

Risikoanalyse durch Schadenserfassung und Beständepriorisierung

Praxistest einer Methode zur Erstellung eines Arbeitsprogramms für die Erhaltung des schriftlichen Kulturguts am Beispiel des Hessischen Staatsarchivs Darmstadt

Die von der Koordinierungsstelle für die Erhaltung des schriftlichen Kulturguts (KEK) vorgelegten bundesweiten Handlungsempfehlungen¹ legen den enormen Bedarf an Erhaltungsmaßnahmen bei den Archiven und Bibliotheken in öffentlicher Trägerschaft schonungslos offen. Für den Originalerhalt des unikalen Kulturguts dringend erforderlich sind durch einen signifikant gesteigerten Mitteleinsatz abgesicherte, langfristige Arbeitsprogramme. Für die hessischen Archive in öffentlicher Trägerschaft (Staatsarchive, Kommunalarchive, Universitäts-/ Hochschularchive und Archiv des Landtags) beziffern die Handlungsempfehlungen bei einem 100-Jahreprogramm den jährlichen Bedarf auf mehr als 3,3 Millionen €. ² Unter finanziellen wie logistischen Gesichtspunkten können nicht alle erforderlichen Maßnahmen – zumal in einer gemessen an Materialität und Erhaltungszustand geboten kurzen Frist – umgesetzt werden. Unter diesen Rahmenbedingungen nimmt Bestandserhaltungsmanagement den Charakter von Risikomanagement an, also eine Betrachtung von Art und Ausmaß der Schädigung (Eintrittswahrscheinlichkeit) einerseits und der Bewertung der Folgen einer Schädigung oder eines Totalverlustes im Überlieferungskontext andererseits:³

- Welche Schäden liegen in welchem Ausmaß bereits vor? Wie hoch ist die Gefährdung einer (weiteren) Schädigung, insbesondere durch fortschreitende Schadensbilder oder auch die Gefahr des drohenden Totalverlustes angesichts des vorgefundenen Erhaltungszustands, der Lagerungs- und Nutzungsbedingungen? Zu den vorhandenen Schäden und der Eintrittswahrscheinlichkeit weiterer Schäden liefert eine Schadenserfassung, die Schadensart und -grad zusammen in den Blick nimmt, wichtige Auskünfte.
- Was, wenn Schäden vorhanden sind, eintreten oder weiter voranschreiten? Welches Schadensausmaß kann/muss ich bei welchem Bestand in Kauf nehmen? Wie wichtig sind uns welche Bestände? Wo darf/sollte nichts passieren? An welcher Stelle ergreife ich welche Maßnahmen? Dies hängt wesentlich von der Bedeutung des Archiv- bzw. Bibliotheksguts ab und

¹ Handlungsempfehlungen.

² Handlungsempfehlungen, S. 15.

³ Glauert: Bewertung. Glauert: Strategie, hier v.a. S. 30 f. Clemens-Mitschke/Lenz: Daueraufgabe.

lenkt daher zur Frage der Beständepriorisierung und trägt den Charakter einer „zweiten Bewertung“.

Diesen Grundgedanken aufgreifend, wurde in einem Modellprojekt am Beispiel ausgewählter Bestände des Hessischen Staatsarchivs Darmstadt, die gemeinsam knapp ein Fünftel des Gesamtbestandes der Verzeichnungseinheiten des Archivs ausmachen, eine weiterentwickelte Methode zur Erstellung eines Arbeitsprogramms für die Erhaltung des schriftlichen Kulturguts auf der Grundlage einer Risikoanalyse in Verbindung von Schadenserfassung und Beständepriorisierung erprobt.

Mit Errichtung des Hessischen Landesarchivs (HLA) ist das Arbeitsgebiet Bestandserhaltung federführend beim Hessischen Staatsarchiv Darmstadt verankert worden, wo im Übrigen auch die Kommunale Archivberatung angesiedelt ist. Die Erfahrungen aus dem Modellprojekt fließen damit unmittelbar sowohl in die Erstellung eines Arbeitsprogramms für das HLA als auch in die Beratung der kommunalen bzw. nichtstaatlichen Archive Hessens ein und helfen damit, die Grundanliegen der Bestandserhaltung konkret im staatlichen wie im kommunalen Sektor „auf der kulturpolitischen Agenda [zu] verankern“.⁴

Ausgangssituation im Hessischen Landesarchiv (HLA)

Für das staatliche Archivgut des Landes Hessen liegen aus dem Zeitraum 2007–2015 mehrere Erhebungen zur Ermittlung des Erhaltungszustands des schriftlichen Kulturguts vor: Neben einer begrenzten Stichprobenerhebung zum *Restaurierungsbedarf in den hessischen Staatsarchiven* (2007) im Kontext der Konzeptentwicklung für den Aufbau des HLA sind insbesondere die Daten aus der *KEK-Umfrage* zum Stichjahr 2012 sowie aus dem erstmals mit Stand 2013 erprobten Arbeitsinstrument des Bestandserhaltungsausschusses der ARK zum *Benchmarking in der Bestandserhaltung* zu nennen. Die zunehmend konsolidierten Daten, vielfach noch auf Schätzungen und Hochrechnungen beruhend, sind wertvoll und wichtig, um Träger und politisch Verantwortliche für den Gesamtbedarf zu sensibilisieren. Ohne die Hinterlegung eines in darstellbare Abschnitte („Portionen“) gegliederten und nachsteuerbaren Arbeitsprogramms, nährt die Dimension des Gesamtbedarfs jedoch den Eindruck vom „Fass ohne Boden“ und dürfte kaum bei den an kürzeren Intervallen mittelfristiger Haushaltsplanung oder Legislaturperioden orientierten Trägern auf Akzeptanz stoßen.

Daher verfolgte das Modellprojekt das Ziel, anhand ausgewählter Bestände eine Methodik zu erproben, die auf Grundlage einer Risikoanalyse mittels eines statistisch repräsentativen Stichprobenverfahrens einerseits zu einer belastbaren Berechnung von bestandsbezogenen Bedarfen kommt und andererseits über die

⁴ Handlungsempfehlungen, S. 60. Vgl. auch ebd. S. 59: „Anreize zur Implementierung von Landesprogrammen für den Originalerhalt schaffen.“

Priorisierung zu einer transparenten Abfolge von Bestandserhaltungsmaßnahmen. Ein solches Arbeitsprogramm stellt gleichsam ein Steuerungsinstrument des Bestandserhaltungsmanagements dar und bildet ein Zwischenglied zwischen der Erhebung des Gesamtbedarfs und eines konkreten, operationalisierbaren Arbeitspakets für eine serielle oder selektive Bearbeitung eines Bestandes durch eigene Werkstattkapazitäten oder in Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern. Maßgebliche Schritte zur Aufstellung eines solchen Arbeitsprogramms sind in der Zielvereinbarung zwischen dem HLA und dem Hessischen Ministerium für Wissenschaft und Kunst vereinbart, zudem in das aktuelle Arbeitsprogramm des HLA aufgenommen.

Instrument	Ziel
<p>Ermittlung des Gesamtbedarfs</p> <p>auf der Basis von Schätzungen, Hochrechnungen, kleineren Stichproben ...</p>	<p>Sensibilisierung von Trägern/Verantwortlichen</p>
<p>Erstellung eines Arbeitsprogramms</p> <p>auf der Basis einer Risikoanalyse durch Schadenserfassung und Beständepriorisierung</p>	<p>Steuerungsinstrument zu transparenter langfristiger Mittelplanung und zum Mitteleinsatz</p>
<p>Auftrag</p> <p>= operationalisierbarer Arbeitsauftrag an die Werkstatt, Vergabe an Dienstleister ...</p>	<p>Arbeitsprogramm der Werkstatt</p> <p>Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln</p>

Stand der Fachdiskussion

Methoden zum Einsatz von Schadenserfassung neben oder verbunden mit einer (Bestände-)Priorisierung als Steuerungsinstrumente in der archivischen Bestandserhaltung sind in den zurückliegenden 15 Jahren verschiedentlich entwickelt und erprobt worden. Neben der Eröffnungsbilanz des Niedersächsischen Landesarchivs um 2000⁵ sind etwa entsprechende Erfahrungen im Landesarchiv NRW,⁶ im Staatsarchiv Hamburg⁷ und für das Krupp-Archiv in

⁵ Rößner, Bericht; das Instrument wurde im Rahmen des Programms NLA 2020 jüngst weiterentwickelt. Vgl. zu frühen Ansätzen auch Grandke: Schadenserhebung. Erbacher: Modell.

⁶ Kistenich: Bestandserhaltungsmanagement. Frankenstein: Konzepte. Kistenich: Beständepriorisierung.

⁷ Eder: Bericht.

Essen⁸ gesammelt worden. Einen Sonderfall auch in dieser Hinsicht stellt die Erfassung des geborgenen Archivgutes aus dem Historischen Archiv der Stadt Köln dar.⁹ 2014 hat zudem das LWL-Archivamt für Westfalen einen weiteren Ansatz vorgestellt.¹⁰ Intensiv diskutiert werden insbesondere die Kriterien für eine Beständepriorisierung sowie die methodische Verknüpfung von Ergebnissen der Schadenserfassung und einer Beständepriorisierung.

Auswahl der Bestände und der Stichproben

Als Methode für die Erhebung der Schäden im Pilotprojekt wurde eine Teilerhebung durch Stichproben gewählt. Der Berechnung des minimal erforderlichen Stichprobenumfangs liegt eine 2012 erschienene Arbeit von Ivo MOSSIG (Universität Bremen, Institut für Geographie) zugrunde, die auch schon bei der Erhebung des Stichprobenumfangs bei der Hamburger Erhebung angewendet wurde.¹¹

Für die Zufallsauswahl der einzelnen Stichproben innerhalb ausgewählter Bestände wird eine systematische Auswahl herangezogen. Dabei ist die Grundgesamtheit N (Verzeichnungseinheiten) durch die Anzahl der jeweiligen Stichprobengröße S zu dividieren. Das Ergebnis ist eine Zahl k . Im entsprechenden Bestand wird eine beliebige Stelle am Anfang gewählt (niedrige Signatur) und von dort aus jede k -te Archivalie untersucht.

Voraussetzung für die Durchführung einer Stichprobenziehung ist, dass die entsprechenden Bestände (nahezu) vollständig verzeichnet sind oder zumindest eine eindeutige und stabile Identifikation (Signatur) besitzen. Insoweit liegen die Verhältnisse im Hessischen Staatsarchiv Darmstadt mit einem Erschließungsgrad von rund 90 % ausgesprochen günstig. Unter Ausklammerung der AV-Medien (einschließlich Fotosammlung), also des nicht schriftlichen Kulturguts, und der (weitgehend) unverzeichneten Bestände ergeben sich aus den insgesamt rund 1.140 Beständen des Hessischen Staatsarchivs Darmstadt rund 1,35 Millionen (1.321.841 = Stand Anfang 2015) Verzeichnungseinheiten, die als Grundgesamtheit des schriftlichen Kulturguts anzusehen sind.

Im Rahmen des Modellprojekts eine repräsentative Erfassung aller rund 1.140 Bestände des Hessischen Staatsarchivs Darmstadts durchzuführen, war von vornherein unrealistisch. Zur Erprobung der Methodik reicht vielmehr eine exemplarische Auswahl an Beständen, also gleichsam die Bildung eines „fiktiven

⁸ Voß: Schadenserhebung.

⁹ Verscharen/Fleckenstein/Berger: Priorisierungsmatrix. Thiel/Weiler/Frankenstein: Einsturz.

¹⁰ Tiemann/Ventura: Praxisnah.

