

1958

FACHLICH-METHOD-ANLEITUNGEN FÜR DIE ARB.

HEINZ A. KNORR

**Inventarisierung
und Sammlung**

in den Heimatmuseen

2573

Verfasser/
1980 / z

2573



Inventarisierung und Sammlung
in den Heimatmuseen



2573

Dr. H. A. Knorr

Herausgegeben von der Fachstelle für Heimatmuseen, Halle a. d. S.

DEN LEITERN UNSERER HEIMATMUSEEN
UND IHREN MITARBEITERN
GEWIDMET

Satz und Druck von Feodor Wilisch, Graphische Werkstätten, Schmalkalden i. Thür.
Genehmigt unter Nr. 119/57 von der Regierung der DDR.

Zur Einführung

Der Aufbau unserer neuen Gesellschaftsordnung in der Deutschen Demokratischen Republik wird nicht nur durch die politischen und ökonomischen, sondern auch durch die kulturellen Verhältnisse bestimmt.

Die Formung der sozialistischen Kultur stellt die Heimatmuseen vor die neuen Aufgaben, mit Hilfe ihrer spezifischen und hervorragend geeigneten Mittel zur Bildung des sozialistischen Bewußtseins der Menschen beizutragen und dazu selbst eine sichtbare Form des neuen Bewußtseins zu werden. In der vollen Erkenntnis ihrer Bedeutung für die Bildungsarbeit und für die Erziehung zur Liebe zur Heimat, zur neuen sozialistischen Heimat, nehmen die Heimatmuseen in unserem Arbeiter-und-Bauernstaat eine hervorragende Rolle ein, wie sie in der Anordnung über die Arbeit in den Heimatmuseen der DDR vom 30. 6. 1955 zum Ausdruck gekommen ist.

Damit tritt die sechs bis sieben Jahrzehnte umfassende Entwicklung der Heimatmuseen als Sammlungen, die mehr oder weniger der Zufälligkeit und individuellen Bestrebungen ihre Existenz verdanken, in eine neue Phase ein. Aus der Vielzahl der einzelnen Sammlungen und deren Eigenleben entstehen Heimatmuseen mit neuem Begriffsinhalt und mit neuen Funktionen, mit einem neuen Verhältnis zur Schule, zur Wissenschaft und in enger Verbundenheit mit dem Leben des Volkes.

Dieser Schritt des Heimatmuseums zu einer neuen Qualität ist ein Prozess, in dem wir z. Zt. stehen und der hohe wissenschaftliche Anforderungen stellt. Die Entwicklung ist stürmisch und erfordert alle Anstrengungen zur Festigung dieser Einrichtungen durch Verbesserung der Arbeitsmethoden, durch bessere Museumstechnik, vor allem aber durch Vertiefung der fachlich-methodischen Arbeit.

Die künftige Arbeit in den Heimatmuseen ist im wesentlichen von der Ordnung und Sicherung der Bestände abhängig. Abgesehen von der Verantwortung gegenüber dem staatlichen Eigentum und gegenüber den kulturellen Werten geht es darum, die Materialien als Quellen in viel größerem Umfang als bisher benutzungsfähig zu machen. Der Vorgang des Sammelns ist erst mit der Inventarisierung und der Magazinierung bzw. Ausstellung beendet. Aber gerade die Vernachlässigung in der Ordnungsarbeit und Magazinierung ist eine schlimme Krankheit, die den Ablauf vom Sammeln bis zur Erschließung empfindlich unterbricht. Die Inventarisierung regelt sich nicht von selbst.

Es ist deshalb notwendig, sich mit diesen Fragen auseinanderzusetzen und den Gang der Arbeit von der Aufnahme bis zur Erschließung methodisch und museumstechnisch aufzuzeigen. Die Inventarisierung und die Sachkatalogisierung sind keineswegs als Verwaltungsarbeit abzutun.

Bibliotheks- und Archivwesen verfügen über eine viel straffere Ordnungsdisziplin als die Heimatmuseen. Über Inventar und Katalog in den Heimatmuseen gibt es eine Reihe von Veröffentlichungen, aber eine einheitliche und verbindliche Regelung hat sich bei der Stellung der Heimatmuseen in der Vergangenheit nicht zustande bringen lassen. Für die heutige Arbeit in den Heimatmuseen wird die Frage eines Ordnungsprinzips und einer bestimmten Verfahrensweise einfach eine Forderung, denn es werden an sie neue Maßstäbe gelegt. Es ist deswegen auch kein Zufall, daß gerade in den Ländern wie in der Sowjetunion, in der Tschechoslowakei und in Polen beim Neuaufbau ihrer Museen dieses Thema in den Vordergrund gerückt wird.

Auch in der Deutschen Demokratischen Republik ist jetzt der allgemeinen Forderung entsprechend eine grundsätzliche Anordnung über die Inventarisierung der musealen Objekte erlassen worden, die für die Arbeit in den Museen einen entscheidenden Schritt vorwärts bedeutet.

Die Anordnung Nr. 2 – GBl. d. DDR, Teil I, Nr. 59/1957 vom 27. 9. 57 behandelt allgemein „die Erfassung und Sicherung des staatlichen Eigentums im Bereich der Organe der staatlichen Verwaltungen und staatlichen Einrichtungen – Inventurrichtlinien.“

Speziell für die Museen gilt die Anordnung Nr. 3 über die Erfassung und Sicherung des staatlichen Eigentums im Bereich der Organe der staatlichen Verwaltung und staatlichen Einrichtungen. – Inventarisierung der musealen Objekte. Vom 30. 10. 1957, GBl. d. DDR, Teil I, Nr. 70/1957 vom 18. 11. 1957.

Auf der Grundlage dieser Anordnung Nr. 3 vom 30. 10. 1957¹⁾ wird im folgenden für die daraus resultierenden Maßnahmen in den Heimatmuseen eine Anleitung zur Durchführung gegeben, um zu einem einheitlichen Verfahren und zu einheitlicher Form in der Inventarisierung und Sachkatalogisierung zu kommen, die sowohl für die Museumsleitung wie für den Staat eine laufende Kontrolle ermöglicht als auch den Weg zur wissenschaftlichen Bearbeitung und einwandfreien Ausstellung öffnet.

Viele Heimatmuseen haben schon in ähnlicher Weise die Aufnahme und Einordnung der Objekte durchgeführt. Es ist nicht beabsichtigt, damit jahrelange Arbeit wegen anders genormter oder eingeteilter Formblätter, wegen anderer Zählung oder Signatur umzustößen. Aber die hier aufgestellten Forderungen sind prinzipieller Art und in jedem Fall müssen vorhanden sein bzw. angelegt oder durchgeführt werden:

1. Inventarbücher
2. Sachkataloge als Karteien
3. Beschriftung der Objekte
4. Fotothek.

1) Im folgenden zitiert als AO Nr. 3

Das hier gemäß AO Nr. 3 zu Grunde gelegte Muster des Inventars für Heimatmuseen und das Ordnungssystem für die geforderte Sachkartei erlauben jegliche Beweglichkeit, um der örtlichen Situation in den Heimatmuseen angepaßt zu werden. Museen mit Spezialcharakter, d. h. mit großen Spezialsammlungen, werden keineswegs behindert, Muster zu benutzen, die ihren speziellen fachlichen Bedürfnissen entsprechen, soweit sie die gesetzlichen Mindestforderungen erfüllen.

Obwohl die Frage der Pflege und Aufbewahrung (Magazinierung) hier nicht unmittelbar zum Thema steht, werden dazu eine Reihe von Hinweisen über die Sammlung und Aufbewahrung mit einigen Beispielen zur Magazintechnik gebracht, weil ein einwandfreies Magazin ebenso eine solche gesetzliche Forderung darstellt. Die Schauräume der Heimatmuseen sind nur ein Teil ihrer Einrichtung.

Bei den Hinweisen zur Sachkatalogisierung handelt es sich um einige praktische Anregungen. Durch Praxis und ständiges Studium werden sich unsere Museumsleiter die für die Katalogisierung notwendigen Fachkenntnisse und die allgemeine Fachsprache selbst aneignen, „denn einen großen Haufen Raritäten zu besitzen und davon keinen Begriff zu haben, ist nur mühsam und bringt mehr Beschwerde als Lust“¹⁾.

Die Leitungen der Heimatmuseen werden also ggfs. ihre bisherige Verfahrensweise nach diesen Richtlinien ergänzen müssen, um den Anforderungen zu genügen, die an sie künftig als Mittelpunkte der Heimatforschung gestellt werden. In dem Kapitel VI über die heimatkundliche Kreiskartei zeichnet sich das Wesen des künftigen Heimatmuseums deutlich genug ab, um erkennen zu lassen, daß diese Institutionen nicht mehr allein nach der Summierung von Sammelgut zu bewerten sind.

Die praktische Anwendung ergibt sich auf Grund der vorhandenen Bestände und der jeweiligen besonderen Situation des Museums, z. B. für ein Heimatmuseum mit großer Spezialsammlung oder mit besonderem Charakter.

Wenn ich im Text und in den Abbildungen oft nicht verzichtet habe, einfache und selbstverständliche, zum Teil auch den Rahmen der Arbeit sprengende Dinge zu bringen, dann deswegen, weil mich einfach die Erfahrungen dazu bewogen haben, Erfahrungen, die nicht nur in kleinen Heimatmuseen gesammelt wurden.

Ich denke daher, daß die Fachstelle für Heimatmuseen mit diesen Richtlinien und Hinweisen den Leitern und Mitarbeitern in unseren Heimatmuseen, insbesondere denen, die in den Jahren 1956/1957 und künftig von den Universitäten oder von der Fachschule für Heimatmuseen in Weißenfels zu uns gekommen sind und noch kommen, eine gute Hilfe für ihre Arbeit bieten wird.

Halle / Saale, im November 1957

Dr. Heinz A. Knorr.

1) Aus: Museographia oder Anleitung zum rechten Begriff und nützlicher Anlegung der Museorum oder Raritäten-Kammern von C. F. Neickelius, Leipzig-Breslau 1727. Vgl. Tafel I.

Anordnung Nr. 3

**über die Erfassung und Sicherung des staatlichen Eigentums im Bereich
der Organe der staatlichen Verwaltung und staatlichen Einrichtungen
- Inventarisierung der musealen Objekte -**

Vom 30. Oktober 1957

Für die Inventarisierung der musealen Objekte wird im Einvernehmen mit dem Minister für Kultur und dem Staatssekretär für Hochschulwesen folgendes angeordnet:

§ 1

Unter musealen Objekten sind alle Gegenstände zu verstehen, die in staatlichen Sammlungen und Museen gesammelt werden.

§ 2

(1) Sämtliche musealen Objekte sind mit Wirkung vom 1. Januar 1958 in einem Inventar zu erfassen - Muster Anlage I für Heimatmuseen, Muster Anlage 2 für staatliche Sammlungen. Das Inventar der wissenschaftlichen Spezialmuseen muß die Mindestanforderungen der Anlage 1 bzw. 2 enthalten.

(2) Formulare für in Benutzung befindliche Inventare können aufgebraucht werden, wenn sie dieser Anordnung sinngemäß entsprechen.

(3) Das Inventar ist als Urkunde zu behandeln, in Buchform mit nummerierten Seiten zu führen und sicher aufzubewahren. Die Eintragungen sind mit Tinte vorzunehmen und namentlich abzuzeichnen.

§ 3

(1) Vom Leiter der staatlichen Sammlung bzw. des staatlichen Museums ist festzulegen, welche Mitarbeiter mit der Führung des Inventars beauftragt werden.

(2) Im Bedarfsfall kann für jedes Fachgebiet oder für mehrere zusammengehörige Fachgebiete gemeinsam ein Inventar geführt werden. Die Entscheidung hierüber trifft der Leiter der staatlichen Sammlung bzw. des staatlichen Museums.

§ 4

(1) Die Eintragungen im Inventar dürfen nur auf Grund ordnungsgemäßer Unterlagen vorgenommen werden (Rechnungen, Protokolle usw.). Die Unterlagen sind mit einem Inventarisierungsvermerk, der

Inventarnummer und der Unterschrift des mit der Führung des Inventars beauftragten Mitarbeiters zu versehen und geordnet aufzubewahren.

(2) Alle im Inventar eingetragenen Gegenstände sind nach Möglichkeit und unter Respektierung ihrer künstlerischen oder dokumentarischen Eigenschaften zu signieren.

(3) Die Signatur ist am Objekt anzubringen. Ist eine Signierung am Objekt nicht möglich, sind die Behältnisse mit der Signatur zu versehen.

§ 5

Sofern in staatlichen Sammlungen und Museen der Bestand an musealen Objekten bis zum 31. Dezember 1957 ganz oder teilweise in alten Inventaren oder numerierten Bestandslisten erfaßt ist, können diese Aufzeichnungen als Inventar gelten, auch wenn sie dieser Anordnung nicht in allen Teilen entsprechen. Sie müssen jedoch hinreichende Angaben enthalten, um den Bestand mit Sicherheit identifizieren zu können.

§ 6

Die Inventarisierung eines musealen Objektes ist bei Neueingang sofort vorzunehmen. In den Fällen, wo keine sofortige Inventarisierung möglich ist, sind die Objekte durch Belege sicher zu erfassen.

§ 7

Vom Leiter der staatlichen Sammlung bzw. des staatlichen Museums ist nach gewissenhafter Prüfung protokollarisch festzulegen, innerhalb welcher Termine die Inventarisierung der vorhandenen, jedoch noch nicht erfaßten Bestände bzw. Bestandsgruppen an musealen Objekten zum Abschluß gebracht werden soll.

§ 8

Über Abgänge sind im Inventar auf Grund ordnungsgemäßer Unterlagen Vermerke anzubringen, die genauen Aufschluß über den Verbleib der musealen Objekte geben müssen. Die Eintragungen sind unverzüglich vorzunehmen und namentlich abzuzeichnen.

§ 9

Die staatlichen Sammlungen und Museen sind verpflichtet, die musealen Objekte neben der Eintragung im Inventar in einer Sachkartei nachzuweisen.

§ 10

Eine Bewertung der musealen Objekte ist nicht vorzunehmen. Bei Neuerwerbungen aus Mitteln des Haushalts oder anderen staatlichen Mitteln ist der Kaufpreis im Inventar anzugeben.

§ 11

(1) Soweit museale Objekte nicht in Schausammlungen aufgestellt werden, muß die Unterbringung in Studiensammlungen und Magazinen erfolgen.

(2) Die Schausammlungen, Studiensammlungen und Magazine müssen gegen Diebstahl, Feuer und andere schädigende Einflüsse gesichert sein. Den Abteilungen Kultur bei den örtlichen Räten obliegt es, im Rahmen ihrer Dienstaufsicht regelmäßige Überprüfungen durchzuführen und das Ergebnis in Protokollen festzuhalten. Bei Unklarheiten sind Fachkräfte als Gutachter heranzuziehen.

§ 12

(1) Der Bestand an musealen Objekten ist einmal im Jahr auf seine Vollständigkeit zu prüfen. Als Grundlage für die Durchführung der Bestandskontrollen dient das Inventar und die Sachkartei.

(2) Der Leiter der staatlichen Sammlung bzw. des staatlichen Museums ist für die Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der Bestandskontrollen verantwortlich. Ihm obliegt die Entscheidung, zu welchem Zeitpunkt und in welchem Umfang die Bestandskontrollen durchgeführt werden.

§ 13

(1) Der Zeitpunkt, der Umfang sowie das Ergebnis der Bestandskontrollen sind in einem Protokoll festzuhalten und von den beteiligten Mitarbeitern und vom Leiter der staatlichen Sammlung bzw. des staatlichen Museums zu unterschreiben. Die Protokolle sind aufzubewahren.

(2) Festgestellte Differenzen sind aufzuklären. Bei schuldhaftem Verhalten sind die Verantwortlichen für den entstandenen Schaden regreßpflichtig zu machen.

§ 14

(1) Kunstgegenstände und Gegenstände mit musealem Wert, die sich im Besitz oder Eigentum der Organe der staatlichen Verwaltung und staatlichen Einrichtungen befinden, die nicht mit der Sammlung musealer Objekte beauftragt sind, müssen in einem Nachweis (Muster Anlage 3) erfaßt werden. In Zweifelsfällen ist das nächstgelegene Museum zu konsultieren.

(2) Eine Ausfertigung des Nachweises ist von den Organen der staatlichen Verwaltung und den staatlichen Einrichtungen nach Abs. 1 gegen Quittungsleistung den nach § 16 Abs. 1 regional zuständigen staatlichen Sammlungen bzw. Museen bis zum 20. Dezember 1957 zu übersenden.

(3) Von der Erfassung nach Abs. 1 sind ausgeschlossen diejenigen musealen Objekte, die mit ordnungsgemäß abgeschlossenen Leihverträgen an die Organe der staatlichen Verwaltung und staatlichen Einrichtungen übergeben worden sind.

§ 15

(1) Die Organe der staatlichen Verwaltung und die staatlichen Einrichtungen, die nicht mit der Sammlung musealer Objekte beauftragt sind, werden verpflichtet, nach Entscheidung der Leiter der im § 16 Abs. 1 genannten regional zuständigen staatlichen Sammlungen und Mu-

seen die in ihrem Besitz befindlichen Kunstgegenstände und die Gegenstände mit musealem Wert an die zuständigen staatlichen Sammlungen und Museen abzugeben.

(2) In bestimmten Fällen können aus repräsentativen Gründen Kunstgegenstände und Gegenstände mit musealem Wert bei den Organen der staatlichen Verwaltung und staatlichen Einrichtungen, die nicht mit der Sammlung musealer Objekte beauftragt sind, belassen werden. Die Entscheidung hierüber obliegt den Leitern der nach § 16 Abs. 1 regional zuständigen staatlichen Sammlungen und Museen. Bei Meinungsverschiedenheiten ist die Entscheidung vom Ministerium für Kultur zu treffen; bei Einrichtungen des Hochschulwesens entscheidet das Ministerium für Kultur im Einvernehmen mit dem Staatssekretariat für Hochschulwesen.

(3) Die aus repräsentativen Gründen bei den Organen der staatlichen Verwaltung und staatlichen Einrichtungen verbleibenden Kunstgegenstände und Gegenstände mit musealem Wert, historischen sowie zeitgenössischen Charakters, werden von der nächstgelegenen staatlichen Sammlung bzw. vom nächstgelegenen staatlichen Museum hinsichtlich ihrer Erhaltung und pfleglichen Behandlung überwacht.

§ 16

(1) Regional zuständig für die Entgegennahme des Nachweises nach § 14 Abs. 2 sind:

- im Bezirk Rostock
für den westlichen Teil des Bezirkes das Museum der Stadt Rostock,
für den östlichen Teil des Bezirkes das Stralsundische Museum
für Ostmecklenburg;¹⁾
- im Bezirk Schwerin
Staatl. Museum Schwerin;
- im Bezirk Neubrandenburg
Müritzmuseum Waren;
- im Bezirk Potsdam
Staatl. Schlösser und Gärten Potsdam,
Heimatmuseum Potsdam;²⁾
- im Bezirk Frankfurt (Oder)
Stadtmuseum Frankfurt (Oder);³⁾
- im Bezirk Cottbus
Städt. Museum Schloß Branitz;
- im Bezirk Magdeburg
Kulturhist. Museum Magdeburg;
- im Bezirk Halle
Staatl. Galerie Halle;

1) Jetzt Kulturhistorisches Museum Stralsund. Die Red.
2) Jetzt Bezirksheimatmuseum Potsdam. Die Red.
3) Jetzt Bezirksheimatmuseum Frankfurt/Oder. Die Red.

- im Bezirk Erfurt
Angermuseum Erfurt,
Stadtmuseum Weimar im Bertuchhaus;
- im Bezirk Gera
Städt. Museum Gera;
- im Bezirk Suhl
Meininger Kunstsammlungen Meiningen;¹⁾
- im Bezirk Dresden
Staatl. Kunstsammlungen Dresden,
Städt. Sammlungen Dresden;
- im Bezirk Leipzig
Museum für Bildende Kunst Leipzig,
Stadtgeschichtliches Museum Leipzig;
- im Bezirk Karl-Marx-Stadt
Städt. Kunstsammlungen Karl-Marx-Stadt,
Schloßbergmuseum Karl-Marx-Stadt.

(2) Aufgabe der unter Abs. 1 genannten staatlichen Sammlungen bzw. Museen ist es, über die zweckmäßige Verwendung der kunst- und heimatkundlichen Gegenstände gemäß § 15 Abs. 1 zu verfügen. Dabei sind die Interessen der Kreismuseen im Bezirk sowie des Museums für Deutsche Geschichte Berlin weitgehend zu berücksichtigen.

§ 17

Diese Anordnung tritt mit ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Berlin, den 30. Oktober 1957

Der Minister der Finanzen
I. V.: Dr. M. Schmidt
Erster Stellvertreter des Ministers

1) Jetzt Meininger Museen, Meiningen. Die Red.

I.

Die Inventarisierung in den Heimatmuseen

Schon in der Anordnung über die Arbeit in den Heimatmuseen der DDR vom 30. Juli 1955, GBl. d. DDR, Teil II, Nr. 41/1955, wurde im Rahmen der Pflichten des Museumsleiters in § 3 auf die Inventarisierung hingewiesen:

„Der Leiter des Heimatmuseums ist für die Erfüllung der kulturpolitischen Aufgaben des Museums, für die laufende sorgfältige Inventarisierung, die sichere Aufbewahrung und sachgemäße Behandlung des Museumsgutes in den Ausstellungsräumen, Magazinen und Werkstätten verantwortlich.“

Warum Inventarisierung?

Die Inventarisierung hat zwei Aufgaben zu erfüllen:

1. Sicherstellung der musealen Objekte als Volkseigentum im vermögensrechtlichen Sinne. Das Inventar dient als Bestandsnachweis für die Kontrolle durch die staatliche Verwaltung.
2. Festlegung des musealen Sammelgutes als wissenschaftliche Dokumente für die Auswertung (Darstellung und Publikation).

Die dazu erforderlichen Maßnahmen verlangen eine Fixierung des Museumsgutes, der jedes Stück unterliegt.

Diese erfolgt durch Aufstellung eines Inventars.

Die Sachkatalogisierung dagegen ist eine von bestimmten Gesichtspunkten ausgehende Kartierung des Museumsgutes, wie sie für die eigentliche Erschließung notwendig ist und die sich als Arbeitsgang anschließt.

Die Sachkartei dient aber auch als Nachweisung. Deswegen ist in der AO Nr. 3 sowohl die Führung des Inventars als auch die Führung einer Sachkartei zur Pflicht gemacht:

§ 2,1:

„Sämtliche musealen Objekte sind mit Wirkung vom 1. Januar 1958 in einem Inventar zu erfassen – Muster Anlage 1 für Heimatmuseen, Muster Anlage 2 für staatliche Sammlungen. – Das Inventar der wissenschaftlichen Spezialmuseen muß die Mindestforderungen der Anlage 1 bzw. 2 enthalten.“

§ 9:

„Die staatlichen Sammlungen und Museen sind verpflichtet, die musealen Objekte neben der Eintragung im Inventar in einer Sachkartei nachzuweisen“.

Je einheitlicher die dazu notwendigen Maßnahmen von den Heimatmuseen durchgeführt werden, desto mehr wird ihre Arbeit erleichtert und die Gewähr einer einwandfreien Bestandsaufnahme gegeben.

Die einheitliche Regelung ist durch die neue Anordnung gegeben.

Die Inventarisierung ist die Voraussetzung für den Aufbau eines Heimatmuseums und gehört mit zu den wichtigsten und verantwortungsvollsten Aufgaben eines jeden Museumsleiters. Wenn er nicht sein Material kennt, kann er damit auch nicht arbeiten. Die Inventarisierung ist laufend vom Museumsleiter bzw. von fachlich vorgebildeten Mitarbeitern vorzunehmen. Sie ist keinesfalls technischen oder Bürokräften zu überlassen.

Die Durchführung:

Der Einlieferungsbeleg:

AO Nr. 3, § 6:

„Die Inventarisierung eines musealen Objektes ist bei Neueingang sofort vorzunehmen. In den Fällen, wo keine sofortige Inventarisierung möglich ist, sind die Objekte durch Belege sicher zu erfassen.“

Nicht immer kann nach der Einlieferung eines Gegenstandes die Inventareintragung sofort vorgenommen werden, wenn beispielsweise das Objekt erst gereinigt oder hergerichtet werden muß, ehe eine sorgfältige Beschreibung möglich ist. (Eine langfristige Restauration ist allerdings nicht zu berücksichtigen.)

Um den Gegenstand trotzdem zu erfassen, empfiehlt es sich unbedingt, einen vorgedruckten Einlieferungsbeleg sofort auszufertigen, auf dem die zunächst wichtigsten Angaben festgehalten werden. Ein Block im DIN A 5-Format ermöglicht vermittels Durchschreibeverfahren die Anfertigung eines Beleges, der in einem Ordner „Zugänge“ abgeheftet wird. Der Durchschlag verbleibt bis zur endgültigen Inventarisierung beim Objekt.

Die erledigten Einlieferungsbelege werden abgezeichnet, die Inventarnummer nachgetragen. Der Vordruck für diese erste Erfassung ist so einfach gehalten, daß praktisch jeder im Museum Beschäftigte, wenn es nottut, bei Annahme eines Gegenstandes die vorläufige Ausfüllung vornehmen kann. Dazu vergleiche das hier wiedergegebene Gebrauchsmuster des Kulturhistorischen Museums Stralsund, **Abb. 1**.

Für die Aufnahmen von Material auf Grabungen, Exkursionen usw. eignen sich kleine Blocks mit Vordrucken, wie sie von den Staatlichen Museen für Ur- und Frühgeschichte verwandt werden, **vergl. Abb. 2**.

Die Inventarnummern werden auch hier später nachgetragen.

Die Notwendigkeit, gewisse Maße für eine spätere Bearbeitung sofort zu nehmen, ergibt sich bei angelieferten Säugern oder Vögeln, die in die Präparation bzw. zur Abbalgung kommen. Es ist zu beachten, daß diese Messungen sehr korrekt durchgeführt werden. Genauere Angaben über die Methoden sind zu finden

für Säuger in: Erna Mohr, Die Nagetiere Deutschlands,
Seite 71–77, Jena 1954

für Vögel in: Günther Niethammer: Handbuch der Vogelkunde,
Bd. I, passares S. XXII–XXIV, Leipzig 1937.

Das Staatliche Museum für Tierkunde in Dresden hat deshalb eine kleine Begleitkarte eingeführt, die einem Einlieferungsbeleg entspricht, dazu aber noch die speziellen Fragen stellt wie:

Art:
Geschlecht:
Fundort:
Fangdatum:
Herkunft:
Präparation:
Kopf-Rumpflänge:
Schwanzlänge:
Hinterfüße ohne Krallen:
Ohrlänge:
Gewicht:

Hinzuzufügen wäre noch „Inventarnummer“ für späteren Nachtrag und der „Name des Bestimmers“.

Unter Präparation ist Balg- oder Flüssigkeitspräparat, Skelett etc. anzugeben.

Bei **Schenkungen**, die für das Museum einen gewissen Wert darstellen, empfiehlt es sich, nach dem Beispiel des Stadtgeschichtlichen Museums in Weimar dem Spender neben der Empfangsbescheinigung, die in jedem Fall formlos gegeben werden muß, eine Urkunde zu überreichen. Diese sollte vom Bürgermeister oder vom Vorsitzenden des Rates des Kreises unterschrieben werden (vgl. Muster **Abb. 3**).

Zur ständigen Verbindung mit den Spendern hat es sich als vorteilhaft erwiesen, auf Grund einer Spenderliste bei gewissen Anlässen – wie bei der Eröffnung von Sonderausstellungen – von Fall zu Fall zwei Freikarten zuzusenden, um die Mitarbeit und Mithilfe in der Sammeltätigkeit weiterhin wachzuhalten und dabei den Kreis der Museumsfreunde ständig zu erweitern.

Das Inventar

Grundsätzlich hat künftig jedes Museum ein Inventar zu führen, in dem alle musealen Gegenstände ein- und zugetragen werden. Als Bestandsliste der Sammlung mit laufender Numerierung dient das Inventar dem Nachweis des Volkseigentums gemäß AO Nr. 3.

Es gibt außerdem einen Überblick über die Zugänge und zeigt das Wachstum der Sammlung an.

Die Inventare sind fest eingebundene Bücher im DIN A 4-Format mit liniertem, tintenfesten Papier und mit nummerierten Seiten. Der vorgedruckte Kopf besteht aus 9 über beide Seiten hinweggehende Spalten. Die Eintragungen erfolgen nur mit Tinte in deutlicher Schrift, möglichst Blockschrift.

Die Titelseite des Inventars enthält alle notwendigen Angaben für die Eröffnung und Schließung des Inventars. Besonders sorgfältig sind die Eintragungen über die für die Führung des Inventars Verantwortlichen vorzunehmen. In den Fällen, wo fachlich geeignete Mitarbeiter dafür in Frage kommen, müssen dieselben vom Leiter des Museums dazu beauftragt werden:

AO Nr. 3, § 3,1:

„Vom Leiter der staatlichen Sammlung bzw. des staatlichen Museums ist festzulegen, welche Mitarbeiter mit der Führung des Inventars beauftragt werden.“

Alle Korrekturen im Inventar müssen mit Namenszug und Datum abgezeichnet werden. Das Inventar ist ein Dokument und als Urkunde zu behandeln.

Der Museumsleiter hat die Inventare unter Verschluss zu halten. Die Benutzung erfolgt nur in den Räumen des Museums. Eine Ausleihe ist nicht statthaft, ebenso das Mitnehmen durch den Museumsleiter oder Mitarbeiter zwecks Bearbeitung außerhalb des Museums.

Die gemäß Anordnung vorgeschriebenen Inventare für Heimatmuseen können beim Vordruckleitverlag Erfurt bezogen werden. Die Herstellung erfolgt in 2 Stärken zu 100 Seiten und 200 Seiten.

Welche Inventare führen die Heimatmuseen?

Mit dem systematischen Aufbau unserer Heimatmuseen in der Deutschen Demokratischen Republik hat eine Neuordnung der Sammlungsbestände begonnen, demzufolge auch die bisherige Inventarisierung einer eingehenden Überprüfung unterzogen werden muß.

Die Heimatmuseen im Kreis- und Bezirksmaßstab haben die Aufgabe, sich sowohl mit der Erforschung und Darstellung der Natur, als auch der menschlichen Gesellschaft zu befassen (naturkundlicher und geschichtlicher Sektor).

Die alte, oft zufällig bedingte, einseitige Orientierung muß zugunsten einer systematischen Sammlung auf beiden Sektoren überwunden werden.

Grundsätzlich ist, wie in der Ausstellung und in der magazinierten Sammlung, auch in der Inventarführung zwischen naturkundlichem und historischem Sektor zu unterscheiden.

Der naturkundliche Sektor wird in 3 Inventaren erfaßt:

- I Zoologie
- II Botanik
- III Geologie

Innerhalb des historischen Sektors erfolgt die Inventarisierung in

- IV Ur- und Frühgeschichte (bis 1000 n. Ztr.)
- V Kulturgeschichte vom Mittelalter bis zur Neuzeit 1945
- VI Kulturgeschichte der neuesten Zeit ab 1945.

Damit ist ein logisch begründeter Rahmen für die Inventarführung gegeben. Eine Aufteilung in weitere Inventarbände wird nicht empfohlen, um die Übersicht nicht zu verwischen. Nur große Museen mit besonders geleiteten Fachabteilungen, z. B. mit besonderer Textilabteilung, Grafikabteilung, Münzkabinett, ornithologischer Sammlung, führen entsprechende Spezialinventare, die allerdings die Mindestforderung des Musters gemäß AO Nr. 3, § 2,1 erfüllen müssen. Die Objekte werden in den jeweiligen Inventaren in der Folge des Zuganges eingetragen und nummeriert, d. h. jedes Inventar I, II, III bis VI hat eine eigene durchlaufende Zählung.¹⁾

In kleineren Heimatmuseen mit geringen naturkundlichen Beständen können vorerst die Inventare I, II, III in einem Band I-III zusammengefaßt werden (vergl. § 3,2 der AO Nr. 3). Für eine gewisse Übergangszeit wird lt. AO Nr. 3, § 2,2 zugestanden, die alten in Benutzung befindlichen Inventare aufzubrechen. Allerdings müssen sie den gestellten Anforderungen sinngemäß entsprechen.

Die Einsichtnahme in verschiedene Inventare unserer Heimatmuseen haben allerdings gezeigt, daß die Unterlagen nicht immer ausreichen! Gegebenenfalls müssen in alten Inventaren Spalten ergänzt werden.

Die Einteilung des Inventars

Im Inventar wird nur eingetragen, was notwendig ist, um das Museumsobjekt als Eigentum zu fixieren und um diejenigen Angaben festzulegen, die eine Identifizierung ermöglichen. Es handelt sich also um feststehende, bei der Aufnahme festgestellte Angaben, nicht um die laufenden Veränderungen. Angaben über Standort, Literaturangaben usw. gehören nicht hinein.

¹⁾ Bei Fortsetzung sind die Inventare zur Kennzeichnung mit I 1, I 2, I 3, zu versehen.

Stralsundisches Museum
für Ostmecklenburg

Datum:

Einlieferungsbeleg

Name und Anschrift des Einlieferers:

Bezeichnung des Gegenstandes nach vorläufiger Feststellung:

Herkunft oder Fundstelle (möglichst genau, nötigenfalls Skizze:)

Art der Erwerbung: _____

Aufgenommen durch: _____

Anlagen: _____

Buchung:

Waberg-Grimmen II 71 Cp 1546/54

Abb. 1 Einlieferungsbeleg — Muster aus dem Kulturhistorischen
Museum Stralsund

Ort	Mbl.
Kreis	
Flur	
Fundstelle Nr.	
Fundstück	
Fundart	
Zeitstellung	
Bemerkungen	
vorläufige Fundnummer	
Inventar-Nr.	
Datum	
Unterschrift	

Abb. 2 Fundzettel für ur- und frühgeschichtliche Funde

URKUNDE

über eine Schenkung an das Stadtmuseum Weimar

hat aus seinem / ihrem Eigentum der Stadt Weimar
für das Heimatmuseum als Schenkung übergeben :

Wir danken für diesen Beitrag zum Nat. Aufbauwerk unserer Stadt

Weimar, den _____

(Siegel) DER RAT DER STADT WEIMAR

Abb. 3 Muster einer Schenkungsurkunde, wie sie vom Stadtmuseum Weimar benutzt wird

Datum der Eintragung	Lfd. Inventar-Nummer	Bezeichnung des Gegenstandes	Herkunft — Fundort	Vorbesitzer oder Einlieferer	Art der Erwerbung Ankaufpreis	Bemerkungen Alte Nr.	Namentliche Abzeichnung	Sachgruppenbe-zeichn. u. Inventar-Nr. (Signatur)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Abb. 4 Muster der Inventareinteilung

Der Kopf umfaßt 9 Spalten, dazu Muster **Abb. 4** (AO Nr. 3, § 2,1).

1. Datum der Eintragung: (Tag, Monat Jahr)

Hier wird der Tag der Eintragung eingesetzt. In die Spalte „Bemerkungen“ kommen entsprechende Hinweise über den genauen Einlieferungstermin oder gegebenenfalls „Alter Bestand“ bei bisher noch nicht erfaßten Gegenständen des Museums.

2. Laufende Inventarnummer:

In dieser Spalte erfolgt die Numerierung des Gegenstandes, dieselbe ist fortlaufend. Damit ist der Gegenstand erfaßt und erhält eine Nummer zuzüglich der Ziffer des betreffenden Inventars I, II usw., in dem der Gegenstand auf Grund seiner Zuschreibung eingetragen ist. In den Heimatmuseen mit großen Beständen und großem Anfall ist es zum Teil üblich, die Zählung nach Jahrgängen vorzunehmen, z. B. IV 55 : 355, d. h. der 355. Fund des Inventars IV im Jahre 1955. Die Heimatmuseen kommen bei Aufgliederung in mehrere Inventare mit der durchlaufenden Numerierung aus.

Zur Numerierung:

Die Numerierung erfolgt für jedes Stück einzeln. Bei zusammengehörigen mehreren Teilen wird in a, b, c untergliedert, zum Beispiel bei zusammengehörendem Skelett und Präparat mit 55 a- und b (so wie die Gegenstände ja auch im Magazin zusammen aufbewahrt werden sollen) oder bei zwei Flügeln eines Altares mit 128 a und b.

Ebenso kann man die zusammengehörenden Teile eines fossilen Skeletts oder die Eier eines Geleges nicht trennen. Bei vielen Teil- oder Bruchstücken ist die Nummer besser als Sammelnummer zu benutzen; zum Beispiel läuft ein achteiliger Gewichtssatz unter einer Nummer, ebenso ein Kartenspiel mit 32 Karten. Das gleiche gilt bei Sammelergebnissen, z. B. bei Oberflächenfunden (Feuersteinabspalten). Der Fund von Schmetterlingen eines Fundplatzes, eines Funddatums und einer Art sollte auch nur eine Nummer erhalten. Bei einer Sammlung von Steinbeilen dagegen, die im Laufe der Jahre auf einer Feldmark zusammengekommen sind und inventarisiert werden, erhält jedes Stück seine eigene Nummer.

Zusammengehörige Serien, zum Beispiel eine Serie von Grafiken, verschiedene Geräte einer übernommenen alten Posamentierwerkstatt, Funde eines Gräberfeldes, werden im Inventar hintereinander eingetragen. Der Vorgang soll nicht durch eingeschobene andere, inzwischen eingegangene Funde unterbrochen werden.

3. Bezeichnung des Gegenstandes

Hier erfolgt eine kurze, ca. zwei bis vier Zeilen umfassende, sorgfältige, verständliche und einfache Beschreibung, die ausreicht, um

das Stück ggfs. auch ohne Inventarnummer zu erkennen. Das bedeutet z. B. in der Naturkunde die Angabe des Gattungs- und Artnamens, der Geschlechtsbezeichnung usw.; für die Kulturgeschichte als Beispiel:

Messingmörser mit gegenständigen Knopfgriffen, datiert durch Prägestempel 1772 auf abgesetztem Standring, Höhe 14 cm, oberer Durchmesser 10 cm, Bodendurchmesser 8 cm, dazugehöriger Klöppel, Länge 16 cm.

Wichtig ist vor allem neben der Maßangabe der Hinweis auf Besonderheiten des Gegenstandes bzw. auch seine Beschädigungen, Risse usw.. Hierher gehören ebenso die Angaben über Hersteller, Künstler, Manufaktur an Hand der Marke, des Stempels oder der Signierung, ebenso die Angabe der zusammengehörenden Teile; in der Naturkunde die Art des Präparates und der Name des Bestimmers.

Vielfach wird das Inventar unter Hinweis auf den Sachkatalog sehr flüchtig und oberflächlich geführt! So reicht die Bezeichnung „Mörser“ nicht aus. Auch auf die Angabe der Maße und ggfs. des Gewichtes darf nicht verzichtet werden.

4. Herkunft, Fundort

Hier erfolgt eine Eintragung über die Lokalisierung, wenn sie genau gesichert ist, wie zum Beispiel durch eine Ausgrabung oder einen Aufschluß, oder wenn die Angabe des Ortes, aus dem das Stück erworben wurde, gegeben ist. Im naturwissenschaftlichen Sektor ist anzugeben, ob gesammelt, geschossen aufgefunden mit dem genauen Fundort. Für die Objekte des geschichtlichen Sektors bleibt bei dieser Angabe in den meisten Fällen der Ort der tatsächlichen Herstellung offen. Zum Ausdruck muß aber der letzte Stand- und Gebrauchsort des Gegenstandes kommen, was z. B. besonders wichtig für Trachtenstücke ist.

5. Vorbesitzer oder Einlieferer

Soweit es möglich ist, wird die volle Anschrift und der Beruf angegeben. Für den naturwissenschaftlichen Sektor ist der Name des Sammlers wichtig.

6. Art der Erwerbung, Ankaufspreis

Kauf, Geschenk, aus staatlichem Eigentum, Sammelfund, Ausgrabungsfund usw. ferner Fundprämie, gezahlter Kaufpreis, kein Taxpreis oder eine Bewertung, vergl. Anordnung Nr. 3, § 10.

7. Bemerkungen

Jede Eintragung ins Inventar ist gemäß AO Nr. 3, § 4,1 nach ordnungsgemäßen Unterlagen vorzunehmen, sei es auf Grund von Rechnungen, Protokollen, Fundberichten, Aktennotizen, Gutachten.

Auf die Unterlagen muß die Inventarnummer zugetragen und eine ordnungsgemäße Abzeichnung vom Inventarfürher vorgenommen werden.

Die Unterlagen werden entsprechend aufbewahrt (evtl. die Zweitschriften). Ebenfalls wichtig ist die Angabe von alten Inventarnummern, wenn eine neue Numerierung bestimmter Altbestände, deren Eintragung den Anforderungen nicht genügt, vorgenommen werden muß.

Auch bei Löschung (Tilgung) erfolgt in dieser Spalte der entsprechende Hinweis (Austragung).

8. Namentliche Abzeichnung

Obwohl auf der Titelseite des Inventars der Name der Verantwortlichen für die Führung des Inventars ersichtlich ist, wird der Bedeutung des Inventars als Urkunde entsprechend in Spalte 8 jede Eintragung mit dem Signum der Inventarfürher abgezeichnet (AO Nr. 3. § 2,3).

9. Sachgruppenbezeichnung und Inventarnummer (Signatur)

Angabe der Sachgruppe, in die das Objekt entsprechend der Klassifizierung im Sachkatalog eingeordnet wird. Diese ist durch die Sachkatalogisierung, die im Anschluß an die Eintragung im Inventar als weiterer Arbeitsvorgang erfolgt, festzulegen. Daraus ergibt sich dann zusammen mit der Inventarnummer die volle Signatur für die Beschriftung des Objektes.

Die **Signatur** setzt sich in folgender Reihenfolge zusammen: Aus dem Inventarband – römische Zahlen I, II, III, ... aus der laufenden Nummer im Inventar (arabische Zahlen) 555, 556 usw., aus der Sachgruppenbezeichnung A, B, C ...

Das Ordnungssystem sieht für den Sachkatalog eine Gliederung in Sachgruppen und in einigen Fällen auch in Untergruppen vor. Die Kennzeichnung erfolgt durch Zusatz von A, B, C für die Sachgruppe, und 1, 2, 3... für die Untergruppe.

Beispiele:

Gegenstand	Inventarband	Lfd. Nr. d. Inventars	Gruppe d. Sachkataloges	Untergruppe	Signatur
Feldmaus = Zoologie Säuger	I	301	A	–	= I 301 A
Steinbeil = Ur- und Frühgeschichte	IV	508	Sachgruppen wer-	=	IV 508
			den nicht geführt		
Apothekermörser = Kulturgeschichte Mittelalter-Neuzeit geschlossene Materialgruppe (Messinggerät)	V	198	C	–	= V 198 C
Aufruf d. KPD 1925 = Kulturgeschichte Mittelalter-Neuzeit Dokument z. Geschichte d. Arbeiterbewegung	V	98	T	–	= V 98 T

Dazu vergleiche die Übersicht des Ordnungssystems auf Seite 60 und die graphische Darstellung über die Inventarisierung eines Objektes = **Abb. 5**.

Über alte Inventare und die Inventarisierung alter Bestände

Eine Anzahl von Heimatmuseen haben noch keine Inventare aufzuweisen, höchstens eine Art Sammellisten oder Hefte, sogenannte Kladden, die aus der früheren Vereinstätigkeit herrühren. Sie sind nach anderen Gesichtspunkten geführt, teilweise auch im alten Stil weitergeführt worden.

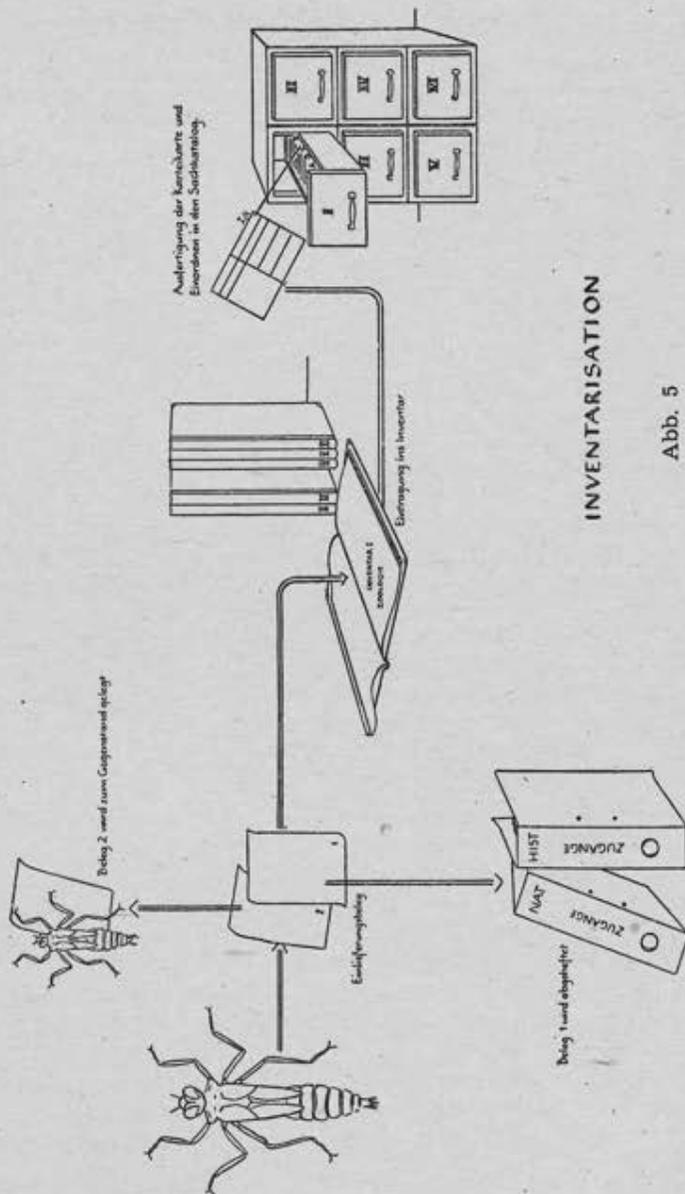
§ 5 der AO Nr. 3 sieht dazu vor:

„Sofern in staatlichen Sammlungen und Museen der Bestand an musealen Objekten bis zum 31. 12. 1957 ganz oder teilweise in alten Inventaren oder nummerierten Bestandslisten erfaßt ist, können diese Aufzeichnungen als Inventar gelten, auch wenn sie dieser Anordnung nicht in allen Teilen entsprechen. Sie müssen jedoch hinreichende Angaben enthalten, um den Bestand mit Sicherheit identifizieren zu können“.

