

**Vorbereitung einer Notfallplanung für eine private Stiftung – Das Archiv des
Bistums Basel in Solothurn im bischöflichen Ordinariat**



Zertifikatsarbeit im Weiterbildungsprogramm in Archiv-, Bibliotheks- und
Informationswissenschaft, CAS/MAS ALIS der Universität Bern

vorgelegt von

Alexandra Mütel

17.08.2021


Die Arbeit wurde betreut von

Andrea Giovannini

und

Dr. Gaby Knoch-Mund

„Ich erkläre hiermit, dass ich diese Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen benutzt habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäss aus Quellen entnommen wurden, habe ich als solche gekennzeichnet. Mir ist bekannt, dass andernfalls der Senat gemäss Art. 36 Abs. 1 Buchst. r des Gesetzes über die Universität Bern und Art. 69 des Universitätsstatuts zum Entzug des aufgrund dieser Arbeiten verliehenen Titels berechtigt ist.“

Solothurn, 17.08.2021 

Ich bitte darum, dass die vorliegende Arbeit vertraulich behandelt wird.

Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkungen	S. 4
1. Einführung	S. 4
1.1 Ausgangslage	S. 4
1.2 Zielsetzung	S. 5
1.3 Archiv des Bistums Basel in Solothurn (BiASo)	S. 6
1.4 Notfallmassnahmen an anderen Institutionen in Solothurn	S. 8
2. Elemente einer Notfallplanung	S. 10
2.1 Verortung	S. 10
2.2 Rechtliche Grundlage	S. 11
2.3 Aufbau	S. 13
2.3.1 Risikoanalyse und Prävention	S. 13
2.3.2 Notfallplan	S. 16
2.3.3 Einsatzplan	S. 17
2.3.4 Anhang	S. 17
2.3.5 Umsetzung	S. 19
2.4 Netzwerke, Notfallverbände	S. 20
3. Umsetzung von Notfallrahmenplänen an renommierten Institutionen: Beispiele aus dem Bereich Archiv und Bibliothek in der Deutschschweiz und der Romandie	S. 21
3.1 Bürgerbibliothek und Bibliothek Münsterstrasse Bern	S. 21
3.1.1 Umfang und Bestandteile	S. 22
3.1.2 Bewertung	S. 23
3.2 Archives de l'État du Valais	S. 24
3.2.1 Umfang und Bestandteile	S. 24
3.2.2 Bewertung	S. 25
4. Anwendung auf das BiASo und Ausblick	S. 26
4.1 Die wichtigsten Schritte	S. 26
4.1.1 Sammeln und Dokumentieren bisheriger Massnahmen	S. 26
4.1.2 Bestandsaufnahme des Baus, Raumpläne, Klimasituation	S. 27
4.1.3 Alarmierung und Zuständigkeitsbereiche	S. 28
4.1.4 Feuerwehr, Polizei	S. 28
4.1.5 Bestandesübersicht und Bergungsprioritäten	S. 29
4.1.6 Rechtliche Lage und KGS	S. 29
4.1.7 IT	S. 30

4.2 Hilfe bei der Umsetzung: Vernetzung	S. 30
Literaturliste	S. 31
Anhang	S. 34
1. Grundriss Archivneubau BiASo, UG, Magazine	
2. Grundriss Ordinariat, Alt- und Neubau, UG	
3. Katastrophenplan Bern	
4. Plan d'intervention AEV	

Vorbemerkungen

Gegenüber dem bewilligten Konzept der Arbeit mussten einige Anpassungen in der Anzahl, Abfolge und Benennung der Kapitel vorgenommen werden. Während des Erstellens der Arbeit hat es sich gezeigt, dass die Argumentation so schlüssiger ist und somit die Arbeit leichter lesbar. Der Aufbau folgt nun diesem roten Faden: 1. Schilderung der Ist-Situation in der Institution und an Partnerinstitutionen in Solothurn, 2. Blick auf das theoretische Ideal eines Notfallrahmenplans, 3. Praktische Umsetzung des Ideals an grossen Institutionen, 4. Überlegungen zur Soll-Situation für die Zukunft für das Archiv des Bistums Basel. Ein Kapitel 5. Fazit/Ausblick hat sich als unnötig erwiesen, da dies thematisch bereits im vierten Kapitel angesiedelt ist. Insgesamt konnte das vierte Kapitel auch kürzer ausfallen, da im zweiten Kapitel die wichtigsten Bestandteile einer Notfallplanung genannt und bewertet wurden und Wiederholungen im begrenzten Umfang einer Zertifikatsarbeit unbedingt zu vermeiden waren.

1. Einführung

1.1 Ausgangslage

In vielen Bibliotheken und Archiven in öffentlicher Hand sind in den letzten Jahren grossangelegte Projekte gestartet worden, um Pläne für die eigene Institution aufzustellen oder sie wurden als dringendes Desiderat erkannt. Auch auf nationaler Ebene ist die Notfallplanung ein aktuelles Thema. Das Bundesamt für Bevölkerungsschutz (BABS) hat in seiner neuen Strategie des Kulturgüterschutzes für 2021-2024 den Schwerpunkt auf Prävention und Notfallplanung im Kontext eines Risikomanagements für Kulturinstitutionen gelegt,¹ nachdem bereits mit dem neuen KGS-Gesetz 2015 erstmals Gefährdungen durch Notfälle und Katastrophen in den Fokus rückten.² Die Literatur zum Thema Notfallplanung ist mittlerweile gross, auch online ist eine Vielzahl an Leitfäden und Plänen verfügbar.³ Trotz der Entwicklungen auf diesem Gebiet scheinen dennoch viele Einrichtungen immer noch über nur unzureichende Notfallpläne zu verfügen. So stellen Giovannini, Roth-Lochner 2019 fest:

Depuis 25 ans environ, la thématique des plans d'urgence occupe de nombreuses institutions suisses appelées à conserver le patrimoine culturel matériel (...). Après un quart de siècle, on pourrait penser que la situation a trouvé une assise stable et que la plupart des institutions suisses disposent d'un plan d'urgence efficace et actualisé. En réalité, cela n'est pas le cas. De nombreuses institutions, même d'importance nationale, n'ont pas de plan d'urgence établi et actualisé. Quant aux institutions de petite et de moyenne dimension, elles sont nombreuses à n'avoir pas encore abordé le thème.⁴

¹ BABS: Forschungsplan 2021-2024, 2020, S. 16. Die neuen Grundsätze wurden ausgearbeitet in zwei Veröffentlichungen: BABS: Risikomanagement im Alltag in Gedächtnisinstitutionen. KGS-Strategie 2021-2025: Prävention/Vorsorge - Einsatz – Nachsorge, verabschiedet 2018, akt. Fassung vom 01.12.2020, BABS: Risikomanagement im Alltag in Gedächtnisinstitutionen. Leitfaden zur KGS-Strategie. Prävention/Vorsorge – Einsatz – Nachsorge, erstellt von Gilbert Coutaz, Bern 2020.

² Mehrere Aufsätze zum neuen KGS-Gesetz sind gesammelt in: BABS, Forum, 24.2015: Das neue KGS-Gesetz ist in Kraft.

³ Eine erschöpfende Bibliografie zu diesem Thema würde den Rahmen einer CAS-Arbeit sprengen. Einen guten und aktuellen Überblick bietet jedoch die Literaturliste in Coutaz' Leitfaden zur KGS-Strategie, 2020.

⁴ Giovannini, Roth-Lochner, 2019, 2. Seite des Artikels.

Auch bei den Vorbereitungen für den Aufbau des Notfallverbundes Bern 2015 zeigte es sich, «(...) dass bei den meisten Institutionen zwar Sicherheitsverantwortliche sowie eine Notfallplanung für Personen, nicht aber für Kulturgüter, vorhanden waren. Nur bei einzelnen lag eine Notfallplanung vor oder war zumindest in Arbeit».⁵ Dieser Mangel wurde erstmals 2009 in der gross angelegten Studie von Graham, Smith, Knowles thematisiert.⁶ 23 % der befragten Archive, Bibliotheken und Museen gaben an, über keine schriftlich festgehaltenen Notfallplanungen zu verfügen. Bei weiteren 22 % war eine solche Planung zumindest in Arbeit.⁷ Von denen, die eine detaillierte Planung verfügten, war sie allerdings bei einem Drittel seit mindestens einem Jahr nicht mehr aktualisiert worden.⁸

Das Gros der Literatur und bisher verfügbaren Leitfäden bezieht sich auf öffentliche Einrichtungen und/oder die spezifische Situation in anderen Staaten. Für kleinere und/oder private Institutionen in der Schweiz sind die Voraussetzungen jedoch anders. Hier bestehen weniger Regularien und es sind begrenzte logistische und finanzielle Ressourcen vorhanden. Ideal-Pläne müssen entsprechend angepasst und zum Teil auf ein realistisch umsetzbares Mindestmass reduziert werden. Pascal Chappuis spricht treffend von einer «miniaturisation d'un plan de gestion des sinistres» für kleine Institutionen.⁹ Die Idee für einen nationalen, modularisierten und damit leicht anpassbaren Notfallplan, der auf einer Plattform online zur Verfügung gestellt wird, wurde bisher nicht umgesetzt.¹⁰ Gerade jedoch kleinere Institutionen könnten davon profitieren.

1.2 Zielsetzung

Ziel der vorliegenden Arbeit ist es, einen systematischen Überblick zu schaffen, mit dem in Zukunft eine professionelle Notfallplanung für das Archiv des Bistums Basel aufgestellt werden kann. Dabei soll auch herausgestellt werden, welche Teile bei externen Fachleuten in Auftrag gegeben werden müssten. Die Zertifikatsarbeit will nicht selbst einen gebrauchsfertigen Notfallplan erstellen, sondern beschreibt das dafür nötige Rahmengerüst. In Einzelschritten sollen die wesentlichen Punkte hin zu einem Notfallrahmenplan skizziert werden. Die Leitfragen sind, wie die Relevanz des Themas allen beteiligten Instanzen kommuniziert werden kann und wie eine Sensibilisierung dafür möglich ist, dass die Notfallplanung nur der erste Schritt ist, dem auf die Dauer eine gute Präventions- und Konservierungspolitik folgen sollte:

Die Analyse zahlreicher Notfälle macht es a posteriori sichtbar, dass diese durch (häufig einfache) Vorsorgemassnahmen hätten verhindert werden können. Ausserdem zeigt die Erfahrung, dass

⁵ Winter, 2020, S. 46-50, hier S. 46/47.

⁶ Graham, Smith, 2009/2016.

⁷ Ebd. S. 44. Zwischen den verschiedenen Typen von Institutionen zeigten sich weitere Unterschiede. Unter den Archiven besaßen 28 % keine Notfallplanung, bei den Bibliotheken 26 % und bei den Museen nur 14 %. Die Studie bezieht sich auf die Lage in Grossbritannien. Für die Schweiz liegt kein systematischer Überblick vor. Die Anmerkungen von Giovannini, Roth-Lochner und Winter lassen aber den Schluss zu, dass die Lage nicht besser ist.

⁸ Ebd. S. 45.

⁹ Chappuis, 2012-2013.

¹⁰ Giovannini, Roth-Lochner, 2019.

selbst mit grossen Notfällen umgegangen und der Schaden stark eingegrenzt werden kann, wenn die betroffenen Einrichtungen ausreichend vorbereitet sind.¹¹

1.3 Archiv des Bistums Basel in Solothurn

Archiv und Verwaltung des Bistums Basel sind im Schloss Steinbrugg, einem Bau aus den 1670er Jahren untergebracht. Das historische Gebäude steht unter dem Schutz der Denkmalpflege.¹² Es ist zudem im Inventar des Kulturgüterschutzes als A-Objekt beschrieben.¹³ Teile des historischen Inventars (Gemälde, Möbel, Skulpturen) wurden 1997 vom Kulturgüterschutz erfasst. Bei den Vorarbeiten für die Zertifikatsarbeit wurde allerdings festgestellt, dass bisher nur das historische Gebäude mit seiner Ausstattung, nicht aber das Archiv oder die Bibliothek als Sammlung als schützenswert aufgenommen worden ist. In der Neufassung, die voraussichtlich im Herbst dieses Jahres in Kraft tritt, wird wahrscheinlich das bischöfliche Archiv als Sammlung, allerdings nur auf der Stufe B-Objekt (regionale Bedeutung), neu aufgenommen werden.

2017–2019 wurde das historische Gebäude um einen Anbau ergänzt, der im Kellergeschoss die Archivmagazine und ein Depot für kirchliche Kulturgüter beherbergt. In den oberen Geschossen befinden sich Büroräume, Lesesaal und ein Akzessionsraum. Die unterirdischen Archivräume verfügen über eine vollautomatische Klimaregulierung, Feuchtigkeitssensoren im Boden und eine Gaslöschanlage. Eine Zusammenarbeit mit dem Kulturgüterschutz fand nicht statt und auch der hauptamtliche Archivar wurde nur in der Anfangsphase der Planung aktiv miteinbezogen.