¹¹ Mossig: Stichproben. Eder: Schadensanalyse, hier S. 20 f. Ebenfalls mit einem Stichprobenverfahren, jedoch ohne Bezugnahme zu einem konkreten statistischen Berechnungsverfahren, arbeiten Tiemann/Ventura: Priorisierung, S. 37 f. Beim Krupp-Archiv in Essen wurde ein Stichprobenverfahren angewendet, das vom Niederländischen Rijksarchiefdienst in Den Haag entwickelt wurde; Voß: Schadenserhebung, S. 182-185.

Archivs“ aus einer begrenzten Anzahl an Beständen. Da der Schadenszustand und die Beständepriorisierung Teil der Methodik ist, wurde bewusst darauf verzichtet, die Auswahl auf die – wie auch immer abzugrenzenden – „wichtigsten Bestände“ oder die als erhalterisch bereits als besonders kritisch be/erkannten Bestände zu beschränken. Vielmehr sollte es im Pilotprojekt darum gehen zu prüfen, ob die Methodik zu einer hinreichenden Differenzierung der Ergebnisse führt. Für den Praxiseinsatz in größeren Archiv(verwaltung)en wäre es sicherlich sinnvoll, die Beständepriorisierung vorzuschalten, denn selbst ein Arbeitsprogramm für einen Teil der hoch priorisierten Bestände dürfte im Regelfall bereits ein Arbeits- und Kostenvolumen darstellen, das nur in mehrjährigen Projekten abzuarbeiten ist.

Die im Pilotprojekt angewendete Methode simuliert also eher die Situation in kleineren Archiven mit Archivgutmengen unter 5 lfd. km, die die Situation in der Vielzahl von kommunalen und überhaupt nichtstaatlichen Archiven prägen, besteht dort doch durchaus die Chance, auf diesem Weg ein Gesamtarbeitsprogramm zu erstellen und dann ggf. durch eine systematische Fortschreibung der Schadenserfassung in seriellen Arbeitsprozessen, vorzugsweise der Erschließung, kontinuierlich zu aktualisieren.

Ausgegangen wurde im Pilotprojekt von einer Auswahl von Beständen entsprechend der Verteilung von „Archivaliengattungen“ am Gesamtanteil des schriftlichen Kulturguts.

Folgende Gruppen wurden dabei mit Blick auf die Tektonik des Hessischen Staatsarchivs Darmstadt abgegrenzt:

- Urkunden (einschließlich der Siegel)
- Historische Handschriften
- Akten und Amtsbücher vor 1800
- Akten und Amtsbücher nach 1800 (bis ca. 1970)
- Karten, Pläne und Plakate

Aus ihnen wurden anteilmäßig zu ihrer prozentualen Verteilung auf den Gesamtbestand des schriftlichen Kulturguts entsprechende Stichproben gezogen.

Archivaliengattung	Anteil am Gesamtbestand
Urkunden (A- und B-Bestände)	59.076 Einheiten = 4 %
Historische Handschriften (C-Bestand)	10.523 Einheiten = 1 %
Akten und Amtsbücher vor 1800	210.218 Einheiten = 16 %
Akten und Amtsbücher nach 1800	991.128 Einheiten = 73 %
Karten, Pläne und Plakate	80.963 Einheiten = 6 %

Auf der Grundlage des Ergebnisses der Ausschreibung für die Durchführung der Schadenserfassung durch einen externen Dienstleister¹² konnten schließlich 62 Bestände ausgewählt werden, die mit einem Gesamtumfang von 256.563 Verzeichnungseinheiten 19 % des gesamten verzeichneten Bestandes des Hessischen Staatsarchivs Darmstadt abdecken. Entsprechend dem Verfahren nach MOSSIG ergab sich für die ausgewählten 62 Bestände ein Stichprobenumfang von 28.063 Verzeichnungseinheiten.¹³

Bestand	Grundgesamtheit (GG)	Stichproben (SP)	%-Anteil der SP	
Urkunden (A und B-Bestände), 4 % (59.076 Einheiten)				
A 1	3954	583	1.258 (4,5 %)	
B 3	468	278		
B 20	944	397		
Historische Handschriften (C-Bestände), 1 % (10.523 Einheiten)				
C 1 A	204	157	361 (1,3 %)	
C 3	290	204		
Akten und Amtsbücher vor 1800, 16 % (210.218 Einheiten)				
D 3	78	70	4.483 (16,0 %)	
D 4	4.602	596		
D 6	471	279		
E 2	532	300		
E 8 A	2.691	546		
E 9	10.934	644		
E 14 A	2.950	555		
F 1	1.579	477		
F 2	1.650	484		
Bestand				
F 3	495	288		
F 26	379	244		
Akten und Amtsbücher nach 1800, 73 % (991.128 Einheiten)				
G 1	1.804	496		
G 2 A	1.265	444		
G 2 B	83	74		
G 11	1.234	440		
G 15 Alsfeld	8.553	633		
G 15 Lauterbach	6.776	621		
G 15 Schotten	3.982	584		
G 18	3.735	578		

¹² Die Ausschreibung ergab beim wirtschaftlichsten Angebot einen Betrag von rund 1,18 € brutto pro Stichprobe (Gesamtkosten des Dienstleisters, ohne Overheadkosten seitens des Archivs). Der Wert lag damit niedriger als von Erfassungen in den vergangenen Jahren in der Literatur recherchierbar; Eder: Bericht, S. 21. Frankenstein: Konzepte, S. 25. Die Ermittlung der Stichproben erfolgte anhand eines Datenbankauszugs aus der Archivsoftware Arcinsys; für die korrekte Ermittlung der Stichproben mussten Bestände mit „Untersignaturen“ (z. B. Nr. 34/1, 34/2, ... 34/6) aufgeschlüsselt werden. Sofern Erschließungseinheiten mehrere Einzelobjekte umfassten (z. B. eine Urkunde weitere Abschriften oder ein Kartenwerk mehrere Karten/Pläne) wurde festgelegt, dass jeweils der Zustand des ersten Objekts einer Erschließungseinheit erfasst wird.

¹³ Hinweis: Bei „Bindestrichsignaturen“ (z. B. P 2 Nr. 17/1-8) wird standardisiert jeweils nur die erste (Unter-) Nummer zur Stichprobe herangezogen.

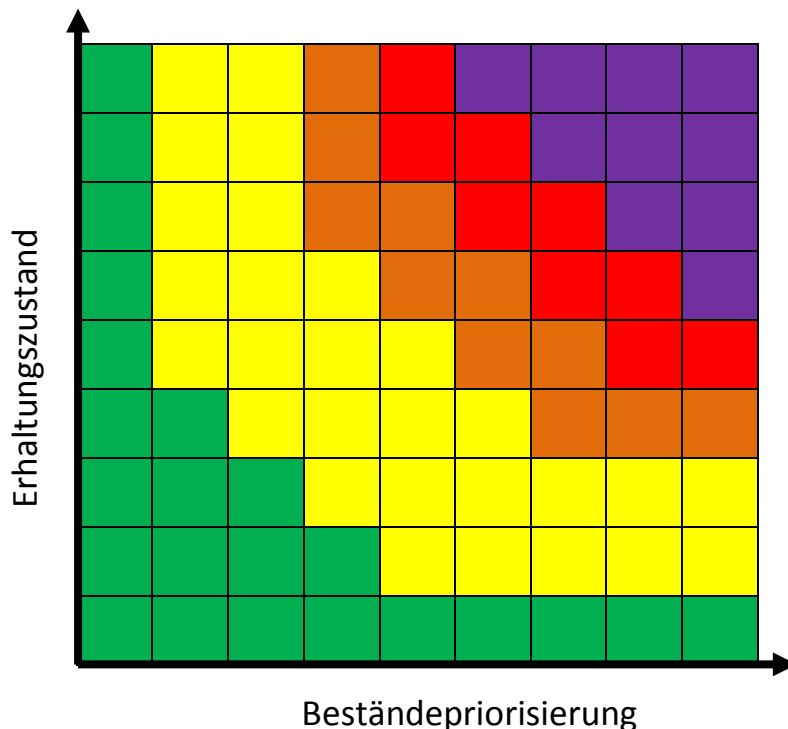
G 28 Butzbach	3.547	574	20.207 (72,0 %)
G 28 Darmstadt	43.153	673	
G 32	1.890	503	
G 35 A	1.111	424	
G 38 Grünberg	645	332	
G 38 Hirschhorn	833	376	
G 38 Hoechst	862	382	
G 38 Lampertheim	872	384	
G 55	4.045	585	
H 1	23.842	665	
H 2 Büdingen	29.684	669	
H 2 Friedberg	4.456	593	
H 4	3.264	566	
H 12 Darmstadt	10.915	644	
H 12 Gießen	3.421	570	
H 13 Darmstadt	5.005	602	
H 14 Friedberg	3.650	576	
H 16 Darmstadt	1.246	442	
H 16 Offenbach	830	375	
H 18 Dieburg	3.825	580	
H 22 Alsfeld	3.581	574	
H 24	2.762	548	
H 36 Darmstadt	2.300	527	
H 54 Gernsheim	732	354	
J 11	885	386	
N 11	71	64	
O 3	1.178	433	
O 6	336	226	
O 11	720	351	
O 13	1.049	414	
O 22	75	68	
O 24	1.724	490	
O 59 Closs	277	197	
R 12 B	3.059	559	
R 12 P	8.083	631	
Karten, Pläne und Plakate, 6 % (80.963 Einheiten)			
P 4	12.333	648	1.754 (6,3 %)
P 5	1.487	469	
R 2	9.162	637	

Methodischer Ansatz des Modellprojekts

Risikoanalyse durch Schadenserfassung und Beständepriorisierung bedeutet, Aussagen zu

- Schadensart (exogene/endogene, fortschreitende/nicht fortschreitende, nutzungsverhindernde/nutzungsbehindernde, unmittelbar drohender Substanzverlust usw.) und
- Schadensumfang/-ausmaß (ausgedrückt in Schadensklassen, hier nach dem vom Bestandserhaltungsausschuss der ARK entwickelten Raster¹⁴)

mit einem Wert für die Bedeutung des Bestandes in einem Koordinatensystem in Beziehung zu setzen, wobei in der nachfolgenden Darstellung die Angaben zur Schadenserfassung den y-Wert ergeben und die zur Bedeutung (Beständepriorisierung) den x-Wert.



Schadenserfassung

Bei der Schadenserfassung durch restauratorische Fachkräfte (hier: Dienstleister) wurden für jeden Beispielbestand die entsprechend der Berechnung der repräsentativen Stichprobe ausgewählten Objekte Stück für Stück entsprechend der nachstehenden Tabelle (Beispiel, Auszug) erfasst:¹⁵

¹⁴ Haberditzl: Restaurierung.

¹⁵ Das Erfassungsschema orientiert sich im Wesentlichen an dem im Landesarchiv Nordrhein-Westfalen entwickelten und seit einigen Jahren eingesetzten Verfahren; Kistenich: Beständepriorisierung, S. 12-14.

