

# Feuer, Wasser, Archivare Notfallvorsorge<sup>1</sup> in den Staatsarchiven Baden-Württembergs

Von UDO HERKERT

Der Beitrag erschien erstmals in: Bestandserhaltung. Herausforderung und Chancen, hrsg. von Hartmut Weber (Veröff. der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg Bd. 47), Stuttgart 1997, S. 229-246. Dort finden sich auch die hier nicht wiedergegebenen Abbildungen.

## Übersicht

1. Sicherung und Schutz von Archivgut als gesetzlicher Auftrag
2. Nicht oft, aber unverhofft: Notfälle in Archiven
3. Bauliche Vorkehrungen zur Sicherung von Archivgut
  - 3.1 Standort
  - 3.2 Bauliche Gliederung
  - 3.3 Erweiterter Brandschutz im Magazinbereich
  - 3.4 Schutz gegen Wasser
  - 3.5 Schutz gegen Einbruch und mutwillige Beschädigung
4. Bauliche Gegebenheiten in den baden-württembergischen Staatsarchiven
5. Organisatorische Möglichkeiten zum Schutz von Archivgut
  - 5.1 Überblick über Möglichkeiten organisatorischer Art zur Sicherung von Archivgut
6. Organisatorische Schutzmaßnahmen in den Staatsarchiven Baden-Württembergs
  - 6.1 Rückblick
  - 6.2 Aktuelles Maßnahmenpaket zur Notfallvorsorge
7. Anhang
  - 7.1 Übersicht über den Inhalt der Notfallboxen
  - 7.2 Hinweise für Benutzer der Notfallboxen (*Beipackzettel*)
  - 7.3 Muster-Alarmplan für die baden-württembergischen Staatsarchive
  - 7.4 Ablaufplan für Notfallmaßnahmen in den Staatsarchiven Baden-Württembergs
  - 7.5 Telefonliste (Muster) zum Ablaufplan für Notfallmaßnahmen
  - 7.6 Literaturlauswahl

## 1. Sicherung und Schutz von Archivgut als gesetzlicher Auftrag

Welches sind die Aufgaben eines Archivs, speziell eines öffentlichen Archivs? In Deutschland hat sich bekanntlich der Gesetzgeber dieser Frage angenommen, sowohl auf Bundes- als auch auf Länderebene. Das erste Archivgesetz, das in Deutschland verabschiedet wurde - das baden-württembergische Gesetz über die Pflege und Nutzung von Archivgut vom 27. Juli 1987<sup>2</sup> - weist den Staatsarchiven des Landes die Aufgabe zu, Unterlagen von bleibendem Wert zu erfassen, zu übernehmen und zu verwahren, zu erhalten, zu erschließen und allgemein nutzbar zu machen.<sup>3</sup> Die Reihenfolge, in der diese sogenannten Kernaufgaben aufgezählt werden, entspricht dem traditionellen Arbeitsablauf in Archiven; diese Aufzählung ist also nicht als Rangliste der archivischen Aufgaben zu verstehen. Würde man den gesamten Gesetzestext in der Weise analysieren, daß durch Auszählen ermittelt würde, wie häufig eine bestimmte Aufgabe genannt oder beschrieben wird, könnte man jedoch zu dem Schluß kommen, daß der Gesetzgeber der Erhaltung des Archivguts nur einen relativ geringen Stellenwert einräumt. Denn während das Gesetz insbesondere für die Aufgabenbereiche Übernahme und Nutzung von Archivalien zahlreiche Einzelbestimmungen enthält, wird die Aufgabe Erhaltung und Sicherung des Archivguts in § 4 in einem einzigen Satz abgehandelt: *Das Archivgut ist durch die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen vor unbefugter Nutzung, vor Beschädigung oder Vernichtung zu schützen.*

Natürlich wäre es verfehlt, das Landesarchivgesetz in der oben beschriebenen Weise zu

interpretieren. Solange das *virtuelle Archiv* eine Utopie bleibt, können Archive nur solche Quellen verwahren, erschließen und nutzbar machen, die vor Ort vorhanden sind und sich in einem Zustand befinden, der ihre Nutzung erlaubt. Die Sicherung des Archivguts ist daher eine natürliche Kernaufgabe jedes Archivs, zumal der Verlust eines Archivaues auch mit hohem finanziellen Aufwand nicht kompensiert werden kann, handelt es sich doch bei den in den Archiven verwahrten Unterlagen - im Gegensatz zum üblichen Bibliotheksgut - grundsätzlich um Einzelstücke, so daß die ersatzweise Beschaffung identischer Exemplare nicht möglich ist. Nicht zuletzt deshalb haben Archive sich seit jeher in besonderer Weise darum bemüht, die ihnen anvertrauten Unterlagen vor Vernichtung oder Entfremdung zu schützen. Das baden-württembergische Archivgesetz hat folglich nur eine Selbstverständlichkeit festgeschrieben, der ethischen Verpflichtung des Archivars zur Sicherung des Archivguts quasi ein juristisches Ausrufezeichen hinzugefügt. Allerdings hat auch der Gesetzgeber die letztlich entscheidende Frage nicht beantwortet, die Frage nämlich, wie die besagte Verpflichtung einzulösen ist, mittels welcher Methoden und Maßnahmen also die Archive das ihnen anvertraute Kulturgut sichern und erhalten sollen. Die Beantwortung dieser Frage bleibt nach wie vor den Archiven und der Archivverwaltung überlassen, eine im Grunde erfreuliche Tatsache, zeigt sie doch, daß Parlament und Ministerien den Archivaren durchaus die Fähigkeit zutrauen, dieses steinige Problemfeld selbständig und erfolgreich zu beackern. Die Archive sind jedoch auch gefordert, das in sie gesetzte Vertrauen durch wirksame Maßnahmen zum Schutz des Archivguts zu rechtfertigen und die getroffenen Vorkehrungen vor dem Hintergrund des rasanten technischen Fortschritts sowie der gesellschaftlichen und politischen Entwicklung kontinuierlich zu überprüfen und bei Bedarf zu modifizieren.

## 2. Nicht oft, aber unverhofft: Notfälle in Archiven

Die Zerstörung archivalischer Quellen kann langsam und fast unmerklich vonstatten gehen, beispielsweise durch mechanische Beanspruchungen oder durch chemische Prozesse, die den Informationsträger, sei es nun Pergament, Papier, Filmmaterial oder ein Magnetband, allmählich destabilisieren und schließlich unbenutzbar machen. Daneben wurde und wird Archivgut aber auch schlagartig schwer beschädigt oder gar vernichtet, zum Beispiel durch Brand oder Überschwemmung. Gerade diese Gefahren waren es, die in der Vergangenheit die Maßnahmen zum Schutz von Archivalien hauptsächlich - wenn nicht sogar ausschließlich - bestimmten. Inzwischen stehen nicht nur in Deutschland die zuvor erwähnten schleichenden Zerfallsprozesse im Mittelpunkt der archivfachlichen Diskussion zum Thema Bestandserhaltung. Diese Schwerpunktverlagerung hat sicherlich verschiedene Ursachen. Ein Grund mag sein, daß die Deutschen und ihre Nachbarn sich einer inzwischen 50jährigen Friedensperiode erfreuen können. Hinzu kommt, daß auch zivile Katastrophen, wie jene Großfeuer, die bis in das letzte Jahrhundert immer wieder ganze Städte oder Stadtviertel in Schutt und Asche legten, in Europa sehr selten geworden sind. Die spektakulären Brände im Staatsarchiv Landshut auf Burg Trausnitz 1961,<sup>4</sup> im National Personnel Records Center der US-Archivverwaltung in Overland/Missouri 1973<sup>5</sup> oder zuletzt 1993 im zentralen Grundbuchdepot der ehemaligen DDR in Barby belegen jedoch ebenso wie zahlreiche kleinere Schadensfälle, die in der breiteren Öffentlichkeit unbemerkt blieben, daß Archive nach wie vor auch in Friedenszeiten durch Feuer, Wasser und Einbruchkriminalität real gefährdet sind. Im folgenden soll daher auf die Vorkehrungen eingegangen werden, die im Bereich der staatlichen Archivverwaltung des Landes Baden-Württemberg getroffen wurden, um diesen Gefahren mit dem Ziel der Schadensvermeidung zu begegnen, andererseits aber auch für eine Schadensbegrenzung zu sorgen, falls trotz aller Vorsichtsmaßnahmen doch ein Notfall eintreten sollte. Dabei werden die organisatorischen, weniger die baulich-technischen Maßnahmen im Mittelpunkt stehen. Außer acht bleiben Vorkehrungen zum Personenschutz in Archiven sowie Maßnahmen zur Bestandserhaltung im engeren Sinn, also zur Vermeidung und Bekämpfung des langsamen Zerfalls von Archivalien.

## 3. Bauliche Vorkehrungen zur Sicherung von Archivgut

Das eingangs zitierte baden-württembergische Landesarchivgesetz fordert *technische und organisatorische Maßnahmen* zur Sicherung des Archivguts. Die Erkenntnis, daß bauliche und sonstige technische Vorkehrungen immer durch organisatorische Regelungen ergänzt werden müssen, um einen zuverlässigen Schutz archivalischer Quellen zu gewährleisten, gehört schon seit langem zum Grundwissen jedes Archivars. Allerdings kann nicht oft genug betont werden, daß baulich bedingte Sicherheitsmängel in Archiven auch durch umfangreiche Maßnahmen organisatorischer Art nur begrenzt kompensiert werden können. Erster und wichtigster Schritt zum Schutz von Archivalien ist immer die Unterbringung an einem sicheren Ort, genauer gesagt in einem Gebäude, das eine hohe Feuer- und Einbruchsicherheit aufweist und das Archivgut zuverlässig vor den Auswirkungen von Naturgewalten schützt. Diese Prämisse ist im übrigen keineswegs neu, sondern Jahrtausende alt, so alt wie das menschliche Bemühen, schriftliche Zeugnisse längerfristig zu erhalten. Von der Antike bis zur Neuzeit wurden daher Unterlagen von bleibendem Wert bevorzugt in Tempeln, Kirchen, Türmen oder Gewölben aufbewahrt,<sup>6</sup> also in Bauten, die auf Grund ihrer massiven Bauweise und ihrer oft freistehenden Lage einen besonderen Schutz nicht nur gegen Feuer boten. Bei Gebäuden, die primär religiös-kultischen Zwecken dienten, kam ein weiterer Vorteil hinzu: Zu fast allen Zeiten galten das unbefugte Eindringen in Kultstätten und der Zugriff auf dort verwahrte Gegenstände als besonders verwerfliche Taten, die entsprechend schwer geahndet wurden, weshalb Dokumente in Tempeln oder Kirchen meist zuverlässiger als in Profanbauten vor Diebstahl und mutwilliger Zerstörung geschützt waren.<sup>7</sup> In Deutschland wurde, läßt man den 1568/70 errichteten Archivbau des Alten Schlosses in Stuttgart außer acht, erst im 18. Jahrhundert damit begonnen, für Archive und Registraturen eigene, speziell für diesen Zweck geplante Gebäude zu errichten.<sup>8</sup> Diese Praxis, die seit dem letzten Jahrhundert besonders für staatliche Archive zur Regel wurde, eröffnete schließlich die Möglichkeit, die bauseitigen Maßnahmen zum Schutz des Archivguts immer stärker zu erweitern und zu verfeinern, zumal der technische Fortschritt im Gefolge der industriellen Revolution neue konstruktive Lösungen erlaubte.

Aus den Erfahrungen, die auf dem Gebiet des Archivbaus in über 100 Jahren, vor allem aber in den letzten drei Jahrzehnten gesammelt wurden, ergibt sich unter Berücksichtigung der einschlägigen technischen Standards und der absehbaren Gefährdungspotentiale, daß größere Schäden an Archivgut infolge von Feuer, Wasser oder Einbruch in Friedenszeiten weitgehend ausgeschlossen sind, wenn das Archivgebäude die nachfolgenden baulichen Voraussetzungen erfüllt.

### 3.1 Standort

Das Archivgebäude sollte nicht unmittelbar an andere Bauwerke angrenzen, also freistehend sein. Gebiete, die von Hochwasser, Erdbeben oder Erdbeben gefährdet sind, scheiden als Archivstandort aus. Gebäude in der Nähe militärischer Objekte oder feuer- und explosionsgefährdeter Einrichtungen - zum Beispiel Tankstellen - kommen ebensowenig in Betracht wie Grundstücke, die nicht mit größeren Lastkraftwagen - Feuerwehr, Evakuierung von Archivgut im Notfall! - angefahren werden können.

### 3.2 Bauliche Gliederung

Die Magazine einerseits sind von den Büros, dem Öffentlichkeitsbereich und den Werkstätten andererseits baulich zu trennen. Optimal aus Sicht des Brandschutzes ist die Gliederung des Archivgebäudes in zwei eigenständige Baukörper, die lediglich durch einen kleineren Zwischenbau, der als Feuerschleuse ausgelegt ist, miteinander verbunden sind. Zumindest ist jedoch der Magazinbereich mit einer Brandmauer gegen die übrigen Funktionsbereiche abzuschotten. Bei einer horizontalen Anordnung der Funktionsbereiche im Gebäude sind dementsprechend die Magazingeschosse von den Verwaltungsgeschossen durch Massivdecken zumindest der Brandschutzklasse F 90 zu isolieren.

### 3.3 Erweiterter Brandschutz im Magazinbereich

Die Magazine sind durch feuerhemmende Wände, Decken und Türen - Brandschutzklasse

F 90 und T 90 - in Brandabschnitte<sup>9</sup> zu unterteilen. Baumaterialien und Einrichtung sollten möglichst feuerbeständig - nach DIN 4102 Blatt 1 -, müssen zumindest aber feuerhemmend sein, weshalb zum Beispiel statt Holzregalen durchweg Stahlregale zu verwenden sind. Für den Brandfall sind Rauchabzüge vorzusehen. Aufzüge und Treppen sind in feuerbeständigen Schächten unterzubringen. Gasleitungen sollten nicht durch Magazine geführt werden; das Verlegen von Stromleitungen ist auf das unabdingbar notwendige Maß zu beschränken. Um die Stromversorgung am Ende eines jeden Tags einfach und zuverlässig unterbrechen zu können, ist ein Hauptschalter für den gesamten Magazinbereich erforderlich. In allen Magazinen sind - ebenso wie in den Werkstätten und im Bürobereich - an gut einsehbaren Stellen, zum Beispiel neben den Türen, Pulver- oder Wasserlöscher<sup>10</sup> in ausreichender Zahl anzubringen. Durch den Einbau einer Rauchmeldeanlage - vorzugsweise Ionisationsmelder - kann die frühzeitige Erkennung eines Brands mit hoher Wahrscheinlichkeit sichergestellt werden.

