

# „... und die Gummistiefel ruhig eine Nummer größer!“

## Notfallpraxis für Bibliotheken und Archive

*Susanne Haendschke – (LVR-Landesmuseum Bonn, Rheinisches Landesmuseum für Archäologie, Kunst- und Kulturgeschichte / Bibliothek)*

Notfallplanung für Kultureinrichtungen ist nicht erst seit größeren Katastrophen wie dem Brand der Herzogin-Anna-Amalia-Bibliothek in Weimar am 2.9.2004 oder dem Einsturz des Kölner Stadtarchivs im April 2009 ein wichtiges Thema in Bibliotheken und Archiven. Auch in den AKMB-news erschienen bereits mehrere Artikel dazu. Den Anstoß zu diesem Beitrag gab wieder ein Workshop aus der Reihe „Auf Augenhöhe: Notfallvorsorge in Archiven, Bibliotheken und Museen“, den das LVR-Archivberatungs- und Fortbildungszentrum in Pulheim-Brauweiler anbot. Das 4. Modul im Mai 2013 widmete sich der „Ersten Hilfe“ bei Bränden, Wassereintrüben und ähnlichen Katastrophen. Bereits im Vorfeld wurden die Teilnehmer darauf hingewiesen, dass es um das „Einüben von Handgriffen“ gehen solle, um „Löschangriffe“ und „durchnässtes Archivgut“. Spätestens beim Hinweis „Es wird empfohlen, Sicherheitsschuhe mitzubringen“ war den Interessenten klar, dass es ernst werden würde!

Nach einer kurzen Begrüßung durch den Leiter des Fortbildungszentrums, Dr. Hanns Peter Neuheuser, stellte die Leiterin der Abteilung Archivberatung, Frau Dr. Claudia Kauertz, das Notfallkonzept des Archivberatungszentrums vor. Der Brandschutzbeauftragte des Kulturzentrums Abtei Brauweiler, Werner Schorlemer, erläuterte anschließend die Wirkung der unterschiedlichen Löschmittel und die Handhabung verschiedener Feuerlöscher. Der Restaurator Markus Vieten präsentierte dann das Notfallboxenset des LVR. Anschließend wurden die theoretischen Kenntnisse in die Praxis umgesetzt: In einer alten Turnhalle, die demnächst leider abgerissen werden soll und dann für solche Übungen nicht mehr genutzt werden kann, waren zwei verschiedene Szenarien aufgebaut. In einem Duschaum wurde ein Wasserrohrbruch simuliert, und durchweichte Akten und Bücher sollten fachgerecht gerettet werden. In der Turnhalle selber brannten kleinere Bücher- und Aktenstapel, und Helfer der Freiwilligen Feuerwehr Brauweiler demonstrierten die Löschkraft der unterschiedlichen Löschmittel. Schließlich musste jeder Teilnehmer im Freien einen kleineren Brandherd löschen – für viele war es das erste Mal, dass sie einen Feuerlöscher betätigten!

### Das Notfallkonzept

Die meisten Notfälle beginnen ganz unspektakulär: mit einem Kabelbrand oder einem Wasserrohrbruch. Die Folgen können allerdings durchaus gravierend sein, wenn der Schaden nicht früh genug entdeckt und nicht zügig „Erste Hilfe“ geleistet wird. Ein Notfallkonzept bzw. Notfallplan soll plan- und kopfloses Handeln verhindern, welches die durch Feuer oder Wasser entstandenen Schäden noch vergrößern könnte.

In einem Notfallplan werden Ansprechpartner benannt, die sofort zu benachrichtigen sind: neben der Bibliotheksleitung und dem Notfall- bzw. Brandschutzbeauftragten auch Restauratoren und externe Hilfskräfte.