Bestand		HStAD Bestand G 2 A (Großherzoglich-Hessische Bundestagsgesandtschaft)												
Signatur/Nr.	Schadensklassen				Schadensbilder						Sonstiges			Bemerkungen
	1	2	3	4	FS	SA	MO	VB	VE	MS	geb	uvp	SMe	
HStAD Best. G 2 A Nr. 1/1			1											
HStAD Best. G 2 A Nr. 1/3			1		1									
HStAD Best. G 2 A Nr. 1/5			1											
HStAD Best. G 2 A Nr. 1/7			1											
HStAD Best. G 2 A Nr. 2/2			1											
HStAD Best. G 2 A Nr. 2/4			1											
HStAD Best. G 2 A Nr. 2/6			1		1									
HStAD Best. G 2 A Nr. 2/8			1											
HStAD Best. G 2 A Nr. 3/1	1						1			1	1			
HStAD Best. G 2 A Nr. 3/3	1						1			1	1			
HStAD Best. G 2 A Nr. 3/5	1						1			1	1			
HStAD Best. G 2 A Nr. 3/7	1						1			1	1			
HStAD Best. G 2 A Nr. 4/2			1								1			
HStAD Best. G 2 A Nr. 4/4			1								1			

...

Die Tabellen schließen mit einer Summenzeile und einer prozentualen Umrechnung bezogen auf die Grundgesamtheit der repräsentativen Stichprobe.

Signatur/Nr.	Schadensklassen				Schadensbilder						Sonstiges			Bemerkungen
	1	2	3	4	FS	SA	MO	VB	VE	MS	geb	uvp	SMe	
HStAD Best. E 14 A Nr. 314/2			1											
HStAD Best. E 14 A Nr. 314/7			1								1			
Summe	40	3	510	2	68	0	42	0	1	39	114	12	3	
Prozent	7,21	0,54	91,89	0,36	12,25	0,00	7,57	0,00	0,18	7,03	20,54	2,16	0,54	

...

SK/Y-Wert

94,50

Der y-Wert für den Bestand im oben gezeigten Koordinatensystem errechnet sich auf der Grundlage einer hinterlegten Formel, die sowohl das Verhältnis der Schadensklassen zueinander berücksichtigt, als auch das Schadenspotential der einzelnen Schadensarten mit besonderer Gewichtung fortschreitender Schäden.

Dabei wird

- der Prozentsatz der Schadensklasse 1 mit dem Faktor 3
- der Prozentsatz der Schadensklasse 2 mit dem Faktor 2
- der Prozentsatz der Schadensklasse 3 mit dem Faktor 0,5
- der Prozentsatz der Schadensklasse 4 mit dem Faktor 0
- der Prozentsatz fortschreitender Schäden (FS und SA) mit dem Faktor 1,5
- der Prozentsatz Moder-/Schimmelschaden (MO) mit dem Faktor 0,75
- der Prozentsatz Verblockung (VB), starke Verschmutzung (VE) und starke mechanische Schäden (MS) mit dem Faktor 0,25

multipliziert. Also:

$$\%SK1*3+\%SK2*2+\%SK3*0,5+\%SK4*0+\%FS*1,5+\%SA*1,5+\%MO*0,75+\%VB*0,25+\%VE*0,25+\%MS*0,25) = y\text{-Wert}$$

Aus der Berechnung ergeben sich ein Minimalwert von 0 (alle Objekte sind in einwandfreiem Zustand) und ein theoretischer Maximalwert von 600 (100% sind der Schadensklasse 1 zugeordnet und weisen alle Schadensbilder zugleich auf).

Frankenstein: Konzepte, S. 23-25. Andere Erfassungsmuster bei Voß: Schadenserhebung, S. 185. Eine Differenzierung wie im Fall der Schadenserhebung nach dem Einsturz des Historischen Archivs der Stadt Köln erweist sich als deutlich zu komplex für den Einsatz zur Erstellung eines Arbeitsprogramms; vgl. Thiel/Weiler/Frankenstein: Einsturz, S. 22-24.

Die Stufung der Faktoren bei den Schadensklassen trägt der Tatsache Rechnung, dass hinsichtlich jeder Form von Nutzung (inklusive der Anfertigung von Schutz- und Nutzungsmedien) zwischen den Schadensklassen 2 und 3 eine markante Grenze verläuft.

Die Stufung der Faktoren bei den Schadensklassen wurde so gewählt, dass fortschreitende Schadensbilder besonders gewichtet sind. Moderschaden, Verblockung und starke Verschmutzung stellen bei einer fachgerechten Lagerung grundsätzlich kein vergleichbares Risiko dar, Schimmel allerdings ggf. auch bei kurzfristigen Klimaschwankungen/-verschlechterung, weshalb der Moderschaden nochmals als „Zwischenwert“ eingestuft wurde. Diese Systematik erlaubt, Archivgut, das zwar dem Papierzerfall unterliegt, jedoch in seiner Materialität noch so stabil ist, dass es unter lesesaaltypischen Bedingungen vorlegbar und nutzbar ist, in die Schadensklasse 3 einzustufen und zugleich den fortschreitenden Schaden in die Berechnung einfließen zu lassen.

Wert gelegt wurde darauf, dass im Zuge der Schadenserfassung bei einer Einstufung in die Schadensklassen 1 und 2 stets auch mindestens ein Schadensbild ausgewählt wurde. Zur Schaffung eines gemeinsamen Verständnisses bei Archiv und Dienstleister ist dringend zu empfehlen, am Beginn der Schadenserfassung anhand konkreter Beispiele die Einstufungen zu diskutieren und zu klären.

Abgrenzung Schadensklassen

In Anlehnung an die Fachdiskussion sind die Schadensklassen wie folgt voneinander abgegrenzt:

SK 1: Erhaltungszustand lässt keine Nutzung zu/ Nutzung verhindernde Schäden (= Totalsperre; auch für die Erstellung von Reproduktionen); Nutzung führt unmittelbar zum Verlust von Substanz und Information: fortgeschrittener endogener Papierzerfall, stark „saure“ und/oder holzschliffhaltige Papiere, Verblockung, Verklebungen oder Verkrustungen, Materialabbau durch Mikroorganismen, Silberfischen usw., sodass selbst bei vorsichtigem Blättern Blatteile abbrechen. Extreme mechanische Schäden, z. B. massive Deformationen, große bzw. zahlreiche Fehlstellen, (teilweise) Fragmentierung, weswegen die Einheit nicht geöffnet und darin nicht geblättert werden kann.

SK 2: Erhaltungszustand lässt nur eine stark eingeschränkte Nutzung zu, weil selbst archivtypische Nutzung die akute Gefahr von (weiterem) Substanz- und Informationsverlust birgt/Nutzung stark hindernde Schäden (grundsätzliche Nutzungssperre auch für Reproduktionen): erkennbarer Papierzerfall (Vergilben/Verbräunung, Versprödung), vorsichtiges Blättern führt aber noch nicht unmittelbar zu Verlusten; starke Verschmutzung (als Risikofaktor für Schädlingsbefall; mechanische Schäden wie Risse, Knicke, Deformationen oder Stauchungen, insbesondere im Informations-/Schriftbereich, Tintenfraß, gebrochene Siegel).

SK 3: Erhaltungszustand so, dass ein nur geringes Risiko für Substanz- und Informationsverlust bei archivtypischer/lesesaaltypischer Nutzung besteht; Papierzerfall im Anfangsstadium; leichte Verschmutzungen; leichte mechanische Schäden (vorwiegend am Rand und außerhalb des Informationsbereichs); Feuchtigkeits-/Wasserschäden ohne Materialabbau, z. B. Ränder ausgeschwemmter Schmutzpartikel, Verfärbungen, Ausblutungen, nur Stockflecken, geringe Rostschäden.

SK 4: keine Schäden; bei archivtypischer Nutzung kein Informations-/Substanzverlust zu befürchten.

Abgrenzung Schadensbilder

Ergänzend werden neben den Schadensklassen im Hinblick auf den Vorrang fortschreitender Schadensbilder und eine spätere Kostenkalkulation noch folgende Angaben zu Schadensbildern differenziert, wobei bei Zuordnung von Objekten in die Schadensklassen 1 oder 2 die Angabe des/der Schadensbilde(s/r) zwingend vorzugeben ist:¹⁶

FS: fortschreitender Schaden (ohne „Säureschaden“/Papierzerfall), insbesondere: Tintenfraß, nicht alterungsbeständige Kopiertechniken (z. B. Thermokopien), Klebebänder/Verklebungen/laminierte Objekte; wird bei FS ein Wert eingetragen, ist grundsätzlich ein Stichwort zur Schadensart unter „Bemerkungen“ einzutragen (mit definierten Kürzeln: TF=Tintenfraß, KO =Kopiertechnik, KL = Verklebungen usw.).

SA: "saures Papier"; endogener Papierzerfall (>10% der VZE)

VB: Verblockung, Verklebung, Verkrustung (i.d.R. aufgrund älterer Feuchtigkeits-/Wasserschäden, ggf. i.V.m. MO und/oder VM)

MO: Mikroorganismen, "Moderschaden", Schimmel, Schwamm (ggf. i.V.m. VB)

VE: starke Verschmutzung (nur i.V.m. SK 1 und 2)

MS: starke mechanische Schäden (nur i.V.m. SK 1 und 2)

geb: gebunden (nur bei Aktenbeständen anzugeben)

uvp: unverpackt

SMe: Sondermaterialien; nur bei Besonderheiten, die typischerweise nicht bei der Erschließung erfasst werden.

¹⁶ Vgl. zu prioritären Schadensbildern z. B. Tiemann/Ventura: Priorisierung, S. 35 f. Die Schadenserhebung in Hamburg konzentrierte sich ausschließlich auf das (Haupt-)Problem des Papierzerfalls; Eder: Bericht, S. 23.

Beständepriorisierung

Während die Schadenserfassung eine federführend restauratorische Aufgabe ist, handelt es sich bei der Beständepriorisierung um eine vornehmlich archivfachliche Aufgabe. In kritischer Auseinandersetzung mit der Forschungsliteratur werden im Modellprojekt folgende sechs Kriterien angelegt und jeweils gewichtet nach Kategorie 1 „niedrig“, Kategorie 2 „durchschnittlich“; Kategorie 3 „hoch“:

NU = tatsächliche bzw. konkret absehbare Nutzungsfrequenz.¹⁷ Das Kriterium fließt mit 35 % in die Gesamtbewertung ein. Im Idealfall kann ein objektiver Wert aus der Archiv-/Lesesaalsoftware ermittelt werden, ansonsten sind Erfahrungswerte des zuständigen Fachpersonals zugrunde zu legen. Die Nutzungshäufigkeit ist insofern ein besonders zu gewichtendes Kriterium, da Nutzungsintensität auch unmittelbaren Einfluss auf den Erhaltungszustand hat. Zugleich deckt das Kriterium ein Stück weit das in der Fachdiskussion stark umstrittene Kriterium des „inhaltlichen/historischen Werts“ (s. u.) ab. Grundsätzlich problematisch bei diesem Kriterium ist die Tatsache, dass es sich um eine reine „Ist-Aufnahme“, ggf. unter Berücksichtigung der letzten Jahre, bestenfalls Jahrzehnte handelt, jedoch nur sehr begrenzt vorausschauend zu kalkulieren ist.

RE = prägende rechtssichernde Bedeutung des Bestandes/Rechtserheblichkeit.¹⁸ Das Kriterium fließt mit 20 % in die Gesamtbewertung ein. Als Anhaltspunkt kann hier etwa dienen, ob neben der archivfachlichen Entscheidung über die Archivwürdigkeit auch die Aufbewahrungsbestimmungen der abgebenden Stelle eine dauerhafte Aufbewahrung vorsehen, vgl. z. B. Grundbücher (bis zu einem bestimmten Stichjahr), Personenstandsunterlagen usw. Im Regelfall werden bei diesem Kriterium nur die Kategorien 3 (= prägende rechtssichernde Bedeutung gegeben) und 1 (nicht gegeben) in Frage kommen.