GEGENSTAND

INVENTAR

SACHKATALOG



INVENTARISATION

Abb. 5

Diesen Paragraphen können allerdings nur die Heimatmuseen in Anspruch nehmen, die sich in den letzten Jahren intensiv mit der Inventarisierung befaßt haben und dabei die alten Unterlagen, z. B. die nummerierten Bestandslisten, einer Überprüfung und hinreichenden Ergänzung unterzogen haben.

Aber dort, wo Angaben und Ausführung ungenügend sind, läßt es sich nicht umgehen, angesichts der einem Inventar zukommenden Bedeutung, den Inhalt aus den alten Unterlagen an Hand der Bestände neu aufzunehmen, insbesondere, wenn die Inventarnummern überhaupt fehlen.

Die Entscheidung hierüber zu treffen, bedeutet für den Leiter des Museums eine hohe Verantwortung.

Die alten Bestandslisten werden sorgfältig aufbewahrt und die neu festgesetzten Inventarnummern darin rot eingetragen. Bei der Umschreibung alter Bestände in neue Inventarbücher werden die evtl. vorhandenen alten Nummern in die Spalte „Bemerkungen“ mit eingetragen, um stets Vergleichs- und Kontrollmöglichkeiten zu haben. Die Gegenstände erhalten dann eine dem neuen Ordnungssystem entsprechende Signatur.

Ein weiterer Punkt ist die Inventarisierung der noch nicht erfaßten Bestände in den Museen (Altbestände). Das ist für manche Museen eine heikle Frage, aber mit Recht verlangt das Ministerium der Finanzen in der AO Nr. 3, § 7, dazu eine klare Stellungnahme des Museumsleiters:

„Vom Leiter der staatlichen Sammlung bzw. des staatlichen Museums ist nach gewissenhafter Prüfung protokollarisch festzulegen, innerhalb welcher Termine die Inventarisierung der vorhandenen, jedoch noch nicht erfaßten Bestände bzw. Bestandsgruppen an musealen Objekten zum Abschluß gebracht werden soll“.

Aus personellen oder anderen Gründen wird diese Forderung bei verschiedenen Museen zunächst auf Schwierigkeiten stoßen.

Aber für sie kann der § 7 der AO Nr. 3 nur als Hilfe angesehen werden, insbesondere dort, wo trotz aller Bemühungen der Plan zu einer systematischen, in Abschnitten gestaffelten Durchführung durch laufende Abhaltungen und Aufträge nicht eingehalten werden konnte.

Auch sollte im Zuge dieser Maßnahmen endlich der Hausgreuel auf dem Boden und im Keller beseitigt werden!

Die alten Bestände des Museums werden, ob mit Herkunftsangabe oder ohne, umgehend in die laufenden Inventare eingetragen. Als Datum wird der Tag der Eintragung genommen. In die Spalte 7 des Inventares („Bemerkungen“) ist „alter Bestand“ zu vermerken bzw. das ermittelte Einlieferungsdatum.

Soweit Fundort, Herkunft oder Vorkommen nicht mehr festzustellen sind, wird „unbekannt“ eingesetzt.

Zur Beschriftung der Gegenstände

AO Nr. 3, § 4,2 und 3:

„(2) Alle im Inventar eingetragenen Gegenstände sind nach Möglichkeit und unter Respektierung ihrer künstlerischen oder dokumentarischen Eigenschaften zu signieren.

(3) Die Signatur ist am Objekt anzubringen. Ist eine Signierung am Objekt nicht möglich, sind die Behältnisse mit der Signatur zu versehen“.

Je nach Farbe und Material des Gegenstandes wird mit schwarzer oder weißer Tusche auf Zapongrundlage und mit Zapondeckung beschriftet. Ebenfalls kann mit Zelluloid-Klebekalk gearbeitet werden, z. B. mit Duosan-Rapid. Das Mittel wird mit einem ebenfalls lieferbaren Spezialverdünner in 1-Kilo-Dosen geliefert (Verdünnung 1 : 3 bis 1 : 5).

Die Grundierung ist nicht immer notwendig, oft genügt eine Beschriftung mit Ölfarbe und Deckung mit Lack. Die Beschriftung wird möglichst unauffällig und nicht auf der Schauseite angebracht, auch nicht an Stellen, die besonderer Abnutzung, z. B. auf Standböden von Gefäßen, ausgesetzt sind.

Das Aufkleben von Zetteln als Beschriftungsgrundlage ist nicht zu empfehlen, ebensowenig Anhänger, abgesehen von den hier angeführten nicht zu umgehenden Fällen.

Grundsatz: Signieren der Gegenstände heißt nicht, mit auffälligen und dickem Farbauftrag, womöglich noch mit Stempel des Museums die Objekte der Nachwelt zu überliefern!

Es gibt z. B. Steinbeile in Schauvitriolen, wo sich mit großen weißen Buchstaben und Ziffern die Signatur über die ganze Fläche hinzieht. Leider merken es weder Museumsleiter noch Besucher, beide halten diese Methode wahrscheinlich für die richtige.

Die Anordnung will zwar die Gegenstände signiert, d. h. erfaßt wissen, aber unter Respektierung ihres künstlerischen oder kulturgeschichtlichen Wertes.

Überall dort, wo die Nummer aus obigen Gründen nicht unmittelbar auf den Gegenstand geschrieben werden kann, ist außer der Nummer auch noch die Bezeichnung bzw. der Herkunftsort auf den Behältnissen, so auf Münztüten und Anhängern anzugeben.

Bei ur- und frühgeschichtlichem Material (Bodenaltertümer) wird aus Arbeits- und Sicherheitsgründen der Fundort in jedem Fall mit auf die Gegenstände geschrieben, soweit es ihre Größe zuläßt.

Hinweise für Objekte des naturkundlichen Sektors

Bälge erhalten gut angebundene Anhänger mit Signatur und Bezeichnung, Gattungsname, Artname, Fundort usw. Als Muster sind Anhänger des Museums für Tierkunde, Dresden, und der Naturkundlichen Sammlungen in Weimar wiedergegeben, **Abb. 6**. Die Pappe muß einen

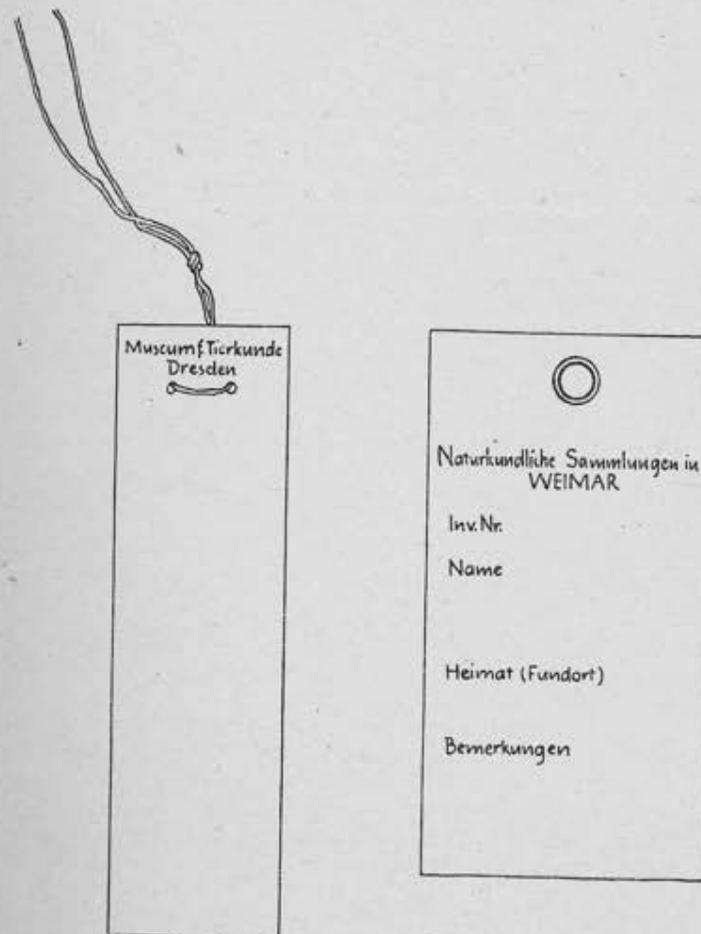


Abb. 6 Anhänger

gewissen Grad von Steifheit haben. Zu empfehlen ist eine eingeschlagene Lochöse. Bei genadelten Insekten muß das Etikett mit Inventarnummer und Bezeichnung, einschließlich der Fundortangabe, ebenfalls mit genadelt werden. Es darf also auf keinen Fall danebengelegt oder -geklebt werden.

Gesteinsmaterial wird, soweit möglich, unmittelbar beschriftet. Zettel mit Signatur, Bezeichnung und Fundort werden in die Kästenböden eingelegt und befestigt.

Gesteinsfunde, die bei Exkursionen und Expeditionen aus dem Gelände gewonnen werden, sind mit Leukoplaststreifen zu bekleben, die sich angefeuchtet mit Tintenstift beschriften lassen, um Numerierung oder Bezeichnung für die vorläufige Erfassung anzubringen.

Die Beschriftung für Gläser und Glasröhrchen erfolgt durch sichtbares Einlegen der Zettel in die Flüssigkeit, nicht durch Aufkleben. Das gilt auch bei Flüssigkeitspräparaten (Alkohol). Das Papier wird mit Blei beschrieben. Bei Beschriftung mit Tusche (keine Tinte) ist möglichst Pergamentpapier (transparentes Zeichenpapier) zu verwenden.

Hinweise für Objekte des geschichtlichen Sektors

Bei Textilien werden Anhänger benutzt oder Stoffstreifen angenäht, die mit Tusche beschriftet werden (keine Anstecknadeln, Sicherheitsnadeln oder Büroklammern benutzen!).

Bei Münzen wird die Nummer sowie die Umschrift der Münze und die Bildbeschreibung von Vorder- und Rückseite – Avers – Revers – auf die Tüte geschrieben, in die die Münze eingelegt wird. Bei Gemälden erfolgt die Beschriftung grundsätzlich auf dem Keilrahmen, wenn vorhanden. Außerdem ist der Stempel des Museums danebenzusetzen.

Bei Grafiken, Dokumenten usw. wird die Beschriftung auf der Rückseite am unteren Rande unauffällig vermittels eines Stahlstempels mit dem Namen des Museums vorgenommen. Die Innenfläche des Rundstempels dient zur Eintragung der Inventarnummer mit Blei. Auf keinen Fall ist Tinte, Tintenstift oder Fettstift zu verwenden, auch nicht bei Beschriftung von Fotografien. Bei Wasserzeichenpapieren ist Signatur, Ort und Jahr nur mit Blei auf dem Original anzubringen.

Die Stempelfarbe darf nicht durchschlagen. Gute Erfahrung haben die Staatl. Kunstsammlungen Weimar mit einer schwarzen Stempelfarbe für Metallstempel gemacht. Diese wird auf einem Holzbrettchen dünn aufgetragen und dann gewissermaßen als Stempelkissen benutzt¹⁾.

II. Der Sachkatalog

Die Katalogkarte:

Dient das Inventar der Sicherung und Fixierung des Objektes, so dient der Sachkatalog dessen Erschließung. Erst wenn die Eintragung in dem Inventar als Bestandsnachweis erfolgt ist, wird die Ausschreibung für jedes einzelne Stück auf den Katalogkarten vorgenommen. Der Katalog besteht also aus einer Kartei (deswegen auch Sachkartei genannt). Der Arbeitsvorgang sollte möglichst im Anschluß an die In-

¹⁾ Bezug z. B. durch Berger & Wirth, Farbenfabriken, Leipzig N 24, Waldbaurst. 2. Es handelt sich um die Stempelfarbe „S. 98 Schwarz“ für Metallstempel in Klodosen zu DM 5.-. Ggfs. kann das größte Museum des Bezirkes die Bestellung aufgeben und die kleinen Heimatmuseen durch Abfüllung in kleinen Salbgefäßen versorgen.

ventarisation durchgeführt werden, denn auch die Sachkartei dient zur Nachweisung des musealen Objektes (AO Nr. 3 § 9).

Die Katalogkarte weist dem Objekt einen bestimmten Platz in der Sammlung zu. Mit ihrer Ausfertigung wird die Grundlage für die spätere wissenschaftliche Bearbeitung und Auswertung geschaffen. Die Ausführung ist also mehr als eine Identifizierung im Inventar; sie setzt ein entsprechendes Urteilsvermögen und eine Fachkenntnis voraus. Mit der Zuschreibung zu einer Sachgruppe erfolgt die Einordnung in die Klassifikation, d. h. in das System der Sammlung. Damit wird zugleich das Objekt in die laufende Kontrolle und Pflege übernommen. Der Katalog verfolgt also mehrere Gesichtspunkte. Die Katalogkarten werden zu einem unerläßlichen Begleitpapier des Gegenstandes und können keineswegs durch ein noch so gut geführtes Inventar ersetzt werden. Die sowjetische Museologie spricht geradezu von einem wissenschaftlichen Paß (Наутный паспорт).

Erst der Sachkatalog gibt der Museumsleitung die Möglichkeit einer ständigen Übersicht über die Sammlung, ihren Umfang, ihre Qualität und Spezialität, aber auch über ihre Schwächen. Die Sachkatalogisierung bildet den Schlüssel für die wissenschaftliche Museumsarbeit, für die Auswertung und Ausstellung.

Die einzelnen Rubriken der Katalogkarte müssen über folgende Punkte Auskunft geben können:

1. Über das Ordnungsprinzip der Sammlung durch die Zuordnung in eine Sachgruppe bzw. Untergruppe und über die Angabe des Standortes.

Die laufende Inventarnummer selbst spielt hier im Gegensatz zum Inventar keine besondere Rolle, die Klassifikation ist maßgebend, die sich in der Signatur ausdrückt.

2. Über die wissenschaftlich-vorbereitende Bearbeitung. Dazu dient eine ins einzelne gehende, aber dennoch straff gefaßte Beschreibung mit Angabe der technischen Daten, wie der Maße, des Materials, des Gewichtes mit Foto bzw. Zeichnung; hinzukommen Angaben über Zuschreibung, Zeitstellung, Literaturnachweis und alles, was sonst noch über das Objekt bekannt ist. Bei naturkundlichen Objekten ist der Sammler und Bestimmer wichtig, außerdem die systematische Einordnung, wie „Mollusken“, „Insekten“ usw.

3. Über den Erhaltungszustand und die Pflegemaßnahme, wie Zustandsbericht und Art des Präparates:

Stopfpräparat, Flüssigkeitspräparat, Paraffinpräparat, mikroskopisches Präparat und Einbettungsmasse, Herbarexemplar usw. Hierher gehören auch die Restaurations- und Präparationsmaßnahmen. Die Angaben sind mit aller Sorgfalt durchzuführen, denn oft dienen die Angaben als Unterlage späterer Forschung, besonders wenn der Gegenstand sich verändert.

So unterliegt im Gegensatz zum Inventar die Katalogkarte einer ständigen weiteren Bearbeitung durch Nachträge, beispielsweise über Restauration und Präparation oder über Standortwechsel, der mit Blei eingetragen wird, über Ergänzung wissenschaftlicher Erkenntnisse, über Vervollständigung von Literaturnachweisen mit genauen Zitaten (Verfasser, Titel, Zeitschrift usw.). Vgl. Angabe von Buchtitel, Kap. XI, Anhang Ziffer 1.

Die Katalogkarte soll durch ihre laufende Ergänzung möglichst über den neusten Stand der Forschung über den Gegenstand orientieren.

Außerdem ist der Katalog mit seinen Karteikarten im Gegensatz zum Inventar eine bewegliche Einrichtung, mit der es gelingt, vermittels eines Ordnungsprinzips den ganzen Inhalt der Sammlung einzuordnen. Ein Duplikat im Durchschlagverfahren läßt die Erweiterung dieser Möglichkeit nach weiteren Gesichtspunkten auf Grund eines besonderen Sammlungscharakters jederzeit zu.

Die Katalogkarte (Karteikarte) besteht aus einem dünnen, schreibfähigen Karton im DIN A 5-Querformat, der noch geeignet ist für einen Schreibmaschinendurchschlag (Gewicht des Bogens ca. 120–180 g). Die Katalogkarten sind in einem einheitlichen Format mit gleicher Rubrikeinteilung gehalten und haben nur einseitigen Aufdruck. Klappkarten bedeuten unnötigen Verbrauch von Karton. Die Aufstellung erfolgt in genormten Karteikästen. Die Ausfüllung der Kartei soll möglichst in Maschinenschrift erfolgen. Die hier als Muster wiedergegebene Karteikarte für Heimatmuseen eignet sich sowohl für den geschichtlichen wie naturkundlichen Sektor (**Abb. 7**).

Da im naturkundlichen Sektor, besonders in der Zoologie, der auf der Karteikarte vorgesehene Raum für Zeichnungen oder Fotos selten benötigt wird, ist dieser für die jeweiligen Angaben, wie sie auf der Belegkarte, vergl. Seite 19, zusammengestellt sind, zu benutzen (evtl. mittels eines Stempelvordruckes).

Die Feldereinteilung im Kopf der Karteikarte dient zur farbigen Heraushebung der Sachgruppen bzw. Zeitgruppen nach Ermessen des Museumsleiters.

Die Rückseite der Karte steht für Literaturangaben, größeren Beschreibungen, Ergänzungen über Erhaltungszustand usw. zur Verfügung. Die Karteikarten werden ebenfalls wie die Inventare vom Vordruckleitverlag Erfurt geliefert (Vergl. Zusammenstellung, Kap. XI, Anhang Ziffer 1).

Überall dort, wo zwar Inventare, aber noch keine Katalogkarten vorhanden sind, müssen entsprechend der AO Nr. 3 Vorbereitungen getroffen werden, die Anlage eines Sachkataloges umgehend aufzunehmen, um für das Studium und die Erforschung der Heimatkunde das Material in geeigneter Form bereit zu haben. Es wird allerdings einige Anstrengungen kosten, um die Voraussetzung einer ordentlichen Katalogisierung zu schaffen.

Gegenstand	Zeitstellung system. Einordnung	Inventar-Nr. alte Nummer	Sachgruppe Untergruppe	Art der Erwerbung	Ankaufpreis	Taxtwert	erworben am:	Künstler Material	Werkstatt Technik	Hersteller Maße	Sammler Bestimmer	Erhaltung	Pflege	Präparationstechnik	Standort Ausstellungsraum Magazin	Stempel des Museums	Negative-Nr.	Dia-Nr.	Sonstige Beschreibung und Literatur rückseitig.

Abb. 7 Karteikarte für Sachkatalog

Die Arbeiten können nicht immer allein von den fachlich vorgebildeten Kollegen im Museum, d. h. von dem Museumsleiter oder Museumsassistenten gelöst werden, denn auch die laufenden Arbeiten im Museum erfordern Zeit.

Angeht die Dringlichkeit schlagen wir zusätzlich zwei Wege vor:

- a) In vielen Orten gibt es erfahrene Heimatkundler, wie Lehrer, Förster usw., die nicht mehr im Dienst stehen und bereit sind, sich dem Museum zur Verfügung zu stellen. Sie können auf bestimmten Gebieten, in denen sie fachkundig sind, die Katalogisierung wesentlich unterstützen in Form eines Sachauftrages mit Pauschalvergütung. Die dazu benötigten Mittel in Form eines Honorares für einen befristeten Auftrag sind finanziell bei rechtzeitiger Planung nur eine geringe Belastung für den Museumshaushalt, die in keinem Verhältnis zu dem erzielten Gewinn steht. Ggfs. lohnt sich, für 1–2 Jahre eine halbe Planstelle einzusetzen, wenn die Bestände so groß sind, und eine geeignete, kundige Kraft sich anbietet.
- b) Mitarbeit einer Arbeitsgemeinschaft interessierter Natur- und Heimatfreunde, die schon lange mit dem Museum und dessen Arbeiten vertraut sind. Sie können ebenfalls unter Anleitung des Museumsleiters in dieser Richtung gute Hilfe leisten, sei es bei der Materialaufnahme oder bei der Katalogisierung der Fachbibliothek, der Fotos usw.

Die Sachgruppen des naturkundlichen und geschichtlichen Sektors

Nicht die laufende Nummer, sondern die ausgezeichnete Sachgruppe ist für die Einordnung der Katalogkarte maßgebend. Durch die Aufteilung des Materials in Sachgebiete nach einem bestimmten Ordnungsprinzip entsteht ein Sachkatalog, der nach den Bedürfnissen des Museums entwickelt werden muß.

Die Arbeit in den Heimatmuseen ist zunächst eine praktische mit den Dingen. Die Auswertung des Quellenmaterials wird wesentlich mitbestimmt von einer einwandfreien Ausarbeitung eines Sachkataloges, der eine intensive Beschäftigung mit dem Material erfordert. Die Einordnung und Zuschreibung in eine bestimmte Klassifikation muß allerdings immer wieder den Weg zum Original weisen. So ist der Sachkatalog keineswegs ein Verteilerplan, um Gegenstände nur aufzuschlüsseln und abzustellen, sondern er muß auch gewisse innere Zusammenhänge erkennen lassen.

Die Einteilung soll handlich, praktisch und übersichtlich sein. Das Ordnungsprinzip darf nicht durch irgendwelche Problematik belastet werden. Zum Beispiel würde eine zu starke Spezialisierung das Katalogvorhaben zu einer Wissenschaft für sich machen und unverhältnismäßig viel Kraft binden. Ja, man würde bald erkennen müssen, daß dann der Katalog nicht zu den Dingen, sondern von ihnen wegführt. Außerdem kann eine überspitzte Sach- oder Begriffsgliederung nicht

mehr mit der Praxis, d. h. mit der materialmäßigen Aufgliederung und Ordnung im Magazin in Übereinstimmung gebracht werden, die im Museum eine entscheidende Rolle spielt.

Die Sachgruppen des naturkundlichen Sektors

Auf dem Sektor der Naturkunde ist ein den Bedürfnissen der Heimatmuseen entsprechend übersichtliches Ordnungsprinzip schon durch die Aufgliederung in die 3 Hauptgebiete – Zoologie, Botanik und Geologie – gegeben (Inventare I, II, III).

Die Ordnung im Sachkatalog erfolgt in der Zoologie und Botanik systematisch, in der Geologie und Paläontologie nach Formationen (erdgeschichtliche Epochen), also chronologisch. Die Mineralien sind am besten nach ihrem Vorkommen in den Erstarrungsgesteinen, Metamorphengesteinen und Sedimentgesteinen zu ordnen. Zusätzliche Sachgruppen und Untergliederungen ergeben sich bei besonderen Sammelgebieten oder vorhandenen Spezialsammlungen.

Sachgruppen der Zoologie (Inventar I)

	Sachgruppe	Untergruppe
A	Wirbeltiere	1) Vögel 2) Säugetiere 3) Kriechtiere 4) Lurche 5) Fische
B	Mollusken	1) Schnecken 2) Muscheln
C	Insekten	1) Schmetterling 2) Käfer 3) Wanzen 4) Hautflügler 5) übr. Insektenordnungen
D	Gliederfüßer (außer Insekten)	1) Spinnentiere 2) Tausendfüßler 3) Krebse
E	Alle übrigen Wirbellosen Tiere, z. B.:	1) Würmer 2) Schwämme 3) Hohltiere

Sachgruppen der Botanik (Inventar II)

A	Herbar	1) Farne und Samenpflanzen 2) Algen, Flechten, Moose
---	--------	---

- B Hölzer
C Früchte / Samen

Sachgruppen der Geologie (Inventar III)

- A Petrographie
B Mineralogie
C Paläontologie
(Fossile Biologie)

Ggfs. können mit Durchschrift entsprechende Aufgliederungen in alphabetische, systematische und geographische Kataloge erreicht werden. Für die Eintragung der Katalogkarte ist für alle drei Gebiete besonders die Angabe des Sammlers und des Determinators (Bestimmers) zu berücksichtigen.

Für die Bestimmung sollen bei Schwierigkeiten und Unklarheiten unbedingt Spezialmuseen um Auskunft gebeten werden.

Im einzelnen beachte man für den Katalog:

Für die Geologie:

Vorkommen, Formation, Horizont.

Für die Mineralogie:

Vorkommen, Lagerstätte, Gewicht bei kleinen Objekten, z. B. Edelsteinen.

Für die Zoologie:

Deutscher Name, wissenschaftlicher Name mit Autor, Familie, Fundort, Beschreibung des Lebensraumes (Biotop).

Als Fachausdruck verwende man:

- ♂ männlich
♀ weiblich
♂♀ Zwitter

Vor allem bei Vögeln:

juv. (juvenalis) Jugendkleid
immat. (immaturus) Übergangskleid
ad. (adultus) Alterskleid.

Bei einem Präparat – Angabe des Präparators.

Für die Botanik:

Deutscher Name, wissenschaftlicher Name, Familie, Fundort, Vegetationsgesellschaft, Boden.

Es empfiehlt sich, bei heimischen Tieren und Pflanzen eine Verbreitungskarte anzulegen, die Übersicht über die Vorkommen im Heimatgebiet gibt.

Die Sachgruppen des historischen Sektors

Ist auf naturkundlichem Gebiet eine klare Einteilung möglich – vorausgesetzt, daß einwandfreie Bestimmungen getroffen werden –, so erweist sich die Gliederung der materiellen Kultur in Sachgruppen angesichts ihrer Vielseitigkeit, stofflich und funktionell gesehen, als schwieriger. Das Ordnungsprinzip muß, wie schon betont, die Art der Magazinierung berücksichtigen. Über die Aufstellung eines Ordnungsprinzips ist schon viel geschrieben worden. Eine Klarstellung ist besonders jetzt notwendig, da die Museen ihr Sammelprogramm bis in die Gegenwart durch den Aufbau der zeitgeschichtlichen Abteilung erweitern und das Geschichtsbild neu formen. Gerade in der Aufgliederung der Sammelordnung hat das Museum eine interessante Entwicklung zurückgelegt, aus der sich der oft eigenartige Charakter des Sammelstoffes eines Heimatmuseums erklären läßt.

Die Sammlung des Thüringisch-Sächsischen Vereins gliederte sich 1821 in die Denkmale der heidnischen Vorzeit und des Mittelalters mit unbeweglichen, beweglichen und schriftlichen Denkmalen sowie in geologisches Material.

Der Altmärkische Verein für vaterländische Geschichte und Industrie in Salzwedel gliederte 1841 seine Sammlung in:

- Altertümer aus der vorchristlichen Zeit,
- Altertümer aus dem Mittelalter,
- Altertümer aus ungewisser und neuer Zeit,
- Originale, Urkunden und Abschriften,
- Münzen, Siegel, Bücher,
- Kupferstiche, Lithographien, Gemälde und ähnliche Kunstwerke,
- Gegenstände der Industrie
- Getrocknete Pflanzen
- Mineralien.

Die 1878 eröffnete Sammlung des Museumsvereins für das Fürstentum Lüneburg umfaßte 12 Gruppen und hatte bald mit dem Ausbau der Sammlung 21 Gruppen, eine Gliederung, die dem ausgestellten Museumsbestand entsprach.

Die Aufzählung der Sammelgruppen, in der Mehrzahl lediglich Materialgruppen, spiegelte damals die einzelnen Abteilungen bzw. die Schauräume der Museen wider. Erst im 20. Jahrhundert setzte sich allmählich in den größeren Museen, statt der rein technisch-stofflichen Einteilung in den Schauräumen des Museums, eine historische mit Aufgliederung in Kulturperioden durch. Im Inventar blieb es im wesentlichen bei der alten Materialeinteilung. Die großen Gruppen wie Glas, Keramik, Münzen, Schrift- und Druckerzeugnisse, bieten in der Tat eine gewisse Einheitlichkeit und Übersichtlichkeit. Sie entsprechen den Anforderungen einer erprobten Praxis wegen der besonderen Pflege- und Aufbewahrungsmaßnahmen, denen sie im Magazin unterliegen.

1934 machte Fill¹⁾ den Vorschlag, sich der Dezimalklassifikation zu bedienen, die für Bibliotheken gedacht war und bei der die Zahl als Ordnungsmittel verwendet wird. Das gesamte menschliche Wissen ist in 10 Hauptabteilungen von 0-9 gegliedert; durch zusätzliche Dezimalstellen werden die entsprechenden Untergruppen geschaffen. Es entstehen sprechende Zahlen. Dieses an sich gut durchdachte System, das auch von Museumsleitern vorgeschlagen wurde, wird aber der speziellen musealen Arbeit nicht gerecht, da es die Beziehung zu den Dingen verkompliziert und den Katalog in ein abstraktes Rechenexempel auflöst. Auch die Sachgruppeneinteilung im Museum läßt sich nicht wegen der vielen, den Objekten innewohnenden Überschneidungen und Beziehungen so gliedern, daß sie allen Gesichtspunkten gerecht wird. Wie viele Gegenstände könnten ohne Mühe zwei oder drei Sachgebieten zugeordnet werden. Im Stichwortregister als Hilfskartei ist dies durchaus möglich, ja notwendig, aber nicht in einem Sachkatalog eines Museums mit einer lebendigen Verbindung zum Material und Magazin.

Man kann dem Sachkatalog auch nicht spezielle Problemstellung aufzwingen wollen, um daraus eine wissenschaftliche Analyse zu machen, denn die Katalogkarte erfüllt zunächst eine rein deskriptive Aufgabe und verfolgt lediglich den Zweck einer exakten Quellendokumentation als notwendig vorbereitende Maßnahme für die spätere wissenschaftliche Auswertung, die aber selbst außerhalb des Kataloges liegt. Dessen wichtigste Aufgabe besteht — und das muß immer wieder hervorgehoben werden — in der unmittelbaren Verbindung zu den Dingen selbst, um Übersichtlichkeit der Sammlung und Orientierung über ihren Charakter schnell gewinnen zu können. Mit dieser Übersichtlichkeit des Sachkataloges steht und fällt die Ordnung des Magazines. Die Tatsache wird bisweilen von den Museumsleitern unterschätzt. Sie haben keine Beziehung zu ihrem Magazin und deswegen einen schlechten Sachkatalog oder umgedreht. Für viele ist das Magazin noch ein Abstellraum und der Katalog eben eine Vorschrift.

Die Sachgruppierung ausschließlich nach Gesichtspunkten einer reinen Materialbedingtheit würde allerdings zu einem Schema führen, das einem bloßen Anhäufen im Magazin entspräche. Zum Beispiel würde eine umfassende Sachgruppe „Keramik“ vom Neolithikum bis zur Gegenwart kaum der Übersichtlichkeit und Orientierung dienen. Deswegen scheint mir auch eine besondere Sachgruppe „Eisen“ für nicht gegeben. Der Sachtitel „Zunftwesen“ ist inhaltlich gesehen durchaus einheitlicher Komplex, aber als Sachgruppe im Magazin aufgestellt durchaus unübersichtlich bei einer Zusammenstellung völlig heterogener Materialien, wie Holz, Stoff, Papier, Glas, die z. T. unterschiedlicher Aufbewahrung bedürfen. Diese Maßnahme wird der Museologe aus pfleglichen Gründen ablehnen.

1) Karl Fill: Ein neuartiger Museumskatalog, Museumskunde, NF VI, Berlin 1934, Seite 140.

Außerdem würde dadurch die Sammlung keineswegs übersichtlicher oder aussagefähiger, denn bei vielen Gegenständen kann der eindeutige Maßstab durchaus nicht bzw. noch nicht festgelegt werden. Die hier angedeuteten Fragen mögen erkennen lassen, daß eine Aufgliederung der vielseitigen Materialien in Sachgruppen nicht engherzig oder schematisch betrieben werden darf. Versuchen wir die Einteilung der historischen Sachgruppen nach Zweckverwendung und nach Material unter Berücksichtigung ihrer zweckmäßigen Magazinierung möglichst unkompliziert durchzuführen und wollen wir dabei bedenken, daß die Vorlage keineswegs als ein starres und bindendes Schema betrachtet werden soll, um nicht die lebendige Arbeit mit dem Quellenmaterial zu hemmen. Nach eigenem Ermessen können ggfs. Erweiterungen in Sach- und Untergruppen vorgenommen werden. Wir müssen uns nur darüber im klaren sein, in diesem Ordnungsprinzip eine wichtige Vorarbeit zu sehen. Die großen kausalen Zusammenhänge festzustellen, bleibt der weiteren Auswertung vorbehalten. Dafür reichen aber oft die lückenhaften und regional begrenzten materiellen Quellen nicht ohne umfassendes Studium der jeweiligen ökonomischen, politischen und kulturellen Verhältnisse aus. Erst diese sorgsame Arbeit wird die Lücken in der Materialsammlung aufdecken helfen, um zu einer Einschätzung und richtigen Darstellung zu kommen.

Erläuterungen zur Ur- und Frühgeschichte (Inventar IV)

Die Bodenfunde bilden eine einheitliche Gruppe, im Charakter des Materials, in der Methode der Behandlung und in ihrer Aufbewahrung. Es erweist sich als praktisch, auch die frühmittelalterlichen Bodenfunde des 11.-13. Jahrhunderts, z. B. aus Wüstungen, die zum Teil mit dem urgeschichtlichen Material zusammen gefunden werden, hier mit einzu-beziehen.

Eine Aufstellung von Sachgruppen ist nicht erforderlich.

Die Katalogkarten werden als Ortskartei in alphabetischer Anordnung der Fundorte innerhalb des Kreises und der Gemeinden nach Fundstellen geführt. Damit wird jedem Heimatforscher die Möglichkeit gegeben, sich sofort über den Fundbestand seines Heimatortes zu orientieren. Die Inventarnummern sind dabei springend, d. h. die Karten stehen nicht nach Nummern. Die Ordnung stimmt mit der im Magazin überein.

Die Zeitenkartei dagegen ist eine chronologische Übersicht über das vorhandene Material; sie wird nach Perioden geordnet.

Urgeschichte:

Alt- und Mittelsteinzeit

Jungsteinzeit

Bronzezeit

ältere Eisenzeit bis zur Zeitwende

Frühgeschichte:

jüngere Eisenzeit und Völkerwanderungszeit bis 600 n. Z.

Früh- und hochmittelalt. Zeit:

Slawenzeit 600–1200

fränkische Zeit – Deutsche Zeit 600–1000¹⁾

Hochmittelalterliche Zeit nach 1000.

Anschließend werden die Karten eingeordnet, bei denen eine Zeitbestimmung der Funde noch nicht gegeben werden kann²⁾.

Die Zeitenkartei kann entweder mit einem Durchschlag der Ortskartei erreicht oder mit Hilfe einer kleinen Hilfskartei (vergl. Muster **Abb. 8**) eingerichtet werden. Darauf erfolgt die Beschreibung des Fundes nur auszugsweise unter Hinweis auf die Sachkatalogkarte (Ortskartei).

Fundort	Zeitstellung
Kreis	

Fundstelle Nr.

Inventar-Nr.

Fundumstände

Fundgegenstand

Abb. 8 Zeitenkarte für Ur- und Frühgeschichte

1) Fränkisch wird hier allgemein im staatspolitischen Sinn angewandt, nicht speziell auf die fränkische Kultur bezogen. Hierher gehören also auch die sächsischen und thüringischen Fundgruppen. – Nach Dynastien würde der Abschnitt vom 6.–10. Jahrhundert die Periode der Merowinger, Karolinger und Ottonen umfassen.

2) Eine Farbsignierung der am oberen Rand der Katalogkarte befindlichen Felder erleichtert die Arbeit. Zur Farbenskala vgl. Seite 33.92.

Das nicht heimatgebundene Material wird in der Ortskartei an den Schluß gesetzt, ebenso wie es in den Magazinen geschlossen aufzubewahren ist.

Hinweise zur Katalogisierung:

Für die Beschreibung und Messung der Objekte sind folgende Angaben notwendig:

Bei Gefäßen: Höhe, oberer und unterer Durchmesser, Länge, Breite, Dicke

bei Gegenständen: gewisse Gegenstände werden gewogen, z. B. Bronzebarren, Münzen, Hacksilber, Schmuck usw.

Bei der Zeitangabe ist – soweit möglich – auch die Kulturgruppe aufzuführen, z. B. Aunjetizer Kultur, ältere und jüngere Lausitzer Kultur usw.

Bei der Zeichnung ist ein Maßstab anzugeben.

Beim Herstellen von Fotos vergesse man nicht, einen Maßstab aufzustellen und zwar in genügender Entfernung vom Objekt.

Zweckmäßig ist ein 5 cm langer schwarz-weiß eingeteilter Streifen.

Die Sachgruppen der „Kulturgeschichte vom Mittelalter bis zur Neuzeit 1945“ (Inventar V)

In diesem Abschnitt wird die Masse der im Museum befindlichen Sachgüter erfaßt. Eine eindeutige Zuteilung in Sachgruppen ist, wie schon angedeutet, bei der Vielseitigkeit des Materials kaum möglich. Dabei muß die besondere Aufgabe des jeweiligen Heimatmuseums, seine Größe und der Umfang seiner Bestände berücksichtigt werden. Es handelt sich fast ausschließlich um Beispiele der Volkskultur, teils städtischen, teils ländlichen Charakters, vom Mittelalter bis zur Neuzeit. Die Stoffsammlung dieser Abteilung gilt als eine wichtige Grundlage für die volkskundliche Erforschung ländlicher und industrieller Gegenden mit ihren speziellen Ausdrucksformen und Traditionen. Außerdem gehören zur Kulturgeschichte auch die Erzeugnisse der bildenden Kunst. Daran angeschlossen sind die schriftlichen Quellen, die Dokumente zur Geschichte der Arbeiterbewegung und die Gruppe „Heimat im Bild“.

Für die praktische Arbeit in den Heimatmuseen erscheint die Aufgliederung in Materialgruppen am eindeutigsten, wodurch weitgehende Übereinstimmung mit der Magazinierung erreicht werden kann.

A Keramik:

Mittelalterliche Irdenware, Steinzeug, Buntgeschirr, Fayence, Porzellan, Steingut. Fliesen und Kacheln, Öfen.

B Glas:

Glasplastik, Email- oder geschnittenes Glas, Glasmalerei.

C Zinn-, Messing-, Kupfer- und Bronzegeräte

(Dabei ist besonders an Gefäße gedacht).

D Textilien:

Kleidung, Trachten, Uniformen, Teppiche, Fahnen, Damaste, Spitzen, Bildgewebe, Drucke usw.

(obwohl die genannten Materialien in ihrer Funktion nicht einheitlich sind, ist die Geschlossenheit der Gruppe durch Aufbewahrung und Behandlung bedingt).

E Möbel:

Hier können als Einrichtungsgegenstände Leuchter, Wandblaker, Spiegel und auch Musikinstrumente mit eingereiht werden, soweit nicht bei größeren Beständen eine eigene Untergruppe aufgestellt werden muß.

F Waffen und Ausrüstung

G Münzen:

In diese Gruppe gehören ferner Medaillen, Papiergeld, Wertpapiere, Plaketten, Siegel, Siegelabdrücke, Prägeeisen, Petschaften, Orden.

Hinweise zur Katalogisierung für alle Sachgruppen zu geben, hieße eine Material- und Formkunde vorlegen.

Es sei hier nur hingewiesen auf die Katalogisierung der Münzen (Sachgruppe G), die in den Heimatmuseen bisher stark vernachlässigt wurden.

Bei Siegeln ist zu unterscheiden zwischen Originalsiegeln als Stempel (meist Metall) und Originalabdrücken in Wachs, Lack oder als Oblatensiegel sowie als spätere moderne Abgüsse bzw. Abformung in Gips, Lack, Wachs usw.

Bei Münzen wird zwischen Vorder- und Rückseite unterschieden (Avers-Revers). Man beachte einseitige und zweiseitige Prägung (eineisig – zweiseitig), ferner die Rändelung. Es ist nicht nur die Umschrift, sondern auch die Beschreibung des Bildes genau anzugeben, da oft bei gleicher Umschrift die Bilder verschieden sind.

An technischen Daten genügt das Gewicht, die Größe im Durchmesser und die Materialangabe wie: Gold, Silber, unedle Metalle, z. B. Kupfer, Blei usw.

(AV – aureum, AR – argentum. AE – aes)

Die Reihenfolge der Beschreibung erfolgt nach:

Land, Münzherr, Nominal (Wert), Zeitangabe, Münzstätte, Umschrift-Bild, Zitat (Literatur).

Bei der Beschreibung ist es ebenso wie bei den Wappen üblich, die Figuren bzw. Figurenteile vom Standpunkt der Figur aus zu betrachten und zu beschreiben, d. h. also seitenverkehrt.

Zum Beispiel: „Rechts steigender Löwe“ ist ein vom Beschauer aus sich links aufrichtender Löwe.

Bei der Beschreibung wird berücksichtigt: Figurenteil (Arm), Brustbild, ganze Figur, stehend oder schreitend.

Diese Angaben sind besonders bei Münzen ohne Umschrift wichtig, z. B. bei Brakteaten.

Außerdem sind noch 2 Sachgruppen aufgestellt, teils als Sammelbecken der vielseitigen, sonst nicht unterzubringenden Materialien, teils als Möglichkeit einer gewissen Trennung zwischen Sachgütern ländlichen und städtischen Charakters. Dadurch kann z. B. den technisch-industriellen Erzeugnissen ebenso wie den eindeutigen Erzeugnissen der Volkskunst ein besonderer Platz eingeräumt werden, soweit es nicht möglich ist, die Materialgruppen dafür zu wählen.

Bestimmte Komplexe werden wegen ihrer Zusammengehörigkeit nicht getrennt, sondern sind als geschlossener Beleg zu betrachten wie beispielsweise eine Seilereinrichtung, eine Zinngießerwerkstatt, ein Nachlaß eines Feilenhauers. Dafür sollten gerade die beiden Gruppen in Anspruch genommen werden.

H Gegenständliche Quellen vorwiegend städtischen Charakters aus Wohnung, Werkstatt, Betrieb und aus dem öffentlichen Leben mit Arbeitsgeräten, Werkzeugen, Maschinen, Erzeugnissen des Handwerks, des Gewerbes, der Industrie (Technik).

I Gegenständliche Quellen vorwiegend ländlichen Charakters aus Haus, Hof, aus dem öffentlichen Leben und aus dem Brauchtum mit Wirtschaftsgeräten und Gegenständen des täglichen Lebens (Hausrat), eindeutige Erzeugnisse des Volkskunstschaffens.

Hier ist ebenfalls das Spielzeug zu erfassen, wenn größere Bestände nicht die Aufstellung einer Untergruppe erforderlich machen.

Einen Überblick über die Vielseitigkeit des Sachgutes ländlichen Charakters und die Grundtypen findet der Leser in den Hinweisen „Zur Sammlung von Gütern der materiellen Volkskultur“, herausgegeben vom Institut für Volkskunstforschung in Leipzig 1956. Ebenso sind zur Orientierung „Die Prinzipien und Methoden der Trachtenforschung“ zu empfehlen, eine knapp fünfzehnteilige Übersicht, herausgegeben 1953 vom Zentralhaus für Laienkunst (jetzt Zentralhaus für Volkskunst) in Leipzig.

Auf eine Aufstellung von Sachgruppen „Eisen“ und „Holz“ wurde verzichtet, da – wie schon eingangs betont – nicht die reinen Material-

gruppen, d. h. der Werkstoff allgemein als Ausgangspunkt zu betrachten ist. Das vorgeschlagene Schema läßt die Möglichkeit ergänzender Aufstellung von Untergruppen offen.

K Bildende Kunst mit den Untergruppen

1. Gemälde
2. Grafik
Kupferstiche, Holzschnitte, Radierungen, Lithografien, Stahlstiche, Pastelle, Aquarelle, Handzeichnungen.
3. Plastik:
Dazu werden mit eingereicht:
Glocken, Altäre, Kruzifixe usw.
4. Denkmäler und Bauplastik:
Grabsteine, geschmiedete Grabkreuze, Grenzsteine, Kapitelle, Basen und Säulenschäfte, Ziegel und Formsteine, Türen, Giebelzeichen, geschnitzte Balken usw. Wegen der Aufbewahrung empfiehlt sich, die gußeisernen Ofenplatten hier aufzunehmen.
5. Reproduktionen:
Nachdrucke, Reichsdrucke, Kunstblätter — soweit sie Anspruch auf künstlerischen Wert haben.

Hinweise zur Katalogisierung:

Bei Gemälden erfolgt bei Maßangabe Höhe vor Breite, gemessen am Keilrahmen.

Bei Grafiken wird das Maß des Bildes genommen.

Man beachte ferner die Angabe des Malgrundes: Holz, Leinen, Papier, Pappe, Kupfer.

In der Technik ist zu beachten: Öl, Aquarelle, Gouache, Kohle, Kreide, bei Handzeichnungen: Bleistift, Silberstift, Feder, Tusche.

Bei der Beschreibung von Porträts wird berücksichtigt:

Kopf en face, Profil nach rechts oder links, $\frac{3}{4}$ Profil, halbe Figur, Kniestück, ganze Figur.