### 3.4 Schutz gegen Wasser

Dächer, Fenster, Lüftungsklappen und andere neuralgische Punkte des Archivgebäudes sind so zu gestalten und abzudichten, daß auch bei starkem Regen, Sturm oder Hagelschlag kein Wasser eindringen kann. Tiefmagazine müssen - vor allem in Gebieten mit hohem Grundwasserniveau - durch besondere bauliche Vorkehrungen - zum Beispiel eine Wannenkonstruktion oder Sumpfpumpen - gegen Wassereintrich gesichert werden. Läßt sich in den Magazinen die Installation wasserführender Leitungen nicht vermeiden, sind die Leitungen nicht an der Decke anzubringen, sondern im Wandbereich zu verlegen, möglichst als vertikale Stichleitungen. Durch den Einbau von Sperrventilen ist zu gewährleisten, daß bei Leitungsdefekten die Menge der auslaufenden Flüssigkeit automatisch begrenzt wird. Um das Abfließen von eingedrungenem Wasser zu ermöglichen, sollten in den Magazinräumen Bodenabläufe mit Rückstauklappen angebracht werden.

### 3.5 Schutz gegen Einbruch und mutwillige Beschädigung

Alle Außenöffnungen des Archivgebäudes, wie Türen, Fenster, Lichtschächte und Lüftungsklappen, sind ausreichend gegen unbefugtes Eindringen zu sichern. Dies gilt in besonderem Maß für den Magazinbereich. Dort sind zumindest die Fenster im Erdgeschoß mit Gittern oder Stahlrolläden zu versehen oder alternativ mit durchbruchhemmendem Glas auszustatten. Lichtschächte sind ebenfalls einbruchhemmend zu vergittern. Magazinfenster in den Obergeschossen sind - beispielsweise durch Läden oder durchwurfhemmende Verglasung - so zu sichern, daß sowohl das Einsteigen als auch das Eindringen von Wurfgeschossen, Feuerwerksraketen und ähnlichem erheblich erschwert wird. Alle Zugangstüren zum Magazinbereich, gleichgültig ob es sich um Außentüren oder um hausinterne Verbindungstüren zu anderen Funktionsbereichen handelt, sind wirksam gegen Einbruch zu sichern. Durch die Einholung eines kriminalpolizeilichen Gutachtens sollte geklärt werden, ob die genannten Vorkehrungen ausreichen oder ob zusätzliche Maßnahmen, wie die Installation einer Einbruchmeldeanlage, notwendig und sinnvoll sind. Wegen der beträchtlichen Folgekosten und des Risikos von Funktionsstörungen empfiehlt sich grundsätzlich eine gewisse Zurückhaltung gegenüber aufwendigen elektronischen Sicherungssystemen, zumal diese ein unbefugtes Eindringen nicht verhindern, sondern allenfalls darauf aufmerksam machen können. Passive bauliche Maßnahmen zur Erhöhung der Einbruchsicherheit sind im Regelfall vorzuziehen.

## 4. Bauliche Gegebenheiten in den baden-württembergischen Staatsarchiven

Die baden-württembergischen Staatsarchive nutzen inzwischen größtenteils Liegenschaften, in denen die vorgenannten baulichen Voraussetzungen gegeben sind. Möglich wurde dies durch eine Reihe von zum Teil sehr aufwendigen Neu- und Umbaumaßnahmen zugunsten der Archivverwaltung in den letzten drei Jahrzehnten. Zunächst konnte das Hauptstaatsarchiv Stuttgart 1969 einen funktionalen Neubau beziehen, der an der Stelle des im Zweiten Weltkrieg schwer beschädigten alten

Archivgebäudes aus den Jahren 1822 - 1826 errichtet worden war. Zur sachgerechten Unterbringung des jüngsten Staatsarchivs des Landes, des 1977 gegründeten Staatsarchivs Wertheim, wurde die barocke *Hofhaltung* in Wertheim 1977/78 um einen Westflügel ergänzt, hinter dessen historisierender Fassade sich ein zeitgemäßer Archivzweckbau verbarg. Die Gründung des Archivverbunds zwischen Staatsarchiv, Stadtarchiv Wertheim und Kreisarchiv des Main-Tauber-Kreises machte schon nach kaum mehr als einem Jahrzehnt die Verlegung des Staatsarchivs Wertheim in das frühere Zisterzienserkloster Bronnbach erforderlich. Das dortige Dienstgebäude des Archivverbunds ist ein architektonisch interessanter Archivzweckbau, der 1989 - 1991 entstand, indem das barocke Spitalgebäude des Klosters grundlegend saniert und um einen modernen zweigeschossigen Magazinanbau erweitert wurde. Fast gleichzeitig wurden zwei andere, wesentlich umfangreichere Baumaßnahmen in Angriff genommen. 1988 - 1994 wurde der sogenannte Prinzenbau in Sigmaringen, ein im 19. Jahrhundert errichtetes Gebäudeensemble, für das dortige Staatsarchiv in zwei Bauabschnitten saniert, wobei insbesondere der nunmehrige Magazintrakt grundlegend umgestaltet wurde. 1989 begann in Ludwigsburg der Umbau des Gebäudekomplexes Arsenal/Zeughaus für Zwecke des Staatsarchivs Ludwigsburg und des Instituts für Erhaltung von Archiv- und Bibliotheksgut. Während die Umgestaltung des 1874 - 1876 erbauten Zeughauses in ein hochmodernes Magazingebäude bereits Anfang 1992 abgeschlossen war, konnte die Umwandlung des früheren Arsens, einer 1761/62 errichteten und 1873 tiefgreifend veränderten Zweiflügelanlage, in ein zeitgemäßes Archivverwaltungsgebäude mit Büros, Werkstätten, Lese-, Vortrags- und Ausstellungsräumen erst vor kurzem - im Herbst 1995 - beendet werden.

Obwohl in Wertheim, Sigmaringen und Ludwigsburg erhebliche Auflagen des Denkmalschutzes zu beachten waren, konnten in den dortigen Archivgebäuden ebenso wie im Neubau des Hauptstaatsarchivs Stuttgart alle baulichen Vorkehrungen realisiert werden, die nach heutigem Kenntnisstand für einen zuverlässigen Schutz des Archivguts vor Feuer, Wasser und Einbruch notwendig sind. Im Gegensatz zu jüngeren Archivneubauten in anderen Bundesländern wurde im Einvernehmen mit den zuständigen Brandsachverständigen auf den Einbau selbsttätiger Brandlöscheinrichtungen, wie Sprinkler- oder Kohlendioxid-Anlagen, bewußt verzichtet, nachdem eine Analyse der örtlichen Verhältnisse ergeben hatte, daß die Vorteile eines automatischen Brandbekämpfungssystems durch die damit verbundenen Nachteile weitgehend aufgewogen worden wären.

Nicht optimal aber durchaus befriedigend sind die Sicherheitsverhältnisse im Dienstgebäude des Staatsarchivs Freiburg, einer in den 1950er Jahren erstellten ehemaligen Elektrogroßhandlung, und im Hohenlohe-Zentralarchiv Neuenstein, das für Archivzwecke umgebaute Räumlichkeiten in dem dortigen Wasserschloß nutzt. Das Sorgenkind der baden-württembergischen Archivverwaltung, was die baulichen Sicherheitsvorkehrungen anbelangt, ist derzeit das Generallandesarchiv Karlsruhe. Die beiden Magazinflügel des repräsentativen, 1905 fertiggestellten Archivzweckbaus, die mit mehrgeschossigen selbsttragenden Regalanlagen ausgestattet sind, besitzen größtenteils keine brandbeständigen oder zumindest brandhemmenden Zwischendecken. Zu dem unzureichenden Brandschutz kommen noch statische Probleme hinzu. Trotz langjähriger Bemühungen war es aus finanziellen Gründen bislang nicht möglich, die dringend notwendige Sanierung und Modernisierung der Magazine des Generallandesarchivs zu realisieren.

## 5. Organisatorische Möglichkeiten zum Schutz von Archivgut

Gelegentlich wird bei der Betrachtung von Schutzvorkehrungen organisatorischer Art grundsätzlich zwischen Maßnahmen zur Schadensverhütung und solchen zur Schadensbegrenzung differenziert. Es sind gewisse Zweifel angebracht, ob diese Unterscheidung für die Praxis bedeutsam ist, denn vielfach entscheidet der Zufall und nicht etwa der Archivar darüber, ob sich eine bestimmte Maßregel schadensverhütend

oder nur schadensbegrenzend auswirkt. So können Vorkehrungen, die eine schnelle Räumung der Archivmagazine im Notfall ermöglichen, Schaden an Archivgut vermeiden helfen, wenn das Feuer im Nachbargebäude ausbricht; entsteht der Brand hingegen in einem Magazinraum, können sie meist nur noch zu einer Begrenzung des Schadens beitragen. Ähnliches gilt natürlich auch für baulich-technische Sicherungsmaßnahmen, wie den Einbau einer Brandmeldeanlage.

Ein anderer theoretischer Ansatz zur Klassifikation organisatorischer Schutzmaßnahmen könnte auf der Frage aufbauen, ob die einzelne Vorkehrung auf den Schutz des Archivguts an seinem angestammten Verwahrungsort abzielt oder im Gegenteil die schnelle Verlagerung gefährdeten Archivguts an einen sichereren Ort erleichtern soll. Lange Zeit galt die letztgenannte Variante, die Flüchtung von Urkunden, Akten und Büchern im Gefahrenfall, als wirksamste Methode zum Schutz schriftlicher Quellen im Krieg wie im Frieden. Die Einrichtung von Archiven und Registraturen war daher vielfach dem Prinzip der Mobilität verpflichtet. So wurde das 1822 -1826 am Standort des heutigen Hauptstaatsarchivs Stuttgart errichtete Archivgebäude zwar bereits überwiegend mit ortsfesten, großen und hohen Schränken ausgestattet, doch das die *wichtigern Urkunden* enthaltende Hausarchiv wurde in kleineren, tragbaren Schränken, sogenannten *Flehnungskasten*, untergebracht - eine Vorsichtsmaßnahme, die König Wilhelm I. höchstpersönlich angeordnet hatte.<sup>11</sup> Einige Archive besitzen noch heute - wenn auch meist nurmehr als museale Schaustücke und nicht mehr als Gebrauchsgegenstände - kleine, transportable Aktenschränke aus dem 18. und 19. Jahrhundert. Diese zum Teil auch kunsthandwerklich interessanten *Fluchtkisten* sind an den beiden Schmalseiten meist mit Tragegriffen oder -schlaufen versehen und oft stapelbar, so daß eine platzsparende Aufstellung möglich ist.<sup>12</sup> Manche Fluchtkisten, vor allem aber viele der großen, mans- oder gar raumhohen Aktenschränke früherer Jahrhunderte, waren in durchnummerierte Schubladen unterteilt, die mitsamt den darin verwahrten Dokumenten bequem entnommen und teilweise sogar durch passende Schubdeckel an der Oberseite geschlossen werden konnten.<sup>13</sup> Die Verwahrung von Unterlagen in leicht zu transportierenden Kleinschränken und Schubladen ermöglichte es, das Schriftgut bei sich abzeichnender Gefahr relativ schnell und schonend an einen anderen Ort zu schaffen, an dem es dann weiterhin in der üblichen Ordnung verwahrt und genutzt werden konnte. Die Vorläufer der beschriebenen Spezialschränke, die mittelalterlichen Urkundentruhen oder -schreine, schützten die in ihnen verschlossenen Dokumente nicht nur vor unbefugtem Zugriff, sie erleichterten auch - trotz ihres sicher nicht unbedeutenden Eigengewichts - die geordnete Verlagerung des Urkundenbestands im Notfall. Auf der Suche nach Frühformen der Urkundentruhen gelangt man mit etwas Phantasie bis zur Bundeslade des Alten Testaments, die - unbeschadet der religiösen Funktion - eben auch der sicheren Verwahrung der steinernen Gesetzestafeln des Moses, quasi der Verfassungsurkunde des Alten Israel, diente, wobei Sicherheit schon damals häufig nur durch Mobilität zu erreichen war.

Am Beispiel der Urkundentruhen wird aber auch deutlich, daß die Unterscheidung zwischen Maßnahmen zum Schutz der Archivalien an ihrem angestammten Lagerort einerseits und Vorkehrungen zur Evakuierung des Archivguts andererseits in der Praxis ebenfalls zu Zuordnungsproblemen führen kann, schließlich diente die Maßregel, Urkunden in einer stabilen, abschließbaren Truhe zu verwahren, dem einen wie dem anderen Zweck.

Die folgende Zusammenstellung von Schutzmaßnahmen organisatorischer Art folgt daher weder diesem Schema noch der Unterscheidung zwischen schadensverhütenden und schadensbegrenzenden Vorkehrungen. Vielmehr wurde versucht, ausgehend von einer Präzisierung der jeweiligen Zweckbestimmung eine praxisbezogene Strukturierung vorzunehmen, die eine gewisse Übersichtlichkeit bietet. Die nachstehende Gruppeneinteilung ist insofern als pragmatische Hilfestellung gedacht und nicht als feststehendes Kategorienschema zu verstehen. Die Aufzählung erhebt auch keinen Anspruch auf Vollständigkeit; vielmehr soll lediglich ein cursorischer Überblick über organisatorische Möglichkeiten zum Schutz von Archivgut gegen Feuer, Wasser und

Einbruch vermittelt werden. Die Tatsache, daß auf Maßnahmen zum Schutz von Menschen im folgenden nicht eingegangen wird, ändert selbstverständlich nichts an der Grundregel, daß auch in Archiven dem Personenschutz absolute Priorität einzuräumen ist.

## 5.1 Überblick über Möglichkeiten organisatorischer Art zur Sicherung von Archivgut

### 5.1.1 Maßnahmen des vorbeugenden Brandschutzes

Diesem Ziel dienen regelmäßige Feuerschauen, zu denen gelegentlich auch ein Vertreter der örtlichen Feuerwehr hinzugezogen werden sollte, das Verbot des Rauchens, Kaffeekochens, Schweißens et cetera im Magazinbereich, die gesicherte und kontrollierte Verwahrung leicht brennbarer oder explosiver Stoffe außerhalb der Magazine, aber auch das Verpacken der Archivalien in Aktenschachteln aus schwer entflammbarem Material und in Urkundenkästen aus Metall.

### 5.1.2 Vorkehrungen zum schnellen und schonenden Löschen eines Brands

Das Vorgehen in einem Brandfall sollte vorab mit der Feuerwehr detailliert abgestimmt werden. Anzustreben ist das Erstellen eines Feuerwehrplans nach DIN 14095 Teil 1 oder besser eines Feuerwehreinsatzplans nach DIN 14011 Teil 2. Wichtig ist außerdem das Kennzeichnen und Freihalten der Feuerwehrezufahrt und der Fluchtwege, die Ausbildung des Archivpersonals im richtigen Gebrauch der Feuerlöscher und die regelmäßige Durchführung von Feueralarmübungen.

### 5.1.3 Maßnahmen zur Vermeidung von Wasserschäden

In Archivmagazinen, die von Hochwasser, Wasserrohrbrüchen oder ähnlichem gefährdet sind, ist es ratsam, den Abstand zwischen dem Fußboden und dem untersten Regalfachboden zu vergrößern und/oder in den untersten Regalfächern nur weniger wichtige Unterlagen - zum Beispiel Vordrucke, Verpackungsmaterial, Zeitungs- und Zeitschriftendubletten, neuere Aktschachteln und ähnliches - einzulagern. Wichtig ist außerdem die regelmäßige Kontrolle wasserführender Leitungen auf Undichtigkeiten und die Prüfung des Schließzustands bei Bodenabflüssen mit einer manuell zu betätigenden Rückstausperre.

### 5.1.4 Vorkehrungen zur Evakuierung von Archivgut

Die schnelle Verlagerung von Archivgut, sei es um noch ungeschädigte Unterlagen in Sicherheit zu bringen, sei es um konservatorische Sofortmaßnahmen - wie die Gefrierlagerung wassergeschädigter Archivalien - zu ermöglichen, wird wesentlich erleichtert durch einen prophylaktisch erarbeiteten Evakuierungsplan mit Adressen geeigneter Notmagazine, Gefrierhäuser und Transportdienste (Speditionen, Bundeswehr, Technisches Hilfswerk). Empfehlenswert ist auch das Vorhalten von Verpackungs- und Transportmaterialien (Polyethylenfolien, Kartons, Kisten, Paletten, Sackkarren, Hubwagen et cetera), soweit deren kurzfristige Beschaffung im Bedarfsfall nicht sichergestellt ist.

### 5.1.5 Mehreren Zwecken dienende Maßnahmen

Um in Notfällen aller Art die umgehende und gezielte Benachrichtigung der zuständigen Stellen in und außer Haus sicherzustellen, sollte jedes Archiv über einen Alarmplan verfügen, der zumindest die Rufnummern von Polizei, Feuerwehr, Notarzt und Rettungsdiensten sowie die dienstlichen und privaten Telefonnummern des Notfall-/ Sicherheits-/Brandschutzbeauftragten des Archivs, des Hausmeisters/Haustechnikers und des Archivleiters enthalten sollte. Damit der Alarmplan bei Bedarf sofort verfügbar ist, sollte er in jedem Raum an einer markanten Stelle - zum Beispiel neben der Tür oder neben dem Telefonapparat - angebracht werden. Nächtliche Kontrollgänge in den Innenräumen eines Archivs, beispielsweise durch Mitarbeiter eines Wach- und Schließdiensts, erhöhen die Wahrscheinlichkeit, daß Brände, größere Wasserschäden, Einbrüche oder Einbruchsversuche frühzeitig erkannt werden. Anordnungen, die das Schließen von Fenstern, Oberlichtern und Türen beim Verlassen eines Raums und das Schließen der Läden bei Arbeitsende vorschreiben, dienen sowohl dem Einbruchschutz als auch der Vermeidung von Schäden durch Regen, Hagel oder Sturm.

## 6. Organisatorische Schutzmaßnahmen in den Staatsarchiven Baden-Württembergs

### 6.1 Rückblick

Die archivische Notfallvorsorge in Baden-Württemberg wird in ihrer heutigen Form nicht unerheblich von Erfahrungen der Vergangenheit und von früher getroffenen Festlegungen geprägt. Es ist daher angebracht, zunächst den Blick zurückzuwerfen, zurück bis in die Zeit kurz nach der nationalsozialistischen Machtergreifung. Schon damals scheinen manche Archivare geahnt zu haben, daß Hitler Deutschland in einen neuen Krieg führen würde. Bereits im September 1934, also noch vor dem Inkrafttreten des Luftschutzgesetzes vom 26. Juni 1935, referierte der Münchner Staatsarchivrat Dr. Hans Burkatag in Wiesbaden über den Luftschutz in Archiven.<sup>14</sup> Burkard befaßte sich dabei fast ausschließlich mit baulichen und organisatorischen Maßnahmen, die im Fall eines Luftkriegs einen weitgehenden Schutz des Archivguts an Ort und Stelle - sprich in den Archivgebäuden - gewährleisten sollten. Erst am Ende seiner Ausführungen gab er eher beiläufig den Rat, an *besonders gefährdeten Orten ... beizeiten zu prüfen, ob nicht wenigstens ein Teil der Archivalien an geeigneten [Sicherungs]Orten im Ernstfalle untergebracht werden soll und kann.*<sup>15</sup> Gerade diese klassische Methode der Archivaliensicherung, die Fluchtung des Archivguts an weniger exponierte oder besonders gesicherte Orte, sollte sich auch im Zweiten Weltkrieg wieder bewähren. Dank der seit 1942 betriebenen Auslagerung seiner Bestände an zahlreiche Orte vorwiegend in den ländlichen Regionen Württembergs blieb das Hauptstaatsarchiv Stuttgart von größeren Archivalienverlusten verschont, obwohl sein Dienstgebäude in der damaligen Neckarstraße im Verlauf des Jahres 1944 durch mehrere Luftangriffe weitgehend zerstört wurde.<sup>16</sup> Das Heeresarchiv Stuttgart hatte seine Bestände ebenfalls - in die hohenlohischen Schlösser Neuenstein und Langenburg - ausgelagert, eine Vorsichtsmaßnahme, die sich im nachhinein als überflüssig herausstellen sollte, weil das Archivgebäude in der Gutenbergstraße den Krieg unversehrt überstand. Das Staatsarchiv Ludwigsburg, das auf Grund der Unterbringung im Ludwigsburger Schloß weniger gefährdet schien, hatte lediglich einen Teil seiner Unterlagen geflüchtet. Tatsächlich blieben Schloß Ludwigsburg und das dort zurückgebliebene Archivgut ebenso von Kriegsschäden verschont wie das etwas abseits gelegene preußische Staatsarchiv Sigmaringen. Das Badische Generallandesarchiv in Karlsruhe hatte angesichts der bedrohlichen Nähe zur Rheingrenze bereits 1939 mit der Evakuierung seiner Bestände begonnen.<sup>17</sup> Wider Erwarten überstanden die Magazinflügel des Generallandesarchivs den Weltkrieg relativ intakt, während der Verbindungsbau zum Verwaltungsgebäude durch Luftminen zerstört und das Hausmeisterwohngebäude 1944 schwer beschädigt wurde.<sup>18</sup> Letztlich gelang es den Staatsarchiven in Baden, Württemberg und Hohenzollern, das ihnen anvertraute Kulturgut während des Kriegs und in der unmittelbaren Nachkriegszeit fast vollständig vor Vernichtung oder Verlust zu bewahren. Möglich wurde dieser Erfolg durch glückliche Fügungen, durch die Weitsicht und Tatkraft des Archivpersonals, aber auch durch Rahmenbedingungen und Strukturen, die der nationalsozialistische Staat insbesondere im Zuge der Organisation des Luftschutzes geschaffen hatte.

Interessanterweise hatte der Neuaufbau des Luftschutzes in der Ära des kalten Kriegs weitreichende Auswirkungen auf die Notfallvorsorge in den westdeutschen Archiven und damit auch in den Staatsarchiven des neuen Bundeslandes Baden Württemberg. Als 1955, zehn Jahre nach Kriegsende, im Bundestag der Entwurf des sogenannten Ersten Luftschutzgesetzes beraten wurde, bemühte sich eine kleine Gruppe um Professor Dr. H. Arntz vom Presse- und Informationsamt der Bundesregierung, auch den Schutz von Kulturgut im Gesetz zu verankern.<sup>19</sup> Dies gelang tatsächlich. Das im Oktober 1957 in Kraft getretene Gesetz<sup>20</sup> verpflichtete die Länder, die aus Luftschutzgründen notwendigen vorbereitenden Maßnahmen zur Erhaltung wichtigen Kulturguts zu treffen. Die den Ländern dabei entstehenden Kosten übernahm der Bund.

Im archivischen Bereich warf das Erste Luftschutzgesetz zwei Fragen auf: Was ist



wichtiges Archivgut, und wie kann dieses bei bewaffneten Konflikten geschützt werden? Wirtschaftliche Überlegungen, offenbar aber auch die Einschätzung, in einem modernen Krieg - zumal in einem begrenzten Atomkrieg - könne ein zuverlässiger Schutz archivalischer Quellen weder durch bauliche Vorkehrungen noch durch Evakuierungsmaßnahmen erreicht werden, führten schnell zu der Entscheidung, Mikrofilmkopien der besonders schützenswerten Archivalien anzufertigen und diese sehr kompakten und relativ dauerhaften Abbilder anstelle der Originale bombensicher - im wahrsten Sinne des Worts - zu verwahren. Diese *Sicherungsverfilmung* genannte Maßnahme, die bundesweit seit 1961 von den Landesarchivverwaltungen im Auftrag und auf Kosten des Bundes durchgeführt wird,<sup>21</sup> knüpft an die traditionelle Praxis an, den Inhalt wichtiger Dokumente durch das Erstellen von Abschriften zu sichern. Insofern ist eine gewisse historische Kontinuität gegeben, mit dem Unterschied jedoch, daß mit einer modernen Mikrofilmkamera pro Arbeitstag 3000 Aufnahmen und mehr<sup>22</sup> gefertigt werden können. Allerdings zeigte sich recht schnell, daß ungeachtet dieser hohen Aufnahmezahlen das ursprünglich angepeilte Ziel, alle Archivalien von besonderer Bedeutung innerhalb von zehn Jahren zu verfilmen,<sup>23</sup> illusorisch war. Trotz der Beschränkung auf die für besonders wichtig erachteten Archivbestände, die mit Hilfe archivfachlich nicht unumstrittener Auswahlmethoden ermittelt wurden, weist das zu verfilmende Archivgut nämlich einen derartigen Umfang auf, daß die Sicherungsverfilmung praktisch zu einer Daueraufgabe geworden ist, zumal infolge der kontinuierlichen archivischen Bestandsergänzung immer wieder neue Quellen zu berücksichtigen sind.

Die baden-württembergische Archivverwaltung engagierte sich schon früh in dem Koordinierungsgremium der Sicherungsverfilmung, dem Fototechnischen Ausschuß der Archivreferentenkonferenz des Bundes und der Länder. Von 1975 bis 1986 stellte sie den Vorsitzenden des Ausschusses. Auch bei der Suche nach einem geeigneten Depot zur Einlagerung der Sicherungsfilme half Baden-Württemberg mit.<sup>24</sup> Die Wahl fiel schließlich auf ein stillgelegtes Bergwerk im Südschwarzwald, den sogenannten Oberrieder Stollen bei Freiburg im Breisgau.

Eine weitere Folge der Reorganisation des Luftschutzes seit 1957 war der Wiederaufbau des sogenannten Erweiterten Selbstschutzes in Betrieben, Behörden und sonstigen Einrichtungen, die nicht dem Industrieluftschutz unterlagen. Der Erweiterte Selbstschutz, der sich - wie schon während des Kriegs<sup>25</sup> - ausdrücklich auch auf Museen, Bibliotheken und Archive erstreckte, hatte die Aufgabe, Leben und Gesundheit der Beschäftigten, aber auch Gebäude, Geräte und Kulturgut gegen Gefahren durch Luftangriffe zu schützen und auftretende Notstände zu beseitigen. Diesen Zielen diente insbesondere die Vorgabe, in den Dienststellen Brandschutz-, Bergungs- und Sanitätstrupps zu bilden, die Angehörigen dieser Einsatzkräfte mit der notwendigen Ausstattung zu versehen und sie entsprechend zu schulen.<sup>26</sup> In Baden-Württemberg erfolgte der Aufbau des Erweiterten Selbstschutzes in den Landesbehörden nur sukzessive. Der Erste Erlass des Innenministeriums über den Behördenselbstschutz vom 20. Februar 1963<sup>27</sup> beschränkte die Verpflichtung, Selbstschutzkräfte aufzustellen, auf Behörden und Gerichte des Landes mit Sitz in den Städten Esslingen, Freiburg, Heidelberg, Heilbronn, Karlsruhe, Mannheim, Pforzheim, Stuttgart, Tübingen und Ulm, die über mindestens zehn Bedienstete verfügten. Da die Außenstelle Freiburg des Generallandesarchivs - das spätere Staatsarchiv Freiburg - die genannte Personalstärke nicht erreichte, waren nur zwei staatliche Archive betroffen, das Hauptstaatsarchiv Stuttgart und das Generallandesarchiv Karlsruhe. Beide Archive bauten in der Folgezeit einen internen Behördenselbstschutz auf und sorgten für die Beschaffung der erforderlichen Grundausrüstung - vor allem Helme, Schutzbekleidung, Atemmasken - für die Mitglieder der Selbstschutztrupps. Das Generallandesarchiv wurde darüber hinaus mit einer Motorspritze und einem Bergungsmehrzweckgerät ausgestattet.<sup>28</sup>

Doch auch in den anderen baden-württembergischen Staatsarchiven, die von den besagten Maßnahmen der Zivilverteidigung nicht tangiert waren, wurden in jener Zeit die organisatorischen Vorkehrungen für Notfälle überprüft und verstärkt. Auslöser dieser

Aktivitäten war der schon erwähnte verheerende Brand im Staatsarchiv Landshut auf Burg Trausnitz 1961. Unter dem Eindruck dieser Katastrophe wurden im Staatsarchiv Ludwigsburg - ergänzend zu baulichen Veränderungen zur Erhöhung des Brandschutzes - 1962 eine Dienstanweisung für den Brandfall erarbeitet und Listen der bei Gefahr bevorzugt zu flüchtenden Bestände erstellt. Das Hauptstaatsarchiv Stuttgart traf fast parallel ähnliche Vorkehrungen.<sup>29</sup> Im Fall der Außenstelle Freiburg des Generallandesarchivs führten die verstärkten Bemühungen um eine sichere Verwahrung der Archivalien 1965 zur Zuweisung des landeseigenen Gebäudes Colombistraße 4, das endlich die gemeinsame Unterbringung von Archivpersonal und Archivbeständen ermöglichte.<sup>30</sup>

Zum 1. Januar 1967 wurde der Behördenselbstschutz in allen Gemeinden mit mehr als 20 000 Einwohnern eingeführt<sup>31</sup> und damit auch auf das Staatsarchiv Ludwigsburg ausgedehnt. Das Staatsarchiv stellte allerdings keine eigenen Einsatzkräfte auf. Vielmehr organisierte die Schloßverwaltung Ludwigsburg einen gemeinsamen Behördenselbstschutz für alle im Schloß untergebrachten Dienststellen einschließlich des Staatsarchivs.<sup>32</sup> Die Ausdehnung des Behördenselbstschutzes auf das gesamte Land Baden-Württemberg zum 1. Januar 1971<sup>33</sup> blieb für die Archivverwaltung ohne Auswirkungen, da sowohl die Außenstelle Freiburg wie auch das Staatsarchiv Sigmaringen weiterhin die vorgesehene Mindestanzahl von zehn Beschäftigten nicht erreichte.

Mit der Anordnung der Landesregierung über den Behördenselbstschutz im Frieden vom 25. November 1975<sup>34</sup> wurde die Zweckbestimmung dieser Einrichtung wesentlich erweitert. Bis zu diesem Zeitpunkt war der Behördenselbstschutz ausschließlich auf den Verteidigungsfall ausgerichtet; es handelte sich also um ein reines Instrument der Zivilverteidigung. Nunmehr erhielt der Behördenselbstschutz zusätzlich die Aufgabe, auch im Frieden bei Unglücksfällen, Bränden und Katastrophen Hilfe zu leisten. Die Behörden wurden unter anderem angewiesen, mit dem örtlichen Feuerwehrkommandanten oder Kreisbrandmeister und den zuständigen Polizeidienststellen zur Festlegung vorbeugender und vorbereitender Maßnahmen Kontakt aufzunehmen und eine sogenannte Selbstschutzübersicht zu erstellen, in der insbesondere die wichtigsten Rufnummern für Notfälle und die Standorte der Feuermelder und Feuerlöscheinrichtungen sowie der Rettungs- und Sanitätsgeräte festzuhalten waren. In jedem Dienstzimmer sollten ein Exemplar der Selbstschutzübersicht sowie ein Merkblatt über Brandverhütungsmaßnahmen und ein Merkblatt über Maßnahmen nach einem Brandausbruch griffbereit verwahrt werden. Alle Bediensteten waren verpflichtet, bei körperlicher Eignung in Notfällen im Behördenselbstschutz mitzuwirken. Daher sollte jeder Bedienstete zumindest einen Selbstschutz-Grundlehrgang absolvieren.<sup>35</sup>

Die Durchführung der vorgenannten Maßnahmen zur Notfallvorsorge war für alle Dienststellen obligatorisch, auch für jene Kleinbehörden, die auf Grund ihrer geringen Personalstärke keine Selbstschutztrupps bilden mußten.<sup>36</sup> Somit wurden auch die Staatsarchive Freiburg und Sigmaringen sowie das seit 1971 staatlich verwaltete Hohenlohe-Zentralarchiv Neuenstein und das spätere Staatsarchiv Wertheim in den Behördenselbstschutz einbezogen. Die vier Archive waren allerdings nach wie vor nicht zur Aufstellung spezieller Einsatzkräfte verpflichtet, weil sie die für Museen, Bibliotheken und Archive nunmehr geltende Mindestgrenze von 20 Bediensteten<sup>37</sup> unterschritten. Dennoch bildete das Staatsarchiv Freiburg 1986 einen vierköpfigen Selbstschutztrupp, der jedoch trotz jahrelanger Bemühungen nicht mit der erforderlichen Ausrüstung ausgestattet werden konnte.<sup>38</sup>

Die Richtlinien für den Behördenselbstschutz im Frieden enthielten ausdrücklich auch die Anweisung, Schriftgut gegen Schäden zu schützen und zu diesem Zweck bei Bedarf *Maßnahmen zur Aktenbergung* durchzuführen.<sup>39</sup> Die Staatsarchive bereiteten sich auf die mögliche Evakuierung von Archivgut vor, indem sie Verpackungs- und Transportbehälter vorhielten oder beschafften. Noch Anfang der 80er Jahre besaßen die Archive in Stuttgart, Ludwigsburg und Karlsruhe eine große Anzahl jener hölzernen Fluchtkisten, die

während des Zweiten Weltkriegs zur Auslagerung von Archivbeständen verwendet worden waren; allein im Generallandesarchiv befanden sich noch etwa 2000 Stück.<sup>40</sup> Da die Holzkisten wegen ihrer Sperrigkeit und ihres relativ hohen Eigengewichts schwer zu handhaben waren, ging das Staatsarchiv Ludwigsburg dazu über, für Aktentransporte handliche, aber dennoch stabile Plastikkisten zu beschaffen,<sup>41</sup> die auch in vollbeladenem Zustand von zwei weniger kräftigen Männern getragen werden können, ein nicht zu unterschätzender Vorteil angesichts der Tatsache, daß Archivare und Archivmitarbeiter nur selten über die Statur und die Körperkräfte eines Herkules verfügen. Nachdem sich die Plastikbehälter bei Aktenaussonderungen und Archivumzügen bewährt hatten, verzichtete 1987 auch das Hauptstaatsarchiv Stuttgart auf seine Fluchtkisten aus Holz.<sup>42</sup> Bereits in den 60er Jahren hatte die staatliche Archivverwaltung Baden-Württemberg mit der Einführung jener praktischen Urkundenkästen aus Aluminium begonnen, die von der bayerischen Archivverwaltung nach der schon erwähnten Brandkatastrophe auf Burg Trausnitz nicht zuletzt deshalb entwickelt worden waren, um im Brandfall die Urkunden vor Feuer und Wasser zu schützen und ihre Bergung zu erleichtern.<sup>43</sup> Gerade im Hinblick auf den letztgenannten Zweck ist es von Vorteil, daß der Klappdeckel des Aluminiumbehälters mit einer Münze fest arretiert werden kann, so daß auch ein unvorsichtiger Umgang mit den Behältern nicht zum Herausfallen der Urkunden führt.

Schließlich wurde auch die Verpackung der Akten verbessert, der bei weitem häufigsten Archivaliengattung. Die Landesarchivdirektion entwickelte um 1980 für die vertikale Aufbewahrung von Aktenschriftgut einen Archivbehälter aus starker, säurearmer Pappe. Der Behälter wird in verschiedenen Abmessungen produziert; sowohl für Folioakten als auch für DIN-A4-Schriftgut sind jeweils mehrere Formate verfügbar. Diese Art der Verpackung hält von den Archivalien nicht nur Staub und Licht ab, sie vermindert auch das Brandrisiko, weil die Pappbehälter schwerer entflammbar sind als unverpackte Akten. Im Brandfall schützen die Behälter die darin enthaltenen Unterlagen vor Löschpulver und starker Durchnässung durch Löschwasser.<sup>44</sup> Weiterhin ermöglichen die Aktenschachteln - ebenso wie die metallenen Urkundenbehälter - den einfachen und schonenden Transport des Archivguts, sei es zur Nutzung im Lesesaal oder zur Verfilmung, sei es bei einer Evakuierungsmaßnahme im Notfall. Seit 1981 werden die Aktenbestände der baden-württembergischen Staatsarchive in der genannten Weise verpackt. Angesichts der großen Mengen, der geringen Personalressourcen und der beschränkten Mittel für die Beschaffung von Aktenbehältern wird diese Aktion wohl erst nach der Jahrtausendwende abgeschlossen werden können.

Innerhalb der Landesarchivdirektion wurden 1982 auch Überlegungen angestellt, landesweit Prioritätenlisten für die Fluchtung von Archivalien zu erarbeiten.<sup>45</sup> Dieses Projekt wurde - nicht zuletzt wegen archivfachlicher Bedenken - jedoch nicht weiterverfolgt. Die fast gleichzeitigen Pläne der Landesverwaltung zur Einrichtung geeigneter Lagerstätten für zu evakuierendes bewegliches Kulturgut<sup>46</sup> blieben für die Staatsarchive ebenfalls ohne konkrete Auswirkungen.

Zusammenfassend bleibt festzuhalten, daß der Behördenselbstschutz und die Sicherungsverfilmung zu den tragenden Säulen der Notfallvorsorge in den baden-württembergischen Staatsarchiven geworden waren. Beide Einrichtungen waren ihrer ursprünglichen Zweckbestimmung nach letztlich Kinder des kalten Kriegs, doch wurden diese Kinder von den Staatsarchiven rasch und vorbehaltlos adoptiert, weil ihr großer Nutzen auch und gerade im Hinblick auf die Verhütung und die Begrenzung von Schadensfällen in Friedenszeiten erkannt wurde.

## 6.2 Aktuelles Maßnahmenpaket zur Notfallvorsorge

Nach dem Ende der Ost-West-Konfrontation lag es auch im Hinblick auf die finanziellen Belastungen der öffentlichen Hände infolge der deutschen Wiedervereinigung nahe, den Umfang und die Organisationsstruktur des Zivilschutzes den grundlegend veränderten politischen und militärischen Gegebenheiten anzupassen. Eine Konsequenz dieser

Entwicklung war die vollständige Aufhebung des Behördenselbstschutzes in Baden-Württemberg im Februar 1994 durch die Landesregierung.<sup>47</sup> Das Ministerium für Wissenschaft und Forschung informierte die Dienststellen seines Ressorts - darunter auch die Archivverwaltung - mit Erlaß vom 28. Februar 1994 über diese Entscheidung, stellte gleichzeitig aber klar, daß auch weiterhin die Sicherheit der Beschäftigten und der Dienstgebäude durch geeignete organisatorische Vorkehrungen, zum Beispiel im Bereich des Brand- und Katastrophenschutzes, zu gewährleisten sei. Ausdrücklich wurden die Behörden beauftragt, aus Anlaß der Auflösung des Behördenselbstschutzes *die Maßnahmen zur behördeninternen Abwehr von Notfällen zu aktualisieren und ggf. in geeigneter Weise zu ergänzen.*

Schon Ende der 80er Jahre war innerhalb der baden-württembergischen Archivverwaltung die Notwendigkeit erkannt worden, den Erfahrungsaustausch zwischen Selbstschutzpersonal und Restauratoren zu fördern und die Mitarbeiter des archivischen Behördenselbstschutzes für konservatorische und restauratorische Belange zu sensibilisieren. Diesem Ziel diene unter anderem die Erarbeitung von Empfehlungen für die Bewältigung akuter Wasserschäden in Archiven, die durch Veröffentlichung auch der Allgemeinheit zugänglich gemacht wurden.<sup>48</sup> Die Aufhebung des Behördenselbstschutzes eröffnete nunmehr die Möglichkeit, die archivische Notfallvorsorge auch in organisatorischer Hinsicht mit dem Aufgabenbereich Bestandserhaltung zu verzahnen. Die Landesarchivdirektion beauftragte daher die Staatsarchive, den bisherigen Selbstschutzleiter - meist der Verwaltungsbeamte des Archivs - von der Zuständigkeit für die Katastrophenvorsorge zu entbinden und stattdessen dem Referenten für Bestandserhaltung oder einem Mitarbeiter mit vergleichbarer Qualifikation die neue Funktion des Notfallbeauftragten zu übertragen. Außerdem wurden die Archive angewiesen, an Stelle der Selbstschutztrupps sogenannte *Notfallgruppen* zu bilden. Diese Verpflichtung gilt seit dem 1. Januar 1995 für alle baden-württembergischen Staatsarchive, auch für jene, die wegen ihrer geringen Personalstärke seinerzeit keine speziellen Einsatzkräfte des Behördenselbstschutzes unterhalten mußten. Die Notfallgruppe eines Archivs besteht aus mindestens vier Personen, darunter dem Notfallbeauftragten als Leiter, seinem Stellvertreter und dem Restaurator des Archivs, sofern vorhanden. Dem personell am schwächsten besetzten Archiv, dem Hohenlohe-Zentralarchiv Neuenstein, wurde erlaubt, die geforderte Mindestgruppenstärke von vier Personen zu unterschreiten.

Die beschriebenen Maßnahmen verdeutlichen, daß die vollzogene Organisationsreform sich keineswegs auf Namensänderungen beschränkte. Den neugebildeten Notfallgruppen der Archive gehören neben ehemaligen Mitgliedern der aufgelösten Selbstschutztrupps nunmehr auch Mitarbeiter an, die in besonderem Maß mit den Möglichkeiten und Methoden der Konservierung und Restaurierung von Archivgut vertraut sind. Dadurch soll sichergestellt werden, daß beispielsweise bei der Einweisung der Feuerwehr und anderer Hilfsdienste oder der Bergung geschädigter Archivalien - zentraler Aufgaben der Notfallgruppen - die Erfordernisse der Bestandserhaltung uneingeschränkt beachtet werden, um in Notfällen eine weitestgehende Begrenzung der Schäden an Archivgut zu erreichen.

