

Zeitschrift: Zivilschutz = Protection civile = Protezione civile
Band: 23 (1976)
Heft: 5

Artikel: Dokumentation im Kulturgüterschutz : Bedeutung und Praxis
Autor: Brüderlin, Paul
DOI: <https://doi.org/10.5169/seals-366259>

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. [Siehe Rechtliche Hinweise.](#)

Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. [Voir Informations légales.](#)

Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. [See Legal notice.](#)

Download PDF: 19.11.2024

ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>

von Paul Brüderlin, Präsident der SGKGS

Bei den Kulturgütern (KG) sind zwei Gruppen sehr verschiedener Art zu unterscheiden; es sind dies die unbeweglichen Kulturgüter (uKG) einerseits und die beweglichen Kulturgüter (bKG) andererseits. In Art. 1 des Internationalen Haager-Abkommens vom 14. Mai 1954 für den Schutz von Kulturgut bei bewaffneten Konflikten werden die verschiedenen KG-Kategorien beispielsweise wie folgt aufgezählt:

Unbewegliche Kulturgüter sind: «Bau-, Kunst- oder geschichtliche Denkmäler kirchlicher oder weltlicher Art, archäologische Stätten, Gruppen von Bauten, die als Ganzes von historischem oder künstlerischem Interesse sind.» Die Eidg. Kommission für die Inventarisierung der uKG hat für die Einstufung von uKG nach ihrer Bedeutung die folgenden Kriterien als massgebend festgesetzt: das künstlerische, geschichtliche, typologische, architektonische oder stilistische Interesse oder der Seltenheitswert für die Schweiz. Ein oder mehrere Kriterien könnten die Einstufung entscheiden.

Bewegliche Kulturgüter werden im Haager-Abkommen ebenfalls aufgezählt: «Kunstwerke, Manuskripte, Bücher und andere Gegenstände von künstlerischem, historischem, archäologischem Interesse sowie wissenschaftliche Sammlungen und bedeutende Sammlungen von Büchern, Archivalien oder Reproduktionen des oben umschriebenen Kulturgutes.» Als KG werden auch Gebäude bezeichnet, die wie Museen, grosse Bibliotheken und Archive als Bergungsorte für die genannten bKG dienen.

Im Existenzverlauf von KG können fünf mögliche Phasen von äusseren Umständen eintreten, die für das Überleben oder Untergehen solcher Güter entscheidend sein können.

Unbewegliche Kulturgüter:

1. Phase:

In Friedenszeiten werden Länder, die im Internationalen Haager-Abkommen vom 14. Mai 1954 beigetreten sind, gemäss dessen Bestimmungen den Kulturgüterschutz (KGS) vorbereiten und aufbauen.

2. Phase:

Der bewaffnete Konflikt bricht ohne vorherige Ankündigung aus.

Beispiel: Blitzkrieg von Hitler-Deutschland gegen Polen im September 1939.

In diesem Fall ist der KGS in den Kriegszeiten gezwungen, soweit die Schutzmassnahmen schon in der Friedenszeit ausgeführt wurden, abzuwarten bis der «Blitz» vorüber ist. Irgendwelche weitere Rettungsmassnahmen können während des «Blitzes» unter dem eventuellen Lebensgefahrerisiko für den Initianten nur improvisiert werden.

3. Phase:

Der bewaffnete Konflikt wird erklärt, doch folgt dann eine Periode der «drôle de guerre».

Beispiel: Kriegszustand Deutschland-Frankreich vom September 1939 bis April 1940.

In dieser Phase kann der KGS wie in Friedenszeiten weiter ausgebaut werden. Unter dem Druck der veränderten Umstände sollte er seine Tätigkeit mit grosser Eile und vermehrtem personellem und materiellem Einsatz vorwärtstreiben.

4. Phase:

Die Zerstörungshandlungen des bewaffneten Konfliktes sind vorbei, der Zivilschutz hat soweit wie möglich die Verwundeten und Toten wegtransportiert und die Brände gelöscht.

In diesem Zeitpunkt tritt der KGS in Aktion mit seinen ersten Rettungsmassnahmen an den beschädigten oder zerstörten uKG. Auch bei den ganz zerstörten uKG kann das eine oder andere Teilstück vor weiterem Schaden durch entsprechende Massnahmen bewahrt werden. Die Zerstörung eines uKG ist im Detail nie total, wie die Erfahrungen aus dem Zweiten Weltkrieg gelehrt haben.

5. Phase:

Der bewaffnete Konflikt ist endgültig beendet. Die ersten Rettungsmassnahmen haben in der Phase 4 gerettet, was vorerst gerettet werden konnte. Die Wiederinstandstellung von beschädigten oder der Wiederaufbau von zerstörten uKG kann nunmehr so rasch wie möglich einsetzen. Diese Forderung konnte nach dem Zweiten Weltkrieg in keinem Lande *sofort* erfüllt werden. Das Problem des Überlebens und der Erholung von der Kriegsüberanstrengung stand primär an; der KGS musste in der Regel vorerst warten.

