinnen und Benutzern offen. Die Nutzungsrechte und -bedingungen sind in Archivgesetzen geregelt. Private Archive regeln die Benutzung nach eigenem Ermessen.

Bei den meisten Archivbeständen handelt es sich um Unikate. Die Archive haben die Aufgabe, diese Geschichtsquellen vor Zersplitterung und Verfall zu schützen; darum können Archivalien in der Regel nicht ausgeliehen werden. Archive bieten daher Arbeitsplätze für die Einsichtnahme vor Ort an.

Teilweise werden Bestände zum Schutz und zur Sicherung mikroverfilmt und/oder digitalisiert. Diese Filme oder Digitalisate können Sie für Ihre Recherchen nutzen bzw. sich davon Reproduktionen gegen Gebühren anfertigen lassen.

Vorbereitung

Zunächst sollten Sie zusammenstellen, was Sie selbst schon wissen bzw. was Sie in Ihren eigenen Unterlagen finden können. Bei Familienforschung befragen Sie auch die Angehörigen und tragen die dort vorhandenen Daten zusammen.

- Informieren Sie sich im Internet und in Bibliotheken über die vorliegende Literatur zu Ihrem Thema. Vor dem Aktenstudium ist die Auswertung der bereits publizierten Aufsätze und Bücher hilfreich. Eventuell erhalten Sie hier bereits Hinweise auf relevante Archivalien und deren Standort.
- Versuchen Sie, Ihre Fragestellung möglichst konkret und präzise zu fassen. Vor allem die zeitliche und geografische Eingrenzung gibt Ihnen wertvolle Hinweise auf mögliche Archivbestände.
- Recherchieren Sie im Internet oder in gedruckten Archivverzeichnissen die zuständigen Archive. Dabei sind vor allem zwei Fragen wichtig, die nicht immer leicht zu beantworten sind. Erstens: In welcher Behörde können Unterlagen zu diesem Thema entstanden sein? Zweitens: An welches Archiv gibt diese Behörde ihre Unterlagen ab?
- Nehmen Sie Kontakt mit den Archiven auf und informieren Sie sich über Öffnungszeiten und Nutzungsbedingungen. Bei einigen Archiven können Sie sich bereits im Internet einen Überblick über die Archivbestände verschaffen. Dieser Archivführer gibt Ihnen Hinweise über die Öffnungszeiten, Bestände und Internetangebote der schleswig-holsteinischen Archive.
- Fragen Sie vorab – am besten schriftlich – nach relevanten Beständen zu Ihrem Thema. Dabei sollten Sie den Archivarinnen oder Archivaren kurz mitteilen, was Sie bereits wissen. Bedenken Sie, die Fülle historischer Themen und der Umfang der Bestände in einem Archiv erlauben nur in Ausnahmefällen kompetente Auskünfte spontan am Telefon. Umfassende Antworten,

die Einsichtnahme in Bücher oder Archivalien erfordern, können dort in der Regel nicht gegeben werden. Die Aufgabe der Archive ist es, die Unterlagen zugänglich zu machen; forschen müssen Sie selbst.

- In den meisten Archiven ist eine Terminvereinbarung für Ihren Archivbesuch ratsam. Eventuell können Sie bereits Archivalien vorbestellen.
- Klären Sie, welche Gebühren anfallen können.

Archivbesuch

- Planen Sie ausreichend Zeit für den Archivbesuch ein. Das Vertrautmachen mit der örtlichen Organisation, die Auswahl der relevanten Dokumente, das Lesen und Auswerten der oftmals handschriftlichen Quellen braucht Zeit. Vergessen Sie Ihr Handwerkszeug nicht: Papier, Stift, Lesebrille, Lupe, Laptop, Ladegerät etc.
- Sofern Sie noch keine Vorauswahl getroffen haben, lassen Sie sich Beständeübersichten und Findbücher vorlegen. Treffen Sie daraus Ihre Auswahl.
- Akten sind in den Archiven nach dem Herkunftsprinzip, nicht nach Sachbezug geordnet. Gegebenenfalls müssen Sie sich zuerst mit der Verwaltungsgliederung vertraut machen.
- Bitte bedenken Sie, das Archivpersonal führt Sie in die Archivarbeit vor Ort ein und berät Sie bei der Suche nach geeigneten Beständen und Unterlagen. Es ist zeitlich nicht in der Lage, Ihnen beim Lesen und Auswerten zu helfen. Die Archivarinnen und Archivare beschränken sich auf die Beratung, um mehr Zeit für die Aufnahme und Erschließung neuer Bestände zu haben.
- Amtliche Akten sind in schleswig-holsteinischen Archiven in der Regel zehn Jahre nach Aktenschluss einsehbar. Besondere Amtsgeheimnisse und vor allem personenbezogene Daten sind besonders geschützt (siehe dazu Paragraph 9 Landesarchivgesetz) und daher erst viel später nutzbar. Für wissenschaftliche Forschung können Ausnahmen gemacht werden.
- Archivalien sind Unikate, sie müssen pfleglich behandelt werden. Nehmen Sie bitte keine Getränke und Speisen an den Arbeitsplatz, rauchen Sie nicht, benutzen Sie die Archivalien nicht als Schreibunterlagen. Entnehmen Sie keine Seiten und verändern Sie nicht die Reihenfolge.
- Der Schutz der Archivalien geht der Nutzung oder der Anfertigung von Reproduktionen vor. Fragen Sie bitte vorher, ob Fotografieren erlaubt ist. Bitte haben Sie Verständnis dafür, wenn ein schlechter Erhaltungszustand der Akten eine Benutzung des Originals ausschließt.
- Sind Ihre Forschungen in eine Publikation geflossen, stellen Sie bitte dem Archiv unaufgefordert ein kostenloses Belegexemplar zur Verfügung. Dies gilt auch für maschinenschriftliche Aufsätze und Arbeiten. In der Regel müssen Sie die Quellen, die Sie für Ihr Werk benutzt haben, zusammen mit dem Archiv darin angeben.