Dem gleichen Ziel dient eine weitere Maßnahme: die ebenfalls zum 1. Januar 1995 erfolgte Bildung einer mobilen Notfallgruppe beim Institut für Erhaltung von Archiv- und Bibliotheksgut, einer nunmehr in Ludwigsburg untergebrachten Außenstelle der Landesarchivdirektion. Die Gruppe umfaßt derzeit insgesamt sechs Restauratorinnen und Restauratoren - vier reguläre Mitglieder und zwei Ersatzkräfte. Ihre Aufgabe ist es, im Schadensfall bestandserhaltende Sofortmaßnahmen durchzuführen, die spezielle, in dem betroffenen Staatsarchiv nicht verfügbare Fachkenntnisse erfordern, und darüber hinaus die Notfallgruppen und sonstiges Personal der Archive vor Ort bei der Schadensbewältigung zu beraten und anzuleiten. Die Staatsarchive können bei Bedarf die mobile Notfallgruppe jederzeit zu Hilfe rufen, auch außerhalb der Dienstzeiten. Für ihre Mitglieder wurde zwar keine Rufbereitschaft für die dienstfreien Zeiten angeordnet, doch liegen den Notfallbeauftragten der Archive und ihren Vertretern die privaten

Telefonnummern aller sechs Angehörigen der mobilen Notfallgruppe vor, weshalb mit erheblicher Wahrscheinlichkeit davon auszugehen ist, daß auch nachts und an Wochenenden zumindest ein oder zwei Mitglieder der mobilen Notfallgruppe zur Verstärkung der örtlichen Einsatzkräfte herbeigerufen werden können. Um unnötige Zeitverluste bei der Anfahrt zu vermeiden, überließen die Archive der mobilen Notfallgruppe Orientierungspläne, in denen der kürzeste innerstädtische Anfahrtsweg zum Archiv, die nächstgelegenen Parkmöglichkeiten sowie die Haupt- und Nebeneingänge der Archivgebäude eingezeichnet sind.

Allerdings sollen insbesondere die Notfallgruppen der Staatsarchive nicht erst dann tätig werden, wenn ein Schaden bereits eingetreten ist, sondern bereits präventiv im Vorfeld. Daher besteht eine ihrer Hauptaufgaben darin, die Bediensteten für alle Aspekte der archivischen Katastrophenvorsorge zu sensibilisieren und gerade auch die nichtständigen Mitarbeiter des Archivs, wie Aushilfskräfte und Handwerker, in Gesprächen und bei Hausbegehungen auf Gefahrenquellen hinzuweisen. Die Leiter der Notfallgruppen - die örtlichen Notfallbeauftragten - koordinieren die genannten Aktivitäten und pflegen außerdem die Kontakte zu den zuständigen Dienststellen von Polizei und Feuerwehr, beispielsweise durch die Durchführung von Feuerschauen mit dem örtlichen Feuerwehrkommandanten oder Brandschutzexperten.

Um den Notfallgruppen die qualifizierte und effiziente Wahrnehmung ihrer Aufgaben zu erleichtern, beschloß die Landesarchivdirektion eine Reihe begleitender Maßnahmen, sowohl für das Aufgabengebiet Schadensverhütung als auch für das Tätigkeitsfeld Schadensbewältigung und Schadensbegrenzung. So sollen regelmäßige Treffen der Notfallbeauftragten den Erfahrungsaustausch fördern und die Nutzung von Synergien ermöglichen. Weiterhin wurden die Notfallgruppen gemäß einer Empfehlung des Westfälischen Archivamts<sup>49</sup> mit sogenannten *Notfallboxen* ausgestattet, die Hilfsmittel und Materialien enthalten, die zur Durchführung bestandserhaltender Sofortmaßnahmen in Notfällen umgehend verfügbar sein sollten. Erfahrungsgemäß werden plötzlich eintretende Schäden an Archivgut hauptsächlich durch Feuer oder Wasser verursacht, wobei ein Brand in fast jedem Fall auch Wasserschäden nach sich zieht, weil das Löschen mit Wasser immer noch die verbreitetste und in Archiven nach wie vor die sinnvollste Methode zur Bekämpfung größerer Brände darstellt. Die Notfallboxen, stabile Aluminiumkisten, enthalten daher vorwiegend Material zur sachgerechten Verpackung durchfeuchteter Archivalien für die anschließende Gefrierlagerung, einer Maßnahme, die zur Vermeidung weiterer Schäden - beispielsweise durch Schimmelbildung - schnellstmöglich einzuleiten und bis zur späteren Gefrietrocknung der wassergeschädigten Archivalien aufrechtzuerhalten ist.<sup>50</sup> Im einzelnen verfügt jedes baden-württembergische Staatsarchiv einschließlich des Hohenlohe-Zentralarchivs Neuenstein inzwischen über eine Notfallbox; eine genaue Zusammenstellung der enthaltenen Materialien findet sich im Anhang zu diesem Beitrag unter 7.1 Abschnitt B. Um besonders Nichtrestauratoren den richtigen Umgang mit den bereitgestellten Verpackungsmaterialien zu erleichtern, liegt jeder dieser Notfallboxen ein von der mobilen Notfallgruppe erarbeiteter illustrierter *Beipackzettel* bei, der detaillierte Tips und Anweisungen für die sachgerechte Bergung, Vorsortierung und Verpackung wassergeschädigten Archivguts bietet.<sup>51</sup> Für die mobile Notfallgruppe des Instituts für Erhaltung von Archiv- und Bibliotheksgut wurden vier spezielle Notfallboxen zusammengestellt, die neben Verpackungsmaterial, Schutzbekleidung und Schreibgerät zur Auflistung und Beschriftung der Verpackungseinheiten auch Werkzeug, mobile Leuchten und einen Verbandskasten, aber auch eine Kamera für die bildliche Schadensdokumentation enthalten.<sup>52</sup> Alle Notfallboxen werden selbstverständlich an leicht zugänglichen Stellen außerhalb der Archivmagazine und anderer besonders gefährdeter Räume verwahrt.

Eine weitere flankierende Maßnahme, die im Zuge der jüngsten Reorganisation der archivischen Notfallvorsorge realisiert wurde, war die Erarbeitung eines Muster-Alarmplans für die baden-württembergischen Staatsarchive durch eine dreiköpfige Arbeitsgruppe, die anlässlich der ersten Dienstbesprechung der Notfallbeauftragten im

Februar 1995 gebildet worden war. Der *Muster-Alarmplan* - im Anhang dieses Beitrags unter 7.3 abgedruckt - enthält in gegliederter Form die Namen und Rufnummern der in Notfällen zu alarmierenden Personen/Institutionen. Aufgeführt ist außerdem der Treffpunkt, an dem sich das Archivpersonal im Alarmfall zu sammeln hat. Der Musterplan stellt eine Synthese der Alarmpläne dar, die von den Staatsarchiven in den vergangenen Jahrzehnten eigenständig entwickelt worden waren. Er wurde jedem Staatsarchiv in digitaler Form überlassen, um es den Notfallbeauftragten zu ermöglichen, kleinere Anpassungen an die örtlichen Gegebenheiten sowie die laufende Aktualisierung von Telefonnummern et cetera schnell und einfach am Computer durchzuführen. Der örtliche Alarmplan wird allen Archivbediensteten ausgehändigt und ist von ihnen griffbereit zu verwahren. Um ein optisches Signal zu setzen, kopieren manche Staatsarchive den Alarmplan auf farbiges Papier. Im Hauptstaatsarchiv Stuttgart erscheint der Alarmplan auf der Rückseite des hausinternen Telefonverzeichnisses, das jeder Mitarbeiter besitzt und ständig benutzt.

Die erwähnte Arbeitsgruppe von Notfallbeauftragten erstellte außerdem in Abstimmung mit den Archiven einen *Ablaufplan für Notfallmaßnahmen* in den Staatsarchiven Baden-Württembergs. Der Plan lehnt sich weitgehend an den vom Westfälischen Archivamt erarbeiteten und 1994 publizierten Ablaufplan<sup>53</sup> an, er wurde allerdings gegenüber dem Vorbild in einer Reihe von Punkten modifiziert oder ergänzt, um den speziellen Verhältnissen der staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg Rechnung zu tragen. Im wesentlichen listet der Ablaufplan in zeitlicher Abfolge die wichtigsten Arbeitsschritte auf, die in von Feuer oder Wasser verursachten Notfällen durchzuführen oder zu veranlassen sind, von der Alarmierung und Einweisung der Hilfsdienste über die Bergung und Restaurierung von Archivgut bis hin zur Wiederaufnahme des normalen Dienstbetriebs nach Abschluß der Instandsetzung der geschädigten Räumlichkeiten. Ergänzt wird der Plan durch eine Telefonliste mit Rufnummern wichtiger Hilfsdienste, Behörden und Institutionen, die den Archiven auch in Dateiform überlassen wurde. Beide Unterlagen sind in erster Linie als Hilfsmittel für die Notfallbeauftragten und ihre Mitarbeiter gedacht. Nähere Informationen bietet der Anhang, der sowohl den vollständigen Abdruck des Ablaufplans unter 7.4 als auch unter 7.5 ein Muster der Telefonliste enthält.

Neben dem Muster-Alarmplan und dem Ablaufplan für Notfallmaßnahmen samt der zugehörigen Telefonliste stellte die Landesarchivdirektion den Archiven ein Verzeichnis von Kühlhäusern in Archivnähe sowie eine Übersicht über die in Baden-Württemberg beheimateten Ortsverbände des Technischen Hilfswerks zur Verfügung. Des weiteren wurden die Staatsarchive beauftragt - soweit noch nicht geschehen -, archivinterne Richtlinien zur Schadensverhütung anhand der diesbezüglichen Handreichungen des früheren Behördenselbstschutzes<sup>54</sup> zu erarbeiten.

Dagegen wurde bewußt darauf verzichtet, den Staatsarchiven die Erstellung oder die Aktualisierung von *Prioritätenlisten für die Evakuierung von Archivalien* zu empfehlen. Nachdem entsprechende Überlegungen schon 1982 - wie an anderer Stelle kurz erwähnt - nicht weiterverfolgt worden waren, sah man auch diesmal davon ab, dieses heiße Eisen anzufassen, weniger aus Furcht vor einem Glaubenskrieg zwischen Archivaren mit zeitgeschichtlicher und mit mediävistischer Ausrichtung als vielmehr wegen erheblicher Zweifel am praktischen Nutzen objektorientierter Evakuierungspläne in akuten Notfällen. Dazu nachfolgend noch einige Anmerkungen.

Bei drohender Überflutung eines Archivmagazins liegt es im Regelfall nahe, zuerst die in den untersten Regalgefachen verwahrten Archivalien in Sicherheit zu bringen. Würde man hingegen bei der Bergung mit den oberen Regalfächern beginnen, weil gerade dort die laut Notfallplan *bevorzugt zu evakuierenden* Quellen lagern, könnte sich dies am Ende als Schildbürgerstreich herausstellen.<sup>55</sup> Dieses zugegebenermaßen etwas konstruierte Beispiel deutet auf eine Gefahr hin, die Verzeichnisse bevorzugt zu flüchtender Archivalien fast zwangsläufig mit sich bringen, die Gefahr nämlich, in einem akuten Notfall die naheliegendsten und - bezogen auf das gesamte Archivgut -

erfolgversprechendsten Rettungsmaßnahmen außer acht zu lassen, weil die Fixierung auf ein bestimmtes, vorab am grünen Tisch festgelegtes Vorgehen keinen Raum mehr für situationsbezogene Ad-hoc-Entscheidungen läßt. Überspitzt ausgedrückt: Wäre es tatsächlich ein Erfolg, auf Kosten des Verlusts von 80 Prozent des Archivguts jene 20 Prozent der Bestände gerettet zu haben, die in der Prioritätenliste erfaßt sind, wenn es möglich gewesen wäre, 80 Prozent der Bestände zu retten, sofern die Bergungsmaßnahmen nicht von der Prioritätenliste diktiert worden wären? Welche Kriterien sind überhaupt geeignet, primär zu flüchtende Archivalien zu bestimmen? Das Gewicht eines Archivals etwa? Auf den ersten Blick ein unsinniger Vorschlag. Aus der Tatsache jedoch, daß Akten des 18. Jahrhunderts aus Hadernpapier im Schnitt nur etwa halb soviel wiegen wie Aktenschriftgut des 20. Jahrhunderts,<sup>56</sup> ließe sich immerhin rein rechnerisch der Schluß ziehen, daß bei einer Rettungsaktion, in der menschliche Muskelkraft die entscheidende Rolle spielt, im gleichen Zeitraum erheblich mehr ältere als moderne Akten geborgen werden könnten. Ob diese Theorie, selbst wenn sie durch die Praxis bestätigt würde, es rechtfertigen könnte, Archivalien allein auf Grund des Beschreibstoffs Hadernpapier mit der Klassifikation *bevorzugt zu flüchten* zu versehen, mag dahingestellt bleiben. Ist das Alter eines Archivals ein besseres Auswahlkriterium? Wäre es tatsächlich sinnvoll, mittelalterliche Kaiser-, Königs- und Papsturkunden, die bereits mehrfach ediert, verfilmt oder gar faksimiliert wurden, bevorzugt zu retten und stattdessen den Nachlaß eines zeitgenössischen Spitzenpolitikers, der noch nicht einmal verzeichnet wurde, den Flammen zu überlassen? Bietet vielleicht die Sicherungsverfilmung eine verlässliche Orientierungshilfe bei der Entscheidung, welche Archivalien primär zu evakuieren sind? Schließlich sind Unterlagen, die sicherungsverfilmt wurden, ja bereits gesichert, wenn auch nur im Hinblick auf ihren Inhalt. Es wäre daher konsequent, sich im Notfall auf die Rettung der noch nicht verfilmten Quellen zu konzentrieren. Dann allerdings entstünden Konflikte mit anderen potentiellen Auswahlkriterien, beispielsweise dem intrinsischen Wert<sup>57</sup> und nicht zuletzt dem Marktwert, denn gerade jene Archivalien, die auf dem Antiquariats- und Autographenmarkt besonders gute Preise erzielen würden, sind meist auch in den Dringlichkeitslisten für die Sicherungsverfilmung erfaßt.

Und wie stellt sich die juristische Situation dar? Das Erste Luftschutzgesetz von 1957, bis zum Beitritt der Bundesrepublik zur Haager Konvention im Jahr 1967 Rechtsgrundlage der Sicherungsverfilmung, sah nur den Schutz *wichtigen Kulturgutes* vor, ohne allerdings zu definieren, was darunter zu verstehen ist. Die Haager Konvention über den Schutz von Kulturgut bei bewaffneten Konflikten erstreckt sich jedoch - zumindest in Baden-Württemberg - auf das gesamte staatliche Archivgut, denn in die amtliche Liste der zu schützenden Archive wurden alle baden-württembergischen Staatsarchive einschließlich des Hohenlohe-Zentralarchivs Neuenstein eingetragen, und zwar jeweils als Sachgesamtheit, ohne Differenzierung zwischen *wichtigen* und *weniger wichtigen* Beständen.<sup>58</sup> Auch das Landesarchivgesetz Baden-Württemberg bietet keine Handhabe für eine Unterscheidung zwischen *bedeutsamem* und *weniger bedeutsamem* Archivgut. Könnten sich aus dieser Sachlage unliebsame Konsequenzen ergeben, wenn mittels einer Prioritätenliste für die Flüchtung von Archivgut letztlich doch zwischen *wichtig* und *weniger wichtig* differenziert wird? Müßte das Land beispielsweise den Eigentümer eines in einem Staatsarchiv hinterlegten Privatarchivs entschädigen, wenn die Bergung dieses Archivs unterblieb, weil es nicht in der Prioritätenliste erfaßt war? Und könnte gegebenenfalls jener Archivar belangt werden, der entschieden hatte, das besagte Privatarchiv nicht in die Liste aufzunehmen, ohne sich zuvor eingehend über den Inhalt und die Bedeutung dieses Depositums informiert zu haben?