VZ = Verzeichnungsstand.¹⁹ Das Kriterium fließt ebenfalls mit 20 % in die Gesamtbewertung ein. In die Kategorie 1 gehören Bestände mit hohen Erschließungsrückständen (Erschließungsgrad <20 %), ggf. nach erfolgreicher Entscheidung über Nachkassation sowie Bestände, für die eine Neuerschließung vorgesehen oder deren Erschließung besonders komplex ist. Insbesondere dann, wenn in Kombination mit dem Originalerhalt auch eine Reprografie vorgesehen ist, kommt eine Behandlung weitgehend unerschlossener Bestände im Regelfall nicht in Frage. Zu Kategorie 2 zählen teilweise erschlossene Bestände

¹⁷ Das Kriterium ist in der Forschungsdiskussion weithin akzeptiert; vgl. z. B. Eder: Bericht, S. 19 f., 24. Tiemann/Ventura: Priorisierung, S. 37. Verscharen/Fleckenstein/Berger: Priorisierungsmatrix, S. 29 f. Fachlich und auch archivrechtlich zu hinterfragen ist die Binnendifferenzierung nach Nutzungszwecken (wissenschaftlich, Stadtgeschichte/Heimatgeschichte/Genealogie, Politik und Verwaltung), die im Fall Köln vorgeschlagen bzw. vorgenommen wurde; ebd. S. 30.

¹⁸ Vgl. auch Eder: Bericht, S. 24. Verscharen/Fleckenstein/Berger: Priorisierungsmatrix, S. 29 f.

¹⁹ Vgl. Verscharen/Fleckenstein/Berger: Priorisierungsmatrix, S. 30.

(Erschließungsgrad $20\% < x < 80\%$), zu Kategorie 3 Bestände ohne bzw. mit nur geringen Erschließungsrückständen (Erschließungsgrad $> 80\%$).

RB = Stellung des Registraturbildners in der Verwaltungshierarchie. Das Kriterium fließt mit 15 % in die Gesamtbewertung ein. Hier wird man in Anlehnung an die Grundsätze zur Bundessicherungsverfilmung von 1987 Kategorien abgrenzen können (vgl. Dringlichkeitsstufe I bei den Grundsätzen der Sicherungsverfilmung)²⁰: In die Kategorie 1 fallen demnach Bestände nachgeordneter Behörden, soweit sie nicht im Ausnahmefall exemplarischen Charakter haben (z. B. Beispielüberlieferung im Rahmen eines Bewertungsmodells bzw. vertikaler/horizontaler Bewertungsentscheidungen festgelegt). Registraturbildner mit stark ausgeprägter Federführung bei der Aufgaben-/Arbeiterledigung bzw. herausragender qualifizierter Mitarbeit sind nach Kategorie 2 einzustufen. Ebenso dorthin gehören Mittelbehörden. Zentralbehörden, obere und oberste (Landes-)Behörden zählen zur Kategorie 3. Problematisch ist bei diesem Kriterium der Umgang mit Sammlungen, Nachlässen, nichtstaatlichen Beständen usw. Bei Nachlässen wurde vornehmlich die Stellung des Nachlassers für die Einstufung herangezogen. In Kategorie 3 wurden beispielsweise Bestände eingeordnet, wenn der Nachlasser hoher Regierungsmitarbeiter war und seine Überlieferung auch eine Ersatzfunktion für Kriegsverluste der amtlichen Registratur erfüllt. Ein anderes Beispiel sind Bestände adliger Familien, die über Generationen bzw. Jahrhunderte hohe Verwaltungsämter bzw. herausgehobene Positionen bekleidet haben.

AS = herausragende „Alleinstellungsmerkmale“ des Bestandes (oder erheblicher Beständeteile). Das Kriterium fließt mit 5 % in die Gesamtbewertung ein. In die Kategorie 1 (= niedrig) wären Bestände von überwiegend orts- und landesgeschichtlicher Bedeutung bzw. vergleichbarer Überlieferung in einer Vielzahl weiterer Archive zu fassen, in Kategorie 2 (= durchschnittlich) Bestände von nationaler Bedeutung wie z. B. ungewöhnlich geschlossene Urkundenbestände zu einem bedeutenden Reichskloster, eine weitgehend geschlossene Adelsarchivüberlieferung zu einer für die deutsche Geschichte herausragenden Familie; bis ins Spätmittelalter zurückreichende, nahezu geschlossen überlieferte Reihe von Ratsprotokollen und Stadtrechnungen einer bedeutenden Stadt oder Nachlässe bundesweit bedeutender Persönlichkeiten. Zu Kategorie 3 (= hoch) Bestände von internationaler Bedeutung (z. B. Auschwitz-Prozess im Hessischen Hauptstaatsarchiv Wiesbaden, Großherzoglich-Hessisches Familienarchiv, Bestände mit einer Vielzahl von Objekten von herausragendem künstlerischem/intrinsischem Wert („Zimelien“), ablesbar u. a. an regelmäßigen Leihanfragen, Nachlässe zu international bedeutenden Persönlichkeiten).²¹

WI = wirtschaftliche Bedeutung des Bestandes für das Archiv. Das Kriterium fließt ebenfalls mit nur 5 % in die Gesamtbewertung ein. Das Kriterium umfasst

²⁰ Grundsätze.

²¹ Vgl. in ähnlicher Form bei Eder: Bericht, S. 24.

zunächst wirtschaftliche Erträge aus der Nutzung des Bestandes, wie z. B. Einnahmen aus Reproaufträgen, Veröffentlichungsgenehmigungen usw., kann aber weitere Gesichtspunkte einbeziehen, z. B. ob für Erhaltungsmaßnahmen eines konkreten Bestandes Erfolg versprechend gesonderte Haushaltsmittel, zusätzliche Personal-/Sach-/Drittmittel, Spenden, Patenschaften o.Ä. akquiriert werden können, ob finanzierte Maßnahmen beispielsweise für Digitalisierung mit Erhaltungsmaßnahmen zu verknüpfen sind (z. B. „Herstellen der Digitalisierungsfähigkeit“ bei stark verschmutzten oder vom Papierzerfall betroffenen Beständen mit NS- bzw. NS-Folgeüberlieferung).²² Im Einzelfall kann die Aufnahme von Einzelobjekten als Weltkulturerbe oder im Bilanzvermögen hier ebenfalls zur Kategorisierung herangezogen werden.

Für die Berechnung des x-Wertes werden die Punkte für alle sechs Kriterien mit dem jeweiligen Gewichtungsfaktor (Kategorie 1 = Faktor 0; Kategorie 2 = Faktor 1,5; Kategorie 3 = Faktor: 3) multipliziert.

Also: $NU*35+RE*20+VZ*20+RB*15+AS*5+WI*5 = x\text{-Wert}$

Daraus ergibt sich eine Wertspanne von Minimum 0 bis Maximum 300 Punkten. Die geringe Zahl an Kriterien und die festen dreistufigen Werte führen dazu, dass es bei der Eintragung der Koordinaten bei den x-Werten parallel zur y-Achse zu Häufungen/„Linien“ kommt (vgl. Grafik S. 22).

Auszug:

Bestandssignatur	Nutzungs- frequenz	Rechts- sicherung	Verzeich- nungsstand	Stellung Registratur- bildner	Allein- stellungs- merkmale	wirtschaft- liche Bedeutung	x-Wert (wird auto- matisch errechnet)
A 1	3	0	1,5	0	1,5	1,5	150
B 3	1,5	0	3	0	0	1,5	120
B 20	0	0	1,5	0	1,5	0	38
C 1 A	3	0	1,5	0	1,5	1,5	150
C 3	0	0	1,5	0	0	0	30
D 3	1,5	0	1,5	1,5	3	0	120
D 4	3	0	3	1,5	3	1,5	210
D 6	1,5	0	1,5	1,5	3	0	120
E 2	0	0	1,5	0	1,5	0	38

...

Bewusst nicht als Priorisierungskriterien berücksichtigt wurden:

- inhaltlicher/historischer/kultureller Wert: Eine Differenzierung innerhalb des als dauerhaft aufzubewahrend übernommenen Archiv-/Kulturguts ist fachlich höchst umstritten und problematisch, nicht zuletzt im Hinblick auf die Wirkung gegenüber dem Archivträger (Warum bewahren Sie denn überhaupt Unterlagen von geringem inhaltlichen Wert auf? Warum sollen

²² Vgl. Verscharen/Fleckenstein/Berger: Priorisierungsmatrix, S. 30.

wir denn überhaupt Mittel für Magazinierung, Erschließung, Erhalt usw. solcher Bestände bereitstellen?) als auch gegenüber der Verwaltung bzw. der abgebenden Stellen (Unsere Akten sind also weniger wichtig. Warum sollen wir dann überhaupt noch anbieten?).²³

- mikroverfilmte/digitalisierte Bestände: Die Aufnahme dieses Kriteriums kann in einem aktuellen Diskussionsumfeld, in dem Digitalisierung als „kundenorientiert“ und „modern“ stark in den Vordergrund gerückt wird, dahingehend missverstanden werden, dass Digitalisierung (oder Verfilmung) ein Grund dafür ist, sich nicht (auch) um den Originalerhalt zu kümmern. Konversionsformen werden allzu schnell faktisch als Ersatzüberlieferung verstanden. Gesetzlicher Auftrag ist allerdings der Originalerhalt. Informationssicherung (vor Totalverlust; vgl. Sicherungsverfilmung) und Erhöhung des Nutzungskomforts (durch Digitalisierung) sind grundsätzlich vom Originalerhalt zu trennende Motive.²⁴ Im Übrigen sollten in der Regel (sicherungs-)verfilmte oder digitalisierte Bestände solche von herausragender Bedeutung sein – sei es unter dem Gesichtspunkt der Hierarchie im Verwaltungsaufbau oder der Nutzungsfrequenz –, sodass dieser Gesichtspunkt faktisch bei den herangezogenen Kriterien berücksichtigt ist und insofern entsprechende Bestände auch vorrangig im Original zu erhalten sind. Im Spannungsfeld zwischen Originalerhalt und (Schutz-)Digitalisierung gilt es jedoch im Blick zu behalten, dass sich im Kontext von Digitalisierungsprojekten ggf. auch Mittel für den Originalerhalt generieren lassen, wenn z. B. konservatorisch-restauratorische Maßnahmen erforderlich sind, um Abbilder objektschonend und mit optimaler Aufnahmequalität bzw. Qualitätsreserve zu erzeugen. Hierzu hat das DFG-unterstützte Projekt „Produktivpilot Digitalisierung archivalischer Quellen“ wichtige Ergebnisse geliefert.²⁵
- Entstehungszeit/Alter/Laufzeit sind alleine keine brauchbaren Priorisierungskriterien und liefern ggf. Zirkelschlüsse zu anderen Kriterien bzw. zur Schadenserhebung (z. B. beim Papierzerfall).²⁶

²³ Auch skeptisch zu diesem Kriterium äußern sich Tiemann/Ventura: Priorisierung, S. 37. Hingegen arbeiten mit dem inhaltlichen/kulturellen Wert z. B. Eder: Bericht, S. 19 f., 24. Verscharen/Fleckenstein/Berger: Priorisierungsmatrix, S. 29 f.

²⁴ Handlungsempfehlungen, S. 7. Im Sonderfall Köln wurden mikroverfilmte Bestände bei der Restaurierung zurückgestellt; Verscharen/Fleckenstein/Berger: Priorisierungsmatrix, S. 29 f.

²⁵ Vgl. den Abschlussbericht des DFG-geförderten Projekts „Produktivpilot Digitalisierung von Archivgut“ (noch nicht veröffentlicht). Dankenswerter Weise hat Herr D. Julian Holzapfl den Verfassern einen Teilbericht zum Projekt „Bestandserhaltung im Zuge von Digitalisierungsprojekten“ zugänglich gemacht.

