

# NOTFALLPLANUNG IN KUNST- UND MUSEUMSBIBLIOTHEKEN AM BEISPIEL DER BIBLIOTHEK DER HAMBURGER KUNSTHALLE

**Andrea Joosten** – (Hamburger Kunsthalle)

Blickt man in die Geschichte der Freien und Hansestadt Hamburg, so findet man eine ganze Reihe von Katastrophen, die auch Behörden, Bibliotheken und Archive nicht unberührt ließen – z. B. der „Große Brand“ im 19. Jahrhundert, der Feuersturm „Gomorrha“ im Zweiten Weltkrieg, die Sturmflut 1962. Obwohl viele Städte solche traurigen Beispiele nennen können, wird das Thema „Notfallplanung“ oft wie ein Stiefkind behandelt. Die vielen neuen Aufgaben in den Bibliotheken, der hektische Alltag lassen vorbeugende Maßnahmen zunächst als zweitrangig erscheinen, zumal man hofft, dass die Planung niemals zum Einsatz kommen wird.<sup>1</sup>

In Kunst- und Museumsbibliotheken ist eine Notfallplanung gerade dann besonders wichtig, wenn wertvolle und vor allem einzigartige Bestände vorhanden sind. Die Wertigkeit der Bibliothek rückt in den Rang einer eigenen musealen Sammlung – einem schützenswerten Kulturgut. In Museen kann sich die Bibliothek an der Notfallplanung für die Sammlungsbereiche orientieren, sofern diese vorhanden ist. Doch auch hier gilt es, Maßnahmen für die Notfallsituation zu entwickeln, die ganz auf die Materialien und die organisatorische Situation der Bibliothek abgestimmt sind.

Was kann man also tun? Grundsätzlich lassen sich Katastrophen nicht immer vermeiden; aber man kann versuchen, deren Wahrscheinlichkeit zu reduzieren und die Auswirkungen zu minimieren.

Die Bibliothek der Hamburger Kunsthalle hat aufgrund der Diplomarbeit von Petra Wolters<sup>2</sup> angefangen, sich intensiv mit einer Notfallplanung auseinander zu setzen.

## Gefahrenanalyse

In einer ersten Phase der Notfallplanung ist es wichtig, mögliche äußere und innere Gefahrenquellen zu nennen und deren Wahrscheinlichkeit und Auswirkungen zu untersuchen.

Die Bibliothek der Hamburger Kunsthalle umfasst über 165.000 Medieneinheiten, wobei es sich vorwiegend um Bücher handelt. Thema ist die Bildende Kunst. Entsprechend der Sammlung des Hauses ist auch der Schwerpunkt der Bibliothek breit angelegt – Bildende Kunst vom 13. Jahrhundert bis zur Gegenwart. Die Bibliothek sammelt Schriften zu einzelnen Künstlern, wobei Werkverzeichnisse, Ausstel-

lungs- und Sammlungskataloge sowie thematische Monographien zur Kunsttheorie und Kunstgeschichte im Vordergrund stehen. Eine große Sammlung von Auktions- und Lagerkatalogen ist zu nennen, die schon sehr frühe Auktionskataloge des deutschsprachigen Raumes beinhaltet, da Hamburg im 17. Jahrhundert als ein Zentrum des Kunsthandels galt. Weiterhin gibt es eine reiche Sammlung an Illustrierten Büchern des 13. bis 19. Jahrhunderts und Künstlerbüchern des 20. und 21. Jahrhunderts. Der Gebäudeteil der Hamburger Kunsthalle, in dem sich die Bibliothek befindet, wurde zu Beginn des 20. Jahrhunderts errichtet, mit allen Vor- und Nachteilen von Altbauten. Die Bibliothek nutzt Räume im Hochparterre, im Sockelgeschoss und im Keller. Innen muss festgestellt werden, dass durch alle Räume Leitungen verlaufen. Auch in den Magazinräumen gibt es Wasserleitungen. Der Studiensaal sowie das Magazin sind mit einer Klimaanlage ausgestattet. In den Räumen der Bibliothek gibt es elektrische Geräte, Computer, Steckdosen und Schalter. Allein der Standort der Kopierer befindet sich im Flurbereich. Eine besondere Situation ergibt sich aus der engen Verknüpfung der Bibliothek mit dem Kupferstichkabinett in einer Abteilung. Die Bestände des Kupferstichkabinetts lagern zum Teil in den Räumen der Bibliothek. Zudem wird der von Fritz Schumacher entworfene und mittlerweile denkmalgeschützte Studiensaal gemeinsam genutzt.

## Vorbeugende Maßnahmen

Vorbeugende Maßnahmen dienen dazu, die Wahrscheinlichkeit eines Notfalls zu minimieren. Bereits kleinere Anordnungen können eine große Wirkung zeigen. Alle Anlagen und Geräte in den Bibliotheksräumen der Hamburger Kunsthalle werden regelmäßig gewartet und – soweit notwendig – vom TÜV überprüft. Die Lampen sind mit Schutzhüllen versehen. Im Magazinbereich hängen sie über den Gängen zwischen den Regalen. In jedem Raum gibt es ausreichende Grundrisspläne, in die Fluchtwege, Feuermelder und -löscher, Telefone, Notausgänge und Druckknopffeuermelder eingezeichnet sind.

Ein ausreichender Brandschutz liegt bei Spezialbibliotheken oft nicht allein im Verantwortungsbereich der Bibliothek selbst. Das Bibliothekspersonal sollte allerdings darauf achten, dass die

Bibliothek in den Brandschutz der gesamten Institution eingebunden ist. Ebenso wichtig ist ein guter Kontakt zur Feuerwehr, ggf. die Teilnahme an Übungen und Seminaren derselben.

Neben der Gefährdung der Bibliothek durch Feuer, ist es vor allem das Wasser, das große Schäden an den Bibliotheksbeständen anrichten kann. Der Verlauf der Wasserleitungen sollte bekannt sein. Auf eine sichere Lagerung und Aufbewahrung der Bibliotheksbestände ist zu achten.

### Vorbereitende Maßnahmen

Die vorbereitenden Maßnahmen gelten der Minimierung der Auswirkungen von Notfällen. Auswirkungen lassen sich nicht immer komplett verhindern. Umso wichtiger ist es, im Falle eines Notfalls schnell und sicher die richtigen Maßnahmen zu treffen. Das Ergebnis der Vorüberlegungen mündet in dem eigentlichen Notfallplan, der aus diversen Listen und Plänen besteht:

- Telefonliste für erste Ansprechpartner im Haus
- Telefonliste für erste Ansprechpartner außerhalb des Hauses
- Telefonliste für erste Ansprechpartner aus dem Bereich der Bestandserhaltung (Restauratoren, Notunterkünfte, Kühlhäuser, Speditionen)
- Prioritätenliste des Bibliotheksbestandes
- Alarm- und Evakuierungspläne
- Auflistung aller Schlüssel zu Räumen, Schränken und Schubladen (feste Plätze sind wichtig)
- Benötigte Materialien und Geräte (evtl. zusammengefasst in einer Notfallbox).<sup>3</sup>

Für die gesamte Hamburger Kunsthalle ist ein Notfallplan erarbeitet worden, der in Ordnerform in jeder Abteilung steht und die wichtigsten Telefonlisten und Alarmpläne bereits enthält. Für die Bibliothek erwies sich die Einteilung der Bibliotheksbestände in Prioritätsstufen als besonders schwierig. Nach langer Diskussion im Team, ob ein illustriertes Buch beispielsweise wichtiger sei als ein Zugangsbuch, wurden die Prioritäten auf drei große Gruppen verteilt, die in den Plänen farblich gekennzeichnet sind.

#### 1. Bestandsnachweise (rot)

- 1.1. Zugangsbücher
- 1.2. Katalogkästen
- 1.3. Bestellkartei
- 1.4. Kardexe
- 1.5. Akten zu aktuellen Projekten

#### 2. Bestände (grün)

- 2.1. Illustrierte Bücher / Künstlerbücher
- 2.2. Magazinbestände
- 2.3. Handapparate
- 2.4. Auktions- und Lagerkataloge
- 2.5. Belegexemplare
- 2.6. Rückstände

#### 3. Sonstiges (blau)

- 3.1. Zeitungsausschnittssammlung
- 3.2. Fachbücher
- 3.3. Besucherbuch
- 3.4. Computer
- 3.5. Bibliotheksmaterialien

### Erste Maßnahmen nach einem Notfall

Ist ein Notfall eingetreten, hat der Personenschutz immer Vorrang vor dem Objektschutz. Erst nach der Freigabe durch die Feuerwehr und Polizei kann das Gebäude wieder betreten werden. Bei einer ersten Besichtigung, die man am besten zu zweit durchführen sollte, steht die Einschätzung von Art und Umfang des Schadens im Vordergrund. Wichtig ist auch zu wissen, welche Medien betroffen sind und wie groß der Umfang der benötigten Hilfe ist. Es empfiehlt sich, den Schaden mittels Diktiergerät, Fotos oder Videokamera zu dokumentieren. In einem zweiten Schritt können am Schadensort erste Sicherungsmaßnahmen erfolgen. Schnelle Hilfe und qualifizierte Behandlung ist für die beschädigten Medien oft die einzige Rettung. Nach Möglichkeit wird jedes Buch mit dem Rücken nach unten in einen eigenen Polyethylen-Beutel gesteckt, der mit Signatur oder, falls diese nicht zu ermitteln ist, mit der Regalnummer beschriftet wird. Diese aufwendige Verzeichnung erleichtert später die Schadensdokumentation und -bilanz erheblich.

### Schlussbemerkung

Es gibt in der Bibliothek der Hamburger Kunsthalle in der Notfallplanung noch viel zu tun. Insbesondere die personelle und finanzielle Absicherung ist zu bedenken. Erste Maßnahmen nach einem Schadensfall sind komplett zu organisieren. Zahlreiche Absprachen müssen noch getroffen werden. Einen entgeltigen Abschluss der Arbeiten an der Notfallplanung wird es jedoch nie geben. Alle Pläne unterliegen einer ständigen Überprüfung und ggf. Überarbeitung. Bei allen Überlegungen darf nie vergessen werden, dass der beste Notfallplan nicht funktioniert, wenn die Kenntnisse nicht an die Mitarbeiter weitergegeben werden und keine regelmäßigen Auffrischungen stattfinden. Nach einem Notfall müssen alle Pläne einer kritischen Durchleuchtung unterzogen werden. Ein mangelhaft vorbereiteter und schlecht organisierter Notfall kann den Betrieb für lange Zeit lahm legen und den Service der Bibliothek erheblich einschränken. Und man darf nie vergessen: Ein Notfall tritt immer plötzlich und unerwartet ein.

- 1 Eine ausführliche Literaturliste zur Notfallplanung finden Sie unter <http://www.akmb.de/web/html/fokus/notfall.html>.
- 2 Petra Wolters: Disaster planning in Bibliotheken : am Beispiel einer Notfallplanung für die Bibli-

othek der Hamburger Kunsthalle / Petra Wolters.  
– Hamburg, Hochschule für Angewandte Wissenschaften, FB Bibliothek und Information, Dipl.-Arb., 2003.

3 Udo Herkert: Feuer, Wasser, Archivare: Notfallvorsorge in den Staatsarchiven Baden-Württembergs [http://www.lad-bw.de/lad/bestandserhaltung/be2\\_herkert.html](http://www.lad-bw.de/lad/bestandserhaltung/be2_herkert.html) (geladen am 08.07.2003).