Der vorstehende Fragenkatalog könnte problemlos erweitert werden. Die gemachten Ausführungen dürften jedoch hinreichend verdeutlichen, welche Schwierigkeiten entstehen, wenn vorab festgelegt werden soll, welche Bestände oder Teilbestände eines Archivs notfalls zuerst zu evakuieren und welche Archivalien ganz bewußt dem Risiko der Beschädigung oder Zerstörung auszusetzen sind. Im Grunde kann es für dieses Problem keine Lösung geben, die archivfachlich befriedigt und die zugleich juristisch unbedenklich und dann, wenn es darauf ankommt, auch wirklich praktikabel ist. Es darf nämlich nicht

übersehen werden, daß in Notfällen dem Ziel des Archivalienschatzes vielfach keine Priorität eingeräumt werden kann. So wird die Feuerwehr auch bei einem Archivbrand zuallererst bestrebt sein, Personenschäden zu vermeiden und ein Übergreifen des Feuers auf andere Gebäudeteile oder benachbarte Gebäude zu verhindern. Das Bestreben von Archivaren, vordringlich jene Magazinbereiche zu räumen, in denen die in einer Prioritätenliste erfaßten Archivalien verwahrt werden, dürfte nur geringe Aussicht auf Erfolg haben, wenn durch dieses Vorhaben jene Maßnahmen verzögert oder behindert würden, welche die Einsatzleitung der Feuerwehr im Hinblick auf die vorgenannten Primärziele - Personenschutz und Brandeindämmung - für notwendig erachten sollte.

Es scheint daher letztendlich am sinnvollsten zu sein, auf detaillierte, raum- oder bestandsbezogene Vorgaben für die Fluchtung von Archivalien zu verzichten und erst dann, wenn eine reale Bedrohung konkret abzusehen oder bereits gegeben ist, unter Berücksichtigung der aktuellen Lage kurzfristig eine Entscheidung zu treffen, die auch von der Feuerwehr und anderen Hilfsdiensten mitgetragen werden kann. Diese Entscheidung sollte vor allem von einem Ziel bestimmt werden, dem in Archiven - nach dem Personenschutz - naheliegendsten Ziel nämlich: zuerst jene Archivalien zu retten, die am stärksten gefährdet sind, unabhängig davon, ob es sich nun um Urkunden, Amtsbücher oder Akten, älteres oder neueres Schriftgut, Unterlagen eines Ministeriums oder eines Landratsamts handelt. Das wiederum bedeutet, mit der Räumung jener Archivmagazine zu beginnen, die offenkundig am meisten bedroht sind, solange die Räumlichkeiten noch ohne unvermeidbare Gefahr für Leib und Leben betreten werden können. In gleicher Weise sollte nach einem Notfall vorgegangen werden, wenn es darum geht, geschädigtes Archivgut durch konservatorische und restauratorische Maßnahmen zu retten. Auch dann sollten nach einer kurzen Bestandsaufnahme zunächst die augenscheinlich am stärksten geschädigten Archivalien geborgen werden.

Notfälle sind meist Extremsituationen, und viele Menschen treffen falsche Entscheidungen, wenn sie unvorbereitet mit Extremsituationen konfrontiert werden. Dieser Gefahr kann und muß - gerade in Archiven - durch rechtzeitige und wirksame Vorkehrungen begegnet werden. Die staatliche Archivverwaltung Baden-Württemberg glaubt mit den geschilderten Maßnahmen gute Voraussetzungen geschaffen zu haben, um in Notfällen Schädigungen des Archivguts zu vermeiden oder weitestmöglich begrenzen zu können. Nicht unerwähnt bleiben soll auch, daß das zweite Standbein der archivischen Notfallvorsorge in Baden-Württemberg, die *Sicherungsverfilmung*, in jüngster Zeit ebenfalls reorganisiert wurde. Die bisherigen Verfilmungsstellen Karlsruhe und Stuttgart wurden nach Ludwigsburg verlegt und dort zum 1. November 1995 zu einer Organisationseinheit innerhalb des Instituts für Erhaltung von Archiv- und Bibliotheksgut zusammengefaßt. Durch die Fusion der Verfilmungsstellen und die gleichzeitige räumliche Anbindung an die zentrale Restaurierungswerkstatt des Landes Baden-Württemberg, die gleichfalls Teil des Ludwigsburger Instituts ist, soll mittels der gezielten Nutzung von Synergien eine noch rationellere Erledigung der Sicherungsverfilmung erreicht werden.

Erstes und wichtigstes Ziel der Notfallvorsorge ist allerdings nicht die Bewältigung sondern die Vermeidung von Notfällen. In dieser Hinsicht waren die baden-württembergischen Staatsarchive bislang außerordentlich erfolgreich; schließlich sind seit dem Ende des Zweiten Weltkriegs keine Notfälle eingetreten, die nennenswerte Schäden an Archivgut verursacht haben. Das mag für manchen Verantwortlichen nicht nur ein Grund zur Freude sein, denn angesichts der beschränkten Aussagekraft von Notfallübungen bleibt so die Ungewißheit, ob die getroffenen Vorkehrungen zur Schadensbewältigung und Schadensbegrenzung sich in einem konkreten Notfall tatsächlich bewähren werden. Schon mehrfach berichteten die Medien von frustrierten Feuerwehrleuten, die nach jahrelangem Warten auf ein richtiges Großfeuer schließlich selbst einen Brand legten, um endlich einmal ihre erlernten Kenntnisse und Fertigkeiten unter realen Bedingungen demonstrieren zu können. Es bleibt zu hoffen, daß die Notfallbeauftragten der Staatsarchive und ihre Helfer diesem Beispiel nicht nacheifern werden.



## Anmerkungen

- 1 Dieser Begriff wurde dem verbreiteteren Terminus *Katastrophenvorsorge* vorgezogen, um auch kleinere Notfälle einzubeziehen und eine gewisse Distanz zu dem durch Spezialgesetze geregelten amtlichen Katastrophenschutz zu wahren. Nicht jeder schwerwiegende Schadensfall in einem Archiv ist - gemessen an den Maßstäben des Katastrophenschutzes - bereits als Katastrophe anzusehen.
- 2 Gesetzblatt für Baden-Württemberg 1987, S. 230 - 233.
- 3 Gesetzblatt (vgl. Anmerkung 2), S. 230, § 2 Abs. 2 und 4.
- 4 Bernhard *Zittel*: Der Großbrand auf der Burg Trausnitz in Landshut. Erfahrungen und Lehren. In: *Archivalische Zeitschrift* 61 (1965) S. 142 - 192.
- 5 Walter W. *Stender* und Evans *Walker*: The National Personnel Records Center Fire. A Study in Disaster. In: *The American Archivist* 37 (1974) S. 521 - 549.
- 6 Vgl. Wolfgang *Leesch*: Archivbau in Vergangenheit und Gegenwart. In: *Archivalische Zeitschrift* 62 (1966) S. 12.
- 7 Vgl. Johannes *Papritz*: *Archivwissenschaft*. Band 1. Marburg 1976. S. 51.
- 8 Wolfgang *Leesch* (vgl. Anmerkung 6). S. 14
- 9 Der Rauminhalt eines Brandabschnitts sollte 1000 Kubikmeter nicht übersteigen. Der ISO-Normentwurf vom Oktober 1994 betreffend die Anforderungen für die Lagerung von Archiv- und Bibliotheksgut sieht sogar eine Obergrenze von 600 Kubikmeter oder 200 Quadratmeter vor; vgl. 5.3.1.
- 10 Die Auswertung von Brand- und Löschversuchen mit kassiertem Schriftgut, die 1988 von der Branddirektion Freiburg in Zusammenarbeit mit dem dortigen Staatsarchiv und der Landesarchivdirektion durchgeführt wurden, ergab, daß Pulverlöscher, die Soda als Löschmittel verwenden, den besten Kompromiß darstellen, wenn bei einem Handfeuerlöscher sowohl auf eine gute Löschwirkung als auch auf eine geringe Schädigung des Archivguts Wert gelegt wird. Wasserlöscher sind unter konservatorischen Gesichtspunkten ebenfalls zu empfehlen, sie weisen aber einen schlechteren Wirkungsgrad als Pulverlöscher auf. Schaumlöscher und Handfeuerlöscher mit gasförmigen Löschmitteln (zum Beispiel Kohlendioxid) sind für den Einsatz in Archivmagazinen nicht geeignet.
- 11 Max *Miller*: Kleine Beiträge zur Geschichte der Stuttgarter Archivbauten. In: *Zeitschrift für Württembergische Landesgeschichte* XXVIII (1969) S. 221, Anmerkung 26.
- 12 Vgl. Hubert *Weckbach*: Das Stadtarchiv - die "Seele unseres Staates". Zur Geschichte des Stadtarchivs und der Schriftgutverwaltung in Heilbronn bis zur Zerstörung der Stadt 1944. In: Christhard *Schrenk* und Hubert *Weckbach*: *Die Vergangenheit für die Zukunft bewahren. Das Stadtarchiv Heilbronn, Geschichte - Aufgaben - Bestände*. Heilbronn 1993 (Veröffentlichungen des Stadtarchivs Heilbronn 33). S. 47. Dort auch Abbildung.
- 13 Hubert *Weckbach* (vgl. Anmerkung 12). S. 48.
- 14 Hans *Burkard*: Die Frage des Luftschutzes für Archive und Akteien. In: *Archivalische Zeitschrift* 44 (1936) S. 172 - 180.
- 15 Hans *Burkard* (vgl. Anmerkung 14). S. 179.
- 16 Hierzu und zu den folgenden Angaben siehe Robert *Uhland*: *Zerstörung und Wiederaufbau. Das Hauptstaatsarchiv Stuttgart 1942 - 1969*. In: *Aus der Arbeit des Archivars. Festschrift für Eberhard Gönner*. Herausgegeben von Gregor *Richter*. Stuttgart 1986. (Veröffentlichungen der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg 44). S. 247 - 263.
- 17 Vgl. Kurt *Hochstuhl*: "Die Bestände selber sind bisher gnädig weggekommen". Kriegsende 1945 und Archivalltag im Hauptstaatsarchiv Stuttgart. *Ausstellungsverzeichnis*. Hauptstaatsarchiv Stuttgart 1995. S. 5, I 3.
- 18 Jahresbericht 1968/1969 des Badischen Generallandesarchivs Karlsruhe. S. 33.
- 19 Josef *Hemmerle*: 10 Jahre Sicherungsverfilmung. Rückblick, Ergebnisse, Aufgaben. In: *Der Archivar* 24 (1971) Sp. 357.
- 20 Erstes Gesetz über Maßnahmen zum Schutz der Zivilbevölkerung vom 9. Oktober 1957 (Erstes Luftschutzgesetz). In: *Bundesgesetzblatt* 1957, Teil I. S. 1696 - 1702. Siehe insbesondere § 29 und § 32 Abs. 1.
- 21 Aktuelle Rechtsgrundlage ist das Gesetz zu der Konvention vom 14. Mai 1954 zum Schutz von Kulturgut bei bewaffneten Konflikten vom 11. April 1967 (*Bundesgesetzblatt* 1967, Teil II. S. 1233), geändert durch Gesetz vom 10. August 1971 (*Bundesgesetzblatt*