²⁶ Vgl. Tiemann/Ventura: Priorisierung, S. 36, nennen die „Entstehungszeit“ als erste Priorität und verweisen dabei ausdrücklich auf die Trennung vor/nach 1850 wegen des Papierzerfalls. Hier liegt insoweit ein Zirkelschluss vor, als dass gerade dieses Schadensbild im Rahmen der Priorisierung von Schäden ebenfalls (hoch) gewichtet wurde. Eder: Bericht, S. 42 nennt ebenfalls „Alter“ und daneben „Laufzeit“.

*Ergebnisse des Modellprojekts**Reihenfolge/Dringlichkeit*

Die folgenden Tabellen und die Grafik stellen das Ergebnis der Risikoanalyse als mathematisches Produkt von Schadenserfassung und Beständepriorisierung für die 62 ausgewählten Bestände dar.

Bestands- signatur	Bestandsbezeichnung	x-Wert Bestände- priorisierung	y-Wert Schadens- erfassung	Produkt x*y
Urkunden				
A 1	Urkunden der ehemaligen Provinz Starkenburg	150	57,89	8.683,50
B 3	Urkunden der Grafschaft Katzenelnbogen (Obergrafschaft)	120	87,77	10.532,40
B 20	Urkunden der Familie Wambold von Umstadt	38	50,44	1.891,50
Historische Handschriften				
C 1 A	Urkundensammlungen und Kopiare	150	67,90	10.185,00
C 3	Weistümer und Dorfordnungen	30	54,53	1.635,90
Akten und Amtsbücher vor 1800				
D 3	Titular- und Rangverhältnisse: Genealogie, Wappen und Siegel	120	63,57	7.628,40
D 4	Großherzogliches Haus	210	69,51	14.597,10
D 6	Marburger Erbschaft	120	67,38	8.085,60
E 2	Landstände	38	69,17	2.593,88
E 8 A	Kriegsgeschichte	90	92,94	8.364,60
E 9	Justizangelegenheiten	30	88,68	2.660,40
E 14 A	Etatswirtschaft, Domänen und Regalien	90	94,50	8.505,00
F 1	Mittelrheinische Ritterschaft	113	59,93	6.742,13
F 2	Oberrheinische Ritterschaft	113	58,21	6.548,63
F 3	Burg Friedberg	83	115,63	9.539,48
F 26	Familie von Wurmser	30	85,19	2.555,70
Akten und Amtsbücher nach 1800				
G 1	Staatsministerium	105	77,63	8.151,15
G 2 A	Großherzoglich-Hessische Bundestagsgesandtschaft	158	74,66	11.758,95
G 2 B	Großherzoglich-Hessischer Bevollmächtigter bei den Militärkommissionen	105	56,42	5.924,10
G 11	Innenministerium	158	79,63	12.541,73
G 15 Alsfeld	Kreisamt Alsfeld	135	122,72	16.567,20
G 15 Lauterbach	Kreisamt Lauterbach	135	129,23	17.446,05
G 15 Schotten	Kreisamt Schotten	83	127,61	10.527,83
G 18	Zivildienen-Witwenkommission	105	125,99	13.228,95
G 28 Butzbach	Amtsgericht Butzbach	60	155,14	9.308,40
G 28 Darmstadt	Amtsgericht Darmstadt	188	101,33	18.999,38
G 32	Finanzprüfungskommission	105	70,13	7.363,65

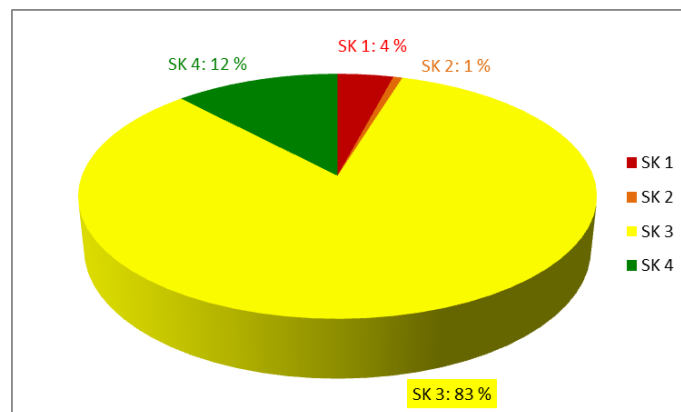
Bestands- signatur	Bestandsbezeichnung	x-Wert Bestände- priorisierung	y-Wert Schadens- erfassung	Produkt x*y
G 35 A	Hauptstaatskasse	105	173,87	18.256,35
G 38 Grünberg	Forstamt Grünberg	60	68,83	4.129,80
G 38 Hirschhorn	Forstamt Hirschhorn	60	131,98	7.918,80
G 38 Höchst	Forstamt Höchst/Odenwald	60	129,97	7.798,20
G 38 Lampertheim	Forstamt Lampertheim	60	167,38	10.042,80
G 55	Landestheater/Staatstheater Darmstadt	120	142,49	17.098,80
H 1	Regierungspräsident Darmstadt	135	116,72	15.757,20
H 2 Büdingen	Landkreis Büdingen	113	114,42	12.872,25
H 2 Friedberg	Landkreis Friedberg	60	196,04	11.762,40
H 4	Polizei	60	57,55	3.453,00
H 12 Darmstadt	Landgericht Darmstadt	83	129,89	10.715,93
H 12 Gießen	Landgericht Gießen	83	74,25	6.125,63
H 13 Darmstadt	Staatsanwaltschaft Darmstadt	225	125,42	28.219,50
H 14 Friedberg	Amtsgericht Friedberg	143	144,14	20.539,95
H 16 Darmstadt	Arbeitsgericht Darmstadt	83	7,31	603,08
H 16 Offenbach	Arbeitsgericht Offenbach	83	65,07	5.368,28
H 18 Dieburg	Justizvollzugsanstalt Dieburg	30	199,48	5.984,40
H 22 Alsfeld	Finanzamt Alsfeld	30	192,60	5.778,00
H 24	Staatsbauämter	165	175,18	28.904,70
H 36 Darmstadt	Wasserwirtschaftsamt Darmstadt	60	99,81	5.988,60
H 54 Gernsheim	Gernsheim: Gymnasium	60	66,69	4.001,40
J 11	Bundesbahn	105	180,44	18.946,20
N 11	Logen	165	215,68	35.587,20
O 3	Familienarchiv v. Werner	173	67,67	11.673,08
O 6	Familienfideikommiss Follenius	45	75,11	3.379,95
O 11	Familienarchiv v. Gagern	233	72,93	16.956,23
O 13	Familienarchiv Wilbrand	233	71,56	16.637,70
O 22	Nachlass v. Dalwigk	225	51,47	11.580,75
O 24	Nachlass Hesse	120	119,29	14.314,80
O 59 Cloos	Nachlass Cloos	75	146,68	11.001,00
R 12 B	Briefköpfe/Firmengeschichte	30	91,31	2.739,30
R 12 P	Personen (Biografisches Material)	30	32,25	967,50
Karten, Pläne und Plakate				
P 4	Flur- und Katasterkarten	90	122,03	10.982,70
P 5	Wasserbaukarten	60	54,00	3.240,00
R 2	Plakatsammlung	30	48,07	1.442,10

Grundsätzlich lassen sich aus dieser Erhebung zumindest für die Gruppen „Akten und Amtsbücher vor 1800“ sowie „Akten und Amtsbücher nach 1800“ vorsichtige

Prognosen auf die Gesamtschadenssituation schließen.²⁷ Aufgrund der vergleichsweise geringeren Grundgesamtheit können die Angaben für die anderen Archivgutgruppen nur vage Anhaltspunkte bieten.

	SK 1 (%)	SK 2 (%)	SK 3 (%)	SK 4 (%)	FS (%)	SA (%)	MO (%)	VB (%)	VE (%)	MS (%)
Urkunden = 4 % VZE	2,51	2,82	94,55	0,12	1,21	0	2,39	0	0	5,22
Historische Handschriften = 1 % VZE	0,89	0,32	97,82	0,97	5,17	0,32	0,89	0	0	0,65
Akten und Amtsbücher vor 1800 = 16% VZE	3,74	1,65	92,53	2,07	9,54	0,16	3,83	0,20	0,22	2,52
Akten und Amtsbücher nach 1800 = 73 % VZE	4,28	0,23	81,02	14,48	1,08	35,66	4,21	0,40	0,20	0,20
Karten, Pläne, Plakate = 6% VZE	4,37	1,86	74,80	18,97	7,81	3,30	4,32	0	0,31	1,91
Durchschnitt (unter Berücksichtigung % VZE)	4,09	0,66	83,20	12,05	2,88	26,26	4,05	0,32	0,20	0,88

Für die knapp 90 % des schriftlichen Kulturguts im Hessischen Staatsarchiv Darmstadt ausmachenden Akten und Amtsbücher vor und nach 1800 sind demnach etwa 5 % den Schadensklassen 1 und 2 zuzuordnen und damit im Hinblick auf den gesetzlichen Auftrag der Archive zur Zugänglichkeit und Nutzbarkeit des bewahrten Kulturguts besonders in den Blick zu nehmen.



Erwartungsgemäß dominiert bei den Schadensbildern der „Säureschaden“/ Papierzerfall, liegt bezogen auf die Akten- und Amtsbuchüberlieferung nach 1800 bei gut 35 %. Auf das gesamte im Hessischen Staatsarchiv Darmstadt aufbewahrte schriftliche Kulturgut bezogen legt das Ergebnis der Stichprobenziehung einen Anteil von etwa 4 % Schimmelschäden, etwa 3 % fortschreitende Schäden außer dem Papierzerfall (insbesondere Tintenfraß und

²⁷ Auf die Ermittlung einer weiteren „politischen Zahl“ für die Gesamtkosten wurde an dieser Stelle bewusst verzichtet, da diese im Zuge der Erhebungen für die Bundesweiten Handlungsempfehlungen eruiert wurden.

Klebebänder/Laminierungen) auf, immerhin noch knapp 1 % weist starke mechanische Schäden auf. Verblockung und starke Verschmutzung sind demgegenüber von nachgeordneter Bedeutung.

Sortiert man das Ergebnis der Risikoanalyse absteigend im Hinblick auf ein Arbeitsprogramm nach der „Dringlichkeit“, so ergibt sich nachfolgende Darstellung.

Bestands- signatur	Bestandsbezeichnung	x-Wert Bestände- priorisierung	y-Wert Schadens- erfassung	Produkt x*y
N 11	Logen	165	215,68	35.587,20
H 24	Staatsbauämter	165	175,18	28.904,70
H 13 Darmstadt	Staatsanwaltschaft Darmstadt	225	125,42	28.219,50
H 14 Friedberg	Amtsgericht Friedberg	143	144,14	20.539,95
G 28 Darmstadt	Amtsgericht Darmstadt	188	101,33	18.999,38
J 11	Bundesbahn	105	180,44	18.946,20
G 35 A	Hauptstaatskasse	105	173,87	18.256,35
G 15 Lauterbach	Kreisamt Lauterbach	135	129,23	17.446,05
G 55	Landestheater/Staatstheater Darmstadt	120	142,49	17.098,80
O 11	Familienarchiv v. Gagern	233	72,93	16.956,23
O 13	Familienarchiv Wilbrand	233	71,56	16.637,70
G 15 Alsfeld	Kreisamt Alsfeld	135	122,72	16.567,20
H 1	Regierungspräsident Darmstadt	135	116,72	15.757,20
D 4	Großherzogliches Haus	210	69,51	14.597,10
O 24	Nachlass Hesse	120	119,29	14.314,80
G 18	Zivildienen-Witwenkommission	105	125,99	13.228,95
H 2 Büdingen	Landkreis Büdingen	113	114,42	12.872,25
G 11	Innenministerium	158	79,63	12.541,73
H 2 Friedberg	Landkreis Friedberg	60	196,04	11.762,40
G 2 A	Großherzoglich-Hessische Bundestagsgesandtschaft	158	74,66	11.758,95
O 3	Familienarchiv v. Werner	173	67,67	11.673,08
O 22	Nachlass v. Dalwigk	225	51,47	11.580,75
O 59 Cloos	Nachlass Cloos	75	146,68	11.001,00
P 4	Flur- und Katasterkarten	90	122,03	10.982,70
H 12 Darmstadt	Landgericht Darmstadt	83	129,89	10.715,93
B 3	Urkunden der Grafschaft Katzenelnbogen (Obergrafschaft)	120	87,77	10.532,40
G 15 Schotten	Kreisamt Schotten	83	127,61	10.527,83
C 1 A	Urkundensammlungen und Kopiare	150	67,9	10.185,00
G 38 Lampertheim	Forstamt Lampertheim	60	167,38	10.042,80

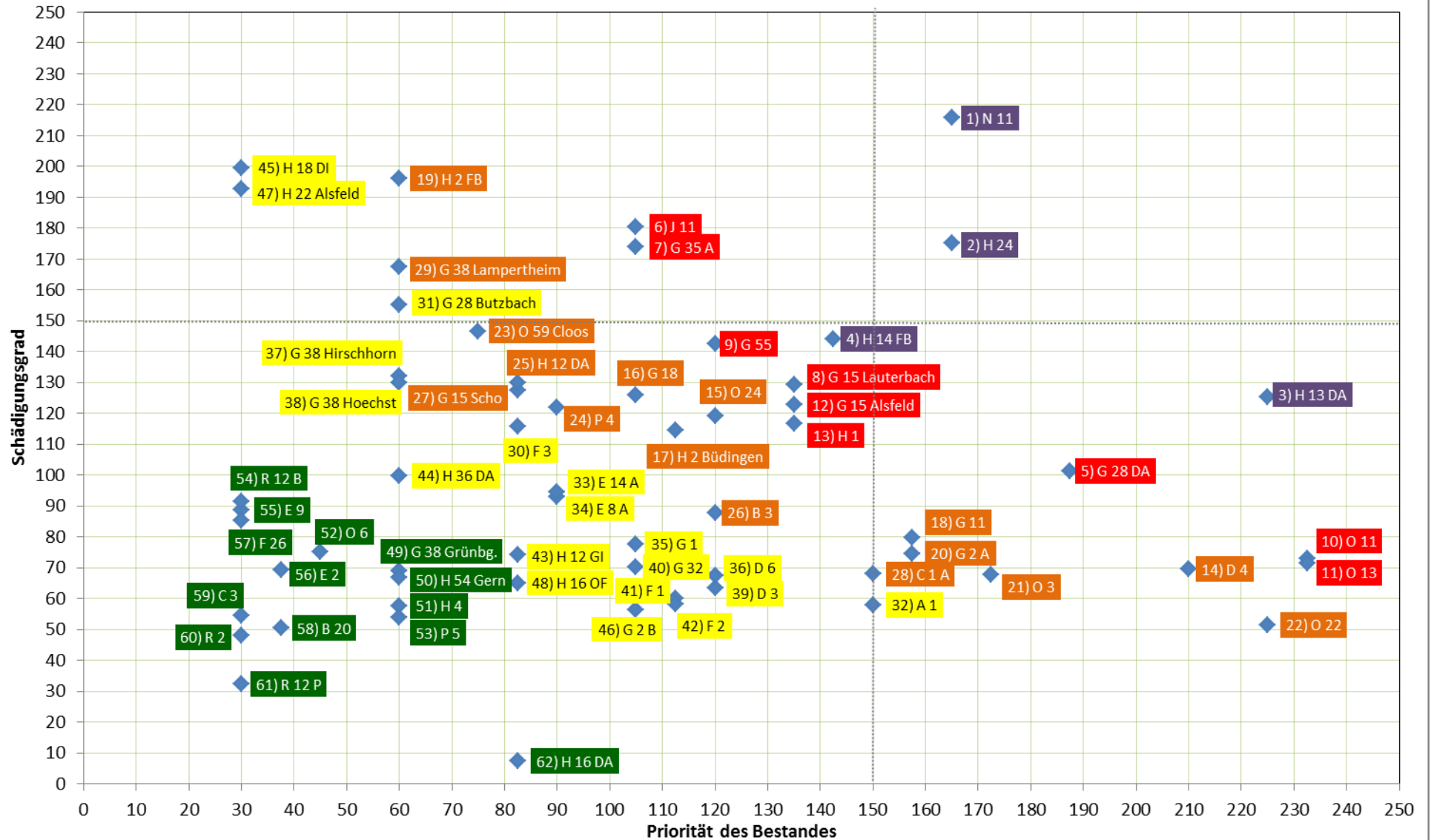
Bestands- signatur	Bestandsbezeichnung	x-Wert Bestände- priorisierung	y-Wert Schaden- erfassung	Produkt x*y
F 3	Burg Friedberg	83	115,63	9.539,48
G 28 Butzbach	Amtsgericht Butzbach	60	155,14	9.308,40
A 1	Urkunden der ehemaligen Provinz Starkenburger	150	57,89	8.683,50
E 14 A	Etatswirtschaft, Domänen und Regalien	90	94,5	8.505,00
E 8 A	Kriegsgeschichte	90	92,94	8.364,60
G 1	Staatsministerium	105	77,63	8.151,15
D 6	Marburger Erbschaft	120	67,38	8.085,60
G 38 Hirschhorn	Forstamt Hirschhorn	60	131,98	7.918,80
G 38 Höchst	Forstamt Höchst/Odenwald	60	129,97	7.798,20
D 3	Titular- und Rangverhältnisse: Genealogie, Wappen und Siegel	120	63,57	7.628,40
G 32	Finanzprüfungskommission	105	70,13	7.363,65
F 1	Mittelrheinische Ritterschaft	113	59,93	6.742,13
F 2	Oberrheinische Ritterschaft	113	58,21	6.548,63
H 12 Gießen	Landgericht Gießen	83	74,25	6.125,63
H 36 Darmstadt	Wasserwirtschaftsamt Darmstadt	60	99,81	5.988,60
H 18 Dieburg	Justizvollzugsanstalt Dieburg	30	199,48	5.984,40
G 2 B	Großherzoglich-Hessischer Bevollmächtigter bei den Militärkommissionen	105	56,42	5.924,10
H 22 Alsfeld	Finanzamt Alsfeld	30	192,6	5.778,00
H 16 Offenbach	Arbeitsgericht Offenbach	83	65,07	5.368,28
G 38 Grünberg	Forstamt Grünberg	60	68,83	4.129,80
H 54 Gernsheim	Gernsheim: Gymnasium	60	66,69	4.001,40
H 4	Polizei	60	57,55	3.453,00
O 6	Familienfideikommiss Follenius	45	75,11	3.379,95
P 5	Wasserbaukarten	60	54	3.240,00
R 12 B	Briefköpfe/Firmengeschichte	30	91,31	2.739,30
E 9	Justizangelegenheiten	30	88,68	2.660,40
E 2	Landstände	38	69,17	2.593,88
F 26	Familie von Wurmser	30	85,19	2.555,70
B 20	Urkunden der Familie Wambold von Umstadt	38	50,44	1.891,50
C 3	Weistümer und Dorfordnungen	30	54,53	1.635,90
R 2	Plakatsammlung	30	48,07	1.442,10
R 12 P	Personen (Biografisches Material)	30	32,25	967,50
H 16 Darmstadt	Arbeitsgericht Darmstadt	83	7,31	603,08

Ein Vorteil der Berechnung des Risikos als Produkt der Werte aus Schadenserfassung und Beständepriorisierung ist, dass sich daraus eine eindeutige Reihenfolge für ein Arbeitsprogramm ergibt, die optisch unmittelbar aus der grafischen Darstellung (vgl. S. 22) nicht abzulesen ist.

Für die Kategorisierung der Ergebnisse wurde in Anlehnung an gängige Darstellungen zum Risikomanagement (z. B. Unwetterwarnungen) eine farbliche Unterscheidung herangezogen. Zur Abgrenzung der Kategorien könnten grundsätzlich (z. B. für einen Institutionen übergreifenden Vergleich) feste Wertbereiche definiert werden. Im Modellprojekt wurden zunächst orientiert an den Produktwerten Grenzen gezogen:

Kategorie	Wertebereich
extrem hoher Handlungsbedarf	≥ 20.001
hoher Handlungsbedarf	15.001 – 20.000
absehbarer Handlungsbedarf	10.001 – 15.000
entstehender Handlungsbedarf	5.001 – 10.000
kein dringender Handlungsbedarf	≤ 5.000

Projekt: Schadenserfassung und Beständepriorisierung



Zusammenfassend lässt sich festhalten, dass die im Pilotprojekt entwickelte Methodik zu einer messbaren Reihenfolge der Bestände im Hinblick auf den Behandlungsbedarf und eine signifikante Verteilung der untersuchten Bestände im Koordinatensystem der Risikoanalyse führt. Die Methodik ist also grundsätzlich geeignet zur Erstellung eines bestandserhalterischen Arbeitsprogramms.

Kostenprognose

Für die Herleitung eines Arbeitsprogramms sind in einem zweiten Schritt die Kosten für die konservatorisch-restauratorischen Aufgaben zu hinterlegen.²⁸

Die Kostenprognose erfolgte nach folgender Methodik: Aus den im Rahmen der repräsentativen Stichprobenziehung ermittelten Prozentangaben der wichtigsten Schadensbilder, differenziert nach Schadenklassen, kann in Beziehung zur Grundgesamt der Verzeichnungseinheiten und der lfd. m auf die Menge (in lfd. m) des insgesamt in einem Bestand behandlungsbedürftigen Archivguts geschlossen werden.

Beispiel: Bestand N 11 (Logen)

Umfang des Bestands: 6,625 lfd. m

Zahl der Verzeichnungseinheiten (VZE): 71 VZE

Stichprobe: 64 VZE

Schadensbilder:

- Papierzerfall (SK 2/3) 8,47 %
- Moderschäden SK 1: 49,15 %
- Verblockungen SK 1: 15,25 %
- starke Verschmutzung SK 1: 1,69 %
- starke mechanische Schäden SK 1: 3,39 %

Durch eine Abfrage bei mehreren am deutschen Markt als Dienstleister für Papier-/Pergamentrestaurierung seit Jahren tätiger Firmen bzw. freiberuflich arbeitender Restauratoren wurden „Richtsätze“ für die Behandlung der Hauptschadensbilder differenziert nach Schadenklasse 1 und 2 abgeleitet. Bei diesen „Richtwerten“ handelt es sich notgedrungen um einen „Durchschnittswert“, wobei die tatsächlichen Kosten für die Behandlung eines konkreten Bestandes davon durchaus erheblich abweichen können. Die „Richtwerte“ gehen von der Annahme aus, dass innerhalb einer Konvoluts (z. B. einer Akte) nicht jedes Blatt gleichermaßen geschädigt ist, z. B. Tintenfraß aufweist, stark verschmutzt oder mechanisch geschädigt ist, nicht die ganze Akte verblockt ist oder delaminiert werden muss, sondern dass der Behandlungsbedarf

²⁸ Wobei an dieser Stelle lediglich die aus der Schadenserfassung ableitbaren Maßnahmen behandelt werden. Beispielsweise ggf. erforderlicher zusätzlicher Verpackungsbedarf wäre gesondert zu berechnen; vgl. hierzu die Angaben in Handlungsempfehlungen, S. 98 Anm. *..

je nach Schadensart i.d.R. bei 30 bis 60 % der Blätter liegt. Daraus ergibt sich folgendes Bild²⁹:

Prognose von Durchschnittswerten (in € brutto) für die konservatorisch-restauratorische Behandlung von Archivgut		
Schaden/Behandlung	lfd. m	
	SK 1	SK 2
A) Fortschreitende Schäden		
1) Säureschaden/Entsäuerung	1.500,00 €	1.000,00 €
2) Verklebungen, Klebestreifen/ Klebestreifen entfernen, (ggf. ganzflächiges) Delaminieren (soweit überhaupt restaurierungsfähig)	25.000,00 €	16.000,00 €
3) Tintenfraß-, Kupferfraßbehandlung etc./ Wässerung, ggf. Phytatbehandlung, etc.	40.000,00 €	20.000,00 €
B) Mikroorganismen/ Trockenreinigung: Spatel, Bürsten, Latexschwamm, Druckluft etc.	2.250,00 €	1.500,00 €
C) Verblockungen/Auflösen, i.d.R. verbunden mit Stabilisierungsmaßnahmen wie (teilweises) Anfasern und/oder Kaschieren	40.000,00 €	22.000,00 €
D) <u>starke</u> Verschmutzung/ (Trocken-) Reinigung <u>stark</u> verschmutzter Objekte (auch innerhalb von Konvoluten)	2.250,00 €	1.500,00 €
E) <u>starke</u> mechanische Schäden, z. B. stark deformierte Bände, zahlreiche Fehlstellen, lange viele Risse im Informationsbereich/ u. a. Glätten, Risschließung, (teilweises) Kaschieren/ Einbetten, Anfasern	30.000,00 €	20.000,00 €

Für den vorstehend ausgewählten Bestand ergibt sich daraus folgende Kostenprognose für die konservatorisch-restauratorische Behandlung:

<p>Beispiel N 11</p> <p>Papierzerfall (SK 2/3): 6,625 lfd. m * 0,0847 * 1.000 € = 561,14 €</p> <p>Moderschäden SK 1: 6,625 lfd. m * 0,4915 * 2.250 € = 7.326,80 €</p> <p>Verblockungen SK 1: 6,625 lfd. m * 0,1525 * 40.000 € = 40.423,73 €</p> <p>starke Verschmutzung SK 1: 6,625 lfd. m * 0,0169 * 2.250 = 252,65 €</p> <p>starke mechanische Schäden SK 1: 6,625 lfd. m * 0,0339 * 30.000 € = 6.737,29 €</p> <p>Summe: 55.301,60 €</p>
--

²⁹ Eine differenziertere Betrachtung – etwa in einem Workshop – gemeinsam mit Dienstleistern wäre durchaus zu erwägen, um für die nachfolgenden Berechnungen zu einer noch belastbareren Grundlage zu kommen. An dieser Stelle geht es also stärker um den methodischen Ansatz als um die absoluten Werte.

In der Abfolge der Risikoanalyse ergeben sich folgende bestandsbezogene Kostenprognosen:

Bestands- signatur	Bestandsbezeichnung	Produkt x*y	Grund- gesamtheit (Ifd. m)	Gesamtkosten Bestand (€)
N 11	Logen	35.587,20	6,63	55.301,60 €
H 24	Staatsbauämter	28.904,70	141,50	160.349,45 €
H 13 Darmstadt	Staatsanwaltschaft Darmstadt	28.219,50	174,63	134.014,53 €
H 14 Friedberg	Amtsgericht Friedberg	20.539,95	27,73	27.869,40 €
G 28 Darmstadt	Amtsgericht Darmstadt	18.999,38	561,25	312.013,43 €
J 11	Bundesbahn	18.946,20	38,63	45.829,66 €
G 35 A	Hauptstaatskasse	18.256,35	62,50	68.920,72 €
G 15 Lauterbach	Kreisamt Lauterbach	17.446,05	239,25	150.399,50 €
G 55	Landestheater/Staatstheater Darmstadt	17.098,80	100,00	89.677,81 €
O 11	Familienarchiv v. Gagern	16.956,23	23,25	8.677,35 €
O 13	Familienarchiv Wilbrand	16.637,70	12,75	4.296,20 €
G 15 Alsfeld	Kreisamt Alsfeld	16.567,20	173,75	144.814,47 €
H 1	Regierungspräsident Darmstadt	15.757,20	515,25	489.642,70 €
D 4	Großherzogliches Haus	14.597,10	122,00	302.287,75 €
O 24	Nachlass Hesse	14.314,80	17,00	9.193,88 €
G 18	Zivildienere-Witwenkommission	13.228,95	9,50	5.337,22 €
H 2 Büdingen	Landkreis Büdingen	12.872,25	286,63	438.250,91 €
G 11	Innenministerium	12.541,73	16,13	7.726,56 €
H 2 Friedberg	Landkreis Friedberg	11.762,40	54,25	61.568,72 €
G 2 A	Großherzoglich-Hessische Bundestagsgesandtschaft	11.758,95	13,63	17.092,62 €
O 3	Familienarchiv v. Werner	11.673,08	9,50	4.958,43 €
O 22	Nachlass v. Dalwigk	11.580,75	8,13	3.584,56 €
O 59 Cloos	Nachlass Cloos	11.001,00	4,00	3.392,86 €
P 4	Flur- und Katasterkarten	10.982,70	2019,00	9.019.290,51 € ³⁰
H 12 Darmstadt	Landgericht Darmstadt	10.715,93	193,38	116.505,43 €
B 3	Urkunden der Grafschaft Katzenelnbogen (Obergrafschaft)	10.532,40	10,00	38.199,94 €
G 15 Schotten	Kreisamt Schotten	10.527,83	80,00	59.863,01 €

³⁰ Hier wirkt sich der hohe Anteil an Karten mit Verklebungen (von einzelnen alten Klebestreifen = Mehrzahl, bis hin zu ganzflächig kaschierten Karten = Ausnahmen) aus. Die tatsächlichen Kosten dürften in diesem Fall gewiss deutlich niedriger sein.

Bestands- signatur	Bestandsbezeichnung	Produkt x*y	Grund- gesamtheit (lfd. m)	Gesamtkosten Bestand (€)
C 1 A	Urkundensammlungen und Kopiere	10.185,00	13,50	28.784,40 €
G 38 Lam- pertheim	Forstamt Lampertheim	10.042,80	11,38	15.899,82 €
F 3	Burg Friedberg	9.539,48	14,00	106.786,46 €
G 28 Butzbach	Amtsgericht Butzbach	9.308,40	146,50	605.001,61 €
A 1	Urkunden der ehemaligen Provinz Starkenburg	8.683,50	76,25	71.214,62 €
E 14 A	Etatswirtschaft, Domänen und Regalien	8.505,00	41,00	241.915,17 €
E 8 A	Kriegsgeschichte	8.364,60	48,00	185.242,15 €
G 1	Staatsministerium	8.151,15	35,50	13.330,47 €
D 6	Marburger Erbschaft	8.085,60	24,50	66.078,08 €
G 38 Hirschhorn	Forstamt Hirschhorn	7.918,80	12,88	7.678,77 €
G 38 Höchst	Forstamt Höchst/Odenwald	7.798,20	10,75	6.324,77 €
D 3	Titular- und Rangverhältnisse: Genealogie, Wappen und Siegel	7.628,40	1,50	2.025,10 €
G 32	Finanzprüfungskommission	7.363,65	36,75	26.338,72 €
F 1	Mittelrheinische Ritterschaft	6.742,13	31,50	45.545,96 €
F 2	Oberrheinische Ritterschaft	6.548,63	19,13	5.365,38 €
H 12 Gießen	Landgericht Gießen	6.125,63	96,38	38.787,13 €
H 36 Darmstadt	Wasserwirtschaftsamt Darmstadt	5.988,60	60,13	38.105,79 €
H 18 Dieburg	Justizvollzugsanstalt Dieburg	5.984,40	53,13	58.162,72 €
G 2 B	Großherzoglich-Hessischer Bevollmächtigter bei den Militärkommissionen	5.924,10	2,00	871,62 €
H 22 Alsfeld	Finanzamt Alsfeld	5.778,00	23,38	22.418,01 €
H 16 Offenbach	Arbeitsgericht Offenbach	5.368,28	34,88	8.556,00 €
G 38 Grünberg	Forstamt Grünberg	4.129,80	8,13	2.031,25 €
H 54 Gernsheim	Gernsheim: Gymnasium	4.001,40	13,50	6.452,77 €
H 4	Polizei	3.453,00	186,50	79.163,65 €
O 6	Familienfideikommiss Follenius	3.379,95	2,75	477,60 €
P 5	Wasserbaukarten	3.240,00	33,85	20.208,96 €
R 12 B	Briefköpfe/Firmengeschichte	2.739,30	3,25	1.293,01 €
E 9	Justizangelegenheiten	2.660,40	89,75	575.969,88 €
E 2	Landstände	2.593,88	10,00	37.383,33 €
F 26	Familie von Wurmser	2.555,70	3,75	15.540,12 €
B 20	Urkunden der Familie Wambold von Umstadt	1.891,50	23,25	1.171,28 €
C 3	Weistümer und Dorfordnungen	1.635,90	1,88	1.031,71 €

Bestands- signatur	Bestandsbezeichnung	Produkt x*y	Grund- gesamtheit (lfd. m)	Gesamtkosten Bestand (€)
R 2	Plakatsammlung	1.442,10	93,42	120.006,51 €
R 12 P	Personen (Biografisches Material)	967,50	6,13	980,39 €
H 16 Darmstadt	Arbeitsgericht Darmstadt	603,08	27,88	0,00 €

In Weiterentwicklung des Pilotprojekts liegt damit eine Methodik vor, das ermittelte Arbeitsprogramm bestandsweise auch mit einem erwartbaren Kostenrahmen zu verknüpfen.

Implementierung der Schadenserfassung in Arcinsys

Gleichsam als „Nebenprodukt“ der Erfahrungen aus dem Modellprojekt wird in Abstimmung mit den Programmverantwortlichen derzeit die Implementierung der Schadenserfassung in die gemeinsam von den Ländern Hessen und Niedersachsen entwickelte Archivsoftware *Arcinsys* (Archivinformationssystem) vorbereitet. Ein entsprechendes Konzept aus bestandserhalterischer Perspektive wurde abgestimmt. Die technische Umsetzung soll bis Mitte 2017 realisiert werden. Grundsätzlich wird damit die Möglichkeit geschaffen, auf zwei Ebenen Angaben zu Erhaltungszustand bzw. Schadensklasse und Schadensbild zu erfassen: Auf der Ebene der „Repräsentation“ einer konkreten Archivalie („Verzeichnungseinheit“) und bei der Beschreibung eines Bestandes bzw. von Subbeständen, vornehmlich zur Dokumentation für den gesamten (Sub-)Bestand prägende Schadensbilder.

Für die Schadenserfassung der einzelnen Archivalie wird die Eingabemaske bei der Anlage einer Repräsentation um zwei grundlegende Kategorien erweitert:

A) Schadensklasse: Dabei werden die vier SK als Dropdown-Menü bereitgestellt, so dass nur jeweils eine SK gewählt werden kann (mit Rückstufung auf ein Leerfeld „- -“).