Rechtliche Einordnung

Die besondere historische Entwicklung der katholischen Kirche in der Schweiz hat eine Struktur entstehen lassen, die sich nicht mit den Diözesen anderer Länder vergleichen lässt: Das duale System der Kirchen mit den Pfarreien als kirchenrechtliche Instanzen auf der einen Seite und Kirchgemeinden als kantonale, staatskirchenrechtliche Grössen auf der anderen Seite. Als überkantonale Bistumsleitung untersteht das Ordinariat nicht dem Staatskirchenrecht der Kantone und ist keine öffentliche Behörde, sondern ist als Verein organisiert. Der *Verein Basilea* wurde 1926 gegründet. Er ist ein Verein im Sinne des ZGB Art. 60-79 mit Eintragung im Handelsregister des Kantons Solothurn. Zweck ist es, «für wohltätige Anstalten und die Bedürfnisse des römisch-katholischen Kultus im Bistum Basel, mit Einschluss aller seelsorgerlichen und Verwaltungsbedürfnisse, soweit dafür nicht von anderer Seite gesorgt wird, Grundstücke zu beschaffen, zu überbauen, auszustatten zu unterhalten und zu verwalten

¹¹ Giovannini, 2010, S. 480.

¹² Blank, 2008, S. 436-445; Gebäude 281 im Schutzverzeichnis der kantonalen Denkmalpflege:

https://so.ch/fileadmin/internet/bjd/bjd-ada/img/Denkmalpflege/Gemeindeliste_Schutzobjekte/S/Solothurn.pdf

¹³ Objekt von nationaler Bedeutung Nr. 4690:

<https://api.geo.admin.ch/rest/services/ech/MapServer/ch.babs.kulturgueter/4690/extendedHtmlPopup?lang=de>

sowie Geldmittel zu beschaffen, anzulegen und zu verwalten».¹⁴ Mit dem Verweis auf die Verwaltungsbedürfnisse ist implizit auch der Unterhalt des Archives gedeckt. Die Leitung des Vereins besteht aus einer Doppelspitze: qua Amt der jeweilige Generalvikar und zurzeit eine Juristin. Das Archiv als Teil des Ordinariats ist daher nicht dem Archivgesetz (BGA) unterstellt und hat auch keinen öffentlichen Auftrag. Als Rechtsvorschrift dienen Obligationenrecht und Datenschutzgesetz.¹⁵ Der Unterhalt des Archivs und der Kulturgüter über die privatrechtlichen Bestimmungen hinaus, orientiert sich am Kirchenrecht, CIC/1983 Cann. 486–491¹⁶ und erfolgt aus ethischer Verpflichtung gegenüber Kirche und Gesellschaft. Die Regelungen lehnen sich an die Vorschriften für öffentliche Archive an. Innerhalb des Ordinariats ist das Archiv der Kanzlei angegliedert.

Offizielle Bezeichnung

Die übliche Bezeichnung der Institution ist *Archiv des Bistums Basel*. Diese Form wird auch im VSA verwendet. Das offizielle Kürzel BiASo fusst aber noch auf der älteren Form *Bischöfliches Archiv Solothurn*.

Bestände

Das Archiv umfasst Schriftgut der bischöflichen Verwaltung seit Neugründung des Bistums 1828. Das Bistum verwaltet Pfarreien der Kantone Aargau, Bern, Basel-Stadt und Baselland, Jura, Luzern, Schaffhausen, Solothurn, Thurgau und Zug. Die Bestände des alten Fürstbistums Basel werden in Porrentruy in der *Fondation des Archives de l'ancien Évêché de Bâle* (AAEB) aufbewahrt.¹⁷ Aber auch im BiASo reichen einzelne Bestände bis in das 14. Jhd. zurück. Ein Fundus umfasst z. B. Pergamenturkunden des aufgelösten Bistums Konstanz. Neben dem Schriftgut gehören zum Archiv auch eine historische Bibliothek mit Rara-Beständen (16.–19. Jhd.) und eine Abteilung für kirchliche Kulturgüter und Reliquien. Hier stammen die ältesten Stücke – Reliquienbeutel aus gewirkten Stoffen – aus dem 12. Jhd. Die gelagerten Archivalien und Kulturgüter umfassen eine grosse Bandbreite an Materialien. Sie reichen von Pergament, verschiedenen Papierarten, Gemälden auf unterschiedlichen Trägern, Fotografien, Videomaterial, Goldschmiedearbeiten und Textilien zu organischen Substanzen, den Reliquien. Problematisch sind Gefahrgüter wie korrodierte Bleigefässe (Bleiweissbildung).

¹⁴ Eintragung unter CHE101257453:

<https://www.zefix.ch/de/search/entity/list/firm/200865?name=CHE101257453&searchType=exact>.

¹⁵ Das Datenschutz-Reglement der Schweizer Bischofskonferenz von 2001 stellt klar, dass staatskirchenrechtlich, d.h. öffentlich, und privatrechtlich organisierte kirchliche Einrichtungen dem Bundesrecht unterstellt sind.

¹⁶ Eine Zusammenstellung der wichtigsten Vorgaben im Kirchenrecht bietet: Päpstliche Kommission für die Kulturgüter der Kirche, 1997.

¹⁷ <http://www.aueb.ch/scripts/index.aspx>

Notfallplanung

Das Erstellen einer Notfallplanung steht vor mehreren Problemen. Dies sind v.a. die sehr unterschiedliche Einschätzung der Lage durch die einzelnen Abteilungen, mangelnde personelle und finanzielle Ressourcen, die Heterogenität der Gebäudeteile und Sammlungen, sowie die erst am Anfang stehende Inventarisierung. Die genannten Gründe spiegeln eine weit verbreitete Situation wieder.¹⁸

Als privater Verein, dessen Hauptaufgabe bei dem modernen Verwaltungsbetrieb liegt, hat das bischöfliche Ordinariat zurzeit wenig Mittel für eine eigene Konservierungspolitik, bzw. wurde mit dem Bau der neuen Archivräume das Thema Vorsorgepolitik als erledigt angesehen. Doch allein der Umzug einzelner Bestände in die neuen Räumlichkeiten ist lange nicht abgeschlossen. Teilbestände lagern noch im einem Anbau des Bischofshauses, einem ebenfalls historischen Gebäude gegenüber dem Schloss Steinbrugg an der Baselstrasse und werden erst sukzessive mit der Erschliessung einer Archivsoftware (CMI) gezügelt. Die Bibliothek ist in mehreren Sammlungen an verschiedenen Standorten (Neu- und Altbau) aufgestellt. Bisherige Überlegungen, die zum Thema Notfallplanung und Prävention gehören, erfolgten meist als sporadische Einzelmassnahmen, nicht aber in einem systematischen Zusammenhang. Gerade aber die Vernetzung und die Verortung von Massnahmen in einem Gesamtbild, wäre ein wesentliches Charakteristikum eines Risikomanagements.¹⁹ Beispielsweise liegt die letzte Feuerwehübung einige Jahre zurück (2013) – vor dem Anbau des neuen Archivs und eine turnusmässige Wiederholung solcher Übungen ist in der Ablauforganisation nicht vorgesehen.

1.4 Notfallmassnahmen an anderen Institutionen in Solothurn

Kulturgüterschutz Solothurn

Der Solothurner Kulturgüterschutz ist dem Amt für Denkmalpflege und Archäologie unterstellt. Auch hier hat es bisher keine einheitlichen kantonalen Vorgaben für die Notfallplanung. Kürzlich erfolgte hier ein Amtswechsel. Dabei stellte man fest, dass viele Unterlagen nicht digital vorliegen und die Pläne vieler Institutionen, sofern sie welche besitzen, veraltet sind. Auch die Feuerwehr arbeitet bisher nach lokal sehr unterschiedlichen Mustern. Im kommenden Jahr soll in Abstimmung mit der regionalen Zivilschutzorganisation Solothurn eine einheitliche Planung in Angriff genommen werden. Auch sollen

¹⁸ Vgl. Graham, Smith, Knowles, 2009/2016, S. 110. Die Autoren untersuchen die Gründe, warum eine Institution kein oder nur ein unzureichendes Notfallmanagement haben. Angeführt wurden die fehlende Personaldecke, fehlende Erfahrung, keine Unterstützung durch den Führungsstab, andere Projekte mit Vorrang, mangelnde finanzielle Mittel und Zeit.

¹⁹ Engler, 2010, S. 4: «(...) die oft mehr oder weniger nebeneinander und nicht in einem systematischen Zusammenhang stehende Notfallplanung und Konservierungsmassnahmen sind noch kein Risikomanagement. (...) Risikomanagement ist nicht nur Prävention, sondern auch Vernetzung der Einzelmassnahmen mit einer systematischen Verankerung in der Aufbau- und Ablauforganisation der Institution.» Engler betont, dass in den meisten Institutionen bereits Elemente eines Risikomanagements vorhanden sind, wie die Formulierung von Ausleihbedingungen, Einrichtung von Kulturgüterschutzräumen, überwachte Lesesäle, konservatorische Massnahmen, Regeln zum Brandschutz etc., aber eben ohne Verankerung in einer übergreifenden Planung. Dies trifft in hohem Masse auch auf das BiASo zu.

dann Überlegungen zur Umsetzung der neuen Strategie des KGS angestellt werden.²⁰ Aber auch hier sind die Ressourcen begrenzt, da der Kanton für diese Aufgabe bisher nur eine 50 %-Stelle vorsieht.²¹

Museum Blumenstein

Das Museum Blumenstein ist das historische Museum der Stadt Solothurn. Die Institution versteht sich als «Sacharchiv» der Stadt.²² Die Sammlung ist in einem Patrizierhaus des 18. Jhs. untergebracht und damit ebenfalls im Kulturgüterschutzverzeichnis als Objekt nationaler Bedeutung erfasst. Das Depot befindet sich in den Räumen eines ehemaligen Notlazaretts im Luftschuttkeller eines nahegelegenen Schulareals. Die Bestände umfassen Münzen und Prägestempel des Staates Solothurn, Kunst und liturgisches Gerät aus aufgelösten Klöstern der Stadt, Portraits sowie Alltagsgegenstände (Möbel, Textilien und Musikinstrumente etc.) und in einem Annexbau eine archäologische Sammlung.

Die Pläne zur Notfallorganisation sind nicht auf dem aktuellen Stand. Zusammen mit dem KGS waren vor einigen Jahren v.a. Gebäudegrundrisse mit Eintragungen der Objekte und ihrer Schutzkategorien erstellt worden. Auch Listen mit Notfallkontakten liegen vor. Ein Inventar mit einer Bewertung der Bestände und eine Formulierung von Rettungsprioritäten war erstellt worden. Ein Problem ist jedoch, dass die Ausstellungspolitik es verlangt, dass die Sammlung häufig reorganisiert wird und die Ressourcen und technischen Möglichkeiten fehlen, die Unterlagen laufend zu aktualisieren. Gerade die Angabe von Rettungsprioritäten sieht die Leitung des Museums problematisch, da die wissenschaftliche Bewertung der verschiedenen Objektkategorien sich oft ändere. Als primäre Risiken werden Diebstahl und Brand gesehen. Die Sicherung von Museum und Depot erfolgte in Absprache mit der Kantonspolizei. Feuerwehrrübungen werden regelmässig vor Ort abgehalten. Die Feuerwehr halte es aber für unrealistisch, im Ernstfall Zeit für die Konsultation einer Prioritätenliste zu haben. Die Leitung setzt daher ganz auf die regelmässige Übungseinsätze vor Ort statt auf schriftliche Unterlagen.²³

Das Depot ist nach den Anforderungen an Kulturgüterschutzräume eingerichtet. Das Klima in den Räumen wird regelmässig mit Testgeräten überprüft. Bei Bedarf werden die Räume entfeuchtet. Da es sich insgesamt um eine kleine Institution handelt, sind nur wenige Personen hier beschäftigt, die Verteilung von Zuständigkeiten daher überschaubar.

²⁰ Angela Kummer, Leiterin des KGS Solothurn, Gespräch am 10.05.2021.

²¹ Die Umsetzung des neuen KGS-Gesetzes ist auch in anderen Kantonen noch unzureichend und der KGS oft von Sparmassnahmen betroffen, vgl. hierzu das Interview mit Stadlin, 2015.

²² Sammlungskonzept des Museums vom 22. März 2010: «Als Sacharchiv ergänzt die historische Sammlung der Stadt Solothurn die archivalischen Sammlungen des Staatsarchivs, der Zentralbibliothek, des Bürgerarchivs und des noch zu schaffenden Stadtarchivs sowie die Spezialsammlungen des Museums Altes Zeughaus, des Museums Schloss Waldegg und des Amts für Denkmalpflege und Archäologie», https://museumbloemenstein.ch/app/uploads/2016/11/blumenstein_sammlungskonzept.pdf.

²³ Erich Weber, Museumsleiter, Gespräch am 21.06.2021.

Schloss Waldegg

Das Ende des 17. Jhs. als Sommersitz erbaute Schloss in Feldbrunnen bei Solothurn zeichnet eine mehrfache Nutzung als Museum, Begegnungszentrum und als Sitz des Amtes für Kultur und Sport aus.²⁴ Ein Flügel des Gebäudes ist zudem als Wohnung an eine Privatperson vermietet. Zusammen mit dem Kulturgüterschutz sollen auch hier in den nächsten Jahren neue Pläne erarbeitet werden. Ziel ist hierbei v.a. die bessere Vernetzung der Massnahmen für die verschiedenen Gebäudeteile mit so unterschiedlichen Nutzungen. Für den Teil des Gebäudes, der als Museum dient, liegen Pläne vor, die gemäss dem Leitfaden des BABS erstellt wurden: Gebäudepläne mit Angaben zu den Massnahmen für einzelne Objekte, Daten von Kontaktpersonen, Definitionen von Schutzräumen etc.

