

HANDBUCH

Kulturgüterschutz

HB-KGS



AUTONOME PROVINZ BOZEN - SÜDTIROL



PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE

PROVINCIA AUTONOMA DE BULSAN - SÜDTIROL

Impressum:

Das **Handbuch Kulturgüterschutz: Notfallplan und Handlungsempfehlungen** wurde von einer Arbeitsgruppe erstellt:
Neben **Bevölkerungsschutz, Berufsfeuerwehr** und **Freiwilligen Feuerwehren** waren darin auch Expertinnen und **Experten des Landesarchivs** und **des Landesamtes für Museen und museale Forschung** vertreten.

In Zusammenarbeit mit dem Meraner Planungsbüro
Securplan

Bozen, März 2023

HANDBUCH
Kulturgüterschutz
HB-KGS

**Richtlinien für die Erstellung
der Kulturgüterschutzhandbücher**



KULTURGÜTERSCHUTZ

Vorspann

A

Inhaltsverzeichnis

A.1

A

Vorspann

- A.1 Inhaltsverzeichnis
- A.2 Abkürzungsverzeichnis
- A.3 Vorwort
- A.4 Benutzerhinweis

B

Begriffliches

- B.1 Kultur
 - B.1.1 UNESCO
 - B.1.2 Europarat
- B.2 Kulturgüter
 - B.2.1 Unbewegliche Kulturgüter
 - B.2.2 Bewegliche Kulturgüter
 - B.2.3 Eigentumsverhältnisse von Kulturgütern
 - B.2.4 Internet-Links zu den materiellen Kulturgütern in Südtirol
 - B.2.5 Ausgewählte Literatur, Links zu weiterführenden Informationen

C

Gesetzliche Grundlagen und Richtlinien

- C.1 Regional
- C.2 National
- C.3 International
 - C.3.1 Internationales Kennzeichen KG

D

Schritte zur Kulturgüterschutz-Notfallplanung

- D.1 Geltungsbereich – Beschreibung der Institution
- D.2 Landesnotfallkoordinator KGS/Landesnotfallkoordinatorin KGS / Notfallkoordinator KGS/Notfallkoordinatorin KGS / Notfallteam KGS
 - D.2.1 Landesnotfallkoordinator KGS/Landesnotfallkoordinatorin KGS
 - D.2.2 Notfallkoordinator KGS/Notfallkoordinatorin KGS/ Notfallteam KGS
- D.3 Schützenswerte Kulturgüter
 - D.3.1 Risikoanalyse und Schutzmaßnahmen
- D.4 Priorisierung der Kulturgüterbestände
 - D.4.1 Vier Schritte zur Priorisierung
- D.5 Erstellung eines internen Notfallordners
- D.6 Kontakte zu externen Hilfskräften
- D.7 Erstellung eines Feuerwehrnotfallordners
- D.8 Flächen / Ausweichräume / Zwischenlager



- D.9 Notfallkisten und Notfallmaterialien
- D.10 Schulungen und regelmäßige Notfallübungen
- D.11 Abstimmung mit dem Gemeindezivilschutzplan GZSP

E Schlussbemerkung

F Liste Maßnahmen / Vorlagen / Muster

- F.1 Liste Maßnahmen und Vorlagen
 - F.1.1 Geltungsbereich Notfallplan – Beschreibung der Institution
 - F.1.2 Liste Lagepläne
 - F.1.3 Landesnotfallkoordinator KGS/Landesnotfallkoordinatorin KGS und Stellvertretung
 - F.1.3.1 Notfallkoordinator KGS/Notfallkoordinatorin KGS und Stellvertretung / Notfallteam KGS
 - F.1.4 Verzeichnis schützenswerter Kulturgüter (einzelne Objekte und Bestände)
 - F.1.5 Objektblatt
 - F.1.6 Risikomatrix
 - F.1.7 Maßnahmenmatrix
 - F.1.8 Alarmierungsschema
 - F.1.9 Kontaktlisten
 - F.1.10 Notflächen / Ausweichräume / Zwischenlager
 - F.1.11 Festlegen der Inhalte von Notfallkisten und Notfallmateriallagern
 - F.1.12 Schulungs- und Übungskalender
- F.2 Liste Muster
 - F.2.1 Lagepläne
 - F.2.2 Maßnahmenmatrix Wasserschaden
 - F.2.3 Priorisierung → Symbole
 - F.2.4 Laufkarte Feuerwehr
 - F.2.5 Legende für Lagepläne und Laufkarte Feuerwehr
 - F.2.6 Ausstattungsempfehlung für Notfallkisten und Notfallmateriallager
 - F.2.7 Abstimmung mit dem Gemeindezivilschutzplan



KULTURGÜTERSCHUTZ

Abkürzungsverzeichnis

A.2

AFBS	Agentur für Bevölkerungsschutz
BM	Bürgermeister/Bürgermeisterin
FB-KGS	Fachberater/Fachberaterin für Kulturgüterschutz
GLS	Gemeindeleitstelle
GZSP	Gemeindezivilschutzplan
HAK	Haager Konvention vom 14. Mai 1954
KG	Kulturgut
KGS	Kulturgüterschutz
LGZ	Landeslagezentrum
LH	Landeshauptmann/Landeshauptfrau
LLS	Landesleitstelle
UNESCO	United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization
ZS	Zivilschutz



Das gegenständliche „Handbuch Kulturgüterschutz“ entstand aus dem Wissen um die Gefährdung beweglicher materieller Kulturgüter. Es will eine Handreichung sein für alle Trägerinnen und Träger, Eigentümerinnen und Eigentümer, Besitzerinnen und Besitzer und allgemein für alle Verwahrerinnen und Verwahrer solcher Schätze sein. Es soll als praxisnaher Leitfaden dienen, um zusammen mit verschiedenen Partnern (Feuerwehren, Agentur für Bevölkerungsschutz, Landesdenkmalamt, Betrieb Landesmuseen), Expertinnen und Experten die Notfallplanung konkret anzugehen und in die Hand zu nehmen.

Elementarereignisse lassen sich schwerlich verhindern oder gar in den Griff kriegen; mit verschiedenen – baulichen und namentlich organisatorischen – Präventivmaßnahmen und Eingriffen lassen sich drohende Schäden und Verluste aber doch einhegen und minimieren. Vorbeugende Maßnahmen und das richtige Verhalten im Schadensfall sind von zentraler Bedeutung. Der fortschreitende Klimawandel bringt es mit sich, dass die Verantwortlichen hier künftig mehr Ressourcen investieren werden müssen.

Am Anfang standen Aussprachen zwischen der damaligen Direktorin des Südtiroler Landesarchivs, Christine Roilo, und dem ehemaligen Direktor der Agentur für Bevölkerungsschutz Rudolf Pollinger. Sie ergaben, dass es etwa für viele Archive in Südtirol keine Notfallpläne gibt. Dies trifft aber genauso auf zahlreiche Bibliotheken, Galerien, Museen, Kirchen, Burgen und Ansitze zu, wo wertvolle bewegliche Kulturgüter lagern. Mit Blick auf die gesetzlichen Vorgaben – LG 15/2002, Art. 22 (3) und LG 2/1987, Art. 7 (3) und (6) – wurde in einem zweiten Moment eine Arbeitsgruppe gebildet und von der Agentur für Bevölkerungsschutz, dem Landesarchiv (Landesdenkmalamt), dem Amt für Museen und museale Forschung, der Berufsfeuerwehr und den Freiwillige Feuerwehren beschickt. Im Auftrag der Agentur entwarf und erarbeitete die auf Notfallmanagement spezialisierte Meraner Firma Securplan im intensiven Austausch mit den genannten institutionellen Partnern dieses Handbuch. Möge es im Sinne des Kulturgüterschutzes gute Dienste leisten!

Landeshauptmann Arno Kompatscher

Landesrätin Maria Hochgruber Kuenzer

Landesrat Arnold Schuler

Bozen, im Februar 2023

Diese Handlungsempfehlung für die Erstellung eines Notfallplans zum Schutz von materiellem Kulturgut in Notfällen ist an alle Einrichtungen und Private adressiert, die wie

- Archive,
- Bibliotheken,
- Depots,
- Galerien,
- Kirchen,
- Museen,
- Burgen, Schlösser, Ansitze

Kulturgüter beherbergen, besitzen, nutzen oder dafür verantwortlich sind sowie an die **Einsatzkräfte der Feuerwehr**. Dieser bewusst breit gewählte Kreis der Angesprochenen soll allen am Notfall Beteiligten nicht nur die eigenen, sondern auch die Aufgaben der anderen Gruppen bewusst machen.

Der frühzeitigen, zügigen und gezielten **Bergung** von Kulturgut kommt eine besondere Bedeutung zu. Im Brandfall oder in einer anderen Gefahrensituation, z.B. ein Wassereintritt, hervorgerufen durch Hochwasser oder Rohrbruch, werden die Räumungsmaßnahmen durch die Feuerwehr umgesetzt. Für andere Personen kann das betroffene Gebäude oder die betroffenen Räumlichkeit/en aus Sicherheitsgründen versperrt oder nicht zugänglich sein. Daher ist im Vorfeld eine **Räumungsplanung** durch den/die verantwortliche/n Träger/in zu erstellen.