Die Körperteile sind von der Person aus gesehen zu beschreiben, also genau wie in der Beschreibung der Wappen- und Münzfiguren.

Bei Stichen und Drucken:

Angabe des Malers, Stechers, der Werkstatt oder lithografischen Anstalt bzw. des Verlegers, soweit angegeben.

Besonders bei Plastiken ist anzugeben, ob Original oder Kopie, ferner das Material: Holz, Ton, Stein usw.

S Schriftliche Quellen

Zum Sammelgut der Heimatmuseen gehören auch schriftliche Quellen, die von Anfang an in den heimatkundlichen Vereinssammlungen eine besondere Gruppe bildeten. Die Heimatmuseen verfügen teilweise so-

gar über wichtige archivalische Quellen, deren Erwerb aus einer Zeit herrührt, wo die Heimatmuseen oft nicht von den Archiven getrennt waren oder wo die früheren Vereine es sich zur Aufgabe gemacht hatten, die alten Schriftquellen — wie Urkunden, Lehnsbriefe, Adelsbriefe, Diplome, Ratsbücher, Verträge, Akten usw. vor der Vernichtung zu retten und zu sammeln.

Heimatmuseum und Archiv:

Wir stehen heute vor der Aufgabe, die Kompetenz zwischen Archiv und Heimatmuseum zu klären, um den schriftlichen Quellen dort ihren Platz zuzuweisen, wo sie ihrer Herkunft oder Zweckmäßigkeit nach hingehören. Das bedingt zwar eine möglichst klare Abgrenzung dieser beiden Institutionen, aber zugleich eine künftige viel engere Zusammenarbeit, denn beide Einrichtungen haben in der Erschließung der Quellen für die Geschichte der Heimat ein gemeinsames Anliegen. Dennoch ist ein Museum kein Archiv und ein Archiv kein Museum.

Gehen wir, um die Zuständigkeit zu erhellen, von der Aufgabenstellung des Heimatmuseums aus.

Das Heimatmuseum will die materiellen Erscheinungen des gesellschaftlichen Lebens, seine materiellen Formen durch Sammeln der konkreten Zeugnisse zur heimatlichen Geschichte erfassen. Die Aufgabe des Museums liegt in der Sammlung von gegenständlichen originalen Quellen und in deren Auswertung durch Aufbau einer Schausammlung. Im engsten Zusammenhang mit den materiellen Erscheinungen stehen aber die ideellen Erscheinungen des Lebens, zu denen die materiellen Güter ebenfalls aussagefähig sind. Es gibt Epochen wie die Urgeschichte, in denen die stofflichen Quellen die einzigsten Aussageobjekte sind. Mit dem Aufkommen der Schrift, insbesondere des Druckes, werden die schriftlichen Quellen unerläßliche Bestandteile unserer Museen. Beide Quellengruppen sind nicht voneinander in dem Sinne zu trennen, daß die gegenständlichen in das Museum und die schriftlichen in das Archiv gehören, ebensowenig wie es eine Unterscheidung zwischen Bibliothek und Archiv durch Druck- und Schriftgut geben kann¹⁾. Nur ist die Frage zu stellen, inwieweit die Äußerung des Schrift- und Druckgutes zur notwendigen Ergänzung der materiellen Quellenaussage und zur Anschaulichkeit für das Museum erforderlich ist. Erst in der Bewertung der schriftlichen Quellen vom Standpunkt des Museums zum besseren Verständnis, zum Beispiel der materiellen Produktion und ihrer anschaulichen Darlegung, ergibt sich die Notwendigkeit und das Maß ihrer Aufnahme in die Sammlung.

Es gibt in der Tat viel „Papier“, welches nicht in dem unten aufgeführten Sinne Archivgut ist, das sehr oft in der Museumsschau als beweisführend gebraucht wird und damit überzeugend musealen Zwecken, d. h. zur Interpretation, dient.

¹⁾ Brennecke, Adolf, *Archivkunde*, 1953, S. 35.

⁴⁾ Knorr: *Inventarisierung*

Unter den sammelnden Einrichtungen ist das Museum die einzigste, die als besondere Eigenart sich einer ständigen Ausstellung bedient, in dem die Sammlung in eine Ausstellung umgesetzt wird, abgesehen von den wenigen speziellen Buch- und Literaturmuseen, die zwar ausstellen, sich aber nicht in dem Maße der für Museumsarbeit typischen Methoden bedienen.

Andererseits ergibt sich aus dieser Überlegung heraus, daß gewisse schriftliche Quellen nur einen relativen Wert für das Museum haben. Die Durcharbeitung von Steuerregistern zur Erforschung bestimmter rechtlicher und soziologischer Feststellungen zur Gewinnung von Vergleichsmaterial für die museale Schau rechtfertigt keineswegs das Sammeln und Magazinieren derartigen Archivmaterials. Ebensowenig berechtigt der Wunsch, Beispiele von Steuerregistern in der Ausstellung zu zeigen, dieses Material als Sammelgut zu führen. Der Wunsch kann durch Leihgabe der Archive geregelt werden. Derselbe Maßstab ist an das Bibliotheksgut, d. h. an die Erzeugnisse der historischen Literatur zu legen, wobei die Zuerkennung dieser Materialien weit weniger kompliziert ist. Museen und Archive müssen sich darüber im klaren sein, daß sie zusammen die wichtigsten Quellensammlungen zur Heimatgeschichte beinhalten.

Wird die Ausführung konkret auf das Archiv und das Museum angewandt, so ergibt sich für das Museum folgendes:

Das Heimatmuseum sammelt Druck- und Schrifterzeugnisse von nicht amtsmäßig oder geschäftsmäßig gewachsenen Vorgängen als Belege aus dem Leben und der Arbeit des Volkes, soweit sie geeignet sind, die Aussage der materiellen Zeugnisse für die Darstellung des gesellschaftlichen Lebens zu ergänzen. Dazu gehören Äußerungen über Sitten, Gebräuche, Trachten, Kleidung als schriftliche, vor allem aber auch als bildliche Widerspiegelung. Die Sammlung von bestimmten schriftlichen Quellen im Museum steht also im unmittelbaren Zusammenhang mit der Aufgabenstellung des Museums; z. T. verfügen die Heimatmuseen über spezielle geschlossene Sammlungen, von höchster kulturgeschichtlicher Bedeutung, z. B. Theatersammlungen mit Bildern, Programmen, Bühnenentwürfen usw.

Bei den Schrift- und Druckerzeugnissen allgemeiner Art handelt es sich im wesentlichen um:

Innensbriefe, Meister- und Gesellenbriefe, Geburtsbriefe, Patenbriefe, Wanderbücher, Berufs- und andere Ausweise, Pässe, ferner Rechnungen, Frachtbriefe, Karten, Lohnbücher, Lohntüten usw.;

Flugblätter, Anschläge, Bekanntmachungen, Aufrufe und Zeitungen, soweit die aufgeführten Materialien Einzelstücke sind, während geschlossene Verwaltungs- oder Wirtschaftsakten in das Archiv gehören. In diesen Fällen handelt es sich also nicht um Bestandteile von Registraturen, zu denen übrigens auch Nachlässe rechnen.

Ferner sind zu erwähnen: Noten, Bibeln, Gesangbücher, Leichenpredigten, Stammbücher; Lebensmittelkarten, Fahrkarten, Theaterzettel, Programme, Speise- und Einladungskarten. Glückwunschkarten; Stadtpläne und Stadtansichten.

Das Archiv:

Grundsätzlich nimmt das Archiv alles organisch gewachsene Schriftgut aus der Verwaltung auf, wie Urkunden und Akten jeglicher Provenienz aus staatlichen, städtischen und privaten Geschäftsverwaltungen. Dazu zählen auch Geschäftsbücher (Amtsbücher, Prozeßakten und Gutsarchive), also alle rechtsgültigen, amtlichen Schriftstücke wirtschaftlichen, politischen und rechtlichen Inhalts.

Die angeführten Materialien werden von den Archiven laufend aufgenommen und zwar von den entsprechenden politischen, juristischen und Verwaltungseinrichtungen, möglichst in der Geschlossenheit ihres historischen registraturmäßigen Wachstums. Sollten die Heimatmuseen für ihre Auswertung und Ausstellung wichtige Teile gebrauchen, sind Abschriften, Fotokopien, Fotografien oder Lichtdrucke anzufertigen. In besonderen Fällen steht auch der zeitweiligen Überlassung des Originals bei gegebener Sicherheit und fürsorglicher Pflege nichts im Wege. Soweit die Abgrenzung!

Aber auch in den Archiven befindet sich nicht organisch gewachsenes, älteres Sammelgut, z. B. Porträtsammlungen, Aufrufe, Flugblätter, ferner als Einzelstücke Meister- und Gesellenbriefe, Patenbriefe, die ihren registraturmäßigen Zusammenhang verloren haben.

Diese Materialien werden zwar oft von den Archiven gesammelt, aber der museale Sammlungscharakter und die museale Beweiskraft ist ihnen nicht abzusprechen. Münzsammlungen und Medaillen, Porträtsammlungen und Grafiken gehören nicht in die Archive. Man wird allerdings alle geschlossenen Sammlungen nicht unnötig zerreißen, was aber nicht hindert, sie grundsätzlich besser auszuwerten. Die oben genannten, ausgesprochenen Archivmaterialien sollten dagegen im Laufe der Zeit aus den Heimatmuseen an die zuständigen Archive abgegeben werden.

Die eingehende Behandlung der Fragen über Abgrenzung und künftige Zusammenarbeit zwischen Archiv und Museum ist das Ergebnis gemeinsamer Absprachen zwischen dem Archiv- und Museumswesen.

Wie hier für die Heimatmuseen, so hat Professor Meißner für die Archive über das Ergebnis in seinen Ausführungen „Archive und Museen“ Stellung genommen ¹⁾.

Wir Vertreter der Heimatmuseen begrüßen außerordentlich die gegebenen Erklärungen des Archivwesens über die künftige Zusammenarbeit. Auf Seite 41 der angeführten Schrift werden nach Entwurf von Dr. Welsch, Merseburg und Dr. Schickel, Dresden, folgende 3 Punkte aufgestellt:

¹⁾ Archivmitteilungen VIII, 1957, Heft 2, S. 38.

1. Bereitstellung von Exponaten bei der Durchführung von Dauer- und Sonderausstellungen. Nach dem, was über den Wert und die Einmaligkeit archivalischer Quellen gesagt wurde, kann es sich in der Regel hierbei nur um die Lieferung von Fotokopien, Reproduktionen oder originalgetreuen Nachbildungen handeln. Für letztere sind in verschiedenen Archiven Verfahren entwickelt worden, bei denen unter Benutzung echter Beschreibstoffe (Pergament, altes Papier) eine sehr genaue Nachbildung des Originals hergestellt wird.
2. Bereitstellung von Unterlagen für einführende und erläuternde Texte, grafische Darstellungen und Karten. Auch hierbei sind die Archive bereit und in der Lage, durch Erteilen von Auskünften, Nachweisung und Bereitstellung von Quellenmaterial und Beratung bei der Benutzung der Archivalien die Arbeit der Museen zu fördern. Es kann nur gewünscht werden, daß die Museumsleiter von diesen Möglichkeiten recht rege Gebrauch machen, denn nur die aus den Quellen erarbeiteten textlichen und grafischen Darstellungen vermögen ein wahrheitsgetreues Bild der Zeitverhältnisse zu geben.
3. Durchführung von Ausstellungen in den Archiven. Zu besonderen Anlässen können die Archive auch eigene Ausstellungen durchführen. Damit besteht die Möglichkeit, auch die wertvollen Originaldokumente einem größeren Kreis von Interessenten vorzuführen. Darüber hinaus hat jeder Geschichtsfreund, der sich mit ernsthaften Forschungen beschäftigt, die Möglichkeit, im Archiv die Archivalien einzusehen und zu benutzen.

Anschließend gebe ich den in o. a. Aufsatz von Professor Meißner abgedruckten Auszug aus dem Protokoll über die gemeinsame Aussprache zwischen Prof. Meißner, Dr. Welsch und Dr. Knorr, wieder:

1. Der Terminus „Handschrift“ soll den Bibliotheken überlassen werden.
2. Das Wort „Archiv“ soll nicht für Sammlungen Verwendung finden.
3. Gegenständliches Kulturgut ist Archivgut, wenn es integrierender Bestandteil eines Aktenvorganges geworden ist. (Das gilt auch für Karten usw.).
4. Registraturen von Innungen sind Archivgut, Einzelstücke, wie Meister-, Gesellenbriefe u. a. können als Ausfertigungen, soweit sie nicht in den Zusammenhang eines Nachlasses gehören, auch Museumsgut sein.
5. Die Dienstregeleuren der Museen („Museumsarchiv“) sind Archivgut und gehören bei Archivreife in die zuständigen Archive. Den Zeitpunkt der Archivreife bestimmen die Museen. Damit ist bei grundsätzlicher Wahrung der Ansprüche der Archive ein Modus gefunden, der den Interessen der Museen gerecht wird. (Eine Museumsregistratur wird nicht „museal“, streift also niemals den Charakter der Archivpflichtigkeit ab).
6. Es besteht die Möglichkeit, in extremen Fällen, bei denen aber die Zuständigkeitsfrage klar zutage tritt, zur Vermeidung von Härten

nach Übernahme der betreffenden Kulturgüter in ein Archiv bzw. ein Museum, diese als Dauerleihgabe für eine jeweils zu bestimmende Zeit zu belassen. Das kann aber nur der Ausnahmefall sein.

7. Wasserzeichensammlungen legen sowohl Archive als auch Museen an. Die Archive sind bereit, die Museen im Rahmen ihrer Möglichkeiten dabei zu unterstützen.
8. Zeitgeschichtliche Sammlungen sollen sowohl in Archiven als auch in Museen angelegt werden.
9. In den Ausbildungsplan der Archivare sollen einige Vorträge über das Arbeitsgebiet der Museen aufgenommen werden, um die Verbindung zwischen den in beiden Institutionen Tätigen enger zu gestalten.

Über die zeitgeschichtlichen Sammlungen der Archive und Heimatmuseen siehe Seite 57, 58.

Die Papierkundliche Sammlung ¹⁾

Vielfach bietet sich auch die Möglichkeit, eine papierkundliche Sammlung einzurichten (Wasserzeichenpapiere), wo entsprechendes Material vorliegt oder eine Papiermühle im Arbeitsbereich sich befindet oder befand.

Anlage der Sammlung:

Grundsätzlich sollte bei jedem Bogen oder Blatt alten handgeschöpften Büttenpapieres mit Wasserzeichen eine Pause des Wasserzeichens liegen – einmal, damit man beim Ordnen und Suchen nach einem bestimmten Zeichen nicht jedes Stück in der Durchsicht betrachten muß (Erleichterung der Arbeit mit der Sammlung), zum anderen, um die wissenschaftliche Benutzung, Auswertung und Vergleich der Sammlung zu erleichtern.

Die Pausen sind mit möglichst glasklarem Transparentpapier gewissenhaft zu fertigen. Bei geripptem Papier sind die in der Regel senkrecht in etwa zwei Finger breitem Abstand verlaufenden Stege durchzuziehen, je ein Steg links und rechts des Zeichens ist mitzupausen. Die Rippen (die im allgemeinen querlaufenden eng aneinander liegenden Drahtlinien) ist in 10 kurzen Strichen an beliebiger Stelle (möglichst gleichbleibend immer rechts unten) zu vermerken (wie bei Briquet, siehe die anschließenden Literaturangabe).

Sofern sich die Wasserzeichen, entgegen der Regel, nicht in der Mitte des Halbbogens befinden, sondern im Falz, am Rande unten, in den

¹⁾ Die Sammlung von Wasserzeichen ist bisher kaum beachtet worden. Wenn auch weniger die Heimatmuseen als eher die Archive in die Lage versetzt werden, sich diesem Spezialgebiet zu widmen, ist eine Aufklärung notwendig. Ich habe deshalb Herrn Dr. Wisso Weiß, Leiter des Deutschen Papiermuseums in Greiz, gebeten, die dazu notwendigen Angaben und Hinweise im folgenden zusammenzustellen, um den Museumsleitern eine Orientierung über dieses Gebiet zu geben.

Bogenecken usw., ist dies entsprechend kenntlich zu machen oder zu vermerken.

Die Ordnung der Wasserzeichen erfolgt für jede Papiermühle chronologisch, soweit die Herkunft der Zeichen bekannt ist oder ermittelt werden kann. Papiere, die keiner bestimmten Papiermühle zugewiesen werden können, sind nach Sach Gesichtspunkten (nach dem Motiv) zu ordnen, also Krone, Anker, Adler, Tannenbaum usw., Namen und Buchstaben nach dem Alphabet, Namen nach den Anfangsbuchstaben, mehrere Buchstaben (Initialen) nach dem letzten Buchstaben.

Zur Beschreibung der Wasserzeichen:

- a) Bei Betrachtung und Beschreibung der Wasserzeichen geht man grundsätzlich vom aufgeschlagenen Bogen aus. Der Bogen ist solange zu drehen und zu wenden, bis das Zeichen oder die Zeichen richtig zu lesen sind. Das linke Blatt des aufgeschlagenen Bogens wird mit a), das rechte mit b) bezeichnet.
- b) Bis etwa 1650 (mitunter aber auch bis ins 19. Jh.) befindet sich das Zeichen im allgemeinen in Blatt a, Blatt b ist ohne Zeichen. Später treten die Zeichen in beiden Bogenhälften auf. Das Hauptzeichen, die namensgebende Marke (Lilie, Tannenbaum, Wappen usw.) befindet sich meist in Blatt a, das Nebenzeichen, (die Gegenmarke, Initialen, Namen von Papiermühlen, Papiermachern usw.) in Blatt b. Ausnahmsweise können die Zeichen auch umgekehrt gewechselt gebraucht sein (Wechselformen).
- c) Man hat in der Regel mit zwei Schöpfformen Papier geschöpft, dem Form-Paar entspricht das Wasserzeichen-Paar. Das Urbild aus Draht auf der Form war Handarbeit, die beiden Zeichen eines Formen-Paares (Bezeichnung mit I und II) stimmen deshalb nicht genau überein (oft ganz geringfügig), so entstehen im Abbild im Papier Varianten. Diese sind für die Forschung wichtig, deshalb sind auch die gleichen Zeichen aus gleicher Verwendungszeit zu sammeln. Die Duplikate können nur durch Übereinanderdecken der Pausen einwandfrei festgestellt werden.
- d) Menschliche Gestalten, Tiere, Wappen sind grundsätzlich nach den Regeln der Heraldik richtig zu orientieren, sie sind regelmäßig nach heraldisch rechts (d. h. links) gewendet. Ausnahmen bestätigen die Regel.
- e) Ausnahmen in der Orientierung der Zeichen sind doppelwendige oder doppelorientierte Formen, d. h., die Zeichen sind blattweise richtig zu betrachten, also von Seite 1 und 3 oder von Seite 2 und 4 des gefalzten Bogens.
- f) In der Regel befindet sich das Zeichen jeweils in der Blattmitte, seltener in Bogenmitte, seit dem 18. Jh. auch im Falz unten, am Rand unten oder in den Bogenecken unten, gelegentlich auch in allen Bogenecken usw. Seit Ende des 18. Jahrhunderts kommen gelegentlich reine Schmuckformen vor: Ecknelken, Zierränder, um den Bogen

oder um die Blätter, ferner Wasserzeichen-Zeilen, auch Gitterung. Wasserzeichen können durch Verderben des Urbildes auf der Drahtform verzerrt und entstellt oder unvollständig erscheinen. Das gleiche Wasserzeichen kann in verschiedenen Papiersorten vorkommen — alle sind sammlungswürdig. Da auch die Archive als Hilfsmittel zur Bestimmung papierkundliche Sammlungen anlegen, finden die Heimatmuseen bei ihnen Beratung und Unterstützung. **Dr. W. Weiß.**

Literatur:

Zur Einführung: Armin Renker, Das Buch vom Papier, Inselverlag Leipzig, 1934 (Inselverlag Wiesbaden 1951, 1954).
Einzelheiten: Weiß, Handbuch der Wasserzeichenkunde — wird voraussichtlich 1958 erscheinen.

Zur Bestimmung von Wasserzeichen aus der Zeit bis 1600: C. N. Briquet, Les filigranes. Dictionnaire historique des marques du papier, Leipzig 1907, 2. Aufl. 1923 (4 Bände mit 16 112 Wz.-Abb.).
Grundsätzliches: Die Bedeutung der Wasserzeichenkunde für die Geschichtsforschung. In: Archivmittellungen, 5. Jg. (1955), Heft 1, (Dr. Weiß).

T Dokumente zur Geschichte der Arbeiterbewegung:

Mit dem Aufbau der Abteilung zur Geschichte der neuen und neuesten Zeit erwächst den Heimatmuseen eine besondere an sie gestellte Forschungs- und Sammlungsaufgabe über die Geschichte der Arbeiterbewegung. Museen und Archive sind gleichermaßen daran beteiligt. Die Museen widmen sich vor allem der Sammlung der gegenständlichen Dinge, d. h. den Fahnen, Abzeichen, Medaillen, Wimpeln, Armbinden, Uniformen, ferner Ausweisen, Fotos, Zeitungen und Broschüren. Während die Fahnen, Uniformen und Teile derselben schon wegen ihres stofflichen Charakters in die Sachgruppe D = Textilien untergebracht werden, soll man alles übrige gesammelte Material tunlichst zusammen und in die Sachgruppe T einordnen.

Die Archive erfassen zu dieser Thematik die amtlichen Akten, d. h. Archivgut, wie Prozeßakten, Bekanntmachungen, Ausweisungen, Berichte über Streiks, Polizeilisten usw. Soweit nicht zusammengehörende Vorgänge zerrissen werden, steht die Frage der Überschneidung mit den Heimatmuseen z. B. bei Zeitungen, Bekanntmachungen, Plakaten nicht zur Diskussion. Es kann nur gut sein, möglichst viele dieser Materialien zu erhalten. **Viel wichtiger wäre die Einsicht, nur in diesen beiden Einrichtungen die einzigen autorisierten Stellen zu sehen, die die Materialien zur Geschichte der Arbeiterbewegung aufbewahren.** Denn es ist künftig weit mehr Obacht auf deren Verbleib zu geben und der durch Einzelaktionen begonnenen Zersplitterungen und Aufteilung von Akten ein Ende zu bereiten¹⁾. Bei der Katalogisierung ist zu beachten, ob Original oder Kopie, ältere Kopie oder neuzeitliche Abschrift, Nachdruck, Angabe des Formats. Bei Zeitungsausschnitten, Broschüren usw. genaue Angabe der Quellen bzw. der Herkunft! (Spender).

¹⁾ Vgl. Leo Stern: Archivalische Forschungen zur Geschichte der deutschen Arbeiterbewegung, I, Berlin 1954, S. 16.

Z. Heimat im Bild:

Die heimatliche Natur:

In unseren Heimatmuseen haben sich im Laufe der Jahre zahlreiche Fotografien aus der Natur der Heimat angesammelt, ohne daß die Fotoplatte mit überliefert wurde. Sie stellen Dokumente dar, die uns über oft wichtige Veränderungen Auskunft geben und sorgfältig erfaßt werden müssen. Es handelt sich um Aufnahmen von Pflanzen und Tieren der Heimat, von geologischen Aufschlüssen, morphologischen Gegebenheiten, von der Bewirtschaftung der Heimat (Land und Forst).

Hierher gehören ferner:

Naturdenkmale, Naturschutzgebiete, Parke, besondere Bäume, Lebensgemeinschaften (Wald, Wiese, Seen), sowohl großräumig wie auch im Detail Pflanzengesellschaften usw.

Ebenso verfügen die Heimatmuseen über beachtliche museumswerte Bestände von Fotografien zur **Geschichte unserer Heimat** aus der Stadt oder dem Kreisgebiet, von Stadt- und Dorfansichten, von Beispielen aus dem Verkehrswesen, über Handel und Gewerbe. Außerdem gibt es Fotografien zu besonderen Begebenheiten, wie Bränden, Überschwemmungen, Kriegereignissen, Umzügen, Volks- und Sportfesten, Aufnahmen von Versammlungen, von Ausstellungen, Trachtengruppen, Kostümbildern, Vereinsbildern usw.

Dieses hier angeführte Material als anschauliche Quelle zur Orts- und Landesgeschichte und aus dem Leben des arbeitenden Volkes muß mit größter Sorgfalt inventarisiert und als Dokument behandelt werden. Durch Umfragen, besonders bei alten Leuten, ist der genaue Inhalt der Bilder für die Bearbeitung und Beschriftung zu ermitteln.

Die Sachgruppe „Heimat im Bild“ soll vor allem ein Sammelpunkt aller alten Fotografien werden, deren Negative nicht mehr vorhanden sind, um diese viel zu wenig beachtete wichtige Bildquelle der Heimat sicherzustellen. Ihr Wert wird durch eine systematische Fortsetzung bis zur Gegenwart erhöht, um auch die Veränderung und Entwicklung der neuesten Zeit festzuhalten.

Es gibt Museen, die über Hunderte von alten Fotografien verfügen, ohne sie aber als Materialquellen bisher beachtet, geschweige denn, sie gebührend aufbewahrt zu haben. Alle Bilder der Heimat als Grafiken, Handzeichnungen, Druck, gehören in die Sachgruppe K – Bildende Kunst –, lassen sich oft aber besser in die Thematik „Heimat im Bild“ unterbringen, zumal die frühere grafische Darstellung durch die spätere Fotografie unmittelbar fortgesetzt wird. Die Gliederung des Materials ergibt sich aus den Beständen. Bei der Katalogisierung sind die Maße der Fotos und Angabe, ob Kunstlicht- oder Tageslichtabzug, nicht zu vergessen!

Historische Bücher werden mit in die Fachbibliothek eingeordnet. Seltene Bestände sind besonders zu schützen und zu verschließen. Bei ihrer

Katalogisierung ist zu beachten: Angabe des Papiers- bzw. Buchformats (Aufzählung vergl. Kap. XI, 1), Art des Einbandes: geheftet, broschiert, kartoniert, Pappband, Halbleinen, Halbleder.

Die Sachgruppen der Kulturgeschichte der neuesten Zeit nach 1945 (Inventar VI)

Der Aufbau der Gegenwartsabteilungen mit der Darstellung zur jüngsten Entwicklung in der heimatlichen Industrie, Landwirtschaft und auf dem kulturellen Gebiet stellt die Heimatmuseen vor die Aufgabe, auch das gegenwärtige Leben sorgfältig nach musealen Prinzipien zu erfassen. Sollen also die Erscheinungen des gegenwärtigen Lebens und das sich abzeichnende Neue auf dem Wege zum Sozialismus erkannt und die materiellen Quellen dazu gesammelt werden, ist dafür nicht nur ein Sammelprogramm zu erarbeiten, sondern auch die Epoche innerhalb des Ordnungsprinzips – im Inventar, Sachkatalog wie auch im Magazin – bewußt herauszuheben.

Die Tatsache, daß der begonnene Zeitabschnitt nach 1945 eine entscheidende Wende in der Geschichte des deutschen Volkes darstellt, erfordert für den neuen Entwicklungsprozeß unbedingt eine Zäsur gegenüber der Epoche vor dem Jahr 1945.

Die Gegenwartssammlung trägt einen anderen Charakter als die der Sachgruppen in den vorangegangenen historischen Abschnitten. Maßstab ist die neue Zeit, ihre Errungenschaften und die sichtbaren Formen der Auseinandersetzung. Es gilt, die dafür charakteristischen Gegenstände und anschaulichen Zeugnisse unserer Zeit zu erfassen, wobei es ein Irrtum ist, glauben zu wollen, die neueste Zeit dokumentiere sich im Museum nur in einer Papierflut. Neben den technischen und wirtschaftlichen Fortschritten (Entwürfe und Ausführungen, Modelle, Schnitte, Maschinenteile, von Projekten des Fünfjahrplanes zum Thema der Technik im Dienst des Sozialismus) gibt es genügend Beispiele auch aus dem kulturellen Leben unseres Volkes – sowohl in der Stadt wie auf dem Lande – in der Volkskunst, im Kunsthandwerk, in der bildenden Kunst, überhaupt in unserer Umwelt, die den Fortschritt, die neue Entwicklung aufzeigen und charakteristisch sind. Aber in jedem Falle ist auch die zeitgeschichtliche Sammlung zur neuesten Zeit **heimatbezogen**. Die Sammlung zur Gegenwart bedeutet kein Sammelurium von Materialien technischer Art oder von Warenproben, mit denen wir unsere Ausstellungen und Inventare belasten wollen.

Eine Gliederung in Sachgruppen wird sich nach Bedarf in Anlehnung an die Einteilung wie im Inventar V ergeben. Grundsätzlich werden alle Materialien, die seit 1945 geschaffen sind, nur in den Sachgruppen des Inventars VI geführt. Die Archive verfügen ebenfalls über zeitgeschichtliche Sammlungen, die ihren jeweiligen Aufgaben entsprechen und die für die Archivarbeit unerläßlich sind¹⁾.

¹⁾ Vgl. Punkt 8, Seite 53

„In ihnen werden karteimäßig alle wichtigen Ereignisse festgehalten und gesammelt“. Darunter versteht z. B. der Kreis- oder Stadtarchivar planmäßig zusammengetragene Materialien zur Stadt- und Kreisgeschichte:

Tagesberichte der Presse, Schriften, Broschüren aller Art, Bilder, Pläne und sonstige Dokumente, die systematisch gesammelt werden müssen¹⁾. Mehr denn je muß aber auch das Heimatmuseum für diese Epoche seine Aufgabenstellung erkennen, um in der Abteilung zur Geschichte der neuesten Zeit nach musealen Prinzipien einen wirklich museal-anschaulichen Aufbau zu erreichen. Die Überschneidungen mit dem Archiv sind dabei selbstverständlich und dürfen nicht Gegenstand von Kompetenzschwierigkeiten werden. Seiner Aufgabe als Sammlung gemäß befaßt sich das Heimatmuseum ebenso mit Bildern, Plänen, Berichten, Zeitungen, Programm- und Festschriften, Materialien von Heimatfesten usw. Nur wenige Belege davon dürfen einmalig sein. Gute Gegenwartsausstellungen sind meist des Ergebnis engster Zusammenarbeit zwischen Museum und Archiv.

Wenn eingangs bei der Abgrenzung gesagt wurde, ein Museum sei kein Archiv und umgedreht, so haben die Ausführungen wohl ergeben, daß die Frage keineswegs so extrem zu stellen ist, denn der Selbstzweck liegt beiden Einrichtungen fern.

Unberührt bleibt die zeitgeschichtliche Sammlung der Heimatmuseen durch die Sammlung von zeitgeschichtlichen Materialien zur Führung von Ortschroniken in den Städten und Gemeinden, für die der Vorsitzende des Rates der Stadt, des Stadtbezirktes oder der Gemeinde verantwortlich ist und für die die fachliche Anleitung den Archiven obliegt. Die Ortschroniken sind, wie die AO Nr. 3 in § 3 vorsieht, u. a. in engster Verbindung mit den Museen zu führen²⁾.

Im Rahmen der zeitgeschichtlichen Sammlung sollte der Sammlung von Plakaten besondere Beachtung geschenkt werden. Es wird den Museen im Bezirks- und Kreismaßstab empfohlen, die örtlich wichtigen und die Zeit charakterisierenden Plakate systematisch zu sammeln und als zeitgeschichtliche Dokumente hier einzugliedern (zunächst einmal in Form einer Aufbewahrung in besonderer Mappe nach Jahrgängen). Mit Absprache der Abteilung Kultur der Räte der Kreise und durch Verbindungsaufnahme mit den entsprechenden Druckereien wird es möglich sein, laufend ein Exemplar zugestellt zu bekommen. Ebenso zweckmäßig ist es übrigens, eine laufende Sammlung der wichtigsten heimatlichen Zeitung in einem Exemplar für die Sammlung zu halten.

Die Bestandskontrolle:

Nach der eingehenden Abhandlung über die Verfahrensweise, die Sammlung als Dokumentation zu registrieren und die musealen Werte als

- 1) Nach Nissen: Über die Anlage von Ortschroniken in der Vergangenheit, Archivmittellungen, Heft 4, V., 1955.
- 2) Vgl. Anordnung über die Führung von Ortschroniken vom 16. 3. 1955, Gesetzblatt II, 1955, Nr. 17 mit entsprechenden Richtlinien dazu. Hier abgedruckt im Anhang Kap. XI,3.

staatliches Eigentum zu erfassen, sollten die beiden Kapitel über Inventarisierung und Sachkatalogisierung nicht abgeschlossen werden, ohne auf die laufende Kontrolle zur Sicherung hinzuweisen.

Dazu wird in der AO Nr. 3 für jedes Museum grundsätzlich eine jährliche Bestandskontrolle auf Vollzähligkeit des Bestandes gefordert.

§ 12

(1) Der Bestand an musealen Objekten ist einmal im Jahr auf seine Vollzähligkeit zu prüfen. Als Grundlage für die Durchführung der Bestandskontrollen dient das Inventar und die Sachkartei.

(2) Der Leiter der staatlichen Sammlung bzw. des staatlichen Museums ist für die Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der Bestandskontrollen verantwortlich. Ihm obliegt die Entscheidung, zu welchem Zeitpunkt und in welchem Umfang die Bestandskontrollen durchgeführt werden.

§ 13

(1) Der Zeitpunkt, der Umfang sowie das Ergebnis der Bestandskontrollen sind in einem Protokoll festzuhalten und von den beteiligten Mitarbeitern und vom Leiter der staatlichen Sammlung bzw. des staatlichen Museums zu unterschreiben. Die Protokolle sind aufzubewahren.

(2) Festgestellte Differenzen sind aufzuklären. Bei schuldhaftem Verhalten sind die Verantwortlichen für den entstandenen Schaden regresspflichtig zu machen.

Obwohl die §§ 12 und 13 dem Museumsleiter nicht nur die Verfahrensweise aufzeigen, sondern auch den real möglichen Umfang der Kontrolle der Leitung überlassen, wird sich in der Durchführung der Grad des Verantwortungsbewußtseins eines Museumsleiters widerspiegeln.

Die Forderung ist eine Notwendigkeit, sie kann nicht formal abgetan werden.

Inventar	Das Ordnungssystem	
	Sachkatalog Sachgruppen	Untergruppen
Naturkunde		
I Zoologie	A Wirbeltiere	1) Vögel 2) Säugetiere 3) Kriechtiere 4) Lurche 5) Fische
	B Mollusken	1) Schnecken 2) Muscheln
	C Insekten	1) Schmetterlinge 2) Käfer 3) Wanzen 4) Hautflügler 5) übrige Insekten- ordnungen
	D Gliederfüßer — außer Insekten —	1) Spinnentiere 2 Tausendfüßer 3) Krebse
	E Alle übrigen wir- bellosen Tiere z. B.	1) Würmer 2) Schwämme 3) Hohltiere
II Botanik	A Herbar	1) Farne und Samenpflanzen 2) Algen, Flechten, Moose
	B Hölzer	
	C Früchte, Samen	
III Geologie	A Petrographie	
	B Mineralogie	
	C Paläontologie - fossile Biologie -	
Geschichte		
IV Ur- u. Frühgesch.	Fundortkatalog, alphabet. Zeitenkatalog	

Inventar	Sachkatalog	
	Sachgruppen	Untergruppen
V Kulturgeschichte		
Mittelalter		
Neuzeit	A Keramik B Glas C Zinn-, Messing-, Kupfer-, Bronzegeräte D Textilien E Möbel F Waffen, Ausrüstung I Münzen H Gegenständl. Quellen städt. Charakters, I Gegenständl. Quellen bäuerl. Charakters K Bildende Kunst	1) Gemälde 2) Grafik 3) Plastik 4) Denkmäler, Bau- plastik 5) Reproduktionen
	S Schriftl. Quellen, Schrift- u. Druck- erzeugnisse, all- gemein T Dokumente zur Ge- schichte d. Arbei- terbewegung Z Heimat im Bild	
VI Kulturgeschichte der neuesten Zeit nach 1945		
	Einteilung in Anleh- nung an Inventar V	

Sollten Heimatmuseen über umfangreiche Bestände in einigen Sachgruppen verfügen, lohnt sich in diesem Falle ein eigener Inventarband. Das Museum der Stadt Rostock führt z. B. ein Inventar zu VI, Dokumente zur Geschichte der Arbeiterbewegung.

III. Lehr- und Anschauungsmaterial

(wissenschaftliches Hilfsmaterial im Museum)

Die didaktische Aufgabe des Museums erfordert zur Verstärkung seines Prinzips der Anschaulichkeit in den Schausammlungen Rekonstruktionen, Nachbildungen, Modelle, Abgüsse, Dioramen usw. Wenn es sich dabei auch nicht um primäre Quellen, d. h. echtes Museumsgut handelt, kann man einem Teil dieser Objekte die historisch-zeitgenössische Qualität als Original nicht absprechen.

Schon in früheren Zeiten sind Modelle hergestellt worden, wie uns Beispiele aus der Kulturgeschichte zur Genüge beweisen: Die zeitgenössischen Modelle von Renaissance-Öfen, das Fachwerkmodell im Naturalienkabinett August Hermann Franckes in Halle aus dem Anfang des 18. Jahrhunderts, das alte Leipziger Stadtmodell aus dem Jahre 1827 in dem Stadtgeschichtlichen Museum Leipzig usw.

Auf naturwissenschaftlichem Gebiete wären zu nennen: Alte zoologische und anatomische Modelle aus Naturalienkabinetten und Gelehrtensammlungen. Hierher gehören zum Beispiel die geographischen Alpenmodelle, die seiner Zeit der Mitbegründer der Oberlausitzer Gesellschaft der Wissenschaften, v. Gersdorff, 1789 fertigen ließ und die sich heute in der Abteilung „Wissenschaftsgeschichte“ der Städtischen Kunstsammlungen in Görlitz befinden.

Es handelt sich bei den hier angeführten Objekten um originale, zeitgenössische Quellen, ebenso wie die alten Puppenstuben und alten Spielzeuge. Den gleichen Rang nehmen aber auch die heute angefertigten Modelle nach gegenwärtigen Originalen ein, indem neu entstandene Siedlungen, Gebäudekomplexe, Kulturhäuser, Theater, Traktorenstationen, Atommeiler, Produktionsstätten aus unserer Zeit originalgetreu und maßstäblich nachgebildet werden. Derartige zeitgenössische Modelle sind, soweit sie maßgerecht und einwandfrei in ihrer Zeit hergestellt sind, als originale Quellen mit im Inventar und in der Kartei aufzunehmen.

In gleicher Weise werden z. B. Gußeisenimitationen von Waffen, wie Ilsenburger Eisenguß, die Steinzeugkrüge im imitierten Stil aus der 2. Hälfte des 19. Jahrhunderts und das Kaiserzinn als bestimmter gesellschaftlicher Ausdruck der damaligen Zeit bewertet und entsprechend als museale Objekte inventarisiert. Allerdings sollten diese Objekte nicht wahllos, sondern als Belege systematisch gesammelt werden.

Alle anderen wissenschaftlichen Hilfsmittel im Museum sind in einem *Hilfsinventar*¹⁾, d. h. einer besonderen Liste aufzunehmen, soweit sie Material mit bedeutendem Wert darstellen und wieder verwendbar sind, zumal für ihre Herstellung mitunter umfangreiche Mittel bereitgestellt wurden.

Hierher gehören:

Abgüsse, z. B. aus dem Gebiet der Ur- und Frühgeschichte; Rekonstruktionsmodelle, z. B. die Rekonstruktion eines alten Pochhammerwerkes, einer Ölmühle, einer Stadtmauer usw.; Dioramen und Zinnfiguren.

Nachbildungen von Werkzeugen und Geräten in materialgerechtem Stoff oder Gips; Illustrationen und Karten, auf denen historische Zustände rekonstruiert sind, geologische Profile.

Ebenso sind Texte und Skizzen alter Ausstellungen in Mappen geschlossen aufzubewahren und mit entsprechendem Inhaltsverzeichnis zu versehen.

Diese eben genannten Gegenstände erfassen wir also in einem *Hilfsinventar*, für das die Gruppenbezeichnung „Mo“ (Modell) verwandt wird: Mo 1, Mo 2

Die Aufbewahrung erfolgt innerhalb der entsprechenden Fachgebiete, denen sie inhaltlich angehören, also unter „Ur- und Frühgeschichte“, unter „Mittelalter“ usw.

Im Inventar sowie Hilfsinventar muß der Autor und der Hersteller des Modells oder der Rekonstruktion, ggfs. auch die Standortangabe des Originals vermerkt werden, soweit die Angaben möglich sind.

Auch wenn diese Gegenstände zeitweilig nicht in der Ausstellung gebraucht werden, sind sie sorgfältig zu behandeln. Auf keinen Fall geht es an, daß wertvolles Anschauungsmaterial irgendwo auf dem Boden und in den Schubkästen herumliegt und zu Altpapier wird.

1) Auch die sowjetischen und tschechischen Museologen sprechen sich ausdrücklich für ein besonderes Inventar für wissenschaftliches Hilfsmaterial aus.

IV. Über die Magazinierung der Sammlungen

Es ist nicht beabsichtigt, eine Anleitung über den Aufbau eines Museumsmagazins zu geben.

Aber die Magazinfrage kann nicht als zweitrangig abgetan werden. Die AO Nr. 3 fordert nicht nur die Einrichtung von Magazinen in § 11,1, sondern auch in § 11,2 deren Sicherung und regelmäßige Überprüfung ihrer Eignung.

§ 11

(1) Soweit museale Objekte nicht in Schausammlungen aufgestellt werden, muß die Unterbringung in Studiensammlungen und Magazinen erfolgen.

(2) Die Schausammlungen, Studiensammlungen und Magazine müssen gegen Diebstahl, Feuer und andere schädigende Einflüsse gesichert sein. Den Abteilungen Kultur bei den örtlichen Räten obliegt es, im Rahmen ihrer Dienstaufsicht regelmäßige Überprüfungen durchzuführen und das Ergebnis in Protokollen festzuhalten. Bei Unklarheiten sind Fachkräfte als Gutachter heranzuziehen.

Die folgenden Hinweise beschränken sich auf eine Reihe von Erfordernissen, welche bei der Einrichtung des Magazins zu berücksichtigen sind. Sie beruhen auf der Erfahrung einiger Museen, die sich besonders um die Magazinierung bemüht haben. Es dürfte aber bei der gegenwärtigen Situation in den Heimatmuseen klar sein, daß im Zuge der Inventarisierung alle Heimatmuseen sehr gründlich um den Aufbau ihrer Magazine besorgt sein müssen und daß die mitverantwortlichen Dienststellen gemäß Anordnung über die Arbeit in den Heimatmuseen 1955 und gemäß AO Nr. 3 die Forderung ihrer Heimatmuseen nach Einrichtung und Ausbau geeigneter Magazinräume zu berücksichtigen haben.

Es hat wenig Zweck, eine Idealanlage eines Magazines zu demonstrieren. Die räumlichen Verhältnisse sind zu verschieden und müssen jeweils so geschickt ausgenutzt werden, wie es Raum und Material zulassen.

Nicht immer können alle Magazine im gleichen Haus untergebracht werden; aber es gilt in jedem Fall:

- Sicherheit
- Trockenheit
- geringe Temperaturschwankungen
- Lüftungsmöglichkeit
- Licht bzw. Verdunklung
- geeignete Zugänge.

Die oft unmöglichen Angebote an unsere Heimatmuseen für zusätzliche Magazinräume als „Abstellräume“ verbunden mit einer höchst laienhaften Vorstellung sind eine Negierung des Kulturgutes als Volkseigentum und der daraus erwachsenden Verpflichtung. Dasselbe kann man sagen, wenn Museen sich zwar laufend bemühen, aus ihren räumlichen Verhältnissen heraus immer wieder einen neuen Ausstellungsraum zu gewinnen, aber ihre Magazinfragen nicht zu lösen imstande sind. Unter Verzicht auf einen Ausstellungsraum zugunsten einer Verbesserung der Magazinverhältnisse wäre im Sinne vorbildlicher Museumsarbeit oft mehr gedient.

Schon vor Jahrzehnten wurde in den größeren Museen angestrebt, die Trennung zwischen Studiensammlung und Magazin (Depot) durchzuführen, erstere für das wichtige Material zu Studienzwecken, letzteres für größere Bestandsgruppen, d. h. für große Ausgrabungsbestände mit Scherbenkisten, Bodenproben und Skelettmaterial, auf dem Gebiete der Geologie für die Ergebnisse von Bohrungen usw.

Die besondere Aufbewahrung dieser geschlossenen oft unübersichtlichen und sperrigen Bestände ist durchaus vertretbar, wenn auch die Maßnahme bei den Heimatmuseen kaum notwendig sein wird. Dagegen sollten die Heimatmuseen von Anfang an bei dem Aufbau der Magazine die Aufstellung so übersichtlich im Sinne einer Studiensammlung durchführen, daß alle fachlich Interessierten bei dem Studium der Heimatgeschichte auch wirklich die Möglichkeit haben, das Material im Magazin zu studieren und zu übersehen entsprechend den Studiensammlungen in den wissenschaftlichen Instituten.

Durch den Neuaufbau der Schausammlungen werden in den meisten Museen die alten Schauvitriolen frei. Diese Pult- und Schrankvitriolen eignen sich vorzüglich zur Einrichtung des Magazins im Charakter einer Studiensammlung.

Vielfach lassen sich aus alten Vitrinen zweckmäßige Schränke herrichten, die gegenüber den Regalen den Vorteil haben, geschlossen und einigermassen staubdicht zu sein. In vorbildlicher Weise und mit geringem Kostenaufwand hat das Museum Aschersleben sein geologisches Magazin mit alten Schauschränken, die einheitlich gestrichen wurden, eingerichtet. Das Material ist chronologisch nach Erdzeitaltern eingeordnet und mit genauer Beschriftung neben der Signatur versehen, vgl. **Tafel II**.