Staatsarchiv Solothurn

Im Staatsarchiv des Kantons soll ebenfalls eine neue Notfallplanung erstellt werden. Die frühere Leitung hat weniger auf eine schriftliche Dokumentation gesetzt als vielmehr auf praktische Übungen. V.a. die Kontaktadressen in Notfällen wurden nicht laufend aktualisiert. Zur Zeit haben aber noch andere Projekte – wie Überlegungen zur Möglichkeit eines Neubaus und personelle Umstrukturierungen – Priorität.²⁵

2. Elemente einer Notfallplanung

2.1 Verortung und Definition

Notfallpläne werden nach der neuen Strategie des KGS (2020) als Teil einer umfassenden Notfallstrategie behandelt, in der das Risikomanagement im Zentrum steht. Prävention ist dabei die wichtigste Aufgabe: Ziel ist es «alles zu unternehmen, dass der Notfallplan gar nie aktiviert werden muss».²⁶ Die Erstellung einer Notfallplanung ist dabei auf Ebene eines Projekts angesiedelt, das auf der Führungsebene initiiert werden muss; dabei werden Methoden der freien Wirtschaft für Kulturinstitutionen übernommen.²⁷ Für die verschiedenen Elemente des Notfallplans müssen Fachpersonen des jeweiligen Gebiets herangezogen werden.

Nach Giovannini ist der Notfallrahmenplan (*plan de gestion de sinistre*) ein Teil der Konservierungspolitik.²⁸ Wichtige Grundlage ist die genaue Definition der Verantwortlichkeiten und Kompetenzen. Ziel eines Notfallplans ist nicht allein die Vorbereitung auf mögliche Schadensfälle. Vielmehr sollen schon bei der Erstellung des Plans mögliche Risikoquellen aufgedeckt und Massnahmen zur Prävention

²⁴ <https://schloss-waldegg.so.ch/>

²⁵ Mündliche Auskunft von Angela Kummer, Leiterin des KGS Solothurn, 10.05.2021. Die Mitarbeiter des Archivs konnten mir dies auch schriftlich bestätigen. Der KGS berichtet auch, dass die Kommunikation zwischen beiden Institutionen in der Vergangenheit nicht immer klar war. Unter der neuen Leitung hat sich dies grundlegend geändert.

²⁶ Leitfaden zur KGS-Strategie, erstellt von Coutaz, 2020, S. 22.

²⁷ Dieses Vorgehen ist charakteristisch für die neue Strategie des KGS in ihren beiden Publikationen, also der eigentlichen Veröffentlichung der Strategie und dem Leitfaden zur Strategie von Coutaz.

²⁸ Giovannini, 2010, S. 480-548.

gesucht werden. Der Plan trägt also wesentlich zur Risikominimierung bei.²⁹ Eine genaue Planung erlaubt es auch, im Ernstfall schneller handeln zu können. Er sollte alle ein bis drei Jahre aktualisiert werden.

Neben dem Begriff Notfallplanung findet man oft auch die Bezeichnung Katastrophenplanung. Sie lassen sich nicht leicht voneinander abgrenzen. Üblich ist eine Unterteilung nach Schwere der Notfälle. Die Definitionen folgen Giovannini und Dodson.³⁰ Ein kleiner Notfall betrifft nur eine geringe Anzahl an Objekten, der normaler Dienstbetrieb läuft weiter («Level 1: Minor incident, unlikely to result in personal injury or major damage to collection»). Ein begrenzter Notfall trifft eine grössere Objektmenge, der Dienstbetrieb ist unterbrochen («Level 2, An emergency that may result in personal injury or damage to collections but can be managed internally, e.g. localized leak»). Schwerwiegende Notfälle treffen eine grosse Objektmenge, jedoch ist nur die eigene Einrichtung involviert. Der Einsatz von internen und externen Rettungsgruppen, Feuerwehr, Polizei ist notwendig («Level 3, An emergency that cannot be managed internally or might generate harm to the collection, buildings, staff or users, or any incident however small that affects high priority items, e.g. a fire, substantial flood, utility failure»). Eine Katastrophe bezeichnet einen Notfall, der nicht nur die eigene Institution betrifft. Hier sind alle regionalen Rettungsorganisationen beteiligt («Level 4: An emergency that cannot be managed internally and threatens all aspects of the institution; coordination with wider emergency response plans necessary, e.g. terrorist incident, major natural disaster, explosion»). «Eine Katastrophe zeichnet sich dadurch aus, dass es durch die Verkettung von mehreren, im Einzelnen teilweise harmlosen Ereignissen und zusätzlich durch die Unvorhergesehenheit ihres gemeinsamen Eintretens zu verheerenden Schäden kommen kann».³¹

Zusätzliche ist eine Einteilung nach Art und Ursache des Notfalls üblich: Schäden durch Brand und Wasser oder mechanische Schäden hervorgerufen durch Naturereignisse, Unfälle oder menschliches Fehlverhalten.³²

2.2 Rechtliche Grundlage

Grundfrage ist im Folgenden, ob es eine Pflicht zur Notfallplanung gibt. Der *Leitfaden für die Erstellung eines Notfallplans* das BABS von 2012 formuliert sehr unspezifisch:

Ohne alle gesetzliche Grundlagen geprüft zu haben, lässt sich festhalten: Die Aufgabe des Erhalts der Kulturgüter ergibt sich – zumindest implizit – aus dem Auftrag der jeweiligen Kulturinstitution. Darunter fallen nicht nur die im Rahmen des Tagesgeschäfts ausgeführten konservatorischen Massnahmen, sondern auch die Vorbereitungen für den Schutz von Kulturgut im Schadensfall.³³

²⁹ «Ein Notfallplan sollte zuallererst Risikoquellen identifizieren und reduzieren», Giovannini, 2010, S. 481.

³⁰ Giovannini, 2010, S. 483 und Dodson, 2012, S. 63.

³¹ Engler, 2010, S. 11,

³² Giovannini, 2010, S. 484-487.

³³ BABS, Leitfaden für die Erstellung eines Notfallplans, 2012, S. 5.

Institutionen ohne einen offiziellen Auftrag als Kulturinstitution wie das BiASo fallen mit dieser Angabe durch das Raster.

Expliziter ist die seit Jahresbeginn 2021 in Kraft getretene Zivilschutzverordnung (ZSV), die auch das Thema Kulturgüterschutzräume und Notfallplanung behandelt.³⁴ Beim Einrichten eines Kulturgüterschutzraumes für kantonale Archive und Sammlungen von nationaler Bedeutung (A-Objekte im KGS-Inventar) wird nur noch dann finanzielle Unterstützung gewährt, wenn ein effizientes, aktuelles Notfallkonzept vorliegt.³⁵ Zumindest für den Erhalt von Fördergeldern besteht also eine Pflicht zur Notfallplanung.

Aber auch wenn das BiASo Teil einer privaten Institution ist, so untersteht es doch der kirchlichen Gesetzgebung, die ihrerseits Vorgaben für Archive macht. Die Vorgaben des CIC sind prima facie sehr vage,³⁶ doch der 1997 erschienene Kommentar der Päpstliche Kommission für die Kulturgüter der Kirche entwickelt daraus rechtlich verpflichtende Vorgaben für eine Konservierungspolitik.³⁷ Der entsprechende Paragraph des CIC/1983, can. 491 § 2 lautet: «Curet etiam Episcopus dioecesanus ut in dioecesi habeatur archivum historicum atque documenta valorem historicum habentia in eodem diligenter custodiantur et systematice ordinentur.». Der Kommentar interpretiert das «diligenter custodiantur» ausführlich:

Die Erhaltung der Pergamenturkunden, der Schriftstücke auf Papier und des elektronisch erstellten Materials muß ... durch entsprechende Vorschriften über die Nutzung der Archive, durch eine effiziente Inventarisierung, durch eine mögliche Restaurierung zu Erhaltungszwecken, durch die Eignung und Sicherheit der Räumlichkeiten gewährleistet sein.

Weiter heisst es:

Konkrete Gestalt nimmt die Sorge der Verantwortlichen (...) in dem Bemühen an, geeignete Räume (...) einzurichten. Die Räumlichkeiten müssen den Grundvorschriften im Hinblick auf Hygiene (Beleuchtung, Klimatisierung, Feuchtigkeitsgrad und Temperatur, usw.), Sicherheit (mit Systemen für Brandschutz und Diebstahlsicherung ...) und Überwachung (Überwachungsdienst während der Einsichtnahme, regelmäßige Kontrollen, usw.) entsprechen. Beim Aufbau der Archive müssen Räume für die Aufbewahrung der Bestände und eigene Säle für die Einsichtnahme der Dokumente vorgesehen werden, wobei man für das Aufsuchen und Entziffern der Urkunden nach Möglichkeit das vielfältige technische Rüstzeug und die elektronische Datenverarbeitung heranziehen sollte.

Vorgeschrieben sind also Inventarisierung und Bestandespflege, die Einrichtung von Lesesälen neben geeigneten Magazinen (Kontrolle des Raumklimas, Brandschutz, Diebstahlsicherung etc.). Aus diesen Vorgaben lässt sich m.E. durchaus auch eine Verpflichtung zur Aufstellung einer Notfallplanung ableiten.³⁸

³⁴ <https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/2020/888/de>, v.a. 2. Abschnitt: Kulturgüterschutzräume für die kantonalen Archive und die Sammlungen von nationaler Bedeutung, Art 8 –85.

³⁵ Eine Zusammenstellung der neuen Vorschriften bietet Albisetti, Büchel, 2020, S. 11-12.

³⁶ Das CIC/1983 beschreibt fast ausschliesslich den historischen Wert und gesellschaftlichen Nutzen der Führung eines Diözesanarchivs.

³⁷ Die pastorale Funktion der kirchlichen Archive, 1997, S. 29-31.

³⁸ Zum rechtlichen Stellenwert des Kommentars der päpstlichen Kommission vgl. Haering, 2003, S. 7. Der Autor stellt fest, dass es sich bei dem Kommentar um eine kirchliche Verwaltungsordnung handelt, die damit rechtverbindlich ist.

2.3 Aufbau

Bisher gibt es keinen nationalen Notfallplan, der allgemeine Standards setzt und Inhalte vorschreibt. Ansätze dazu finden sich mit dem bereits genannten Leitfaden des BABS von 2012. Dieser ist jedoch sehr allgemein gehalten, um von verschiedenen Arten und Grössen von Gedächtnisinstitution genutzt werden zu können und beinhaltet v.a. Stichpunkte und einen Fragenkatalog, der der rudimentären Vorbereitung dient. Der neue Leitfaden des KGS zum Thema Risikomanagement und Notfallstrategie (2020), ist hingegen bewusst nicht als Handbuch zur Erstellung einer Notfallplanung angelegt. Die Publikation richtet sich an die «Kompetenzträger der Gedächtnisinstitution», also die Direktionsebene, und möchte «sie inspirieren und ihre Reflexion anregen, ohne sie unter Druck zu setzen und die Entwicklung einer Notfallstrategie und deren Umsetzung erleichtern».³⁹

Ohne einen verbindlichen Musternotfallplan hat es auch kein einheitliches Vokabular, so dass in der Literatur oft unterschiedliche Begriffe für identische Konzepte verwendet werden.⁴⁰

Nach dem Leitfaden des KGS von 2020 sind drei Phasen zu unterscheiden: vor (Präventionsplan/Vorsorge), während (Einsatzplan) und nach (Nachsorgeplan) Eintritt des Schadenereignisses.⁴¹ Nach dem älteren, aber praktisch ausgerichteten Leitfaden von 2012 gehören folgende Themenkreise zu einem Notfallplan: 1. Risikoanalyse, 2. Massnahmen gegen Schadensereignisse, 3. Ausgewählte organisatorische Massnahmen für die Bewältigung einer Notfallsituation, 4. Anhang mit Raumplänen, Kontaktlisten etc. Für genauere Informationen verweist der Leitfaden jedoch auf Giovanninis *De Tutela Librorum*, (2010), Kap. 6, Teil VII: *Präventiv- und Hilfsmassnahmen im Not- und Katastrophenfall*, womit die Publikation implizit eine Rolle als Standardwerk erhält. Gute Ergänzungen und praktische Hinweise bietet m.E. das bereits erwähnte Handbuch von Emma Dodson, *Emergency Planning and Response for Libraries, Archives and Museums* (2012).

Giovannini verwendet den Terminus Notfallrahmenplan (*plan de gestion de sinistre*) als Oberbegriff, der die Risikoanalyse mit den Vorsorgemassnahmen sowie den eigentlichen Notfallplan (*plan d'intervention*) und Einsatzplan (*plan d'urgence*) umfasst. In einer Einführung zum Plan sollte der Geltungsbereich definiert werden und ein kurzer Überblick gegeben werden. Notwendige Informationen (Adresslisten, Checklisten, Raumpläne etc.) sind im Anhang bereitgestellt.

2.3.1 Risikoanalyse und Prävention

Die Risikoanalyse ist als Teil eines umfassenden Risikomanagements recht genau definiert und normiert. Seit 2008 hat es einen neuen ISO-Standard für das Risikomanagement.⁴² Claudia Engler, die

³⁹ BABS. Leitfaden zur KGS-Strategie, 2020, S. 8.

⁴⁰ Der Leitfaden zur KGS-Strategie, 2020, S. 10, weist auf diesen Mangel hin, ohne ihn aber selbst beheben zu können.

⁴¹ Ebd. S. 22.

⁴² Brühwiler, 2008, S. 26-27.