KULTURGÜTERSCHUTZ

Für die Planung einer zielgerichteten Räumung oder Bergung der Kulturgüter ist zunächst eine Bewertung mit nachfolgender **Priorisierung** der verwahrten Objekte und Bestände erforderlich. Die Priorisierung bestimmt, in welcher Reihenfolge das Kulturgut aus dem Gefahrenbereich transportiert wird. Es obliegt dem/der verantwortlichen Träger/in, die Bedeutung und den Wert der Objekte und Bestände einzuschätzen. Nach erfolgter Priorisierung werden die Kulturgüter in einem Formblatt, der sogenannten **Laufkarte**, erfasst. Bei einer Räumung ist ein abgestimmtes Vorgehen entscheidend. So können Räume außerhalb des gesperrten Gefährdungsbereiches vom Notfallteam der betroffenen Institution als Zwischenlager vorbereitet werden.

Um die Kunst und das Kulturgut nach der Räumung in Sicherheit zwischenzulagern, ist der Ort der Kulturgüterablage (temporäre Sammelstelle) bereits im Rahmen der Planung festzulegen und es sind geeignete Schutzvorkehrungen vorzusehen.

Wichtig ist es, die Laufkarten immer auf dem aktuellen Stand zu halten und sie auch für temporäre Ausstellungen anzufertigen! Laufkarten müssen für den Ereignisfall an einer leicht zugänglichen und sicheren Stelle aufbewahrt sein.

Diese Richtlinien für die Erstellung der Kulturgüterschutzhandbücher verstehen sich als eine **praxisnahe Handlungsempfehlung** und soll durch die kurzgehaltenen Erläuterungen einen schnellen Einstieg in die Erstellung eines angepassten Notfallplans ermöglichen. Ziel ist es also, ein Instrument zu schaffen, das eine angemessene Reaktion auf ein Schadensereignis erlaubt und die involvierten Organisationen und Behörden für die existierenden Risiken zu sensibilisieren.

Ebenso ist es wichtig, die involvierten Einrichtungen und die im Ereignisfall beteiligten Einsatzorganisationen miteinander in Kontakt zu setzen. Schlussendlich soll der **Kulturgüter-Notfallplan** mit dem **Gemeindezivilschutzplan GZSP** abgestimmt sein. (siehe → **D.10** und → **F.2.7**)



KULTURGÜTERSCHUTZ

Begriffliches

B

Kultur

B.1

UNESCO

B.1.1

Die deutsche UNESCO-Kommission definiert Kulturgüter folgendermaßen:

„Kulturgüter sind Teil des kulturellen Erbes der Menschheit und verbunden mit vielfältigem gesammeltem Wissen, Erfahrungen, Praktiken, Lebensformen und kultureller und heimatlich-naturräumlicher Identität“. (<https://www.unesco.de/kultur-und-natur/kulturgutschutz>)

Europarat

B.1.2

Der Europarat definiert den Kulturbegriff folgendermaßen:

„Kultur ist alles, was dem Individuum erlaubt, sich gegenüber der Welt, der Gesellschaft und auch gegenüber dem heimatlichen Erbgut zurechtzufinden, alles was dazu führt, dass der Mensch seine Lage besser begreift, um sie unter Umständen verändern zu können.“ (<https://www.coe.int/de/web/portal>).

- 1954 Haager Konvention zum Schutz von Kulturgut bei bewaffneten Konflikten
- 1985 Konvention von Granada: Übereinkommen zum Schutz des architektonischen Erbes
- 1992 Konvention von Malta: beinhaltet das Europäische Übereinkommen zu Schutz des archäologischen Erbes
- 2000 Florenz: Europäisches Landschaftsübereinkommen
- 2005 Rahmenkonvention von Faro zum Wert des Kulturerbes für die Gesellschaft



KULTURGÜTERSCHUTZ

Kulturgüter

B.2

Unbewegliche Kulturgüter

B.2.1

Das können sein: Bau-, Kunst- oder historische Denkmäler kirchlicher oder weltlicher Art, archäologische Stätten, Gruppen von Bauten, die als Ganzes (Ensemble) von historischem oder künstlerischem Interesse sind.

Bewegliche Kulturgüter

B.2.2

Das können sein: Kunstwerke, Handschriften, (gedruckte) Bücher und andere Gegenstände von künstlerischem, historischem oder archäologischem Interesse sowie wissenschaftliche Bibliotheken, Archive, einzelne Archivalien oder Reproduktionen des genannten Kulturgutes.

Eigentumsverhältnisse von Kulturgütern

B.2.3

Kulturgüter können Eigentum des Landes, der Gemeinde, einer kirchlichen Körperschaft, von Stiftungen, Gesellschaften oder von Privatpersonen sein.

Internet-Links zu den materiellen Kulturgütern in Südtirol

B.2.4

Verzeichnis aller denkmalgeschützten Bauten in Südtirol:

[Monumentbrowser | Denkmalpflege | Autonome Provinz Bozen - Südtirol](#)

Archäobrowser

[Archaeobrowser | Denkmalpflege | Autonome Provinz Bozen - Südtirol](#)

Kartographische Einordnung der Bau- und Kunstdenkmäler in Südtirol:

[Maps \(civis.bz.it\)](#)

Einheitliche Erfassung und Katalogisierung der in Südtirol bestehenden beweglichen Kulturgüter:

[Kulturgüter in Südtirol | Autonome Provinz Bozen - Südtirol](#)

Auflistung der Museen und Ausstellungsorte in Südtirol:

[Museen in Südtirol | Museen | Landesverwaltung | Autonome Provinz Bozen - Südtirol](#)

Auflistung der öffentlichen Bibliotheken in Südtirol

[Bibliotheken in Südtirol | Bibliotheken und Lesen | Autonome Provinz Bozen - Südtirol](#)

[Biblioteche pubbliche | Biblioteche e lettura | Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige](#)



KULTURGÜTERSCHUTZ

Ausgewählte Literatur, Links zu weiterführenden Informationen

B.2.5

Bundesamt für Bevölkerungsschutz und Katastrophenhilfe (D), Schutz von Kulturgut
[Schutz von Kulturgut - BBK \(bund.de\)](#)

Münchner Fachgruppe (D), Präventive Konservierung, Umgang mit Kunst und Kulturgut im Notfall, 2017
[Notfall-Broschüre Version-BSV MFGPK 2017-10-27.indd \(bayern.de\)](#)

Notfallverbände in Deutschland (D), Notfallpläne
[Notfallpläne – Notfallverbände Notfallverbände \(notfallverbund.de\)](#)

Dominic Bütschi, Notfallplanung für Kulturgüter im Thurgau (CH), Anleitung für den Kulturgüterschutz und Vorprojekt für die Kantonsbibliothek, 2016/17
[Notfallplanung für Kulturgüter im Thurgau: Anleitung für den Kulturgüterschutz und Vorprojekt für die Kantonsbibliothek \(123dok.net\)](#)

Bundesamt für Bevölkerungsschutz BABS (CH), Der Kulturgüterschutz in der Schweiz
[Kulturgüterschutz \(admin.ch\)](#)

Bundesamt für Bevölkerungsschutz BABS (CH), Publikationen zum Kulturgüterschutz
[Publikationen Kulturgüterschutz \(admin.ch\)](#)

Bundesamt für Bevölkerungsschutz BABS (CH) und Universität Basel (CH), Leitfaden für die Erstellung eines Notfallplans
[Ausbildung \(admin.ch\)](#)

Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, procedure per la gestione delle attività di messa in sicurezza e salvaguardia del patrimonio culturale in caso di emergenze derivanti da calamità naturali
[Direttive \(beniculturali.it\)](#)

Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo. Dir. generale per gli archivi, Monica Calzolari e Cecilia Proserpi, Linee guida per la prevenzione dei rischi e la reazione alle emergenze negli archivi
[Linee guida conservazione DEF 26ago2015.pdf \(provincia.tn.it\)](#)

Landesverband Westfalen Lippe, Bergung und Umgang von Kunst- und Kulturgut im Notfall, 2021
[Voxi-Dokument \(lwl.org\)](#)

Notfallverbund Stuttgart (Archive, Bibliotheken und Museen Stuttgart); PocketGuide
[Pocket NoVe S 2020 19.indd \(uni-stuttgart.de\)](#)

Ministerium für Umwelt, Klima und Energiewirtschaft Baden-Württemberg, Hochwasser Risikomanagement Baden-Württemberg
[R27: Eigenvorsorge Kulturgüter - Hochwasser Baden-Württemberg \(baden-wuerttemberg.de\)](#)

Daniela Vogt, Schutz von Kulturgut, Stuttgart (D) 2021, W. Kohlhammer Verlag



KULTURGÜTERSCHUTZ

Gesetzliche Grundlagen und Richtlinien

C

Regional

C.1

Landesgesetz vom 12. Juni 1975, Nr. 26

Errichtung des Landesdenkmalamtes sowie Änderungen und Ergänzungen zu den Landesgesetzen vom 25. Juli 1970, Nr. 16, und vom 19. September 1973, Nr. 37

https://www.provinz.bz.it/kunst-kultur/denkmalpflege/downloads/LG_26_1975_ted.pdf

Landesgesetz vom 13. Dezember 1985, Nr. 17 (Regelung des Archivwesens und Errichtung des Südtiroler Landesarchivs) [PDF 23,5 kb]

[LG-1985-17-Archivgesetz-dt.pdf \(provinz.bz.it\)](#)

Landesgesetz vom 16. Juni 2017, Nr. 6 (Landesmuseen)

[idap_599736.pdf \(landtag-bz.org\)](#)

Ethische Richtlinien für Museen von ICOM – Internationaler Museumsrat

[icom_ethische_richtlinien_d_2010.pdf \(provinz.bz.it\)](#)

National

C.2

Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, procedure per la gestione delle attività di messa in sicurezza e salvaguardia del patrimonio culturale in caso di emergenze derivanti da calamità naturali

[Direttive \(beniculturali.it\)](#)

Ministero per i beni e le attività culturali, „Requisiti minimi per la formazione del volontariato di protezione civile e dei funzionari delle amministrazioni pubbliche in materia di salvaguardia dei beni culturali in attività di protezione civile“.

Kodex der Kultur- und Landschaftsgüter

[LegID_2004_42_Denkmalerschutz_Okt2020 \(provinz.bz.it\)](#)



Die Haager Konvention zum Schutz von Kulturgut bei bewaffneten Konflikten vom 14. Mai 1954 (HAK) gilt bei den unten folgenden Formen militärischer Gewaltanwendung eines Staates gegen einen anderen Staat:

- erklärte Kriege zwischen den Vertragsparteien;
- sonstige bewaffnete Konflikte zwischen den Vertragsparteien, selbst wenn der Kriegszustand von einer dieser Parteien nicht anerkannt wird;
- vollständige oder teilweise Besetzung des Gebietes einer Vertragspartei, selbst wenn diese Besetzung auf keinen bewaffneten Widerstand stößt.

Die Haager Konvention unterscheidet zwischen **allgemeinem Schutz** und **Sonderschutz**.

Der **allgemeine Schutz** wird allen Kulturgütern zuteil. Er setzt keine Eintragung des Kulturgutes in ein besonderes Register voraus. Kulturgut, das unter allgemeinem Schutz steht, darf weder angegriffen noch sonstwie beschädigt werden (Art. 4 HAK) usw.

Alle unter „allgemeinem Schutz“ aufgezählten Bestimmungen gelten auch für den **Sonderschutz**. Allerdings wird der Sonderschutz im Unterschied zum einfachen Schutz nur einem begrenzten Kreis zuteil (Art. 8 HAK).

Im Artikel 5 (Sicherung des Kulturgutes) des Zweiten Protokolls der Haager Konvention von 1999 werden in Friedenszeiten zu treffende Vorbereitungsmaßnahmen beschrieben, um die absehbare Gefährdung von Kulturgut im Fall von bewaffneten Konflikten zu minimieren.

Erwähnt werden die Planung von Notfallmaßnahmen zum Schutz gegen Feuer oder Gebäudeeinsturz, die Erstellung von Verzeichnissen, Vorbereitungen zur Evakuierung der Kulturgüter, die Erstellung von Schutzmaßnahmen an Ort und Stelle sowie die Bezeichnung von Behörden, die für den Schutz verantwortlich sind.

KULTURGÜTERSCHUTZ

Internationales Kennzeichen KG

C.3.1

Laut der Haager Konvention zum Schutz von Kulturgut bei bewaffneten Konflikten vom 14. Mai 1954 können geschützte unbewegliche Kulturgüter wie Gebäude, Bau- und Industriedenkmäler, Ensembles und Parks, aber auch Personal, das mit Tätigkeiten im Kulturgüterschutz beauftragt ist, mit einem international geschützten Symbol gekennzeichnet werden.

Dieses Kennzeichen besteht wie in der untenstehenden Abbildung zu sehen ist, aus einem unten spitzen, von Ultramarinblau und Weiß schräggeviertem Schild.



KULTURGÜTERSCHUTZ

Schritte zur Kulturgüterschutznotfallplanung

D

Geltungsbereich – Beschreibung der Institution

D.1

Genauere Beschreibung der Institution / Einrichtung mit Adresse und Standort- und Gebäude- bzw. Räumlichkeits- oder Flächenbeschreibung. Hinweise auf Übersichtspläne, Gebäudegrundrisspläne, Brandschutzpläne, Räumungspläne und Arbeitssicherheitspläne. Art des Kulturgutbestandes.

Landesnotfallkoordinator KGS/Landesnotfallkoordinatorin KGS / Notfallkoordinator KGS/Notfallkoordinatorin KGS / Notfallteam KGS

D.2

Landesnotfallkoordinator KGS/Landesnotfallkoordinatorin KGS

D.2.1

Der **Landeskonservator**/die **Landeskonservatorin** fungiert als **Landesnotfallkoordinator KGS/Landeskoordinatorin KGS** und zieht nach Bedarf zu seiner/ihrer Unterstützung Personen aus den Funktionsbereichen Museen, Denkmalpflege, Archive, Zivilschutz oder anderen Bereichen bei. Es ist Aufgabe des Landesnotfallkoordinators KGS/der Landesnotfallkoordinatorin KGS, gemeinsam mit seinen bzw. ihren Stellvertretern die lokalen Institutionen bzw. Koordinationsbeauftragten in der Vorbereitung und Umsetzung der Kulturgüterschutzmaßnahmen zu unterstützen. Er/sie definiert den Umfang, die Größe und den Inhalt der Notfallkisten.

Weitere Zuständigkeiten: Bei besonderen Einsatzlagen fungiert die Landesnotfallkoordinatorin KGS/der Landesnotfallkoordinator KGS als zuständiger **Fachberater/zuständige Fachberaterin Kulturgüterschutz FB-KGS** im Führungsstab der Landesleitstelle **FüSt-LLS** oder des **Landeszivilschutzkomitees**.

Notfallkoordinator KGS/Notfallkoordinatorin KGS / Notfallteam KGS

D.2.2

Die ranghöchste Führungskraft oder die Verwahrerin/der Verwahrer jeder Institution, die Kulturgüter in welcher Form und zu welchem Rechtstitel auch immer verwahrt, ernennt bei offensichtlicher Notwendigkeit einen **Notfallkoordinator KGS** oder eine **Notfallkoordinatorin KGS**, ggf. ein **Notfallteam KGS**.

Die Notfallkoordinatorin KGS/der Notfallkoordinator KGS hat folgende Aufgaben:

1. Übernimmt auf Anforderung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters in der **Gemeindeleitstelle GLS** die Funktion der **Fachberaterin/des Fachberaters Kulturgüterschutz FB-KGS**.
2. Erarbeitet gemeinsam mit den Verantwortlichen der Institution **administrative Regelungen** die die Notfallkoordinatoren KGS/ die Notfallkoordinatorinnen KGS bzw. das Notfallteam KGS



KULTURGÜTERSCHUTZ

betreffen. Zum Beispiel: Ausbildung, Weiterbildung, Regelung der Arbeitszeit, Überstunden, Versicherung, Reisekosten, usw.

3. Erstellt bzw. überprüft das interne **Alarmierungsschema** (siehe → **F.1.3**)
4. Die Projektsteuerung für die Erstellung des **KGS-Notfallplanes der jeweiligen Institution**, mit welchen unter anderem alle Zuständigkeiten und Aufgaben des Personals im Hause verteilt werden,
5. Ist für die Einsatzkräfte im Notfall immer direkt ansprechbar.

Schützenswerte Kulturgüter

D.3

Die Verantwortlichen der Institution erstellen eine **Liste aller schützenswerten Kulturgüter** und erarbeiten für die einzelnen Objekte bzw. ganze Bestände sogenannte **Objektblätter** mit den Angaben aller relevanten Merkmale bzw. Parameter. (siehe → **F.1.4 und F.1.5**)

Risikoanalyse und Schutzmaßnahmen

D.3.1

Zunächst erfolgt eine **Risikoanalyse** der schützenswerten Kulturgüter mit dem Ziel, die Risiken (Ereignisse), welche die Kulturgüter betreffen, zu bestimmen und damit eine Grundlage zu schaffen, um diese mit effizienten **Schutzmaßnahmen** und den verfügbaren Ressourcen zu schützen.

Die Risikoanalyse bildet die Grundlage für das Risikomanagement, bei dem der Umgang mit den verschiedenen Risiken definiert wird.

Folgende Risiken können Kulturgüter bedrohen:

- Brand oder Waldbrand,
- Erdbeben oder Gebäudeeinsturz,
- Vandalismus,
- Unfall,
- Hochwasser oder Wassereintritt (z.B. hervorgerufen durch Starkregen oder Rohrbruch),
- Hydrogeologische Ereignisse (Vermurung, Wildbachüberschwemmung, Erdbeben, Steinschlag, Lawinen),
- Ausfall essentieller Dienste (Strom, Trinkwasser, Gas, Fernwärme, Abwasser, Müll),
- Cyberangriff oder Sabotage (Angriff auf IT-Infrastruktur, Steuerungs- oder Überwachungsanlagen),
- bewaffnete Konflikte oder
- atomar-biologisch-chemische-radiologische (NBCR) Ereignisse



KULTURGÜTERSCHUTZ

Die unterschiedlichen Gefahren können in einer **Risikomatrix** nach **Eintrittswahrscheinlichkeit** und **Schadensausmaß** kartiert werden.

Wichtige Basisinformationen zu hydrogeologischen Gefahren sind dem **Gefahrenzonenplan** der jeweiligen Gemeinde (siehe Internetseite Gemeinde) zu entnehmen. (siehe → **F.1.6**)

Auf der Basis dieser Feststellungen sind entsprechende Schutzmaßnahmen zu planen. Grundsätzlich sind die Schutzmaßnahmen folgendermaßen zu priorisieren:

1. **Bauliche, strukturelle und alle weiteren Maßnahmen, die das Risiko beseitigen bzw. auf ein vernachlässigbares Niveau absenken, sind die erste Wahl.**
2. **Bauliche, strukturelle, organisatorische und alle weiteren Maßnahmen, die das Risiko reduzieren, sind die zweite Wahl.**
3. **Maßnahmen, welche die Evakuierung / Bergung der Bestände im Schadensfall vorsehen, sind die dritte Wahl.**

Gefährdungsbeurteilung: Beispiel Hochwasser

Der **hydrogeologische Gefahrenzonenplan** bewertet den Standort als **rote** / **blaue** oder **gelbe** Zone.