Im allgemeinen sind an den Wänden aufgestellte Regale aus Brettern vorteilhaft zur Aufnahme von Kästen. Bei Lattenrosten kann ein glatter Boden durch Belag mit Pappe erreicht werden.

Ebenso wie die Schausammlung erfordert auch das Magazin einen genau ausgearbeiteten Plan in Übereinstimmung mit den vorhandenen Beständen (Abteilungen) und unter Berücksichtigung des besonderen Charakters des Materials; Bauplastik ist z. B. weniger empfindlich als eine Sammlung von Gemälden, läßt sich aber nicht auf den Boden transportieren. Übersichtlichkeit im Magazin ist keine Raumverschwendung,

Gute Beschriftung, entsprechende Überschriften sowie möglichst staubfreie Unterbringung hinter Glas oder in gedeckten Kartons ist eine allgemeine Grundregel für die Magazine.

Bei dem jährlichen Ansatz des Haushaltes muß die Beschaffung von Material zur Magazinierung genau so berücksichtigt werden wie für die Fachausstattung der Schauräume. Entsprechend sieht auch der jährliche Perspektivplan als besonderen Punkt Maßnahmen für die Inventarisierung und die dazu notwendigen Anschaffungen im Detail vor, zum Beispiel:

- 2 Regale für Ur- und Frühgeschichte,
- 1 Schrank für geologische Gesteinssammlung,
- 100 Pappkartons
- 2 Karteikästen für Negative usw.

Hinweise zur Magazinierung der naturkundlichen Objekte

Zoologie

Stopfpräparate gehören nicht auf die Magazinschränke, sondern in diese hinein. Die Bälge werden in Magazinschränken mit Schüben aufbewahrt und zusätzlich mit einer Glasplatte abgedeckt.

Als Beispiel sind hier Kästen aus den neuen Magazinschränken des Museums für Tierkunde Dresden abgebildet. Für die Balgsammlung werden 2 Höhenmaße für die Schübe verwandt. Das 2. Maß entspricht genau dem Doppelten.

Maße der Kästen:

Höhe	8 cm
Breite	64 cm
Tiefe	72 cm

Der Schubkasten ist mit einer in einem Holzrahmen gefaßten Glasplatte abgedeckt und durch Scharnier befestigt. Beim Arbeiten besteht die Möglichkeit, den Rahmen hochzustellen. Im Inneren sind nach Bedarf Glastrennstreifen¹⁾ in Nuten eingesetzt, vgl. **Tafel III**. Bei gewissen Objekten genügt auch eine Glasplatte in Nutenführung zum Herausziehen, **Tafel IV a**. Die gleichen Kästen mit Glasplattenabschluß sind für die Insektenammlung zu verwenden, vgl. **Tafel IV b**.

Da sich bei der Beschaffung der zum Aufnadeln notwendigen Torfplatten als Einlage Schwierigkeiten ergeben, benutze man die ebenso brauchbaren Glasfaser-Isolierplatten zum Einlegen in die Kästenböden. Die Oberfläche wird mit Papier abgedeckt unter Verwendung von Mehlkleister (keinen Leim!)²⁾.

Conchylien, Muscheln, kleine Präparate werden in Glasröhrchen (sog. Präparatengläser) aufbewahrt und mit einem Wattebausch verschlossen.

¹⁾ Es empfiehlt sich allerdings, statt der scharfkantigen Glastrennstreifen Holz oder Pappe zu nehmen.
²⁾ Die Isolierplatten sind zweckmäßig in einer Stärke von 4 mm zu verwenden. Sie können durch jede DHZ Baustoffe bezogen werden. Man fordere einen Prospekt bei der Lieferfirma VEB Glaswerke Lauscha i. Thür. an.

sen¹⁾. Die Gläser, ebenso größere Objekte, werden dann in Pappschachteln eingelegt. Diese sind in den Maßen auf die Grundfläche des Schubkastens abzustimmen, wobei man sich auf einige wenige Typen beschränken sollte und zwar so, daß z. B. 2 kleinere in ein größeres hineinpassen.

Das Museum für Tierkunde Dresden verwendet u. a. die Maße wie:

Große Schachtel 10 x 14 cm, Höhe 3 cm .

in diese hinein passen 2 kleinere mit

8 x 9 cm und 9 x 6 cm, bei einer Höhe von 2 cm.

Die beigelegte Abbildung zeigt Muster in verschiedenen Herstellungsverfahren: Geklammert, geklebt, kaschiert, **Tafel V b**.

Flüssigkeitspräparate: Diese werden zur Erhaltung von Material für die wissenschaftliche Bearbeitung und für die Schausammlung gefertigt. Man benutze möglichst viereckige Präparatenkästen mit eingeschlifflener Scheibe, die mit Montanwachs verschlossen werden²⁾.

Botanik

Die Herbare bestehen aus zwei Pappdeckeln im DIN A 3 Format, welche durch Bänder im Rücken zusammengehalten werden und an den anderen drei Seiten mit Schlaufen zum Zubinden versehen sind. Bei größeren Beständen empfiehlt sich, Pappkästen mit Klappdeckeln anfertigen zu lassen, in die die einzelnen Mappen hineingelegt werden.

Die Einteilung erfolgt familienweise in Mappen unter Verwendung von stärkerem weißen Papier. Auf dem Etikett sind Name, Fundort, Sammler, Inventar-Nummer usw. zu verzeichnen.

Die niederen Pflanzen — Algen, Flechten, Moose — können in Zellophan-tüten gesteckt werden, die familienweise in Karteikästen aufzustellen sind. Bei Verwendung von Pappkästen werden sie ebenfalls mit eingelegt.

Die Aufbewahrung von Samen und Früchten erfolgt in den obengenannten niedrigen Pappschachteln, die mit Zellophan überklebt werden müssen.

Geologie — Paläontologie

Gesteine, Fossilien usw. werden ebenfalls in Schränken mit Schüben aufbewahrt unter Verwendung von flachen Pappschachteln. Lockergestein

- 1) Zur Magazinierung werden eine Reihe von Gläsern benötigt:
Präparatenkästen mit aufgeschlifflener Scheibe
Präparatengläser mit Fuß, Hals und eingeschlifflenen Stopfen,
Präparatenröhrchen mit flachem Boden ohne Hals,
Weithalsflaschen mit und ohne Schlifstopfen,
Weithalsgewindeflaschen.
Zur Orientierung werden die Kataloge über Hohlglasartikel empfohlen, z. B. von der Halleschen Laboratoriumsgerätegesellschaft m. b. H., Halle, Bergstr. 6.
Vgl. die hier wiedergegebenen Proben **Tafel Va**.
2) Vgl. Stehl, G., Sammeln und Präparieren von Tieren. Stuttgart, Kosmosverlag 1953.

kommen in Schraub- oder Stopfengläser, für die Mineralien sind Präparatengläser zu verwenden, bei Kristallen, Salzen (hygroskopisch) usw. müssen Weithalsflaschen mit eingeschlifflenen Stopfen benutzt werden. **Tafel VI** zeigt das neu eingerichtete Magazin der naturkundlichen Abteilung im Kulturhistorischen Museum Magdeburg (1955/56).

Es mag zunächst befremden, für die Arbeit in den Heimatmuseen die neuen Einrichtungen wissenschaftlicher Forschungsstellen vorzuführen, bei denen es sich z. T. um kostspielige Sonderanfertigungen handelt. Die Mittel werden den Heimatmuseen nicht in diesem Umfang zur Verfügung stehen, aber sie haben auch nicht derartige Bestände zu magazinieren. Es sollen vielmehr die erarbeiteten Prinzipien beispielgebend sein, die sich alle Museen mit naturkundlichen Beständen zu eigen machen müssen. Die organische Substanz der naturwissenschaftlichen Materialien ist oft so empfindlich, daß ein Sparen an geeignetem Magazinmaterial und ein Mangel an technischen Ausführungen dem sicheren, oft gar nicht mehr aufzuhaltendem Verfall gleichkommt.¹⁾

Auch mit weniger Mitteln läßt sich in den naturkundlichen Heimatmuseen bzw. Abteilungen im kleinen Ausmaß vieles erreichen. Die Heimatmuseen für Naturkunde als Spezialmuseen im Bezirksmaßstab sollten auf jeden Fall der Verpflichtung nachkommen, die Verbesserung der Magazine systematisch durchzuführen, um beispielgebend wirken zu können. Es kann hier nicht Aufgabe sein, weiteres über die technischen Einzelheiten wiederzugeben.

Im Bedarfsfalle können sich die Heimatmuseen zwecks Beratung und Vermittlung an die Fachstelle für Heimatmuseen in Halle wenden.

Ur- und Frühgeschichte

Zum Aufbau eines Magazins der ur- und frühgeschichtlichen Gegenstände empfiehlt sich eine gute Zusammenarbeit mit den Bezirks- und Kreispflegern für Bodenaltertümer.

Die Aufstellung der Funde wird in den Heimatmuseen grundsätzlich alphabetisch nach Ortschaften (Fundorten bzw. Gemarkungen) und so wie auch im Sachkatalog nach einzelnen Kreisen vorgenommen. Obwohl mit der geographischen Aufstellung mehr Platz benötigt wird, ist dadurch die Übersicht über den Fundstoff gewährleistet; auch wird die Geschlossenheit der Funde erhalten (z. B. wenn im Laufe mehrerer Jahre aus einer Kiesgrube immer wieder Funde geborgen werden).

Es eignen sich zur Aufstellung sowohl verglaste Magazinschränke, z. B. ehemalige Schauschränke, als auch große Regale. Bei letzteren ist die Höhe der Zwischenfächer so zu halten, daß ein Gefäß durchschnittlicher Höhe bequem hineinpaßt.

Unter Berücksichtigung eines Transportes sollten die Größenverhältnisse des Regales wie folgt gewählt werden:

Gesamthöhe	2,00 m
Tiefe	0,50 m
Länge	1,30–1,50 m

1) Vgl. den Vorschlag zur Ordnung des Museums aus dem Jahre 1704, **Tafel VII**.

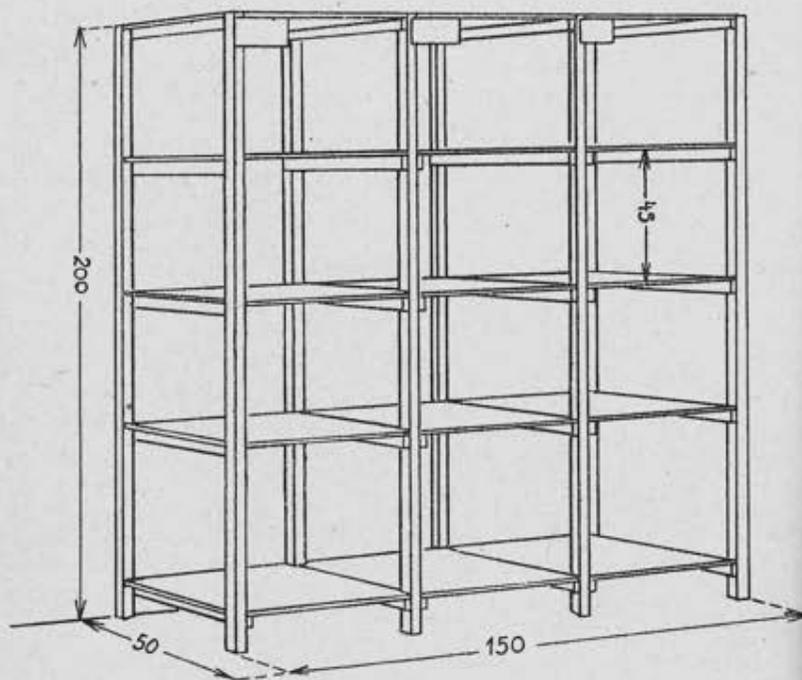


Abb. 9 Magazinregal für die ur- und frühgeschichtliche Sammlung

Die einzelnen Maßangaben der Fächer sind aus der Zeichnung ersichtlich, vgl. **Abb. 9**.

Die Einzelgegenstände werden in Kartons aufbewahrt, die auf der Vorderseite beschriftet werden. Das Landesmuseum für Ur- und Frühgeschichte Halle hat eine Serie von Kartons mit Deckel entwickelt, die ineinander zu stellen sind und deren Maß denen des Regales entsprechen. Frau Dr. Buschendorf führt in ihrem Aufsatz¹⁾ folgendes aus:

„es hat sich gezeigt, daß ein Verwahren der Funde in verschiedenen großen Kastenformaten erstens viel Raum beansprucht und zweitens die Gefahr einer Unordnung in sich birgt, insofern nämlich, als leicht kleine Kästen hinter großen verschwinden können. Überdies gibt die Nebeneinanderreihung von unregelmäßigen Kastenformaten kein einheitliches, ordentliches Bild. Es hat sich dabei als praktisch erwiesen, genormte Pappkästen verschiedener Größe, die jedoch alle ineinandergesteckt werden können, zu verwenden.“

Folgende Formate wurden gewählt (**Abb. 10**):

- a) 40,0 x 40,0 x 10,0 cm
- b) 39,5 x 19,5 x 9,5 cm
- c) 39,0 x 18,0 x 4,8 cm
- d) 19,5 x 19,5 x 9,5 cm
- e) 19,0 x 19,0 x 4,8 cm
- f) 19,0 x 9,0 x 4,8 cm
- g) 9,0 x 9,0 x 4,8 cm

Die verschiedenen Kastenformaten b–g können in dem größten Kastenformat a, dem sogenannten Sammelkasten, untergebracht werden. Während die kleineren Formate offen sind, wird der Sammelkasten durch einen Deckel verschlossen. Der Inhalt des Sammelkastens wird durch ein Schild, das in der Kastenmitte aufgeklebt ist, angezeigt. Das vereinfacht das Suchen nach Funden und vermeidet das lästige Rücken und Abheben der Kästen. Ein Blick auf die Beschriftung gibt Auskunft über

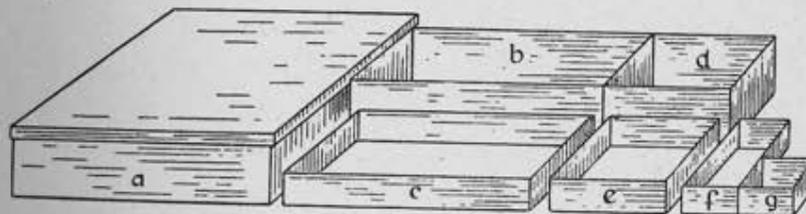


Abb. 10 Verpackungskästen für vorgeschichtliches Fundmaterial nach Dr. Buschendorf

¹⁾ Über vorgeschichtliche Fundmagazine in den Heimatmuseen, S. 47–48 in: Vorgeschichtliche Museumsarbeit und Bodendenkmalspflege Nr. 3, Halle 1950.

den Kasteninhalt. Diejenigen Gefäße, die nicht in einem Kasten unterzubringen sind, können frei aufgestellt werden“.

Die Beschaffung der Kartons erfolgt in Kartonagenfabriken gegen Papierscheck (für Pappe).

Für die einzelnen Regale wird nach dem Vorbild des früheren Staatlichen Museums für Vor- und Frühgeschichte Berlin ein Inhaltsverzeichnis mit Übersicht der jeweiligen Ortschaften und der Zeitbestimmung der Funde angebracht. Dieses Fundverzeichnis besteht aus einem festen Karton, der in Rubriken eingeteilt ist — links: Orte (Gemarkungen), rechts: Übersicht der einzelnen Fundstellen durch Farbsignaturen gekennzeichnet. Größe der Pappe DIN A 5 — vgl. Muster **Abb. 11**.

Fundort	braun	rot	gelb	grün	blau	violett	grau	schwarz	-
Allendorf	■								?
Allendorf		■					■		
Dahme	■			■	■				
Kriegsdorf									
Oschersleben		■			■			■	
Schönfeld		■	■				■		
Tropfkeitz				■					?

Abb. 11 Fundverzeichnis für ur- und frühgeschichtliche Kreismagazine

Die Farbsignaturen:

Alt- und Mittelsteinzeit	—	braun
Jungsteinzeit	—	rot
Bronzezeit	—	gelb
Ältere Eisenzeit (einschließlich La-Tène-Zeit bis zur Zeitwende)	—	grün
Jüngere Eisenzeit und Völkerwanderungszeit bis 600 n. Ztr.	—	blau
Früh- und hochmittelalterliche Zeit		
Slawenzeit 600—1200	—	violett
Fränkische Zeit	} 600—1000	— grau
Deutsche Zeit		
Hochmittelalterliche Zeit nach 1000	—	schwarz

Die letzte Rubrik bleibt frei für Funde unbestimmter Zeitstellung, in die mit Bleistift ein Fragezeichen eingetragen wird.

Bei Sammelfunden mit ineinander übergehenden Zeitepochen z. B. Übergang von Bronze- zur Eisenzeit, werden die Rubriken diagonal ineinander übergehend ausgefüllt.

Hinweise zur Magazinierung einzelner kulturgeschichtlicher Gruppen

Textilien sind gegen Licht, Staub, Feuchtigkeit und vor allem gegen Motten zu schützen.

Man benutze zur Aufbewahrung Kartons mit guter, ausreichender Beschriftung, um unnötiges Öffnen zu vermeiden oder abgedichtete Schränke unter Verwendung von Mottenschutzmitteln. Zu empfehlen sind Schutzbeutel zur Hängung der Kleidung. Diese durchsichtigen Beutel gibt es sowohl geschweißt wie auch genäht. (Vgl. **Tafel VIII**)¹⁾.

Schwere und empfindliche Stoffe wie Brokate müssen gelegt werden.

Waffen:

Wenn auch unsere Heimatmuseen meist nur über kleine historische Waffensammlungen verfügen, berechtigt die Tatsache nicht, dieses Quellenmaterial als Stiefkind zu behandeln und in der Ecke eines Bodens oder Kellers verrostet zu lassen.

Wie mit einfachen Mitteln unter geschickter Ausnutzung des Raumes ein kleines Regal errichtet werden kann, in dem die Waffen nebeneinandergelegt werden, zeigt die **Abb. 12** aus dem Heimatmuseum „Romanisches Haus“ in Bad Kösen. Es ist zu empfehlen, die einzelnen Fächer mit Papier abzudecken.

Münzen:

Sie sind auf jeden Fall geschlossen aufzubewahren und besonders zu sichern. Einmal besteht die Möglichkeit, bei größeren Sammlungen Schränke mit flachen Schüben einzurichten, in denen die Münzen nebeneinander in flachen Schächtelchen übersichtlich geordnet sind; (vgl. die Fotografie aus dem Münzkabinett des Staatlichen Museums Moritzburg Halle, **Tafel IX a**, ferner die Wiedergabe einer Münztüte (5 x 5) und eines Münzschächtelchens 5,5 x 5,5 cm, Höhe 1 cm, **Tafel IX b**).

Kleine Münzsammlungen werden in Karteikästen mittels Tüten (Umschläge) aufbewahrt. Sie werden stehend hintereinander aufgestellt und zwar von der Heimat ausgehend regional und chronologisch. Hierzu eignen sich auch Zellophantüten, wie sie in der numismatischen Abteilung des Nationalmuseums in Prag verwandt werden. Die Kästen müssen im Stahlschrank des Museums aufbewahrt werden. Ist keine gesicherte Unterbringung im Museum gegeben, muß der Tresor der Stadt dafür in Anspruch genommen werden.

¹⁾ Erhältlich bei der Firma S. F. Hermann, Dresden, geschweißt 160 x 80, DM 3,—, VEB Thermoplastikwerk, Ebersbach/Sa. genäht 145 x 79, DM 1,60.

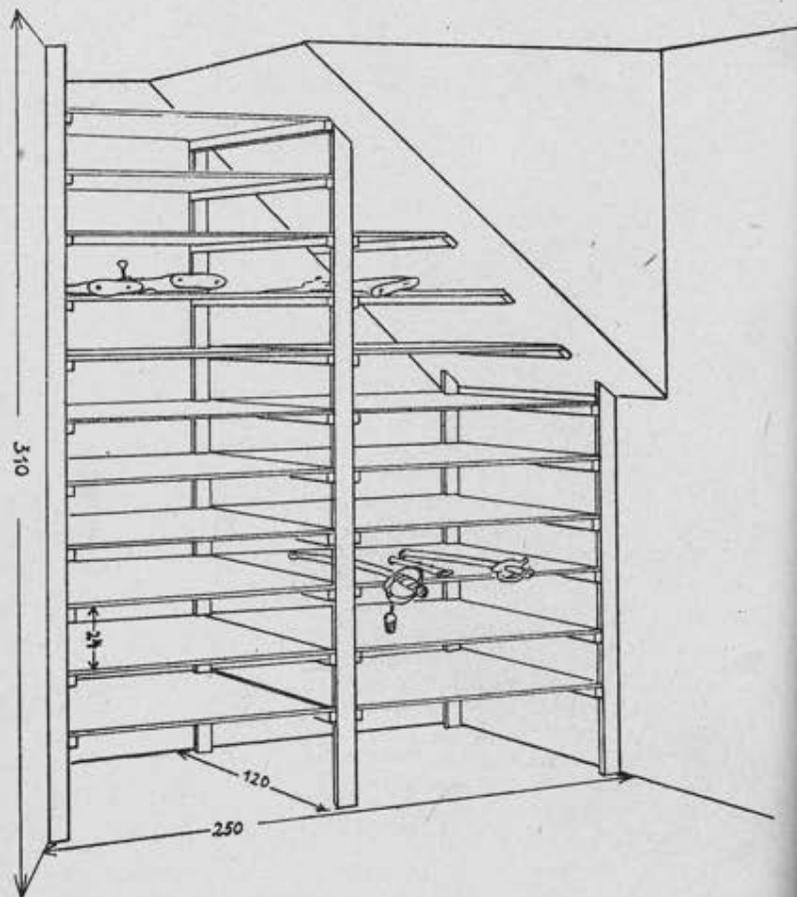


Abb. 12 Waffenmagazin im Heimatmuseum „Romanisches Haus“
Bad Kösen
Die Fächer bestehen aus Querrosten.

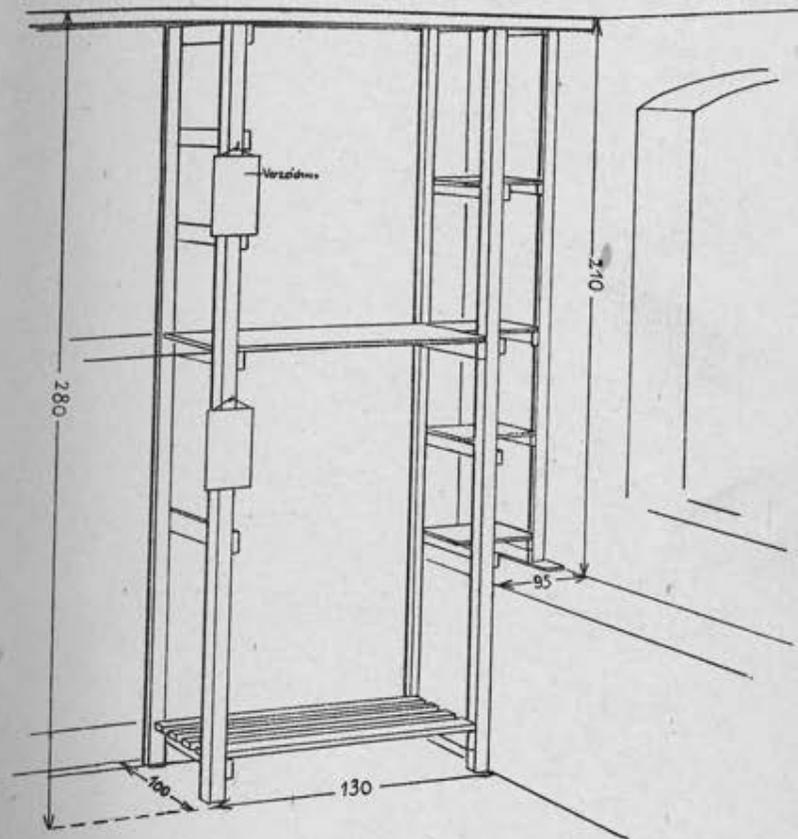


Abb. 13 Regal für Bildermagazin
Staatliche Galerie Moritzburg Halle

Angabe ob Original oder Pause, dazu der Eigentumsstempel des Museums, z. B. Kreisheimatmuseum X, Papierkundliche Sammlung.

In gleicher Weise ist bei Autographen zu verfahren (Originalhandschriften mit Namenszug = Autogramm), dabei ist allerdings zu sagen, daß letztere wie auch Handschriften kein Museumsgut, sondern Bibliotheksgut darstellen.

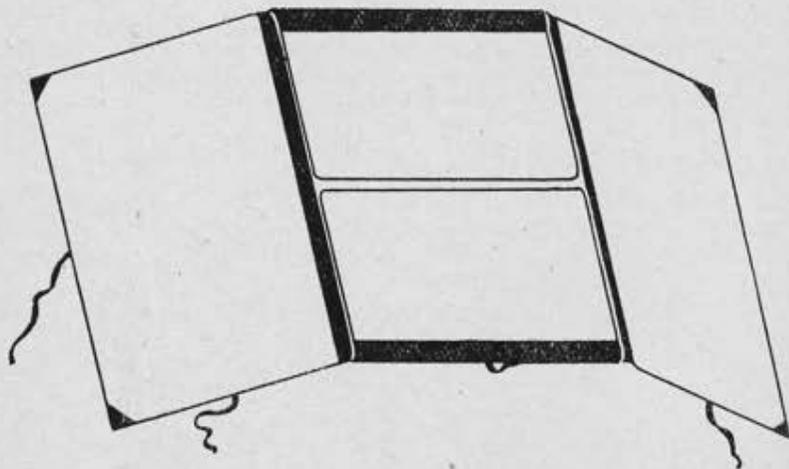


Abb. 15 Separationsmappe

„Sofern in **Handzeichnungen** auf Büttenpapier oder in **Kupferstichen** (besonders solchen mit freiem Rand) Wasserzeichen erkennbar sind, ist das in der Beschreibung zu vermerken. Ein Pausen dieser Wasserzeichen ist nicht unbedingt erforderlich, fördert aber die Erschließung solcher Sammlungen und kann zur Zeit- und Herkunftsbestimmung sowie zur Beurteilung ihres Wertes dienen.“
(nach Dr. W. Weiß).

Für die Magazinierung der wichtigen Sachgruppen „**Heimat im Bild**“ ergeben sich je nach Umfang des Materials verschiedene Aufbewahrungsmöglichkeiten. Auf jeden Fall sind die Materialien vor Licht und unnützem Befassen zu schützen. Das gilt insbesondere für einmalige Fotos. Diese werden entweder in DIN C 4-Umschläge eingelegt und senkrecht in Karteikästen gestellt. Wenn Grafiken hier mit einbezogen werden (vgl. Seite 56), dürfte hin und wieder die Größe der Umschläge nicht ausreichen. Nachteilig ist ferner die Tatsache, daß beim Suchen spezieller Dinge die Bilder einzeln aus den Umschlägen herausgenommen werden müssen.

Eine andere Möglichkeit ergibt sich in der Aufbewahrung der Bilder ohne Umhüllung in flachen Pappkartons.

Das Städtische Museum Weimar hat sich derartige Kartons 28 : 42 mit einer Höhe von 3 cm für die zeitgeschichtliche Dokumentensammlung anfertigen lassen. Der Vorteil liegt in einer schnelleren Orientierungsmöglichkeit und guten Handlichkeit. Dem entspricht die gruppenweise Aufbewahrung in Schutzmappen oder Spezialschränken mit vielen Schubkästen, wie sie im Museum Gera verwandt werden (vgl. **Tafel XI**¹⁾). Der auf **Tafel XII** wiedergegebene Magazinschrank für Grafik im Städtischen Museum Halberstadt ist eine Sonderanfertigung.

Grafiken sollten durch Befestigung auf Kartons geschützt bzw. eingelegt werden. Für Fotos eignen sich auch durchsichtige Zellophanhüllen. Wie oben angedeutet, empfiehlt sich die Ordnung des anfallenden Materials nach Themen.

¹⁾ Schubkästenschränke aus der Serienproduktion der Fa. Max Horn, Gera, Fabrik für Holz- und Pappverarbeitung.

V. Hilfskarteien.

Für die intensive Durcharbeitung des Sammlungsbestandes und für eine schnelle Orientierungsmöglichkeit wird die Anlage von Hilfskarteien empfohlen. Dazu eignen sich die von den Bibliotheken verwandten Katalogzettel (Internationales Maß 7,5 x 12,5 quer)¹⁾. Auf diesen Karteikarten werden die Objekte nach bestimmten Gesichtspunkten stichwortartig mit Verweisen auf den Sachkatalog festgehalten und in bestimmten Zusammenhang gebracht.

1. Zeitlich (chronologisch)
2. Örtlich (regional)
3. Typologisch (genetisch)

Schon bei der Behandlung der ur- und frühgeschichtlichen Bodenaltertümer war auf die Orts- und Zeitenkartei hingewiesen.

In der Sachgruppe „Bildende Kunst“ wird es je nach den Beständen zweckmäßig sein, eine Personen-, Künstler- oder Portraitzkartei einzurichten. Ebenso lassen sich Hilfskarteien über vorhandene Zinn- und Fayencemarken, auch Stadtansichten usw. nach Bedarf aufstellen.

Es war schon angedeutet, daß bei der Auswertung und Aufstellung von heimatkundlichen Themen die in den Museen befindlichen Quellen nicht allein genügen können. Es ist selbstverständlich, die heimatliche und überörtliche Literatur zusätzlich zu verarbeiten.

Daraus entsteht im Verlauf einer jahrelangen zielbewußten Arbeit ein umfassendes Stichwortverzeichnis mit Nachweis der Quellen, der Literatur usw. Eine derartige Kartei ist ein unerläßliches methodisch-wissenschaftliches Hilfsmittel für das Studium und die Erforschung der Heimatkunde in den Heimatmuseen.

Die Stichwörter stehen zwar mit den Realien des Museums im Zusammenhang, sind aber nicht mit dem Sachkatalog zu verwechseln.

Die Titel der Stichwörter lassen sich in 4 Hauptgruppen einordnen: Natur, Wirtschaft, Politik, Kultur als die Grundlage der modernen Heimatforschung²⁾. Daraus ergeben sich Sammelpunkte für die vielfältigen Einzelercheinungen. Aber auch hier muß im Mittelpunkt die Heimat

¹⁾ Sie werden unliniert in Rosa, Blau und Grün zu ungefähr DM 4,- pro Mille geliefert durch das Versorgungskontor für Bürobedarf, Abt. Techn. Bürobedarf, Leipzig S 3, Fichtestraße 47.

²⁾ Vgl. Donath: „Wie erforschen wir die Geschichte unserer Heimat“, 1955.

stehen; das sollte als Maßstab für die Anlage einer Stichwortkartei bedacht werden. Vor allem wird eine solche Einrichtung helfen, die Dinge im großen Zusammenhang zu sehen und eine bessere museale Auswertung zu erzielen.

Die 4 Gruppen würden annähernd, ohne vollständig zu sein, folgende Stichworte umfassen:

Naturwissenschaft und ihre angewandten Zweige: Allgemeine Biologie, Zoologie, Botanik, Geologie, Mineralogie, Paläontologie, Anthropologie, Morphologie, Klima-, Bodenkunde, Bodenschätze, Agrarbiologie, Naturschutz usw.

Wirtschaft und Technik: Produktion der materiellen Güter, Handel, Lebensweise.

Handwerk, Zunftwesen, Manufaktur, Gewerbe, Industrie und Technik.

Land- und Forstwirtschaft, Bergbau, Fischerei, Siedlungswesen (Stadt und Land),

Bauweise, Haus und Hof,

Verkehrswesen und -wege, Post, Eisenbahn, Schifffahrt, Transportwesen.

Finanzen, Münzwesen, Maße, Gewichte usw.,

Handel und Marktwesen,

Versorgung und ähnliche Einrichtungen,

Nahrungswesen, Gesundheitswesen,

Sport.

Zeugnisse der materiellen Volkskultur in ihren Einzelerscheinungen:

Arbeitsgeräte, Wirtschaftsgeräte, Hausrat, Tracht, Spielzeug usw.

Politik: Heimatgeschichte (Landes- und Personengeschichte),

Soziale und nationale Befreiungskämpfe,

Lohn- und Besitzverhältnisse,

Arbeiterbewegung, Parteien, Gewerkschaften,

Verwaltungswesen — Stadt — Gemeinde —

Volkvertretung,

Rechtswesen, Gesetzgebung, Rechtspflege, Polizei,

Heerwesen,

Sozialwesen, Versicherung usw.

Kultur: (Geistiges Leben):

Bildende und darstellende Kunst,

Theater, Musik, Architektur,

Literatur,

Volkskunst, Sitte und Brauch, Feste,

Volksdichtung, Volkslieder, Volkstanz,

Wissenschaft und Volksbildung,

Universitäten, Institute, Schulen, Museen, Ausstellungen

Kirche und ihre Einrichtungen, Glaubensgemeinschaften, Aberglauben, Bruderschaften, Vereine, Gesellschaften, Schützenwesen, kulturelle Organisationen, Statistiken usw.

Zum Vergleich und zur Ergänzung sei auf die Gliederung der Sachgruppen zur Führung von Ortschroniken hingewiesen, die als Anlage zur Anordnung gegeben ist. (Hier abgedruckt im Kap. XI, Nr. 3. S.)

VI. Aufgaben der Heimatforschung und ihre Organisation

Aufbau heimatkundlicher Kreiskarteien im Heimatmuseum

Die Aufgabenstellung des heutigen Heimatmuseums als heimatkundliche Forschungsstelle erfordert eine systematische Durcharbeitung und Erfassung des ganzen Kreisgebietes. Das Vorhaben beschränkt sich nicht nur auf die Sammlung und Erhaltung der gegenständlichen Kulturgüter für uns in den Museen, denn diese Objekte können und müssen gar nicht alle im Museum geborgen werden. Vieles steht noch lebendig in der Landschaft und wird benutzt und gepflegt, vieles befindet sich schon seit längerer Zeit in anderen Museen und leider ist manches längst aufgebraucht oder durch Kriege und Katastrophen vernichtet und verloren. Nur Bilder und Nachrichten bewahren die letzte Erinnerung daran.

Die Heimatforschung verlangt eine möglichst umfassende Nachforschung und Breitenarbeit. Es ist die besondere Aufgabe der Heimatmuseen, über den engeren Bereich des Museums als Sammlung und Ausstellung hinausgehend im Kreis

- a) die Erfassung der gegenständlichen Kulturgüter für ein künftiges Inventar durchzuführen, um die Materialien für die Heimatforschung zu erschließen.
- b) sich für den Schutz und die Erhaltung der kulturdenkmalwerten Objekte als nationalen Besitz verantwortlich zu fühlen und dieselben im Bewußtsein der Bevölkerung lebendig zu erhalten.

Mit einer derartigen zentralen Kartei in der Art eines Bestandskataloges aller nachweisbaren und noch gegenwärtigen heimatkundlichen Werte als bewegliche und unbewegliche Kulturdenkmale bzw. Kulturgüter wird eine einmalige Dokumentation zur Natur und Kultur der Heimat in jedem Kreis entstehen.

Es kann aber nicht Aufgabe der Heimatmuseen allein sein, diese Forschungsaufgabe durchzuführen, sie würde entschieden über die Kompetenzen und das Vermögen der Heimatmuseen hinausgehen, aber die Heimatmuseen können ihren Beitrag dazu leisten, die Bestrebungen koordinieren und Mittelpunkte heimatkundlicher Arbeit werden. Abgesehen von den Materialien des Archivs und dessen besonderer Stellung und Aufgabe werden die Materialien aller Forschungszweige zur materiellen Kultur, soweit beweglich und soweit ihre Erhaltung es erforderlich macht, im Museum aufbewahrt. Das Museum wird somit nicht

nur ein wichtiges Dokumentendepot des Kreises, sondern kann dadurch im erhöhten Ausmaß durch Auswertung und Darstellung die Materialien im großen entwicklungsgeschichtlichen Zusammenhang für seine Bildungs- und Erziehungsarbeit in der Schausammlung nutzbar machen. Das ist mehr denn je ein Grund, die Ergebnisse aller mitarbeitenden Facheinrichtungen und den Einsatz der Heimatfreunde im Museum zusammenzufassen und die erarbeiteten Unterlagen jeweils im Kreismuseum zu konzentrieren, ohne daß dabei die Grenzen der eigentlichen musealen Arbeit verwischt werden.

An der Erforschung der heimatkundlichen Werte sind neben dem Heimatmuseum eine Reihe staatlicher Fachinstitutionen und gesellschaftliche Organisationen und die Sozialistische Einheitspartei Deutschlands beteiligt.

1. Die Forschungsstellen an den Staatlichen Museen für Ur- und Frühgeschichte.
2. Die Institute für Denkmalpflege.
3. Die Institute für Landesforschung und Naturschutz.

Alle drei genannten Einrichtungen haben in den Kreisen ehrenamtliche Vertrauensmänner zur Erfassung, Erhaltung sowie zur Aufklärung der Bevölkerung.

4. Das Institut für Volkskunstforschung beim Zentralhaus für Volkskunst Leipzig.

Letzteres leitet die Bezirkshäuser für Volkskunst an, die ebenfalls in den Kreisen ehrenamtliche Mitarbeiter heranziehen bzw. über Kreiskabinette verfügen.

Die Einschätzung der Arbeit in unseren Heimatmuseen geht eindeutig aus dem Ergebnis der 3. Arbeitstagung der Heimatforscher des Bezirkes Potsdam in Wittstock/Dosse am 8. und 9. Dezember 1956 hervor¹⁾. Der Arbeitsplan 1957 sieht zu Punkt I, Organisation in Ziffer 1 folgendes vor:

„Nach Bildung der Arbeitsgemeinschaften für Sammlung und Forschung bei den Volkskunstkabinetten der Kreise ist, wo noch nicht geschehen, die Verbindung mit den Natur- und Heimatfreunden, den zuständigen Heimatmuseen, den pädagogischen Kreiskabinetten und mit den Kommissionen zur Erforschung der Geschichte der örtlichen Arbeiterbewegung der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands aufzunehmen. Das Heimatmuseum muß der Kristallisationskern für die gesamte Heimatforschung im Kreise werden. Hier werden auch die Arbeitsergebnisse (Manuskripte, Bildmaterial, Sammelobjekte) verwahrt und stehen von hier aus der weiteren wissenschaftlichen Behandlung und der Veröffentlichung zur Verfügung, stets unter peinlicher Wahrung der jeweiligen Autorenrechte.“

¹⁾ Jahresbericht des Bezirkshauses für Volkskunst Potsdam, Abteilung Sammlung und Forschung, Dezember 1956, Seite 30/31.

Gerade dieses Beispiel sollte den Museumsleitern einen Hinweis geben, mit den Heimatforschern ständigen Kontakt zu halten und die Bezirkshäuser für Volkskunst nicht zu übersehen, die als Helfer und keineswegs als Konkurrenz auftreten.

Nichts liegt näher als engste Zusammenarbeit zwischen den Vertrauensmännern und den Heimatmuseen, insbesondere bei der Beratung in der Sammlung.

Zahlreiche Museumsleiter in den Heimatmuseen sind bereits Kreispfleger bzw. Kreisbeauftragte und es ist zu wünschen, daß alle Leiter und fachlichen Mitarbeiter sich dafür einsetzen, die Aufgabe in einem der vier Fachgebiete zu übernehmen. Falsch wäre allerdings die Übernahme von 2, 3 oder aller Funktionen, was zu einer Vernachlässigung der Museumsarbeit führen würde.

5. Die Bezirks- und Kreiskommissionen der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands zur Erforschung der Geschichte der örtlichen Arbeiterbewegung.
6. Die Natur- und Heimatfreunde im Deutschen Kulturbund. Die Organisation der Natur- und Heimatfreunde wird durch eine aus den Reihen ihrer 42 000 Mitglieder gewählten Zentralen Kommission vertreten, die sich in 17 Zentrale Fachausschüsse aufgliedert.

Die Ausschüsse:

1. Heimatgeschichte und Ortschronik
2. Ur- und Frühgeschichte
3. Denkmalpflege
4. Volkskunde
5. Heimatmuseen
6. Fotografie
7. Schmalfilm
8. Landschaftsgestaltung und Grünplanung
9. Natur- und Landschaftsschutz
10. Botanik
11. Dendrologie
12. Garten- und Zierpflanzen
13. Geologie
14. Aquarien- und Terrarienkunde
15. Ornithologie und Vogelschutz
16. Entomologie
17. Astronomie.

Bei dem Fachausschuß „Heimatgeschichte und Ortschronik“ besteht ein Arbeitskreis zur Erforschung der Geschichte der örtlichen Arbeiterbewegung; bei dem Fachausschuß „Heimatmuseen“ ist der Arbeitskreis „Kulturgeschichtliche Zinnfiguren“ angegliedert. Beide Arbeitskreise stehen mit der Arbeit in den Heimatmuseen in enger Verbindung.

In vollem Bewußtsein des Wertes unserer Heimatmuseen für die Kenntnis und Erforschung der Heimat haben die Natur- und Heimatfreunde

in ihren 14 Leitsätzen auch ihre Mitarbeit in den Heimatmuseen besonders herausgestellt:

„Die Natur- und Heimatfreunde helfen den Museumsleitern, aus unseren Heimatmuseen Bildungsstätten für unsere Werktätigen und unsere Jugend zu machen. Unsere Museen sind dazu da, Wissen, Aufklärung und Freude zu verbreiten. Die Führer in historischen und naturkundlichen Museen müssen gut unterrichtet und ausgebildet sein und die Erkenntnisse unserer fortschrittlichen Geschichts- und Naturwissenschaft anwenden. Es ist anzustreben, daß in jedem Kreis mindestens ein gutes Heimatmuseum ausgebaut wird. In unseren Heimatmuseen müssen auch die jüngste Geschichte unserer Arbeiterbewegung, der Kampf gegen Krieg und Faschismus und der Aufbau der Grundlagen des Sozialismus gezeigt werden.“

In den Bezirken wird die Arbeit der Natur- und Heimatfreunde durch die Bezirkskommissionen und deren Fachausschüsse geleitet. Sie werden durch den Bezirkssekretär der Natur- und Heimatfreunde unterstützt. In den Kreisen bilden die Natur- und Heimatfreunde jeweils Kreiskommissionen, die die Arbeit der Arbeitsgemeinschaften und ihrer Fachgruppen anleiten. Die Bestrebungen der Natur- und Heimatfreunde als kulturelle Massenorganisation bieten unseren Heimatmuseen wertvolle Hilfe, sei es in der Erforschung heimatkundlicher Werte, in der Landschaftsanalyse, in den vielseitigen Aufgaben der kulturellen Massenarbeit, in der Heranführung von Heimatfreunden und Wissenschaftlern an das Museum¹⁾.

7. Zusammenarbeit mit den Instituten für Erforschung der Geschichte der Technik und mit den neu gebildeten Arbeitsgemeinschaften „Geschichte der Technik“ der Kammer der Technik. In ihnen finden die Heimatmuseen ebenfalls eine Hilfe und Beratung für die Erfassung spezieller technischer Objekte und besonders der Darstellung der Technologie.

Eine erfolgreiche Bestandsaufnahme der heimatkundlichen Werte setzt die Zusammenarbeit aller voraus, d. h. die heimatkundliche Arbeit in den Kreisen muß koordiniert und das Nebeneinanderarbeiten von Arbeitskreisen und Kommissionen endlich überwunden werden. Museumsleiter, Archivare, die Kreisvertrauensmänner für Bodentalertümer, Denkmalpflege, Volkskunst, Naturschutz setzen sich mit den Fachausschüssen der Natur- und Heimatfreunde – deren Mitglieder sie ja auch sind – und den Kommissionen der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands an einen Tisch, um über die heimatkundliche Kreiskartei zu beraten. Dann wird auch eine sichere Grundlage und erfolgreiche Mitarbeit der Natur- und Heimatfreunde erzielt, die ja bereits durch die Kreisanalyse an der Bestandsaufnahme wertvolle Vorarbeit geleistet haben.

1) Vgl. „... und der Zukunft zugewandt“:
Die Arbeit der Zentralen Kommission Natur- und Heimatfreunde
von 1950–1956, hrsgg. von der Zentralen Kommission Berlin 1956.

Aufbau der heimatlichen Kreiskartei im Heimatmuseum

Unter Anleitung der jeweiligen oben genannten Fachinstitutionen und ihrer Kreisvertrauensmänner, mit Unterstützung der Natur- und Heimatfreunde, sollen die Heimatmuseen als heimatkundliche Forschungsstellen die Möglichkeit schaffen, die erarbeiteten Unterlagen über die heimatkundlichen Werte aus den einzelnen Fachgebieten in einem Exemplar zu erfassen. Wir bezeichnen diesen Vorgang als Erfassung. Zusammen mit dem Sachkatalog des Museums ist damit die Grundlage für eine heimatkundliche Kreiskartei gegeben.

Unmittelbar vom Museum erfaßt werden alle diejenigen materiellen Güter musealen Charakters, soweit sie ihrer Herkunft bzw. Entstehung nach aus dem Kreisgebiet stammen,

- a) die sich in anderen Museen, Sammlungen oder in Privatbesitz befinden
- b) die sich nach der Literatur oder nach sonstigen schriftlichen oder bildlichen Quellen nachweisen lassen.

Die Erfassung dieser nicht im Museum befindlichen gegenständlichen Quellen wird auf den gleichen Karteikarten vorgenommen, sie werden im Sachkatalog mit eingereiht.

Für die äußerliche Kennzeichnung verwende man gelbe Sachkarteikarten als Kennzeichen für die Materialien außerhalb des Museums. In dieser Weise hat zum Beispiel das Heimatmuseum Radeberg im Bezirk Dresden die Arbeit aufgenommen. Gegebenenfalls kann die Karteikarte zusätzlich mit einem Stempel „Erfassung“ versehen werden. Die erfaßten Objekte werden natürlich nicht in das Inventar des Museums eingetragen.