Direktorin der Burgerbibliothek, hat auf diesem Gebiet bereits 2010 für eine Übernahme von Methoden aus der Privatwirtschaft, wo ein Risikomanagement gesetzlich verfügt ist, für Archive und Bibliotheken plädiert.⁴³

Der Kernprozess des Risikomanagements beginnt mit dem Erstellen des Zusammenhangs. Dazu gehört die Erarbeitung der Risikokriterien, an denen das Risiko eingestuft und bewertet wird. Die Risikobeurteilung umfasst die Identifikation der Risiken (mit Ursachen und Auswirkungen), die Risikoanalyse (Verständnis der Risiken), die Risikobewertung (Tragbarkeit von Risiken) und die Risikobewältigung.⁴⁴

Engler unterscheidet zwischen strategischem Risikomanagement (Risikofindung) und operativem Risikomanagement (Umsetzung, v.a. Prävention). In der Risikoanalyse sollen alle möglichen Gefährdungen ermittelt und in Korrelation zu Schadensausmass und Eintrittswahrscheinlichkeit gesetzt werden. Daraus ergibt sich die IST-Risikolandschaft.⁴⁵ Aus dieser leitet sich die SOLL-Risikolandschaft ab, die mittels verschiedener präventiver Massnahmen erreicht werden kann. Dabei ist eine Güterabwägung vonnöten: die Frage nach der Verhältnismässigkeit von Aufwand und dadurch erreichter Risikominderung. Folgende Bereiche sollten auf Risiken untersucht werden: Gebäude, Organisation, Elementarschäden, Personal, Benutzung, Technologie, Konservierung, aber auch die Finanzen, Verwaltung und Versicherung.⁴⁶ In der Schweiz am häufigsten sind Wasserschäden, einerseits durch Löschwasser in den Magazinen, aber oft auch durch Schäden im Sanitärbereich oder bei der Dachkonstruktion.⁴⁷ Eine realistische Abschätzung der Wahrscheinlichkeit eines Risikos ist dennoch schwierig. Hier sollten Fachpersonen miteinbezogen werden, da Personen ohne entsprechende Erfahrung die Gefährdung oft falsch einschätzen.⁴⁸ Giovannini, Roth-Lochner sehen hier Potenzial für private Firmen, die in Zusammenarbeit mit den Institutionen solche Analysen erstellen.⁴⁹ Auch der KGS plädiert hier für den Einbezug von externen Fachpersonen insbesondere auch bei kleineren Institutionen, die oft nur ein oder zwei Personen beschäftigen.⁵⁰

⁴³ Engler, 2010. Sie arbeitet damit einen Ansatz aus von Jeberien, Jehle, 2009. Engler gibt praktische Anleitungen zur Risikoanalyse und -bewertung, die im Rahmen dieser Arbeit nicht alle wiedergegeben werden können.

⁴⁴ Brühwiler, 2008, S. 26.

⁴⁵ Stefan Hunziker, Lehrstuhl für Enterprise Risk Management und Internal Control an der Uni Luzern, rät mittlerweile von klassischen Risikografen, risk maps u.ä. ab, da das genaue Schadensausmass unklar bleibt. Er plädiert für Punktbewertungen der einzelnen Kriterien, vgl. Hunziker, 2017, S. 42-45.

⁴⁶ Giovannini, 2010, S. 487-507, bietet hierfür genauere Listen mit den häufigsten Risiken. Gefahren können entstehen im natürlichen Umfeld (Wasser, Erdbeben/Kanalisation/Überschwemmung, Brand, Erdbeben), bauliche Umgebung (benachbarte Gebäude, Zugangswege), das Gebäude selbst (keine Trennung von Lagerräumen und vertikalen Verkehrswegen, elektrische Anlagen), Lagerung (z.B. schlechte Qualität der Archivschachteln), Feuermelde- und Feuerlöschsysteme (mangelnde Wartung), Gebäudehülle, Dachkonstruktion, Regenablaufsystem, Sanitär- und Heizungsanlagen, menschliches Fehlverhalten, Diebstahl, Vandalismus, unzureichende Deckung der Versicherung u.v.m.

⁴⁷ Giovannini, 2010, S. 491.

⁴⁸ Hunziker, Fallegger, 2019.

⁴⁹ «(...)parallèlement à l'établissement du plan d'urgence, l'analyse des risques et l'identification des mesures utiles est essentielle. Elle demande une compétence spécifique pour identifier les risques dans un contexte donnée, et cela représente un marché potentiellement très important pour ces entreprises», Giovannini, Roth-Lochner, 2019, 3. Seite des Artikels.

⁵⁰ BABS, Leitfaden zur KGS-Strategie, 2020, S.16: «Eine KGS-Notfallstrategie weist viele Besonderheiten auf und bedingt ein breites Wissensspektrum, das nicht nur vom Personal einer Institution abgedeckt werden kann. Die Kartierung des internen Wissens zeigt zwangsläufig auf, welche Mängel in den Bereichen Architektur, Ingenieurwesen, Hydrogeologie, Mikrobiologie, Desinfektion, Restaurierung und Sicherheit bestehen. Komplexe Situationen erfordern ein hohes Mass an Erfahrung. (...).

Das Risikomanagement sollte dauerhaft in der Institution integriert sein. Neuerungen und Erfahrungen aus Notfallsituationen sollten zu einer laufenden Verbesserung führen. Modelle bietet hier z.B. das Integrative Risikomanagement des Bundes.⁵¹ In der neuen Strategie des KGS wird das Gefahren- und Risikomanagement als der zentrale Kern aller Massnahmen behandelt.⁵²

Voraussetzung eines guten Risikomanagements sind vollständige Inventare. «Inventare sind der Ausgangspunkt aller Schutzmassnahmen, indem sie einen Überblick über den Bestand geben, lokalisieren, kategorisieren und damit eine differenzierte Prävention erlauben».⁵³ Zu den Mitteln der Risikoprävention gehören Bestandespflege und Konservierung, aber auch bauliche, technische und organisatorische Massnahmen und eine gute Schulung der Mitarbeiter.

Beste Prävention bietet zudem ein Bau, der den aktuellen Normen entspricht. Für den öffentlichen Archivbau bestehen ISO 11799 und DIN 6700.⁵⁴ ISO 11799 enthält Anforderungen an die Aufbewahrung von Archiv- und Bibliotheksgut und wurde 2017 aktualisiert. Wo früher noch ein gleichbleibendes Jahresklima empfohlen wurde, stehen heute nur noch grobe Richtwerte, bspw. als Obergrenze der Temperatur 21 °C, Luftfeuchte zwischen 30 und 55% mit Toleranz für tägliche Schwankungen +/- 3% rel. Luftfeuchte.⁵⁵ DIN 6700 enthält Anforderungen und Empfehlungen für den Bau von Bibliotheken und Archiven. Sie bietet z.B. Formeln für die Berechnung der benötigten Magazinflächen.

Bereits angesprochen wurde die revidierte ZSV des Bundesrates, die mit Art. 84. Mindestanforderungen an bauliche Massnahmen zum Schutz von Kulturgütern von nationaler Bedeutung sowie die Anforderungen an die Einrichtungen von Kulturgüterschutzräumen aufstellt.⁵⁶

Häufig sind jedoch Archive, Bibliotheken und Museen in historischen Gebäuden untergebracht, an die nicht die gleichen Anforderungen wie an einen Neubau gestellt werden können. Eine Nachrüstung solcher Gebäude ist aufwendig und kostenintensiv.⁵⁷

Zur Prävention gehört auch die regelmässige Zusammenarbeit mit externen Institutionen. Für die Verhinderung vor Diebstahl ist ein Sicherheitscheck des Gebäudes möglich. Dieser wird kostenfrei von den

Jene, die nur über sehr beschränkte Ressourcen verfügen, müssen Kooperationen, ja sogar Partnerschaften eingehen, um ihre Kompetenzmängel auszugleichen.»

⁵¹ <https://www.babs.admin.ch/de/aufgabenbabs/gefaehrdrisiken.html>

⁵² BABS. Risikomanagement im Alltag in Gedächtnisinstitutionen. KGS-Strategie 2021-2025, aktuelle Fassung vom 01.12.2020, v.a. S. 16-25. Hier hat es auch Beispiele für eine Risikomatrix und anderes Hilfsmaterial.

⁵³ Engler, 2010, S. 10.

⁵⁴ Glauter, 2018.

⁵⁵ Zu Lagerräumen und Klimaregulierung vgl. Giovannini, 2010, S. 274-310. Er kritisiert die zu engen Klimavorgaben der alten ISO-Norm, die nun aber angepasst wurden.

⁵⁶ <https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/2020/888/de>. Als europäische Norm gibt es noch EN 16893, hierzu Glauter, 2018.

⁵⁷ Neuheuser, 2015, S. 171-181. Der Autor bietet Checklisten, die bei der Erstellung einer Notfallplanung in historischen Gebäuden mit öffentlicher Nutzung zu Grunde gelegt werden können. Die rechtlichen Angaben beziehen sich zwar auf Deutschland, dennoch ist der Überblick hilfreich, da er die verschärfte Problematik, was z.B. die Bergung von Kulturgut oder die Einrichtung von Fluchtwegen angeht, sehr deutlich macht.

entsprechenden Abteilungen der jeweiligen Kantonspolizei angeboten. Turnusmässige Rettungsübungen mit der Feuerwehr sollten ebenfalls stattfinden. Mängel bei der Einrichtung von Notausgängen oder blockierte Zufahrtswege werden so erkannt, bevor ein Notfall eintritt.

Die wichtigste Hilfe ist der bereits erwähnte KGS.⁵⁸ Dies gilt nicht nur für öffentliche Institutionen sondern auch für private, da allein der Schutzstatus des Objektes, resp. der Sammlung, den Ausschlag gibt. Der neue Fokus auf Notlagen erlaubt eine Vielzahl neuer Massnahmen auf dem Gebiet der Prävention.⁵⁹ Der KGS erstellt von besonders schutzwürdigen Kulturgütern Sicherstellungsdokumentationen und fotografische Sicherheitskopien. Er plant Notfallmassnahmen zum Schutz gegen Feuer, Gebäudeeinsturz, Wasser, Erdbeben und weitere spezifische Gefahren.⁶⁰ Beim kantonalen KGS sollten eine Kopie des schützenswerten Inventars und aktuelle Gebäudepläne hinterlegt sein, da er für die Sicherung und das Schadensfallmanagement von Kulturgütern mit zuständig ist. Im Fall von Solothurn berät er auch private Institutionen über die zu treffenden Präventivmassnahmen.⁶¹ In Zusammenarbeit mit dem Zivilschutz und Feuerwehr übernimmt der KGS Einsätze zur Bergung der anerkannten Kulturgüter im akuten Katastrophenfall.

2.3.2 Notfallplan

Der Notfallplan enthält alle kurzfristigen und langfristigen Massnahmen, die im Schadensfall vorgenommen werden. Die drei Hauptpunkte sind 1. die Vorgänge bei Alarmauslösung, 2. Massnahmen während des Schadensereignisses und 3. Stabilisierung nach dem Notfall bis zur Wiederaufnahme des Normalbetriebs. Die jeweiligen Zuständigkeiten der involvierten Personen sind fest definiert, Stellvertretungen organisiert. Bei Alarmauslösung und Auftreten eines Notfalls muss klar sein, wer wen zu verständigen hat. Für einen Vorfall während der offiziellen Betriebszeiten ergibt sich eine andere «Alarmkette» als während der Nacht und am Wochenende.

Die Rettung von Personen und Eindämmung von Umweltschäden ist alleinige Kompetenz der externen Rettungskräfte und hat Vorrang vor allen internen Massnahmen zur Rettung der Bestände. Die Koordination aller Massnahmen soll durch eine Notfallgruppe (l'équipe responsable) geschehen.⁶² Diese besteht idealerweise aus einem Mitglied der Direktion, einer Fachkraft auf dem Gebiet der Konservierung/Restaurierung und einer Person, die die Bestände und Gebäude gut kennt. Die Gruppe macht die erste Lagebeurteilung und nimmt bei Bedarf Kontakt mit den Rettungskräften und dem

⁵⁸ Giovannini, 2010, S. 533-534.

⁵⁹ Büchel, 2015, S. 20-27.

⁶⁰ <https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/2014/616/de>, hier Art. 5.

⁶¹ <https://so.ch/verwaltung/bau-und-justizdepartement/amt-fuer-denkmalpflege-und-archaeologie/denkmalpflege/bewahren/kulturgueterschutz/>

⁶² Diese Gruppe wird an anderen Orten abweichend benannt, z.B. als Einsatzleitergruppe bei Müräu, 2020, S. 5. Da Giovannini zwischen Notfallgruppe und Einsatzgruppe unterscheidet, ist dies verwirrend. Das Beispiel zeigt jedoch einmal mehr, wie wichtig ein einheitliches Vokabular wäre.

Kulturgüterschutz/ Zivilschutz auf. Wichtig ist hier, dass je nach Notfallart (z.B. Feuer, Wasserschaden, Gebäudeschaden, Einbruch) verschiedene Ablaufpläne erstellt sind.

Je nach Schadensausmass stellt die Notfallgruppe kleinere Einsatzgruppen zusammen und zieht weitere Spezialisten zu Rate.⁶³ Die Einsatzgruppen (*équipes d'intervention*) führen die Anweisungen der Notfallgruppe gemäss den vorher definierten Ablaufplänen aus.⁶⁴ Beschrieben werden Sofortmassnahmen zur Rettung der Bestände. Dabei ist vor Ort eine Triage nötig. Entschieden wird nach Schadensbild und Fragilität der betroffenen Bestände. Geregelt werden muss hier auch, was mit nicht direkt betroffenen Beständen geschehen muss. Können Bestände vor Ort belassen werden oder müssen sie ebenfalls evakuiert werden? Wenn die primäre Schadensgefahr gebannt ist (Feuer gelöscht), drohen sekundäre Schäden. Z.B. besteht bei nassen Archivalien nur ein begrenztes Zeitfenster für eine Intervention, meist 24 bis 72 Stunden bevor es zur Schimmelbildung kommt.⁶⁵

2.3.3 Einsatzplan

«Der Einsatzplan ist eine Art Zusammenfassung: Die Informationen müssen hier einfach und zweckmässig aufgeführt sein».⁶⁶ Er hält für jede mögliche Situation die genauen Abläufe, Mittel und Personal fest. Dodson empfiehlt eine Orientierung an vier Rollen. Die Hauptverantwortung liegt bei einem *Emergency Management Team*, was der Notfallgruppe entspricht, für die Arbeitsabläufe definiert sie eine/n: *Emergency Response Manager*, *Collections Salvage manager*, *Building Recovery Manager* und *Service Continuity Manager*.⁶⁷ Für jeden Bereich sind die Zuständigkeiten genau umschrieben und eigene Checklisten bereitgestellt. Die Informationen sollten hier übersichtlich und leicht zugänglich zusammengestellt sein: Stichpunkte, Tabellen, Schaubilder, einfache Sprache, konkrete Arbeitsanweisungen, evtl. durchnummerierte Arbeitsschritte. Bei Bedarf wird auf entsprechendes Material im Anhang verwiesen. Eine von der Leitung mit einer bestimmten Aufgabe betraute Person muss im Notfall idealerweise dann nur den eigenen Einsatzplan konsultieren – nicht das gesamte Notfalldokument – und findet dort alle nötigen Informationen.

2.3.4 Anhang

Folgendes Zusatzmaterial und Zusatzinformationen sind notwendig: Listen mit Kontaktdaten (Personen der eigenen Institutionen und externe Experten/Notfallfirmen), Ablaufpläne für die verschiedenen Arten von Schadensereignissen, die Ausrüstung für den Notfallort, und Boxen mit Notfallmaterial, massstabsgetreue Magazin- und Gebäudepläne und Listen von Notfalldepots.

⁶³ Giovannini, 2010, S. 512-513.

⁶⁴ Ebd. S. 513-514.

⁶⁵ Giovannini, 2010, S. 530-532, Dodson, 2012, S. 111-112 zum «secondary damage».

⁶⁶ Ebd. S. 525.

⁶⁷ Dodson, 2012, S. 43-60.

Dodson empfiehlt, bei den Kontaktlisten zusätzlich in einer Spalte die durchschnittlichen Anfahrtszeiten der Personen zu erfassen. Neben der Kompetenz ist entscheidend, wer am schnellsten Hilfe leisten kann.⁶⁸

Ein zentrales Dokument ist die Liste mit den Bergungsprioritäten. Die Bestände mit Priorität sollten auf den Raumplänen markiert werden: «the more prescriptive the priority list, the less efficient the logistics of removing collections can be».⁶⁹ Giovannini empfiehlt vier Stufen zu vergeben, farblich markiert von orange (höchste Priorität) bis grau (keine Priorität). Die Verzeichnung sollte bis auf die Ebene der Regalböden erfolgen.⁷⁰ Dodson rät zusätzlich zu einer Markierung der Bestände mit höchster Priorität im Magazin unter Verwendung von fluoreszierenden Etiketten. Sie denkt hier v.a. an die Sichtbeeinträchtigung bei Rauchentwicklung oder unter Notbeleuchtung.

Die Formulierung von Prioritäten ist ein eigenes Thema. In der Vorbereitung ist es sehr zeitintensiv: «the most time-consuming and contentious element of the planning process».⁷¹ Letztlich dient die Priorisierung der Bestände nicht nur der Arbeitsorganisation im Notfall sondern auch der Rechenschaft der Institution über ihre Arbeit. Eine vollständige Erfassung der Bestände ist Voraussetzung. Für die Bewertung können keine Musterpläne übernommen werden; jede Institution muss sie selbst definieren. Welcher Wertebegriff liegt den Überlegungen dabei zu Grunde: kultureller, finanzieller oder historischer Wert? Der Seltenheitswert? Wichtig sind auch ganz praktische Überlegungen zur Materialbeschaffenheit (welche Objekte sind am fragilsten?) und zu den Besitzverhältnissen (Deposita?). In Archiven sei eine Priorisierung dem kulturellen Wert nach laut Dodson mit der Schwierigkeit verbunden, dass die ArchivarInnen am Ende fast alles als sehr wichtig einstufen. Dann sei es hilfreich, auch verstärkt das Material zu berücksichtigen.⁷²

Für die Bestimmung von Prioritäten hat es verschiedenen Methoden, die unterschiedlich aufwendig sind. Zu den genauesten Methoden gehört im Museumsbereich die Bewertungsmatrix: Erfasst wird die Bedeutung des Objekts im geografischem Sinn, seine Ersetzbarkeit, der finanzielle Schaden bei Verlust, die wissenschaftliche Bedeutung, die Bedeutung im musealen Kontext.⁷³ Dabei werden jeweils drei Stufen vergeben und am Ende die Quersumme aller Werte zur Formulierung der Prioritäten genutzt. Für kleinere Institutionen ist diese Methode sicherlich zu aufwendig. Listen allein mit Spalten für die historische Bewertung und Angaben zur Materialität sind realistischer.

Weiterhin sollten Formulare, resp. Vordrucke zur Schadensbeurteilung und zur Dokumentation des Vorgehens bei einem Notfall vorhanden sein und Informationen zur Versicherung, auch Vorgaben für

⁶⁸ Dodson, 2012, S. 152/153.

⁶⁹ Ebd. S. 159.

⁷⁰ Giovannini, 2010, S. 523.

⁷¹ Dodson, 2012, S. 157.

⁷² Ebd. S. 159.

⁷³ Leuzzi, 2020, S. 67-73 und BABS, Leitfaden zur KGS-Strategie, 2020, S. 13.

die Öffentlichkeitsarbeit (wer darf informieren?) sollten bestehen.⁷⁴ Von grösster Bedeutung sind die technischen Merkblätter für die Erstintervention je nach Objektart. Die Merkblätter beschreiben die Sofortmassnahmen zur Beständerrettung, z.B. die korrekte Behandlung von nassen Büchern.

Nach Giovannini empfiehlt sich auch die Aufstellung eines Wartungskalenders.⁷⁵

2.3.5 Umsetzung

Mit der Aufstellung eines Notfallplanes ist es noch nicht getan. Wichtige Punkte sind nun 1. die benutzerfreundliche Gestaltung, 2. die Verbreitung des Plans unter den Mitarbeitenden und 3. praktische Übungen. Auch laufenden Aktualisierungen und Verbesserungen müssen fest in der Ablauforganisation einer Institution implementiert sein. «However good an emergency plan is in theory, additional effort is required to make sure that the content is well preserved and user-friendly, and that staff can confidently and competently implement it».⁷⁶ Die Inhalte müssen leicht zugänglich sein. Wichtig sind Stichpunkte, Tabellen und Schaubilder, eine einfache, direkte Sprache und durchnummerierte Arbeitsanweisungen.

Der Plan muss getestet werden, am besten durch jährliche Probealarme. Es sollten auch Notfallsituationen getestet werden, in denen jeweils wichtige Verantwortliche, z.B. Leitende des Notfallteams nicht erreichbar sind.⁷⁷ Erst bei solchen Übungen können Fehler im Plan entdeckt werden. Dodson nennt den konkreten Fall, dass die Boxen mit Notfallmaterial zwar gut platziert, aber zu schwer waren, um von allen gehoben werden zu können. Regelmässige Übungen halten die Wachsamkeit des Personals aufrecht und helfen, auch in Stresssituationen noch handeln zu können. Coutaz empfiehlt sogar einen monatlichen Probealarm.

Sobald es im Gebäude zu Änderungen kommt, werden Feuerwehr und Rettungsdienst entsprechend informiert und die Referenzunterlagen aktualisiert. Häufig sind die Notfalldienste auf der Suche nach Übungsorten, um ihr Personal auszubilden. Ein Übungsthema, das sich in einer Institution abspielt, führt zu sehr guten Ergebnissen und schafft ein Vertrauensverhältnis zwischen den beiden Partnern.⁷⁸

Der Notfallplan muss in mehreren Exemplaren im Haus ausgestellt sein. Zusätzlich sollte jedes Mitglied des Notfallteams ein Exemplar des Plans daheim haben, andere Personen entsprechend ihrer Rolle einen Ausschnitt davon. Es empfehlen sich hier laminierte «Pocketguides», die die wichtigsten Punkte zusammenfassen und im Einsatz als Gedächtnisstütze dienen.⁷⁹

⁷⁴ Dodson, 2012, S. 203-206 widmet dem Umgang mit den Medien ein eigenes Kapitel.

⁷⁵ Giovannini, 2010, S. 507.

⁷⁶ Dodson, 2012, S. 207.

⁷⁷ Ebd. S. 209-214, auch im Folgenden. Sie empfiehlt auch, dass alle an der Institution längerfristig Beschäftigten beteiligt werden, auch das Reinigungspersonal.

⁷⁸ BABS, Leitfaden zur KGS-Strategie, 2020, S. 19.

⁷⁹ Mürau, 2020, S. 53.

2.4 Netzwerke, Notfallverbände

Die Zusammenarbeit mit anderen Institutionen ist auf mehreren Ebenen möglich. So schreibt Giovannini:

Die Risikoanalyse und die Vorbeugungsmassnahmen eines Notfallrahmenplans können im Prinzip nur von jeder Institution individuell erarbeitet werden. In einem Gebiet, in dem sich mehrere für die Erhaltung von Schrift- und Druckgut verantwortliche Einrichtungen befinden, ist jedoch eine gemeinsame Erarbeitung des 'Notfallplans' und des 'Einsatzplans' möglich.⁸⁰

Gemeinsame Beauftragungen von Fachleuten zur Risikoanalyse fallen für die einzelnen Institutionen günstiger aus, ebenso Schulungen.

Eine gute Ergänzung ist der Aufbau von Netzwerken zur gegenseitigen Hilfe, v.a. wenn eine Institution nur wenige eigene Mitarbeiter hat.⁸¹ Dodson nennt Beispiels von solchen Hilfsgruppen nach einer Flutkatastrophe in Grossbritannien 2007. Darin sind Fachleute verbunden, die im Notfall bis zu 48 Stunden im Freiwilligendienst helfen. Sie werden von ihren eigenen Arbeitgebern dafür freigestellt. Die Gruppen sind gut durchgeplant (Zuständigkeiten, Hierarchien), um im Ernstfall schnell einsatzbereit zu sein.

Häner beschreibt die Notwendigkeit von Notfallverbänden folgendermassen:

Eine Notlage wird dadurch charakterisiert, dass eine betroffene Institution ein gefährdetes Ereignis nicht mit eigenen Mitteln bewältigen kann. (...) In dieser Situation bedarf es einer schnellen und unbürokratischen Bereitstellung von Mitteln, das heisst: Personal mit dem nötigen Fachwissen sowie Materialien für die Sicherung der Kulturgüter. In der Schweiz verfügen Gemeinden und Kantone über die Möglichkeit die Kulturgüterschutz-Spezialisten des Zivilschutzes anzubieten. Die Mittel und Kompetenzen dieser Milizorganisation sind aber oft begrenzt (...). Entsprechend ihrer Einsatzdoktrin und Prioritätensetzung [müssen sie] als Erstes dafür sorgen, dass weder Menschen- und Tierleben noch die Umwelt in Gefahr sind.⁸²

Die Einsätze von KGS sind meist nur zeitlich begrenzt und dienen in der akuten Notsituation, nicht unbedingt in der Phase der Sekundärschäden. An einigen Orten bestehen daher feste Notfallverbände, wie seit 2004 die COSADOCA (Consortium de sauvetage du patrimoine documentaire en cas de catastrophe). Für solche Verbände bestehen unterschiedliche rechtliche Modelle. Die Versicherungsfrage ist hier wichtig, auch wenn es sich bei der gegenseitigen Hilfe um Freiwilligenarbeit handelt. Aber auch einfache Absprachen zwischen benachbarten Kulturinstitutionen sind möglich. Das gegenseitige Aus helfen mit Notfallmaterial und der Aufbau von gemeinsamen Notfalldepots ist zudem ressourcenschonend.

⁸⁰ Giovannini, 2010 S. 527-528.

⁸¹ Dodson, 2012, «Reciprocal networks», S. 154-157.

⁸² Häner, 2020, S. 33/34.

3. Umsetzung von Notfallplänen: Beispiele aus dem Bereich Archiv und Bibliothek in der Deutschschweiz und der Romandie

Im Folgenden werden exemplarisch zwei Institutionen und ihre Notfallplanungen vorgestellt. Das Ziel ist nicht ein direkter Vergleich beider Projekte, sondern ein Aufzeigen der jeweiligen Eigenheiten und Schwerpunkte. Ein Abwägen gegeneinander wäre allein deshalb nicht möglich, da beide Planungen sich in verschiedenen Stadien der Verwirklichung befinden, zudem haben beide Institutionen sehr unterschiedliches Material zur Verfügung gestellt. Wo die Bürgerbibliothek und Bibliothek Münsterergasse einen fertigen Bericht mit Überblickscharakter bietet, also einen eigentlichen Notfallrahmenplan (plan de gestion de sinistre) nach der Definition von Giovannini, bietet das Staatsarchiv Wallis Unterlagen, die in der konkreten Notfallsituation eingesetzt werden. Hier handelt es sich um einen Einsatzplan (plan d'urgence) und Teile eines Notfallplan (plan d'intervention), noch nicht um einen fertigen Notfallrahmenplan. Auch didaktisch wird auf unterschiedliche Strategien gesetzt.

3.1 Bürgerbibliothek und Bibliothek Münsterergasse Bern

Die Bürgerbibliothek Bern – ein Archiv und eine Handschriftenbibliothek – und die Bibliothek Münsterergasse als Teil der Universitätsbibliothek liegen in einem gemeinsamen Gebäudekomplex.⁸³ Sie beherbergt zum grossen Teil das Schriftgut der Verwaltung der Burgergemeinde Bern und Privatarchive. Mit dazu gehören eine grafische Sammlung, ein Fotoarchiv, Gemälde und die Sammlung von Handschriften der Spätantike bis in die frühe Neuzeit. Das Archiv- und Bibliotheksgebäude wurde 2014–2016 umgebaut. Das historische Gebäude aus dem 18. Jhd. erhielt neue Räume im Dachgeschoss und eine unterirdische Erweiterung. Büros, Depots und Lesesäle wurden modernisiert und restauriert.⁸⁴ Die Magazine wurden nach den Vorgaben des BABS für Kulturgüterschutzräume errichtet. Diese Räume sind klimatisiert und werden laufend überwacht.⁸⁵ Mit dem Umbau wurde auch ein ausführlicher Katastrophenplan zur Rettung der Archiv- und Bibliotheksbestände erstellt, der beide Institutionen mit einbezieht. Die Direktorin der Bürgerbibliothek, Claudia Engler, hatte sich bereits 2010 ausführlich mit dem Thema Risikomanagement beschäftigt.⁸⁶

⁸³ <https://www.burgerbib.ch/de>

⁸⁴ Engler, 2018.

⁸⁵ Katastrophenplan Münsterergasse, S. 6.

⁸⁶ Engler, 2010.

3.1.1 Umfang und Bestandteile

«Der Katastrophenplan beschreibt Risiken, Präventionsmassnahmen und das Vorgehen zur Rettung der Kulturgüter für den Fall der wahrscheinlichsten Schadenereignisse Brand-, Wasserschaden und Klimabeeinträchtigung in den Magazinen».⁸⁷ Trotz des einschränkenden Titels sind aber auch Gefahrensituationen für Objekte ausserhalb der Magazine berücksichtigt, v.a. Gemälde in den historischen Räumen. Der Plan besteht aus 5 Hauptteilen und einem Anhang. Er gliedert sich wie folgt: 1. Risikoanalyse, 2. Rettungsplan Bestände, 3. Rettung Bestände: Alarmierung und Erstintervention, 4. Rettung Bestände: Notfallstab aufbauen, 5. Rettung Bestände: Stabilisierung und Bergung. Im Anhang wird weiteres Material zur Verfügung gestellt, wie Raumpläne, Informationen zu Notfallmaterial und Triage sowie Listen der Bergungsprioritäten nach Signaturen. Auf inhaltlicher Ebene besteht der Plan aus zwei Hauptbereichen: Während sich die Risikoanalyse dem Thema Prävention und damit der Risikovermeidung im Vorfeld widmet, betrifft der zweite Teil – die Punkte 2 bis 5 – die Massnahmen, falls es trotz der Prävention doch zu einem Schadensereignis kommt.

Als die wahrscheinlichsten Hauptrisiken werden Einbruch, Stromunterbruch, Brand, Wasser, Schimmel- und Schädlingsbefall, sowie unsachgemässe Lagerung behandelt.⁸⁸ Zu letztgenanntem Bereich gehört auch das Thema Raumklima.

Der eigentliche Rettungsplan macht den grössten Teil des Dokuments aus. Der Ablauf bei einem Schadensereignis wird in drei Schritten genau beschrieben: Alarmierung und Erstintervention, Aufbau und Organisation Notfallstab, Stabilisierung und Bergung. Dabei wird je nach Schadensszenario unterschieden: Notfall während oder ausserhalb der Betriebsarten, Art des Notfalls: Feuer- und Wasserschaden, Vorgehen bei Einsatz der Feuerwehr etc. Wichtig ist hier auch die Angabe einer Hierarchie unter den verschiedenen Rettungskräften, so dass im Ernstfall klar ist, wer wen zu alarmieren hat.

Den Kernkompetenzen entsprechend liegt der Schwerpunkt auf der Koordination der Einsätze und der Rettung der Bestände: die Bildung von Notfallstäben, die Beschaffung von Notfallmaterial und die Organisation der Triage, Bergung und Schadensbegrenzung, bzw. Erstversorgung des beschädigten Kulturgutes. Auch die sorgfältige Dokumentation des Schadensfalls wird als eigene Aufgabe genannt. Vor allem zum Thema Triage und Erstversorgung bietet der Anhang reichliches Material zur Hilfe.

Im Katastrophenplan genannte, involvierte Institutionen sind neben der für die Institution zuständigen Sicherheitsfirma, Feuerwehr und Polizei auch der Kulturgüterschutz sowie Zivilschutz, da das Archiv- und Bibliotheksgebäude und die Sammlungen im Inventar der Kulturgüter von nationaler Bedeutung eingetragen ist. Für das Krisenmanagement wird der Krisenstab der Universität Bern, für die Bergung und Erstversorgung der Notfallverbund Kulturgüter Bern genannt. Für die Behandlung von

⁸⁷ Katastrophenplan Münsterergasse, S. 2.

⁸⁸ Bedrohungen durch Vandalismus und Diebstahl werden in einem eigenen Schliess- und Alarmplan ausführlicher behandelt, der nicht mehr Gegenstand dieser Arbeit ist.

Schriftgut nach Wasserschäden ist die Firma Docusafe vorgesehen (dynamische Vakuumgefrierdrying).⁸⁹

3.1.2 Bewertung

Ein Charakteristikum der Risikoanalyse ist es, dass auf Beurteilung von Schwachstellen direkt mögliche Präventionsmassnahmen genannt werden und die jeweiligen Zuständigkeiten angegeben sind. Dabei handelt es sich immer um leicht umsetzbare Massnahmen, wie z.B. beim Thema Schädlingsbefall: «Neuzugänge in geschlossenen Kisten in den Quarantänerraum transportieren und gereinigt ins Magazin überführen. Altes Schachtelmaterial verpackt entsorgen.»⁹⁰

In den Abschnitten zur Rettung der Bestände werden pro Abschnitt jeweils auf die passenden Unterlagen im Anhang verwiesen und auf das notwendige Material. Die Informationen befinden sich also jeweils am richtigen Ort. Das Dokument ist insgesamt übersichtlich, leicht lesbar und gut verständlich formuliert. Ergänzt werden die kurzen Textabschnitt durch übersichtliche Tabellen.

Im Anhang befindet sich eine Liste der Objekte mit Bergungsprioritäten nach Signaturen. Für den praktischen Einsatz im eigentlichen Notfall dienen Raumpläne, auf denen die Standorte der entsprechenden Objekte farblich markiert sind.

Die Notfallplanung kann auf einer guten Vernetzung mit anderen Institutionen aufbauen, in Bern vor allem der Notfallverbund Kulturgüter. Dieser hat 17 Mitglieder und besteht seit 2018 mit der «Erklärung zur gegenseitigen Unterstützung in Katastrophenfällen». Gemeinsames Ziel ist es, im Notfall eine rasche, uneigennützig und unbürokratische Hilfe zu haben und dies als Ergänzung zu Feuerwehr und KGS/Zivilschutz.⁹¹ Notfallmaterial für die Sofortmassnahmen und Bergung von Kulturgütern kann im Bedarfsfall untereinander ausgetauscht werden. Im Anhang findet man Listen mit Kontaktdaten, Standorten und Angaben zum Umfang des Materials an den verschiedenen Institutionen.

Bei der Erstellung des Plans wurde im Anhang auf Vorlagen zurückgegriffen, die von anderen Institutionen erarbeitet worden sind. Dies erspart nicht nur Arbeit bei der Erstellung der Pläne, sondern bietet v.a. eine grössere Sicherheit, da es sich um bereits bewährte Massnahmen handelt. Die technischen Merkblätter wurden aus dem Notfallplan der Schweizerischen Nationalbibliothek übernommen,⁹² die Hilfe zur Triage aus dem Notfallplan St. Gallen⁹³ und die Anleitung zur Erstversorgung

⁸⁹ <https://www.docusave.ch/de/a/Wiederherstellung/Vakuumgefrierdrying>. Zur Methode vgl. Giovannini, 2010, S. 537-539, 546-547.

⁹⁰ Katastrophenplan Münsterergasse, S. 6.

⁹¹ Winter, 2020. Der Verbund versteht sich als «informelle Lösung», da alles andere juristisch zu aufwendig sei. Hilfe besteht nach Möglichkeit der Helfenden und ohne Verpflichtung. Eine Aufgabe für die Zukunft ist der Aufbau eines gemeinsamen Notfalldepots.

⁹² Schweizerische Nationalbibliothek, Katastrophenplan, 1995.

⁹³ KGS ZSO St. Gallen, Notfallplan, 2015; es handelt sich um kein öffentliches Dokument.

für Bücher aus dem Notfallplan des Archivamts für Westfalen in Deutschland.⁹⁴ Die Anleitungen und technischen Fiches bieten für jede Art von Archivalien genaue Handlungsanweisungen, auch die verfügbare Zeitspanne, in der gehandelt werden muss, ist deutlich angegeben. Neben dem gängigen Schriftgut werden auch technische Datenträger und künstlerische Medien (Gemälde und Skulptur) berücksichtigt.

3.2 Archives de l'État du Valais

Das Staatsarchiv des Wallis in Sion hat 2020 neue Magazine im Gebäudekomplex «Les Arsenaux» bezogen.⁹⁵ Das ehemalige Zeughaus wird als Kulturzentrum von mehreren Institutionen genutzt. Mit dem Bezug der neuen Räumlichkeiten ging auch eine Neuaufstellung der Notfallplanung einher. Das Projekt zur Erstellung eines Notfall- und Einsatzplans wurde unter Mitarbeit von Andrea Giovannini 2020 begonnen, aber noch nicht vollständig abgeschlossen. Ein Fokus liegt jetzt auf der Vernetzung mit anderen Institutionen, v.a. die Bündelung von Kompetenzen innerhalb der Dienststelle für Kultur. In Arbeit sind auch noch die Details der Organisation von Notfallmaterial in Zusammenarbeit mit dem Zivilschutz.⁹⁶ Die zum Teil noch unvollständigen Unterlagen lassen sich vor dem Hintergrund der Veröffentlichungen Giovanninis besser einordnen.

3.2.1 Umfang und Bestandteile

Für das Archiv bestehen mehrere Pläne. Ein allgemeiner Plan der die Personensicherheit in den Vordergrund stellt und die Vorgänge bei der Alarmauslösung beschreibt sowie spezifischere Pläne für die Rettung der Bestände.⁹⁷ In den Unterlagen der Notfallplanung für die Bestände werden zuvorderst fünf Zuständigkeitsbereiche definiert, welche die Gliederung des Einsatzplans bestimmen. Pro Bereich können auch mehrere Personen eingesetzt werden: 1. *Responsable de la sécurité*, Verantwortung für die Sicherheit der Personen; 2. *Responsable des opérations*, Zuständigkeit für die Rettung der Bestände; Leitung in Absprache mit der Feuerwehr; 3. *Responsable communication*, Öffentlichkeitsarbeit und Dokumentation der Vorgänge; 4. *Responsable des magasins*, Sicherung der Räume, Schutz der Bestände, die nicht vom Schadensereignis betroffen sind. Für jeden der Teilbereiche wurden Checklisten für jede Stufe einer Notfallsituation in Tabellenform erstellt, dort werden durchnummerierte Arbeitsschritte gelistet. Für die oder den *Responsable des opérations* wären diese, um ein Beispiel herauszugreifen: 1. Einsatzgruppen aufstellen und ausstatten, Arbeitsaufträge zuweisen, 2. Orte für

⁹⁴ Dieser Plan ist als Musternotfallplan angelegt und online verfügbar:

<https://www.lwl.org/waa-download/pdf/Musternotfallplan.pdf> Die Anleitungen zur Bergung und Erstversorgung von Archivalien resultieren aus den Erfahrungen aus einer Katastrophensituation, dem Archiveinsturz in Köln.

⁹⁵ Archives de l'Etat du Valais. Rapport annuel, 2020, S. 21/22.

⁹⁶ Ebd. S. 25.

⁹⁷ Plan d'intervention AEV 2020, S. 22: «Cette plan est orienté au sauvetage des documents des AEV ; il est complémentaire avec le plan d'urgence général du site, orienté surtout à la sécurité des personnes.»

die verschiedenen Arbeiten festlegen, 3. Zeitplan erstellen 4. Kontakt mit der Versicherung, 5. Absicherung des betroffenen Areals, 6. Back-office, Organisation von Personal, Material, Verpflegung, 7. Ort bestimmen für die Triage, Sofortmassnahmen und Transport der betroffenen Bestände, 8. Evakuierung, 9. Triage und Erstversorgung, 10. Verpackung, 11. Transport, 12. Entscheid über die nicht betroffenen Bestände: Evakuierung oder Belassen am Ort, 13. Finanzen. Zu jedem der Arbeitsschritte findet sich ein Verweis auf zusätzliches Material und Kontakte von Fachpersonen wie Restauratoren oder Elektriker, die eventuell einbezogen werden müssen. Auch für kleine Aufgabenbereiche werden Merkblätter bereitgestellt, z.B. Anleitungen für die einzelnen Stufen der Sofortmassnahmen betroffener Bestände. Eingefügt sind in den Tabellen jeweils Grafiken und praktische Hinweise beispielsweise zum Heben schwerer Objekte.