Die Lagepläne der Bibliothek mit allen Büro- und Magazinräumen, die schon im Rahmen des für öffentliche Gebäude gesetzlich vorgeschriebenen Brandschutzkonzeptes vorliegen müssen, sollten noch einmal im Notfallplan bereitgestellt werden. Dazu kommen Bergungsinformationen: Wo stehen Transportboxen, Verpackungsmaterial (idealerweise die Notfallboxen!) und Lagerflächen bereit? In Archiven ist es durchaus üblich, eine Prioritätenliste aufzustellen, in der meist mithilfe eines Ampelsystems gekennzeichnet wird, welche Bestände zuerst gerettet werden müssen. In (kleineren) Bibliotheken ist es oft schwierig, Bestandsgruppen oder Einzelbände zu benennen, die besonders bedeutend sind und vorrangig in Sicherheit gebracht werden sollten. Meistens sind wertvollere Einzelbände Bestandteil einer Sachgruppe und stehen neben Büchern, deren Wiederbeschaffung problemlos möglich wäre. Im Notfall ist keine Zeit, einzelne Bände herauszusuchen. Daher sollten besonders wertvolle Einzelbände möglichst separat in einem Rara-Schrank oder Rara-Raum gelagert werden.

Ein detaillierter Ablaufplan regelt dann im Einzelnen, wie nach den ersten Rettungsmaßnahmen zu verfahren ist: Ein „Workflow“ wird festgelegt, der im Notfall nicht diskutiert, sondern einfach befolgt werden sollte. Denkbar wäre z. B. folgender Ablauf: Auf einer großen Arbeitsfläche werden die durchnässten Bücher einzeln in Listen erfasst, dann in Stretchfolie eingewickelt, diese wird wieder beschriftet und anschlie-

ßend in bereitstehende Transportkisten verpackt. In der Übungssituation zeigte sich später schnell, wo die größten Schwierigkeiten liegen könnten! Zudem muss man klären, wo es Lagermöglichkeiten für feuchtes und durchnässtes Bibliotheksgut gibt. Wo könnten leicht feuchte Bücher zum Trocknen aufgestellt werden? Und wo können Kisten und Paletten mit verpackten nassen Büchern zwischengelagert werden, bevor sie ins nächste Kühlhaus transportiert werden? Und wo ist das nächste Kühlhaus? Auch diese Fragen sollten im Notfallplan beantwortet sein.

### Die Löschmittel

In allen Bibliotheken sind Handfeuerlöscher vorgeschrieben, die an festgelegten Orten (neben Eingängen, neben Fluchttüren) installiert sein sollten. Handfeuerlöscher sind geeignet, um kleinere Brandherde zu löschen. Für größere Brände reicht ihre Löschkraft nicht aus! Sie können mit verschiedenen Löschmitteln befüllt werden, die unterschiedliche Vor- und Nachteile haben.

Schaumlöscher ersticken kleine Brände sehr wirkungsvoll, sie können z. B. bei brennenden Archivkartons problemlos eingesetzt werden. Schwieriger wird es bei brennenden Büchern, da der Schaum das Papier angreift und verklebt. Die Bücher und Archivalien müssen später von diesen Schaumresten gereinigt werden.

Für Bibliotheken sind daher mit Wasser befüllte Feuerlöscher den Schaum- oder Pulverlöschern vorzuziehen, da das Wasser beim Löschen den geringeren Schaden anrichtet. Die Löschdauer ist bei Schaumlöschern etwas höher: Einmal gestartet, löscht er etwa 12–15 Sekunden! Ein Wasserlöscher mit einer Füllung von 7 Litern ist nach etwa 8 Sekunden leer – man sieht, viel Zeit bleibt nicht! Entscheidet sich eine Bibliothek für Wasserlöscher, werden deshalb auch meist zwei Geräte nebeneinander gehängt, damit im Notfall über 10 Sekunden lang gelöscht werden kann.

Geradezu verheerend wirkt sich der Pulverlöscher aus: die feinen Pulverpartikel löschen die Flammen sehr gut, streuen aber sehr weit. Die Pulverpartikel setzen sich in jedem kleinsten Winkel des Raumes ab und verkleben dort so stark, dass z. B. auch technische Geräte wie Computer, Drucker oder Lüftungsanlagen nicht mehr funktionieren und ausgetauscht werden müssen. Später sollten wir Gelegenheit haben, die unterschiedlichen Löschmittel einzusetzen und ihre Wirkung zu vergleichen.