Bewegliche Kulturgüter: Für die bKG sieht der Ablauf der fünf genannten Phasen etwas anders aus.

1. Phase:

In Friedenszeiten ist von den Signatarstaaten des Haager-Abkommens der KGS auch für die bKG vorzubereiten und zu realisieren.

Da es sich dabei um bewegliche Dinge handelt und diese vielfach nicht allzu gross oder schwer sind, können für deren Unterbringung sichere Schutzräume vorbereitet (beispielsweise Höhlen) oder gebaut werden, in denen die bKG auf konzentriertem Platz gelagert werden.

2. Phase:

Bricht blitzartig ein bewaffneter Konflikt aus, müssen die bKG möglichst schnell an ihren Fluchtort gebracht werden. Auch ein Blitzkrieg dürfte nicht unbemerkt möglich sein, so dass die Verantwortlichen für bKG gewarnt sein dürften, und *vor* dem eigentlichen «Blitz» ihre vorgesehenen Massnahmen ergreifen können. Der Entscheid zur Umlagerung des bKG sollte besser zu früh als zu spät erfolgen, im Interesse des KG.

3. Phase:

In einer Periode von «drôle de guerre» sollte es dem KGS gelingen, den grössten Teil von bKG in Schutzräume zu versorgen.

4. Phase:

Bei in Schutzräumen ausgelagerten bKG sollte nach dem «Blitz» vor allem für eine Bewachung der Bergungsorte gesorgt werden, da dann der Augenblick besonders günstig erscheint zu Plünderungen, Diebstählen, Vandalismus und anderen Verbrechen am KG.

5. Phase:

In dieser Periode kann der Rücktransport für bKG an ihre ursprünglichen Standorte angeordnet werden, damit die Sammlungen der Bevölkerung als «kulturelles Erbe» zur Betrachtung oder auch Benützung wieder zur Verfügung stehen.

Damit ist ein Überblick über den Gefährdungsverlauf von KG durch bewaffnete Konflikte in sehr rudimentärer Weise geschildert. Glücklicherweise kann der KGS den KG nicht nur bei bewaffneten Konflikten zu gute kommen, sondern er kann den bedrohten KG auch bei den verschiedensten Naturkatastrophen oder Vandalismus Schutz und Rettung bieten.

Aus der einfachen Darstellung der verschiedenen möglichen Phasen ergeben sich Schlussfolgerungen, was für die beiden KG-Kategorien schon in Friedenszeiten vorgekehrt werden kann und was getan werden soll und muss. *Wie* der Schutz von KG ausgeführt werden soll ist in mancher Hinsicht eine Ermessensfrage. Das Internationale Haager-Abkommen umfasst 40 Artikel, die für die Signatarländer

eine Art Gesetz darstellen. In den 21 Artikeln der Ausführungsbestimmungen zum Haager-Abkommen wird in Art. 12 das «Internationale Register für KG unter Sonderschutz» dargestellt und darin die Bedingungen festgelegt, die für die Eintragung der KG von internationalem Interesse die Voraussetzung bilden. Zu deren Schutz sollen sie das KGS-Schild dreifach, in dreieckiger Anordnung an gut sichtbarer Stelle aufweisen dürfen. Damit wird der Sonderschutz für ein KG dokumentiert. Nur *ein* Schutzschild dürfen die uKB anbringen, die von nationaler oder regionaler Bedeutung sind.

Das eidgenössische Bundesgesetz über den Schutz der KG bei bewaffneten Konflikten vom 6. Oktober 1966 enthält in den Art. 10 und 11 die Bestimmungen über den Schutz der KG durch Sicherstellungsdokumentation und Sicherheitskopien. Die Vollziehungsverordnung zum Bundesgesetz über den Schutz der KG beschreibt in den im Jahre 1975 abgeänderten Art. 17–19 und 30 das praktische Vorgehen bei der Realisierung der Sicherstellungsdokumentation. Dazu ist festzustellen, dass Dokumente, die direkt oder indirekt mit der Sicherstellung des Schutzes von KG zusammenhängen, auf allen Tätigkeitsgebieten des KGS anfallen. Die Aufgaben des KGS können in acht Arbeitskreise aufgeteilt werden; bei allen acht fallen mehr oder weniger grosse Mengen von Dokumenten an.

1. Aufgabenkreis

Abkommen; Gesetze; Vollziehungsverordnungen; Dekrete; Reglemente; Pflichtenhefte. – Auf

Internationaler Ebene: Haager-Abkommen über den Schutz der Kulturgüter bei bewaffneten Konflikten, vom 14. 5. 1954.

*Ausführungsbestimmungen des Haager-Abkommens vom 14. 5. 1954 für den Schutz von Kulturgut bei bewaffneten Konflikten.

Haager Protokoll vom 14. 5. 1954 über den Schutz von Kulturgut bei bewaffneten Konflikten.

Herausgegeben und beziehbar beim Eidg. Departement des Innern, Bern, 1963.

Nationale Ebene: Bundesgesetz über den Schutz der Kulturgüter bei bewaffneten Konflikten vom 6. 10. 1966.

