



Merkblatt zu

Empfehlungen zur Einrichtung eines Archivs

Raubereiche

- Trennung von reinen Lagerräumen und Räumen zur Bearbeitung von Archivgut: keine Dauerarbeitsplätze im Bereich der Archivalienlagerung (reduzierte Temperatur, ungenügende Ausleuchtung, Gesundheitsgefährdung durch kontaminiertes Archivgut)
- bauliche Trennung des nicht öffentlichen Magazinbereichs von den öffentlichen und begrenzt-öffentlichen Funktionsbereichen

Raum

- wenige Stützen oder Zwischenwände zur optimalen Ausnutzung des Raumes (z.B. durch Rollregale)
- Tragfähigkeit der Decken: für Standregale ca. 7,5-12,5 kN/m² (750-1250 kg/m²), für Rollregale ca. 12,5-15 kN/m² (1250-1500 kg/m²)
- Nutzfläche: Standregale 5 lfd. Meter/m², Rollregale 9 lfd. Meter/m² (hinzu kommen Gangbereiche und andere Flächen)
- Schutz vor Tageslicht: keine großen Glasfronten, Fenster ggf. lichtdicht oder durch UV-/Lichtschutzfolien verschließen, Abdunkelung durch Außenjalousien
- Planungssicherheit für 10-15 Jahre: Verdoppelung des Archivguts (Ist-Bestand x 2)
 - Prüfung der erforderlichen Deckenkonstruktion durch Statiker
 - Planung der optimalen Raumausnutzung und der Regalanlagen durch Fachfirmen

Raumgestaltung

- Wände, Oberflächen und Böden schmutzabweisend und leicht zu reinigen
- keine Textilien und raue Oberflächen
- Vermeidung von wasserführenden Leitungen
- präventive Maßnahmen zum Schutz vor Einbrüchen und Bränden treffen
- Notfallplanung, Alarmpläne aufstellen, Beratung durch Feuerwehr

Regale

- Regalanlagen und Schranksysteme mit offenen oder gelochten Seitenwänden für die Luftzirkulation
- Gefachtiefe- und -breite richten sich nach einzulagernden Archivalien: Archivkarton (TxBxH) 380 x 270 x 102 mm
- zur Lagerung von Archivkartons: Regaltiefe 40 cm, Breite 100-120 cm
- der Abstand zwischen dem untersten Fachboden der Regale und dem Fußboden sollte mindestens 150 mm betragen

- der Abstand zwischen Regal und Außenwand sollte mindestens 200 mm betragen
- Kirchenbücher sollten in verschlossenen, feuerhemmenden Stahlschränken aufbewahrt werden
- Einrichtungsgegenstände aus nicht brennbarem Material (keine Holzregale)
- Sicherung aller Regale mit Abdeckböden (nicht belegter oberster Fachboden)

Klima

- 18°C ± 2°C Raumtemperatur und 50% ± 5% relative Feuchte
- gleichmäßige, regelmäßige und freie Luftzirkulation: Vermeiden von Bereichen mit permanent abweichenden Klimawerten (Wände, Raumecken)
- Klimawerte regelmäßig mit Hilfe eines Thermohygrometers kontrollieren, Stahlschränke regelmäßig öffnen
 - eine dauerhafte Luftfeuchte von über 60-65% führt zum Wachstum von Schimmelpilzen
 - wichtiger als das Erreichen bestimmter Idealwerte sind möglichst konstante Klimabedingungen – häufige Schwankungen des Magazin Klimas schädigen das Archivgut weit mehr als eine stetig um einige Grad erhöhte Raumtemperatur
 - Räume, in denen das Klima permanent nachreguliert werden muss (z.B. nicht isolierte Dachböden, feuchte Keller), bieten keine geeigneten Bedingungen für die Aufbewahrung von Archivgut

Versicherungen

Archivgut ist durch die Sammelversicherungen der Ev.-Luth. Kirche in Norddeutschland nicht gegen Elementarschäden wie eindringendes Regenwasser, Hochwasser u.ä. versichert. Die bestehenden Versicherungen decken nur Schäden wie z.B. bei Rohrbrüchen ab. Daher müssen die Archivträger, also Kirchenkreise und –gemeinden, selber Sorge tragen, dass die Archivräume gegen Schäden durch z.B. Rückstau aus der Kanalisation oder geplatzte Regenfallrohre hinreichend gesichert werden.

Internet

Weitere Informationen zur Bestandserhaltung:
<http://www.forum-bestandserhaltung.de>

Literatur

Weiterführende Literatur zum Bau und zur Einrichtung eines Archivs (und sonstige Informationen) erhalten Sie bei uns - sprechen Sie uns gerne an!