B) Schadensbilder/-arten: Die Schadensbilder werden durch frei wählbare „Klick-Buttons“ mit den entsprechenden Siglen-Beschriftungen dokumentiert, wobei mehrere Schadensbilder gleichzeitig wählbar sein sollen.

In Beziehung auf SK und Schadensbild wird zudem die Verpflichtung vorgegeben, dass wenn SK 1 oder 2 ausgewählt wurde, zwingend auch ein Schadensbild anzugeben ist.

HStAD Bestand R 3 Nr. 2/4 > Original
Schließen

Als Vorlage speichern

Links: [Beschreibung - Eigenschaften](#)

Beschreibung

Identifikation (Repräsentation) ⌵

Titel	SK 1: Erhaltungszustand lässt keine Nutzung zu (= Totalsperre, auch für Reproduktionen, Nutzung verhindernde Schäden); Nutzung führt unmittelbar zum Verlust von Substanz und Information: fortgeschrittener endogener Papierzerfall, stark „saures“ und/oder holzsäurehaltige Papiere.
Siegel	Verblockung, Verklebungen oder Verkrustungen, Materialabbau durch Mikroorganismen, Silberfischen usw., sodass selbst bei vorsichtigen Blättern Blattteile abbrechen. Extreme mechanische Schäden, z. B. massive Deformationen, große bzw. zahlreiche Fehlstellen, Fragmentierung, wovon die Einheit nicht gesäubert und darin nicht geblättert werden kann.
Erstellungsjahr	SK 2: Erhaltungszustand lässt nur eine stark eingeschränkte Nutzung zu, weil selbst archivtypische Nutzung die akute Gefahr von (weiterem) Substanz- und Informationsverlust birgt (grundsätzliche Nutzungssperre auch für Reproduktionen; Nutzung stark behindernde Schäden); erkennbarer Papierzerfall (Vergilben, Verbräunung, Versprödung), vorsichtiges Blättern führt aber noch nicht unmittelbar zu Verlusten; starke Verschmutzung (als Risikofaktor für Schädlingsbefall); mechanische Schäden wie Risse, Knicken, Deformationen oder Stauchungen, insbesondere im Informations-/Schriftbereich, Tintenfraß, gebrochene Siegel.
Informationswert	SK 3: Erhaltungszustand so, dass ein nur geringes Risiko für Substanz- und Informationsverlust bei archivtypischer/lesesaaltypischer Nutzung besteht; Papierzerfall im Anfangsstadium, leichte Verschmutzungen; leichte mechanische Schäden (vorwiegend am Rand und außerhalb des Informationsbereichs); Feuchtigkeitsschäden ohne Materialabbau, z. B. Ränder ausgeschwemmter Schutzpartikel, Verfärbungen, Ausblutungen, nur Stodflecken, Selbstklebebänder, geringe Rostschäden.
Eigenschaft	SK 4: keine Schäden, bei archivtypischer Nutzung kein Informations-/Substanzverlust zu befürchten.
Repräsentation	Zugang ?
Original	Jahr / Nr. (auswählen)
Aufbewahrungsort ?	Schadensklasse
81 [Regal] - 017 [Magazin]	---
	SK 1
	SK 2
	SK 3
	SK 4

Schadensbild/-art Tintenfraß

SA	KB	TF	TK
MO	SV	VB	sMS

Speichern

Um generelle Feststellungen über den Erhaltungszustand eines gesamten (Teil-) Bestandes in Arcinsys hinterlegen zu können, erfolgt die Anlage eines Subbestandes zum jeweiligen Bestand. Aufbauend auf den Vorerfahrungen des Niedersächsischen Landesarchivs sollen die hier bereits vorhandenen (bestandserhalterischen) Kriterien bei der Beschreibung des Subbestandes durch Dropdown-Menüs oder „Klick-Buttons“ erweitert bzw. ergänzt werden. Mögliche Kriterien sind dabei u. a. entmetallisiert (Ja/Nein), „saures Papier“ (zum Anklicken), Reinigung erfolgt (Ja/Nein), markante Vorschäden (MS usw.).

Grundsätzlich ist eine Fortschreibung der Schadenserfassung neben der Erschließung auch in jedem anderen seriellen Arbeitsprozess an einem Bestand bzw. geschlossenen Teilbestand denkbar, sofern das Archivgut eindeutige Identifikatoren (Signaturen) hat, etwa begleitend zur Digitalisierung und zur (Sicherungs-)Verfilmung. Mit Blick auf die hohe Priorität von Digitalisierungsmaßnahmen und den sehr geringen Aufwand für die Erfassung des Erhaltungszustandes in der vorgestellten Form, liegt ein nicht zu unterschätzendes Potential für das Bestandserhaltungsmanagement in der Kombination gerade von Digitalisierung und Schadenserfassung. Darüber hinaus ermöglicht die Schadenserfassung in Arcinsys auch eine Einbindung in (bestandsbezogene) selektive Arbeitsprozesse wie Aushebung und Vorlage im Lesesaal/Nutzung, wenn systematisch z. B. im Prozess der Aushebung und Reponierung durch Lesesaal- oder Magazinpersonal eine (Nach-)Erfassung der

vorgelegten oder (behördlich) ausgeliehenen Stücke in der Archivsoftware erfolgt.

Die Implementierung der Schadenserfassung in *Arcinsys* und damit die Einbeziehung von Erschließungskräften, ggf. auch von Digitalisierungs- und Verfilmungskräften, Magazin- und Lesesaalpersonal in die Schadenserfassung erfordert freilich ein entsprechendes Schulungsangebot. Die Fortschreibung der Erfassung und sukzessive Ergänzung ist in jedem Fall anzustreben, um die Ergebnisse einer Risikoanalyse mit Schadenserfassung und Beständepriorisierung fortzuschreiben, aktuell und nachhaltig nutzbar zu halten.

Benutzte Literatur

Angela Clemens-Mitschke/Susanne Lenz: Daueraufgabe Risikoanalyse. Ein unverzichtbares Instrument für das Risikomanagement. In: Bevölkerungsschutz 2 (2011), S. 10-12. Vgl.

http://www.bbk.bund.de/SharedDocs/Downloads/BBK/DE/Publikationen/Publ_magazin/bsmag_2_11.pdf?__blob=publicationFile.

Hendrik Eder: Bericht über die Durchführung einer Schadensanalyse im Staatsarchiv Hamburg. In: Archivpflege in Westfalen-Lippe 72 (2010) S. 19-27. Vgl. http://www.lwl.org/waa-download/archivpflege/heft72/heft_72_2010.pdf.

Angela Erbacher: Modell einer Schadensklassifikation an Archivgut. Eine Zwischenbilanz. In: Landesarchivtag Sachsen-Anhalt. Referate des Landesarchivtags von Sachsen-Anhalt am 6. und 7. Juni 2005 in Magdeburg, Magdeburg 2005, S. 13-15.

Matthias Frankenstein: Konzepte zur Erhaltung von Archivbeständen. Planung und Umsetzung in der Praxis. In: Arbeitsblätter des Arbeitskreises Nordrhein-Westfälischer Papierrestauratoren 13 (2012) S. 21-29. Vgl.

http://www.archive.nrw.de/lav/abteilungen/fachbereich_grundsaeetze/BilderKarte_nLogosDateien/Bestandserhaltung/Frankenstein_Konzepte_Erhaltung.pdf.

Mario Glauert: Die zweite Bewertung. Prioritäten in der Bestandserhaltung. In: Heiner Schmitt (Hg.): Für die Zukunft bewahren und sichern! Bestandserhaltung analoger und digitaler Unterlagen. 78. Deutscher Archivtag 2008 in Erfurt (Tagungsdokumentation zum Deutschen Archivtag 13) Fulda 2009, S. 49-60.

Mario Glauert: Von der Strategie zum Konzept. Bestandserhaltung zwischen Willkür, Wunsch und Wirklichkeit. In: Archivpflege in Westfalen-Lippe 81 (2014) S. 27-34, hier v.a. S. 30 f. Vgl. http://www.lwl.org/waa-download/archivpflege/heft81/27-34_glauert.pdf.

Uwe Grandke: EDV-gestützte Schadenserhebung im Bergarchiv Freiberg. In: Sächsisches Archivblatt 1-2 (1998) S. 14 f. Vgl.

<https://publikationen.sachsen.de/bdb/artikel/17424>.

Grundsätze zur Durchführung der Sicherungsverfilmung von Archivalien in der Fassung vom 1. März 1987. In: Archivar 40 (1987), Sp. 461 f.; vgl.

https://www.lwl.org/waa-download/pdf/archivar40_461ff.pdf.

[Anna Haberditzl:] Restaurierung und Konservierung in den staatlichen Archivverwaltungen – Maßnahmen und Aufwand, 2002;

http://www.landearchiv-bw.de/sixcms/media.php/120/47168/ife_publ_restaurierung.pdf.

Johannes Kistenich: Beständepriorisierung und Schadenserfassung als Instrumente des Bestandserhaltungsmanagements. In: Unsere Archive. Mitteilungen aus den rheinland-pfälzischen und saarländischen Archiven 57 (2012) S. 8-16.

Johannes Kistenich: Bestandserhaltungsmanagement „nach Köln“. In: Bettina Schmidt-Czaia/Ulrich Soénius (Hg.): Gedächtnisort. Das Historische Archiv der Stadt Köln, Köln 2010, S. 66-83.

Koordinierungsstelle für die Erhaltung des schriftlichen Kulturguts: Die Erhaltung des schriftlichen Kulturguts in Archiven und Bibliotheken in Deutschland. Bundesweite Handlungsempfehlungen für die Beauftragte der Bundesregierung für Kultur und Medien (BKM) und die Kultusministerkonferenz (KMK), Berlin 2014.

Ivo Mossig: Stichproben, Stichprobenauswahlverfahren und Berechnung des minimal erforderlichen Stichprobenumfangs (Beiträge zur Wirtschaftsgeographie und Regionalentwicklung; Nr. 1-2012). Vgl. http://www.regionalentwicklung.uni-bremen.de/docs/2012-1_Mossig_Stichproben-Stichprobenauswahlverfahren-Stichprobenumfang.pdf.

[Regina Rößner, Bericht über den aktuellen Sachstand zu Schadenserfassung und Beständepriorisierung im Niedersächsischen Landesarchiv, 15.10.2014 (nicht gedruckt)].

Nadine Thiel/Katharina Weiler/Matthias Frankenstein: Vier Jahre nach dem Einsturz. Sachstand und Arbeit der Projektgruppe zur Restaurierung der Bestände des Historischen Archivs der Stadt Köln. In: Arbeitsblätter des Arbeitskreises Nordrhein-Westfälischer Papierrestauratoren 14 (2013) S. 15-30.

Katharina Tiemann/Anna Ventura: Praxisnah: Priorisierung von Archivbeständen im Rahmen eines Bestandserhaltungskonzeptes. In: Archivpflege in Westfalen-Lippe 81 (2014) S. 34-39. Vgl. http://www.lwl.org/waa-download/archivpflege/heft81/34-39_tiemann_ventura.pdf.

Franz-Josef Verscharen/Gisela Fleckenstein/Andreas Berger: Was restaurieren wir zuerst? Priorisierungsmatrix für die Restaurierung und Zusammenführung der Bestände beim Wiederaufbau des Historischen Archivs der Stadt Köln. In: Archivar 64/1 (2011) S. 29-32. Vgl. http://www.archive.nrw.de/archivar/hefte/2011/ausgabe1/ARCHIVAR_01-11_internet.pdf.

Heinfried Voß: Schadenserhebung im Archiv – Ein Erfahrungsbericht. In: Archiv und Wirtschaft 38 (2005) S. 182-188.