Bodentalertümer (Ur- und Frühgeschichte)

Die Kartei des Sachkataloges der im Museum befindlichen Bodenfunde wird mit Unterstützung der Bodendenkmalpfleger nach und nach durch die Bestandsaufnahme aller in zentralen und sonstigen benachbarten Museen befindlichen Funde aus dem Kreisgebiet ergänzt. Das gleiche gilt für die in Privatbesitz befindlichen Funde, auch für die Bestände in den Schulen. Die Maßnahmen bilden zugleich eine grundlegende Vorarbeit für die ur- und frühgeschichtliche Kreisaufnahme, zumal, wenn noch die Ergänzungen aus der Heimat- und Fachliteratur hinzukommen. Hilfe und Anleitung leisten die jeweiligen Forschungsstellen der Staatlichen Museen für Ur- und Frühgeschichte, die selbst an der Aufstellung einer zentralen Kartei der Bodentalertümer in ihrem jeweilig 2–3 Bezirke umfassenden Arbeitsgebiet interessiert sind.¹⁾

1) Die Durchführung der urgeschichtlichen Kreisaufnahme selbst als „eine möglichst lückenlose Erfassung aller urgeschichtlichen Bodenfunde eines Kreises“ wird grundsätzlich von den Forschungsstellen der staatl. Museen für Ur- und Frühgeschichte angeleitet, vgl. H. Behrens, Hinweise für die Durchführung der urgeschichtlichen Kreisaufnahme, Vorgeschichtl. Museumsarbeit und Bodendenkmalpflege, herausg. vom Landesmuseum für Vorgeschichte, Halle, Nr. 2, 1951/54, S. 4.

Im Interesse dieser Arbeit ist es unumgänglich, bei allen im Kreisgebiet anfallenden Neufunden mit Unterstützung des verantwortlichen Kreisvertrauensmannes für Bodenaltertümer Sorge zu tragen, ein Exemplar der Fundmeldung (auf den vorgeschriebenen Formularen) in den Akten des Museums zu führen¹⁾ und zu dem Fund eine Karteikarte anzufertigen. Die Funde pflegen – soweit es sich nicht wissenschaftlich gesehen um besonders wichtiges Material handelt, das den Spezialmuseen für Ur- und Frühgeschichte zugeführt wird – in den betreffenden Kreismuseen zu verbleiben, „um sie“, wie es in der Präambel der oben genannten Verordnung heißt, „den breitesten Massen unseres Volkes zugänglich zu machen“.²⁾ Allerdings müssen geordnete und gepflegte Magazine sowie entsprechende Inventarisations- und Aktenführung vorausgesetzt werden. Ebenso sollten in jedem Kreismuseum die entsprechenden Karteikarten der unbeweglichen Bodenaltertümer, Burgwälle, Grabhügel, Steinkreuze usw., wie sie von den zuständigen Staatlichen Museen für Ur- und Frühgeschichte festgelegt sind, geführt und fortgesetzt werden. Zweckmäßig ist auch ihre Kartierung auf der Kreiskarte. Die Heimatmuseen sind dadurch in die Lage versetzt, aktive Hilfe bei der Kontrolle und Erhaltung der Denkmale zu leisten.

Für jede Ortschaft im Kreis ist nach Bedarf eine Fundakte anzulegen mit den anfallenden Fundberichten und Fundlisten nebst einem Kartenausschnitt 1 : 25 000 von der Gemarkung. Auf diesem werden die Funde laufend eingetragen, je nach Fundart und Zeit mit besonderem Kartenzeichen und Farbgebung. Die Numerierung innerhalb jeder Gemarkung erfolgt nach Fundstellen 1 – x.

Dieser Kartenausschnitt erhält damit alle nachweisbaren Funde, soweit sie zu lokalisieren sind.

Die Kartenzeichen³⁾

- ☐ Siedlung
- Vorgeschichtliche Befestigung, Burgwall
- Turmhügel (Bühl), frühmittelalterliche Anlage
- 5 Burg, hoch- und spätmittelalterliche Anlage
- └ Flachgrab
- └ Flachgrab mit Brandbestattung √ = Signatur für Verbrennung
- └ Flachgrab mit Körperbestattung + = Signatur f. Körperbestattung
- ⊖ Hügelgrab
- ⊖ Hügelgrab mit Brandbestattung
- ⊖ Hügelgrab mit Körperbestattung

1) Einen Bericht gibt der Kreisvertrauensmann an die Forschungsstelle des betr. Staatl. Museums für Ur- und Frühgeschichte als Institution für den Schutz der Bodenaltertümer, wie sie in der 1. Durchführungsbestimmung zur „Verordnung zum Schutz und zur Erhaltung ur- und frühgeschichtlicher Bodenaltertümer“ bezeichnet ist, abgedruckt im Kap. XI, Anhang 3.

2) Über den Verbleib der Bodenaltertümer vgl. § 11,1 der genannten Verordnung vom 23. 5. 1954.

3) In Anlehnung an Kleemann „Kartenzeichen in der vorgeschichtlichen Denkmalspflege“, Mannus, Bd. 30, 1930, S. 91, und Behrens, vgl. Anmerkung 1, Seite 27 29

- π Großsteingrab
- △ Einzelfund
- ◇ Schatzfund, Depotfund
- ∞ Münzfund
- ∞ Einzelmünze
- Einbaum

Über die Karteifarben der einzelnen Perioden vgl. S. 73.

Über Ausgrabungsrecht, Veröffentlichungen von Funden usw. vgl. die Dienstanweisung zur Regelung von Ausgrabungen: Anweisung Nr. 79 des Staatssekretariats für Hochschulwesen vom 13. 2. 1956, veröffentlicht in „Ausgrabungen und Funde. Nachrichtenblatt für Vor- und Frühgeschichte I, 3, 1956. S. 103 (Prof. Unverzagt)“.

Für die Arbeit in den Heimatmuseen ist auf dem geschichtlichen Sektor die laufende Beachtung der „Ausgrabungen und Funde“, Nachrichtenblatt für Vor- und Frühgeschichte ab Band I 1956 ff., Akademie-Verlag Berlin und der Zeitschrift für Geschichtswissenschaft ab 1. Jahrgang 1953 ff., Rütten u. Loening, Berlin, unerlässlich.

Es wird weiterhin auf das 1958 erschienene Merkheft „Schützt die Bodenaltertümer unserer Heimat“ von Prof. Otto hingewiesen (VEB Deutscher Verlag der Wissenschaften Berlin, 1958, Preis DM 1.–).

Sachgüter der Volkskultur

Die Erfassung der materiellen Güter der Volkskultur ist, um einen einwandfreien Überblick über die Kulturgeschichte zu gewinnen, mit der Bestandsaufnahme des im Heimatmuseum befindlichen Materials keineswegs abgeschlossen.

Es müssen auch die Bestände aus den umliegenden Museen und Privatsammlungen systematisch erfaßt werden. Eben dazu gehört die Durchsicht der einschlägigen Heimatliteratur und der Quellen (Chroniken). Außerdem muß versucht werden, bisher noch unbekanntes Material unter der Bevölkerung ausfindig zu machen und dokumentarisch festzuhalten, z. B. auf dem Lande Trachten, Hausrat, Arbeitsgeräte – in der Stadt Reste von alten Werkstätten und Maschinen aus dem Anfang der Technisierung usw.

Die Heimatforscher (Volkskunde) unter Anleitung der Bezirkshäuser für Volkskunst und des Institutes für Volkskunsthochschule sowie die Fachgruppen „Volkskunde“ der Natur- und Heimatfreunde widmen sich diesem Forschungszweig. Die Anlage der Sammlung materieller Volksgüter ist natürlich Aufgabe der Museen selbst.

Alle an dieser Arbeit Interessierten – an der Spitze die Fachgruppen und Arbeitsgemeinschaften – sollten sich deswegen enger mit dem Museum verbunden fühlen. Wie fruchtbar diese Arbeit sein kann, beweist die Arbeit des Volkskundemuseums in Ummendorf, Krs. Wanzleben, das systematisch die einzelnen Gemeinden bearbeitet und daneben laufend wertvolles, dem Verfall und der Achtslosigkeit preisgegebenes Material rettet.

Zur Anleitung dieser Sammlung wird auf die schon genannten Schriften des Institutes für Volkskunstforschung Leipzig hingewiesen („Zur Sammlung der materiellen Volkskultur“ 1956 und „Prinzipien und Methoden der Trachtenforschung“ 1953, vgl. Literaturverzeichnis).

Kaum besser kann das gemeinsame Anliegen zwischen den Heimatmuseen und der Volkskunstforschung zum Ausdruck gebracht werden als in der 1957 getroffenen Vereinbarung über eine enge Zusammenarbeit zwischen der Fachstelle für Heimatmuseen und dem Institut für Volkskunstforschung.¹⁾

Kulturdenkmale im Sinne der Denkmalschutzverordnung

Das Aufgabengebiet der Denkmalpflege, d. h. die Erforschung und Pflege der Kulturdenkmale mit vorwiegend ortsgebundenem Charakter²⁾ scheint zunächst keine unmittelbare Berührung mit den Heimatmuseen zu haben, da die denkmalpflegerische Arbeit kaum einen Niederschlag in der Sammlung des Museums findet. Wir müssen aber die Heimatkunde als Ganzheit erfassen. Der Begriff der Kulturdenkmale in der Vielfalt ihrer Erscheinungen läßt sich nicht schematisch so abgrenzen, als daß nicht auch das Heimatmuseum zu der materiellen Kultur der ortsgebundenen Baudenkmale so enge Beziehungen hat, um ihrer Erfassung Beachtung zu schenken.

Die Institute für Denkmalpflege streben für die systematische, wissenschaftlich durchzuführende Inventarisierung der Kulturdenkmale eine Erfassung an. Sie wird unter Anleitung der Institute durch die Kreisvertrauensleute und mit Hilfe der Fachgruppen der Natur- und Heimatfreunde vorgenommen, wozu besonders fachlich Vorgebildete (Baufachleute, Architekten), ferner Lehrer und natürlich auch Museumsleiter gewonnen werden müssen, die oft genug selbst Kreisvertrauensleute für Denkmalpflege sind. Für die Erfassung der Kulturdenkmale im Sinne der Denkmalschutzverordnung ist das Merkblatt des Instituts für Denkmalpflege, Berlin, mit den dazugehörigen Fragebogen – Fragebogen für Objektkarte und zur Ortskarteikarte – maßgebend. Auch hier kommt es darauf an, die in anderen Museen befindlichen Baupläne, Abbildungen, ferner Gemälde, Einrichtungsgegenstände, Altäre, Gestühle usw. als ehemalige Ausstattung der Baulichkeiten festzustellen und die Quellen- und Literaturhinweise zu ermitteln. Eine genaue Zusammenstellung der verschiedenen Denkmalgruppen, die in der Erfassung zu berücksichtigen sind, befindet sich in dem Aufsatz von Nadler „Museen und Denkmalpflege“³⁾. Darin sagt Nadler auf Seite 167 ganz eindeutig: „Die Ergebnisse dieser Katalogisierung der sichtbaren Zeug-

1) Veröffentlicht in den Mitteilungen des Zentralhauses für Volkskunst, Nr. 27, 1957.

2) Vgl. Verordnung zur Erhaltung und Pflege der nationalen Kulturdenkmale – Denkmalschutz – vom 26. 6. 1952. Gesetzbl. d. DDR Nr. 84, Jahrg. 1952 I. 514. Hier abgedruckt im Anhang Kap. XI, 3

3) Hans Nadler „Museen und Denkmalpflege“, S. 161 im „Hilfsbuch der Museumsarbeit“ von Dr. Rudloff-Hille, Dresden 1953

nisse unserer Kultur werden im Museum ihren Niederschlag auch in einer Denkmalkartei finden.“

Und in der Tat zeigt die Aufzählung der Kulturdenkmale inhaltlich gesehen die engste Beziehung mit dem Aufgabengebiet der Museen¹⁾. Beispielsweise bildet die Einarbeitung der heimatlichen Volksbauweise und deren volkskünstlerische Ausdrucksformen eines der anschaulichsten Beispiele im Rahmen der Stadtgeschichte. Durch Aufnahme dieser Thematik hat das Heimatmuseum Wernigerode seine Ausstellung eindrucksvoll bereichert. Die Gemeinsamkeiten zeigen sich besonders bei der Erfassung der zum Gebäude gehörigen Ausstellungsstücke, wie Truhen, Tapeten, Öfen, Giebelzeichen, Wetterfahnen, Handwerksschilder, deren Erhaltung und Verbleib für das Museum von gleich großem Interesse ist und für deren Aufbewahrung es sich allein verantwortlich fühlt. Die sich dabei ergebenden Überschneidungen sind also fördernd und nicht hemmend. Es soll hier auch nicht unerwähnt bleiben, daß durch die Denkmalpflege den Museen manches wertvolle Material bei Abbrüchen oder Ausgrabungen zugeführt werden kann, z. B. Teile der Bauplastik, Türen, Beschläge, Kacheln, geschnitzte Balkenreste und Bodenfunde aus Fundamenten usw.

Die Denkmalkartei sollte in einem Exemplar ebenfalls im Museum als Teil der heimatkundlichen Kreiskartei aufgestellt werden²⁾, wo sie unter Leitung des Kreisvertrauensmannes mit den Arbeitsgemeinschaften laufend bearbeitet wird. Auch der Rat des Kreises (Abtlg. Kultur und Abtlg. Aufbau) kann sich dann ständig über den Zustand der unter Denkmalschutz stehenden Substanz im Kreis orientieren.

Vordringlich wird – und daran sind nicht nur die Institute für Denkmalpflege, sondern auch die Heimatmuseen und Kreisverwaltungen interessiert – die Anlage bzw. Vervollständigung des den Instituten obliegenden Denkmalkataloges sein. Eine Übersichtskarte erleichtert die Arbeit und die Orientierung des Helferkreises. Erfassungsunterlagen für Kulturdenkmale, die ohne die Anerkennung des Institutes für Denkmalpflege nur Kulturwerte, aber keine Kulturdenkmale sein können, sind von den ehrenamtlichen Kreisvertrauensmännern den Instituten für Denkmalpflege zur Prüfung zuzuleiten. Diese entscheiden nach der Denkmalschutzverordnung.

Die Museen in ihrem eigenen Zuständigkeitsbereich sammeln und erfassen Kulturwerte im weitesten Sinne des Wortes, d. h. alle beweglichen materiellen heimatlichen Kulturgüter, die die schöpferische Kraft des Volkes geschaffen haben (Volkskultur), ebenso Kulturdenkmale, soweit beweglich, die des musealen Schutzes bedürfen.

Nicht übersehen werden dürfen bei der Bestandsaufnahme der Kulturdenkmale auch die Zeugnisse künstlerischer Produktion (bewegliche museale Kunstdenkmale), die sich in den Schlössern, Burgen, ehemaligen

1) Auf Seite 94 sind in der Aufstellung des Institutes für Denkmalpflege Berlin die Arten der Denkmale wiedergegeben.

2) Die Originalmeldungen der Erfassungsbogen werden an die betreffenden Institute für Denkmalpflege gesandt.

Herrenhäusern, Rathäusern und Kirchen befinden oder einst befanden und heute in großen Museen gezeigt werden, wie Gemälde, Altäre, Plastiken, Glocken usw.

Die Erfassung dieser Kunstdenkmale wird auch von der Denkmalpflege angeleitet. Wertvolle Unterlagen für die Erfassung bilden die älteren Inventare der Bau- und Kunstdenkmäler, wie sie ehemals genannt wurden.

Denkmalpflege und Volkskunde fordern bei der Erfassung der Kulturdenkmale auch die Berücksichtigung des Dorf- und Stadtbildes und der Flur als dem charakteristischen Bild unserer Heimat. Damit sind die typischen Siedlungsformen, die Haus- und Gehöftanlagen und ihre Bauweise gemeint. Klar und deutlich spiegeln diese Denkmale die Entwicklung der menschlichen Gesellschaft unter den jeweiligen politischen und ökonomischen Bedingungen bis in die Gegenwart mit ihren entscheidenden Veränderungen wider. Es bedarf keiner Erklärung, daß für die Heimatmuseen in der Darstellung der Stadt- und Kreisgeschichte im Rahmen der Landeskunde eine Kenntnis und Behandlung des Siedlungswesens unerlässlich ist, wobei auch Ortsnamen und Flurnamen Berücksichtigung finden müssen. In der heimatischen Kreiskartei sollte deswegen auch dieser Sparte Platz eingeräumt werden.

Arten der Denkmale ¹⁾

Für die Katalogisierung der Denkmale werden folgende Arten der Denkmale unterschieden:

1. Städtebauliche Anlagen und charakteristische Gestaltung ehemaliger Dörfer (Straßen, Plätze, Anger und charakteristische Umbauung)
2. Park- und Gartenanlagen mit ihren Skulpturen, Wasserkünsten, Pavillons und Gartenhäusern
3. Friedhöfe, Gruftanlagen, Grabsteine, Gedenksteine
4. Freistehende Einzeldenkmäler, Gedenktafeln, Wegekreuze
5. Kirchen, ehemalige Dorfkirchen, Kapellen, ehem. Klöster, Pfarrhöfe und Pfarrhäuser, Heime mit deren Innenausstattung, Kultgeräte, Glasmalereien und Glocken
6. Burgen, Schlösser, ehem. Herrenhäuser mit deren Parks und Innenausstattung
7. Öffentliche Bürgerbauten mit deren Innenausstattung und Details
 - a) Verwaltung (Rathaus, Kanzlei, Archiv usw.),
 - b) Rechtspflege (Gericht, Peinkammer, Gefängnis),
 - c) Kriegswesen (Stadtbesetzung, Zeughaus, Rüstkammer, Schützenhaus),
 - d) Geldwesen (Münze, Steuerhaus, Bank),
 - e) Versorgung ((Speicher, Mühle, Backhaus, Brauhaus, Fleisch- und Fischhaus, Schlachthof, Salzhaus, Wasserleitung, Brunnen, Ent-

¹⁾ Nach Dr. Muther im: Merkblatt für die Erfassung der Kulturdenkmale 1955 vom Institut für Denkmalpflege in der DDR.

- wässerung, Walkhaus, Gewandhaus, Schuhhof, Bauhof, Ziegelei),
- f) Gesundheitspflege und Fürsorge (Bad, Hospital, Apotheke, Siechenhaus, Waisenhaus, Altersheim, Krankenhaus),
- g) Kultur (Schule, Universität, Bibliothek, Theater, Museum),
- h) Handel (Marktplatz, Kran, Waage, Kaufhaus, Zollhaus, Börse),
- i) Verkehr (Marshall, Straße, Tor, Brücke, Bahnhof),
- k) Schutz (Wache und Spritzenhaus),
- l) Beruf (Zunft, Innung, Gildehaus),
- m) Geselligkeit, Hochzeitshaus, Ball- und Tanzhaus, Trinkstube-Kalandhaus).

8. Wohnbauten in der Stadt

- a) Wohnbauten (Palais, Bürgerhaus, Gartenhaus),
- b) Wohnbauten mit Einzelbetrieben für Handwerk (Werkstätten der einzelnen Handwerker, Bäckereien, Töpfereien, Seilereien, Webereien, Drechslereien, Wachsziehereien, Brauhäuser),
Handel (Kaufläden und Buden),
Verkehr (Fuhrbetrieb, Post),
Unterkunft (Herberge, Gasthaus, Hotel),
Geselligkeit (Schenke, Wirtshaus, Kaffehaus),
- c) Mietwohnungsbau
Miet- und Zinshäuser,
Vorstadtsiedlungen,

zu 7. und 8. mit Inneneinrichtung (Truhen, Schränken, Gestühl) Treppenanlagen vor und im Hause, Beischlägen, Wendeltreppen, Innenhöfen, Laubengängen, Umgängen, Ballustraden, Dachausbauten, Gesimsen, Einfriedungen, schmiedeeisernen Gittern, Lampen, Zunftzeichen, Wetterfahnen, Portalen, Schlußsteinen, Türklopfern, Beschlägen, schmiedeeisernen Flügeln, Schnitzereien und Inschriften.

9. Ländliche Bauten

(Bauernhäuser, Bauernhöfe, Land- und Forstarbeiterwohnungen, Fischer-, Jäger- und Siedlungswohnungen und Dorfgaststätten mit deren Nebengebäuden und Ausstattungen mit bezeichnenden Beispielen von Haus- und Hofformen, Taubenhäusern, Hofeinfahrten, Toren und Türen, Zäunen, Bienenständen, landwirtschaftlichen Geräten historischer Bedeutung, Ausstattung mit Treppen, Kaminen, Decken, Wetterfahnen, Backöfen usw.).

10. Technische Denkmale

(Wind- und Wassermühlen, Göpel, Produktionswerkstätten, Bergwerke, Manufaktur- und Industrieanlagen, Brücken, technische Vorrichtungen, Maschinen, Anlagen und Bauten, Kraftmaschinen für Muskel-, Wasser-, Wind- und Wärmekraft, reine Verkehrs- und Wasserbauten).

11. Nationale Gedenkstätten zur Erinnerung an bedeutende Persönlichkeiten und historische Begebenheiten.

Denkmale der heimatlichen Natur

Mit den im Museum zur Ausstellung gelangten und im Magazin als Belegstücke gesammelten Materialien zur Natur der Heimat kann eine naturkundliche Abteilung keine gültige Aussage machen, wenn nicht dahinter die genaue Kenntnis der heimatlichen Natur steht. Sie wird nur erreicht durch eine lebendige, eng mit der Natur verbundene Arbeit.

In diesem Zusammenhang ist die Mitarbeit des Heimatmuseums bei der Naturschutzarbeit sehr wichtig. Dazu müssen erfaßt werden:

1. die im Heimatgebiet vorkommenden geschützten Pflanzen und Tiere, die geologischen Aufschlüsse, alte Flußläufe, Moore usw.
2. die Landschaftsschutz- und Naturschutzgebiete (Kartierung),
3. Naturdenkmale.

Unter Naturdenkmalen versteht man alte und seltene Bäume, Baumgruppen, Gruppen von sonst. Pflanzen, Findlingsblöcke, erdgeschichtliche Aufschlüsse, Höhlen, Quellen usw.¹⁾

Gerade zu diesem Thema ist die Heranziehung historischer Nachrichten, z. B. über alte Steinbrüche, Vegetationsformen, Tiere (alte Jagden) usw. sehr aufschlußreich, ebenso wie die überall sichtbaren gegenwärtigen Veränderungen.

Die Organisation des Naturschutzes bietet dem Heimatmuseum jede Möglichkeit, die musealen Belange mit denen des Naturschutzes zu verbinden. Neben der zentralen Naturschutzverwaltung bestehen Naturschutzverwaltungen bei den Räten der Bezirke und Kreise. Die fachliche Anleitung üben die Institute für Landesforschung und Naturschutz der Deutschen Akademie der Landwirtschaftswissenschaften mit der Organisation der ehrenamtlichen Naturschutzbeauftragten in den Bezirken und Kreisen aus. Letztere gehören wie die Vertrauensleute für Bodentaler und für Denkmalpflege mit in das heimatkundliche Kollektiv bei den Heimatmuseen. Sie führen die Erfassung und Kartierung der Denkmale heimatlicher Natur als eine laufende Tätigkeit unter Anleitung des Institutes durch, wobei diese sich vor allem auch auf die Fachgruppen der Natur- und Heimatfreunde und die Zusammenarbeit mit dem Museum stützen.

Ein Exemplar dieser Kreisunterlagen ist in dem Heimatmuseum als Teil der heimatkundlichen Kreiskartei zu führen.

Hinweise auf neue Veröffentlichungen der Naturschutzverwaltung und der Natur und Heimatfreunde:

Warum Naturschutz?

Zur Naturschutzwoche vom 14. bis 20. April 1957. Herausgegeben von der Regierung der Deutschen Demokratischen Republik, Ministerium für Land- und Forstwirtschaft, Abteilung Landwirtschaft.

¹⁾ Nach § 3 der Durchführungsbestimmung zum Gesetz „Zur Erhaltung und Pflege der heimatlichen Natur“ (Naturschutzgesetz), Gesetzblatt Teil I, Nr. 17, 1955.

schaftliche Propaganda und Abteilung Landeskultur und Naturschutz, Berlin, 1957, 51 Seiten.

Naturschutz im Küstenbezirk Rostock.

Herausgegeben vom Rat des Bezirkes Rostock, Bezirksverwaltung. Rostock, 1957, 48 Seiten.

Die Natur unserer Heimat.

Ihre Pflege und Gestaltung im Bezirk Karl-Marx-Stadt. Herausgegeben vom Rat des Bezirkes Karl-Marx-Stadt und der Bezirkskommission Natur- und Heimatfreunde im Kulturbund zur demokratischen Erneuerung Deutschlands. Sonderheft 2 der „Heimatkundlichen Blätter“ für die Bezirke Dresden, Karl-Marx-Stadt und Leipzig. Dresden 1957. 104 Seiten.

Die durch die Erfassung aller heimatkundlichen Werte entstehende Quellensammlung bildet eine großartige Perspektive in unserer Kulturarbeit. Sie stellt allerdings an unsere Heimatmuseen als künftige Zentren heimatkundlicher Forschung hohe Anforderungen, aber sie gibt ihnen damit auch eine neue Qualität. Mit diesem Unterfangen werden neue wertvolle Unterlagen für die Erkenntnis der Heimat, neue Materialien für die Forschung aufgedeckt. Aber diese Kollektivarbeit bedeutet noch mehr! Sie wird zu einer überzeugenden Erziehungsarbeit und führt zu einem hohen Bekenntnis zur Heimat.

Die Bestandskartei ist eine große, sich jahrelang hinziehende Gemeinschaftsarbeit, deren ganzer Erfolg auf der Heranführung und Mithilfe vieler Heimatfreunde beruht. Sie beginnt mit der Sammlung aller fachlich arbeitenden Gruppen und Heimatforscher. Die Voraussetzung aber liegt in einer Organisation, die in der Lage ist, die nach einheitlichen Gesichtspunkten anzulegenden Unterlagen zentral zu sammeln.

Zu welchem Erfolg ein in dieser Richtung beschrittener Weg führen kann, hat die Arbeit im Kreis Jüterbog durch die Initiative Dr. Finks-Jüterbog bewiesen.

Dr. Fink schreibt dazu:

„Im Jahre 1952 bildete sich durch Zusammenarbeit der Natur- und Heimatfreunde, des Museumsbeirates, des Denkmalaktivs, des Bodendenkmalpflegers, des Naturschutzbeauftragten und der „Jungen Kulturhistoriker“ an der Allgemeinen Berufsschule Jüterbogs eine Arbeitsgemeinschaft unter dem Namen „Forschungsstelle für Natur-, Heimat- und Volkskunde für den Kreis Jüterbog“ mit dem Sitz im Kreisheimatmuseum in Jüterbog. Im Laufe der folgenden Jahre traten das Kreisvolkskunstkabinett und die Archive in Stadt und Kreis hinzu. Die Abt. Kultur, das Volksbildungsamt der Stadt und neuerdings auch noch die Arbeitsgemeinschaft Heimatkunde des pädagogischen Kreiskabinetts sind bei den Beratungen vertreten.

Aufgabe ist eine ständige Querverbindung aller zur gegenseitigen Unterstützung der kulturellen Kreisaufnahme und zur Vermeidung von Doppelarbeit.

Die Ergebnisse sind bisher: eine Sammlung von bäuerlichem Gerät und Hausrat, Dorfaufnahmen, Lichtbildreihen, heimatkundliche Vorträge auf den Dörfern, Publikationen in Presse und Kulturspiegel, Herausgabe heimatkundlicher Literatur für die Hand des Lehrers.

Mitarbeit an der regionalen Arbeitsgemeinschaft „Fläming“, Unterstützung der drei Heimatmuseen des Kreises Jüterbog, Treuenbrietzen, Kloster Zinna“.

Ein weiteres Beispiel:

Das Schul- und Heimatmuseum in Burg als Mittelpunkt der Heimatforschung im Kreis Burg hat in seiner Veröffentlichungsreihe 1955 als Heft 6 „Die geschützten Natur- und Kulturdenkmale im Kreis Burg“ herausgegeben (Verfasser: Hobusch und Lorenz). Mit dieser für jeden Lehrer und Heimatfreund im Kreis unentbehrlichen Zusammenstellung wird sich das Museum viele Freunde schaffen.

Die Erfassung auf den einzelnen Forschungsgebieten ist weder Selbstzweck, noch auf Personen oder Institute allein beschränkt. Die Bemühungen des Heimatmuseums, der Denkmalpflege, der Bodendenkmalpflege oder der Kreiskommission zur Erforschung der Geschichte der örtlichen Arbeiterbewegung usw. blieben Stückwerk, wenn es nicht gelänge, alle Interessenten, Heimatfreunde, vor allem die Lehrerschaft in den Kreisen mit den einzelnen Arbeitsgebieten vertraut zu machen, ihnen das Material anzubieten und sie zur Mitarbeit zu begeistern.

Das Heimatmuseum wird heimatkundliche Beratungsstelle auf allen Gebieten werden, dank der Vielseitigkeit seines Kollektivs, dank seiner Verbindungen zu den Fachinstitutionen. Wissenschaft und Heimatforschung reichen sich die Hände.

Das Heimatmuseum geht von den konkreten Zeugnissen aus, von den materiellen Erscheinungen des Lebens; damit hat es sich in erster Linie zu befassen. Diese Bestandsaufnahme und Sammlung beinhaltet allerdings nur einen Teil der Heimatkunde. Es gehören dazu noch viele Quellengruppen, wie Namenskunde, Mundartforschung, die Materialien zur geistigen Kultur und die Geschichtsquellen selbst. Zur Erfassung der notwendigen Zusammenhänge und gegenseitigen Beziehungen bedient sich das Heimatmuseum der Hilfskartei.

Neben dem Heimatmuseum steht das Archiv mit seinem Quellenmaterial, den Archivalien. Ebenso sind die Bestände der Bibliotheken für die heimatkundliche Forschung von größtem Wert.

Heimatkundliche Bibliographie

Das Kapitel über den Aufbau einer heimatkundlichen Kreiskartei soll nicht ohne Hinweis auf die Notwendigkeit einer heimatkundlichen Bibliographie abgeschlossen werden, die auch in dem Kreisheimatmuseum geführt werden muß und an der der gesamte heimatkundliche Arbeitskreis mithelfen sollte. Der Zentrale Fachausschuß „Volkskunde“

in der Zentralen Kommission der Natur- und Heimatfreunde hat eine dezentralisierte Bibliographie mit dem Hinweis angeregt, daß besonders die jungen Heimatfreunde aus Unkenntnis der Literatur mit Arbeiten beginnen, die schon fertig vorliegen. Die Bibliographie umfaßt eine Verzettelung des bisher erschienenen heimatlichen Schrifttums und muß mit größter Sorgfalt auf dem Laufenden gehalten werden.

Die Bibliographie ist ein unerläßliches Hilfsmittel für die Arbeit in den Heimatmuseen, wenn sie Zentren der Heimatforschung werden wollen. Sie umfaßt alle auf die Heimat bezugnehmenden einschlägigen Werke, die selbständig erschienen sind, wie auch einzelne Beiträge in Zeitschriften und Sammelbänden.

Die Ordnung erfolgt zweifach: Alphabetisch nach Verfassern und Sachtiteln sowie nach Stich- und Schlagworten für einzelne Stoffgebiete. Auch die nicht im Buchhandel erschienenen Schriften und Manuskripte von Heimatforschern, Augenzeugenberichte u. a. sind mit aufzunehmen. Richtlinien für die Aufstellung einer volkskundlichen Bibliographie wurden vom Institut für Volkskunsthochschule Leipzig durch Dr. Herbert Bellmann erarbeitet. Seit 1955 gibt die Zeitschrift „Natur und Heimat“ laufend eine Orientierung über die heimatkundlichen Neuerscheinungen in den einzelnen Ländern. Im übrigen geben die Landesbibliotheken Auskünfte und Hinweise.

Zum Schluß sei noch hingewiesen auf die heimatkundlichen Zeitschriften der Länder, die von den Bezirkskommissionen der Natur- und Heimatfreunde und den Räten der Bezirke herausgegeben werden.

Sachsen: „Heimatkundliche Blätter für den Bezirk Dresden“, Heft 1, 1954 ff., ab 1956 zusammen mit den Bezirken Karl-Marx-Stadt und Leipzig.

Brandenburg: „Märkische Heimat“, Heft 1, 1955 ff., für die Bezirke: Cottbus, Frankfurt, Potsdam.

Mecklenburg: „Neue Mecklenburgische Monatshefte“, 1. Jahrg., 1956 ff., für die Bezirke: Rostock, Schwerin, Neubrandenburg.

Thüringen: „Thüringer Heimat“, 1. Jahrg., 1956 ff., für die Bezirke: Erfurt, Gera, Suhl.

Sachsen-Anhalt: „Mitteldeutsches Land“, Heft 1, 1957, ff., für die Bezirke: Halle und Magdeburg.

Berlin: „Berliner Heimat“, Zeitschrift für die Geschichte Berlins, Heft 1, 1955 ff.

VII. Die Fotothek ¹⁾

Diese umfaßt die Sammlung aller Negative und Diapositive mit Bildnachweis, sowie Filmstreifen und Tonbänder.

1. Negativ-Sammlung:

Die Forderung, nach und nach alle Museumsobjekte im Lichtbild für den Sachkatalog aufzunehmen, wird künftig einen ständigen Anfall von Negativ-Material nach sich ziehen, für dessen Aufbewahrung und Sicherung Sorge getragen werden muß. Hinzukommen auch für die wissenschaftliche und populärwissenschaftliche Arbeit des Museums innerhalb seines Arbeitsbereiches entsprechende Außenaufnahmen zu den verschiedensten Themen aus Natur und Heimat, ferner Reproduktionen aus wissenschaftlichen und heimatkundlichen Werken.

Die Fotoplatten bzw. Filme werden einheitlich aufbewahrt und zwar grundsätzlich in Umschlägen. Im allgemeinen sind die üblichen Briefumschläge für Format 9 x 12 ausreichend. Die Umschläge werden laufend numeriert und hintereinander aufgestellt, bei kleineren Museen ohne Unterschied zwischen den beiden Hauptrichtungen Naturkunde und Geschichte. Die Schutzhülle ist notwendig, um das Fotomaterial vor Beschädigungen, wie Kratzern und unnötigem Befassen zu schützen.

Filme und Platten sind einzeln einzulegen und die Umschläge stehend aufzubewahren. Bei Kleinbildnegativen werden die käuflichen Papiertaschen benutzt. Für Museen mit vielen alten Beständen in den Formaten 9 x 12, 13 x 18 usw. müssen größere Umschläge verwendet werden.

Die Aufbewahrung erfolgt bei kleineren Beständen in Karteikästen, für größere Sammlungen in besonderen Negativ-Schränken mit Fach-einteilung (sog. Sortierschränke), in denen die Umschläge von 50 zu 50 eingestellt werden. Eine andere Form, die besonders bequem in der Handhabung ist, läßt sich als Kastentisch einrichten, zumal sich dabei die Möglichkeit bietet, den Bildnachweis mit unterzubringen. In jedem Falle sind die Schränke bzw. Kästen durch Verschuß zu

1) Es ist für diese Abteilung, die gewöhnlich als Foto- oder Plattenarchiv bezeichnet wird, wie auch für ähnliche Sammelgruppen die Bezeichnung „Archiv“ vermieden worden. (Vgl. Brennecke, Archivkunde, S. 35).

Es ist dem durchaus beizupflichten, wenn Brennecke darauf hinweist, daß oft damit Sammlungen bezeichnet werden, die gar keinen archivalischen Charakter tragen bzw. überhaupt kein Archivgut enthalten. Auch das Zeitungsarchiv ist nur eine Spezialsammlung.

sichern. Hierzu **Tafel XIII** und **Abb. 16** mit Negativschränken aus dem Händelhaus in Halle und aus der Fachstelle für Heimatmuseen, Halle. Die Negative werden in einem **Negativ-Inventar** eingetragen und durchlaufend numeriert, ohne Trennung zwischen naturkundlichem und geschichtlichem Sektor. In Museen mit selbständig geleiteten Abteilungen wird eine Trennung durchgeführt. Das Muster ist hier auf **Abb. 17** wiedergegeben.

Auf dem Umschlag, in den das Fotomaterial eingelegt wird, muß die Nummer und auch die Größe des Negativs erscheinen. Es wird zweckmäßig sein, dafür einen besonderen Stempel anfertigen zu lassen, wenn man nicht die Umschläge selbst bedrucken läßt. (**Abb. 18** mit Muster eines derartigen Stempels).

Bei allen Aufnahmen, die das Museum in Auftrag gibt, sollten auf jeden Fall die Negative mit übernommen werden, auch wenn sich dabei der Preis etwas erhöht.

Der Umgang mit dem Negativ-Material unterliegt nur dem dazu beauftragten Mitarbeiter im Museum oder dem Museumsleiter. Negative werden nicht ausgeliehen. Bei Bestellungen veranlaßt das Museum selbst die Herstellung, entweder im eigenen Labor oder zu Lasten des Bestellers in einem Fachgeschäft.

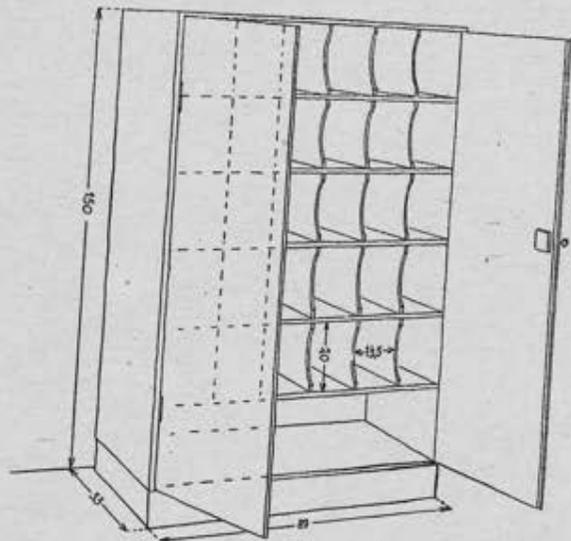


Abb. 16 Negativschrank aus der Fachstelle für Heimatmuseen, Halle

Lfd.-Nr.	Datum	Bezeichnung	Hersteller	Größe	Inv.-Nr. d. Gegenstandes

Fotothek: Inventarliste der Negative (Muster)

Abb. 17

Neg. Nr.
Größe:

Abb. 18 Stempel für Schutzhüllen mit Negativmaterial

2. Diapositiv-Sammlung (Lichtbilder):

Alle Diapositive im Format $8\frac{1}{2} \times 10$ oder wie heute allgemein zweckmäßig im Format 5×5 , zumal sich dann auch die Bunt-Dias einreihen lassen, werden in einheitlichen Kästen untergebracht und ebenfalls laufend numeriert. Als praktisch hat sich der Kleinbild-Diaschrank der Fachstelle für Heimatmuseen erwiesen. Die Dias liegen in den Schüben auf Glasplatten und werden von unten durch einen Lichtkasten erleuchtet (Tafel XIV). Dazu gehört ein Dia-Inventar, Muster **Abb. 19**. Die Einordnung erfolgt nach den Arbeitsgebieten in Naturkunde und Geschichte. Die spezielle Unterteilung ergibt sich bei umfangreicheren Dia-Sammlungen.

Zur Vereinheitlichung des Formates lohnt es sich, nach und nach die Bestände an alten Formaten, wie $8\frac{1}{2} \times 10$ oder 9×12 – wo Platten bzw. Filme vorhanden sind und wo sich die Notwendigkeit aus dem häufigsten Gebrauch ergibt – auf das übliche Kleinformat 5×5 umkopieren zu lassen.

3. Bildnachweis:

Der Bildnachweis stellt ein außerordentlich wichtiges Hilfsmittel für die praktische Arbeit im Museum dar. Als eine große Bildübersicht ermöglicht dieser Nachweis das schnelle Auffinden von Beständen, die Orientierung zu bestimmten Themen und die schnelle Zusammenstellung von Vortragmaterial.

Von jedem im Museum vorhandenen Negativ wird ein Abzug (es genügt ein Kontaktabzug) für den Bildnachweis gefertigt und auf Karteiblätter im Format DIN A 5 (quer) geklebt. Es können durchschnittlich 3–5 Abzüge auf ein Blatt genommen werden. So entsteht eine Bildkartei. Zur Vereinfachung der Ordnungsarbeit genügt unter jeden Abzug ein Stempel, der über das Wesentliche orientiert, d. h. nicht nur die Negativ-Nummer angibt, sondern zugleich auch hinweist, ob ein Dia vorhanden ist oder nicht (**Abb. 20, Tafel XV**). Damit hat der Suchende sofort eine bildliche Vorstellung von den vorhandenen Lichtbildern. Gegebenenfalls kann noch Ort und Bezeichnung im Stichwort hinzugefügt werden, z. B. Globzow, Burgwall; Fayence/Zerbst; bei einem Willkomm: Wittenberg 1642, Tischler.

Die allgemeine Übersicht wird durch Trennung zwischen naturwissenschaftlichem und geschichtlichem Sektor erleichtert. Weitere Ein-

Inv.-Nr. des Gegenstandes	Neg.-Nr.	farbig +	Größe	Bezeichnung	Datum	Lfd.-Nr.

Fotothek: Inventarliste der Diapositive (Muster)

Abb. 19

Über das Fotografieren im Museum:

Wir haben keine Geheimnisse in unseren Museen, Burgen, Schlössern, Höhlen, Pflanzengärten usw. und freuen uns über das Interesse der Besucher, die sich von bestimmten Dingen Aufnahmen machen möchten. Der Interessierende wird gern unterstützt und es kann sich dabei manch wertvolle Verbindung ergeben.

Wir wollen aber keine gewerbliche Ausnutzung derartiger Aufnahmen, ebensowenig wollen wir dilettantische Versuche von Vortragskünstlern, die als Bildjäger mit zusammenhanglos gerafften Dingen die Öffentlichkeit belehren oder die Presse beliefern wollen. Dazu sind folgende Richtlinien zu beachten:

1. Die Erlaubnis, im Museum zu fotografieren, bedarf vorheriger Genehmigung der Leitung des Museums. Eine Gebühr wird nicht erhoben. Am Eingang des Museums sind entsprechende Hinweisschilder aufzuhängen, bei denen aber die Verbotsformel vermieden werden sollte. Für entsprechende Wünsche haben die Rübeländer Höhlen ein Formular folgenden Inhalts gefertigt, das sich gut bewährt hat:

Nr.

Fotoerlaubnis in den Rübeländer Tropfsteinhöhlen.

.....
verpflichtet sich, die heute in
angefertigten Aufnahmen nicht zu gewerblichen Zwecken zu benutzen.

Die Erlaubnis erstreckt sich nur auf den heutigen Tag.

Rübeland, den

.....
Unterschrift

Wertgegenstände, also auch Fotoapparate, können von den Museen an der Garderobe nur dann abverlangt werden, wenn damit von den Museen volle Haftung, d. h. sachgemäße Aufbewahrung in besonderen Einrichtungen und entsprechende Sicherheit übernommen wird. Es dürfte einfacher sein, die Fotoapparate dem Publikum zu belassen. Damit wird durchaus auch der Forderung im „Fotorecht S. 30“¹⁾ entsprochen.

¹⁾ Wedler, Rudolf, Fotorecht, Rechtsfragen der Fotografie, Halle 1956.

2. Das Museum entscheidet, ob es von den Aufnahmen einen unentgeltlichen Abzug als Pflichtexemplar fordern will oder nicht. Diese Forderung wird es in der Regel dann stellen, wenn Aufnahmen von bestimmten Objekten oder für die Presse gemacht werden. Im allgemeinen ist dem Museum mit Amateuraufnahmen und Erinnerungsbildern nicht gedient.
3. Die Veröffentlichung von Bildmaterial aus dem Museum geschieht nur im Einverständnis mit der Museumsleitung.
4. Zentrale Forschungsinstitute, Museen und ähnliche staatliche kulturelle Einrichtungen, aber auch Fachwissenschaftler, haben das Recht, in den Heimatmuseen für ihre wissenschaftlichen Belange unentgeltlich zu fotografieren, z. B. bei Bestandsaufnahmen. In letzteren Fällen ist die Fachstelle für Heimatmuseen vorher zu verständigen, um gegebenenfalls die Arbeit zu koordinieren oder zu unterstützen. Das Negativ verbleibt bei den Instituten usw.
Dem Museum ist ein Abzug unentgeltlich zur Verfügung zu stellen mit Angabe der Fotothek-Nummer. Die genannten Einrichtungen haben das Recht der Publikation über die von ihnen gemachten Aufnahmen (Urheberrecht). Dem Museum ist ein Belegexemplar der entsprechenden Publikation zuzusenden. Die Abgabe von Bildmaterial an Dritte erfolgt nur im Einvernehmen des betreffenden Heimatmuseums.
5. Das Heimatmuseum hat das Recht auf weitere Abzüge zum Selbstkostenpreis. Die Verwendung des Fotos zum Zwecke der Publikation durch das Heimatmuseum erfolgt im Einvernehmen mit dem Institut.
6. Für Forschungsinstitute usw. stehen, soweit Negativmaterial im Museum vorhanden ist, jederzeit Abzüge gegen Selbstkostenpreis zur Verfügung.
Bei besonderen Bestellungen (Neuaufnahmen), soweit sie vom Museum selbst ausgeführt werden, wird ein Niedrigstpreis angesetzt. Bei Auftragsausführung durch Berufsfotografen gehen die Kosten zu Lasten des Bestellers.
7. Bei Aufnahmen, die das Museum in Auftrag gibt, ist Sorge zu tragen, daß auch das Negativmaterial mit übernommen wird. Derartige Abmachungen sind vorher schriftlich zu regeln. Die Museumsleiter sollten bei bestimmten Aufgaben mit den Foto-Arbeitsgemeinschaften der Natur- und Heimatfreunde zusammenarbeiten.
Über das Urheberrecht vgl. entsprechende Hinweise im „Fotorecht“.