Vollziehungsverordnung zum Bundesgesetz über den Schutz der Kulturgüter bei bewaffneten Konflikten vom 21. 8. 1968, mit Änderungen vom 15. 10. 1975.

Das Bundesgesetz und die Vollziehungsverordnung sind am 1. 10. 1968 in Kraft getreten.

Kantonale Ebene: Musterbeispiele

Kanton Waadt

Loi d'application de la loi fédérale du 6. 10. 1966 sur la protection des biens culturels en cas de conflit armé, du 14. 12. 1966. (In französischer Sprache.)

Kanton Tessin

Entwurf: Legge cantonale d'applicazione della legge federale 6. 10. 1966 per la protezione dei beni culturali in caso di conflitto armato. (In italienischer Sprache.)

Kanton Wallis

Dekret betreffend die Anwendung des Bundesgesetzes vom 6. 10. 1966 über den Schutz der Kulturgüter bei bewaffneten Konflikten vom 8. 2. 1973. (In deutscher und französischer Sprache.)

Kanton Zürich

Entwurf: Gesetz über die Leistung von Staatsbeiträgen im Kulturgüterschutz. (In deutscher Sprache.)

Kanton Bern

Dekret betreffend die Denkmalpflege und den Kulturgüterschutz vom 3. 7. 1969. (In deutscher Sprache.)

Kanton Schaffhausen

Pflichtenheft für die Kommission für den Kulturgüterschutz im Kanton Schaffhausen vom 25. 2. 1971. (In deutscher Sprache.)

Gemeinde-Ebene: Musterbeispiel

Gemeinde Grenchen SO

Reglement über die Organisation und Durchführung des Kulturgüterschutzes in Grenchen und Umgebung vom 1. 1. 1974. (In deutscher Sprache.)

In dieser Weise wurde und wird an der Dokumentation im Aufgabenkreis von Recht und Gesetz gearbeitet.

2. Aufgabenkreis

Personalfragen im KGS

Die Personalprobleme sind in der Schweiz von KGS und Zivilschutz gemeinsam zu lösen. Die Rollen von KGS-Personal sind im Einvernehmen mit dem Zivilschutz zu umschreiben, wobei die Pflichten und Kompetenzen auf kantonaler Ebene festzulegen sind.

3. Aufgabenkreis

Sicherstellungsdokumentation (SSD) und Sicherheitskopien (SK)

Dies ist der Bereich von Art. 10 und 11 des Bundesgesetzes vom 6. 10. 1966, der im folgenden einer eingehenderen Betrachtung unterzogen werden soll.

Inventarisierung von bKG und uKG: Am Anfang steht die Inventarisierung, da ohne diese gar nicht gearbeitet werden kann.

Sicherstellungsdokumentation: Nach der Inventarisierung müssen die Dokumente gesammelt und geschaffen werden, die das Original in irreduzierbarer

Weise darstellen und beschreiben. Sie sollen im folgenden als «originale Dokumentation» bezeichnet werden. Sie bilden die Grundlagen für die Herstellung der

Sicherheitskopien: Diese setzen sich unter anderem zusammen aus den Originalmikrofilmen, auf denen die originalen Dokumente aufgenommen sind. Da der Mikrofilm nicht alles leisten kann, was an Dokumentation notwendig ist, müssen Sicherheitskopien auch noch auf andere, geeignete Weise hergestellt werden.

4. Aufgabenkreis

Verpackung von bKG

Die bKG müssen zwecks Auslagerung für den Transport verpackt werden, sofern nicht an Ort und Stelle ein sicherer Bergungsraum bereits besteht oder errichtet werden kann. Also ist geeignetes Packmaterial bereitzustellen. Die Verpackung ist schriftlich zu planen, und dann das Personal zu instruieren und mit ihm zu üben.

5. Aufgabenkreis

Transport von bKG

Der Transport von bKG vom angestammten Standort zu sicheren Schutzräumen ist zu planen, am besten zusammen mit renommierten Transportanstalten; schriftlich ist festzulegen, wie solche Transporte, zusammen mit dem Zivilschutz koordiniert, unter vielleicht erschwerten Verhältnissen von bewaffneten Konflikten, ausgeführt werden können. Also fällt auch hier Dokumentation an.

6. Aufgabenkreis

Schutzraumbereitstellung

Für bKG sind Schutzräume in topographisch möglichst geschlossenen Regionen zu suchen, zu errichten und für die Lagerung und Sicherung von bKG vorzubereiten. Ein zentraler Schutzraum, der auch als Muster für die Kantone dienen kann, wird vom eidg. Departement des Innern (EDI) für Duplikate der KGS-Dokumentation zweckmässig ausgebaut.