Als zusätzliche Arbeitshilfen wurden Listen mit dem Inventar der Notfallboxen und Pläne zu ihren Standorten erstellt. Die Bestände mit Bergungspriorität sind auf Raumplänen der Magazine farblich gekennzeichnet. In Arbeit ist noch die weitere Vernetzung mit anderen Institutionen, besonders auch in Hinblick auf die Organisation von weiteren Notfalldepots.

3.2.2 Bewertung

Eine Besonderheit des Notfallplans ist die Unterteilung in Zuständigkeitsbereiche, wie es bei Dodson (2012) beschrieben wurde. Zum besseren Verständnis und zur schnelleren Orientierung sind jedem Bereich bestimmte Farben zugewiesen. Im Katastrophenfall ist es vorgesehen, dass die beteiligten Personen entsprechend ihren Zuständigkeiten Sicherheitswesten in den Farben tragen, die auch auf den Plänen verwendet werden, so dass auch unter der Menge an Personen im Einsatz eine schnelle optische Orientierung gewährleistet ist.⁹⁸ Die Merkblätter und Listen sind übersichtlich gestaltet, Texte möglichst kurz gehalten. Wichtige Zusatzinformationen, wie Grafiken, sind jeweils dort eingefügt, wo sie im Notfall gebraucht werden.

Aus den Unterlagen sind insgesamt auf den praktischen Einsatz im Schadensfall ausgerichtet. Das Format der Blätter ist handlich, die Farbmarkierungen kräftig, so dass die Informationen auch in Stresssituationen zugänglich sind.⁹⁹ Durch die Einteilung in Zuständigkeitsbereiche und Arbeitsschritte wurde erreicht, dass jede Person im Notfall idealiter nur ein Blatt in der Hand hat und nicht den ganzen Plan konsultieren muss. Ein Druck der Blätter auf ein wasser- und reissfestes Medium ist vorgesehen.¹⁰⁰

⁹⁸ Plan d'intervention AEV 2020, S. 23.

⁹⁹ Vgl. Giovannini, 2010, S. 514-515, 529. Unter dem Eindruck des Geschehens werden die Personen nicht unbedingt berechenbar agieren. Giovannini empfiehlt daher regelmässige Übungen, aber auch mit den recht einfachen Mitteln wie den Farbcodes etc. wird der Stresssituation Rechnung getragen. Dies ist auch der Tenor des Buches von Dodson, 2012, die immer wieder auf die Notwendigkeit einer benutzerfreundlichen Gestaltung der Pläne drängt, v.a. S. 8-10 und 207-209.

¹⁰⁰ Plan d'intervention AEV 2020, S. 24. Geplant ist die Verwendung von Xerox NeverTear Kopierpapier. Dabei handelt es sich um ein Druckmaterial aus Polyester, das nach dem Bedrucken nicht zusätzlich laminiert werden muss. Vgl. auch Giovannini, 2010, S. 525.

Aus den Unterlagen wird auch deutlich, wie wichtig eine Dokumentation der Entscheidungen der Verantwortungsträger in Notfallsituationen ist. Eine Tabelle, in die während eines Schadensereignisses Einträge vorgenommen werden können, liegt daher als Vordruck bei.

Insgesamt entspricht der Aufbau der Unterlagen der Empfehlung von Giovannini, Ruth-Locher (2019) für einen modularisierten Plan. Die Aufteilung nach Zuständigkeitsbereichen, die Arbeit mit Stichpunkten, Tabellen, Grafiken und Farbmarkierungen gehören auch zu den wesentlichen Empfehlungen bei Dodson.

4. Anwendung auf das BiASo und Ausblick

In den vorherigen Kapiteln wurden die wichtigsten Punkte einer Notfallplanung vorgestellt. Hierdurch wird der Umfang des Projektes zur Ausarbeitung eines eigenen Planes deutlich und die Dringlichkeit. Für das BiASo muss das Ziel die Aufstellung eines Plans nach dem Muster sein, wie es in Kapitel 2.3 beschrieben wurde. Alle dort beschriebenen Bestandteile müssten umgesetzt werden.

Herausgestellt wurde, dass dies kein Projekt ist, das vollständig an Externe ausgelagert werden kann und dass es keine Standardlösungen gibt, die eins zu eins kopiert werden können. Klar wurde, dass Notfallplanung eine Führungsaufgabe ist, die im Falle des BiASo nicht alleine von den ArchivarInnen verantwortet werden kann, sondern auf den übergeordneten Ebenen Kanzlei und Verwaltungsrat. Die praktische Umsetzung wird aber erfahrungsgemäss bei den zwei MitarbeiterInnen des Archivs (z.Z. zusammen 150 Stellenprozent) liegen, die die Übersicht über die verschiedenen Schritte haben sollten. Zu berücksichtigen sind aber auch die für die technischen Anlagen zuständigen Hauswarte und Elektriker, sowie die Rechtsabteilung/Buchhaltung für Versicherungs- und Finanzierungsfragen. Zusätzlich müssten externe Organisationen, Feuerwehr und KGS sowie ein Restaurator auf dem Gebiet der Papierkonservierung beteiligt werden. Möglich wäre eine mehrstufige Umsetzung über einen mehrmonatigen Zeitraum. Im Folgenden sollen kurz die Bereiche, in denen Massnahmen erfolgen müssen, nach Art einer to-do-Liste skizziert werden. Eine vollständige Analyse kann im Rahmen einer Zertifikatsarbeit nicht geschehen, es soll aber der Anstoss für eine zukünftige Ausarbeitung gegeben werden.

4.1 Die wichtigsten Schritte

4.1.1 Sammeln und Dokumentieren bisheriger Massnahmen

Ein erster Schritt zur Prävention wurde mit der Errichtung des Archivneubaus vor zwei Jahren getan. Auch bestehen Regeln für die Aufnahme neuer Archivalien, die in einem eigenen Akzessionsraum gereinigt werden. Seit ca. 1,5 Jahre werden zudem die Bestände systematisch mit einer Archivsoftware (CMI) erschlossen. In dem Programm werden auch Schäden am Schriftgut erfasst. In den Bibliotheksräumen im Altbau wurden zudem Datenlogger zur Klimaüberwachung installiert. Diese und viele

kleinere Massnahmen müssten in einem ersten Schritt gesammelt und gemeinsam dokumentiert werden.

4.1.2 Bestandsaufnahme des Baus, Raumpläne, Klimasituation

Nächster Punkt wäre eine Bestandsaufnahme des Altbaus mit den Bibliotheksbeständen und des Archivneubaus und der technischen Anlagen. Bisher ist die Baudokumentation nicht zentral an einem Ort zusammengestellt. Die verfügbaren Raumpläne sind nur zum Teil digitalisiert und liegen in unhandlichen Formaten vor. Die digitalen Vorlagen müssten bei den Architekten des Neubaus angefragt werden, die im Laufe des Genehmigungsprozesses auch Pläne des Altbaus erstellt haben. Ideal wäre der Erhalt von Dateien, die digital leicht bearbeitet werden können.

Als schwierig hat sich die Entscheidung für eine Vollklimatisierung erwiesen. Giovannini warnt, dass «überdimensionierte Anlagen ... zu vermeiden [sind]», die «Grundlage für ein stabiles Innenklima ist die Qualität der Bausubstanz (...). Ein Konzept der Klimaregulierung, das hauptsächlich auf der Verwendung von raumlufttechnischen Geräten beruht, ist auf jeden Fall zu vermeiden».¹⁰¹ Im Planungsprozess des Neubaus wurde der Archivar des BiASo am Ende nur unzureichend beteiligt. Seine Aufgabe lag im Sammeln von Informationen/Erfahrungsberichte aus anderen Institutionen. Ohne sein Wissen wurde am Ende ein Pflichtenheft für den Neubau des Stiftsarchivs Einsiedeln übernommen (von 2007), in dem auf ISO 11799 für die Luftqualität verwiesen wurde, allerdings auf die Norm in der alten Fassung. Die neue Norm von 2017, die zum Baubeginn in Solothurn schon veröffentlicht war, wurde nicht berücksichtigt. Hierüber wurden den Architekten ein stabiles Raumklima als Normwert vorgegeben (16-18 °C, 45-50% relative Feuchte), zu dem wurde als Ziel vorgeschrieben, dass Temperatur und relative Feuchte so gleichmässig wie möglich zu halten seien. Die Umsetzung wurde ohne Rücksprache mit dem Archivar allein den Architekten überlassen, denen eine Einhaltung dieser strikten Werte nur mit einer Vollklimaanlage möglich schien. Hieraus wird ersichtlich, wie wichtig bei einem Projekt dieses Ausmasses eine beratende Mitsprache aller Fachpersonen ist. Die Wartung der technischen Anlagen ist aufwendig, bisher aber noch nicht übersichtlich organisiert, Kompetenzen nicht definiert, bzw. beruhen auf mündlichen Absprachen zwischen Einzelpersonen. Die Erstellung eines Wartungskalenders wäre hier dringlich.

Ein nicht zu behebendes Risiko der Anlage bleiben die hohen Kosten die nach 15-20 Jahren zu erwarten sind, wenn die Technik ersetzt werden muss. In Bezug auf die Technik wäre evtl. eine Simulation der Situation hilfreich, was passieren würde, wenn sämtliche Klimatisierungsvorrichtungen ausfallen, d.h. inwieweit das Klima sich für eine gewisse Zeit möglicherweise durch die gute Bausubstanz von selbst in einem tolerablen Rahmen hält. Diese Frage kann nur mit Hilfe der Architekten

¹⁰¹ Giovannini, 2010, S. 291.

und Ingenieure des Neubaus beantwortet werden. Bei der Abnahme des Baus wurden Bericht zur dynamischen Raumklimasimulation und thermischen Verhalten der Räumlichkeiten erstellt. Diese könnten zusätzlich von einer Fachperson auf dem Gebiet Bestandserhaltung bewertet werden.

4.1.3 Alarmierung und Zuständigkeitsbereiche

Aufgestellt werden müssen Alarmketten und Regeln dafür, bei welcher Art von Alarm, wer zu informieren ist. Bisher geht der Alarm automatisch auf das Telefon des Hauswarts und eines Mitglieds des Verwaltungsrats, doch besteht keine schriftliche Anleitung, was diese dann machen müssen, sondern man setzt auf spontane Entscheidungen. In einem Notfall ginge hier viel Zeit verloren. Auch wurde festgestellt, dass Feuchtigkeitssensoren an den Türen zu den Magazinen eingebaut wurden, aber leider eine Dokumentation zu deren Funktionalität fehlt, d.h. es ist unklar, welche Art von Alarm hier ausgelöst würde. Mit den Alarmketten müssen auch die Zuständigkeitsbereiche definiert werden. Die geringe Anzahl an Angestellten lässt eine Gliederung nach dem Muster der *Archives de l'État du Valais* oder wie bei Dodson (2012) nicht zu. Die Situation sollte aber nach diesem Muster zusammen mit Kanzlei und Verwaltung analysiert werden.

4.1.4 Feuerwehr, Polizei

Eine Übung mit der Feuerwehr ist dringlich, die sich auf das historische Gebäude und den Archivneubau erstreckt, die sehr unterschiedlichen Standards entsprechen. Für „privat“ genutzte Räumlichkeiten, wie im Falle des BiASo eine nicht öffentliche Verwaltung, bestehen brandschutztechnisch wenig Vorgaben. Nur im Falle einer Nutzungsänderung (Leitung nicht mehr als privater Verein sondern als öffentlich Institution) müsste das Gebäude aufwendig nachgerüstet werden, was nicht realistisch ist. Eine Einschätzung besonders gefährdeter Bereiche des Altbaus muss erfolgen, worauf die Aufstellung der Bibliotheksteilbestände im Altbau revidiert werden kann. Auch bestimmte Funktionalitäten des Neubaus sollten mit den Fachpersonen untersucht werden, z.B. Folgendes: Das Wasser sammelt sich am tiefsten Punkt des Gebäudes, laut Architekten ist dafür der Liftschacht vorgesehen. Hier wäre die praktische Frage zu beantworten, ob die Feuerwehr das weiss und ob klar ist, wie der Schacht geleert werden müsste. Auch die Umgebung müsste von der Feuerwehr in eine Risikoanalyse miteinbezogen werden. Gefährdungen ergeben sich u.a. durch bauliche Veränderungen, wie neue Parkplatzanlagen, die die Strasse und die Zufahrt zum Areal verengen. Auch Teile der historischen Gartenanlage mit einem sehr alten, teils trockenen Baumbestand, der an den Archivneubau angrenzt, könnte eine Gefahrenquelle darstellen. Viele ähnliche Fragestellungen sind noch offen.

Ein Sicherheitscheck des Gebäudes zur Diebstahlprävention kann auf Anfrage von der Kantonspolizei Solothurn durchgeführt werden.