Zur Vervollständigung des Themas wird noch die Verfügung des Ministeriums für Kultur Nr. 41 in „Verfügungen und Mitteilungen des Ministeriums für Kultur“, Nr. 13, 1956, S. 2, wiedergegeben:

Betr.: Fotografieren im Innern der Baudenkmäler, die unter Denkmalschutz gestellt sind.

Auf Grund von verschiedenen Beschwerden, daß das Fotografieren im Innern der Baudenkmäler verboten sei, wird angeordnet, daß das Fotografieren innerhalb der staatlichen Baudenkmäler gestattet ist. Diese Erlaubnis erstreckt sich jedoch lediglich auf den wissenschaftlichen oder privaten Gebrauch.

Das Fotografieren zu gewerblichen Zwecken bedarf der ausdrücklichen schriftlichen Erlaubnis des für das staatliche Baudenkmal Verantwortlichen. Mit der Erlaubnis ist gleichzeitig die finanzielle Entschädigung für das Reproduktionsrecht zu vereinbaren.

Die Abteilungen für Kultur der Räte der Bezirke und Kreise sowie die Außenstellen des Institutes für Denkmalpflege werden angewiesen, diese Weisung in allen ihnen unterstehenden staatlichen Baudenkmalern bekanntzugeben.

Fotografische Außenaufnahmen derartiger Baudenkmäler sind nach § 20 des Kunsturheberschutzes gestattet.

gez.: A busch
Staatssekretär

VIII. Die Museumsbücherei

Fachbücher sind ein wichtiges Hilfsmittel für die Arbeit in den Heimatmuseen. Die Museumsleitung erwirbt die einschlägigen Werke (Spezialbücher) im Rahmen des Arbeitsgebietes ebenso wie die notwendigen Zeitschriften. Dabei ist eine Übereinstimmung mit dem Bezirksheimatmuseum zu treffen, da es mittelmäßig unmöglich ist, daß sich jedes Heimatmuseum alle wichtigen Zeitschriften auf dem Gebiet der Naturkunde und Geschichte anschaffen kann. Der Bedarf soll nicht überspannt werden.

Einige wichtige Zeitschriften des Auslandes auf dem Gebiet der Geschichte und der Naturkunde werden von der Fachstelle für Heimatmuseen gehalten und den entsprechenden Museen im Zirkel befristet angeboten. Dasselbe gilt auch für bestimmte Spezialwerke. Dem Bezirksheimatmuseum und den Spezialmuseen wird empfohlen, von dem Abonnement der Zetteldrucke (Titeldrucke) aller deutschsprachigen Literatur (Neuerscheinungen des In- und Auslandes) Gebrauch zu machen, die von der Deutschen Bücherei – Zentralkatalogisierung – Leipzig C 1, Deutscher Platz, herausgegeben werden.

Diese „Deutsche Nationalbibliographie“ umfaßt 24 Fachgruppen. Für die großen kulturgeschichtlichen Heimatmuseen kommt Nr. 14 „Geschichte, Kulturgeschichte, Volkskunde“ in Frage. (In Einzelfällen auch Nr. 12 – Bildende Kunst, Kunstgewerbe).

Für die großen naturkundlichen Heimatmuseen ist Fachgruppe 18 „Naturwissenschaften“ zu empfehlen¹⁾.

Im engsten Zusammenhang mit der Heimatforschung steht die laufende Sammlung und der Erwerb der älteren und neuen heimatkundlichen Literatur. Sie muß den Kern der Museumsbücherei bilden.

Teilweise verfügen die Heimatmuseen aus der Tradition der Geschichts- und Altertumsvereine über beachtliche Bibliotheken, z. B. das Museum Hohenleuben, wo die Bücherei auf den 1825 gegründeten vogtländischen altertumsforschenden Verein zu Hohenleuben zurückgeht, desgleichen im Museum Eisleben, im Stadtgeschichtlichen Museum Leipzig usw. Diese Bemühungen werden fortgesetzt. So sollten die Museumsleitungen auch auf die Nachlässe verdienter Heimatforscher achten (soweit sie

¹⁾ Man verlange den Prospekt über die Titeldrucke von der Deutschen Bücherei. – Preis pro Zetteldruck 2 Pfennig, bei Nachbestellung 3 Pfg. – Größe der Zetteldrucke 7,5 x 12,5 (Internationales Bibliotheksformat).

nicht archivalischen Charakter tragen) und sie der Allgemeinheit in der Heimatbücherei des Museums erhalten.

Neben dem eigentlichen musealen Inhalt bietet also das Heimatmuseum auch mit Hilfe seiner Museumsbücherei allen Heimatfreunden und Wissenschaftlern beim Studium und bei der Erforschung der Heimat eine wertvolle Hilfe.

Die Museumsfachbücherei ist eine Präsenzbibliothek, also keine öffentliche Lesebibliothek. Aber alle Interessenten haben die Möglichkeit, sie im Museum zu benutzen.

In besonderen Fällen können Bücher auch kurzfristig ausgeliehen werden. Für die beschränkte Ausleihe genügt eine Ausleihliste als vorgedrucktes Heft im Format DIN A 5, welches für DM 0,10 von dem Versorgungskontor Technischer Büchereibedarf, Leipzig, S 3, Fichtestraße 47 zu beziehen ist.

Zur Ordnung in der Bücherei

Alle eingehenden Bücher werden zum Zwecke des Vermögensnachweises in einem Zugangsverzeichnis mit laufender Nummer (Zugangsnummer) sorgfältig eingetragen. Dieses entspricht einem Inventarbuch mit vorgedrucktem Kopf. Dazu bietet ebenfalls das o. a. Versorgungskontor ein Zugangs- und Abgangsverzeichnis in Buchform DIN A 5 mit festem Umschlag zu DM 1,20 an. Außerdem werden für jedes Buch 2 Katalogzettel ausgefüllt als

1. alphabetischer Verfasserkatalog
2. systematischer Katalog nach Sachgebieten geordnet.

Zu benutzen sind die für die Bibliotheken vorgeschriebenen weißen linierten Katalogzettel 7,5 x 12,5 (Bezug wie o. a.).

Die Aufstellung der Bücher erfolgt systematisch nach Sachgruppen. Diese werden mit vor die lfd. Nummer gesetzten großen Buchstaben als Standortangabe gekennzeichnet, z. B. A 55, B 56, F 57. So entsteht die Standortbezeichnung. Bei den meist einen gewissen Umfang nicht überschreitenden Museumsbüchereien ist es am zweckmäßigsten, die laufende Numerierung anzuwenden, obwohl sich dadurch innerhalb der nach Sachgruppen aufgestellten Bücher eine nicht fortlaufende Zahlenfolge (springende Numerierung) ergibt. Im Standort A kann dann folgende Reihe entstehen: A 1, A 4, A 5, A 15; — im Standort B: B 7, B 9, B 16 usw. Die Kontrolle wird durch das Zugangsverzeichnis gewährleistet.

Die Buchgruppensystematik wird an die museale Sachgruppierung angelehnt, d. h. Trennung in Naturwissenschaft und Geschichte usw. Das Schrifttum der engeren Heimat soll als besondere Gruppe „Heimatkunde“ herausgestellt werden, ebenso Zeitschriften, allgemeine Übersichten. Unter Kunst- und Kulturgeschichte kann bildende Kunst, Volkskunde, Kunstgewerbe, Einzelwerke über Kostüme, Glas, Möbel usw. vereinigt werden. Die Sachgebiete sind nicht zu eng zu fassen.

Abgesehen von der Signierung auf dem Rücken des Buches kommt die Signatur mit dem Stempel des Museums noch auf die Rückseite des Titelblattes. Bei umfangreichen Spezialbüchereien in den Heimatmuseen, die im Zentralkatalog der jeweiligen Landesbücherei geführt werden, ist die Systematik und Numerierung nach Vorschrift der Bibliothek zu handhaben.



IX. Leihgaben

1. Verfahrensweise für befristete Leihgaben
2. Dauerleihgaben
3. Wechsel der Rechtsträgerschaft
4. Abgabe von Gebrauchsgütern
5. Kunst- und Kulturgut im Besitz der Organe der staatl. Verwaltungen und der staatl. Einrichtungen.

1. Befristete Leihgaben:

- A. **Kurzfristige Übernahmen** von Kunst- und Kulturgut oder naturkundl. Objekten als Leihgaben aus Museen, von Instituten, öffentlichen Einrichtungen, Gesellschaften oder Privatpersonen ergeben sich für die Heimatmuseen bei der Durchführung von Sonderausstellungen, Heimatfesten, Gedenktagen oder sonstigen Anlässen, an denen die Museen im eigenen Gebäude oder in einem dafür zur Verfügung gestellten Raume beitragen. Das betreffende Museum übernimmt dabei die volle Verantwortung für die Sicherheit, Pflege und ordnungsgemäße Rückgabe des Leihgutes.

Die Gegenstände werden in einem Übernahme-Übergabeprotokoll mit genauer Bezeichnung einzeln unter besonderer Beachtung des Zustandes aufgeführt.

In einer jeweils klaren schriftlichen Vereinbarung (Vertrag) ist festzulegen:

Dauer und Zweck der Leihgabe,
Rückgabe,
Verpflichtung des Rücktransportes,
Kündigungsmöglichkeit.

Diese Vereinbarung stellt die rechtliche Vertragsgrundlage dar.

B. Kurzfristige Abgaben:

In gleicher Weise kann ein Heimatmuseum kurzfristig Kunst- und Kulturgut usw. an andere Museen, Institute und für musealen Belangen entsprechende öffentliche Ausstellungen als Leihgabe befristet überlassen, soweit die dafür in Frage kommenden Objekte durch Herausnahme nicht die Aussagekraft der eigenen Schausstellung wesentlich beeinträchtigen. Außerdem ist zu berücksichtigen, inwieweit der kulturelle und materielle Wert eines

solchen Gegenstandes eine Ausleihe ratsam erscheinen läßt und inwieweit der Erhaltungszustand einen Standortwechsel verträgt. Außer dem Übernahme-Übergabeprotokoll sind wie unter 1 A in einem Vertrag die notwendigen Vereinbarungen festzulegen: Zweck, Sicherheit, Pflege, ggfs. Kostenübernahme der entstehenden Instandsetzungen bei Beschädigungen, Dauer der Ausleihe, Übernahme der Kosten für Transport und Verpackung und Hinweis auf Bringschuld usw.

Alle Vorgänge zu 1 A und B, z. B. Protokolle, Listen und Schriftverkehr, sind in einer Akte „Befristete Leihgaben“ abzuheften.

Es gehört mit zu den Errungenschaften auf dem Gebiet der kulturellen Massenarbeit, unseren Werkträgern in Sonder- und Wanderausstellungen die Schätze unserer Museen zu erschließen. Unsere Heimatmuseen haben im vollen Verständnis dieser Aufgabe derartigen Ausstellungen, die zum Teil im Republikmaßstab durchgeführt werden, durch Leihgaben wesentlich beigetragen. Das Ausleihen darf allerdings bei künstlerisch und dokumentarisch wertvollen Objekten nicht zur Gewohnheit werden und Wertminderung der Substanz nach sich ziehen. Die Notwendigkeit soll von Fall zu Fall genau überprüft werden ¹⁾.

2. Dauerleihgaben:

A) **Unter Übernahme** von Kunst- und Kulturgut sowie Materialien zur Naturkunde aus anderen Museen, von Gesellschaften, öffentlichen Einrichtungen oder Privatpersonen ist eine kostenlose Überlassung zum Zweck der Ausstellung oder wissenschaftlichen Auswertung für mehrere Jahre oder für nicht begrenzte Zeit zu verstehen. Unter diesen Umständen ist aus Privathand eine Schenkung oder Erbanfall zu erwarten bzw. schon schriftlich niedergelegt, oder das Vorverkaufrecht dem Museum schriftlich zugesichert worden. Die zu übernehmenden Objekte müssen eine Bereicherung und Ergänzung des Museums darstellen bzw. muß mit ihrer Übernahme die Sicherheit und Erhaltung eines für die Allgemeinheit wertvollen Kulturgutes erzielt werden.

Angesichts der besonderen Verpflichtung gegenüber anvertrautem fremden Eigentum werden diese Objekte in ein besonderes Leihinventar (L-Inventar) eingetragen, dessen Kopf nach dem Muster folgende Punkte enthalten muß: (vgl. **Abb. 22**)

Zugang, Datum —
Gegenstand
Leihgeber,
Abgang, Datum —
Sachgruppe, Inventarnummer (Signatur)

¹⁾ Im gleichen Sinne äußert sich auch Frau Dr. Rudloff-Hille über das Ausleihen von Museumsgut, Hilfsbuch der Museumsarbeit, S. 30.

Für die Einrichtung eines L-Inventarbuches genügen in der Regel nur wenige Lagen Papier, da die Anzahl der Leihgaben meist gering ist. Dabei dürfte die Vereinigung aller Inventargruppen I–VI in einem Buch mit laufender Nummer keine Schwierigkeiten bereiten zur Einhaltung des Ordnungssystems, wenn der jeweilige Zusatz I, II usw. gegeben wird. Da die Leihgaben auch für die museale Arbeit und sonstige Auswertung genutzt werden sollen, ist die Ausstellung einer Sachkatalogkarte ebenfalls notwendig.

Zur Kennzeichnung der treuhänderischen Vereinnahmung im L-Inventar wird vor die Inventar-Nummer ein L gesetzt. Ebenso wird bei der Beschriftung des Gegenstandes verfahren. Die Nummerierung erfolgt für alle Leihgaben laufend nach Eingang. Es ist zu empfehlen, für die Leihgaben eine rote Karteikarte zu verwenden. Im übrigen werden die Dauerleihgaben katalogmäßig ebenso wie das eigene Museumsgut behandelt und die roten Sachkatalogkarten zu den einzelnen Sachgruppen bzw. Untergruppen gestellt.

Sollten Dauerleihgaben zurückgenommen werden, erfolgt im L-Inventar und Katalog die Löschung. Bei endgültiger Übergabe in das Eigentum des Museums wird das Material als Leihgabe gelöscht und in das Inventar und auf weiße Karteikarte übertragen.

Als Dauerleihgabe überlassene Sammlungen sind im Magazin nach Möglichkeit geschlossen aufzubewahren. Die Heimatmuseen sind aber keine Lagerräume für oft museal gesehen geringwertiges Kunst- und Kulturgut, das unter Vorgabe späterer Überlassung in den Magazinen untergestellt wird. Unsere Museen dienen ebenso wenig als Behelfsunterkünfte für zur Zeit nicht unterzubringendes Mobiliar von Privatpersonen oder Verwaltungseinrichtungen. Leihgaben dürfen ohne Einvernehmen des Eigentümers nicht weiterverliehen werden.

Ansprüche auf Rückerstattung von musealem Gut erfolgen nur auf Grund einwandfreier Unterlagen (Leihverträge), d. h. unter Vorlage des mit dem jeweiligen Museum abgeschlossenen Leihvertrages, aus dem hervorgehen muß, daß es sich um eine befristete Leihgabe handelt. Werden keine Unterlagen über eine Rückgabeverpflichtung vorgelegt oder kein einwandfreier Nachweis geführt, daß es sich lediglich um Leihgaben handelt, die befristet waren, sind die Objekte als Eigentum des Volkes zu betrachten. Entstehen Streitfragen, entscheidet zunächst die Abteilung Kultur des Rates des Kreises oder des Bezirkes. Gelangen diese zu keiner Klärung, ist die Angelegenheit dem Ministerium für Kultur zur endgültigen Entscheidung vorzulegen.

Zugang Datum	Gegenstand	Leihgeber	Abgang Datum	Sachgr.	Inventar-Nr. des Gegenstands.

Leihinventar (Dauerleihgaben an das Museum) - Muster.

Abb. 22

B) Langfristige Abgaben:

Langfristige Abgaben von Museumsgut an andere Museen oder Bildungs- bzw. Forschungsinstitute erfolgen in Form von Dauerleihgaben, soweit diese wirklich für die betreffende Einrichtung in der Schausammlung oder zu Bildungs- und Lehrzwecken für längere Zeit benötigt werden. Unter der Voraussetzung, daß die betreffenden Stücke bisher magaziniert waren, in absehbarer Zeit nicht für die Ausstellung des eigenen Museums in Frage kommen und ihre Herausgabe auch sonst für die Heimatforschung keine Beeinträchtigung bedeutet, zumal, wenn sie in mehreren Exemplaren vorhanden sind, bestehen gegen die Form einer Dauerleihgabe keine Bedenken.

Im Vertrag werden die entsprechenden Bedingungen festgelegt, u. a. die Dauer der Leihzeit, wobei eine langfristige Kündigung anzusetzen ist. Dem Ausleiher ist die volle Verantwortung und Pflege zu übertragen. Im Inventar sowie auf der Katalogkarte ist ein entsprechender Vermerk zu machen.

Es bedarf weiter keines Hinweises, daß mit derartigen Maßnahmen sich die landschaftsgebundenen Museen untereinander sehr helfen können, um die Aussagekraft ihrer Schausammlung zu verstärken und die magazinierten, oft gesellschaftskritisch sehr wertvollen Materialien besser zu nutzen. Es sollte eine besondere Verpflichtung der Bezirksfachkommission sein, sich derartiger Fragen anzunehmen.

Grundsätzlich ist zu beachten:

Objekte, die noch nicht inventarisiert sind, dürfen weder als kurz- oder langfristige Leihgaben aus dem Museum herausgegeben werden.

3. Wechsel der Rechtsträgerschaft (Abgänge und Zugänge)

Bei heimatfremden und nicht dem Charakter des Museums entsprechenden Sammlungsstücken sollten die Heimatmuseen nicht zögern, diese dorthin zu geben, wohin sie ihrer Herkunft und Aussage nach gehören und sie den zuständigen Heimatmuseen anbieten. Das führt zu einer Übertragung der Rechtsträgerschaft auf das andere Museum, welches künftig die Nutzung übernimmt.

Unsere Sammlungen sind nicht Selbstzweck. Der frühere Sammlungseifer hat viele Objekte entfremdet und zu beziehungslosen, ja wertlosen Magazinbeständen gemacht. Die Heimatmuseen sollten diese Frage überprüfen, allerdings unter der Voraussetzung,

1. daß die Objekte für die betreffenden Heimatmuseen auch zu Vergleichszwecken keinerlei Bedeutung haben und
2. daß die Objekte auf Grund ihrer materiellen und ideellen Werte oder ihrer Tradition nach nicht zu eng mit dem Museum verbunden sind.

Das in Frage kommende Heimatmuseum muß mit der Übernahme in seine Sammlung eine wesentliche Ergänzung erzielen bzw. damit Lücken in den heimatgebundenen Beständen füllen.

Als Beispiele: Abgabe einer im Museum in der Oberlausitz befindlichen Urne auf dem Harzvorland an ein Museum im Kreis des Fundortes, oder Rückgabe von Scherbenfunden eines Burgwalles, die einmal vor 50 Jahren durch einen Sammler in ein weit entlegenes Museum gekommen sind.

Derartige Überprüfungen werden ebenso bei Spezialsammlungen empfohlen, für die das Heimatmuseum in seiner Aufgabenstellung keinerlei Verwendung hat und für die die sachkundige Pflege im Heimatmuseum oft gar nicht gegeben ist.

Es handelt sich hier vielfach um Dinge, die schon jahrzehntelang im Magazin lagern und allmählich, aber sicher zum Trümmerhaufen werden, z. B. bei völkerkundlichen Beständen. Hier empfiehlt sich eine Übergabe an ein entsprechendes wissenschaftliches Museum, z. B. an das Völkerkundemuseum in Leipzig, dem dadurch die Möglichkeit gegeben wird, nach den durch den Bombenterror verursachten Verlusten die Neuaufstellung zu komplettieren.

Es sollten nur ethnologische Parallelen für die Abt. Ur- und Frühgeschichte berücksichtigt werden zur Veranschaulichung der Technik und Funktion, z. B. von Obsidianspitzen auf Süd-Amerika, von Schäftungen von Steinbeilen aus der Südsee usw. Ebenso verhält es sich z. B. mit Musikinstrumenten in den Magazinen unserer Heimatmuseen, deren Restaurierungskosten sich für die Heimatmuseen nie rentieren. Die Instrumente können nur in besonderen Fällen in der Ausstellung ausgewertet werden, denn mit einem einzelnen Tafelklavier ist den Heimatmuseen meist wenig gedient.

Unsere Spezialmuseen, wie z. B. das Händelmuseum in Halle, verfügen sowohl über die entsprechenden Werkstätten wie über eigene Instrumentenmacher als Restauratoren.

Nur da, wo derartige Objekte oder Sammlungen an die örtliche Produktion und Geschichte gebunden sind, z. B. an heimatgebürtige bedeutende Musiker, Afrikaforscher, Wissenschaftler usw., hat auch ihr Dasein eine Berechtigung. Die Gegenstände müssen dann aber auch entsprechend gepflegt werden.

Bei den Exoten in den naturkundlichen Sammlungen ist bei einzelnen Stücken oder geschlossenen Sammlungen entsprechend zu verfahren. Zwar haben sie als Parallelen durchaus ihren Wert. Aber in den meisten Fällen belasten sie die Heimatmuseen und können gar nicht von ihnen genutzt, geschweige denn gepflegt werden. Ausgeschlossen sind dabei historisch bedingte, an das Museum oder an den Ort gebundene Bestände.

Nicht stattzugeben sind Dauerleihgaben oder ein Wechsel der Rechtsträgerschaft bei Gegenständen, die aus historischen Sammlungen, aus Raritäten- und Naturalienkabinetten stammen und deren Zusammengehörigkeit gewahrt bleiben muß. Dasselbe gilt von geschlossenen

Sammlungen oder in ur- und frühgeschichtlichen Sammlungen von geschlossenen Grab- und Depottfunden, die nicht zerrissen werden dürfen. Abgesehen von diesen bestimmten Fällen sollte Engstirnigkeit den fachlichen und pflegerischen Belangen und der Möglichkeit einer besseren Nutzung nicht im Wege stehen, ebenso wie das Feilschen um Gegenwerte nicht am Platze ist. Grundsätzlich bleibt das Museumsgut Volkseigentum und ist unveräußerlich.

Der Wechsel der Rechtsträgerschaft bzw. die Abgabe als Dauerleihgabe setzt allerdings voraus, daß der Museumsleiter über die eigene Sammlung und über die lokalen heimatkundlichen Verhältnisse eine gute Kenntnis besitzt, um derartige Maßnahmen richtig beurteilen zu können. Evtl. sollte er sich von der Bezirksfachkommission für Heimatmuseen beraten lassen.

Nach dem allgemeinen Grundsatz, daß derjenige die Rechtsträgerschaft ausüben soll, der die Objekte nicht nur für befristete Zeit nutzt, ist in Erwägung zu ziehen, inwieweit in Frage kommende Objekte noch als Dauerleihgaben zu betrachten sind oder ob eine Übertragung der Rechtsträgerschaft vorzunehmen ist.

Der Wechsel der Rechtsträgerschaft bedarf der Zustimmung der Fachabteilung des Rates des Kreises unter Hinzuziehung der Bezirksfachkommission. Es ist ein Protokoll anzufertigen. Im Inventar und auf der Katalogkarte erfolgt die Löschung mit roter Tinte, ohne daß dabei der Schriftsatz unleserlich gemacht wird. Die Maßnahme ist mit besonderer Sorgfalt durchzuführen gemäß § 8 der AO Nr. 3.

„Über Abgänge sind im Inventar auf Grund ordnungsgemäßer Unterlagen Vermerke anzubringen, die genauen Aufschluß über den Verbleib der musealen Objekte geben müssen. Die Eintragungen sind unverzüglich vorzunehmen und namentlich abzuzeichnen.“

Unter „Abgänge“ sind ebenfalls Verluste durch Diebstahl, Zerstörung, Zerfall usw. zu verstehen.

Bei Veränderungen (Standortwechsel) von ur- und frühgeschichtlichen Bodenaltertümern sind die jeweiligen Staatlichen Museen für Ur- und Frühgeschichte als die verantwortlichen Institutionen zum Schutze der Bodenaltertümer zu verständigen¹⁾.

Alle Vorgänge über Dauerleihgaben und Wechsel der Rechtsträgerschaft, z. B. Verträge, Protokolle, Listen, Schriftverkehr, sind unter einer besonderen Akte abzuheften.

Diese Akte enthält also Vorgänge zu

- a) Übernahme und Abgabe von Dauerleihgaben,
- b) Wechsel der Rechtsträgerschaft (Abgänge u. Zugänge).

Es macht sich schon jetzt bemerkbar, daß die durch die zentrale Organisation unserer Heimatmuseen einsetzende enge Zusammenarbeit un-

¹⁾ Nach § 7 der Neuordnung zum Schutze und zur Erhaltung der ur- und frühgeschichtlichen Bodenaltertümer vom 28. 5. 1954.

tereinander und die durch die Neuaufstellung der Schausammlungen bedingte Durcharbeitung der Magazine überall in den Museen zwangsläufig eine Überprüfung des Materials nachsichzieht.

Das bedeutet aber für manche Bestände die schon längst notwendige Klärung ihres künftigen Verbleibs und eine Entscheidung, in welcher Form es möglich sein wird, sie einer wirklichen musealen Nutzung zuzuführen bzw. inwieweit sie für das Aufgabengebiet eines Kreismuseums Bedeutung haben. In diesem Zusammenhang wird auf die „Anweisung über Leihgaben von Museen der Deutschen Demokratischen Republik an das Museum für Deutsche Geschichte“ (1956) hingewiesen, hier abgedruckt im Anhang Kap. XI, Nr. 3, Seite 153.

4. Abgabe von Gebrauchsgütern:

In diesem Zusammenhang ist ebenfalls zu überprüfen, welche Gegenstände, die sich im Laufe der Zeit in den Heimatmuseen angesammelt haben, wirklich musealen Wert besitzen. Völlig für das Museum wertlose Stücke belasten die Magazine unnötig und sollten abgestoßen werden. Oft lagern Gebrauchsgüter – Geschirr, Gläser sowie Möbelstücke und andere Anlagegegenstände des beweglichen Sachvermögens – in den Museen, die einer zweckmäßigeren Verwendung zugeführt werden könnten. Diese Maßnahmen sind in Zweifelsfällen mit der Bezirksfachkommission vorher zu beraten, aber keineswegs allein und übereilt durchzuführen. Es wird empfohlen, dazu einen Beschluß des Museumsleiters, des Museumsbeirates und der Abteilung Kultur des Rates des Kreises zu fassen.

Die Abgabe von Gebrauchsgütern an andere Dienststellen oder eine Veräußerung von beweglichem Anlagevermögen ist im Einvernehmen mit der zuständigen Abt. Finanzen (Staatl. und staatlich verwaltetes Eigentum) vorzunehmen.

Hierzu wird auf § 5 der Anordnung über die Erfassung und Sicherung des staatlichen Eigentums im Bereich der Organe der staatlichen Verwaltungen und Einrichtungen vom 8. 1. 1957 (GBl. Teil I Nr. 16/1957 S. 150) verwiesen.

5. Kunst- und Kulturgut im Besitz der Organe der Staatlichen Verwaltung und der Staatlichen Einrichtungen.

Mit der AO Nr. 3 über die Inventarisierung der musealen Objekte hat das Ministerium der Finanzen den Museen als Fachinstitutionen eine besondere Aufgabe übertragen, künftig Sachwalter derjenigen Kunst- und Kulturgüter mit musealem Wert zu sein, die sich gleich ob als Eigentum oder als Leihgabe im Besitz der Organe der Staatlichen Verwaltung und Staatlichen Einrichtungen befinden.

Durch diese gesetzliche Maßnahme ist einem bisher sehr labilen Zustand ein Ende bereitet. Die § 14–16 der genannten Ordnung regeln die Erfassung und Sicherung der Kunst- und Kulturgüter in der Hand des Staates außerhalb der Museen.

Der Herkunft nach handelt es sich im wesentlichen um 2 Gruppen:

1. um die kulturellen Werte aus der Bodenreform. Die Objekte stammen aus ehemaligen Schlössern u. a. und haben als Eigentum des Volkes einen neuen Standort erhalten.
2. um Kunst- und Kulturgut aus öffentlichem Besitz, z. B. als Ratsbesitz der Städte. Dabei handelt es sich nicht nur um traditionsmäßig seit Jahrhunderten gebundene Werte, sondern auch um moderne, gegenwärtig geschaffene Kunstgegenstände aus Ankäufen, Stiftungen und Schenkungen.

Die Handhabung der Anordnung in den 2 Gruppen – wie sie sich aus der Praxis ergeben – regelt sich folgendermaßen:

Zu 1.)

Einmal kommt es darauf an, das Kunst- und Kulturgut vom musealen Wert, das als staatliches Eigentum sich nicht in den Museen befindet und das oft weder erkannt noch richtig genutzt und gepflegt wird, zu erfassen und der verantwortlichen Facheinrichtung (Museum) zuzuführen.

Vielfach besitzen Organe der Staatlichen Verwaltung und der Staatlichen Einrichtungen – d. h. Büros der Dienststellen (Bezirk – Kreis – Stadt – Gemeinde), Schulen, Kindergärten, Heime, Institute usw. – aus ehemaligen Herrenhäusern und Schlössern Kunstwerke oder heimatkundliche Gegenstände von ausgesprochenem musealem Wert, die als Ausstattungsstücke benutzt werden.

Dazu zählen beispielsweise: Mobiliar, wie Barockschränke, Renaissance-truhen, Konsolspiegel, Standuhren und sonstige Stilmöbel, ferner Empireleuchter, Gemälde, Stiche, Pastelle, englisches Steingut, Biedermeierporzellane, Delfter Vasen, Zinnkrüge, geschliffene Gläser, gerahmte alte Landkarten, Globen usw.

Diese Dinge fristen oft ein unbeachtetes Dasein. Bedenklich wird es aber, wenn alte Renaissance-, Barock- oder Empireöfen mit ihren schön glasierten Kacheln oder mit den großen Fayenceaufsätzen modernisiert werden sollen. Die Sicherung gilt auch den eisernen Feuerkästen mit den gegossenen reich ornamentierten Ofenplatten.

Alle Organe der Staatlichen Verwaltung und der Staatlichen Einrichtungen sind verpflichtet, für diese Werte – soweit sie in ihrem Besitz sind – in einem Nachweis nach einem bestimmten Muster, vgl. **Abb. 23** (siehe Seite 157), laut Anordnung Quittung zu leisten und dem im § 16 der AO Nr. 3 bestimmten regionalen Museum im Bezirk zu melden.

In denjenigen Bezirken, die über eine Staatliche Kunstsammlung verfügen, sind 2 Museen als zuständig erklärt worden, ein Heimatmuseum und eine Staatliche Kunstsammlung. Sie müssen zur Durchführung der Anordnung eine enge Zusammenarbeit aufnehmen.

Es ist Aufgabe dieser Museen:

a) **festzustellen**, ob die in der eingereichten Nachweisung aufgeführten Objekte als museale Werte anzusprechen oder als einfaches Gebrauchsgut bzw. als wertlose Imitation abzusetzen sind. Dazu werden die regional verantwortlichen Museen sich der Mithilfe der Kreismuseen bedienen, soweit sie mit Fachkräften besetzt sind.

b) **festzulegen**, welche von den gesammelten Objekten ihres künstlerischen und dokumentarischen Wertes nach als museal wertvoll zu betrachten und dem Museum zu übergeben sind.

Das regional zuständige Museum entscheidet im einzelnen, ob die künftige Aufstellung im eigenen Gebäude oder in einem Kreismuseum des Bezirkes erfolgen soll. Der Erfahrung nach wird es sich meistens weniger um heimatlich gebundene als um Kunstgegenstände allgemeinen Charakters handeln.

Allerdings weist die AO Nr. 3 im § 16, 2 darauf hin, die Interessen der Kreismuseen im Bezirk neben dem Museum für Deutsche Geschichte weitgehendst zu berücksichtigen. Das ist vor allem bei der Verwendung der heimatkundlichen Gegenstände zu beachten.

c) **zu entscheiden**, welche musealen Objekte aus repräsentativen Gründen zu belassen sind. Manches Objekt, das in diesem Sinne bereits genutzt wird, ist mitunter völlig fehl am Platze. Die regional zuständigen Museen müssen überprüfen, ob die gewöhnlich schon bei den Antragstellern seit geraumer Zeit im Besitz befindlichen Gegenstände als repräsentativ geeignet sind.

In diesen bestimmten Fällen werden die Museen entsprechende Vorschläge unterbreiten und die Einrichtung beraten. Dabei muß die Möglichkeit einer pfleglichen Behandlung mit überprüft werden (Hinweis auf Oberflächenbehandlung, Sicherung des Furniers und der Intarsien, richtige Hängung von Bildern usw.). Insbesondere sind auf die Gefahren, bedingt durch eine starke Abnutzung, Sonnenbestrahlung oder Feuchtigkeit zu achten.

Die Überwachung zur Erfassung und pfleglichen Behandlung wird von den nächstgelegenen Museen durchgeführt, also je nach Lage durch das regionale Museum, die Kreismuseen und die örtlichen Museen. Das bedingt, daß praktisch alle Museen für die Durchführung mit verantwortlich sind.

Diejenigen musealen Objekte, die von den Museen bereits erfaßt und gegen der Anweisung entsprechende genau formulierte Leihscheine, wie sie z. B. die Staatliche Galerie Moritzburg Halle und die Staatliche Kunstsammlung Görlitz eingeführt haben, ordnungsgemäß ausgeliehen wurden, sind nach § 14, 3 AO Nr. 3 in der geforderten Erfassung und Quittungsleistung enthoben. Den Museen würde in diesem Falle eine unnütze Doppelarbeit erwachsen.

Zu 2):

Mit der Anordnung soll weiterhin erreicht werden, daß das Kunst- und Kulturgut musealen Charakters, das sich vor allem im Eigentum der Städte befindet — zum Teil seit Jahrhunderten, zum Teil als jüngere Erwerbungen und jüngste Ankäufe (§ 15,3: Historischen sowie zeitgenössischen Charakters!) — ebenfalls vermögensrechtlich erfaßt und durch laufende Pflege gesichert wird. Auch für diese Gruppe muß der Museologe als Fachkraft beraten und laufend die Erhaltung überwachen.

Es ist keineswegs gedacht, zum Beispiel die alten historischen Rathausbilder einer Stadt dem Museum zuzuführen und damit eine historische Stätte ihres Charakters zu entkleiden oder das Ratssilber in seinem historischen Zusammenhang zu zerreißen. Aber andererseits müssen willkürliche oder aus Unkenntnis durchgeführte Handlungen, die den Objekten schaden, vermieden werden. Es kann durchaus nicht gleich sein, wie ein zur Repräsentation aus Mitteln des Kulturfonds übergebenes Gemälde oder eine Plastik behandelt wird.

Die gleiche Verantwortung entsteht, wenn z. B. ein Bezirk einen Dölkerteppich für DM 1000.— angekauft hat und denselben als Repräsentation in einem Dienstraum aufhängt. Diese musealen Werte müssen nicht nur erfaßt und inventarisiert sondern auch laufend fachlich betreut werden.

Wohin Achtlosigkeit führen kann, hat uns eine vor Jahren durchgeführte Untersuchung gezeigt, in der wertvolle zeitgenössische Gemälde aus dem Besitz einer Stadt erst zusammengesucht werden mußten. 2 von ihnen waren vor längerer Zeit in eine benachbarte Stadt zur Ausstellung gegeben und dann vergessen worden!

Der um seine Denkmalpflege und Museumsarbeit sehr bemühte Rat der Stadt Görlitz hat schon längst die notwendigen Maßnahmen erkannt und die Folgerungen daraus gezogen. Sie können in der getroffenen Regelung als allgemein vorbildliches Beispiel dienen.

In Görlitz sind alle im staatlichen Besitz befindlichen Kunstgegenstände der Obhut der Städtischen Kunstsammlungen unterstellt, die diese Gegenstände in ihrem Inventar aufgenommen haben. Mit den Dienststellen, in denen aus Repräsentationsgründen Kunstgut Aufstellung gefunden hat, wurden Leihverträge abgeschlossen. (Nach Mitteilung Dr. Lemper).

X. Sicherung des Museumsgutes und Erfassung der Museumseinrichtungen (Hinweise).

A. Aufgaben des Leiters:

„Dem Leiter des Heimatmuseums obliegt die Sicherung des Museumseigentums nach einem von ihm auszuarbeitenden Sicherungsplan, der alle notwendigen Sicherungsmaßnahmen und die Aufgaben für alle beteiligten Angestellten (wie Hausmeister, Aufseher, Pförtner, usw.) umfaßt. Diebstähle oder mutwillige Beschädigungen der aufgestellten Gegenstände sind vom Leiter des Heimatmuseums umgehend den zuständigen Staatsorganen zu melden. Der Abteilung Kultur des Rates des Kreises ist Mitteilung zu machen¹⁾ Ebenfalls weist die AO Nr. 3 in § 11 (2) auf die notwendigen Sicherungsmaßnahmen hin.

Die Museumsleitungen müssen insbesondere Sorge tragen:

1. Für sichtbare und ausreichende Anbringung von Feuerlöschern in geeigneter Verteilung im Hause. Ggfs. ist eine Beratung durch die Feuerlöschpolizei notwendig. Festlegung einer Brandschutz- und Alarmordnung!
2. Für verschließbare Räume, insbesondere auch für das Magazin (Sicherheitsschlösser) und für einen unter ständiger Kontrolle befindlichen Schlüsselkasten im Büro.
3. Für verschließbare und gesicherte Vitrinen sowie Sicherung freistehender Gegenstände.
4. Für ausreichende Aufsicht während der Öffnungszeiten, bei großen Objekten für Nachtschutz (Wachhund) und ggfs. besondere Vereinbarung mit dem zuständigen Volkspolizei-Kreisamt.
5. Für laufende Instandhaltung der Licht-, Wasser- und Heizungsanlagen.

Für Einzelheiten, die sich daraus, insbesondere für die Aufstellung einer Hausordnung ergeben, lese man die Verfügung Nr. 26 betr. „Sicherung der staatlichen Kunstsammlungen in Museen, Galerien, Schlössern oder anderen Objekten“ durch, die in den meisten Punkten Maßnahmen enthält, welche auch den Heimatmuseen obliegen (veröffentlicht in Verfügungen und Mitteilungen des Ministeriums für Kultur, Nr. 8 vom 1. 8. 1956).

B. Erfassung

Das Verfahren zur Erfassung der Museumseinrichtung, d. h. des beweglichen Sachvermögens jeglicher Art, unterliegt ebenfalls bestimmten Maßnahmen. Dieselben sind festgelegt in der im Gesetzblatt der DDR Teil I, Nr. 16/1957, S. 149 veröffentlichten Anordnung über die Erfassung und Sicherung des staatlichen Eigentums im Bereich der Organe der staatlichen Verwaltungen und Einrichtungen vom 8. 1. 1957.

¹⁾ § 3 der Anordnung über die Arbeit in den Heimatmuseen der DDR 1955.

Den Heimatmuseen in der Deutschen Demokratischen Republik ist eine neue Perspektive gegeben. Die Klarstellung ihrer Zielsetzung in der Anordnung über die Arbeit in den Heimatmuseen öffnet ihnen einen Weg, der sie aus der Abgeschlossenheit ihrer Gebäude und aus dem Dasein einer Sammelstelle mitten hineinführt in die Landschaft und in den Schaffensprozeß, mitten in die Heimat, um zu Heimatmuseen zu werden, ebenso lebensvoll und gegenwartsnah wie die Menschen in unserer Deutschen Demokratischen Republik, die im Vertrauen und unter Führung der Arbeiterklasse sich eine neue, zukunftsfrohe, sozialistische Heimat aufbauen.

Der erste Schritt ist getan. Das Ministerium für Kultur hat für den Aufbau einer Volkskultur in der Deutschen Demokratischen Republik in kürzester Zeit auch die realen Grundlagen für den Aufbau der neuen Heimatmuseen geschaffen und die fachlichen und organisatorischen Voraussetzungen gegeben. Es wurde nicht nur eine Fachabteilung im Ministerium eingerichtet, sondern auch eine Fachstelle für Heimatmuseen in Halle und eine Fachschule für Museumsassistenten in Weißenfels gegründet¹⁾.

Die besonders in den letzten 3 Jahren immer wieder hervortretende besondere Pflege und Förderung der Heimatmuseen, ihre materielle und personelle Ausstattung beginnt bereits Früchte zu tragen. Den Museen erwächst aber in diesem Stadium mehr denn je die besondere Pflicht einer vorbildlichen Ordnung und Erhaltung gegenüber den kulturellen Werten. Eine wertvolle Hilfe dazu bildet die AO Nr. 3 über die Inventarisierung der musealen Objekte.

Es liegt nun an den Museumsleitern und ihren Mitarbeitern selbst, sich ein fachlich einwandfreies Fundament zu schaffen und den Stoff für die weitere Sammeltätigkeit, für die heimatkundliche Forschungsarbeit und für die erzieherisch-bildende Darstellung beherrschen zu lernen. Dazu ist die Durchführung der Inventarisierung die erste und notwendigste Forderung, denn die Tätigkeit eines Museums ist ohne sie undenkbar.

Die hier entwickelten Arbeitsgrundlagen für die Heimatmuseen wurden mit allen in Frage kommenden Institutionen abgesprochen, um die Grenzen der Arbeitsgebiete und die notwendigen Überschneidungen klarzustellen.

Für das dem Unternehmen überall entgegengebrachte Verständnis sei allen gedankt. Ebenso fühle ich mich verpflichtet, den Kollegen, die mich fachlich berieten, zu danken, wie Herrn Dr. Wäschke vom Staatlichen Münzkabinett Berlin, Herrn Dr. Crome vom Staatlichen Naturkundemuseum Berlin, Herrn Dr. Gaffrey vom Staatlichen Museum für Tierkunde Dresden und nicht zuletzt meiner ehemaligen Mitarbeiterin Frau Höringkle von der Fachstelle für Heimatmuseen.

¹⁾ Seit 1957 umbenannt in „Fachschule für Heimatmuseen“. – Anordnung Nr. 2 über die Fachschulausbildung. Ges. Bl. d. DDR Teil II 1957, Nr. 17, S. 135. Außerdem wird darin die künftige Berufsbezeichnung *Museologe* festgelegt.

Besonders wertvoll war mir die Unterstützung von Herrn Museumsleiter Paul Kaiser in Weimar zu den praktischen Fragen der Inventarisierung. Die Zeichnungen fertigte Fräulein Lebek, Assistentin in der Fachstelle, die sich mit viel Verständnis dieser Arbeit widmete.

XI. Anhang

1. Buch- und Papierformate, Karteikarten S 129
2. Literaturverzeichnis S 131
- 3.) Wichtige Anordnungen für die Museumsarbeit und die Heimatforschung:
 - Anordnung über die Arbeit in den Heimatmuseen der Deutschen Demokratischen Republik S 133
 - Anordnung Nr. 2 über die Arbeit in den Heimatmuseen der Deutschen Demokratischen Republik S 139
 - Verordnung zur Erhaltung und Pflege der nationalen Kulturdenkmale (Denkmalschutz) S 140
 - Verordnung zum Schutz und zur Erhaltung der ur- und frühgeschichtliche Bodentalerörter S 143
 - Anordnung über die Führung von Ortschroniken S 149
 - Mitarbeit der Leitungen der Heimatmuseen bei der Führung von Ortschroniken S 152
 - Anweisung über Leihgaben von Museen der Deutschen Demokratischen Republik an das Museum für Deutsche Geschichte S 153
 - Veröffentlichungen der Heimatmuseen der DDR S 154
 - Zusammenstellung der für die Arbeit der Heimatmuseen wichtigen zentralen wissenschaftl. Institutionen S 154

1.) Buch- und Papierformate

Buchformate:

Oktav	8°	bis	25 cm	Einbandhöhe ¹⁾
Quart	4°		25—35 cm	"
Folio	2°		35—45 cm	"
Großfolio gr.	2°		über 45 cm	"

Wenn die Breite größer als die Höhe ist, wird vom „Querformat gesprochen. (Quer 8°).

Papierformate:

Reihe DIN A 0	84,1 x 118,9 cm	*) Reihe DIN C 0	91,7 x 129,7 cm
A 1	59,4 x 84,1 cm	C 1	64,8 x 91,7 cm
A 2	42,0 x 59,4 cm	C 2	45,8 x 64,8 cm
A 3	29,7 x 42,0 cm	C 3	32,4 x 45,8 cm
A 4	21,0 x 29,7 cm	C 4	22,9 x 32,4 cm
A 5	14,8 x 21,0 cm	C 5	16,2 x 22,9 cm
A 6	10,5 x 14,8 cm	C 6	11,4 x 16,2 cm
A 7	7,4 x 10,5 cm	C 7	8,1 x 11,4 cm
A 8	5,2 x 7,4 cm	C 8	5,7 x 8,1 cm

*) für Briefumschläge und sonstige Hüllformate

1) Vgl. Heinr. Roloff, „Lehrbuch der Sachkatalogisierung,“ 1950, S. 11

Für Buchtitel genügen folgende Angaben ²⁾:

Standortbezeichnung (Signatur)
Verfasser, wenn anonym nur Sachtitel
Sachtitel
Auflage
Bandangabe
Erscheinungsort, wenn fehlt o. -O.
Erscheinungsjahr, wenn fehlt o. J.
Seitenzahl.