7. Aufgabenkreis

Schutzkonstruktionen für uKG

Für gewisse uKG sind Schutzkonstruktionen vorzubereiten. Damit können Kirchenportale, Denkmäler, Brunnen und anderes mehr schützend, zum Beispiel mit Sandsäcken, umbaut werden. Das dazu verwendete Material darf selbstverständlich nicht brennbar sein, also keine Holzkonstruktionen. Entsprechendes Material sollte möglichst in der näheren Umgebung bereitgestellt werden, und die Schutzkonstruktion sollte auf Plänen entworfen und diese bei der rasch greifbaren SSD zugänglich sein.

8. Aufgabenkreis Aufklärungsarbeit

Dieser Arbeitskreis umfasst ein grosses Paket von Aufgaben, für die viele Dokumente verschiedenster Art geschaffen werden müssen. An erster Stelle steht die Aufklärungs- und Instruktionstätigkeit des KGS-Personals für Nachwuchs- sowie Instruktionpersonal, das aus- oder weitergebildet werden muss. Aufklärungsarbeit muss aber auch in der Bevölkerung mit Hilfe von schriftlichen Unterlagen wie Texten, Bildern, Dias, Tonbändern, Vorträgen usw. geleistet werden.

Damit ist der grosse Aufgabenkreis des KGS in Kürze umschrieben. Das hier besonders interessierende Problem der SSD kann nunmehr einer eingehenderen Betrachtung unterzogen werden.

Sicherstellungsdokumentation (SSD) und Sicherheitskopien (SK)

Diese Dokumentation befasst sich unmittelbar mit den KG und ihrem Schutz durch die Schaffung von originalen Dokumenten und deren Duplikaten durch fotografieren, kopieren oder auf irgendeine andere technische Weise, was von Fall zu Fall entschieden werden muss. Auch bei der SSD sind wesentliche Unterschiede in der Dokumentsammlung für KG festzustellen, je nachdem es sich um bKG oder um uKG handelt.

Da uKG bei bewaffneten Konflikten gefährdeter sein dürften als bKG, und jene vor zerstörerischen Handlungen nicht geflüchtet werden können, sollen im folgenden die SSD und SK für uKG vorgehend behandelt werden.

Unbewegliches Kulturgut, seine SSD und die SK

Bei uKG ist davon auszugehen, dass Dokumente greifbar vorhanden sein sollten, um die Objekte, die durch bewaffnete Konflikte Schaden genommen haben, entweder wieder:

1. herstellen oder
2. wiederaufbauen, oder wenn der Wiederaufbau nicht erfolgt
3. dokumentar überliefern zu können.

Da es sich bei den uKG in weit überwiegender Zahl um Bauten irgendwelcher Art handelt, ist von den Bedürfnissen der Baufachleute auszugehen, denen die Reparatur oder der Wiederaufbau von verunglückten Objekten übertragen werden müsste. Welches sind die Mindestunterlagen, die Baufachleute benötigen, um solchen Aufgaben entsprechen zu können?

Es ist klar, dass die Dokumentation für die Arbeit der Baufachleute von der Gestalt, Grösse und Eigenart des beschädigten Objekts abhängt. Als *originale Dokumente* sollten vor allem einmal äussere Gesamtansichten vor-

liegen, und zwar aus unterschiedlicher Sicht, farbige und schwarzweisse Fotografien also; auch andere Bilder wie wirklichkeitsnahe Gemälde oder Darstellungen ähnlicher Art können gute Dienste leisten.

Zu den besten Unterlagen, die hier interessieren, zählen *architektur-fotogrammetrische Aufnahmen*, die in der Regel erst im Bedarfsfall ausgewertet werden, da sie teuer sind. Die *Baupläne*, Pausen und Ähnliches sowie genaue Masse, Materialangaben, Detailzeichnungen, Angaben betreffend Farben sollen die Dokumentation ergänzen. Gedruckte Texte, Beschreibungen und andere Literatur über ein bestimmtes Objekt erleichtern die Reparatur- oder Wiederaufbauarbeiten. Berechnungen oder auch Rechnungen aus der Zeit anlässlich der ursprünglichen Bauausführung könnten unter Umständen wertvolle Einzelheiten und Aufschlüsse vermitteln. Alle diese Unterlagen bilden die *originale Dokumentation*, die auf das Notwendigste zu beschränken ist; sie dient der Herstellung beispielsweise der Herstellung des Mikrofilms als Duplikat. Die Beschränkung der Dokumentation auf das Notwendigste wird bedingt durch die knappen finanziellen Mittel, die dem KGS von staatlicher und kommunaler Seite zur Verfügung gestellt werden können. Die Kostenfrage darf im KGS nicht vernachlässigt werden, da allzu grosse Ansprüche an die Gemeinwesen dem KGS eher schaden oder ihn sogar fast verunmöglichen können.

Die originale Dokumentation ist gemäss Haager-Abkommen und dem Eidg. Bundesgesetz zu duplizieren, und sie ist, wie auch ihre Duplikate, an verschiedenen Bergungsorten zu lagern. Für die *Herstellung von Duplikaten* der meisten Dokumente kommt der Mikrofilm, Format 35 mm, in Frage. Beim Rest wie beispielsweise den *architektur-fotogrammetrischen Aufnahmen*, die durch eine Mikroverfilmung für die Auswertung nicht gebraucht werden könnten, muss von Fall zu Fall die richtige und mögliche Duplizierung gewählt werden. Auch die Aufnahme von Abgüssen oder Modellen auf Mikrofilm wäre zwecklos.