- 1971, Teil II. S. 1025). Vgl. Hermann *Bannasch*, Gabriele *Usarski* und Dietrich *Hofmaier*: Kulturgutschutz durch Sicherungsverfilmung. In: *Der Archivar* 37 (1984) Sp. 179 ff., insbesondere Sp. 181 - 183.
- 22 Hans-Martin *Maurer*: Wie lange noch Sicherungsverfilmung? Ein archivalisches Ausleseproblem. In: *Der Archivar* 18 (1965) Sp. 15, Anmerkung 1.
- 23 Hans-Martin *Maurer* (vgl. Anmerkung 22). Sp. 24.
- 24 Altregistratur der Landesarchivdirektion, Büschel 21 (grün), Az. F V 20.6.
- 25 Vgl. Wilhelm *Rohr*: Die zentrale Lenkung deutscher Archivschutzmaßnahmen im Zweiten Weltkrieg. In: *Der Archivar* 3 (1950) Sp. 109.
- 26 Anlage 1 zur Anordnung der Regierung des Landes Baden-Württemberg über den Behördenselbstschutz vom 19. Februar 1963. In: *Gemeinsames Amtsblatt* 1963, S. 166 - 169.
- 27 *Gemeinsames Amtsblatt* 1963, S. 184.
- 28 Registratur der Landesarchivdirektion, Az. 1721, Erhebung über den Stand des Behördenselbstschutzes 1988.
- 29 Bernhard *Zittel* (vgl. Anmerkung 4). S. 183.
- 30 Jahresbericht 1964 des Badischen Generallandesarchivs Karlsruhe. S. 2.
- 31 Dritter Erlaß des Innenministeriums über den Behördenselbstschutz vom 22. August 1966. In: *Gemeinsames Amtsblatt* 1966, S. 563.
- 32 Registratur der Landesarchivdirektion (vgl. Anmerkung 28).
- 33 Viertes Erlaß des Innenministeriums über den Behördenselbstschutz vom 1. Juli 1970. In: *Gemeinsames Amtsblatt* 1970, S. 443.
- 34 *Gemeinsames Amtsblatt* 1976, S. 161.
- 35 Richtlinien für den Behördenselbstschutz im Frieden. In: *Gemeinsames Amtsblatt* 1976, S. 162 ff.
- 36 Richtlinien (vgl. Anmerkung 35). S. 164, 30. Punkt.
- 37 Gemeinsamer Erlaß des Innenministeriums und des Ministeriums für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr über den Behördenselbstschutz vom 22. August 1973, S. 897, 3.2.
- 38 Registratur der Landesarchivdirektion (vgl. Anmerkung 28).
- 39 Richtlinien (vgl. Anmerkung 35). S. 162, I.2 und II.5. Siehe auch: *Gemeinsames Amtsblatt* 1986, S. 546, 1.2 und 2.5.
- 40 Altregistratur der Landesarchivdirektion, Protokoll der 9. Archivleiterkonferenz am 9. November 1982, S. 31.
- 41 Altregistratur der Landesarchivdirektion (vgl. Anmerkung 40).
- 42 Registratur der Landesarchivdirektion, Az. 0232.9/3.
- 43 Bernhard *Zittel* (vgl. Anmerkung 4). S. 188.
- 44 Folgerungen aus den 1988 durchgeführten Brand- und Löschversuchen (vgl. Anmerkung 10).
- 45 Altregistratur der Landesarchivdirektion (vgl. Anmerkung 40).
- 46 Vgl. Altregistratur der Landesarchivdirektion, Az. G II 15 c - 1.1, Büschel 2, Schreiben des Ministeriums für Wissenschaft und Kunst vom 16. September 1983.
- 47 Bekanntmachung des Innenministeriums über die Aufhebung des Behördenselbstschutzes in Baden-Württemberg vom 9. Februar 1994. In: *Gemeinsames Amtsblatt* 1994, Nr. 3.
- 48 Siehe Anna *Haberditzl*: Kleine Mühen - große Wirkung. Maßnahmen der passiven Konservierung bei der Lagerung, Verpackung und Nutzung von Archiv- und Bibliotheksgut. In: *Bestandserhaltung in Archiven und Bibliotheken*. Herausgegeben von Hartmut *Weber*. Stuttgart 1992 (Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg. Serie A Heft 2). S. 83 und S. 85.
- 49 Vgl. Rickmer *Kießling*: Notfallmaßnahmen im Archiv. In: *Archivpflege in Westfalen und Lippe* 40 (1994) S. 30. - Der Autor möchte an dieser Stelle Herrn Landesoberarchivrat *Kießling* und seinen Mitarbeitern, Frau Kirsten *Knöpper* und Herrn Reinhold *Sand*, für die detaillierten persönlichen Auskünfte über das Notfallkonzept des Westfälischen Archivamts danken.
- 50 Vgl. Gefrietrocknung bei Battelle - Sanierung von Wasserschäden an Bibliotheks- und Archivgut. In: *ABI-Technik* 15 (1995) S. 491 - 493.
- 51 Abdruck des *Beipackzettels* im Anhang unter 7.2 *Hinweise für Benutzer der*

### *Notfallboxen.*

52 Genaue Angaben zum Inhalt dieser speziellen Notfallboxen finden sich ebenfalls im Anhang unter 7.1, A.

53 Rickmer *Kießling* (vgl. Anmerkung 49). S. 25 - 30.

54 Richtlinien (vgl. Anmerkung 35). S. 164 - 187.

55 Vorausgesetzt, daß auch in den unteren Regalebenen Archivgut im engeren Sinn verwahrt wird. Lagert dort - wie in 5.1.3 empfohlen - ersetzbares Material, stellt sich die Lage selbstverständlich anders dar.

56 Nach Messungen der staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg wiegt ein Regalmeter Archivgut des 18. Jahrhunderts (Haderpapier) im Schnitt 28,5 kg (Bandbreite 25 - 32 kg), ein Regalmeter Archivgut des 20. Jahrhunderts hingegen durchschnittlich 56 kg (49 - 63 kg).

57 Das heißt der überlieferungsbedingte, eigenständige formale Wert eines Archivals, der über den reinen Informationswert hinausreicht (angloamerikanisch: *intrinsic value*). - Vgl. dazu Hartmut *Weber*: Die Verfilmung als Baustein im baden-württembergischen Konzept der Bestandserhaltung. In: Bestandserhaltung durch Konversion: Mikroverfilmung und alternative Technologien. Göttingen 1995 (Göttinger Bibliotheksschriften 7). S. 42 - 45.

58 Altregistratur der Landesarchivdirektion, Az. G II 15 c - 1.1, Büschel 2.

## 7. Anhang

### 7.1 Übersicht über den Inhalt der Notfallboxen

Zusammengestellt von Andreas Kieffer, Institut für Erhaltung von Archiv- und Bibliotheksgut, Ludwigsburg. - Stand: 7. Februar 1996.

Bei allen Notfallboxen handelt es sich um abschließbare Transportkisten aus Aluminium mit den Außenabmessungen 61,5 x 42 x 51,6 cm (Länge x Breite x Höhe). Der Preis für eine Box (ohne Inhalt) betrug 1995 rund 470 DM einschließlich Mehrwertsteuer.

### A. Notfallboxen der mobilen Notfallgruppe

#### Box 1:

- 1 Kabeltrommel 50 m
- 1 Personen-Schutzadapter
- 1 Akku-Halogen-Handscheinwerfer mit Ersatzlampe
- 1 Halogenfluter 500 Watt einschließlich Mobilstativ und Ersatzlampe 500 Watt
- 1 Folienschweißgerät mit Impulsgeber

Gesamtpreis dieser Artikel: rund 1700 DM einschließlich Mehrwertsteuer.  
Hauptkostenfaktor ist das Folienschweißgerät zu einem Preis von rund 1200 DM.

Bei Bedarf kommen aus Bürobeständen ergänzend hinzu:

- 1 Diktiergerät
- 5 Kassetten für das Diktiergerät
- 1 Kamera
- 1 Blitzgerät mit Batterien
- 3 Filme

#### Box 2:

- Bürobedarf und Kleinwerkzeug
- 4 Kollegblocks
- 4 Kugelschreiber
- 8 wasserfeste Faserstifte (Edding 1800)

8 Bleistifte  
4 Spitzdosen  
4 Radiergummis  
4 Universalscheren  
4 Cutter mit 4 Ersatzklingen  
2 Tesapacker  
2 Rollen Tesapack  
1 Rolle Paketkordel  
1 Packung Klebeetiketten  
2 Packungen Gummibänder  
4 Falzbeine  
30 m Polyethylen-Breitfolie, Breite 4 m, gefaltet auf 1 m, Stärke ca. 100 µ  
1 Verbandskasten nach DIN 13157  
1 Clipsgerät  
300 Clip-Verschlüsse (zum Verschließen von Müllbeuteln)  
5 Papieroveralls  
6 Paar Haushaltshandschuhe  
4 Schwämme  
15 Schwammtücher  
20 Stück Polyethylen-Überschuhe  
100 Einmal-Handschuhe aus Vinyl  
25 Einwegschürzen  
40 Mullbinden 10 cm x 4 m  
40 Mullbinden 6 cm x 4 m

Gesamtpreis dieser Artikel: rund 920 DM einschließlich Mehrwertsteuer.

Box 3:

100 Müllbeutel  
400 Siegelrandbeutel 40 x 40 cm  
100 Siegelrandbeutel 40 x 50 cm  
5 kg Verbandmull Randabschnitte  
75 Einwegschürzen  
2 Schwämme  
2 Rollen Tesapack  
5 Papieroveralls  
30 Einmal-Handschuhe aus Vinyl  
3 Packungen Papierhandtücher  
10 m Polyethylen-Breitfolie, Breite 4 m, gefaltet auf 1 m, Stärke ca. 100 µ

Gesamtpreis dieser Artikel: rund 440 DM einschließlich Mehrwertsteuer.

Box 4:

150 Müllbeutel  
400 Siegelrandbeutel 40 x 40 cm  
100 Siegelrandbeutel 40 x 50 cm  
5 kg Verbandmull Randabschnitte  
2 Schwämme  
2 Rollen Tesapack  
5 Papieroveralls  
10 m Polyethylen-Breitfolie, Breite 4 m, gefaltet auf 1 m, Stärke ca. 100 µ

Gesamtpreis dieser Artikel: rund 410 DM einschließlich Mehrwertsteuer.

## B. Notfallboxen der Staatsarchive

### Jede Box enthält:

50 m Polyethylen-Breitfolie, Breite 4 m, gefaltet auf 1 m, Stärke ca. 100 µ  
1 wasserfester Faserstift (Edding 1800)  
1 Folienstift (Typ wischfester Faserschreiber für Overhead-Folien)  
1 Clipsgerät  
300 Clip-Verschlüsse (zum Verschließen von Müllbeuteln)  
2 Schwämme  
1 Papieroverall  
5 Paar Polyethylen-Überschuhe  
4 Einmal-Handschuhe aus Vinyl  
5 Einwegschrürzen  
2 Feinstaubmasken  
200 Siegelrandbeutel 40 x 40 cm und 40 x 50 cm  
250 Müllbeutel 48 x 65 cm  
1 Packung Mullbinden  
1 Packung Papierhandtücher  
1 Packung Klebeetiketten

Gesamtpreis dieser Artikel: rund 450 DM einschließlich Mehrwertsteuer.

### 7.2 Hinweise für Benutzer der Notfallboxen (Beipackzettel)

Landesarchivdirektion Institut für Erhaltung von  
Baden-Württemberg Archiv- und Bibliotheksgut

## Sofortmaßnahmen zur Rettung wassergeschädigten Schrift- und Druckguts Hinweise für Benutzer der Notfallboxen - Stand 29. Februar 1996

### 1. Ihre Sicherheit geht vor !

Versichern Sie sich, daß die **Feuerwehr das Gebäude freigegeben hat** (keine Bedrohung durch Säuredämpfe, Einsturzgefahr, Strom).

Ziehen Sie zuerst die in der Notfallbox verwahrte **Schutzkleidung** an (Schrürzen, Papieranzug, Überschuhe, Handschuhe, Mundschutz; weitere Schutzkleidung wird gegebenenfalls von der mobilen Notfallgruppe mitgebracht).

### 2. Situation dokumentieren!

Ein Bild sagt mehr als 1000 Worte. Wenn möglich, halten Sie die Situation im Bild fest (Zeichnung, Fotos, Videoaufnahme).

### 3. Schutz der noch unversehrten Unterlagen

Schaffen Sie einen Zugang zu den Regalen. Decken Sie die Regale mit Folien ab zum Schutz vor Feuchtigkeit und Schmutz.

#### 4. Bergung der geschädigten Unterlagen

Suchen Sie sich in der Nähe einen sauberen, trockenen Raum für die Sortier- und Verpackungsarbeiten. Schaffen Sie Tisch(e), Notfallbox, Löschkarton in diesen Raum.

Entscheiden Sie, was zuerst geborgen werden soll (Kriterien: Ersetzbarkeit, Material und Menge der Objekte, Grad der Durchnässung).

Räumen Sie den Boden frei und leeren Sie anschließend die Regale **von oben nach unten**, um ein Umstürzen der Regale zu verhindern.

#### 5. Behandlung des Bergungsguts

Belassen Sie die Objekte im vorgefundenen Zustand (geschlossene Bücher geschlossen, aufgeschlagene Bücher offen).

Wischen Sie den Schmutz nicht ab.

Belassen Sie Einzelblätter in der vorgefundenen Ordnung. Nicht sortieren !

Halten sie nasses Filmmaterial feucht. Nicht trocknen !

Besorgen Sie, soweit möglich:

Transportkisten

Wäscheleine

Ventilatoren, Föhn

Luftentfeuchter

Löschkarton

Diese Artikel werden zur Weiterversorgung der Objekte benötigt !

#### 6. Sortieren des Bergungsguts

Legen Sie eindeutig ersetzbare Objekte beiseite.

Sortieren Sie die Objekte nach Schadensbild oder Material (Kunstdruckpapier, Pergament, Hadernpapier, Ledereinbände, Filmmaterial, Einzelblätter wie Graphik, Karten und so weiter)

Ein einzelner durchnässter Band oder wenige geschädigte Akten machen noch keine Katastrophe aus:

Einzelstücke können ohne Gefriertrocknung getrocknet werden (siehe Punkt 7).

Ein oder mehrere Regalmeter Schrift-/Druckgut müssen dagegen rasch tiefgefroren und später gefriergetrocknet werden, auch wenn die Unterlagen nur leicht feucht sind (siehe Punkt 8)

Gegebenenfalls sind die Arbeitskräfte aufzuteilen:

Fachkräfte zum Sortieren der Objekte

Hilfskräfte zum Verpacken.

## 7. Konservatorische Sofortmaßnahmen

### - Pergament:

#### *Zustand*

*Sofortmaßnahmen* feucht, naß, sehr naß **geringe Menge:**  
mit der Schrift-/Farbseite nach oben auf Löschkarton legen

#### **größere Menge:**

schockgefrieren; dabei jeweils Stützmaterial unterlegen, damit glashart Gefrorenes nicht abbricht

*(Spätere Gefrietrocknung ist nur empfehlenswert, wenn sichergestellt ist, daß der Gefrietrocknungsprozeß nicht beheizt abläuft!)*

### - Siegel:

#### *Zustand*

*Sofortmaßnahmen* feucht, naß, sehr naß auf Löschkarton legen

### - Einzelblätter, einzelne Lagen, einzelne Bögen, Papierurkunden:

#### *Zustand*

*Sofortmaßnahmen* feucht, naß über eine Wäscheleine hängen

keine Wäscheklammern benutzen! sehr naß zu schwer zum Aufhängen, deshalb mit der Schriftseite nach oben auf Löschkarton legen ausblutende Farben/ Tinten mit der Schrift-/Farbseite nach oben auf Löschkarton legen

möglichst einzeln nebeneinander legen

nicht aufeinander stapeln, Farbe kann sonst abklatschen

### - Großformatige/kolorierte Zeichnungen, Graphiken, Karten, lose Kunstdruckpapiere:

#### *Zustand*

*Sofortmaßnahmen* feucht, naß, sehr naß, ausblutende Farben/ Tinten mit der Schrift-/Farbseite nach oben auf Löschkarton legen **Sonderfall:** Kunstdruckpapiere müssen auf wasserundurchlässiges Material (Folie, Silikonpapier) gelegt werden!

möglichst einzeln nebeneinander legen

nicht aufeinander stapeln, Farbe kann sonst abklatschen

### - Filmmaterial:

#### *Zustand*

*Sofortmaßnahmen* feucht oder naß in sauberem Wasser aufbewahren (in Schüsseln, Plastikbeuteln u.ä.)

nicht trocknen!

keinesfalls einfrieren/gefrietrocknen!