### Notfallboxen

Notfallboxen können fertig zusammengestellt im Fachhandel beschafft werden, man kann sich jedoch auch Boxen selbst zusammenstellen. Markus Vieten, Papierrestaurator am LVR-Amt für

Denkmalpflege, präsentierte die aus vier Kunststoffboxen bestehende Notfallausrüstung, die der Landschaftsverband Rheinland seit 2011 den rheinischen Kommunalarchiven zur Verfügung stellt. Die Notfallausrüstung sollte möglichst gut zugänglich aufbewahrt werden und im Notfall schnell greifbar sein. Wichtig ist auch eine gut lesbare, detaillierte und wasserfeste(!) Beschriftung, die außen an den Kisten und noch einmal innen angebracht ist. Diese Beschriftung spart im Ernstfall Zeit und unterstützt zudem die Organisation der Arbeitsschritte.

Die erste Notfallbox enthält eine Schutzausrüstung für mindestens zwei Personen, bestehend aus weißen Papier-Schutzanzügen in unterschiedlichen Größen, Schutzhelmen, Handschuhen aus Baumwolle und aus Latex, Atemschutzmasken und – Gummistiefeln! Diese sollten besser zu groß als zu klein besorgt werden, da man im Notfall längere Zeit im Wasser steht und Platz für dicke Socken braucht! Auch für die Handschuhe gab es einen Insider-Tipp: Das Arbeiten mit nassen Materialien lässt die Hände sehr schnell auskühlen, daher sollte man Baumwollhandschuhe tragen und darüber noch Latexhandschuhe ziehen. Die Baumwolle wärmt wenigstens ein bisschen, und die Latexhandschuhe sorgen für einen guten Zugriff.

Eine zweite Box enthält „Heimwerkerbedarf“: einen Werkzeugkasten, eine Kabeltrommel, einen Erste-Hilfe-Kasten, Taschenlampen und Baustrahler. Die dritte Box ist mit Verpackungsmaterial gefüllt: mehrere Rollen Stretchfolie mit dem passenden Abrollgerät, Gefrierbeutel in verschiedenen Größen, Papiertücher bzw. -vlies zum Trockentupfen, Scheren, Cuttermesser und dickere Folien zum Abdecken, aber auch Pinsel und Schwämme zum vorsichtigen Reinigen. Box Nr. 4 enthält alles, was zur Schadensdokumentation

Abb. 1: Box 1 der Notfallboxen: Gummistiefel, Strahler, Handschuhe. Foto: Monika Marner, LVR-AFZ



notwendig ist: Selbstklebeetiketten, Eddingstifte in verschiedenen Farben, große Notizblöcke und Kugelschreiber.

Die Notfallboxen sind für die Erstversorgung gedacht, sie reichen für etwa 60–100 laufende Meter geschädigter Bücher. Daher sollte unbedingt auch vorher geklärt werden, wo im Notfall schnell weiteres Material beschafft werden kann.

### ... und jetzt: der Notfall!

In der Theorie gut vorbereitet und vorschriftsmäßig gekleidet, traf die Workshopteilnehmer anschließend der Praxischock, als es galt, im Duschaum der Turnhalle triefend nasses Bibliotheks- und Archivgut zu retten. Geübt wurde zuerst der Einsatz bei einem Wasserschaden, denn selbst wenn es brennt, hat man danach einen Wasserschaden!

Schnell zeigten sich die ersten Schwierigkeiten: Wer sagt, was getan werden muss? Genaue Ablaufpläne verhindern im Notfall zeitraubende Diskussionen und Rangeleien im Hinblick auf die Zuständigkeiten. Ziel muss es sein, nach dem ersten Schock möglichst schnell handlungsfähig zu sein. Es sollte daher unbedingt vorher geklärt sein, wer Mitarbeiter und Helfer einweisen darf und Anweisungen geben soll! Im Idealfall arbeiten dann Haustechniker, Brandschutzbeauftragter und Bibliotheksmitarbeiter gut koordiniert zusammen.

Ist die „Befehlslage“ erst einmal geklärt, muss eine Arbeitsfläche hergestellt werden, noch bevor die ersten Bücher aus den Regalen gehoben werden. In Bibliotheken sollte das Beschaffen von Tischen kein Problem sein, schwieriger wird es, einen für diese Packstraße geeigneten Ort zu

finden. Sobald das Material aus den Notfallboxen ausgepackt ist und die verschiedenen Stationen besetzt sind, werden die ersten durchnässten Bücher und Archivalien ausgehoben. Durch das Wasser sind diese mindestens doppelt so schwer, deshalb sollten sie einzeln transportiert und mit beiden Händen angepackt werden. Papier reagiert in nassem Zustand völlig anders, daher muss bei Archivalien zusätzlich darauf geachtet werden, dass z. B. die Ringordner nicht ausreißen und Archivkisten aus Papier nicht kaputtgehen.

Nach dem „Ausheben“ kommt das Erfassen, und gelobt seien hier die Bibliothekssignaturen! Auf einer Liste werden gut lesbar die einzelnen Buchsignaturen Stück für Stück notiert, unter Umständen müssen auch weitere Angaben erfasst werden, um ein Buch zweifelsfrei identifizieren zu können. Anschließend werden diese Bücher in Folie oder Gefrierbeutel eingepackt, wobei darauf zu achten ist, dass das Signaturschild weiterhin sichtbar bleibt. Zudem wird mit wasserfestem Stift die Signatur, evtl. auch der Regalstandort, auf der Plastikverpackung notiert. Das Einpacken von Archivalien erwies sich als noch zeitraubender, da die Archivalien z. T. nicht einzeln mit Signaturen versehen waren, sondern über einen Sammelstandort (am Aktenordner oder am Archivkarton) identifiziert werden müssen. Das genaue Erfassen in Listen und auf den verpackten Archivalien dauert zwar relativ lange, ist aber für die spätere Zuordnung und Schadensbilanz sehr wichtig.

Ratsam ist es auch, die beschädigten Bücher bereits beim Ausheben bzw. Verpacken grob in unterschiedliche Schadensklassen einzuteilen: Nur leicht feuchte Bücher müssen lediglich an der Luft getrocknet werden, d. h. sie werden nicht in Folien verpackt, sondern in luftigen Gitterboxen gelagert und möglichst bald zum Trocknen aufgestellt. Tropfnasse Bücher sind zur Gefrier-trocknung vorgesehen. Sie müssen in Folien eingepackt und entsprechend registriert werden, um dann ins nächste Kühlhaus transportiert zu werden. Dabei sollten diese Bücher keinesfalls luftdicht verschlossen werden, um kein Schimmelklima entstehen zu lassen. Die Gefrierbeutel werden nicht verschlossen, die Stretchfolie bleibt an beiden Seiten offen, damit die Feuchtigkeit nach dem Verpacken noch austreten kann. So eingewickelt, werden die Bücher vorsichtig in Kisten gelagert, wobei auch wieder darauf zu achten ist, dass die unterschiedlich großen und schweren Bücher richtig gepackt werden, um keine Lagerschäden zu verursachen. Auch hier müssen Diskussionen vermieden werden: Lieber einmal falsch entscheiden, als bei jedem zweiten Titel über das Schadensbild und die Zuordnung zur Schadensklasse zu diskutieren!

Abb. 2: In Overalls und festem Schuhwerk zum Einsatzort.  
Foto: Monika Marner, LVR-AFZ



Nach einer kurzen Pause demonstrierte die Freiwillige Feuerwehr Pulheim die unterschiedlichen Löschmittel Schaum, Wasser und Pulver. Geschützt mit Helmen und Atemmasken, beobachteten die Teilnehmer die Feuerübung: Stapel von brennenden Akten und Büchern wurden erst mit Wasser, dann mit Schaum und schließlich mit Löschpulver gelöscht. Es zeigte sich, dass Akten, die in Archivkartons aufbewahrt werden, dem Feuer erstaunlich lange standhalten und die Archivalien auch in einem tropfnassen Archivkarton relativ trocken bleiben können. Den Schutz, den Archivkartons bieten, könnten auch Bibliotheken für ihre wertvolleren Bestände nutzen.

Wie schon vorher in der Theorie geschildert, war vor allem das Löschen mit dem Pulverlöcher „eine unglaubliche Schweinerei“, wie es eine Teilnehmerin treffend formulierte. Die Salzpartikel legten sich wie ein feiner Nebel überall ab, behinderten die Atmung und hinterließen auf den Büchern eine regelrechte Kruste. Die Pulverwolke stand noch lange in der Halle, und man konnte sich die Schäden für elektrische Geräte, PCs und Telefonanlagen lebhaft vorstellen!

Auch der Löschschaum hinterließ Spuren auf den Büchern und erfordert im Anschluss an die Löscharbeiten eine umfangreiche Reinigung des Bibliotheks- oder Archivguts. Allerdings sind Archivalien in Archivkartons – siehe oben – auch vor Schaumschäden geschützt, bei Bibliotheksmaterialien sieht es dagegen anders aus.

Bibliotheksfreundlicher waren die Wasserlöscher, auch wenn etwa doppelt so viele Handlöscher benötigt werden, um die gleiche Löscharbeit wie Schaumlöscher zu erzielen. Da aber der Umgang mit nassen Büchern noch gut im Gedächtnis war, wurden die Schäden durch sauberes Löschwasser mit Fassung betrachtet.

Im anschließenden Selbstversuch setzte die Feuerwehr vor der Turnhalle eine Metallwanne mit Akten in Brand und ließ ein weiteres „Übungsfeuer“ in einem Metallbehälter abbrennen. Es kostete die meisten Teilnehmer einige Überwindung, nahe genug an das Feuer heranzugehen, um effizient löschen zu können. Erstaunlich war auch, wie schnell die Handfeuerlöscher leer waren! Umso wichtiger ist es, im Notfall nicht erst lange probieren zu müssen, sondern sofort gezielt löschen zu können. Die Feuerwehrmänner betonten aber, dass nur bei kleineren Feuern versucht werden sollte, mit Handfeuerlöschern zu löschen. Sobald ein Feuer eine bestimmte Größe – etwa Papierkorbgröße – überschritten hat, bieten Handfeuerlöscher nicht genügend Löschkraft. Bei jedem Feuer sollte die Feuerwehr gerufen werden, um sicher zu sein, dass alle Brandherde gelöscht sind.

Zum Abschluss zeigte das Team des Archivberatungs- und Fortbildungszentrums einen Film, der zum Deutschen Archivtag 2013 produziert wurde. Er fasst kurz und knapp zusammen, was zur Notfallvorsorge gehört. Einen intensiven Praxisworkshop wie den erlebten kann er natürlich nicht ersetzen!

Vor allem für kleinere Einrichtungen ist die Notfallplanung eine echte Herausforderung: Sie ist zeit- und arbeitsaufwendig, erfordert zahlreiche Absprachen mit den unterschiedlichsten Stellen (z. B. der Feuerwehr oder nahe gelegenen Kühllhäusern) und sie verursacht Kosten.

Sehr hilfreich ist es, wenn man sich einem Notfallverbund in der eigenen Region anschließen kann. Dieser bündelt idealerweise Know-how, ermöglicht einen fachlichen Austausch und spart Ressourcen: Im Notfall unterstützen sich die Verbundteilnehmer gegenseitig sowohl mit Personal als auch mit Materialien. Für das gemeinsame koordinierte Handeln im Notfall müssen allerdings im Vorfeld rechtlich verbindliche Vereinbarungen getroffen werden, in denen Versicherungs- und Haftungsfragen geregelt sind. Um diese bürokratischen Hürden möglichst niedrig zu halten, hält die Fachliteratur Musterverträge nach dem sogenannten Weimarer Modell bereit – ebenso wie Tipps zur Gründung eines eigenen Notfallverbundes.

#### Weitere Informationen:

*Schützen, sichern, bergen: Notfallvorsorge im Archiv.* LVR-Archivberatungs- und Fortbildungszentrum, Pulheim, 2012, DVD, 16 Min. (Zu beziehen über das LVR-Archivberatungs- und Fortbildungszentrum.)

Kobold, Maria; Moczarski, Jana, *Bestandserhaltung: Ein Ratgeber für Verwaltungen, Archive und Bibliotheken*, 2., überarb. Aufl., Darmstadt, 2012.

<http://www.uni-muenster.de/Forum-Bestandserhaltung/notfall/index.html> [letzter Zugriff: 12.08.2013].

Abb. 3: Feuerlöschübung unter Aufsicht der Feuerwehr.  
Foto: Monika Marner, LVR-AFZ