Was in diesem Zusammenhang unbedingt bekannt sein muss ist die Tatsache, dass Filmmaterial zeitlich nur sehr beschränkt haltbar ist und überdies vor der heute so ausgedehnten Luftverschmutzung geschützt werden muss. Auch elektronische Aufzeichnungen erreichen noch nicht die Haltbarkeit beispielsweise von Büchern. Dennoch wird und muss der Mikrofilm eine dominierende Rolle in der SSD spielen, solange auf gleiche oder ähnliche Weise nichts Besseres für

den Duplikatbedarf gefunden oder erfunden wird.

Für den Schutz von uKG zeichnet sich gemäss den Erfahrungen der vom Zweiten Weltkrieg betroffenen Ländern die Notwendigkeit eines Hilfsmittels ab, das vor allem in der 4. Phase eines Kriegsgeschehens ganz besonders zum Tragen käme. Wenn den Verwundeten die notwendige Hilfe geleistet worden ist und die Toten geborgen sind, wenn die Brände gelöscht sind und die bewaffneten Handlungen ruhen, muss dem KGS-Personal, oder aber auch andern interessierten Kreisen, eine Informations-Kartei zur Verfügung stehen. In Österreich wird sie als «Alarm-Kartei» benannt, obwohl diese Bezeichnung für deren Funktion nicht ganz zutrifft. Es handelt sich dabei um ein Instrument, das über den möglichst letzten Stand folgender Informationen Auskunft geben soll:

1. Standort des beschädigten Objekts: Kanton, Gemeinde, genaue Adresse, eventuell, je nach Standort, mit Koordinaten, gültig für welche Landkarte?
 2. Besitzverhältnisse: Bund, Kanton, Gemeinde, kollektive Institution, Privatbesitz (Adressen).
 3. Gegenwärtige Verwaltung: Adresse und Telefon.
 4. Baufachleute, Experten, Handwerker, die erste Rettungsmassnahmen leisten könnten: Adressen, Telefon. Eventuell wären auch, wenn überhaupt noch erreichbar, der Erbauer oder der Künstler mit Adressen zu vermerken.
 5. Dokumentation:
 - 5.1 Standort der SSD im Kanton und beim Bund.
 - 5.2 Standort und Bibliographien von weiterer Dokumentation.
 6. Bedeutung des Objekts (Einstufung nach Qualität) und sein Zustand vor der Beschädigung.
 7. Schutzmassnahmen: ausgeführte, geplante, dringend notwendige, mit Datumangaben.
 8. Zuständiges verantwortliches KGS-Personal in der Gemeinde oder Region mit Adressen und Telefon.
- Diese acht oben aufgeführten Informationsgruppen, deren Zahl je nach Gutfinden der zuständigen kantonalen Fachstellen erweitert oder vermindert werden kann, benötigen auf dem Informationszettel einen Schreibraum, der nicht im voraus bekannt ist. Es ist deshalb zweckmässig und empfehlenswert, diese Kartei, wie diese auch immer benannt werden wird, als «Taschen-Kartei» zu konzipieren.

Taschenkartei für Informationen über uKG

Eine solche Kartei, die pro uKG eine Zettel-Tasche vom Format A5 vorsieht, soll in jeder Tasche die acht

oben genannten Informationsgruppen auf losen Blättern aus Schreibpapier aufweisen. Die acht A5 grossen Blätter können, je nach Gruppe, zusätzlich noch farblich von einander verschieden gestaltet werden. Die Überschriften an der oberen Taschen- und Zettelkante sind sorgfältig zu überlegen, und für das gleiche Objekt immer wieder in einheitlicher Form auf der Tasche und auf jedem Zettel zu wiederholen. Die hintere Seite der Tasche muss die Zettel von A5 um einen Zentimeter überragen, so dass die Überschrift der Tasche über die Zettel hinweg gelesen werden kann.

Die Abteilung für KGS beim EDI hat bereits zuhundert der Kantone 10 000 vorgedruckte Karteikarten vom Format A5 herstellen lassen. Den Fachstellen der Kantone können diese Karten zur Benützung empfohlen werden. Es ist vorteilhaft, wenn diese Karten von Anfang an in Karteitaschen gesteckt werden, damit bei entstehendem Platzmangel auf irgendeinem vorgedruckten Informationsfeld eine zweite Karte oder ein selbstkonzipierter Zettel beigefügt werden kann. Auf diese Weise können die Informationen über ein Objekt in beliebig grosser Zahl gesammelt und zusammengeführt werden.

