

Aufbewahrung - (Pfarr)Archivräume und ihre Ausstattung

Kühl, Trocken, Dunkel, Luftig, Sicher und Sauber!

Archivgut besteht vorwiegend aus Papier. Papier benötigt für eine dauerhafte Aufbewahrung eine saubere, trockene, kühle und dunkle Umgebung. Dann vermindert sich auch die Gefahr, die von Mikroorganismen (Schimmelpilzen) und anderen Lebewesen im Archiv (Silberfischchen, Mäusen) ausgeht.

Baubeschaffenheit

1. Archivräume sollen im Erdgeschoss liegen, 10 - 12 qm groß sein und ausschließlich Archivzwecken dienen.

- Räume, in denen Wasserleitungen verlegt sind, sind für Archivzwecke nicht geeignet. Ebenfalls nicht geeignet sind Garagen, Flure, (feuchte) Keller und Dachböden.
- Der Raum wird nicht als Arbeitsplatz oder Garderobe mitbenutzt.
- Er ist keine Abstellkammer für Putzmittel, kein Materiallager für Bürobedarf und kein Fotokopierraum (Ozonusstoß, Emittierung von UV-Licht).

2. Archivgut ist schwer. Deshalb muss der Boden des Archivraumes eine erhöhte Tragfähigkeit aufweisen.

- Als Normlast werden bei Standregalen 500 kg/qm zugrundegelegt.

3. Der Archivraum soll allseitig feuerhemmend ausgeführt sein. Der Zugang erfolgt durch eine feuerhemmende Tür (Stahltür).

- Im Archivraum besteht Rauchverbot. Ein entsprechender Hinweis ist an auffälliger Stelle anzubringen.
- Außerhalb des Archivraumes ist an leicht zugänglicher Stelle ein Feuerlöscher anzubringen.
- Der Archivraum soll ein leicht zu öffnendes Fenster haben, das zum Lüften dient und durch das im Schadensfall das Archivgut schnell ins Freie geschafft werden kann.

4. Das Archiv ist gegen Diebstahl zu sichern (Sicherung der Rolläden gegen Hochschieben, Vergitterung der Fenster, Einbau entsprechender Sicherheitsschlösser). Der Zugang ist unter Verschluss zu halten.

5. Soweit zur Sicherstellung einer Mindesttemperatur die Beheizung des Raumes erforderlich ist, soll dies grundsätzlich durch Warmwasser-Radiatoren oder vergleichbare Heizkörper geschehen.

6. Archivgut darf nur in kühlen, trockenen, dunklen, belüftbaren Räumen (Nordseite, 150 Lux, kleine Fenster mit (Innen-) Jalousien) aufbewahrt werden.

- Die Lagerungs- und Klimabedingungen dürfen die Erhaltungsdauer der Archivalien nicht beeinträchtigen.
- Die idealen klimatischen Bedingungen liegen zwischen 15 und 18 Grad Celsius sowie einer relativen Luftfeuchtigkeit zwischen 40 und 60 Prozent.

- Thermometer und Hygrometer sind vorhanden und werden regelmäßig abgelesen und gewartet.
- Extreme Temperaturschwankungen in kurzen Zeiträumen sind besonders schädlich für Archivalien. Dachböden sind daher als Archivraum absolut ungeeignet!

Raumausstattung

7. Um die Archivalien vor Staub und Licht zu schützen, sind diese in säurefreie Archivkartons, die über das Landeskirchliche Archiv Kassel zu beziehen sind, zu verpacken.

8. Akten und (Kirchen)bücher sind in geeigneten Stahlregalen, Karten und (Bau)pläne in entsprechenden Schränken unterzubringen.

- Die weit verbreitete Unterbringung von Archivgut im obligatorischen, hermetisch abgeschlossenen Stahlschrank ist lediglich eine bequeme Ausweichlösung, da sie den baulichen Verzicht auf einen separaten Archivraum impliziert. Dem "Stahlschrank-Archiv" gilt mittlerweile die Skepsis der Fachwelt, da bei diesem die Gefahr besteht, dass sich dort ein Kleinklima ausbreitet, das weder messbar noch kontrollierbar ist (Luftstau).
- Holzregale sind wegen ihrer vielfältigen Ausdünstungen ungeeignet.

9. Beim Erwerb der Stahlregale ist darauf zu achten, dass die Fachböden verstellbar sind, damit bei der Einlagerung der über das Landeskirchliche Archiv zu beziehenden säurefreien Archivkartons (Höhe 12 cm, Breite 30 cm, Tiefe 41 cm) nicht unnötig Stauraum verschwendet wird. Die Tragkraft pro Boden soll bei 65 kg/m liegen. Ideal ist eine feuerhemmende Lackierung der Böden.