Abhängig davon und abgesehen von den baulichen Gegebenheiten ist das Risiko für ein Hochwasserereignis abzuschätzen. Zum Beispiel kann bekannt sein, dass bei lokalen Starkregenereignissen das Wasser erfahrungsgemäß über die Luftschächte und sonstige Öffnungen in die Depoträume eintritt. Auf der Basis dieser Feststellungen sind entsprechende Schutzmaßnahmen zu planen.

Diese Beurteilung muss auch für **andere potentielle Gefahrenmuster** angewandt werden. (siehe → **F.1.7**, → **F.2.2** und auch → *“Linee guida per la prevenzione dei rischi e la reazione alle emergenze negli archivi”, Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo. Direzione generale per gli archivi*)



KULTURGÜTERSCHUTZ

Priorisierung der Kulturgüterbestände

D.4

Wer Kulturgüter besitzt oder verwahrt, bestimmt deren Schutzstatus und erstellt eine entsprechende Liste. In der Praxis bestimmen die **Art und Intensität des Notfalls** und der **Zeitfaktor**, wie viele Kulturgüter geborgen werden können. Damit nicht willkürlich geborgen wird, ist eine **Priorisierung** notwendig. Die Anzahl der Bergungen pro Abschnitt bzw. Bereich wird vom Einsatzleiter der Feuerwehr vorgegeben.

Die Notfallkoordinatorin KGS/der Notfallkoordinator KGS ist für die inhaltliche Bewertung der Sammlung zuständig. Sie/er bestimmt die Anzahl der Objekte und erstellt eine **Prioritätenliste**. Kriterien für die Bewertung können je nach Funktion und Ausrichtung der Institution sehr unterschiedlich sein: ein Kunstmuseum wird andere Schwerpunkte setzen als ein Archiv. Dadurch kann die Bewertung des kunst- oder kulturhistorischen Wertes oder Sachwerts sehr unterschiedlich sein.

Vier Schritte zur Priorisierung

D.4.1

1. Die erstellte **Prioritätenliste** wird auf ihre Tauglichkeit und Umsetzbarkeit überprüft. Diese Aufgabe sollte eine Person übernehmen, welche die technischen Besonderheiten bei umfangreichen Bergungen überblickt. Dies geschieht notwendigerweise in Absprache mit der/dem **verantwortlichen Einsatzleitenden der Feuerwehr**, da nur diese/r sagen kann, was für die Einsatzkräfte möglich ist. Wichtige Faktoren und Parameter dabei sind:
 - Maße und Gewicht der Objekte,
 - Zugänglichkeit,
 - Montageart,
 - Zustand und Vulnerabilität der Kulturgüter,
 - mögliche Transportwege wie Größe der Türen und der Treppenhäuser.
2. Abschließend wird die Prioritätenliste nochmals unter beiden Gesichtspunkten (**Art und Intensität des Notfalls** und **Zeitfaktor**) überprüft. Hierbei soll beachtet werden, dass komplexe Bergungen mehr Zeit in Anspruch nehmen werden, die bei begrenztem Zeitfaktor nicht mehr für andere Kulturgüter zur Verfügung steht.
3. Um eine schnelle Erkennbarkeit der Objekte zu garantieren, ist das priorisierte Kulturgut mit **geeigneten Symbolen** zu kennzeichnen. (siehe → F.1.5, → F.2.3 und auch → „Linee guida per la prevenzione dei rischi e la reazione alle emergenze negli archivi“, Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo. Direzione generale per gli archivi).
4. Auf entsprechenden Lageplänen und in den Notfallordnern sind deutliche Vermerke (farbliche und numerische Priorisierung der Kulturgüterbestände) anzuführen.



KULTURGÜTERSCHUTZ

Erstellung eines internen Notfallordners

D.5

Der **interne Notfallordner** stellt alle Informationen zur Verfügung, die während und nach einem Notfall benötigt werden. Er enthält wichtige Informationen für die Mitarbeiter/innen des Hauses wie:

- Ablaufschema der internen und externen Alarmkette (*siehe* → **F.1.8**)
- Dienstanweisungen
- Hinweise zur Erstversorgung von Kulturgütern
- Inventarlisten
- Kontakt-/Telefonlisten (*siehe* → **F.1.9**)
- Lagepläne (*siehe* → **F.2.1**)

Kontakte zu externen Hilfskräften

D.6

Bei Bedarf werden Kontakte zu Behörden, externen Hilfskräften, Organisationen, Hilfsdiensten und beratenden Einrichtungen hergestellt. Externe Helfer/innen bzw. Organisationen (*siehe* → **F.1.9**).

- Bürgermeister/Bürgermeisterin
- Restauratoren/Restauratorinnen,
- Logistikunternehmen,
- Bergrettungsdienste,
- Landeslagezentrum
- Zivildienstleistungen,
- Zivilpersonen,
- Polizeikräfte,
- Militär.

Erstellung eines Feuerwehrnotfallordners

D.7

Der **Feuerwehrnotfallordner** stellt alle Informationen zur Verfügung, die für die Bewältigung eines Einsatzes von Wichtigkeit sind wie:

- Ablaufschema der externen Alarmkette,
- Kontakt Notfallkoordinator KGS/Notfallkoordinatorin KGS, Notfallteam KGS
- Laufkarten mit allen für eine KGS-Bergung relevanten Hinweisen wie Prioritätenliste,
- Feuerwehrplan,
- Hinweise auf fachgerechten Löschmitteleinsatz,
- Standorthinweise Notfallkisten ggf. Notfallmaterialien,
- Standorthinweise auf Flächen und Ausweichräume, Zwischenlager.
(*siehe* → **F.2.1 und F.2.4**)

Notfallordner, Kontaktlisten und Feuerwehrnotfallordner sollen für den Ereignisfall digital verfügbar und auch physisch an sicheren und leicht zugänglichen Stellen aufbewahrt und zugänglich sein.



KULTURGÜTERSCHUTZ

Flächen / Ausweichräume / Zwischenlager

D.8

Es sind **Flächen** und **Ausweichräume** für ein **Kulturgüterablage** (temporäre Sammelstelle), für den späteren Verbringungsort, für Arbeitsplätze und bei Bedarf für ein Einsatzzentrum festzulegen. (siehe → **F.1.10**)

Notfallkiste und Notfallmateriallager

D.9

Jede Kulturgüter-beherbergende Einrichtung sollte ein auf die Art, den Umfang und Größe des Kulturguts abgestimmte Notfallkiste bereitstellen. Der Inhalt dieser Notfallkiste kann bei Schadensereignissen und Unfällen der Absicherung der Unfallstelle, der sicheren Bergung und Erstversorgung der betroffenen Kulturgüter und der Schadenseindämmung dienen.

Folgende Größenordnungen können angedacht werden:

1. Notfallkiste klein

2. Notfallkiste groß

3. Notfallmateriallager lokal

4. Notfallmateriallager zentral in BZ für ein Großschadensereignis

Die Inhalte und die Standorte der Notfallkisten bzw. der Notfallmateriallager werden von der Landesnotfallkoordinatorin KGS/von dem Landesnotfallkoordinator KGS definiert. Notfallkisten bzw. der Notfallmateriallager müssen für den Ereignisfall an sicheren und leicht zugänglichen Stellen aufbewahrt und zugänglich sein. In entsprechenden Plänen sind die Standorte für alle klar ersichtlich aufzuzeigen (siehe → **F.2.6**). Diese Pläne sollen den Beteiligten des Kulturgüterschutzes zur Verfügung (LZSP, GZSP) stehen.



KULTURGÜTERSCHUTZ

Schulungen und regelmäßige Notfallübungen

D.10

Regelmäßige Schulungen und Übungen für die Mitarbeitenden und für die Einsatzkräfte werden vom zuständigen Notfallkoordinator KGS/von der zuständigen Notfallkoordinatorin KGS vorbereitet, organisiert und durchgeführt (siehe → **F.1.12**).

Abstimmung mit dem Gemeindevivilschutzplan GZSP

D.11

Der Kulturgüterschutz-Notfallplan ist mit dem Gemeindevivilschutzplan GZSP abzustimmen (siehe → **F.2.7**).



http://www.provinz.bz.it/zivilschutz/download/richtlinien_gzsp-lineeguida_ppcc-2009_v_1_1.pdf



KULTURGÜTERSCHUTZ

Schlussbemerkung

E

Das vorliegende Handbuch Kulturgüterschutz (HB-KGS) hat in **erster Linie das Ziel eine Handlungsanweisung** für die Erstellung geeigneter Notfallpläne zu sein.

Ein Notfallplan muss **Teil einer umfassenden Sicht auf die Sicherheit** innerhalb einer Institution sein. Zum grundlegenden Auftrag einer kulturellen Institution gehört es, die Sicherheit für Besuchende, Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen und vorübergehend in der Institution tätige Externe zu gewährleisten. Von der Institution muss aber ebenso die Sicherheit für deren Gebäude und deren mobile Sachgüter garantiert werden.

Besitzt die Institution **Kulturgüter**, kommt ihr schließlich die Aufgabe zu, die ihr anvertrauten Bestände zu schützen und für künftige Generationen zu bewahren. Aus diesem Auftrag ergibt sich ein hoher Anspruch an die Sicherheitsstandards sowie die Sicherheitskompetenz der Mitarbeitenden.

Angesichts der verschiedenen Schutzbereiche ist **ein integratives Sicherheitskonzept** zu empfehlen. So müssen auch der **Gebäudebrandschutz**, der Anlagen- und Geräteschutz (u.a. Klima- und Lüftungsanlagen, Wasserleitungen), die **Elektrosicherheit** und alle **Arbeitssicherheitsaspekte** mit in das Gesamtkonzept einfließen.



KULTURGÜTERSCHUTZ

Liste Maßnahmen / Vorlagen / Muster

F

Liste Maßnahmen und Vorlagen / Muster

F.1

1	Kontaktaufnahme mit Verantwortlichen oder Ansprechpartnern und Ansprechpartnerinnen der betroffenen Objekte		<input type="checkbox"/>
2	Anforderung von Fachpersonen (z. B. Landesdenkmalamt)		<input type="checkbox"/>
3	Geltungsbereich Notfallplan – Beschreibung der Institution	F.1.1	<input type="checkbox"/>
4	Lagepläne Liste	F.1.2	<input type="checkbox"/>
5	Ernennung Notfallkoordinator KGS/Notfallkoordinatorin KGS/ Notfallteam KGS	F.1.3.1	<input type="checkbox"/>
6	Verzeichnis schützenswerter Kulturgüter	F.1.4	<input type="checkbox"/>
7	Anlegen von Objektblättern	F.1.5	<input type="checkbox"/>
8	Priorisierungsmaßnahmen → D.3	F.2.3	<input type="checkbox"/>
9	Erstellen einer Risikomatrix	F.1.6	<input type="checkbox"/>
10	Erstellen einer Maßnahmenmatrix	F.1.7	<input type="checkbox"/>
11	Festlegen eines Alarmierungsschemas	F.1.8	<input type="checkbox"/>
12	Erstellen von Kontaktlisten	F.1.9	<input type="checkbox"/>
13	Festlegen von Notfallflächen / Ausweichräumen / Zwischenlagern	F.1.10	<input type="checkbox"/>
14	Festlegen der Inhalte von Notfallkisten und Notfallmateriallagern	F.1.11	<input type="checkbox"/>
15	Abstimmung mit dem Gemeindegzivilschutzplan GZSP	F.2.7	<input type="checkbox"/>
16	Ausarbeiten eines Schulungs- und Übungskalenders	F.1.12	<input type="checkbox"/>

Liste Muster

F.2

1	Lagepläne	F.2.1	<input type="checkbox"/>
2	Maßnahmenmatrix Wasserschaden	F.2.2	<input type="checkbox"/>
3	Priorisierung → Symbole	F.2.3	<input type="checkbox"/>
4	Laufkarte Feuerwehr	F.2.4	<input type="checkbox"/>
5	Ausstattungsempfehlung für Notfallkisten und Notfallmateriallagern	F.2.6	<input type="checkbox"/>
6	Abstimmung mit dem Gemeindegzivilschutzplan GZSP	F.2.7	<input type="checkbox"/>



KULTURGÜTERSCHUTZ

Geltungsbereich Notfallplan - Beschreibung der Institution

F.1.1

Der vorliegende **Kulturgüterschutz-Notfallplan** hat den Schutz der Kulturgüter dieses Objektes bzw. dieses Bestandes zum Ziel.

Bezeichnung der Institution:

Straße, Nr.				
Gemeinde				
Koordinaten				
Telefon				
E-Mail				
Besitzer/Besitzerin Eigner/Eignerin Träger/Trägerin		Telefon		Mobil
Verwalter/Verwalterin		Telefon		Mobil

Kontaktpersonen:

Name	Funktion	Telefon	Mobil	E-Mail

KULTURGÜTERSCHUTZ

Liste Lagepläne

F.1.2

Verfügbare Lagepläne		
1	Gebäudeplan	<input type="checkbox"/>
2	Brandschutzprojekt	<input type="checkbox"/>
3	Feuerwehrplan	<input type="checkbox"/>
4	Räumungs- und Evakuierungsplan	<input type="checkbox"/>
5	Einrichtungsplan	<input type="checkbox"/>
6	Installationspläne	<input type="checkbox"/>
7		<input type="checkbox"/>
8		<input type="checkbox"/>
9		<input type="checkbox"/>
10		<input type="checkbox"/>



KULTURGÜTERSCHUTZ

Landesnotfallkoordinator KGS/Landesnotfallkoordinatorin KGS und Stellvertretung	F.1.3
--	--------------

Landesnotfallkoordinator KGS/Landesnotfallkoordinatorin KGS und Stellvertretung

Name	Funktion	Telefon	Mobil	E-Mail

Generelle Aufgaben	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unterstützt die lokalen Institutionen bzw. Koordinationsbeauftragten bei der Vorbereitung und Umsetzung der Kulturgüterschutzmaßnahmen. 2. Er/sie definiert den Umfang, die Größe und den Inhalt der Notfallkisten und Notfallmaterialien.
---------------------------	--

Aufgaben im Notfall	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bei besonderen Einsatzlagen wird er/sie als zuständige Fachberaterin/zuständiger Fachberater Kulturgüterschutz FB-KGS im Führungsstab der Landesleitstelle FüSt-LLS oder des Landeszivilschutzkomitees eingesetzt.
----------------------------	--



KULTURGÜTERSCHUTZ

Notfallkoordinator KGS/Notfallkoordinatorin KGS und Stellvertretung / Notfallteam KGS	F.1.3.1
--	----------------

Notfallkoordinator KGS/Notfallkoordinatorin KGS und Stellvertretung

Name	Funktion	Telefon	Mobil	E-Mail

Generelle Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Abfassung und Aktualisierung des KGS-Notfallplans nach Vorgabe HB-KGS ➤ Umsetzung der Vorgaben des HB-KGS-Notfallplans
---------------------------	---

Aufgaben im Notfall	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Der Notfallkoordinator KGS/die Notfallkoordinatorin KGS übernimmt die Leitung und Koordinierung des Einsatzes zum Schutz und zur Rettung der Kulturgüter. ➤ Er/sie ist weisungsbefugt gegenüber dem gesamten internen Personal und leitet in Zusammenarbeit mit dem/der Einsatzleitenden der Feuerwehr den Einsatz. ➤ Er/sie ist auf Anforderung des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin bei Bedarf der Fachberater/die Fachberaterin Kulturgüterschutz FB-KGS in der örtlichen Gemeindeleitstelle GLS.
----------------------------	--

Notfallteam KGS

Name	Funktion	Telefon	Mobil	E-Mail

Aufgaben im Notfall	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Das Notfallteam KGS unterstützt bei Notwendigkeit den Notfallkoordinator KGS/die Notfallkoordinatorin KGS bei dem Einsatz zum Schutz und zur Rettung der Kulturgüter. ➤ Das Notfallteam KGS erhält im Einsatz, Anweisungen und Aufträge vom Notfallkoordinator KGS/von der Notfallkoordinatorin KGS.
----------------------------	---



KULTURGÜTERSCHUTZ

Verzeichnis schützenswerter Kulturgüter (einzelne Objekte und Bestände)

F.1.4

Verzeichnis schützenswerter Kulturgüter (einzelne Objekte und Bestände)

Eigentümer/Eigentümerin
Verwahrer/Verwahrerin

.....
.....

Nr.	Bezeichnung	Nr. Objektblatt



KULTURGÜTERSCHUTZ

Objektblatt Kulturgut

F.1.5

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%; padding: 5px;">Objekt/Bestand</th> <th style="width: 50%; padding: 5px;">Objekt Nr.</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">.....</td> <td style="padding: 5px;">.....</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">.....</td> <td style="padding: 5px;">.....</td> </tr> </table> <p>.....</p>	Objekt/Bestand	Objekt Nr.	<p style="text-align: center;">Eigentümer/Eigentümerin / Verwahrer/Verwahrerin</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
Objekt/Bestand	Objekt Nr.						
.....						
.....						

Anzahl Objekte:							
Funktion:							
Typ:							
Provenienz:							
Aufbewahrung:							
Masse:							
Abmessungen:							
Beschreibung:							
Zustand:							
Material:							
Datierung:							
Inventarnummer/Signatur:							
Priorisierung	<table style="display: inline-table; border: none;"> <tr> <td style="background-color: red; color: white; padding: 2px 5px; text-align: center;">1</td> <td style="background-color: orange; color: white; padding: 2px 5px; text-align: center;">2</td> <td style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px 5px; text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>	1	2	3			
1	2	3					

Bild



KULTURGÜTERSCHUTZ

Risikomatrix

F.1.6

Risikomatrix				
Schadensschwere / Eintrittswahrscheinlichkeit	kleiner Schaden	mittlerer Schaden	großer Schaden	Totalverlust
sehr gering				
gering				
mittel				
hoch				

Risikoklasse		Relevanz
	hoch	sehr schwerwiegende Folgen, sofortiges Handeln ist erforderlich
	mittel	bedeutende Konsequenzen, Bewerten und Bestimmen von Maßnahmen
	niedrig	mäßig relevant; Dokumentieren und Überwachen



KULTURGÜTERSCHUTZ

Maßnahmenmatrix

F.1.7

Maßnahmen

Beschreibung

Verantwortlich

Strukturelle / technische Maßnahmen

Verwahrer/Verwahrerin

Organisatorische Maßnahmen

Verwahrer/Verwahrerin

Notfalleinsatz

Der Notfallkoordinator KGS/die Notfallkoordinatorin KGS aktiviert hauseigenes Personal

und alarmiert die Feuerwehr:

Hauseigenes Personal:

Einsatzkräfte:

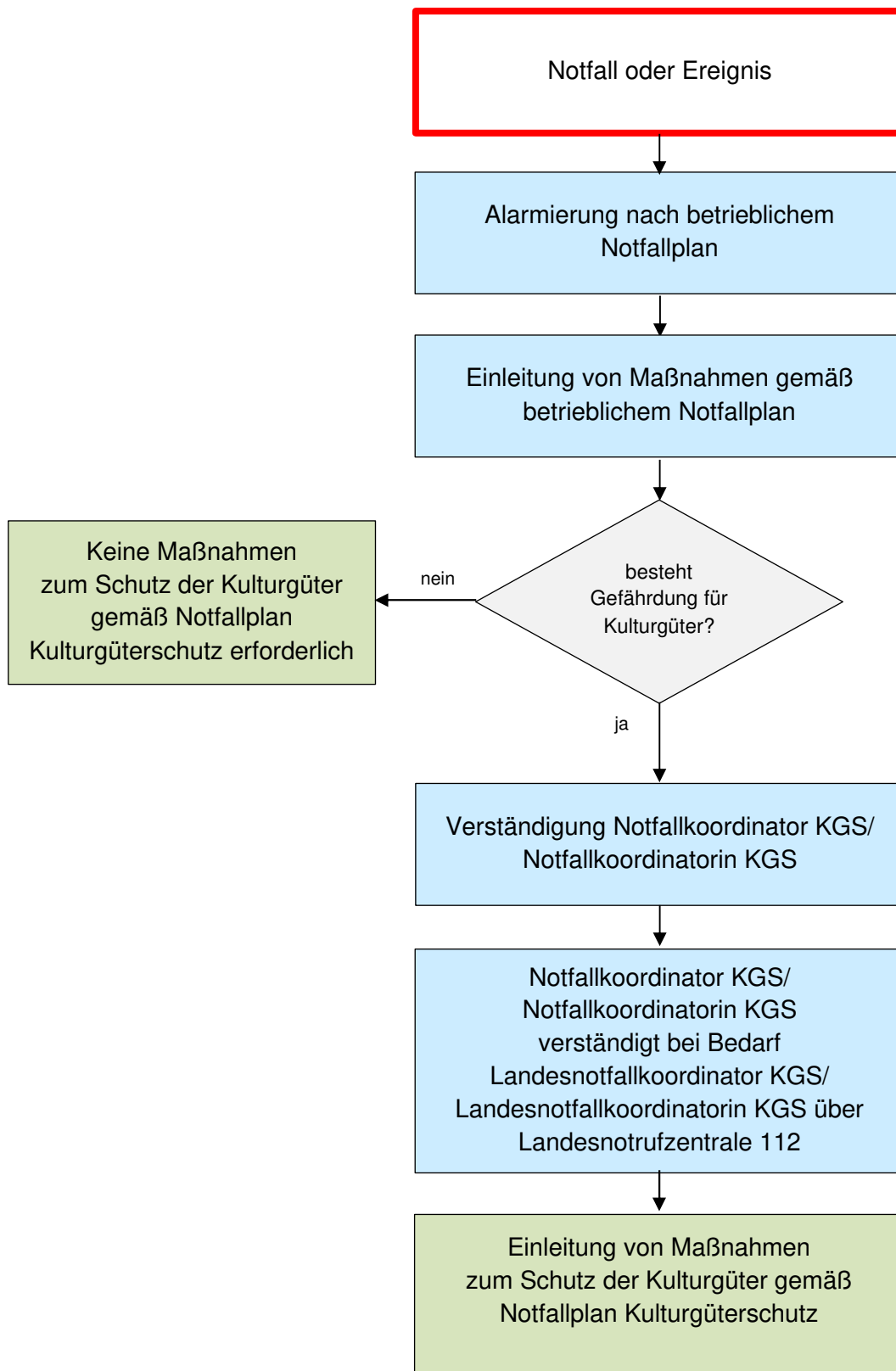
Fachpersonal



KULTURGÜTERSCHUTZ

Alarmierungsschema (Muster)

F.1.8



KULTURGÜTERSCHUTZ

Kontaktlisten

F.1.9

Gemeinde

Name	Funktion	Telefon	Mobil	E-Mail

Feuerwehr

Name	Funktion	Telefon	Mobil	E-Mail

Polizei / Carabinieri

Name	Funktion	Telefon	Mobil	E-Mail

Rettungsdienste

Name	Funktion	Telefon	Mobil	E-Mail

Bevölkerungsschutz

Name	Funktion	Telefon	Mobil	E-Mail

Landesämter

Name	Funktion	Telefon	Mobil	E-Mail

Sonstige

Name	Funktion	Telefon	Mobil	E-Mail















KULTURGÜTERSCHUTZ

Flächen / Ausweichräume / Zwischenlager













F.1.10

Bezeichnung:		ID
Denominazione:		01

Struktur – Struttura	
Gemeinde Comune	PLZ/CAP
Adresse Indirizzo	Nr./n.
Koordinaten Coordinate	
Eigentum Proprietà	
Tel 1	Mob 1
Tel 2	Mob 2
E-Mail	
PEC	
Internet	

Eignung – Idoneità			
			
			
			

Kontakt/Betreiber oder Betreiberin – Contatto/Gestore	
Name Nome	
Funzione Funzione	
Gemeinde Comune	PLZ/CAP
Adresse Indirizzo	Nr./n.
Tel 1	Mob 1
Tel 2	Mob 2
E-Mail	
PEC	

Verwundbarkeit – Vulnerabilità			
			
			
			

Anmerkungen – Annotazioni

Flächen und Räumlichkeiten – Superfici e Spazi			
			

--

Ausstattung – Dotazione			
			
			



1. Notfallkiste klein

Inhalt: (siehe → **F.2.6**)

2. Notfallkiste groß

Inhalt: (siehe → **F.2.6**)

3. Notfallmateriallager lokal

Inhalt: (siehe → **F.2.6**)

4. Notfallmateriallager zentral in BZ für ein Großschadensereignis

Inhalt: (siehe → **F.2.6**)

KULTURGÜTERSCHUTZ

Schulungs- und Übungskalender

F.1.12

Schulungen

Schulung			Nr.	Seite von
Schulung Beginn	Datum:	Schulung Ende	Datum:	
	Zeit:		Zeit:	

Teilnehmende				
Name	Funktion	Telefon	Mobil	E-Mail

Lfd. Nr.	Datum	Zeit	Thema / Bemerkung

Übungen

Übung			Nr.	Seite von
Übung Beginn	Datum:	Übung Ende	Datum:	
	Zeit:		Zeit:	

Teilnehmende				
Name	Funktion	Telefon	Mobil	E-Mail

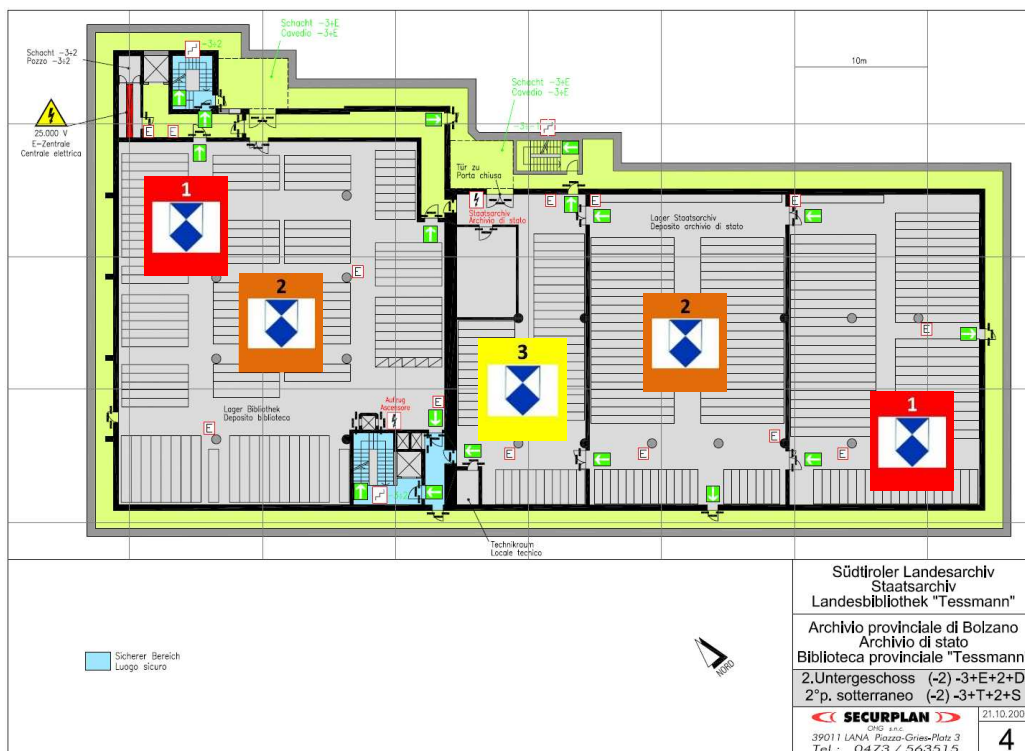
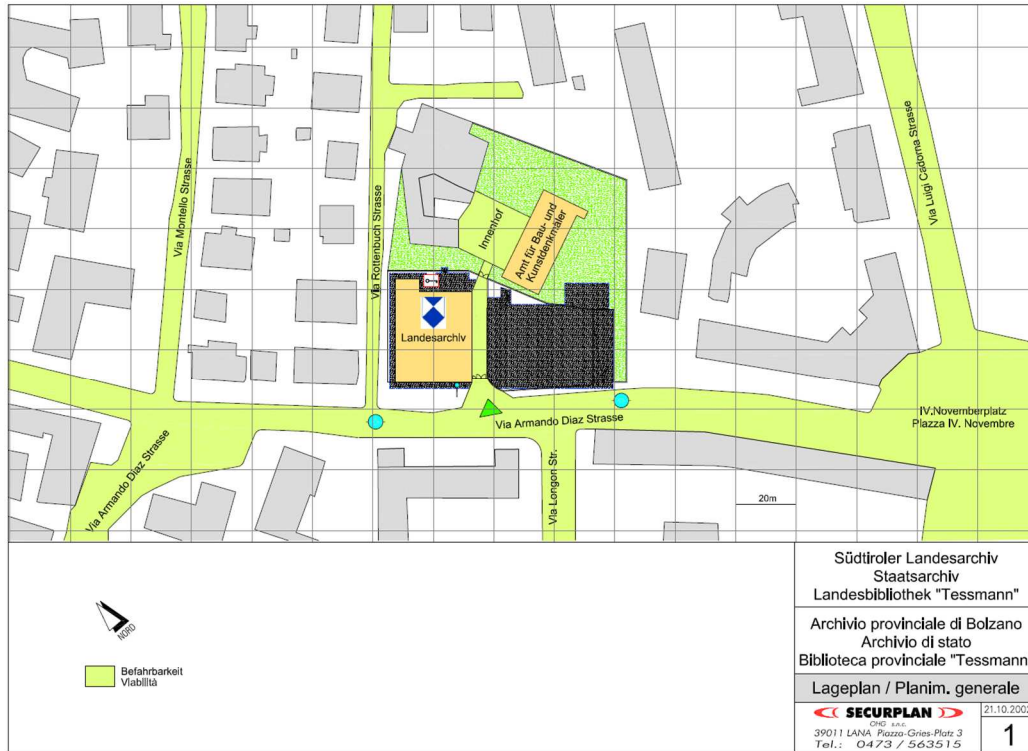
Lfd. Nr.	Datum	Zeit	Ereignis / Bemerkung



