

Rettung von flutgeschädigtem Registraturgut in Hagen



Rettung von flutgeschädigtem Registraturgut in Hagen

- Auftrag des städtischen Krisenstabs an Archivleitung:
Mehrere Rathauskeller mit Aktenbeständen verschiedener Ämter sind
geflutet. Was muss geschehen?



- Organisatorische Federführung des Stadtarchivs, Unterstützung durch städtische Gebäudewirtschaft
- Erste Schritte:
 - Ermitteln der Schäden
 - Identifizieren, wer beteiligt werden muss
 - Kommunikationsweg aufbauen

Ergebnis der Schadensermittlung:

Betroffen sind das Rathaus II und das Rathaus Hohenlimburg.

- Im *Rathaus II* stand hochgedrücktes Schmutzwasser bis zur dritten Regalreihe von unten.
- Die Räume sind schlecht durchlüftet und einige Bestände weisen starke Schimmelbildung auf.
- Eine 49-achsige Rollregalanlage mit Hängeregistraturen lässt sich nicht mehr bewegen; bei der Entnahme muss zeitgleich demontiert werden.
- Aktenbestände stammen vornehmlich aus Sozial-, Bau- und Gesundheitsverwaltung.

Impressionen Rathaus II



- Im *Rathaus Hohenlimburg* stand klares Oberflächenwasser bis zur ersten Regalreihe von unten.
- Die Kellerräume sind gut durchlüftet; Schimmelbildung war kaum festzustellen.
- Der Umfang der geschädigten Akten betrug nur ca. ein Zwanzigstel gegenüber den Schäden im Rathaus II.
- Aktenbestände stammen vornehmlich aus Finanz- und Sozialverwaltung und Straßenverkehrsbehörde sowie einigen kleineren Ämtern.

Impressionen Rathaus Hohenlimburg



Gesamtschaden in beiden Rathäusern nach erster Schätzung:
2,5 laufende Kilometer an durchfeuchtetem Aktengut

Wer muss beteiligt werden?

- Gebäudeverwaltung
- Fachämter, denen die Bestände gehören
- Eigene Verwaltungsleitung zur Kommunikation mit der Dezernatsebene
- Rechtsamt
- Beratend LWL-Archivamt

Kommunikationsweg:

Regelmäßige Onlinebesprechung in der o.g. Zusammensetzung,
schriftliche Berichte nach Vor-Ort-Terminen

3 Kernfragen, die zu Beginn zu klären waren:

- 1. Welche Bestände sind zwingend aufzubewahren?**
- 2. Was passiert mit dem nassen Registraturgut?**
- 3. Was passiert mit dem „trockenen“ Registraturgut?**

Frage 1: Aufbewahrung

- Nur, was aufgrund von Fristen oder gesetzlichen Vorgaben zu bewahren ist UND überhaupt sanierungsfähig ist
- Entscheidung trifft das Fachamt, z.T. mit Unterstützung durch das Archiv

Im Ergebnis:

Sanierungsbedürftige „Nassbestände“ reduzieren sich auf wenige 100 Meter

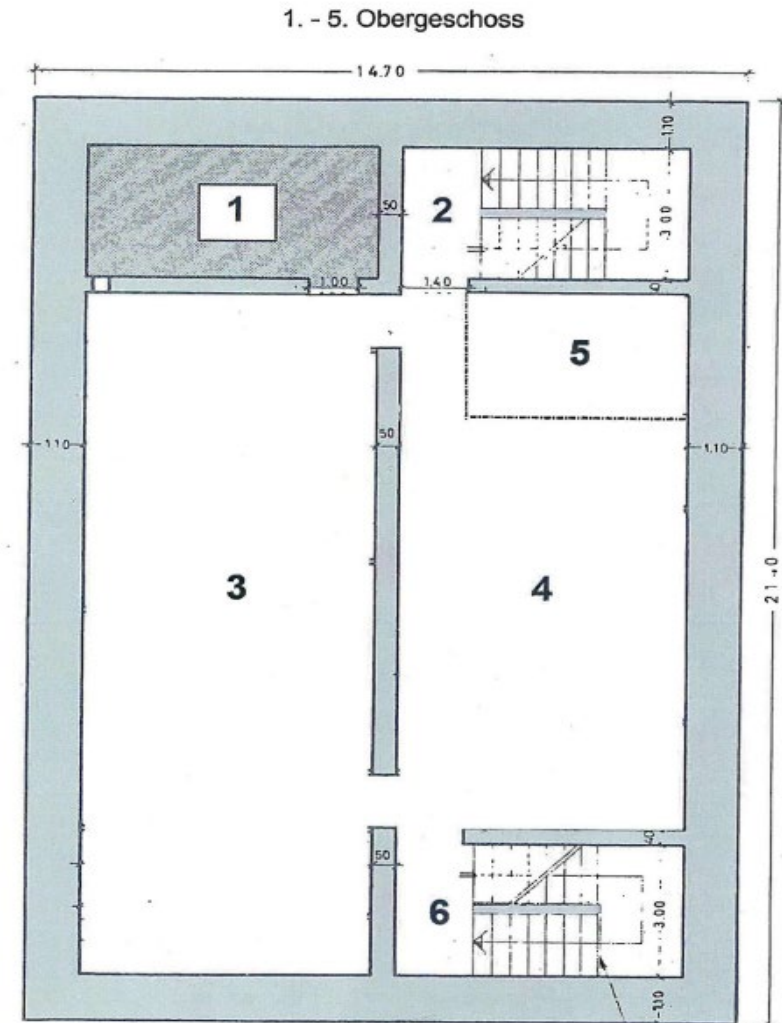
Einzelne Ämter werfen alles weg

Frage 2: Das nasse Registraturgut

- Fachfirmen werden identifiziert und angefragt (*Orientierung durch LWL-Anbieterliste*)
- Die Unternehmen nehmen Aufmaße und erstellen Kostenvoranschläge
- Von zwei möglichen Fachbetrieben wird derjenige beauftragt, der einen „full service“ gewährleisten kann. (*Finanzierung: Fluthilfetöpfe ohne Ausschreibungsverpflichtung*)
- Registraturgut wird – allerdings nach einem guten Vierteljahr – abtransportiert und in die Sanierung gegeben (*Perspektive: Mehrere Jahre Dauer*)

Frage 3: Das „trockene“ Registraturgut

- Die Bestände im Rathaus Hohenlimburg können vor Ort bleiben.
- Die Keller im Rathaus II müssen vollständig geräumt werden.
- Als zukünftiger Lagerort wird ein städtischer Hochbunker gefunden. Dieser wird mit Altregalen möbliert, die zuvor gereinigt werden.

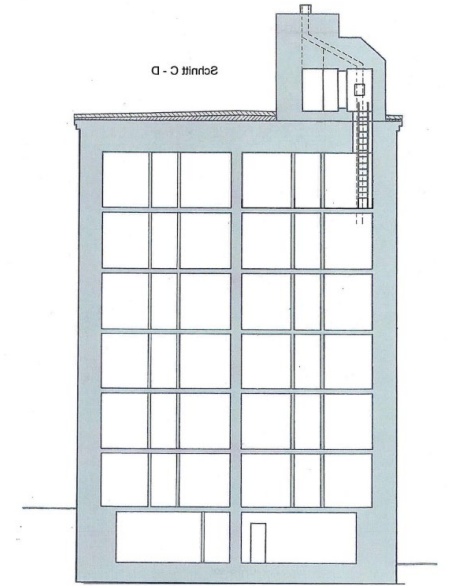


Glückliche Zufälle:

- Zwei abgängige Rollregalanlagen aus der aufgegebenen Landeszentralbank können umsonst übernommen werden.
- Das Umzugsunternehmen ist über die Maßen engagiert:
 - * Systematische Verpackung und Verzeichnis der Akten
 - * Eigenständige Anpassung der Rollregalanlagen für die neuen Räume
 - * Umbau einzelner Rollregalanlagen, um auch Hängeregistraturen unterzubringen
 - * Eigenständige Koordination der Arbeiten

Eckdaten des Hochbunkers

- 6 Etagen, aber kein Aufzug
- Ca. 900 m² Fläche
- Statisch belastbar mit 600 kg/m²
- Keine Heizung, ungenügende Entlüftung
- Nach Abschluss aller Arbeiten etwa zur Hälfte mit Flutakten belegt
- Aufzug, Heizung und Lüftung können bei Klärung einer städtischen Nutzungsperspektive vom Vermieter ertüchtigt werden
- Aber: ungeeignet für Dauerunterbringung von Archivgut oder Museumsdepot-Exponaten



Perspektive:

Auf den Restflächen können weitere städtische Registraturen untergebracht werden.

Komplikationen:

- Durch Brandschutzauflagen der Feuerwehr erfolgen Umbauten, die zu neuem Wassereintrag ins Gebäude führen.
- Das klamme Aktengut leidet durch die Niedrigtemperaturen und die mangelnde Entlüftung.
- Nachträgliche Beheizung erfolgt mit Diesellaggregaten (1500 l pro Woche)

Aktuell:

- Bunkermöblierung läuft noch
- Verwaltungsinterner Klärungsbedarf, wer zukünftig für die Liegenschaft zuständig ist
- Archiv sieht aktive Rolle in der Koordination als abgeschlossen, bis auf:
 - Einweisung der Fachämter in die Aufstellungssystematik ihrer Bestände
 - Übernahme und Einpflegen der sanierten Akten vom Fachbetrieb

Rettung von flutgeschädigtem Registraturgut in Hagen



Lehren und Empfehlungen:

- Registraturräume gehören genauso wenig wie Archive ins Kellergeschoss! In Flussnähe auch nicht ins Erdgeschoss!
- Notfallmäßige Aktenrettungen bedeuten auch ungeplante Kassation von Teilbeständen. Falls möglich, sollten die archivalischen Kriterien nicht völlig außer Acht gelassen werden. (In Hagen war's nicht möglich.)
- Stadtarchive sollten einen Überblick über vorhandene städtische Registraturräume haben.
- Stadtarchive sollten die Rettung fremder Bestände eher konservatorisch beraten als federführend organisieren.

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit

