

*Mario Glauert / Sabine Ruhnau*

**Bestandserhaltung beginnt im Kopf,  
nicht im Geldbeutel.**

**Zur Einführung**

Das Brandenburgische Archivgesetz verpflichtet die öffentlichen Archive des Landes, das öffentliche Archivgut „zu verwahren, zu sichern und zu erhalten“ – eine Bestimmung, die sich so oder in ähnlicher Formulierung auch in den übrigen Archivgesetzen des Bundes und der Länder wiederfindet. Die dauerhafte Erhaltung der in den Magazinen verwahrten Überlieferung ist mithin nicht nur eine kulturelle und historische Verantwortung, sondern eine gesetzliche Aufgabe der Archive, die gleichrangig neben den Aufträgen zur Übernahme, Erschließung, Bereitstellung und Auswertung des öffentlichen Archivguts steht.

Die Bedeutung der Bestandserhaltung im Kanon der archivari-schen Fachaufgaben wird seit Jahren betont, gewöhnlich verbunden mit der Forderung nach einer besseren finanziellen Unterstützung bestandserhaltender Maßnahmen oder einem Plädoyer für die Inte-gration dieser Bemühungen in das Gesamtspektrum der archivari-schen Arbeit. Beide Appelle sind berechtigt und sie ergänzen ein-ander. Bestandserhaltung im Archiv ist immer ein Bündel von Maßnahmen, die aufeinander aufbauen und daher im Rahmen einer geschlossenen Konzeption immer auch aufeinander abgestimmt werden müssen.

Angesichts der zahlreichen in diesem Band formulierten Anforderungen an eine archivische Bestandserhaltung und der Vielfalt der technischen und organisatorischen Möglichkeiten, die in den einzelnen Beiträgen präsentiert werden, stellt sich aber vielleicht bald die Frage nach der Bedeutung der einzelnen Maßnahmen innerhalb einer solchen Strategie: Was ist am wichtigsten? Wo fange ich an? Wie gehe ich vor?

Es sei daher versucht, anhand einer Grafik (Abbildung 1) die Rolle und die Bedeutung der einzelnen Bestandserhaltungsmaßnahmen innerhalb einer solchen Gesamtkonzeption näher zu bestimmen und dabei eine gewisse Priorisierung und Rangfolge anzudeuten.

Problem-  
bewusstsein Grundlage und Basis aller Bemühungen ist immer und zuerst die Schaffung eines „Problembewusstseins“. Dies mag banal klingen, ist in der Praxis aber die größte Schwierigkeit. Denn wenn es gelänge, in der Öffentlichkeit oder wenigstens bei Haushältern und Kämmerern die Einsicht zu etablieren, dass Archivgut sich nicht von selbst erhält, wäre der schwierigste Schritt bereits getan.

Aber nicht nur nach außen, sondern auch innerhalb der Archive selbst ist das Erkennen der Probleme der notwendigerweise erste Schritt zur ihrer Behebung – oder umgekehrt formuliert: Wenn es nicht gelingt, innerhalb eines Archivs, bei den Kollegen oder den Benutzern, ein Verständnis, ein Interesse und eine Verantwortung für die Erhaltung des Archivguts zu wecken, ist jede technische Maßnahme, jede Dienstanweisung und Lesesaalordnung nur von sehr begrenztem Wert. Gelingt es indes, dieses Bewusstsein einmal zu bilden, also den Blick zu schärfen für die gravierenden Folgeschäden, die sich auch aus den kleinen täglichen Achtlosigkeiten ergeben, dann werden sich viele Verbesserungen allein schon durch den bewussteren Umgang mit den Archivalien einstellen.

Aufgabe der Bestandserhaltung ist es also zunächst, auf das Wahrnehmen der Probleme hinzuwirken und auf Risiken aufmerksam zu machen. Dazu gehören die Beratung von Behörden im Vorfeld und die Schulung von Registratoren und Magazinkräften ebenso wie die regelmäßige Information von Kolleginnen und Kollegen oder eine Öffentlichkeitsarbeit, die das Archivgut nicht nur auswer-

tet und zur Schau stellt, sondern auch permanent für seine Rettung und Erhaltung wirbt.

Hier sind auch die klassischen Zielkonflikte mit den anderen archivarischen Fachaufgaben zu lösen, etwa zwischen Bestandserhaltung und Benutzung, zwischen Sichern und Ausstellen, zwischen den Anforderungen einer optimalen Lagerung und den Vorgaben des Arbeitsschutzes.



Abb. 1:  
Aufgaben der  
Bestandserhaltung

Erst wenn Bestandserhaltung als Problem erkannt und organisatorisch bzw. personell in die Aufgaben eines Archivs eingestellt ist, können angemessene und nachhaltige Lösungsstrategien erarbeitet werden. An diesem Punkt setzt der zweite Aufgabenbereich der Bestandserhaltung an: die „Planung“, die konzeptionelle Entwicklung von aufeinander aufbauenden und untereinander abgestimmten Maßnahmen mit dem Ziel einer dauerhaften Erhaltung des anvertrauten Kulturgutes, wie es die Archivgesetze der Bundesrepublik verbindlich festschreiben.

Planung

Basis einer solchen Planung ist eine gründliche Analyse, d. h. die Ermittlung der eingetretenen Schäden, der Schadensfaktoren und

Schadensrisiken als unabdingbare Voraussetzung für alle weiteren strategischen Überlegungen. Sie ist Grundlage für die Erarbeitung einer Bestandserhaltungskonzeption, die mittels Priorisierung im Rahmen der Haushaltsplanung die zeitliche Reihenfolge der Maßnahmen und zu bearbeitenden Bestände festlegt.

Ebenfalls zum Bereich der Planung gehört die Notfallvorsorge, wie sie R. Kießling in seinem Beitrag beispielhaft umreißt. Auch hierfür ist das Erkennen möglicher Risiken, d.h. das Bewusstmachen potentieller Gefahren, die notwendige Voraussetzung für jede organisatorische oder baulich-technische Maßnahme. Der Rückblick von B. Keimer zeigt, wie Archive aus den Erfahrungen der Jahrhundertfluten Entscheidungshilfen für solche Planungen gewinnen können.

Lagerung Der dritte Aufgabenbereich der archivischen Bestandserhaltung ist hier mit dem Begriff der „Lagerung“ überschrieben. Er umfasst den Komplex des Archivbaus ebenso wie die Anforderungen an Archivmagazine und -regale, die Klimakontrolle und alle Maßnahmen zur Sicherung von Archivgut. Aspekte des Brand- und Wasserschutzes gehören hierzu, aber auch Anforderungen an die Beleuchtung oder die Luft- und Raumhygiene sowie den Schutz der Archivalien bei Transporten oder in Ausstellungen.

Die für den vorliegenden Band erstellte „Checkliste“ zu den „Anforderungen an ein Archivmagazin“, die Bemerkungen zur „Klimamessung und Klimaregulierung“ sowie die „Empfehlungen zum Umgang mit schimmelbefallenem Archivgut“ sollen praktische Hinweise für diesen grundlegenden Bereich der archivischen Bestandserhaltung geben. Denn wenn die baulichen und klimatischen Rahmenbedingungen für die Lagerung der Archivalien ungenügend sind, nützt es nichts, eingetretene Schäden durch aufwendige Restaurierungen zu beheben, da die Wahrscheinlichkeit hoch ist, dass die gleichen Schadensbilder innerhalb kurzer Zeit wieder auftreten.

Die zusammengestellten Empfehlungen haben dabei nicht nur archivfachlichen Anforderungen zu genügen, wie der DIN ISO 11799 (Information und Dokumentation – Anforderungen an die Aufbewahrung von Archiv- und Bibliotheksgut), sondern müssen auch den Vorgaben des Arbeits- und Gesundheitsschutzes entspre-

chen. Die Technische Regel für Biologische Arbeitsstoffe (TRBA) 240: Schutzmaßnahmen bei Tätigkeiten mit mikrobiell kontaminiertem Archivgut, die im Anhang des Bandes abgedruckt ist, macht für diesen Bereich eine Reihe von grundlegenden Vorschriften, die für bestehende Archibauten verbindlich umzusetzen sind.

Ebenso bedeutend wie die Lagerbedingungen sind die präventiven Schutz- und Erhaltungsmaßnahmen, die hier unter dem Begriff der „Verpackung“ zusammengefasst werden. Darunter sind alle Maßnahmen des „Regalfertig-Machens“ von Beständen zu verstehen, also etwa das Entmetallisieren, das Entfernen schädigender Verpackungs- und Aufbewahrungsmaterialien, das Trennen von Archivalienformen mit unterschiedlichen Lagerungsanforderungen (wie z. B. das Herausnehmen von Fotos oder mehrfach gefalteten Plänen aus Akten), einfache Maßnahmen der Reinigung und Pflege und schließlich das Umbetten der Archivalien in alterungsbeständige Mappen und Kartons.

Verpackung

Keine noch so gute Verpackung – das soll die Graphik deutlich machen – vermag indes auf Dauer die mangelhaften Klimabedingungen in einem Archivmagazin auszugleichen. Auch hier sind die Lagerbindungen vorrangig zu optimieren, bevor man an die sachgerechte Verpackung der Archivalien geht.

Beide Bereiche greifen jedoch vielfältig ineinander und werden daher häufig unter dem Begriff der „passiven Konservierung“ zusammengefasst – in Abgrenzung zu den mit großem Mitteleinsatz verbundenen „aktiven“ Restaurierungsmaßnahmen. Es sind oft bereits einfache und daher kostengünstige technische oder organisatorische Lösungen, „kleine Mühen“ mit „großer Wirkung“ (A. Harberditzl), deren konsequente Umsetzung die Überlebenschance der Archivalien um ein Vielfaches verlängern kann. C. Gerlach und S. Gööck haben Beispiele für solche Maßnahmen aus ihren Spezialgebieten, den fotografischen und den audiovisuellen Archivmaterialien, in diesem Band zusammengefasst.

Alle diese Aufgabenbereiche der Bestandserhaltung – von der Bewusstseinsbildung, über die Planung bis zur Schaffung eines angemessenen Aufbewahrungsumfeldes – sind wiederum Vorausset-

zung für die Durchführung weitergehender Schutz-, Erhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen, die in drei, wiederum aufeinander aufbauende Maßnahmenkomplexe gegliedert werden können:

- die Herstellung von Schutzmedien, also das Kopieren, Verfilmen oder Digitalisieren von Archivalien,
- die Konservierung, worunter alle Verfahren der konservatorischen Einzel- und Massenbehandlung von Archivalien zu fassen sind, also z. B. die Entsäuerung, die Entschimmelung, die Papierspaltung usw.,
- und schließlich als letzte Maßnahme die Restaurierung von Archivgut, also die fachgerechte Instandsetzung eines Stücks.

Schutzmedien Als „Schutzmedien“ sind dabei alle „Konversionsformen“ oder „Kopien“ im weitesten Sinne zu verstehen, die der Erhaltung der Archivbestände dadurch dienen, dass sie die Originale vor den Folgen der Benutzung schützen und im Falle des Verlustes der Originale eine Sicherung der Informationen bieten. Das können einfache Fotokopien sein, Fotos, Mikrofilmaufnahmen oder auch digitale Reprographien.

Geht es um eine kostengünstige Langzeitsicherung von Informationen, wird der Archivar trotz aller Benutzungsvorteile der komfortablen digitalen Medien um den Mikrofilm nach wie vor nicht herumkommen. M. Luchterhandt und K. Etzenberger haben daher in ihren Beiträgen die Anforderungen beschrieben, die an eine solche mikrogaphische Verfilmung zu stellen sind, wenn sie im Rahmen der Bundessicherungsverfilmung im Zuge des weltweiten Kulturgutschutzes oder als Schutzverfilmung durch die Archive selbst bzw. einen externen Dienstleister durchgeführt wird. Als Grundlage dienen dabei noch immer die 1987 formulierten „Grundsätze zur Durchführung der Sicherungsverfilmung von Archivalien“ mit ihrer „Technischen Anweisung“, die diesem Band daher als Anhang beigegeben sind.

Allerdings muss man sich bewusst sein, dass die Verfilmung von Archivgut zwar gut, aber keine Maßnahme der Bestandserhaltung im strengen Sinne des Wortes ist. Denn bei allen Bemühungen um die Erhaltung des Archivguts ist deutlich zu unterscheiden zwischen Maßnahmen, die den Erhaltungszustand der uns anvertrauten Be-

stände verbessern, und solchen, die nur dafür sorgen, dass sich ihr Zustand nicht weiter verschlechtert. Eine Verfilmung sichert allenfalls die sichtbaren Informationen einer Akte, sichert aber nicht die Akte selbst oder bessert ihren Erhaltungszustand.

Die Verfilmung kann eine Akte vor den Folgen von Benutzungsschäden schützen, sie kann die abgebildeten Informationen für den Fall des Verlustes des Originals z. B. bei Bränden oder Flutkatastrophen sichern, aber ohne weitere begleitende Maßnahmen wird eine von saurem Papier oder schlechtem Magazinklima bedrohte Akte weiter zerfallen.

Auch die aufwendige und kostenintensive Verfilmung eines Bestandes sollte daher stets nur als Komponente einer umfassenden Erhaltungsstrategie betrachtet werden, die weitere Schritte von der Verbesserung der Lagerungs- und Verpackungsbedingungen bis hin zu konservatorischen und restauratorischen Maßnahmen berücksichtigt.

Unter den Verfahren zur tatsächlich „bestandserhaltenden“ Sicherung der Archivalien, wie sie hier unter dem Begriff der Konservierung zusammengefasst werden, nimmt die Massenentsäuerung derzeit in der archivischen Praxis sicherlich den größten Stellenwert ein, denn sie kämpft gegen den schleichenden Zerfall unserer gesamten jüngeren Schriftgutüberlieferung an – eine akute Gefahr, die für Archive und Bibliotheken zweifellos die größte Herausforderung darstellt, die sie aber nur im Verbund mit Politik, Forschung und Wirtschaft bewältigen können.

Konservierung

Schon 1992 hat eine Bund-Länder-Arbeitsgruppe einen detaillierten Bericht über die kulturellen Folgen des anhaltenden Papierzerfalls vorgelegt, dessen sachliche und politische Argumente für heutige Diskussionen immer noch grundlegend und nutzbringend sind. Auf der Basis der Ergebnisse hat die Kultusministerkonferenz 1995 Empfehlungen zur „Erhaltung der vom Papierzerfall bedrohten Archivbestände“ ausgesprochen, ohne dass die dort aufgestellten Forderungen bislang in größerem Maße umgesetzt wurden. Da sich die Probleme in den letzten zehn Jahren eher verschärft haben, haben die beiden im Anhang abgedruckten Texte leider wenig an Aktualität eingebüßt. Inzwischen stehen allerdings verbesserte

technische Verfahren und neue Anbieter bereit. R. Hofmann hat daher die grundsätzlichen Anforderungen, die Archivare an mögliche Dienstleistungsaufträge stellen sollten, für den vorliegenden Band zusammengefasst.

Restaurierung Während technische Massenverfahren den Zerfall des Archivguts vielfach nur stoppen oder verlangsamen können, ist es Aufgabe der Restaurierung, bereits eingetretene Schäden auszubessern, also ausgewählte Einzelstücke über eine Materialsicherung hinaus wieder in Stand zu setzen.

Gemessen an der Zahl der betroffenen Archivalien spielt die eigentliche Restaurierung innerhalb der archivischen Bestandserhaltungsmaßnahmen allerdings die geringste Rolle. Die Form der Pyramide soll hier deutlich machen, dass die Bedeutung der einzelnen Aufgabenbereiche innerhalb einer archivischen Bestandserhaltung in Richtung konservatorischer und restauratorischer Maßnahmen immer weiter abnimmt, während die Überzeugungsarbeit an der Basis, eine durchdachte Gesamtkonzeption oder auch einfache Verbesserungen der Lagerungsbedingungen einen sehr viel größeren Stellenwert einnehmen – oder in allen unseren Überlegungen einnehmen sollten. Denn von unten nach oben betrachtet ist jeder Aufgabenbereich notwendige Voraussetzung für den nachhaltigen Erfolg der darüber stehenden Maßnahmen.

Nimmt man einen weiteren Aspekt hinzu, wird die Rangfolge der einzelnen Aufgabenbereiche noch deutlicher. Stellt man den einzelnen Bereichen nämlich die Kosten für die dort zu treffenden Maßnahmen gegenüber, so wird klar, dass gerade die wichtigsten und grundlegenden Aufgabenbereiche der Bestandserhaltung mit deutlich geringeren Kosten verbunden sind als etwa Maßnahmen der Konversion, Massenkonservierung oder Restaurierung, die vornehmlich mit dem Terminus „Bestandserhaltung“ verbunden werden und damit viel zu dem Vorurteil beigetragen haben, dass sich Bestandserhaltung nur große Archive leisten können.

Angesichts der Fülle von fachlichen Anforderungen an die Lagerung und Verpackung von Archivgut und angesichts der Vielzahl von technischen Möglichkeiten für die Verfilmung, Konservierung und Restaurierung von Archivalien, deren Umsetzung in der Regel



mit hohen Kosten verbunden ist, soll diese Graphik deutlich machen: Bestandserhaltung beginnt im Kopf, nicht im Geldbeutel.