4.1.5 Bestandesübersicht und Bergungsprioritäten

Eine Bestandesübersicht ist die Grundlage für die Konservierungspolitik, zudem dient sie bei der Formulierung von Bergungsprioritäten. Die Erschliessung der Bestände bis auf die Ebene Dossier wird allerdings noch mehrere Jahre in Anspruch nehmen. Dennoch besteht ein grober Überblick über die Bestände und Sondersammlungen. Als Gefährdung für einen Teilbestand wurden säurehaltige Mappen des 19. Jhds. erkannt, die demnächst ersetzt werden sollen. Eine professionelle Bestandesübersicht mit Sortierung nach Materialbeschaffenheit und Zustand müsste bei einem Papierrestaurator in Auftrag gegeben werden. Hier bietet sich das Atelier Strebel in Hunzenschwil an.¹⁰² Herr Strebel hatte im September 2019 das BiASo besucht als der Neubau fertiggestellt war.¹⁰³ Die damaligen Überlegungen zu einer Bestandesaufnahme wurde aber nicht weiterverfolgt. Auf telefonische Anfrage erklärt Herr Strebel, dass er bei einem solchen Auftrag einen Bericht mit Schadensaufnahme erstellen würde.¹⁰⁴ Ziel ist die Erstellung einer Liste, die Spalten für die Schadenserfassung, historische Bewertung und geschätzte Kosten enthält. Die Schäden werden zudem von 1 bis 3 nach Dringlichkeit von Massnahmen gestuft. In Zusammenarbeit mit den ArchivarInnen vor Ort geschieht dies auch mit der historischen Bewertung. Die Korrelation der Bewertungen ermöglicht eine jederzeit nachvollziehbare Entscheidung über zu treffende Massnahmen, was für die Kommunikation gegenüber dem Verwaltungsrat und anderen Entscheidungsträgern unabdingbar ist.

Hilfreich wäre die Expertise eine Fachperson auch beim Thema der Risikominimierung: «Bei einem schon bestehenden Gebäude liegt die grösste Schwierigkeit darin, die Grenze zwischen bedeutenden Risiken, die unbedingt einzuschränken sind, und geringfügigeren Risiken, für welche die Kosten der notwendigen Massnahmen nicht mehr im Verhältnis zu deren Erfolg stehen, festzulegen».¹⁰⁵

4.1.6 Rechtliche Lage und KGS

Auch der rechtliche Rahmen müsste klarer absteckt werden. Für die Vermittlung der Notwendigkeit der Aufstellung eines Notfallrahmenplans könnte man sich, wie dargestellt, auch auf das allgemeine Kirchenrecht und die entsprechenden Kommentare dazu berufen. Genauer abgeklärt werden sollte auch das Verhältnis zum KGS. Wie beschrieben, war bisher nur das historische Gebäude, aber nicht das Archiv als Sammlung als schützenswert kategorisiert. In der Neufassung des Inventars soll das BiASo neu als Sammlung von regionaler Bedeutung aufgenommen werden. Hier sollte überprüft werden, warum es nicht ähnlich wie die *Archives de l'ancien Évêché de Bâle* in Porrentruy als Sammlung von nationaler Bedeutung gestuft werden kann. Die Bestände erfassen wie geschildert immerhin zehn

¹⁰² Martin Strebel, Bahnhofstrasse 15, 5502 Hunzenschwil, <https://atelierstrebel.ch/>

¹⁰³ Dieser Besuch stand vor meinem Stellenantritt statt, weshalb ich hierzu keine genaueren Angaben machen kann.

¹⁰⁴ Telefonische Auskunft am 13.07.2021.

¹⁰⁵ Giovannini, 2010, S. 496.

Kantone und durch die Archivalien aus dem aufgelösten Bistum Konstanz reichen sie bis in das Hochmittelalter zurück.

Eine Überprüfung der Versicherung ist ebenfalls zu empfehlen. Dies muss v.a. durch die Mitglieder der Rechtsabteilung/Buchhaltung geschehen.

4.1.7 IT

Wiederum ein Thema für sich wäre die IT. Die Verwaltung benutzt seit drei Jahren ein GEVER-System. In fünf Jahren muss ein Konzept zur elektronischen Langzeitarchivierung der Unterlagen erstellt werden. Hier müssten Sicherheitsfragen geklärt werden, v.a. die Frage des Standorts des zweiten Servers für Sicherungskopien. Dieses Thema muss vorrangig von den IT-Verantwortlichen des bischöflichen Ordinariats bearbeitet werden.

4.2 Hilfe bei der Umsetzung: Vernetzung

Viel Potenzial besteht bei der Vernetzung mit anderen Institutionen in der Umgebung. In der Fachliteratur und in den untersuchten Archiven/ Bibliotheken in Bern und Sion wird hierauf grosses Gewicht gelegt. Gerade für eine kleine Institution ist dies sicher die beste Möglichkeit, die Notfallplanung auch in einem grösseren Rahmen zu bewerkstelligen.

Erste Gespräche ergaben, dass v.a. das Museum Blumenstein bereit dazu wäre. Die Koordination könnte über den kantonalen KGS geschehen. Eine zusätzliche Möglichkeit eröffnet sich mit dem kantonalen Solothurner Museumsverband MUSESOL.¹⁰⁶ Auch private Kulturinstitutionen, die nur auf Anfrage geöffnet sind, können hier Mitglied sein. Die Mitglieder helfen sich gegenseitig mit Material und Fachwissen aus. Auch rechtliche Beratungen und Sicherheitschecks für historische Gebäude sind möglich. Insbesondere für den historischen Teil des Ordinariats wäre dies eine interessante Option. Es ergeben sich hier Querverbindungen zum KGS, da die jetzige Stelleninhaberin die ehemalige Leiterin des MUSESOL ist. Die gemeinsame Koordination von Rettungsmassnahmen, Kontaktadressen von Fachpersonen und Notfallmaterial wäre möglich. Auch die gemeinsame Bewertung, Auswahl und Übernahme von technischen Merkblättern, die so zumindest für eine Region/Stadt dann einheitlich wären, ist eine Option. Die Übernahme technischer Merkblätter von anderen Institutionen war beispielsweise charakteristisch für den Notfallplan aus Bern. Mit der bereits mehrfach erwähnten neuen Strategie des KGS, liegt in der kantonalen Stelle des KGS sicher die grösste Hilfe für die Umsetzung einer Notfallplanung für das BiASo.

¹⁰⁶ <https://www.musesol.ch/>

Literaturliste

Albisetti, Laura; Büchel, Rino: Wertvolle Stützpfiler für den Kulturgüterschutz, in BABS Forum 2020, S. 8-16.

Blank, Stefan: Baselstrasse 58, Schloss Steinbrugg, in: Die Kunstdenkmäler des Kantons Solothurn, Bd. 2: Die Stadt Solothurn 2, Profanbauten, Bern 2008, S. 436-445.

Brühwiler, Bruno: ISO/DIS 3100 und ONR 49000:2008. Neue Standards im Risikomanagement, in: Management und Qualität. Das Magazin für integrierte Managementsysteme 5 (2008), S. 26-27.

Chappuis, Pascal: Procédure d'évacuation de fonds précieux en cas de sinistres pour une petite structure ou La miniaturisation d'un plan de gestion des sinistres, Travail final de Certificat en Gestion de Documentation et de Bibliothèque, Université de Fribourg, 2012-2013.

Dodson, Emma: Emergency planning and response for libraries, archives and museums, London 2012.

Engler, Claudia: Umbauen im historischen Kontext – Die Bürgerbibliothek und die Universitätsbibliothek in Bern, in: Arbido 4.2018.

Dies.: Risikomanagement statt Katastrophenplanung?, in: Arbido 4.2010.

Giovannini, Andrea: Le plan de catastrophe: un piège?, in : Arbido 4.2010.

Ders.: De Tutela Librorum. Die Erhaltung von Büchern und Archivalien. 4., überarbeitete und wesentlich erweiterte Auflage, Baden 2010.

Glauter, Mario: Neue Normen zum Archivbau – ISO 11799, DIN 6700 und EN 16893, in: Arbido 4.2018

Graham, Matthew; Smith, Yvonne; Knowles, Gemma: Disaster management in archives, libraries, and museums, Farnham 2009, Neuauflage 2016.

Grange, Didier: Risques et catastrophes : une approche en trois phases et trois plans par Didier Grange, Archiviste de la Ville de Genève, in: Ressi (Revue électronique suisse de science de l'information) 7.2008.

Häner, Flavio: Notfallverbund – eine wichtige Ergänzung für den Kulturgüterschutz, in: BABS Forum 35.2020: Kulturgüterschutzräume und Notfallplanungen, S. 32-39.

Haering, Stephan: Das kirchliche Archivwesen im kanonischen Recht, in: Arbido 2003.5, S. 5-9.

Hunziker, Stefan; Meissner, Jens: Risikomanagement in 10 Schritten, Wiesbaden 2017.

Ders.; Fallegger, Marcel: Verzerrungseffekte im Risk Management. Risk Management versus «Mensch», in: Management und Qualität 07-08 (2019), S. 22-23.

Jeberien, Alexandra; Jehle, Hiltrud: Risikomanagement im Kulturgüterschutz. Konzept und Ziele, in: Restauro 3, 115 (2009), S. 165-171.

Kobold, Maria; Moczarski, Jana: Bestandserhaltung. Ein Ratgeber für Verwaltungen, Archive und Bibliotheken, 3. Auflage, Universitäts- und Landesbibliothek Darmstadt, Hessisches Landesarchiv 2019.

Müräu, Elke: Kulturgüterschutz-Notfallplanung am Schweizerischen Nationalmuseum, in: BABS Forum 35.2020: Kulturgüterschutzräume und Notfallplanungen, S. 51-57.

Neuheuser, Hanns Peter: Archive, Bibliotheken und Museen in denkmalgeschützten Bauten. Zum Zielkonflikt zwischen Notfallvorsorge für bewegliches Kulturgut und Baudenkmalerschutz, in: ABI Technik 35.3 (2015), S. 171-181.

Ramalho, Ludovico: Un plan de gestion de sinistres au sein des Archives de Montreux : de la conception à la mise à jour, in : Ressi 20 (2019), http://www.ressi.ch/num20/article_169

Päpstliche Kommission für die Kulturgüter der Kirche: Die pastorale Funktion der kirchlichen Archive, hg. vom Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz, Bonn 1997.

Stadlin, Daniel: Die Akzeptanz für Kulturgüterschutz ist noch zu verbessern, in: BABS, Forum, 24.2015: Das neue KGS-Gesetz ist in Kraft, S. 42-46.

Strebel, Martin: Konservierung und Bestandserhaltung von Schriftgut und Grafik. Ein Leitfaden für Archive, Bibliotheken, Museen, Sammlungen, 2. Auflage, Fachstelle schriftliches Kulturerbe, St. Gallen 2020.

Voser, Guido: Katastrophenschutz im Archiv – Notfallbewältigung, Behandlung unterschiedlicher Materialien, Referat auf der Fachtagung des VSA, 30.05.2008.

Winter, Beatrice: Der Notfallverbund Bern. Zusammenarbeit über Verwaltungsebenen und Organisationsgrenzen hinweg, in: BABS Forum 35.2020: Kulturgüterschutzräume und Notfallplanungen, S. 46-50.

Verordnungen, Leitfäden, Notfall- und Katastrophenpläne:

Archives cantonales vaudoises: Plans de prévention, d'intervention et de réhabilitation. Réalisé en 2001 par Chantal Karli avec la collaboration de Anne Bellanger, Gilbert Coutaz, Remo Marchello, Christophe Moratal, et de tout le personnel des Archives cantonales vaudoises, mis à jour régulièrement depuis par Gilbert Coutaz, 2019.

Bundesamt für Bevölkerungsschutz. Risikomanagement im Alltag in Gedächtnisinstitutionen. Leitfaden zur KGS-Strategie. Prävention/Vorsorge – Einsatz – Nachsorge, erstellt von Gilbert Coutaz, Bern 2020.

BABS. Forschung und Entwicklung. Bevölkerungsschutz. Forschungsplan 2021-2024, März 2020.

BABS. Risikomanagement im Alltag in Gedächtnisinstitutionen. KGS-Strategie 2021-2025: Prävention/Vorsorge - Einsatz – Nachsorge, verabschiedet 2018, aktuelle Fassung vom 01.12.2020.

BABS, Forum, 35.2020: Kulturgüterschutzräume und Notfallplanungen.

BABS, Forum, 24.2015: Das neue KGS-Gesetz ist in Kraft.

BABS, Instructions, Juli 2012: Leitfaden für die Erstellung eines Notfallplans.

LWL-Archivamt für Westfalen: Musternotfallplan, 2014.

Schweizerische Nationalbibliothek: Katastrophenplan: Konservatorische Notmassnahmen bei Wasser- und Feuerschäden, Revisionen: 1998, 2003, 2007/08, 2011, erstellt durch Chantal Karli in Zusammenarbeit mit den Mitarbeitenden des Bereichs Bestandserhaltung, Dienst Konservierung, 1995.

Verband der Museen der Schweiz: Notfall im Museum.

Jahresberichte

Archives de l'Etat du Valais: Rapport annuel. Année 2020, Sion, 31.3.2021.

Die in den Fussnoten angegebenen Links wurden zuletzt am 13.08.'21 abgerufen.



Anhang

1. Grundriss Archivneubau BiASo, UG, Magazine
2. Grundriss Ordinariat, Alt- und Neubau, UG
3. Katastrophenplan Bern
4. Plan d'intervention AEV