KULTURGÜTERSCHUTZ

Lagepläne (Muster)

F.2.1



KULTURGÜTERSCHUTZ

Maßnahmenmatrix Wasserschaden (Muster)

F.2.2

Maßnahmen	
Beschreibung	Verantwortlich
strukturelle / technische Maßnahmen	
Abdichten der Räume durch wasserdichte Türen	Verwahrer/Verwahrerin
organisatorische Maßnahmen	
Hochlagern potentiell gefährdeter Bestände	Verwahrer/Verwahrerin
Notfalleinsatz	
Abpumpen des eindringenden Wassers	Der Notfallkoordinator KGS/die Notfallkoordinatorin KGS aktiviert hauseigenes Personal und alarmiert die Feuerwehr:
Bergen der gefährdeten und der beschädigten Bestände	Hauseigenes Personal: Einsatzkräfte:
Zwischenlagern, Schockgefrierung, Gefriertrocknung und Wiederaufbereiten der beschädigten Bestände	Fachpersonal





Priorität 1 (*rot*)

→ *besonders bedeutendes Kulturgut mit höchster Priorität;*



Priorität 2 (*orange*)

→ *bedeutendes Kulturgut mit mittlerer Priorität*



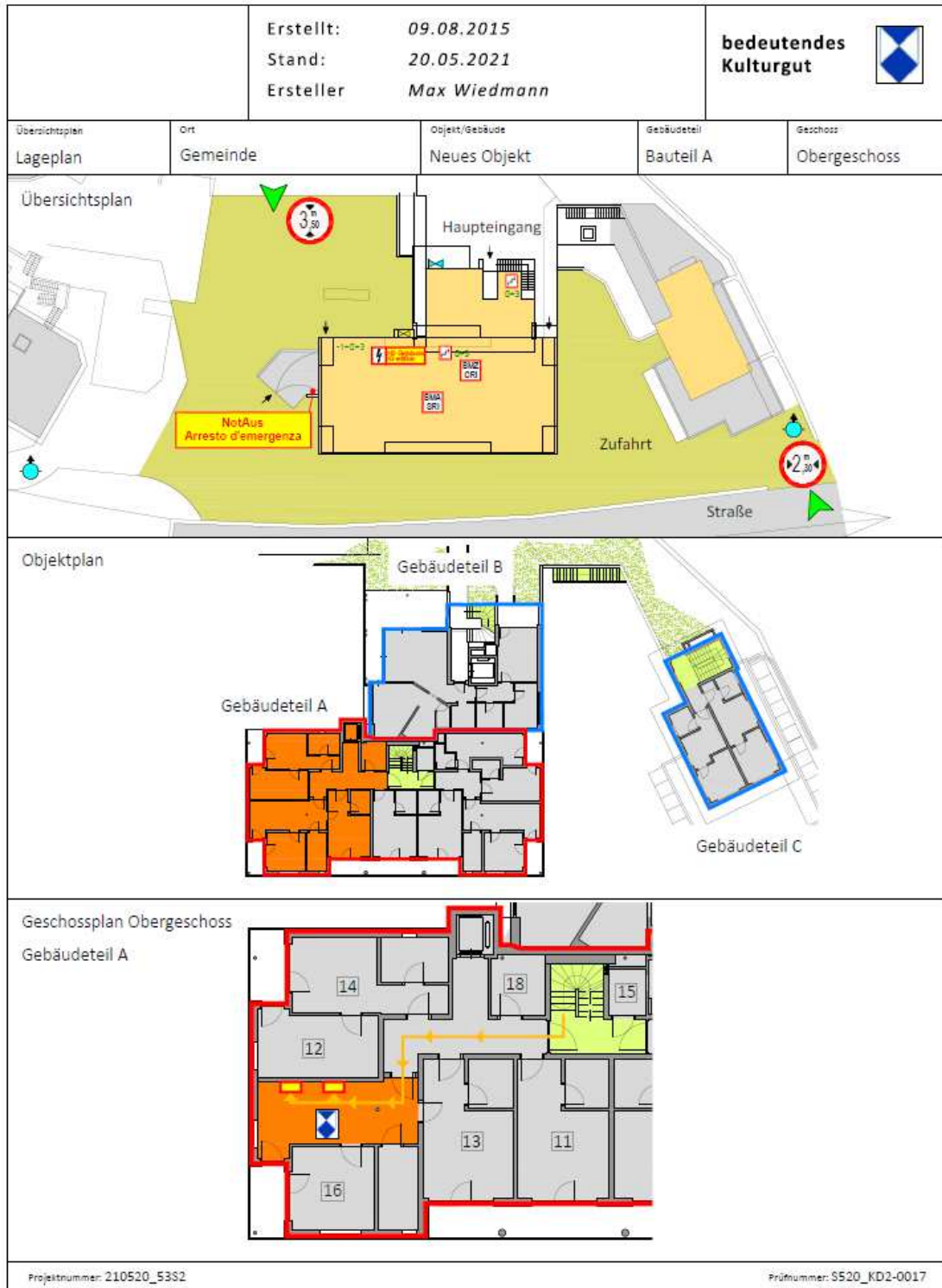
Priorität 3 (*gelb*)

→ *Kulturgut mit niederer Priorität*

KULTURGÜTERSCHUTZ

Laufkarte Feuerwehr Vorderseite (Muster)


F.2.4



KULTURGÜTERSCHUTZ

Laufkarte Feuerwehr Rückseite (Muster)

F.2.4

		Erstellt: 09.08.2015 Stand: 20.05.2021 Ersteller: Max Wiedmann		bedeutendes Kulturgut 	
Übersichtsplan Lageplan	Ort Gemeinde	Objekt/Gebäude Neues Objekt	Gebäudeteil Bauteil A	Geschoss Obergeschoss	
Geschossplan Obergeschoss Gebäudeteil A					
Objekt 2 Bilder an der Wand befestigt				Personen 2x  Gewicht 20 kg Verbringungsart:  Tragen Werkzeuge:  Handschuhe	
Maße:	135x75x2 cm	95x135x2 cm	Zwischenlagerung:	LKW/Zelt	
Höhe über Boden:	150 cm		Verbringungsort:	Rathaus	
Weitere Hinweise -> Frei stehend -> Achtung: Nur mit Handschuhen abhängen					
Projektnummer: 210520_5352			Prüfnummer: 5520_KD2-0017		

KULTURGÜTERSCHUTZ

Legende für Lagepläne und Laufkarte Feuerwehr (Muster)