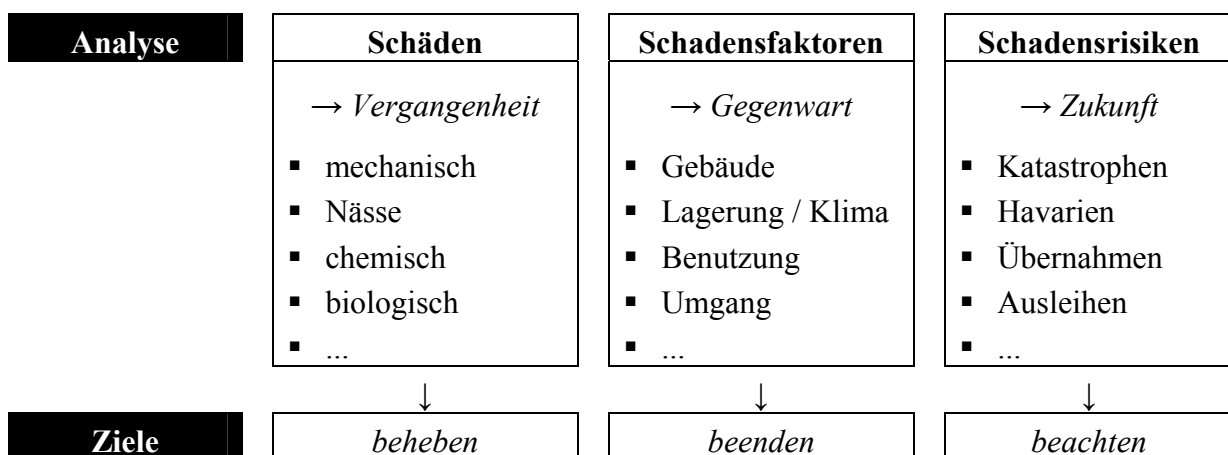


Abb. 2:  
Aufgaben und  
Kosten der Be-  
stands-  
erhaltung

Diese vielleicht tröstliche These enthält im Gegenzug aber auch eine handfeste Aufforderung: Geldmangel ist keine Entschuldigung für eine unzureichende Analyse, Vorsorge und Planung. Die Ermittlung von Mängeln in der Lagerung, eine Aufnahme von Schäden, eine solide und abgestimmte Planung von Bestandserhaltungsmaßnahmen oder eine vorbereitende Planung für den Notfall – all dies sind Maßnahmen, die keine größeren Haushaltsmittel benötigen, die weitergehenden finanziellen Forderungen aber schon aus Verantwortung für eine nachhaltige Verwendung öffentlicher Gelder stets vorangehen sollten. H. Trzenschik macht in ihren aufmunternden Erläuterungen zum Thema Fundraising klar, dass ohne „prägnante Zielaussagen“ alle Bemühungen der Archivare um zusätzliche Finanzmittel vergeblich sein werden – eine Einsicht, die für private Sponsoren wohl ebenso gilt wie für öffentliche Haushälter.

Aufgabe dieses Bandes ist es indes nicht, eine fertige Konzeption anzubieten. Der Blick auf die gegeneinander gerichteten Pyramiden der Aufgaben und Kosten von Bestandserhaltung zeigt aber, dass eine wirtschaftlich verantwortungsvolle Planung alle Aspekte im Verbund betrachten und angehen muss, und nicht nur den Einzel-schaden, den Einzelbestand oder die Einzelmaßnahme.

Aus der umfassenden Sicht auf die Aufgaben einer integrativen Bestandserhaltungsstrategie ergibt sich für die Planung von Bestandserhaltungsmaßnahmen auch eine breitere Perspektive für die Analyse und die Projektziele:



Es darf nicht nur darum gehen, eine Schadensanalyse durchzuführen, um dann anhand der beobachteten Schadensarten Mittel für die Restaurierung anzufordern. Unser Auge muss vielmehr weiter schauen und neben den Schäden der Vergangenheit auch die der Gegenwart und der Zukunft in den Blick nehmen. Eine solche Analyse muss neben den Schäden selbst auch die Schadensfaktoren, also die Schäden von morgen, sowie die Schadensrisiken zu ermitteln suchen. Die Ziele lassen sich dann klar definieren: Schäden beheben, Schadensfaktoren beenden, Schadensrisiken beachten.