Selbstentwickelte Zettel auf gewöhnlichem Schreibpapier lassen sich leichter bearbeiten als die steiferen vorgedruckten Karten. Die Taschen, die aus festerem Material hergestellt sein sollen, geben denzetteln den notwendigen Halt in der Kartei. Das gewöhnliche Schreibpapier ermöglicht die Herstellung von Kopien auf der Schreibmaschine, was mit steifen Karten nicht möglich ist. Bei der Niederschrift von Mutationen, die besonders bei Personenadressen häufig vorkommen, können mit der Schreibmaschine Kopien hergestellt werden, mit denen dem EDI und den KGS-Vertrauenspersonen in der Region irgendwelche Änderung von Informationen in der üblichen einfachen Weise bekanntzugeben wären.

Von mündlich oder telefonisch eingegangenen Meldungen über Mutationen, die handschriftlich rasch festgehalten oder solche, die schriftlich mitgeteilt wurden, können provisorisch in die Tasche des betreffenden uKG gesteckt werden. Damit die definitiven Eintragungen solcher Informationen auf dem entsprechenden Taschen-Zettel und die Weiterleitung an die interessierten Stellen nicht vergessen werden, kann der zugehörigen Kartei-Tasche ein roter Reiter angesteckt werden der mahnen soll, wo noch eine Eintragung vorzunehmen ist.

In einem Karteikasten von A5-Format beanspruchen 200 Karteitaschen, einschliesslich acht Zettel je Tasche, weniger als 30 cm Kastenlänge. Das

Wiener Denkmalamt hat seine sogenannte «Alarm-Kartei» transportabel konzipiert, in dem sie ihre Informationsunterlagen in länglichen kleinen Ordnern unterbringt. Diese können unter dem Arm fortgetragen werden. Eine Taschenkartei, die dem gleichen Zweck dient und von der angegebenen Grösse ist, kann ebenfalls unter dem Arm mitgenommen werden. Die Schätzungen des EDI betreffend die Zahl der in der Schweiz nach nationaler und regionaler Bedeutung eingestuften uKG bewegen sich um 4000 Objekte. Pro Kanton ergibt dies einen Durchschnitt von rund 160 uKG, wenn die Halbkantone mitberücksichtigt werden. Die Anzahl der uKG schwankt selbstverständlich von Kanton zu Kanton recht stark. Dennoch zeigt aber diese Durchschnittsrechnung, dass kein Kanton es mit überwältigend grossen Mengen von Objekten zu tun hat, die die vorgeschlagene einfache Lösung der Taschenkartei nicht ermöglichen würde. Die Vorschläge zur Erstellung einer Taschenkartei beruht auf ausländischen praktischen Erfahrungen und dem Bedarf nach speziellen Informationen, die eine solche Hilfe liefern kann. Im Ernstfall könnte sie für die Rettung eines uKG von entscheidender Bedeutung werden. Die Kosten, die eine solche Kartei verursacht, sind pro Kanton bescheiden, sie bedingt aber ständige Pflege und Ergänzung.

Sichere Lagerung von SSD und SK am Bergungsort

Die originale Dokumentation von uKG, die gesammelt und die von den originalen Objekten hergestellt wurde, dient als Grundlage für die Schaffung von Duplikaten wie Mikrofilme, Kopien im Format der Originalvorlagen (fotogrammetrische Aufnahmen) und so weiter. Es ist selbstverständlich, dass die grundlegenden Dokumente zuerst vor bewaffneten Konflikten sichergestellt werden müssen. Die Herstellung des Mikrofilms von diesen «Originalen» und die Kopien vom «Originalmikrofilm» bilden bereits die zweite und dritte SSD. Solange die originalen Dokumente für Reparatur- oder Wiederaufbauarbeiten eines uKG greifbar sind, wird kein Baufachmann auf Ersatzmittel wie Mikrofilme und deren Rückvergrösserung oder Duplikate anderer Art greifen. Gemäss Gesetz sind die originalen Dokumente, die Mikrofilme und deren Kopien an verschiedenen Bergungsorten unterzubringen; es wären also ein erster Schutzraum für die Originale und für die Mikrofilme ein zweiter durch die Kantone bereitzustellen, während die Kopien der kantonalen Mikrofilme vom Bund übernommen und zentral gelagert werden.

Die Kosten, die durch die Herstellung, Kontrolle und Lagerung der Mikrofilmkopien entstehen, übernimmt das Eidg. Departement des Innern. Für die Beschaffung und Sammlung der originalen Dokumente sowie die Herstellung des Mikrofilms der Dokumentensammlung einerseits und die Bereitstellung der beiden von einander getrennt liegenden Bergungsorten ist der Kanton zuständig. Für eine eventuelle Beteiligung des Bundes an den Kosten des Kantons zur Erfüllung seiner Aufgabe muss sich dieser selbst bemühen.