Kartelkarten: Für das hier dargestellte System der Sachkatalogisierung werden folgende Karteikarten in DIN A 5 Querformat benötigt:

1. Ausführung in weiß für den Sammlungsbestand des Museums
2. Ausführung in rot für die Dauerleihgaben im Museum
3. Ausführung in gelb für die Erfassung im Kreisgebiet.

Der Formdruck ist für alle 3 Ausführungen der gleiche. Der Bezug erfolgt durch den Vordruckleitverlag Erfurt, Am Anger 27-38.

2. Literaturverzeichnis

Zur Inventarisierung:

- Buschendorf, Gisela: Über vorgeschichtliche Fundmagazine in den Heimatmuseen. In: Über vorgeschichtliche Museumsarbeit und Bodendenkmalpflege Nr. 5, Landesmuseum für Vorgeschichte, Halle/S., 1950
- Eller, K. und Staudenmenger, Th.: Kartei und Wissenschaft. Museumskunde, NF X, S. 55, Berlin 1938
- Lenz, Oscar: Inventar und Katalog. Museumskunde, NF IV, S. 5, 1932
- Muséographie: Muséographie Architecture et aménagement des musées d'art Conference Internationale d'Etudes, Madrid 1934
- Neustupny, Jiri: Otázky Dnesního Musejnickvi. Prag 1950
- Panning, A.: Über die Verwaltung der wissenschaftlichen Sammlungen in den naturwissenschaftlichen Museen. Museumskunde, NF V, S. 12, 1933
- Peschek, Christian: Lehrbuch der Urgeschichtsforschung, Göttingen 1950
- Pittioni, Richard: Anleitungen für Inventarisationsarbeiten in Heimatmuseen. Museumskunde, NF XI, S. 10, 1939
- Rajewski, Zd.: Muzeoznawstwo Archeologiczne. In: Zapisk Archeologiczne, 6, Warschau 1955
- Rudloff-Hille, G.: Hilfsbuch der Museumsarbeit. Dresden 1953
- Rühe, A.: Inventar und Katalog im Heimatmuseum. Die Kunde, 8, Hannover 1940
- Thiel, M. E.: Über die Aufgaben und Methoden der Verwaltung wissenschaftlicher Sammlungen nebst Anregungen für den weiteren Ausbau des Bundes der deutschen naturwissenschaftlichen Museen. Museumskunde, NF III, S. 14, 1931
- Tucek, Karel - Neustupny, Jiri: Evidence Musejnich Sbirek. Prag 1954
- Zimmer, C.: Zoologische Musealtechnik. Methode der wissenschaftlichen Biologie. Berlin 1928

основы советского музееведения, МОСКВА 1955

Zum Bibliotheks- und Archivwesen:

- Biederstedt, R.: Archiv und Museum. Aus der Arbeit der Natur- und Heimatfreunde 7, S. 102, Berlin 1955
- Krabbe, W.: Einführung in Bibliotheksverwaltungskunde. Lehre der Bibliotheksverwaltung, Stuttgart 1953
- Leesch, Wolfgang: Methodik, Gliederung und Bedeutung der Archivwissenschaft in „Archivar und Historiker“, zum 65. Geburtstag von Heinz Otto Meisner, S. 13 - Berlin 1956

²⁾ Vgl. Heinr. Roloff, „Lehrbuch der Sachkatalogisierung“, 1950, S. 26

Meisner, H. O.: Archive und Museen. Archivmitteilungen, VII 1957, H. 2, S. 38

Nissen, Walter: Über die Anlage von Ortschroniken in der Vergangenheit. Archiv-Mitteilungen V, Heft 4, 1955

Roloff, Heinrich: Lehrbuch der Sachkatalogisierung. Leipzig 1950.

Striedinger, J.: Was ist Archiv- was Bibliotheksgut? Archival. Zeitschrift, Bd. 36, S. 151 München 1926

Zur Erfassung-

Bachmann, Manfred: Sitte, Brauch und Volksfest. Eine Anleitung zur Beobachtung und Sammlung hrsg. vom Institut für Volkskunstforschung beim Zentralhaus für Volkskunst Leipzig, 1956

Donath, Fr.: Wie erforschen wir die Geschichte unserer Heimat? Stoffliche und methodische Hinweise 1/1955 der wissenschaftlich und methodischen Abteilung für Kulturelle Aufklärung Meissen – Siebeneichen.

Dr. Fiedler: Prinzipien und Methoden der Trachtenforschung. Bearbeitet von der Abt. Forschung des Zentralhauses für Laienkunst Leipzig, 1953

Stern, Leo: Arbeitsergebnisse und Aufgaben der Forschungsgemeinschaft „Dokumente und Materialien der deutschen Arbeiterbewegung“. Archivalische Forschungen zur Geschichte der deutschen Arbeiterbewegung I, S. 16, Berlin 1954

Weinhold, Rudolf: Welche Sachgüter wollen wir sammeln? Hinweise zur Sammlung von Gütern der materiellen Volkskultur, hrsg. vom Institut für Volkskunstforschung beim Zentralhaus für Volkskunst Leipzig 1956.

3. Wichtige Anordnungen für die Museumsarbeit und Heimatforschung Anordnung

über die Arbeit in den Heimatmuseen der Deutschen Demokratischen Republik vom 30. Juli 1955. Veröffentlicht im Gesetzblatt der DDR, Teil II, Nr. 41 v. 5. 8. 1955

In Ausführung der Programmklärung des Ministeriums für Kultur vom 13. Oktober 1954 „Über den Aufbau einer Volkskultur in der Deutschen Demokratischen Republik“ wird im Einvernehmen mit dem Ministerium des Innern, Staatssekretariat für Innere Angelegenheiten und dem Ministerium der Finanzen zur Verbesserung der Arbeit in den Heimatmuseen folgendes angeordnet:

§ 1

Die Aufgaben der Heimatmuseen

- (1) Die Heimatmuseen sind wertvolle Kulturstätten. Ihre Aufgabe ist es:
 - a) die Bevölkerung durch die Beschäftigung mit der Geschichte, insbesondere mit der Geschichte der Arbeiterbewegung und der revolutionären Tradition unseres Volkes, und der Natur ihrer Heimat patriotisch zu erziehen, sie zu bilden und zu aktiven Helfern im Kampf um den Frieden, die Einheit Deutschlands und den friedlichen Aufbau zu machen,
 - b) mit Hilfe der Ausstellung wertvoller und schöner Zeugnisse der geschichtlichen Vergangenheit und der Gegenwart die Besucher ästhetisch zu erziehen und ihnen Freude und Entspannung zu geben,
 - c) für die Schulen eine wichtige Ergänzung des Geschichts-, Heimatkunde- und Naturkundeunterrichtes zu bieten,
 - d) eine wichtige Forschungsarbeit zur Geschichte der engeren Heimat und ihrer naturkundlichen Probleme zu betreiben,
 - e) die Ergebnisse der Forschungs- und Sammlungstätigkeit nach den Methoden der fortschrittlichen Wissenschaft und unter Anwendung der pädagogischen Prinzipien in den Schausammlungen darzustellen und in ihrer gesamten kulturpolitischen Arbeit anzuwenden und auch durch sorgfältig vorbereitete Sonderausstellungen die Prinzipien der nächsten Entwicklung aufzuzeigen (Nationales Aufbauwerk, Fünfjahrplan),
 - f) bei der Erforschung und Darstellung der Geschichte und Natur der engeren Heimat die untrennbare Einheit der geschichtlichen, kulturellen und naturgeschichtlichen Entwicklung der deutschen Nation zu beweisen.
- (2) Die Memorialmuseen haben die besondere Aufgabe, die Erinnerung an berühmte Persönlichkeiten, die in diesem Gebiet gelebt haben, in ihrer nationalen und internationalen Bedeutung zu pflegen.
- (3) Die Gedenkstätten mit Schausammlungen haben die Erinnerung an wichtiges nationales und internationales Geschehen zu bewahren.

- (4) Die technischen Denkmale mit Schausammlungen haben die historischen Produktionsinstrumente und ihre Rolle bei der Entwicklung der Produktivkräfte zu zeigen.
- (5) Die Werkmuseen haben verschiedenartige Produkte und Produktionsgänge eines bestimmten Produktionszweiges in ihrer historischen Entwicklung bis zur Gegenwart zu zeigen.

§ 2

Unterstellung und Anleitung

- (1) Die Heimatmuseen sind Einrichtungen der örtlichen Staatsorgane (Räte der Kreise oder Gemeinden). Sie werden im Volkswirtschaftsplan aufgeführt. Ihre Finanzierung erfolgt im Rahmen der im jeweiligen Staatshaushaltsplan bereitgestellten Mittel.
- (2) Die Abteilungen für Kultur der Räte der Bezirke und Kreise leiten die Heimatmuseen nach Maßgabe der Bestimmungen dieser Anordnung an und kontrollieren sie.
- (3) Die Einrichtung und Erweiterung von Heimatmuseen bedarf der Zustimmung der Abteilung für Kultur des Rates des Bezirkes, die dazu die Stellungnahme des Ministeriums für Kultur, Hauptabteilung Kulturelle Massenarbeit einholt.
- (4) Die Abteilungen für Kultur der Räte der Bezirke bedienen sich bei der Anleitung und Kontrolle der Arbeit in den Heimatmuseen der Beratung von Fachleuten, insbesondere der Natur- und Heimatfreunde im Kulturbund zur demokratischen Erneuerung Deutschlands, der Leiter von Heimatmuseen des Bezirkes und arbeiten eng mit den Organen der Volksbildung zusammen. Fachleute auf dem Gebiet der Denkmalpflege, Bodendenkmalpflege, Geschichte, Naturwissenschaften, des Natur- und Landschaftsschutzes u. a. sollten nach Bedarf ebenfalls zu den Besprechungen hinzugezogen werden.
- (5) Ferner führt im Auftrage des Ministeriums für Kultur die Fachstelle für Heimatmuseen die fachliche Beratung und methodische Anleitung der Heimatmuseen durch.

§ 3

Aufgaben des Leiters

- (1) Der Leiter des Heimatmuseums ist für die Erfüllung der kulturpolitischen Aufgaben des Museums, für die laufende sorgfältige Inventarisierung, die sichere Aufbewahrung und sachgemäße Behandlung des Museumsgutes in den Ausstellungsräumen, Magazinen und Werkstätten verantwortlich.
- (2) Der Leiter des Heimatmuseums hat Jahresarbeitspläne aufzustellen, in denen die wissenschaftlichen Arbeiten, Publikationen, Neugestaltung der Schausammlungen, die Durchführung von Sonder- und Wanderausstellungen u. a. aufzuführen sind. Diese Jahresarbeitspläne bedürfen der Bestätigung durch die Abteilung für Kultur der Räte der

Bezirke. Die Bestätigung der Jahresarbeitspläne ist bis zum 15. Dezember für das nächste Jahr vorzunehmen.

- (3) Dem Leiter des Heimatmuseums obliegt die Sicherung des Museumseigentums nach einem von ihm auszuarbeitenden Sicherungsplan, der alle notwendigen Sicherheitsmaßnahmen und die Aufgaben für alle beteiligten Angestellten (wie Hausmeister, Aufseher, Pförtner usw.) umfaßt. Diebstähle oder mutwillige Beschädigungen der aufgestellten Gegenstände sind vom Leiter des Heimatmuseums umgehend den zuständigen Staatsorganen zu melden. Der Abteilung für Kultur des Kreises ist Mitteilung zu machen.
- (4) Die Einstellung und Entlassung von Leitern und wissenschaftlichen Assistenten der Heimatmuseen bedarf der Zustimmung der Abteilungen für Kultur der Räte der Bezirke. Diese holen dazu eine Stellungnahme des Ministeriums für Kultur, HA Kulturelle Massenarbeit, ein.

§ 4

Museumsassistenten

- (1) Für bedeutende Fachabteilungen der Heimatmuseen sind entsprechend den Stellenplänen wirtschaftliche bzw. technische Assistenten einzusetzen.
- (2) Die wissenschaftlichen Assistenten führen unter der Anleitung und Kontrolle des Leiters des Heimatmuseums die fachlichen und kulturpolitischen Aufgaben in ihren Abteilungen durch.
- (3) Die technischen Assistenten sind für die Erhaltung und Kontrolle des Zustandes des Museumsgutes in den Ausstellungsräumen und Magazinen verantwortlich. Sie leiten die Werkstatt und führen die Aufsicht über das Magazin, wenn kein Magazinmeister vorhanden ist. Die technischen Assistenten müssen über handwerkliche Fähigkeiten verfügen und bei ihrer Einstellung einen entsprechenden Nachweis vorlegen.

§ 5

Restauratoren und Präparatoren

Die Einstellung von Restauratoren und Präparatoren regelt sich nach den genehmigten Stellenplänen. Zu jeder Einstellung bedarf es der Zustimmung des Ministeriums für Kultur, Hauptabteilung Kulturelle Massenarbeit, die einen Ausgleich unter sämtlichen Heimatmuseen der Deutschen Demokratischen Republik durchführt.

§ 6

Arbeitsordnung

- (1) Der Leiter des Heimatmuseums stellt eine Arbeitsordnung zur Regelung des Ablaufes der Tätigkeit im Heimatmuseum, der Pflichten und Verantwortung jedes Mitarbeiters, für Post und Schriftwechsel und die allgemeine Verwaltung, sowie die Haushaltsführung auf.

- (2) Die Arbeitsordnung bedarf der Bestätigung durch den Leiter der Abteilung für Kultur des Rates des Kreises.

§ 7

Führungswesen

- (1) Die Führungen durch die Heimatmuseen unterliegen der unmittelbaren Anleitung des Museumsleiters. Sie werden von ihm, den Mitarbeitern oder ehrenamtlich tätigen Mitarbeitern durchgeführt. Der Leiter hat dafür Sorge zu tragen, daß ein ausgearbeiteter Führungstext vorliegt. Die Führungen sind regelmäßig durch den Leiter zu überprüfen.
- (2) Die mit der Führung beauftragten Personen müssen gesellschaftswissenschaftliche, fachliche und pädagogische Kenntnisse besitzen; diese sind ständig weiter zu entwickeln.
- (3) Nach örtlichen Möglichkeiten sind ehrenamtliche, wissenschaftlich gebildete Kräfte für das Führungswesen zu gewinnen.
- (4) Das Aufsichtspersonal ist nicht mit Führungen zu beauftragen. Ausnahmen sind nur dann zulässig, wenn die Gewähr für eine den Anforderungen entsprechende Führung gegeben ist.

§ 8

Öffnungszeiten und Eintrittsgeld

- (1) Um die Heimatmuseen allen Teilen der Bevölkerung zugänglich zu machen, sind sie auch an Sonn- und Feiertagen regelmäßig zu öffnen. Am 1. Mai, dem Feiertag der Werktätigen, bleiben die Museen geschlossen. Die Schließung der Museen an anderen Staatsfeiertagen ist nach den örtlichen Erfahrungen zu regeln. Die Besuchszeit ist auch in der Woche je nach Bedarf in die Nachmittags- und Abendstunden zu verlegen. Die Arbeitszeit des Aufsichtspersonals ist entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen zu regeln.
- (2) Wissenschaftler, Studierende, Künstler, Lehrer und Heimatforscher haben zu Studienzwecken nach vorheriger Anmeldung auch außerhalb der Öffnungszeiten zu den Ausstellungen und Magazinen Zutritt, wenn die Sicherheit gewährleistet ist.
- (3) Für den Museumsbesuch ist ein Eintrittsgeld, welches dem Umfang und der Bedeutung des Museums entspricht, zu erheben. Das Eintrittsgeld liegt zwischen DM 0,30 und 1,50.
- (4) Von Pionieren und FDJ-Angehörigen in Begleitung eines Gruppenleiters, von Schulklassen unter Führung eines Lehrers bzw. einer Aufsichtsperson, kann ein Eintrittsgeld erhoben werden, welches DM 0,10 pro Person nicht übersteigen sollte.
- (5) Geschlossenen Gruppen von Betrieben, Heimen und Organisationen sowie Rentnern, Studenten und Kindern kann eine Ermäßigung des Eintrittspreises bis zu 50 % gewährt werden.

- (6) Die Zahl der Besucher ist täglich nach
 - a) Erwachsenen (Einzelbesuchern)
 - b) Kindern und Jugendlichen (Einzelbesuchern)
 - c) Schulen, Pionier- und FDJ-Gruppen
 - d) Betrieben und Organisationen (Gruppen)zu erfassen.

- (7) In den Heimatmuseen ist ständig ein Gästebuch auszulegen.

§ 9

Museumsbeirat

- (1) Für jedes Heimatmuseum ist ein Museumsbeirat zu bilden. Seine Aufgaben erstrecken sich auf die Förderung der kulturpolitischen Ziele, die Unterstützung der wissenschaftlichen Arbeit, die Beratung und Hilfe bei der Gestaltung des Museums, sowie auf die Popularisierung der Museumsarbeit unter den Werktätigen.
- (2) Der Beirat setzt sich aus fachinteressierten Mitarbeitern kultureller Institutionen, fachinteressierten Vertretern von Betrieben, Massenorganisationen, Schulen und aus Vertretern der Natur- und Heimatfreunde im Kulturbund zusammen. Dem Beirat soll möglichst ein Vertreter des Rates des Kreises oder der Gemeinde angehören, deren Einrichtung das Heimatmuseum ist. Nach Möglichkeit ist auch ein Vertreter der zuständigen Haushaltsabteilung sowie der Abteilung Volksbildung hinzuzuziehen.
- (3) Die Berufung erfolgt durch den Leiter des Heimatmuseums, sie bedarf der Bestätigung durch den Leiter der Abteilung für Kultur des Rates des Kreises.
- (4) Der Beirat berät den Leiter des Museums in allen Fragen des Heimatmuseums. Der Beirat soll mindestens einmal im Vierteljahr einberufen werden.

§ 10

Zusammenarbeit mit den gesellschaftlichen Organisationen

- (1) Der Leiter des Heimatmuseums arbeitet mit den Fachgruppen der Natur- und Heimatfreunde im Kulturbund zur demokratischen Erneuerung Deutschlands eng zusammen, besonders bei der Erforschung und Aufnahme der geschichtlichen und naturkundlichen Werte der engeren Heimat. Der Leiter bringt seine Veranstaltungstätigkeit mit anderen kulturellen Einrichtungen in Übereinstimmung, indem z. B. Kulturveranstaltungen, Vorträge, Exkursionen, Führungen usw. gemeinsam durchgeführt werden.
- (2) Der Leiter des Heimatmuseums arbeitet mit der FDJ und den Jungen Pionieren zusammen. Durch Vorträge und Zirkel sowie Führungen im Museum – gegebenenfalls mit Lehrwanderungen – macht er die Jugend mit der Heimat eng vertraut.
- (3) Der Leiter des Heimatmuseums beteiligt sich im Rahmen der Aufgaben des Museums an der Feriengestaltung, sorgt für die Möglich-

keit regelmäßiger Museumsbesichtigungen und Führungen. Er arbeitet dabei eng mit der Demokratischen Schule zusammen.

§ 11

Aus- und Weiterbildung

- (1) Die Aus- und Weiterbildung aller Mitarbeiter des Heimatmuseums erfolgt durch die Einrichtungen des Ministeriums für Kultur. Die Teilnahme an der fachlichen Weiterbildung ist für die hauptamtlichen Mitarbeiter der Heimatmuseen verbindlich.
- (2) Die in der Ausbildung befindlichen Praktikanten führen ihr Praktikum in den vom Ministerium für Kultur bestätigten Heimatmuseen durch.

§ 12

Geltungsbereich

Heimatmuseen im Sinne dieser Anordnung sind:

- a) Heimatmuseen mit geschichtlichem, kulturgeschichtlichem und naturkundlichem Inhalt.
- b) Heimatstuben, die einem größeren Heimatmuseum unterstellt sind.
- c) Schloß-, Burg- und Memorialmuseen, Gedenkstätten mit Schausammlungen, soweit sich nicht darunter Objekte mit überwiegend kunstgeschichtlichem Inhalt befinden.
- d) Technische Denkmale mit Schausammlungen und Werkmuseen, sofern sie in ihrem Inhalt heimatgebunden sind und nicht unmittelbar Betrieben und deren Spezialaufgaben dienenden technischen Kabinetten unterstehen.
- e) Geschichtliche Denkmalsanlagen und Höhlen von kultureller Bedeutung, die zur Besichtigung eingerichtet sind.

§ 13

Inkrafttreten

Diese Anordnung tritt mit Wirkung vom 1. 8. 1955 in Kraft.

Anordnung

Nr. 2 *)

über die Arbeit in den Heimatmuseen der Deutschen Demokratischen Republik vom 25. Februar 1957. Veröffentlicht im Gesetzblatt der DDR Nr. 15, Teil II, v. 18. 3. 1957

Zur Änderung der Anordnung vom 30. Juli 1955 über die Arbeit in den Heimatmuseen der Deutschen Demokratischen Republik (GBl. II S. 269) wird im Einvernehmen mit dem Staatssekretär für Angelegenheiten der örtlichen Räte und dem Minister der Finanzen folgendes angeordnet:

§ 1

Der § 2 Abs. 3 der Anordnung erhält folgende Fassung:

„(3) Die Einrichtung, Erweiterung und Schließung von Heimatmuseen bedarf der Zustimmung des Rates des Kreises, Abteilung Kultur.“

§ 2

(1) In § 3 Abs. 2 der Anordnung sind im Satz 2 die Worte:

„die Abteilungen für Kultur der Räte der Bezirke“

zu ersetzen durch:

„den Rat des Kreises, Abteilung Kultur.“

(2) Der § 3 Abs. 4 der Anordnung erhält folgende Fassung:

„(4) Die Einstellung und Entlassung von Leitern und wissenschaftlichen Assistenten der Heimatmuseen bedarf der Zustimmung des Rates des Kreises, Abteilung Kultur. Voraussetzung für die Einstellung ist die nachgewiesene fachliche Qualifikation.“

§ 3

Der § 5 der Anordnung erhält folgende Fassung:

„§ 5

Restauratoren und Präparatoren

Zur Einstellung von Restauratoren und Präparatoren entsprechend den genehmigten Stellenplänen ist jeweils eine fachliche Zustimmung des Ministeriums für Kultur, Hauptabteilung Kulturelle Massenarbeit, einzuholen, das einen Ausgleich unter sämtlichen Heimatmuseen durchführt.“

§ 4

Der § 6 Abs. 2 der Anordnung erhält folgende Fassung:

„(2) Die Arbeitsordnung bedarf der Bestätigung des für das Heimatmuseum zuständigen örtlichen Organs der staatlichen Verwaltung.“

§ 5

Diese Anordnung tritt mit ihrer Verkündung in Kraft.

Berlin, den 25. Februar 1957

Der Minister für Kultur
I. V.: Abusch
Staatssekretär

*) Anordnung (Nr. 1) (GBl. II 1955, S. 269)

Verordnung
zur Erhaltung und Pflege der nationalen Kulturdenkmale (Denkmal-
schutz) vom 26. Juni 1952 (veröffentlicht im Gesetzblatt der DDR,
Nr. 84, Jahrgang 1952, Seite 514)

Das kulturelle Erbe des deutschen Volkes umfaßt kostbare Werke der Kunst, die durch ihre Schönheit und Wahrhaftigkeit Zeugnis für die schöpferische Kraft der Volksmassen ablegen. Dieses Erbe zu erhalten, zu pflegen und den breiten Massen unseres Volkes zugänglich zu machen, gehört zu den wichtigsten kulturellen Aufgaben der Regierung der Deutschen Demokratischen Republik. Die Aneignung des kulturellen Erbes ist Sache des ganzen Volkes, das sich gegen alle Versuche böswilliger oder fahrlässiger Zerstörung von Kulturdenkmalen mit der Strenge des Gesetzes wendet.

Zur Ordnung der Denkmalpflege und zur Sicherung von Denkmalen auf allen Gebieten der Kunst wird folgendes verordnet:

I.
Gegenstand des Schutzes

§ 1

- (1) Denkmale im Sinne dieser Verordnung sind alle charakteristischen Zeugnisse der kulturellen Entwicklung unseres Volkes, deren Erhaltung wegen ihrer künstlerischen, wissenschaftlichen oder geschichtlichen Bedeutung im öffentlichen Interesse liegt.
- (2) Insbesondere sind hiernach als Denkmale zu betrachten:
 - a) Bauwerke in ihrer äußeren und inneren Gestaltung, Park- und Gartenanlagen, sowie Friedhöfe, Ruinen, Orts-, Straßen- und Platzbilder, die sich durch ihre geschichtliche Bedeutung, durch ihre Eigenart oder Schönheit auszeichnen.
 - b) Werke der Malerei, Plastik, Graphik und des Kunsthandwerks, die von hervorragender Bedeutung sind.
 - c) Einrichtungen, Maschinen, Anlagen und Bauten, soweit sie geschichtliche und ethnographische Bedeutung haben, der technischen und landwirtschaftlichen Tätigkeit und dem Verkehr allgemein dienen oder gedient haben und für die Arbeitsweise in einzelnen Landschaftsgebieten kennzeichnend sind.
 - d) Gegenstände, die zu bedeutenden Persönlichkeiten oder Ereignissen der deutschen Geschichte in Beziehung stehen.

§ 2

Der Schutz ortsfester Denkmale erstreckt sich auch auf ihre Umgebung, soweit deren Veränderung den Bestand, die Eigenart des Denkmals oder den Eindruck, den es hervorruft, unmittelbar zu beeinträchtigen vermag.

II.
Träger des Denkmalschutzes

§ 3

- (1) Aufsichtführende Dienststellen für die Denkmalpflege sind die Staatliche Kommission für Kunstangelegenheiten, die Verwaltung für Kunstangelegenheiten der Landesregierungen sowie die Räte der Stadt- und Landkreise (Dezernenten für Volksbildung).
- (2) Die Staatliche Kommission für Kunstangelegenheiten kann eine zentrale Denkmalkommission berufen, die in Angelegenheiten der Denkmalpflege beratend mitwirkt.
- (3) Mit der Durchführung der Aufgaben der Denkmalpflege in den Ländern sind die Landesämter für Denkmalpflege beauftragt. Die Aufgaben sollen der Eigenart der Denkmalpflege entsprechend in Zusammenarbeit mit den Eigentümern der Denkmale oder sonstigen daran berechtigten Personen gelöst werden.

§ 4

- (1) Die Landesämter für Denkmalpflege sind nachgeordnete Dienststellen der Verwaltungen für Kunstangelegenheiten der Landesregierungen.
- (2) Bei den Landesämtern für Denkmalpflege sind beratende Fachkommissionen zu bilden.

§ 5

Die Landesämter für Denkmalpflege haben

- a) über die Denkmale im Lande zu wachen, durch Beratungen und Anordnungen dafür zu sorgen, daß sie sachgemäß gepflegt, — soweit nötig — instand gesetzt oder vor Beschädigung geschützt werden;
- b) für die Feststellung und Sicherung der Denkmale im Lande zu sorgen, die Denkmallisten zu führen und die Denkmale der Erziehung und Bildung des Volkes dienstbar zu machen.
- c) Die Landesämter für Denkmalpflege werden vom Landeskonservator geleitet, der für seinen Arbeitsbereich verantwortlich ist und vom zuständigen Referat der Verwaltung für Kunstangelegenheiten der Landesregierung angeleitet wird.

§ 6

In jedem Stadt- oder Landkreis werden für jedes einzelne oder das gesamte Sachgebiet der Denkmalpflege ehrenamtliche Kreishelfer bestellt. Die Kreishelfer werden in Zusammenarbeit mit den Dezernenten für Volksbildung des Kreises durch den Landeskonservator ernannt.

III.

§ 7

- (1) Die bedeutenden Denkmale werden durch die Landesämter für Denkmalpflege in die Denkmalliste des Landes eingetragen. Durch

die Eintragung werden die Denkmale unter Schutz gestellt. Die Eigentümer der Denkmale und sonst daran berechnigte Personen sind von der Eintragung schriftlich zu verständigen.

- (2) Bestehen Zweifel darüber, ob eine Sache unter Denkmalschutz gestellt werden soll, so entscheidet auf Antrag des Interessenten das Landesamt für Denkmalpflege unter Hinzuziehung der beratenden Fachkommission, im Falle eines Einspruchs die Verwaltung für Kunstangelegenheiten der Landesregierung.

§ 8

Maßnahmen, durch welche geschützte Denkmale verändert, beseitigt, veräußert oder aus der Deutschen Demokratischen Republik verbracht werden sollen, bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Landesamtes für Denkmalpflege. Der Wechsel des Eigentümers oder des Standortes einer geschützten Sache ist dem Landesamt für Denkmalpflege mitzuteilen.

§ 9

Der über ein Denkmal Verfügungsberechtigte ist verpflichtet, dieses pfleglich zu behandeln, seine Erhaltung zu sichern und es in der Regel der Öffentlichkeit zugänglich zu machen.

IV.

Straf- und Schlußbestimmungen

§ 10

Wer vorsätzlich oder fahrlässig gegen die Bestimmungen dieser Verordnung verstößt, wird mit Gefängnis bis zu 3 Jahren und mit Geldstrafe oder mit einer dieser Strafen bestraft, soweit nicht nach anderen gesetzlichen Bestimmungen eine höhere Strafe verwirkt ist.

§ 11

Durchführungsbestimmungen erläßt die Staatliche Kommission für Kunstangelegenheiten.

§ 12

Diese Verordnung tritt mit ihrer Verkündung in Kraft.

Berlin, den 26. Juni 1952

Die Regierung
der Deutschen Demokratischen Republik
Staatl. Kommission f. Kunstangelegenheiten

Der Ministerpräsident
Grotewohl

Der Vorsitzende
Holzhauer

Vorstehende Verordnung datiert aus der Zeit kurz vor der Verwaltungsreform. Es ändern sich deshalb nach dem heutigen Stand der Verwaltungsstruktur einige Begriffsbestimmungen.

So ist zu lesen:

Ministerium für Kultur statt: Staatl. Kommission für Kunstangelegenheiten

Räte der Bezirke statt: Verwaltung für Kunstangelegenheiten der Landesregierungen

Räte der Stadt- und Landkreise – Abtlg. Kultur – statt: Räte der Stadt- und Landkreise (Dezernenten für Volksbildung)

Institute für Denkmalpflege statt: Landesamt für Denkmalpflege

Leiter der Abt. Kultur statt: Dezernent für Volksbildung des Kreises.

§ 4 der VO kann als überholt gelten, da seit der Verwaltungsreform die Institute für Denkmalpflege in der Deutschen Demokratischen Republik dem Ministerium für Kultur als nachgeordnete Dienststellen direkt unterstehen.

Eine Neufassung der Verordnung ist in Vorbereitung.

Verordnung

zum Schutze und zur Erhaltung der ur- und frühgeschichtlichen Bodentalertümer vom 28. Mai 1954, veröffentlicht im Gesetzblatt der DDR Nr. 54 vom 10. Juni 1954

Ur- und frühgeschichtliche Bodentalertümer sind im Boden erhaltene Reste der Kulturhinterlassenschaft von Stämmen und Völkern, die einst auf deutschem Gebiet gelebt haben. Die Regierung der Deutschen Demokratischen Republik betrachtet es als eine ihrer kulturellen Aufgaben, dieses Erbe zu schützen und zu erhalten. Es bildet die Grundlage für die exakte Erforschung der gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Entwicklung in der Vorzeit und soll der Wissenschaft sowie den breiten Massen unseres Volkes zugänglich gemacht werden.

I.

Gegenstand des Schutzes

§ 1

- (1) Bodentalertümer im Sinne dieser Verordnung sind alle Reste von Lebewesen, Gegenständen und Bauwerken aus ur- und frühgeschichtlicher Zeit, die im Boden erhalten geblieben sind und von der Entwicklung des Menschen von seinem ersten Auftreten bis in das Mittelalter hinein Zeugnis ablegen.
- (2) Insbesondere sind die nachstehend aufgeführten Bodentalertümer als zu schützende Gegenstände zu betrachten:
 - a) Unbewegliche Bodentalertümer:
Burgwälle, Landwehren, Grabhügel, Groß-Steingräber, aufgerichtete Steine, Steinkreuze, Gräberfelder und Siedlungen vergangener Zeiten.

- b) Bewegliche Bodenaltertümer:
Werkzeuge und Hausrat aller Art, Gefäße aus Ton, Metall und Holz, Waffen, Schmuck, Münzen, Skelettreste von Menschen, Tier- und Pflanzenreste aus ur- und frühgeschichtlicher Zeit.

§ 2

Der Schutz unbeweglicher Bodenaltertümer erstreckt sich auch auf ihre Umgebung, soweit deren Veränderung den Bestand, die Eigenart von Bodenaltertümern oder den Eindruck, den sie hervorrufen, zu beeinträchtigen vermag.

II.

Träger des Schutzes der ur- und frühgeschichtlichen Bodenaltertümer

§ 3

- (1) Mit der Durchführung der Aufgaben des Schutzes der Bodenaltertümer sind die Staatlichen Museen für Ur- und Frühgeschichte als Forschungsstellen beauftragt. Die Aufgaben sollen der Eigenart der Pflege der Bodenaltertümer entsprechend in Zusammenarbeit mit der daran interessierten Bevölkerung auf breiter Grundlage gelöst werden.
- (2) Aufsichtführende Dienststelle für den Schutz und die Pflege ur- und frühgeschichtlicher Bodenaltertümer ist das Staatssekretariat für Hochschulwesen.
- (3) Die wissenschaftliche Anleitung und Beratung erfolgt durch die Deutsche Akademie der Wissenschaften zu Berlin (Sektion für Vor- und Frühgeschichte).
- (4) Von den Staatlichen Museen für Ur- und Frühgeschichte sind Bezirkspfleger für Bodenaltertümer im Einvernehmen mit den Abteilungen Kultur bei den Räten der Bezirke einzusetzen.

§ 4

Die Staatlichen Museen für Ur- und Frühgeschichte haben

- a) über die Bodenaltertümer in den Bezirken ihres Wirkungsbereiches zu wachen, durch Beratungen und Anordnungen dafür zu sorgen, daß sie sachgemäß geborgen, gepflegt, soweit nötig instand gesetzt oder vor Beschädigung geschützt werden;
- b) für die Feststellung und Erforschung der ur- und frühgeschichtlichen Bodenaltertümer in den Bezirken zu sorgen, die Listen der Bodenaltertümer zu führen und die Bodenaltertümer der Wissenschaft und Volksbildung nutzbar zu machen.

§ 5

Für die Kreise werden ein oder mehrere ehrenamtliche Kreishelfer bestellt. Die Kreishelfer werden auf Vorschlag der Bezirkshelfer im Einvernehmen mit den zuständigen Abteilungen Kultur bei den Räten der Kreise von den Leitern der Staatlichen Museen für Ur- und Frühgeschichte ernannt.

III.

Pflege der Bodenaltertümer

§ 6

- (1) Die unbeweglichen Bodenaltertümer werden von den zuständigen Staatlichen Museen für Ur- und Frühgeschichte in Listen der Bodenaltertümer eingetragen. Durch die Eintragung werden die Bodenaltertümer unter Schutz gestellt und dürfen ohne Genehmigung des Staatlichen Museums für Ur- und Frühgeschichte in ihrem Bestand nicht verändert oder beeinträchtigt werden.
- (2) Die Eigentümer oder sonstige daran berechtigte Personen sind von der Eintragung schriftlich zu verständigen. Gegen die Eintragung ist Beschwerde an das Staatssekretariat für Hochschulwesen möglich, das endgültig im Einvernehmen mit der Deutschen Akademie der Wissenschaften entscheidet. Die Beschwerde hat keine aufschiebende Wirkung.
- (3) Die beweglichen Bodenaltertümer sind bei den Staatlichen Museen für Ur- und Frühgeschichte in einem Fundarchiv zu erfassen und der wissenschaftlichen Bearbeitung zur Verfügung zu stellen.
- (4) Ausgrabungen ur- und frühgeschichtlicher Bodenaltertümer bedürfen der Genehmigung der Staatlichen Museen für Ur- und Frühgeschichte als Träger der Pflege der Bodenaltertümer.

§ 7

- (1) Maßnahmen, durch die geschützte Bodenaltertümer verändert, beseitigt, veräußert oder aus der Deutschen Demokratischen Republik verbracht werden sollen, bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Staatlichen Museen für Ur- und Frühgeschichte.
- (2) Wechsel des Eigentümers oder Standortwechsel von Bodenaltertümern sind den Dienststellen mitzuteilen, die mit der Durchführung der Aufgaben des Schutzes der Bodenaltertümer beauftragt sind.

§ 8

Der über ur- und frühgeschichtliche Bodenaltertümer Verfügungsberechtigte ist verpflichtet, diese pfleglich zu behandeln, ihre Erhaltung zu sichern und sie in der Regel der Öffentlichkeit zugänglich zu machen.

IV.

Gelegenheitsfunde

§ 9

- (1) Wird in oder auf einem Grundstück ein Gegenstand, der für die Ur- und Frühgeschichte der Menschen von Bedeutung ist, gelegentlich entdeckt, so ist dies innerhalb von drei Tagen dem nächstwohnenden Bürgermeister anzuzeigen, welcher unverzüglich den zuständigen Pfleger für Bodenaltertümer oder das zuständige Staatliche Museum für Ur- und Frühgeschichte zu benachrichtigen hat.

- (2) Meldepflichtig sind: Der Entdecker, der Besitzer des Grundstücks, der Leiter der Arbeiten, bei denen der Gegenstand entdeckt worden ist. Die Anzeige eines der Verpflichteten befreit die übrigen. Der Entdecker, der Besitzer des Grundstücks sowie der Leiter der Arbeiten haben den entdeckten Gegenstand und die Entdeckungsstätte fünf Tage in unverändertem Zustand zu erhalten, soweit dies ohne erhebliche Nachteile oder Aufwendung von größeren Kosten geschehen kann.

V.

Ablieferung

§ 10

- (1) Alle bei einer Ausgrabung oder gelegentlich in oder auf einem Grundstück entdeckten Gegenstände der im § 1 bezeichneten Art sind auf Verlangen abzuliefern.
- (2) Die Befugnis, die Ablieferung zu verlangen, steht den mit der Durchführung des Schutzes der Bodenaltertümer beauftragten Stellen zu.
- (3) Für abgelieferte Funde oder die bei der Bergung entstehenden Sachschäden kann eine Entschädigung in Höhe des Wertes des Gegenstandes gewährt werden. Die Bemessung des Wertes erfolgt durch die mit dem Schutz der Bodenaltertümer beauftragten Stellen.

VI.

Allgemeine Bestimmungen

§ 11

- (1) Über den endgültigen Verbleib der Gelegenheits- und Ausgrabungsfunde entscheiden die mit der Durchführung und Pflege der Bodenaltertümer beauftragten Stellen unter Berücksichtigung der wissenschaftlichen und musealen Bedeutung dieser Funde.
- (2) In Zweifelsfragen oder Streitfällen entscheidet das Staatssekretariat für Hochschulwesen auf Vorschlag der Deutschen Akademie der Wissenschaften zu Berlin.

§ 12

Wertvolle Bodenaltertümer, die sich in Privathand befinden und deren Erhaltung gefährdet ist, können gegen Entschädigung in Volkseigentum überführt werden, um sie der Wissenschaft und Volksbildung zu erhalten.

§ 13

Bei Erdarbeiten und Bodenbewegungen in Zusammenhang mit Baumaßnahmen ist sicherzustellen, daß ur- und frühgeschichtliche Bodenaltertümer geschützt und erhalten sowie den Staatlichen Museen für Ur- und Frühgeschichte übergeben werden. Nähere Bestimmungen hierfür sind in die Erste Durchführungsbestimmung aufzunehmen.

VII.

§ 14

- (1) Wer vorsätzlich oder fahrlässig gegen die Bestimmungen des § 7 und des § 10 Abs. 1 dieser Verordnung verstößt, wird mit Gefängnis bis zu einem Jahr und mit Geldstrafe bis zu 1000.— DM oder mit einer dieser Strafen bestraft, soweit nicht nach anderen gesetzlichen Bestimmungen eine höhere Strafe verwirkt ist.
- (2) Liegt ein minder schwerer Fall vor, oder ist die Tat fahrlässig begangen, so kann auf Haft oder Geldstrafe bis zu 150 DM erkannt werden.

§ 15

Mit Geldstrafe bis zu 150 DM oder mit Haft wird bestraft, wer vorsätzlich oder fahrlässig gegen die Bestimmungen über die Meldepflicht oder die Erhaltung des gefundenen Gegenstandes (§ 9) verstößt.

VIII

Schlußbestimmungen

§ 16

Durchführungsbestimmungen zu dieser Verordnung erläßt das Staatssekretariat für Hochschulwesen.

§ 17

- (1) Diese Verordnung tritt mit ihrer Verkündung in Kraft.
- (2) Alle bisherigen Bestimmungen über den Schutz und die Erhaltung der ur- und frühgeschichtlichen Bodenaltertümer treten gleichzeitig außer Kraft.

Berlin, den 28. Mai 1954

Die Regierung der Deutschen Demokratischen Republik

Der Ministerpräsident
R a u
Stellvertreter
des Ministerpräsidenten

Staatssekretariat
für Hochschulwesen
Prof. Dr. Harig
Staatssekretär

Erste Durchführungsbestimmung

zur Verordnung zum Schutze und zur Erhaltung der ur- und frühgeschichtlichen Bodenaltertümer. — Sicherung bei Baumaßnahmen —
Vom 28. Mai 1954

Auf Grund des § 16 der Verordnung vom 28. Mai 1954 zum Schutze und zur Erhaltung der ur- und frühgeschichtlichen Bodenaltertümer (GBl. S. 547) wird zur Durchführung des § 13 der Verordnung im Einvernehmen mit dem Ministerium für Aufbau folgendes bestimmt:

§ 1

- (1) Von Bauvorhaben, die mit größeren Erdarbeiten und umfangreichen Bodenbewegungen verbunden sind, ist das jeweils zuständige Staatl. Museum für Ur- und Frühgeschichte schriftlich so rechtzeitig zu benachrichtigen, daß es in die Lage versetzt wird, wirksame Schutzmaßnahmen für die Bodenaltertümer zu ergreifen.
- (2) Die Benachrichtigung der Staatlichen Museen für Ur- und Frühgeschichte übernimmt die Abteilung Aufbau der Räte der Stadt- und Landkreise bei Einholung der Standortgenehmigung durch den Projektanten oder bei der Bauanzeige.

Ein Verzeichnis der Staatlichen Museen für Ur- und Frühgeschichte ist dieser Durchführungsbestimmung als Anlage beigefügt.

§ 2

Die Staatlichen Museen für Ur- und Frühgeschichte erteilen innerhalb von zwei Wochen nach Eingang der Benachrichtigung Auskunft über die bei dem betreffenden Bauvorhaben zu erwartenden Bodenaltertümer und geben entsprechende Weisung. Sollten während der Bauarbeiten Funde auftreten, so sind die Arbeiten an der Fundstelle sofort einzustellen. Die Bauleitung hat den Staatlichen Museen für Ur- und Frühgeschichte sofort Fundmeldung zu erstatten.

§ 3

Die durch die Schutzmaßnahmen entstehenden Kosten werden von den Staatlichen Museen für Ur- und Frühgeschichte übernommen. Die Investträger bzw. die Bauleitungen werden verpflichtet, die Wünsche der wissenschaftlichen Mitarbeiter der Staatlichen Museen für Ur- und Frühgeschichte zu berücksichtigen und ihre Maßnahmen zu unterstützen.

§ 4

Die Staatlichen Museen für Ur- und Frühgeschichte sind in Zusammenarbeit mit den Bauleitungen bzw. bauausführenden Betrieben gemeinsam dafür verantwortlich, daß Terminverzögerungen bei der Durchführung der Bauvorhaben weitgehendst vermieden werden.

§ 5

Über Beschwerden, die sich bei der Realisierung dieser Durchführungsbestimmung ergeben, entscheidet das Staatssekretariat für Hochschulwesen im Einvernehmen mit dem Ministerium für Aufbau nach Anhören der Deutschen Akademie der Wissenschaften zu Berlin und der Deutschen Bauakademie.

§ 6

Diese Durchführungsbestimmung tritt mit ihrer Verkündung in Kraft.

Berlin, den 28. Mai 1954

Staatssekretariat für Hochschulwesen

Prof. Dr. Harig
Staatssekretär

Anordnung

über die Führung von Ortschroniken vom 16. März 1955, veröffentlicht im Gesetzblatt der DDR Nr. 17 vom 30. März 1955

Im Gebiet der Deutschen Demokratischen Republik sind seit 1945 große politische, wirtschaftliche und kulturelle Veränderungen vor sich gegangen, die ihren sichtbaren Ausdruck in der Schaffung des ersten Arbeiter-und-Bauern-Staates in der deutschen Geschichte und in dem machtvollen Aufbauwerk auf allen Gebieten des gesellschaftlichen Lebens finden. Es ist notwendig, diese äußerst wichtige Entwicklungsetappe im Leben des deutschen Volkes auch im örtlichen Maßstab für die Geschichtsschreibung festzuhalten. Dabei gilt es besonders, aus dem unmittelbaren Erleben heraus ein wahrheitsgetreues Bild des Volkskampfes um die Wiedervereinigung Deutschlands auf demokratischer Grundlage, um die Sicherung des Friedens und um die Erhaltung unseres nationalen Kulturerbes zu vermitteln. Hierbei ist vor allem der Kampf der Arbeiterklasse und die entscheidende Rolle der Werktätigen darzustellen.

Unter diesen Gesichtspunkten wird die Führung von Ortschroniken zu einer gesellschaftspolitischen Aufgabe von entscheidender Bedeutung. Es wird daher angeordnet:

§ 1

Als Grundlage für eine Ortsgeschichtsschreibung zur richtigen Darstellung unserer gesellschaftlichen Entwicklung ist in jeder Gemeinde, jeder Stadt und jedem Stadtbezirk einer Großstadt eine Ortschronik zu führen.