### - Bände, gebundene/geheftete Akten in geringer Menge:

(weniger als ein Regalmeter)

#### *Zustand*

*Sofortmaßnahmen* leicht feucht zum Trocknen aufgefächert hinstellen (Abbildung 4)

falls vorhanden, Ventilator(en) oder Föhn so ausrichten, daß der kalte Luftstrom mehrere aufgefächerte Bände gleichzeitig sanft bestreicht und so trocknet

falls die Objekte nicht von selbst stehen bleiben, flach hinlegen, etwa alle 25 Blatt

Löschkarton zwischenlegen und periodisch gegen trockenen Löschkarton austauschen

*Zustand*

*Sofortmaßnahmen* partiell naß (z.B. an Ecken oder Kanten) saugfähiges Material zwischen die Seiten legen (Filterpapier, Löschkarton, ungefärbte Papiertücher: Abbildung 5)

**- Bände, gebundene/geheftete Akten in geringer Menge:**

(weniger als ein Regalmeter)

*Zustand*

*Sofortmaßnahmen* naß oder sehr naß (Rücken und Einband sind weich oder bereits deformiert) für Gefriertrocknung vorbereiten (siehe Punkt 8)

*Diese Unterlagen können nur durch Schockgefrieren innerhalb von 24 Stunden vor weiterem Schaden bewahrt werden!*

**- Bände, gebundene/geheftete/lose Akten in größerer Menge:**

(mehr als ein Regalmeter)

*Zustand*

*Sofortmaßnahmen* feucht, naß, sehr naß für Gefriertrocknung vorbereiten (siehe Punkt 8).

*Sind zahlreiche Bände oder Akten betroffen, ist Schockgefrieren innerhalb von 24 Stunden die einzige praktikable Rettungsmaßnahme.*

## 8. Vorbereitungen für die Gefriertrocknung

**Aufgequollene Bände** bandagieren Sie mit den Mullbinden, um ein Aufplatzen der Rücken und ein Verwerfen der Einbände zu verhindern.

Bei **Büchern aus Kunstdruckpapier** legen Sie zwischen jede Seite ein Stück Folie, Silikonpapier oder anderes wasserundurchlässiges Material, um ein Verkleben der Seiten zu vermeiden.

Diese Maßnahmen sind zeitaufwendig! Sie müssen deshalb notfalls auf ungleich aufgequollene Objekte und wertvolle Pergament-/Ledereinbände und wertvolle Bücher aus Kunstdruckpapier beschränkt werden.

Verpacken Sie Bücher und Aktenfaszikel einzeln mit dem Rücken nach unten in die Siegelrandbeutel (Abbildung 7) und anschließend, ebenfalls mit dem Rücken nach unten, in die Transportbehälter (Abbildung 8).

Falls genug Zeit bleibt, verschließen Sie die Beutel mit dem Clipsgerät (Abbildung 9) und verpacken Sie sie mit dem Rücken nach unten in die Transportbehälter (Abbildung 10).

Bei großen Mengen können Sie auch mehrere Bücher oder Aktenfaszikel, die einzeln mit Silikonpapier oder Folien umwickelt werden (Abbildung 11), in die Müllbeutel verpacken. Diese Beutel verschließen Sie dann mit dem Clipsgerät (Abbildungen 12 und 13).

Numerieren Sie die Beutel, entweder mit dem Folienstift oder mit Klebeetiketten (Abbildung 14).

Listen Sie kurz den Inhalt jedes Beutels auf (laufende Nummer des Beutels, Signaturen der enthaltenen Bände/Akten), eventuell unter Sie die befüllten Beutel wiederum mit dem Buchrücken nach unten in die Transportkisten.

Überfüllen Sie die Transportbehälter nicht - nasses Papier ist schwer!



Der Preis für die Gefriertrocknung berechnet sich pro Kilogramm Trocknungsgut. Die zu trocknenden Objekte müssen unbedingt vor dem Einfrieren - am besten bei der Einlieferung im Kühlhaus - gewogen werden.

### 7.3 Muster-Alarmplan für die baden-württembergischen Staatsarchive

### 7.4 Ablaufplan für Notfallmaßnahmen in den Staatsarchiven Baden-Württembergs (Stand: Mai 1995)

#### *Vorbemerkung:*

Die folgenden Ausführungen konzentrieren sich auf jene Maßnahmen, die zum Schutz von Archivgut in Notfällen erforderlich sind. Auf Hilfeleistungen, die bei Unfällen und sonstigen gesundheitlichen Gefährdungen von Archivmitarbeitern oder Nutzern zu veranlassen sind, wird hier nur beiläufig eingegangen. Selbstverständlich hat bei jedem Notfall im Archiv der Personenschutz absoluten Vorrang.

#### *Merke:*

Die beiliegende Telefonliste (siehe 7.5) muß in jedem Staatsarchiv durch den Notfallbeauftragten fortlaufend aktualisiert werden.

## **0. Eintritt des Notfalls**

### **1. Feststellung des Notfalls**

1.1 Automatische Feststellung durch Rauchmelder et cetera  
(Alarm wird selbsttätig ausgelöst )

1.2 Persönliche Feststellung durch Archivmitarbeiter

- während der Dienstzeit:

\* Warnung der Kollegen in dem betroffenen Gebäudetrakt (vgl. 3.3)

\* Meldung an den Notfallbeauftragten oder seinen

Stellvertreter; wenn beide nicht erreichbar, Alarmauslösung gemäß Alarmplan

- außerhalb der Dienstzeit: Alarmauslösung gemäß Alarmplan

### **2. Abschätzung des Notfalls durch den Notfallbeauftragten**

2.1 Art und Ursache des Notfalls

- Brand (im Magazin-, Büro- oder Werkstattbereich)

- Wassereintrich (durch Leck oder Rohrbruch, Überschwemmung, Rückstau in der Kanalisation bei Unwetter et cetera)

- Schädigung durch Explosion oder Erdbeben

- Bombendrohung

- Sonstiges

2.2 Schwere des Notfalls

### **3. Alarmauslösung** (gestuft nach Art und Schwere des Notfalls)

NB: Die nachstehenden Maßnahmen 3.1 - 3.3 sollten möglichst *parallel* durchgeführt werden.

3.1 Alarmierung der Hilfsdienste (sofern nicht schon automatisch erfolgt)

- Feuerwehr
- Polizei
- Störungsdienst von Versorgungsunternehmen, Techniker

3.2 Alarmierung der Mitglieder der Notfallgruppe des Staatsarchivs und des Archivleiters oder seines Stellvertreters

3.3 Alarmierung der übrigen Archivangehörigen über Telefon, Rufanlage, Handsirene oder ähnliches (wegen Personenschutz Deckung des Bedarfs an zusätzlichen Helfern)

- Die Alarmierten sammeln sich an dem Treffpunkt für Notfälle, der im Alarmplan vermerkt ist (gegebenenfalls können auch mehrere Treffpunkte festgelegt werden).

3.4 Überprüfung des an dem Treffpunkt (den Treffpunkten) versammelten Personals auf Vollzähligkeit

**4. Einweisung der Hilfsdienste durch Angehörige der Notfallgruppe des Archivs** gegebenenfalls unter Verwendung von

- Einsatzplan für die Feuerwehr (prophylaktisch mit der örtlichen Feuerwehr zu erarbeiten)
- Gebäudegrundrissen, Orientierungsplänen
- Schalt- und Leitungsplänen

**5. Bekämpfung des Notfalls**

**6. Grobanalyse der Schäden** (nach Ende der Notfallbekämpfung)

**7. Arbeitsplanung**

**8. Organisatorische Maßnahmen**

8.1 Bildung von Arbeitsgruppen (Archivpersonal)

8.2 Heranziehung externer Hilfskräfte

- Mobile Notfallgruppe der zentralen Restaurierungswerkstatt
- Technisches Hilfswerk
- Bundeswehr
- Umzugs- und Transportunternehmen

8.3 Information von Liegenschafts- und Hochbauamt

8.4 Reservierung von Lagerflächen in

- Gefrierhäusern
- Einrichtungen mit großen Gefriertruhen
- benachbarten Archiven
- Lagerhallen
- Kasernen

8.5 Reservierung von Unterkünften für die Mobile Notfallgruppe und sonstige auswärtige Experten

**9. Beschaffung notwendiger Geräte und Materialien**

(soweit vor Ort [Notfallkoffer] nicht ausreichend vorhanden)

- Verpackungsmaterialien (Polyethylen-Folie, Kartons)
- Transportmaterialien (Kisten, Reffs, Paletten)
- Transportmittel (Sackkarren, Hubwagen, Dachdeckeraufzug, Leih-Lkws)
- persönliche Ausrüstungsgegenstände für die Arbeitskräfte (Arbeitsmäntel, Papieroveralls, Staubmasken, Handschuhe)
- technische Hilfsmittel (Notstromaggregate, Wasserpumpen, Gebläse, Allzwecksauger, Halogenleuchten, Kabeltrommeln, Folienschweißgeräte)

## **10. Sofortmaßnahmen zur Sicherung des Archivguts** (sobald Räume betretbar)

### 10.1 Sicherung der geschädigten Archivalien

- fotografische Dokumentation der Situation
- Sortierung nach Schadenskategorien und Bestandszugehörigkeit
- Auflistung der geschädigten Archivalien (eventuell mit Diktiergerät oder Notebook)
- sachgerechte Verpackung wassergeschädigter Archivalien in Polyethylen-Folie zum Tiefgefrieren
- (zusätzliche) Verpackung in Kartons oder Kisten
- jeweils Beschriftung aller Verpackungseinheiten
- Stapelung auf Paletten
- Sicherung gegen weitere Beschädigung und Diebstahl

### 10.2 Sicherung der (noch) nicht geschädigten Archivalien

- Prüfung der Situation
- gegebenenfalls Einleiten von Sicherungsmaßnahmen (Verlagerung, Aufstellen von Luftentfeuchtern, bauliche Maßnahmen, wie Sicherung beschädigter Türen und Fenster)

## **11. Transport zum Gefrierhaus/Sicherungsort** (vgl. 8.4)

## **12. Konservierung und Restaurierung des Archivguts**

### 12.1 Schadensanalyse

### 12.2 Arbeitsplanung

- Abstimmung mit der zentralen Restaurierungswerkstatt
- Beantragung außerplanmäßiger Haushaltsmittel über die Landesarchivdirektion für externe Arbeiten

### 12.3 Konservierung

- Gefriertrocknung
- Reinigung, Konservierung
- Geruchsbehandlung
- Nachbehandlung
- Verfilmung

### 12.4 Restaurierung

### 12.5 Magazinierung

## **13. Ermittlung der Gebäudeschäden** (federführend: Hochbauverwaltung)

- Statik
- Beleuchtung, Heizung, Klimaanlage, Wasserversorgung
- giftige Abgasungen (zum Beispiel Dioxine)

#### **14. Reparaturplanung**

- Wiederherstellung des vorherigen Zustands
- wünschenswerte/notwendige bauliche Veränderungen

#### **15. Planung des Dienstbetriebs für die Zeit der Reparatur**

- Suche nach geeigneten Ausweichräumen (Magazine, Büros) zusammen mit dem Liegenschaftsamt
- Beantragung von Mitteln für den Umzug und für die Ersatzbeschaffung von Mobiliar

#### **16. Archivbetrieb während der Reparatur**

- Sicherung des in den unbeschädigten Gebäudeteilen untergebrachten Archivguts
- Bezug der zugewiesenen Ausweichräume
- Organisation eines geregelten Dienstbetriebs
- Information der Öffentlichkeit

#### **17. Instandsetzung der beschädigten Räumlichkeiten** (federführend Hochbauverwaltung)

##### 17.1 Aufräumarbeiten

- Überwachung durch Archivangehörige

##### 17.2 Außenreparatur

##### 17.3 Innenreparatur

- Geruchsbehandlung
- Austrocknung

#### **18. Neueinrichtung der instand gesetzten Räume**

- Magazine
- Dienstzimmer
- Lesesaal, Ausstellungsbereich
- Werkstätten

#### **19. Umzug aus den Ausweichquartieren in die alten Räumlichkeiten**

#### **20. Wiederaufnahme des normalen Dienstbetriebs**

##### 7.5 Telefonliste (Muster) zum Ablaufplan für Notfallmaßnahmen

##### 7.6 Literaturauswahl

Sally A. *Buchanan*: Disaster planning, preparedness and recovery for libraries and archives: a RAMP study with guidelines. Herausgegeben von der UNESCO. Paris 1988. PGI-88/WS/6.

Judith *Fortson*: Disaster planning and recovery: a how-to-do-it-manual for librarians and archivists. New York 1992 (How-to-do-it manuals for libraries 21). ISBN 1-55570-059-4.

Guidelines on Disaster Prevention and Control in Archives. Herausgegeben vom International Council on Archives, Committee on Disaster Prevention (ICA/P-DP). 1996.

Robien *van Gulik*: Disaster planning. In: IADA-Preprints 1995. Herausgegeben von Mogens S. *Koch* und K. Jonas *Palm*. Kopenhagen 1995. S. 101 - 102.

Rickmer *Kießling*: Notfallmaßnahmen im Archiv. In: Archivpflege in Westfalen und Lippe 40 (1994) S. 25 - 30.

Wiltred *Kolmorgen*: Bergung und Bewältigung von wassergeschädigtem Bibliotheks- und Archivgut. In: Bindereport 8 (1982) S. 531 - 534.

John E. *McIntyre*: Disaster control planning. In: Papers of the Conference on Book and Paper Conservation. Budapest 1990. ISBN 963-8271-46-9. S. 50 - 61.

Security and crime prevention in libraries. Herausgegeben von Michael *Chaney* und Alan *MacDougall*. Hants/England 1992. ISBN 1-85742-014-4.

Hartmut *Weber*: Bestandserhaltung in Archiven und Bibliotheken. Stuttgart 1992 (Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg. Serie A Heft 2). ISBN 3-17-012112-X.

Bildunterschriften:

Abb. 1: Schutzkleidung.

Abb. 2: Überziehen des Mundschutzes.

Abb. 3: Material mit der Schrift-/Farbseite nach oben auf Löschkarton legen.

Abb. 4

Abb. 5

Abb. 6: Bandagierter Band.

Abb. 7

Abb. 8

Abb. 9

Abb. 10

Abb. 11

Abb. 12

Abb. 13

Abb. 14