Wie die Kantone die originalen Dokumente von uKG wie Fotografien, architektur-fotogrammetrische Aufnahmen, Fotomikrate wie Dias, Mikrofilme, Mikrofiches und so weiter, Bilder wie Gemälde, Zeichnungen, Skizzen, Pläne, Pausen und Ähnliches, gedruckte Texte auf losen Blättern bis zur Buchliteratur, handgeschriebene Texte, Berechnungen und irgendwelche Entwürfe, die der SSD dienen können, archivieren und lagern wollen, braucht hier nicht geschildert zu werden. Leute, die mit dieser Aufgabe beauftragt werden und sich darin nicht zurechtfinden, sind entsprechend zu instruieren. Die oben aufgezählten Dokumentarten müssen ihrer Eigenart entsprechend am Bergungsort untergebracht werden. Mitunter befinden sich gewisse wichtige Dokumente in privater Hand, die für die kantonale Dokumentensammlung nicht freigegeben werden. In solchen Fällen muss die kantonale Fachstelle des KGS darüber Buch führen, bei wem und wo die nichterhältlichen Dokumente sich befinden. Auch andere Gründe können vorliegen, die die Herstellung von wichtigen Kopien erschweren oder verunmöglichen. Damit ist die Beschaffung von gewissen SSD dem Geschick des KGS-Personals anheimgestellt, um in den Besitz der notwendigen Dokumentation zu gelangen.

Die sichere Lagerung der oben aufgezählten Dokumente muss in einem Bergungsraum mit entsprechendem Mobiliar wie vor allem Gestellen, Schränken, Tischen und ähnlichen Hilfsmitteln vorbereitet werden. Was zur sicheren Lagerung im Schutzraum und seiner atmosphärischen optimalen Kondition notwendig ist, kann hier nicht ausgeführt werden, da es sich dabei um Probleme des Schutzraumbaus handelt. Das Eidgenössische Departement des Innern bemüht sich um die Herstellung eines *Muster-Schutzraumes für Duplikate* an zentraler Stelle in der Schweiz zur sicheren Lagerung von Mikrofilmen. Da Mikrofilme zu den heikelsten Sicherstellungsdokumenten zählen, werden alle anderen Dokumentarten in einem für Mikrofilme geeigneten Raum

gleichfalls sicher untergebracht werden können. In welchem Grad ein Schutzraum für die SSD bei bewaffneten Konflikten als sicher bezeichnet werden kann, ist nicht mehr eine Frage der SSD selbst.

Bewegliche Kulturgüter

Wie sieht die SSD von beweglichen Kulturgütern (bKG) aus? Auch in diesem Fall sind zwei grosse Gruppen zu unterscheiden.

1. Literarische Kulturdokumente irgendwelcher Art

Den grösseren Bibliotheken in der Schweiz, deren Bestände nach Millionen Bucheinheiten zählen, kann ein planmässiger Schutz im Katastrophenfall nicht verliehen werden. Evakuationen grössten Stils dürften kaum durchführbar sein. Als Ausnahmebeispiel sei die Stadt-, Universitäts- und Bürgerbibliothek der Stadt Bern genannt. Unter den allgemein bestehenden Verhältnissen in der Schweiz sind die Schutzmassnahmen demnach auf einen Bruchteil und somit auf die *Auswahl* aus dem literarischen Kulturgut zu beschränken.

Die Basler Universitätsbibliothek hat beispielsweise während des Zweiten Weltkrieges von wertvollen Beständen hauptsächlich Handschriften in Kisten verpackt und in die Inner- und Aussen-Verpackung verlagert. Auch kostbare Inkunabeln wurden für den Abtransport bereitgehalten. Gemäss weiteren Angaben von Dr. Max Burckhardt (Basel) wurde das wichtigste Arbeitsinstrument, der grosse Autorenkatalog auf Zetteln in vorbereitete unterirdische Kellergewölbe des Bibliotheksgebäudes verbracht.

Die Meinung von Dr. Max Burckhardt ist heute weitverbreitet, dass zum Schutz von wertvollen Literaturwerken die Mikroverfilmung solcher Dokumente an erster Stelle stehe. In ein Verfilmungsprogramm gehören Verzeichnisse, die über den gesamten Bücherbestand Auskunft geben. Solche Arbeiten können relativ rasch bewerkstelligt werden, sofern eine Bibliothek technisch entsprechend dazu eingerichtet ist.

Ausser den eigentlichen Kostbarkeiten wird von den Bibliotheken auch die Sicherstellung von Enzyklopädiën, Lexika, Handbüchern, Quellensammlungen und Gesamtausgaben für den Fall einer maximalen Katastrophe angesehen. Diese Gruppe von Büchern wird durchaus als dringend schutzwürdig beurteilt. Da die Benützung von Cimelien der Bibliotheken auch für längere Zeit entbehrlich ist, können diese frühzeitig ausgelagert werden. Dagegen sollten Kataloge und Nachschlagewerke, wenn irgendmöglich, am Ort in sicheren Bergungsraum verlagert werden.

2. Sammelgüter von Museen

Das Sammelgut, das in Museen zusammenkommt, ist, was das äussere Format, das Gewicht und die Grösse anbelangt, von kaum erfassbarer Varietät. Welche Lösungen zu deren Schutz bei bewaffneten Konflikten sind für solche Objekte mit Bezug auf die SSD denkbar?