Aus der aufeinander aufbauenden Logik der Bestandserhaltungsbereiche ergibt sich für die Planung von Maßnahmen zugleich eine deutliche Priorisierung, also eine klare Antwort auf die eingangs gestellte Frage: Wo fange ich an? Von der Schaffung eines Problembewusstseins über die Erstellung eines in sich stimmigen Kon-

zepts führt der Weg über die Verbesserung der Lagerungs- und Verpackungsbedingungen sowie über mögliche Schutzmedien erst am Ende zu kostenintensiven Konservierungs- und Restaurierungsmaßnahmen, – die allerdings unerlässlich sind, will man den Zustand seiner Archivalien nicht nur erhalten, sondern auch verbessern, will man also Bestände wirklich auf Dauer im Original bewahren, und nicht nur ihre Informationen sichern oder den Prozess ihres Zerfalls verlangsamen.

Die Übersichten machen klar, wo bei allen Bemühungen die Prioritäten liegen: Erst gilt es, die schädigenden Faktoren, also die im eigenen Archiv selbst zu verantwortenden Schadensursachen zu beenden, bevor man mit gutem Gewissen daran gehen kann, die bereits eingetretenen und ermittelten Schäden mit kostenaufwendigen Methoden zu beheben. Die Vermeidung von Schäden bleibt dabei immer noch die wirtschaftlichste und effektivste Maßnahme zur dauerhaften Erhaltung der Archivbestände in unseren Magazinen.

### **Literaturhinweise**

Blaubeurener Empfehlungen: Empfehlungen für die Restaurierung und Konservierung von Archiv- und Bibliotheksgut, in: *Der Archivar* 44, 1991, S. 557-568. – Text auch unter: [www.uni-muenster.de/Forum-Bestandserhaltung](http://www.uni-muenster.de/Forum-Bestandserhaltung).

Empfehlungen der ARK zu präventiven Maßnahmen im Rahmen der Bestandserhaltung, in: *Der Archivar* 53, 2000, S. 122-126.

Haberditzl, Anna: Kleine Mühen – große Wirkung. Maßnahmen der passiven Konservierung bei der Lagerung, Verpackung und Nutzung von Archiv- und Bibliotheksgut, in: *Bestandserhaltung in Archiven und Bibliotheken*, hrsg. von Hartmut Weber (Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg, A 2), Stuttgart 1992, S. 71-90. – Text auch unter: [www.landesarchiv-bw.de](http://www.landesarchiv-bw.de).

Neuheuser, Hanns Peter: Konzeptionelle Bestandserhaltung: zur Vernetzung einer archivischen Kernaufgabe, in: *ABI-Technik* 21, H. 4, 2001, S. 299-311.

- Schaper, Uwe: Bestandserhaltung und Informationssicherung. Grundsätzliche und strategische Überlegungen, in: Aus der brandenburgischen Archivalienkunde. Festschrift zum 50jährigen Jubiläum des Brandenburgischen Landeshauptarchivs, hrsg. v. Klaus Neitmann, Berlin 2003, S. 45-60.
- Strebel, Martin: Konservierung und Bestandserhaltung von Schriftgut und Grafik. Ein Leitfaden für Archive, Bibliotheken, Museen, Sammlungen, Granges-Paccot 1995. Überarb. Fassung: unter: [www.uni-muenster.de/Forum-Bestandserhaltung](http://www.uni-muenster.de/Forum-Bestandserhaltung).
- Strebel, Martin: Maßnahmen zur passiven Konservierung – einfach und kostengünstig, in: Bestandserhaltung. Herausforderung und Chancen (Veröffentlichungen der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg, 47), Stuttgart 1997, S. 199-227. – Text auch unter: [www.uni-muenster.de/Forum-Bestandserhaltung](http://www.uni-muenster.de/Forum-Bestandserhaltung).
- Weber, Hartmut: Integrative Bestandserhaltung von Archiv- und Bibliotheksgut, in: Der Archivar 44, 1991, Sp. 77-83.
- Weber, Hartmut: Bestandserhaltung als Fach- und Führungsaufgabe, in: Bestandserhaltung in Archiven und Bibliotheken, hrsg. v. Hartmut Weber (Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg, A 2), Stuttgart 1992, S. 135-155. – Text auch unter: <http://www.landesarchiv-bw.de>.
- Weber, Hartmut: Bestandserhaltung, in: Handbuch für Wirtschaftsarchivare. Theorie und Praxis, hrsg. v. Evelyn Kroker, Renate Köhne-Lindenlaub und Wilfried Reininghaus, München 1998, S. 175-215.