## DIE HOCHWASSERKATASTROPHE 2002 – MASSNAHMEN ZUR BERGUNG UND RETTUNG VON ARCHIVALIEN

*Dr. Manfred Anders – (ZFB Zentrum für Bucherhaltung GmbH, Leipzig)*

Die Hochwasserkatastrophe im August 2002 in Österreich, Tschechien und Ostdeutschland hatte nicht nur viele Menschen in Existenznot gebracht, sondern auch Bibliotheken und Archive. Ganze Bibliotheksbestände, riesige Mengen Urkunden, notarielle Schriftstücke aus kommunalen und kirchlichen Einrichtungen sind buchstäblich die Donau, Elbe und Mulde heruntergeflossen. An der Mulde in Grimma vernichtete das Wasser allein 500 Meter Archivgut, nicht irgendwelche bedruckten Papiere, sondern zum Teil einmalige historische Dokumente, Ratsprotokolle, Urkunden, Pläne, alte Zeitungen, zusätzlich Urkunden aus Verwaltungsarchiven, Bauakten, Standesamturkunden und Personalakten.

Eine wichtige Voraussetzung für den Beginn der Bergung stellte die logistische Klärung und die enge Zusammenarbeit mit den Behörden vor Ort dar. Teilweise waren die Ortschaften noch abgeriegelt und durften nur mit Sondergenehmigung oft erst Tage später angefahren werden. Schwierig gestaltete sich teilweise auch die Anfahrt zum Bergungsort. Keller mussten erst ausgepumpt werden, bei manchen bestand sogar die Gefahr des Einbruches der Fundamente. Viele Bücher und Dokumente fanden sich in bis zu 50 cm Schlamm wieder. Die Zusammensetzung des Schlammes war ungewiss und von der Umgebung, z. B. von gebrochenen Rohrleitungen, von Flüssen, Kloaken etc. abhängig, die mit Öl oder Fäkalien verunreinigt waren. Viele Materialien standen tagelang unter Wasser und konnten erst nach Auspumpen der Keller geborgen werden.

Schnelles Handeln hat in solchen Fällen bekanntlich oberste Priorität. Es zeigte sich jedoch, dass viele Einrichtungen nur unzureichend darüber informiert waren, wer solche Leistungen anbietet und wie man die Bergung organisiert. Auch war die Kommunikation gestört, da weder Strom noch öffentliche Telefonleitungen funktionierten. Es zeigte sich, dass beste Notfallpläne nichts helfen, wenn nicht wichtige Kompetenzen, Verantwortlichkeiten und Finanzierungsmöglichkeiten geklärt sind und

keine Freigabe der Gelder erfolgt. Selbst für einmalige, bedeutende oder wertvolle Bestände war die Finanzierung nicht gesichert. Ermutigend war im Allgemeinen die Anteilnahme und die prinzipiell zugesagte Unterstützung. Spenden trafen mit großer Zeitverzögerung ein. Die Kulturstiftung der Länder hatte die Notwendigkeit schnellen Handelns erkannt und unbürokratische Wege und Mittel gefunden, um wichtige Materialien bergen und einfrieren zu können. (So wurden 10 Projekte mit 10.000 Euro unter der Voraussetzung genehmigt, dass es sich um wichtige Materialien handelt). Dies war aber nur ein Tropfen auf den heißen Stein. In der Regel warteten Bibliotheken und Archive auf Finanzierungszusagen, während nasses Papier aufquoll und bei warmen Temperaturen sich schnell Schimmel bildete. Wertvolle Zeit ging verloren, in der das Material nicht geborgen und eingefroren wurde. Nur durch ein schnelles Einfrieren können z. B. nasse Bücher vor dem Auflösen der Leimung, vor Zerstörung der Bindungen, Zersetzungs- und Zerstörungsprozessen, durch Quellen, Ausbluten der Tinten und Farben und besonders dem Zerfallsprozess durch Schimmelbildung bewahrt werden. So gewinnen Restauratoren Zeit für eine weitere Behandlung, da jetzt keine Gefahr mehr für eine weitere Schädigung besteht. Oft waren die Bücher sehr stark verschlammmt und die Seiten regelrecht zusammengebacken. Deshalb sind sie vor dem Einfrieren unbedingt zu reinigen. Beim Reinigen ist zu beachten, dass so wenig Dreck wie möglich ins Innere des Buches gelangt, indem man das Buch möglichst unter kaltem Wasser fest zusammengedrückt abspült. Verworfenen Bücher sollten vor dem Einfrieren in ihre ursprüngliche Form gebracht werden,

Abb. 1: Archivmaterial