F.2.5

LEGENDE - LEGENDA

 Befahrbarkeit Viabilità	 brennb. Flüssigk. liquidi infiamm.	 Hauptabsperrvorrichtung	 Filtermaske Maschera filtrante
 Gänge, Treppen, Fluchtwege Corridoi, scale, vie di fuga	 Wasser acqua	 Dispositivo principale di interceettazione	 Atemschutzgerät Autorespiratore
 Sicherer Bereich Luogo sicuro	 Gas gas	 Unterflurhydrant Idrante sottosuolo	 Augenspüleinrichtung Lavaggio degli occhi
 Zufahrt Strada d'accesso	 Überflurhydrant Idrante soprasuolo	 Wandhydrant (Haspel) Naspo	 Krankentrage / Tragetuch Barella
 Zugang Accesso	 Wandhydrant (Haspel) Naspo	 Wandhydrant Idrante a muro	 Rollstuhl Sedia a rotelle
 Zufahrtsbeschränkungen Limitazioni d'accesso	 Motorpumpenanschluß Attacco per motopompa	 Löschwasserbehälter Serbatoio acqua di spegnim.	 Gefährliche Stoffe Sostanze pericolose
 3,50	 Löschwasserbrunnen Pozzo per acqua di spegnim.	 Saugstelle Punto di aspirazione	 Absturzgefahr Pericolo di caduta
 7,00	 Argon	 Löschanlage Impianto di spegnimento	 Explosionsgefährl. Stoffe Materiale esplosivo
 Fluchtweg Via di fuga	 FM200	 CO ₂	 Feuergefährliche Stoffe Materiale infiammabile
 Leiter Scala	 Beatmungsgerät Respiratore di rianimazione	 Stromleitungen mit Angabe der Spannung	 Giftige Stoffe Sostanze velenose
 Brandschutzwand Parete tagliafuoco	 16KV	 Geschosßdecke mit Durchbruch Solaio con apertura	 Ätzende Stoffe Sostanze corrosive
 Brandschutztür Porta resistente al fuoco	 Geschoßdecke mit Durchbruch Solaio con apertura	 Brandschutzklappe Serranda tagliafuoco	 Radioaktive Stoffe Materiali radioattivi
 Treppenraum; Treppe geschützt Vano scala; scala protetta	 Parkplatz Parcheggio	 Hubschrauberlandeplatz Eliporto	 Elektrische Spannung Tensione elettrica
 Treppe ungeschützt Scala non protetta	 Löschdecke Coperta resistente al fuoco	 Anletermöglichkeit Possibilità di accostam. scale	 Brandausbreitungsgefahr Pericolo di estensione dell'incendio
 Rauch- und Wärme- abzugseinrichtung Evacuatori di fumo e calore	 Feuerlöscher Estintore	 Feuerwehrschißelkasten Cassetta chiavi per i vigili del fuoco	 Laser
 Bedienstelle für Rauch- und Wärmeabzugseinrichtung Punto di azionamento per evacuatori di fumo e calore	 CO ₂ Löscher Estintore CO ₂	 Anletermöglichkeit Possibilità di accostam. scale	 Brandfördernd Comburente
 Brandmeldezentrale Centralina impianto di rivelazione d'incendio	 Verbot mit Wasser zu löschen Divieto di spegnimento con acqua	 Elektroverteiler, Schaltschrank Centralina elettrica di distribuzione, quadro elettrico	 Infektiöse Stoffe Sostanze infettive
 Anzeigetableau Sinottico rivelazione d'incendio			
 Gasmeldezentrale Centralina impianto di rilevazione gas			



Inhalt von Notfallbox bitte für Archive abgleichen mit folgender Liste:

[Notfallvorsorge - Archive im Rheinland \(lvr.de\)](#)

Werkzeuge:

Hammer, Meterstab oder Maßband, Multifunktionszangen, Schere, Teppichmesser, Schraubendreher, Spezialwerkzeug für Objektsicherungen, Staubpinsel und -besen

Transport-/Bergungsmaterial:

Türkeile, gepolsterte Unterlegklötze, Decken, Transportkisten (stapelbar), Transportmittel (Transportwagen, Sackkarren), Verpackungsmaterial (Luftpolsterfolie, Polyethylen-Vliesstoff, Polyethylenterephthalat-Folie, Silikonfolie, Decken, Schaumstoff), Glasheber (ausreichende Anzahl für große Scheiben beachten), Tragegurte, Tische, Böcke, Platten, Abdeckmaterial für Evakuierungswege (Pappen, Papier), Leitern (falls sie für die Bergung von hoch angebrachten Kulturgütern notwendig sind)

Sicherung / Absperrung:

Absperrband, Nylon-Seil

Arbeitsmaterial / Arbeitshilfen

Folie (Malerfolie und stärkere Abdeckplanen), Kreppband, Gewebe-Klebeband, Küchenrolle unbedruckt), Schwämme, Lappen, Mikrofasertücher, Löschkarton, Japanpapier, Silikonpapier (als Zwischenlage für Fotos, Papier etc.), Befestigungsmaterial (Klemmen, Pinnadeln, Kabelbinder), transparente Müllsäcke und PE-Beutel (versch. Größen), Besen (evtl. mit Teleskopstil), Kehrschaufel und Handfeger, Handykameras, Etiketten, Beschriftungsmaterial, Stifte (alles wasserfest!), Baustellenleuchte, Kabeltrommel, Mehrfachsteckdose, Taschenlampe (Stirnlampe), Materialien zur Wasseraufnahme (saugfähige Barriere-Kissen, saugfähige Sperren), Putzutensilien/Eimer

Schutzkleidung

Einweg-Atemschutzmasken, Handschuhe (Baumwoll-, Nitril- und Arbeits-), Schutzbrillen, Schutzkleidung (Einweg-Schürzen, Einweg-Overalls, Überziehschuhe, ...), Westen für Notfallkräfte: farbig einheitlich

Hinweis: Da der Einlagerung von Notfallmaterialien sowohl räumlich als auch finanziell Grenzen gesetzt sind, kann es sinnvoll sein, sich den größten oder komplexesten Brandabschnitt auszuwählen und für dessen Bergung ausreichend Material zu beschaffen. Zusätzlich sind alle Spezialwerkzeuge für alle vorhandenen Montagearten und Sicherungen notwendig.

Ob das notwendige Material in einer Kiste oder in einem Lager aufbewahrt wird, richtet sich nach den räumlichen Möglichkeiten und der Menge des Materials.

Auf Landesebene empfiehlt sich die Vorhaltung von bis zu zwei „20-Fuß-Kühlcontainer“ für die Notfalllagerung von durchnässten Büchern, und Schriftgut. (eventuell bei der Berufsfeuerwehr).

(Siehe:→Münchner Fachgruppe Präventive Konservierung. Umgang mit Kunst und Kulturgut im Notfall. ©Oktober 2017)

KULTURGÜTERSCHUTZ

Abstimmung mit dem Gemeindegzivilschutzplan GZSP (Muster)

F.2.7



Gemeinde Sexten
Comune di Sesto

GEMEINDEZIVILSCHUTZPLAN GZSP
RETTUNG VON HISTORISCHEN
UND KÜNSTLERISCHEN GÜTERN

2.03.04

Bezeichnung	Beschreibung	Abbildung
HUTER	Einhof mit tonnengewölbten Laben und Küche mit Stichkappen. Stube mit einfachem Leistengetäfel.	
KAPELLE BEIM GASTHOF GOLDENES KREUZ	Profanierte Kapelle mit abgewalmtem Schindeldach und Kreuzgratgewölbe. Westseitig ein Türausbruch.	-
KAPELLE BEIM REIDER	Gotisierender Bau mit hölzernem Dachreiter, 1931 erbaut. Spitzbogentür, -fenster, Schindeldach.	
KORNKASTEN BEIM KINIGER	Zweigeschossiger Kornspeicher mit Holzschleuder. Fenster mit tiefen Leibungen und Schiebefenster. Verbretterter Giebel, im Erdgeschoß Rundbogentür	-
KORNKASTEN BEIM PFEIF	Gotischer Kornkasten mit offenem Giebel, Rundbogentüren in Ober- und Untergeschoß. Fenster mit breiter Leibung und Holzschiebefenster.	
MITTERROGGEN	Einhof mit gemauertem Erdgeschoß, Obergeschoß in Holzblockbau. Stube mit Leistengetäfel, Mittelfeld mit Ölgemälde von 1818 (heilige Familie, Heiliger Geist).	
BERGISSER	Charakteristisches Handwerkerhaus mit spätbarocker Stube, darin Mittelfeld, Sternenmuster und reiches Schnitzwerk. Um 1800.	-
BERGOLSER	Dreigeschossiger Einhof mit gemauertem Keller und Küchengeschoss, zweigeschossiges Obergeschoß in Blockbauweise. Im Erdgeschoss Stall mit Holzbalkendecke, breite balkengedeckte Labe, Stube mit barockem Leistengetäfel. Im Obergeschoss an zwei Seiten vorgesetzter Söller. Tischlerwerkstatt mit Tür von 1772, verbretterter Giebel.	-
PETER	Wohnhaus, 1698 erbaut. Barocke Fassadenmalerei (St. Florian), Fensterumrahmungen. Oberstube mit reicher Stuckdecke. Untere Stube mit spätbarockem Getäfel, geschnitzte Pilasterkapitelle.	

Securplan GmbH, Kravogstraße 32/34, 39012 Meran

DT → DT

Seite 4 von 5

MOD. 01/09/2014

REVISION 00 01/05/2014

AKTUALISIER. 00 01/05/2014

GZSP 0002-102 02030602 20140901



Bildnachweis:

*Umschlagbild: Kaiserliche Wappenbesserung für die Rottenbacher,
Südtiroler Landesarchiv, Archiv Lachmüller Nr. 1915 (1573 Jänner 24)*

Die Urkunde **der Fürstbischöflichen** **Stiftskammer** **der** **Stiftskirche** **von** **Salzburg** **an** **den** **Edelmannen** **von** **St. Ulrich** **und** **St. Afra** **in** **Salzburg** **an** **den** **1. März** **1712.**

Wir, Fürstbischof Johann Baptist von Spreti, haben durch dieses Schreiben den Edlen von St. Ulrich und St. Afra in Salzburg an den 1. März 1712. befohlen, dass sie die in dem Urtheile des kaiserlichen Hofes vom 15. März 1711. enthaltenen Punkte, welche die Rechte der Stiftskirche von Salzburg betreffen, genau zu befolgen haben, und dass sie die in dem Urtheile enthaltenen Punkte, welche die Rechte der Edlen von St. Ulrich und St. Afra betreffen, ebenfalls genau zu befolgen haben. Wir haben ferner befohlen, dass die Edlen von St. Ulrich und St. Afra die in dem Urtheile enthaltenen Punkte, welche die Rechte der Stiftskirche von Salzburg betreffen, ebenfalls genau zu befolgen haben, und dass sie die in dem Urtheile enthaltenen Punkte, welche die Rechte der Edlen von St. Ulrich und St. Afra betreffen, ebenfalls genau zu befolgen haben.

