

Anforderungen an Räumlichkeiten zur Archivierung von Schriftgut (nach DIN ISO 11799)

Ort:

- in kirchlichen Räumen, ideal in Anbindung an das Gemeindebüro

Lage im Gebäude:

- **im Erdgeschoss** (Kellerräume wegen Feuchtigkeitsgefahr (s.u.), bes. bei gemauerten Kellern, Dachböden wegen Temperaturschwankungen vermeiden!)
- auf der sonnenabgewandtesten Seite,
- mit möglichst wenig Lichteinwirkung (keine großen Fenster)
→ für ein gleichmäßiges, trockenes und kühles Klima
- **wenn Kellerräume unvermeidbar:** Zum Schutz vor Grundwasser oder Oberflächenwasser (Starkregenereignisse) bautechnische Maßnahmen ergreifen durch „weiße Wanne“, Pumpensumpf (für Wasserabführung mögliche Überlastung der Entwässerungsleitung berücksichtigen!), Vermeidung von Kellerfenstern u.Ä., außerdem für motorische Be- und Zuluft sorgen!

Raumklima:

- möglichst konstant: 45-55% relative Luftfeuchtigkeit und 18-20°C Temperatur (Das Überschreiten beider Werte birgt die Gefahr des Schimmelpilzbefalls!)
- kontinuierliche Überwachung durch Thermohygrometer
- Vorsicht beim Lüften: Warme Luft bindet mehr Luftfeuchtigkeit, Lüften eines Archivraumes ist daher erst sinnvoll, wenn die Außentemperatur mind. 5°C unter der Innentemperatur liegt!

Raumgröße:

- ausreichend für Archiv + Altregistratur
- Faustregel für ein Regal mit 5 Gefachen übereinander, 1 m breit, 40 cm tief:
Je m² Fläche kann ein Standregal für ca. 5 lfdm. Akten untergebracht werden.
- Für ein durchschnittliches Gemeindearchiv + Altregistratur kann bereits eine Raumgröße von 10-15m² ausreichen.

Beschaffenheit des Raumes:

- kleines Fenster zur Belüftung, bei größeren Fenstern Einbruchschutz
- keine offen verlegten Elektroleitungen oder elektrische Geräte wegen der Kurzschlussgefahr
- keine offen verlaufenden wasserführenden Rohre
- abschließbare Tür, „Schlüsselgewalt“ für begrenzten Personenkreis
- Brandschutztür
- Bodentragfähigkeit bei Standregalen ca. 500 kg/m²
- Bodenbelag abwischbar

Einrichtung des Raumes:

- schwer entflammbare Stahlregale (DIN 4102), einbrennlackiert bzw. pulverbeschichtet (ohne Verwendung papierschädlicher Lösungsmittel)
- Regalböden 40 cm tief für Archivkartons (29x41cm, 13 cm hoch), 43 cm Abstand für je 2 Kartons übereinander, 15 cm Sicherheitsabstand zum Fußboden
- Tragkraft von Regalböden bei 90-100cm Breite mind. 70kg
- Gangbreite zwischen Regalen nicht weniger als 80 cm
- Schränke nur in fremdgenutzten Räumen (offene Regale bieten die bessere Belüftung)
- ggf. Feuerlöscher für Archivgut: gefüllt mit Wasser als Löschmittel ohne Zusatzstoffe