Einen fast idealen Schutz könnten Schutzräume im Boden unter den Museen selbst bilden, sofern die topographische Lage eine solche Massnahme rechtfertigt. In dieser Hinsicht befindet sich beispielsweise das Schweizerische Landesmuseum in Zürich, das zwischen zwei Flüssen und noch dazu beim Hauptbahnhof von Zürich steht, in standortmässig denkbar ungünstiger Lage. Die vielen unersetzbaren Objekte der Landesmuseum-Sammlungen müssten also in einen möglichst nahegelegenen sicheren Schutzraum abtransportiert werden. Bei der Topographie der Stadt Zürich wären wohl verschiedene Lösungen denkbar, die aber von sehr namhaften finanziellen Aufwendungen abhängen würden. Für Museumsgegenstände ergeben sich auf alle Fälle heikle Transportprobleme bei der Umlagerung.

Verpackung von Museumsgut: Für den Transport ist die Verpackung von solchen Objekten notwendig; diese hängt von deren Grösse, dem Material aus dem das Sammelgut besteht und ihrer äusseren Gestalt ab. All das muss geplant und dokumentarisch vorbereitet, instruiert und auch geübt werden. Je nach Objekt muss mehr oder weniger Packmaterial verwendet und bereitgestellt werden. Die Ausführung der Verpackung muss von fachkundigem Personal erfolgen. Gewisse Objekte müssen zerlegt werden, was bei deren Verpackung bedingt, dass die Einzelteile auf irgendeine Weise auch verpackt zusammenbleiben sollten. Auf jeden Fall ist eine sehr sorgfältige und klare Anschrift und Katalogisierung der verpackten Objektteile eine primäre Forderung, die sowohl den ursprünglichen wie auch den neuen Standort unbedingt beinhalten muss. Für solche Arbeiten wird Zeit, Personal und Material benötigt, weshalb jedes Museum sich schon in Friedenszeiten für den Schutz seines Sammelgutes für den Katastrophenfall einsetzen muss.

Transport und Auslagerung: Der Transport von fachgerecht verpackten Objekten dürfte für gut renommierte Transportfirmen kein schwieriges Problem sein, fragt sich nur unter welchen äusseren Umständen die Auslagerung zu erfolgen hat. Die Wahl des Zeitpunktes und die Wahl des Bergungsortes und dessen Sicherheitsgrad, den er zu bieten hat, wird für das Schicksal von Museumsgut entscheidend sein.

Diese Transporte sollten auch im Hinblick auf unerwartete Schwierigkeiten hin im voraus geplant und zu Papier gebracht werden. Auch diese Dokumentation ist vorzubereiten und für das zuständige Personal an ihm bekanntem Ort bereitzuhalten. Das Transportziel, der Schutzraum müssen selbstverständlich für die Aufnahme des verpackten Sammelgutes vorbereitet sein.

Sicherstellungsdokumentation für bKG: Die SSD aller dieser Objekte aus Museen wird oder sollte mindestens aus Fotografien bestehen, die ergänzt werden durch weitere Dokumente, die detaillierte Auskunft geben über alles Wissensnotwendige und Wissenswerte. Auch ein Museum wird, wie Bibliotheken, seine Schutzmassnahmen primär auf die Auswahl von besonders kostbaren Objekten konzentrieren müssen und dem dann noch verbleibenden Sammelgut soweit wie möglich seine Vorsorge zuwenden. Eine ausgezeichnete Vorbereitung für den Schutz des Museumsgutes konnte, als löbliche Ausnahme unter den Museen, wie die Stadt- und Universitätsbibliothek Bern unter den schweizerischen Bibliotheken, das Naturhistorische Museum Basel realisieren. Jetzt schon sind die Museums-sammlungen an Ort in unterirdischen Räumen und unter künstlich günstigen atmosphärischen Bedingungen untergebracht.

Auch für die bKG gilt, was für die uKG selbstverständlich ist:

1. Inventarisierung, wofür die Museumsleitung zuständig und verantwortlich ist.
2. Bereitstellung der SSD, die eine Reparatur, Reproduktion oder dokumentare Überlieferung jedes Objektes ermöglicht.
3. Wie weit von der SSD auch noch Sicherheitskopien hergestellt werden sollten (gemäss Haager-Abkommen) scheint dem Verfasser dieser Zeilen eine Ermessensfrage des Museumspersonals von Fall zu Fall zu sein.

Wie bei der SSD für uKG muss auch bei bKG die Zahl der Sicherstellungsdokumente in vernünftigen Rahmen bleiben, damit die Verwirklichung des KGS nicht schon in Friedenszeiten, infolge zu hohen Aufwandes für die Gemeinwesen, gefährdet oder zu sehr verzögert wird. Der gesunde Menschenverstand muss die Richtlinien setzen, wie weit die Dokumentation für die Sicherstellung von Kulturgütern jeder Art und Grösse gehen darf. Da es sich hier um Ermessensfragen handelt, muss die Grenze im Kompromiss gefunden werden zwischen dem Wunsch zum besten Schutz für das KG einerseits und den materiell und finanziell gerade noch praktisch tragbaren Möglichkeiten andererseits.