§ 2

Die Chronik soll Material über das Geschehen des Ortes enthalten und vor allem die mit der Errichtung der antifaschistisch-demokratischen Ordnung eingetretenen Veränderungen des gesellschaftlichen, wirtschaftlichen und kulturellen Lebens sowie die Bevölkerungs-, Siedlungs- und Naturverhältnisse aufzeigen.

§ 3

Die Ortschroniken sind in enger Verbindung mit den Abteilungen Kultur bei den Räten der Kreise, mit den Kreis-, Stadt- und Gemeindearchiven, den Museen, Bibliotheken, Volkshochschulen und anderen kulturellen Institutionen, vor allem dem Kulturbund zur demokratischen Erneuerung Deutschlands, ferner mit den Parteien und Massenorganisationen zu führen; insbesondere ist die Mitarbeit der Arbeitsgemeinschaften der Freien Deutschen Jugend zu gewährleisten.

§ 4

Verantwortlich für die Durchführung dieser Anordnung ist der Vorsitzende des Rates der Stadt, des Stadtbezirkes oder der Gemeinde. Er beauftragt mit der Führung der Ortschronik eine vom Rat der Stadt, des Stadtbezirkes oder der Gemeinde bestätigte Person. Der zustän-

digen Volksvertretung ist jährlich ein Bericht über die Führung der Ortschronik zur Kenntnis- und Stellungnahme vorzulegen.

§ 5

Die Mitarbeiter der Archive der Kreise, Städte und Gemeinden sind verpflichtet, die mit der Führung der Ortschronik beauftragten Personen anzuleiten und sie allseitig zu unterstützen.

§ 6

Die Ortschronik ist nach den Richtlinien (s. Anlage) zu führen. Bereits bestehende Ortschroniken sind nach diesen Richtlinien zu ergänzen und weiterzuführen.

§ 7

Diese Anordnung tritt mit ihrer Verkündung in Kraft.

Berlin, den 16. März 1955

Ministerium des Innern
Staatssekretariat für Innere Angelegenheiten
Lentzsch
Stellvertreter des Staatssekretärs

Anlage zu § 6 vorstehender Anordnung:

Richtlinien für die Anlage und Führung von Ortschroniken

1. Materialien für die Ortschroniken sind hauptsächlich zeitgeschichtliche Sammlungen, z. B. Zeitungen, Plakate, Statistiken, Denkschriften und sonstige Veröffentlichungen, die teilweise vorhandenen Schulchroniken, Tatsachen- oder Erlebnisberichte sowie Bilder, Karten, Pläne, Fotos, Schallplatten, Tonbandaufnahmen usw., soweit sie für das Leben und die Verhältnisse des Ortes kennzeichnend sind.
2. Eintragungen in Bücher, Listen oder Tabellen sollen in regelmäßigen Abständen erfolgen; besondere Vorkommnisse sind möglichst sofort einzutragen.
3. Bei der Aufstellung von Ortschroniken sind folgende Sachgruppen zu beachten:
 - a) Gesellschaftliches Leben: z. B. Entwicklung der Parteien und Massenorganisationen seit 1945, Dokumente zur Arbeiterbewegung, Zusammensetzung und Tätigkeit der Volksvertretung, weitere Demokratisierung, Mitarbeit der Bevölkerung bei der Durchführung des Nationalen Aufbauwerks und der Dorfpläne, Friedensbewegung, Kampf um die Einheit Deutschlands, Kampf der fortschrittlichen Kräfte gegen die Reaktion, politische Veranstaltungen, Wahlbeteiligungen, Förderung der Jugend, Besuche hervorragender Persönlichkeiten, Angaben über bedeutende Persönlichkeiten, wie Helden

der Arbeit, Aktivisten, Verdiente Lehrer und Ärzte des Volkes, Bestarbeiter, Meisterbauern, Meister des Sports und hervorragende Wissenschaftler (evtl. mit Bildern, Lebensläufen und Berichten über die Verdienste).

b) Wirtschaftsleben:

Land- und Forstwirtschaft: z. B. Bodenreform, Anbaupläne, Pflege der Forstkulturen und Aufforstung, Errichtung und Entwicklung der volkseigenen Güter, der Maschinen-Traktoren-Stationen und der Landwirtschaftlichen Produktionsgenossenschaften, Maßnahmen zur Steigerung der Hektarerträge und des Viehbestandes, Anbau wertvoller Futter- und Nutzpflanzen, Unkraut- und Schädlingsbekämpfung u. a.

Industrie und Bergbau: z. B. Entwicklung der Industrie seit 1945, Aufbau und Entwicklung volkseigener Betriebe, Abschluß von Kollektivverträgen, Anwendung von Neuerermethoden, Erfassung örtlicher Reserven u. a.

Handwerk und Gewerbe: z. B. Entwicklung von Handwerk und Gewerbe seit 1945, Entstehung neuer Betriebe, neuer Handwerksarten und Gewerbebezweige u. a.

Handel und Verkehr: z. B. Märkte und Messen, Entwicklung des Konsums, der Handelsorganisation und des Einzelhandels; Straßen- und Wegebau, Eisenbahn, Post, Fernmeldewesen u. a.

- c) Bildungswesen und kulturelles Leben: z. B. Schulreform, Schulverhältnisse (Grund-, Ober-, Berufsschulen und Volkshochschulen), Bücherei-, Museums- und Ausstellungswesen, Theater- und Musikleben, Volkskunst, Volks- und Heimatfeste, Sport und Sportveranstaltungen, Errichtung von Kultur- und Sportstätten u. a.
- d) Bevölkerungsverhältnisse: z. B. Geburten, Todesfälle, Heiraten (Monats- oder Jahresstatistik), soziale Zusammensetzung des Ortes, Hilfe für die Umsiedler, Zu- und Abwanderungen, Kriminalität, Unfälle, Gesundheits- und Fürsorgewesen u. a.
- e) Siedlungsverhältnisse: z. B. Gemarkungsverhältnisse, Neulandgewinnung durch Rodung und Trockenlegung, Bewässerung, Eingemeindung, Städteplanung, Wiederaufbau, Neubauten im Ort, Strassenumbenennung u. a.
- f) Naturverhältnisse: z. B. Naturschutz, Auftreten von pflanzlichen und tierischen Schädlingen, besondere Erscheinungen der Pflanzen- und Tierwelt, Landschaftsveränderungen (durch Anlage von Talsperren usw.), ferner Naturkatastrophen (Hochwasser, Blitzeinschlag, Feuersbrunst usw.) u. a.
- g) Bildbeilagen: Der Ortschronik ist ein besonderer Bildteil beizufügen, z. B. Aufnahmen des Ortes, einzelner Ortsteile und Straßen, wichtiger Gebäude, Bau-, Kunst- und Naturdenkmäler u. a. In den Bildteil sind außerdem Karten und Pläne aufzunehmen. Aus den Bildbeilagen sollen die durch Wiederaufbau und Neubau hervorgerufenen Veränderungen ersichtlich sein.

4. Mit der Führung der Ortschronik soll ein Gemeindeangestellter oder ein anderer sachkundiger Einwohner der Gemeinde beauftragt werden, der bei der Führung der Ortschronik durch ein Kollektiv von interessierten und zuverlässigen Einwohnern zu unterstützen ist. Ein öfterer Wechsel bei der Führung der Ortschronik ist zu vermeiden. Der mit der Führung der Ortschronik Beauftragte ist für die sichere und ordnungsgemäße Aufbewahrung der Ortschronik verantwortlich.
5. Die Chronik und die Sammlungen sind zweckmäßigerweise im Stadtarchiv (Gemeinde- oder Kreisarchiv) aufzubewahren. In den Gemeinden, die über kein Archiv verfügen, hat der Rat der Gemeinde in seinen Diensträumen für verschlußsichere Unterbringung der Ortschronik zu sorgen.

**Mitarbeit der Leitungen der Heimatmuseen
bei der Führung von Ortschroniken**

**Verfügungen und Mitteilungen des Ministeriums für Kultur, Nr. 10/1955
vom 15. Juli 1955, Veröffentlichung Nr. 40**

Auf Grund der großen gesellschaftspolitischen Bedeutung, die der Schaffung und Führung von Ortschroniken beizumessen ist, werden die Leitungen der Heimatmuseen nochmals darauf hingewiesen, daß sie laut Anordnung über die Führung von Ortschroniken vom 16. März 1955, GBl. Teil II, Seite 117 verpflichtet sind, an der Erarbeitung der Ortschroniken mitzuarbeiten.

Wir weisen hierzu besonders auf die Artikel des Kollegen Leupoldi in Nr. 2/1955 der Archivmitteilungen hin, die bei den Kreisarchiven eingesehen bzw. einzeln bezogen werden können, sowie auf den Artikel Juli/August-Heft 1955 des Kulturbundes zur demokratischen Erneuerung Deutschlands „Aus der Arbeit der Natur- und Heimatfreunde“. Wir bitten, bei der zukünftigen Arbeit diese Artikel als Grundlage mit zu benutzen.

gez.: E. Hoffmann
Hauptabteilungsleiter

Anweisung

**über Leihgaben von Museen der Deutschen Demokratischen Republik
an das Museum für Deutsche Geschichte**
Veröffentlicht in Verfügungen und Mitteilungen des Ministeriums für Kultur vom 1. Oktober 1956 (Nr. 10)

Zur Förderung der Geschichtswissenschaft und ihrer Verbreitung unter den Werktätigen muß die Anschaulichkeit im Museum für Deutsche Geschichte durch wertvolle historische Ausstellungsgegenstände verbessert werden. Dazu wird folgendes angewiesen:

§ 1

- (1) Aus Magazinbeständen der Museen der Deutschen Demokratischen Republik können als befristete oder Dauer-Leihgaben nach Verein-

barung mit den jeweiligen Direktoren der Museen dem Museum für Deutsche Geschichte Gegenstände überlassen werden.

- (2) Im Einvernehmen mit der Leitung des jeweiligen Museums sind ebenfalls befristete Leihgaben aus den Schausammlungen möglich.
- (3) Die Vereinbarungen zwischen dem Museum für Deutsche Geschichte und dem Leihgeber über die Ausleihe der Gegenstände bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Genehmigung des Ministeriums für Kultur und des Staatssekretariats für Hochschulwesen.

§ 2

Über den Verbleib von anfallenden historischen und kulturgeschichtlich wertvollen Sammlungen, Nachlässen oder entsprechenden Einzelstücken, die für das Museum für Deutsche Geschichte von Bedeutung sind, entscheidet das Ministerium für Kultur im Einvernehmen mit dem Staatssekretariat für Hochschulwesen.

§ 3

Angebote von historischen oder kulturgeschichtlich wertvollen Gegenständen (Möbel, Kostüme, Trachten, Gebrauchsgegenstände, Gemälde, Porzellane, Fahnen, Waffen, Rüstungen, Dokumente der Arbeiterbewegung u. ä. m.) an die Museen der Deutschen Demokratischen Republik, sind, wenn kein Ankauf durch die Museen selbst erfolgt, unter Nachricht an den Anbietenden unmittelbar an das Museum für Deutsche Geschichte weiterzuleiten.

§ 4

Streitfragen über die Überlassung von Gegenständen nach dieser Anweisung werden gemeinsam durch das Ministerium für Kultur und das Staatssekretariat für Hochschulwesen entschieden.

§ 5

Die Anweisung tritt am 1. September 1956 in Kraft.

gez. A busch

Ministerium für Kultur, Staatssekretär

gez. Dr. Wohlgemuth

Stellv. d. Staatssekretärs für das Hochschulwesen

Veröffentlichungen der Heimatmuseen der Deutschen Demokratischen Republik, veröffentlicht in Verfügungen und Mitteilungen des Ministeriums für Kultur vom 15. September 1955 (Nr. 13) unter lfd. Nr. 158

Als Gesamtarchiv aller in deutscher Sprache erscheinenden Schriften ist die Deutsche Bücherei in Leipzig C 1, Deutscher Platz, verpflichtet, auch die Broschüren, Führer und Kataloge der Heimatmuseen lückenlos zu erfassen. Die Abteilungen für Kultur bei den Räten der Bezirke werden beauftragt, die Leiter der Heimatmuseen anzuweisen, von sämtlichen Veröffentlichungen je ein Exemplar an die Deutsche Bücherei, Abteilung Beschaffung in Leipzig C 1, Deutscher Platz, einzusenden.

gez. F. Apelt
Staatssekretär

Zusammenstellung

der für die Arbeit der Heimatmuseen wichtigen zentralen wissenschaftlichen Institutionen:

Für die methodisch-fachliche Anleitung der Heimatmuseen verantwortl.:

Fachstelle für Heimatmuseen beim Ministerium für Kultur
der Deutschen Demokratischen Republik

Halle/Saale, Kl. Ulrichstraße 28, Tel.: 21021

Für den Schutz der Kulturdenkmale (Denkmalschutz) sind die Institute für Denkmalpflege verantwortlich:

Berlin C 2, Brüderstraße 13
(für die Bezirke Frankfurt/O., Potsdam)

Schwerin, Schlachterstraße 17
(Für die Bezirke Rostock, Schwerin, Neubrandenburg)

Dresden A 1, Augustusstraße 1
(für die Bezirke Cottbus, Dresden, Leipzig, Karl-Marx-Stadt)

Halle/Saale, Richard-Wagner-Straße 8/10
(für die Bezirke Magdeburg, Halle, Erfurt, Gera, Suhl)

Für den Schutz der Bodenaltertümer verantwortlich:

Akademie der Wissenschaften zu Berlin
Institut für Vor- und Frühgeschichte
Berlin W 1, Leipziger Straße 3-4 (für Groß-Berlin)

Forschungsstelle für Ur- und Frühgeschichte
für die Bezirke Potsdam, Cottbus und Frankfurt/O.
Potsdam, Neuer Garten - Marstall

Forschungsstelle f. die Bezirke Schwerin, Rostock, Neubrandenburg
Schwerin, Museum für Ur- und Frühgeschichte

Forschungsstelle für die Bezirke Halle und Magdeburg
Museum für Vorgeschichte Halle
Halle/Saale, Richard-Wagner-Str. 9/10

Forschungsstelle für die Bezirke Erfurt, Suhl und Gera
Museum für Urgeschichte Weimar
Weimar, Humboldtstraße 11

Forschungsstelle für die Bezirke Dresden, Leipzig, Karl-Marx-Stadt
Museum für Vorgeschichte Dresden
Dresden A 1, Augustusstraße 1

Für die Erhaltung und Pflege der heimatlichen Natur (Naturschutz) verantwortlich:

Institut für Landesforschung und Naturschutz der Deutschen
Akademie der Landwirtschaftswissenschaften
Halle/Saale, Neuwerk 4

mit den Zweigstellen:

Dresden, Augustusstraße 1
Greifswald, Straße d. Nationalen Einheit 38
Jena, Steigerstraße 3
Potsdam, Maulbeerallee 2

Museum für Deutsche Geschichte
Berlin W 8, Unter den Linden 2

Institut für Deutsche Volkskunde
an der Deutschen Akademie der Wissenschaften
Berlin NW 7, Unter den Linden 3

Institut für Volkskunsthochschule beim Zentralhaus für Volkskunst
Leipzig N 22, Poetenweg 27

Institut für Sorbische Volksforschung in Bautzen
bei der Deutschen Akademie der Wissenschaften zu Berlin
Institut za Serbski Ludospyt w Budysinje
pri Nemeskej akademiji wedomoscow w Berlinje
Bautzen/Budysin, Ernst-Thälmann-Straße 6

Deutsches Institut für Länderkunde
Leipzig C 1, Georgi-Dimitroff-Platz 1

Deutsche Bücherei
Deutsches Buch- und Schriftmuseum
Leipzig, Deutscher Platz

Archive

Ministerium des Innern - Staatliche Archivverwaltung -
Potsdam, Stalinallee 89-101

Deutsches Zentralarchiv
Potsdam, Stalinallee 98-101

Deutsches Zentralarchiv - Abtlg. Merseburg
Merseburg, Weiße Mauer 48

Brandenburgisches Landeshauptarchiv
Potsdam, Sanssouci, Orangerie
Landesarchiv Lübben, Gerichtsstraße 4

Mecklenburgisches Landeshauptarchiv
Schwerin, Graf-Schack-Allee 2
Landesarchiv Greifswald, Andersen-Nexö-Platz (Kreishaus)

Sächsisches Landeshauptarchiv
Dresden N 6, Archivstraße 14
Landesarchiv Altenburg, Schloß
Landesarchiv Bautzen, Schloß Ortenburg
Landesarchiv Glauchau, Schloß Vorderglauchau
Landesarchiv Leipzig, C 1, Georgi-Dimitroff-Platz 1

Landeshauptarchiv Sachsen-Anhalt

Magdeburg, Hegelstraße 25

Landesarchiv Merseburg, Domplatz 7

Landesarchiv Oranienbaum b. Dessau, Schloß

Thüringisches Landeshauptarchiv

Weimar, Beethovenplatz 3

Landesarchiv Gotha, Schloß

Landesarchiv Greiz, Oberes Schloß

Landesarchiv Meiningen, Schloß

Landesarchiv Rudolstadt, Schloß

Museen, die im Text zitiert sind bzw. deren Arbeitsergebnisse oder Bestände in Wort oder Bild ausgewertet wurden:

Bad Kösen, Heimatmuseum Romanisches Haus
 Berlin, Museum für Deutsche Geschichte
 Berlin, ehem. Museum für Ur- und Frühgeschichte
 Burg, Schul- und Heimatmuseum
 Dresden, Staatl. Museum für Tierkunde
 Eisleben, Heimatmuseum
 Gera, Städt. Museum
 Görlitz, Städt. Kunstsammlungen
 Greiz, Deutsches Papiermuseum
 Halberstadt, Städt. Museum
 Halle, Händelhaus
 Halle, Landesmuseum für Vorgeschichte
 Halle, Naturalienkabinett August Hermann Francke
 Halle, Staatl. Galerie Moritzburg
 Gemäldesammlung, Münzkabinett, Graf. Sammlung
 Hohenleuben, Kreismuseum
 Jüterbog, Heimatmuseum
 Klosterzinna, Heimatmuseum
 Leipzig, Völkerkundemuseum
 Leipzig, Stadtgeschichtliches Museum
 Magdeburg, Kulturhistorisches Museum
 Prag, Nationalmuseum, Münzkabinett
 Radeberg, Heimatmuseum
 Stralsund, Stralsundisches Museum für Ostmecklenburg
 Treuenbrietzen, Heimatmuseum
 Ummendorf, Volkskundliches Museum
 Weimar, Stadtmuseum
 Weimar, Naturkundemuseum
 Wernigerode, Heimatmuseum
 Wolmirstedt, Heimatmuseum.

Nachweis

über Kunstgegenstände und Gegenstände mit musealem Wert gemäß § 14 der Anordnung Nr. 3 vom 30. Oktober 1957 über Erfassung und Sicherung des staatlichen Eigentums im Bereich der Organe der staatlichen Verwaltungen und staatlichen Einrichtungen (GBl. I S. 572)

In der Haushaltsorganisation befinden sich folgende Kunstgegenstände mit musealem Wert:

Lfd. Nr.	Genauere Bezeichnung des Gegenstandes	Name des Künstlers (Maler, Zeichner, Werkstatt usw.)	Herstellungsjahr	Datum der Anschaffung	Herkunft (Art der Erwerbung)	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6	7

Darüber hinaus befinden sich keine weiteren Kunstgegenstände und Gegenstände mit musealem Wert im Besitz der Haushaltsorganisation.

....., den 19.....

(Leiter des Organs der staatlichen Verwaltung bzw. Einrichtung)

An das Museum in

(Leiter der Abteilung Finanzen bzw. Haushaltsbearbeiter)

Abb. 23

INHALTSVERZEICHNIS

Einführung	Seite 7
Die Anordnung Nr. 3 über die Erfassung und Sicherung des staatlichen Eigentums im Bereich der Organe der staatlichen Verwaltung und staatlichen Einrichtungen. — Inventarisierung der musealen Objekte — vom 30. 10. 1957	" 11
I. Die Inventarisierung in den Heimatmuseen	" 17
Warum Inventarisierung	" 17
Der Einlieferungsbeleg	" 18
Das Inventar	" 20
Welche Inventare führen die Heimatmuseen?	" 20
Die Einteilung des Inventars	" 21
Über alte Inventare und die Inventarisierung alter Bestände	" 29
Zur Beschriftung der Gegenstände	" 32
II. Der Sachkatalog	" 34
Die Katalogkarte	" 34
Die Sachgruppen des naturkundlichen und geschichtlichen Sektors	" 38
Heimatmuseum und Archiv	" 49
Die Bestandskontrolle	" 58
Das Ordnungssystem (Übersicht)	" 60
III. Lehr- und Anschauungsmaterial	" 63
Wissenschaftliches Hilfsmaterial im Museum	

IV. Über die Magazinierung der Sammlungen	Seite 65
V. Hilfskarteien	" 81
VI. Aufgaben der Heimatforschung und ihre Organisation	" 85
Aufbau der heimatkundlichen Kreiskartei im Heimatmuseum	
VII. Die Fotothek	" 101
Über das Fotografieren in Museen	
VIII. Die Museumsbücherei	" 111
IX. Leihgaben	" 115
1. Verfahrensweise für befristete Leihgaben	
2. Dauerleihgaben	
3. Wechsel der Rechtsträgerschaft	
4. Abgabe von Gebrauchsgütern	
5. Kunst- und Kulturgut im Besitz der Organe der staatlichen Verwaltungen und staatl. Einrichtungen	
X. Sicherung des Museumsgutes und Erfassung der Museumseinrichtungen (Hinweise)	" 126
XI. Anhang	" 128
Buch- und Papierformate	" 129
Literaturverzeichnis	" 131
Wichtige Anordnungen für die Museumsarbeit und Heimatforschung	" 133
Zusammenstellung der für die Arbeit in den Heimatmuseen wichtigen Zentralen Institutionen	" 154

Wir geben allen interessierten Kreisen einen
Hinweis auf die soeben erschienene Fach-
zeitschrift

NEUE MUSEUMSKUNDE

Herausgegeben
von der Fachstelle für Heimatmuseen, Halle,
im Verlag Enzyklopädie, Leipzig.

Jahrgang I, Heft 1/1958 im Mai erschienen.

Preis pro Heft 2.50 DM.

Erscheint 4 mal im Jahr.

Bezug durch jede Buchhandlung.



Tafel I

Vorschläge zur Anordnung und Arbeitsweise in einem Museum aus dem Jahre 1727

Die dem Werk von Neickelius aus dem Jahre 1727 vorangestellte Abbildung zeigt ein Idealbild eines „im Geist und Gedenken aufgerichteten Museums“.

Man sieht rechts die Sammlung, links die Bibliothek und in der Mitte einen schmalen Tisch, „darauf man die etwa zur Spekulation heruntergelangten Raritäten legen und besehen, oder auch in einem und andren Buche, nachschlagen und überlesen könnte“.

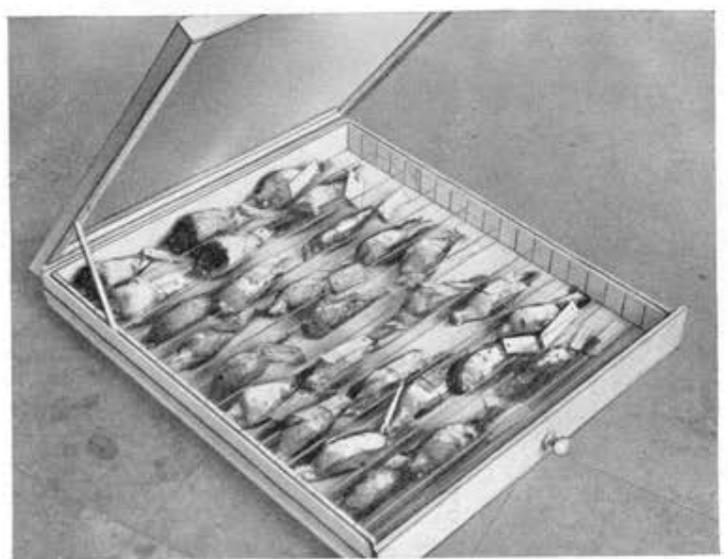
„Endlich wolle ich auch einen General-Catalogum und ein Verzeichnis aller dererjenigen rarer Sachen haben, welche in meinem Museo vorhanden“.

Aus *Museographia* oder Anleitung zum rechten Begriff und nützlicher Anlegung der Museorum oder Raritäten-Kammern von C. F. Neickelius, Leipzig-Breslau 1727, S. 423/24.

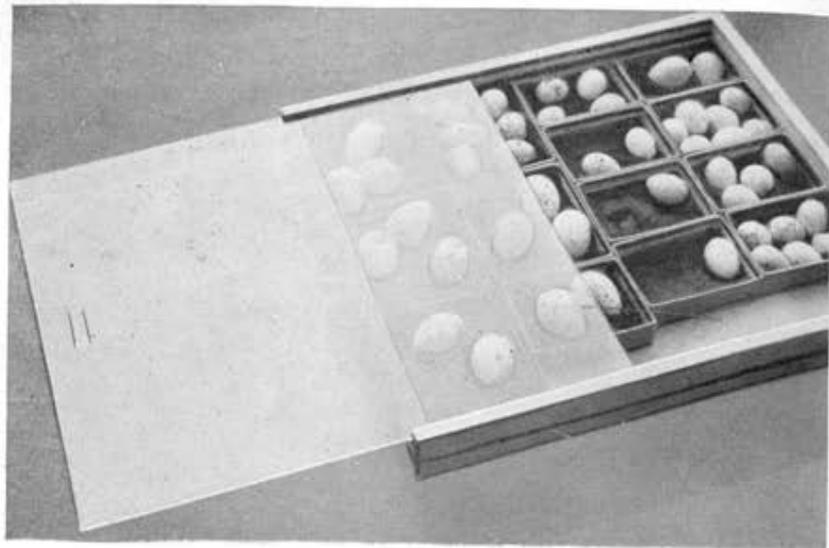


Tafel II Heimatmuseum Aschersleben
Geologisches Magazin

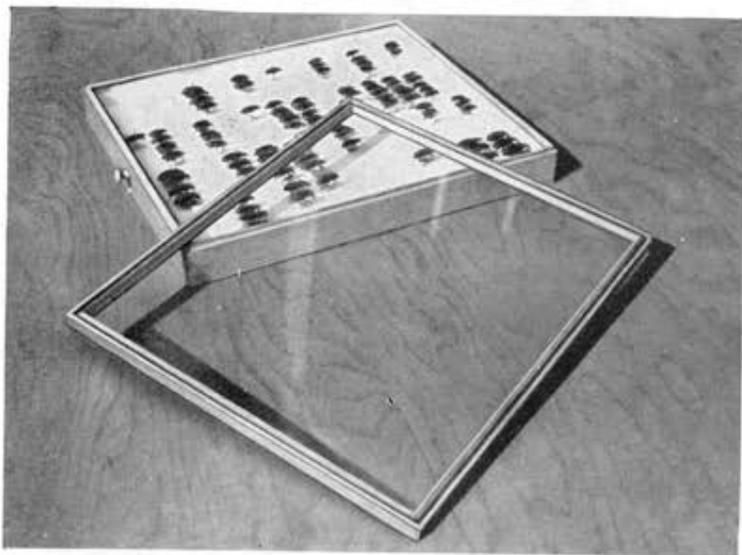
Foto-Danz, Halle



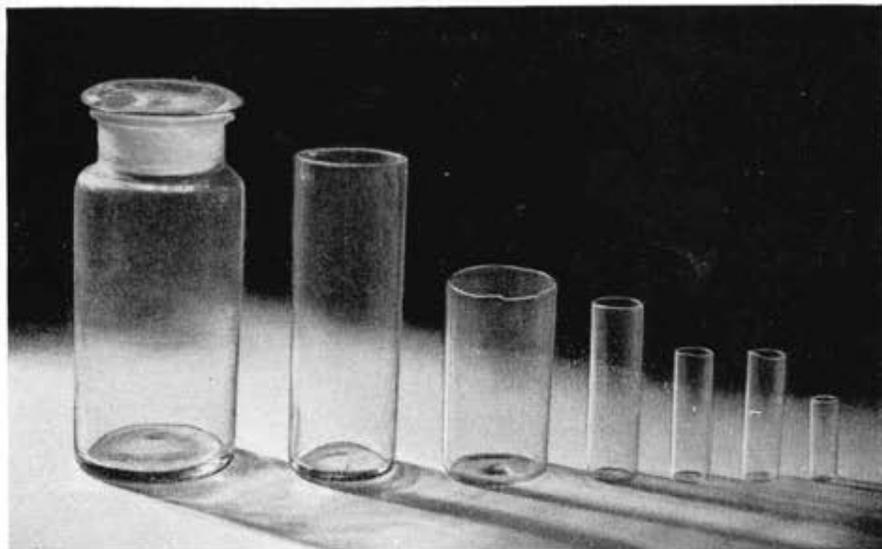
Tafel III a) und b) Magazinschub aus der Balgsammlung geöffnet
und geschlossen, Staatliches Museum für Tierkunde, Dresden.
Foto Museum für Tierkunde Dresden.



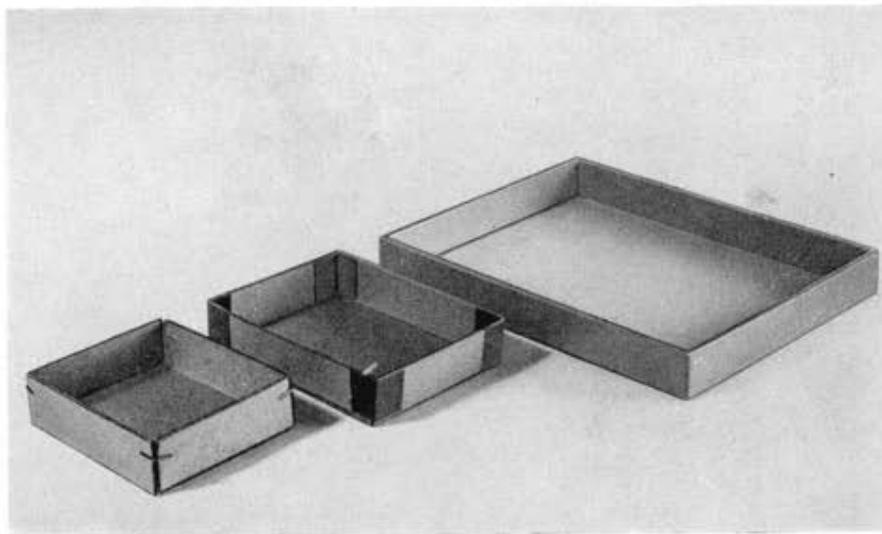
Tafel IV a) Magazinschub aus der Eiersammlung



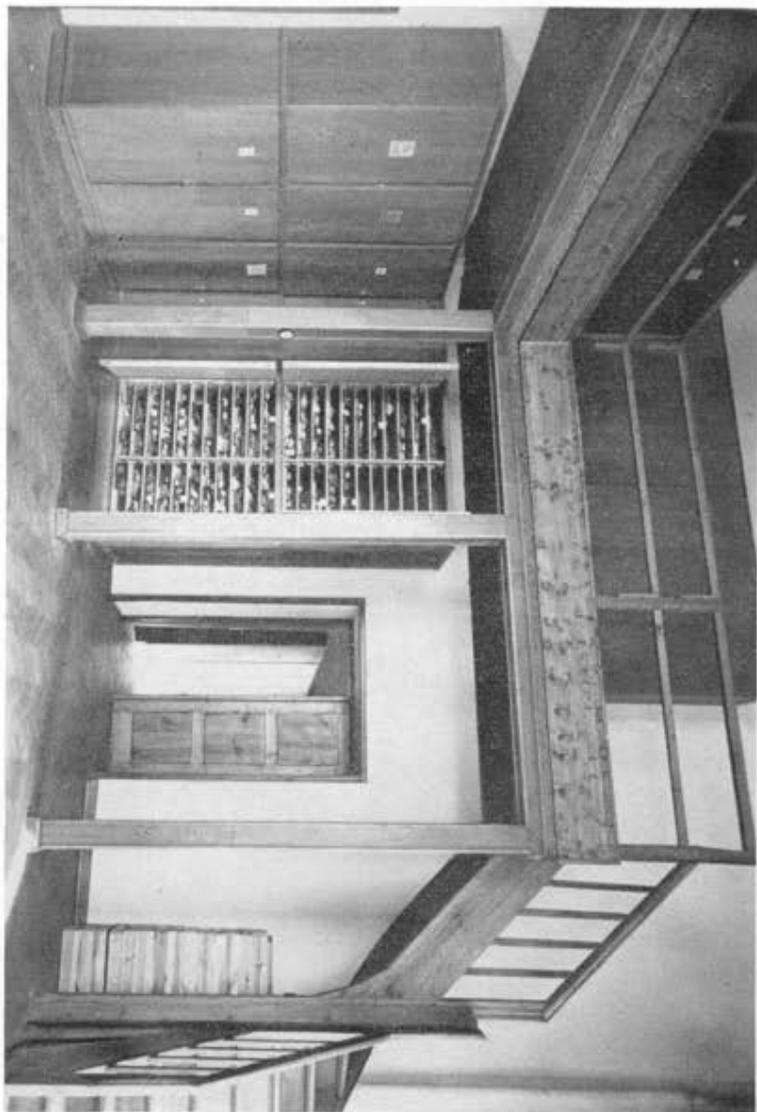
Tafel IV b) Magazinschub aus der Insektensammlung
 Staatliches Museum für Tierkunde Dresden
 Foto Staatliches Museum für Tierkunde Dresden



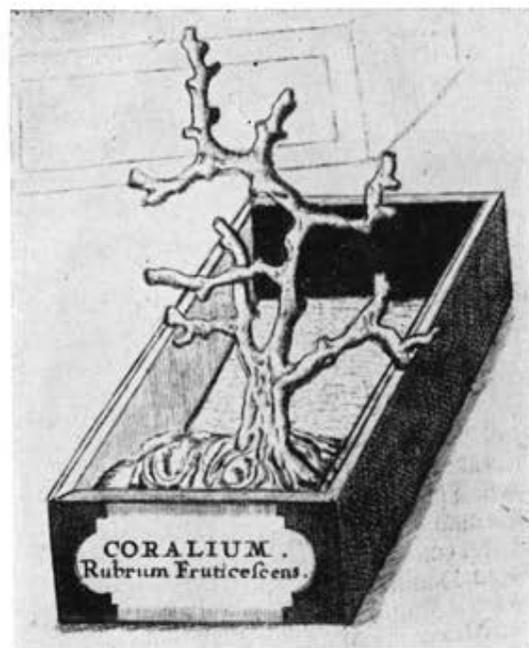
Tafel V a) Hohlgläser zur Magazinierung naturkundlicher Einzelobjekte, Lockergesteine und Präparate



Tafel V b) Pappschachteln, geklammert, geklebt und kaschirt
 a) und b) Foto-Danz, Halle



Tafel VI Mineralogisches Magazin der naturkundlichen Abteilung im
 Kulturhistorischen Museum Magdeburg, eingerichtet 1955/56
 Foto: Kulturhistorisches Museum Magdeburg



Tafel VII Ein Vorschlag zur Ordnung des Museums
 aus dem Jahre 1704

Mit Verdruß hatte Herr Dr. Valentin, Professor der Medizin in Gießen beobachtet, daß in den Kunst- und Naturalienkammern viele kleine nicht zusammengehörige Funde „mehrerley Species“ in ein Fach getan werden, wenn dieses schon voll ist. Deshalb schlägt er vor

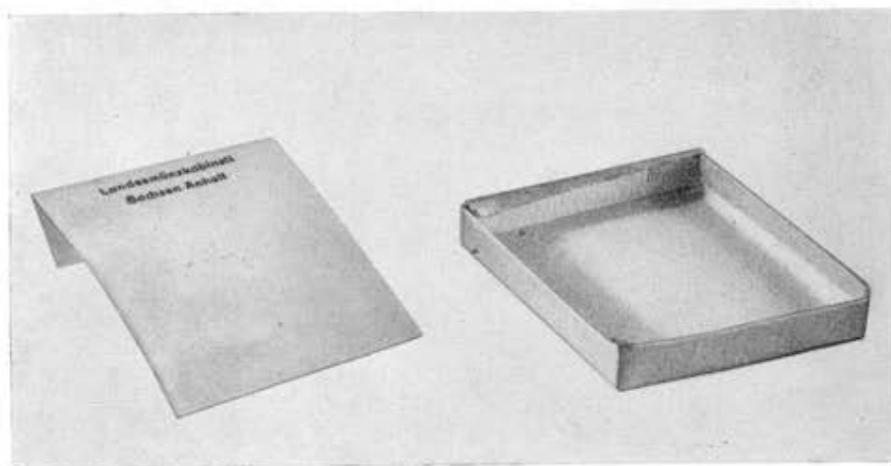
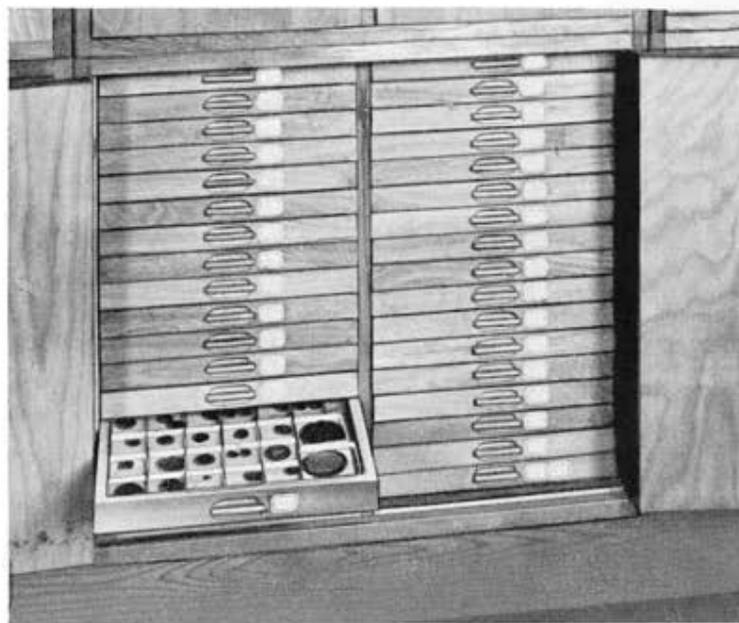
„so viel deren Species sind / so viel kleine offene Schubläden von Blech / und mit Öhlfarbe vermahlet oder deren Boden von Pappe / und die 4 Wände herumb von dünnem Föhrenem oder Cypressen Holtz lasse machen / einen Zoll hoch 2, 3 oder 4 Zoll breit und 3, 4 oder 5 Zoll lang nach Unterschied der Dinge.

Außerlich aber füge ich ein Zettelgen an / mit Aufschreibung des Nahmens wie aus gegenwärtiger Figur bezeichnet mit diesen Worten /: Coraliu[m] Rubru[m] Fruticescens ist zu sehen“.

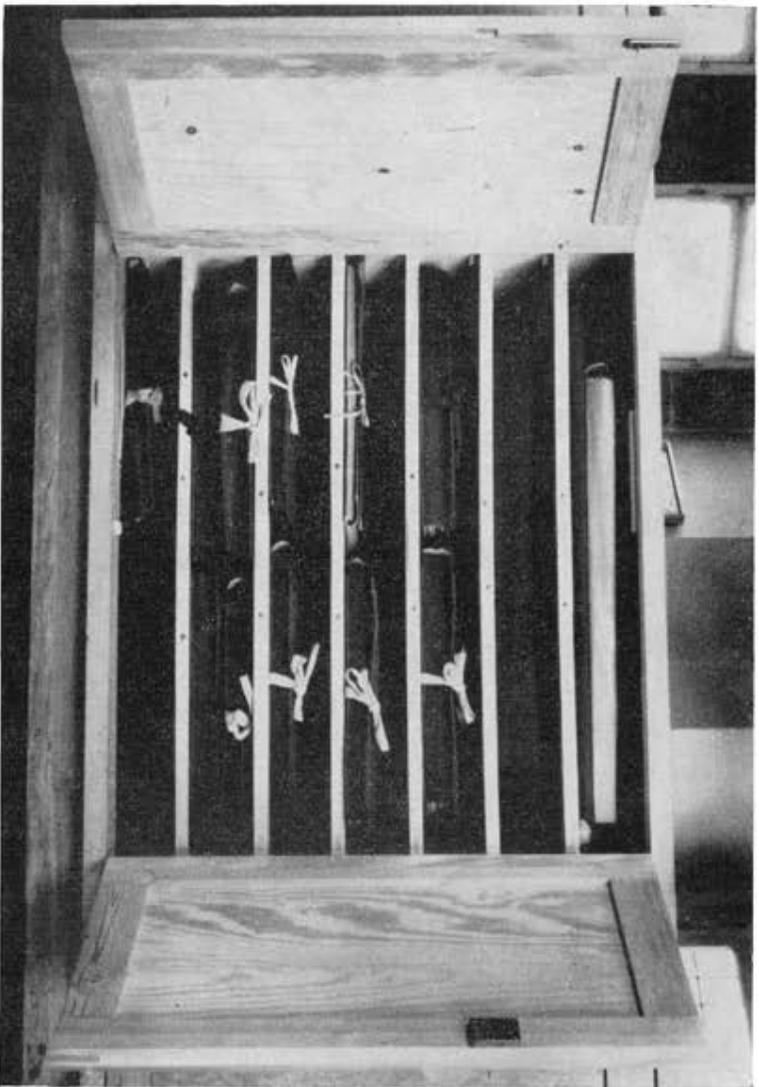
So schildert Valentin die Möglichkeit, eine vorbildliche Magazinordnung mit Sammlungskartons und Beschriftung zu erreichen.



Tafel VIII Mottenschutzbeutel — Aufnahme des Städtischen
Museums in Weimar



Tafel IX a) und IX b) Münzschrank, Münztüte und Münzschachtel
aus der Staatlichen Galerie Moritzburg Halle
Foto-Danz Halle



Tafel X Grafischschrank aus dem Grafischen Kabinett der
Staatlichen Galerie Moritzburg Halle



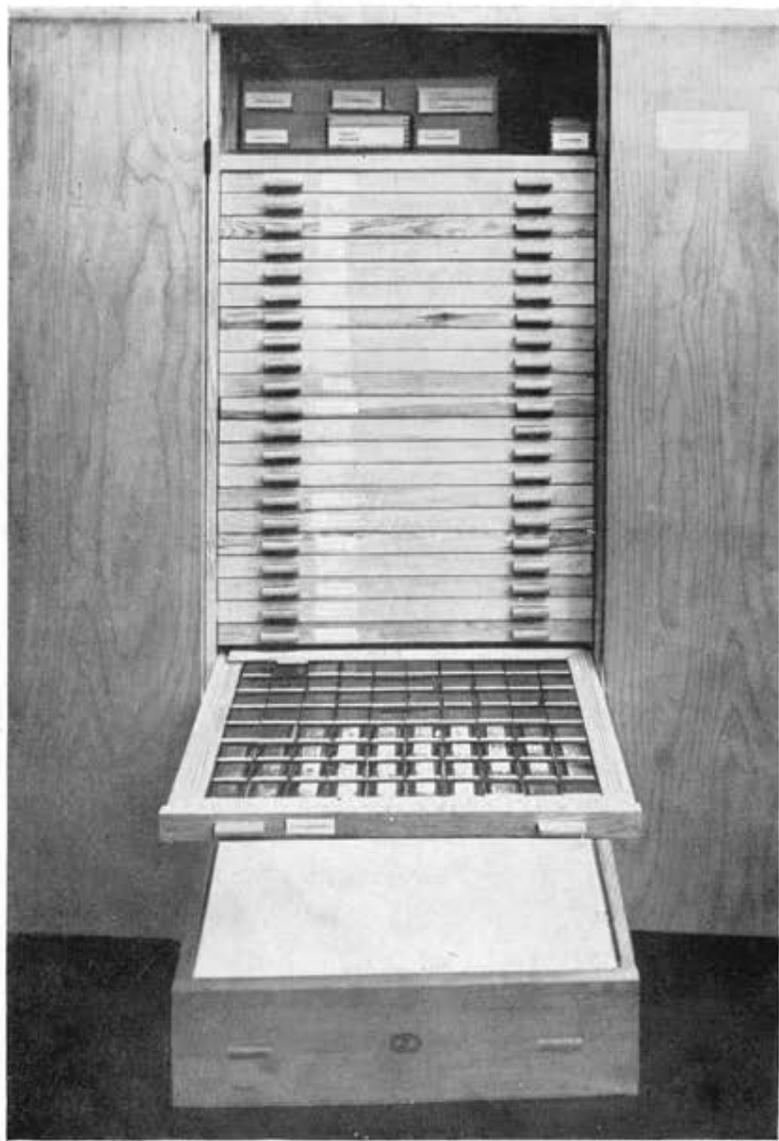
Tafel XI Magazinschrank für Grafik und für zeitgeschichtliche
Sammlung im Museum Gera



Tafel XII Magazinschrank (Rüster) für die in entsprechenden DIN-Formaten passepartierten Blätter der Grafischen Sammlung im Museum Halberstadt (Entwurf Ruhe). Die Karteikästen sind aufgesetzt.
Foto-Mahlke, Halberstadt



Tafel XIII Negativschrank aus dem Händelhaus, Halle



Tafel XIV Kleinbild-Diaschrank mit Lichtkasten
 Fachstelle für Heimatmuseen, Halle
 Foto-Danz, Halle



Halle

Foto	Nr.	Größe
Neg.	177	6/6
Dia	—	—
Katalog-Nr. V722C1		



F.O.ub.

Foto	Nr.	Größe
Neg.	178	6/6
Dia	431	5/5
Katalog-Nr. V801C1		



Aschersleben

Foto	Nr.	Größe
Neg.	179	6/6
Dia	432	5/5
Katalog-Nr. V802C1		