



Schlussbericht zum Katastropheneinsatz beim Amtshaus Laufen

1	Das Hochwasser in Laufen	2
2	Vorgehen beim Aktenbergen	3
2.1	Vorbereitung im Staatsarchiv	3
2.2	Sichtung vor Ort	3
2.3	Sicherungsmassnahmen in den überschwemmten Büros	4
2.4	Sichtung der unterirdischen Archivräume	5
2.5	Mehrtägige Bergungsaktion	6
3	Beteiligte / Partner	9
4	Resultat der Bergungsaktion	11
5	Vakuumgefriertrocknen der gefrorenen Unterlagen	12
6	Nachbearbeitung der getrockneten Akten	13
7	Kosten.....	15
8	Erkenntnisse	16



1 Das Hochwasser in Laufen

Nach einer längeren Regenperiode trat in der Nacht vom Mittwoch, 8. August 2007, auf Donnerstag, 9. August, innert kürzester Zeit die Birs in Laufen über die Ufer und überflutete die dortige Altstadt. Dabei wurde auch das am Ortsrand gelegene Amtshaus, in welchem sich die Büros der Bezirksschreiberei und des Bezirksgerichtes befinden, bis auf einen Wasserstand von ca. 1.30 Meter über Bodenniveau überschwemmt. Das Hochwasser übertraf den Stand der Überschwemmung der frühen 70er Jahre.



Bildmitte: Amtshaus

Die Polizei und die Einsatzzentrale des kantonalen Führungsstabes sperrten infolge des nach wie vor hohen Wasserstandes die Zufahrten nach und innerhalb von Laufen ab. Das Telefonnetz in Laufen war zusammengebrochen.

Das Staatsarchiv wurde am Donnerstag, kurz vor Mittag, vom Hochbauamt über die Überschwemmung des Amtshauses und der sechs Archivräume, die sich in der vorgelagerten unterirdischen Zivilschutzanlage befanden, informiert. Da es sich bei der Bezirksschreiberei und dem Bezirksgericht um kantonale Dienststellen handelt, hat das Hochbauamt das Staatsarchiv informiert und um Unterstützung bei der fachgerechten Bergung der Akten gebeten.



2 Vorgehen beim Aktenbergen

2.1 Vorbereitung im Staatsarchiv

Dank der frühzeitigen Information durch das Hochbauamt (Abt. Mobiliar) hatten wir Zeit, die Sicherungs- und Rettungsaktion gut vorzubereiten, Rücksprache mit Fachleuten zu nehmen und das benötigte Material und Personal zu organisieren.

- Konsultation von Aktennotizen zu früheren Augenscheinen in den Archivräumen: Was für Archive befinden sich in der unterirdischen Anlage? Was ist ihr Umfang, Zustand betreffend Ordnung, Verpackung und Erschliessung?
- Konsultation der Archivierungsvereinbarung von 1998 für die Bezirksschreiberei und von 2000 für das Bezirksgericht: Welche Bewertungsentscheide wurden vereinbart, was für administrative Aufbewahrungsfristen lasten auf den verschiedenen Aktenserien, was kann problemlos vernichtet werden?
- Konsultation von Verzeichnissen der beiden Bestände (Gericht / Schreiberei) in Laufen: Was ist erschlossen? Was befindet sich noch alles in Laufen?
- Konsultation des Notfallplans bei Wasserschaden (Das Staatsarchiv hat bereits 1994 nach dem Brandanschlag auf die damalige Fremdenpolizei einen durchnässten Bestand von 500 Lm gesichert): Welche logistischen Massnahmen sind zu treffen?
- Rückfrage bei Herrn Voser, Firma docusave: Anleitung zum Bergen von riesigen Mengen an Schriftgut.

Die Vorbereitungsarbeiten zeigten sofort, dass wir mit einem Schaden von gewaltigem Ausmass konfrontiert waren. Das zu bergende Material hatte einen geschätzten Umfang von über 500 Laufmetern! Dabei handelte es um rechtsrelevante Akten mit relativ langen Aufbewahrungsfristen, die zu einem grossen Anteil möglichst vollständig gerettet und gesichert werden mussten.

Als erstes waren deshalb folgende logistische Massnahmen zu treffen: grossräumig Platz in einem Gefrierhaus reservieren, ein Transportunternehmen aufbieten für zusätzliches Personal (Profis im Lastentragen!) und für tägliche Lastwagenfahrten von Laufen ins Gefrierhaus, Paletten und Rahmen in grosser Anzahl beschaffen, ca. 1000 Plastikkisten ("Coop Kisten") und Rollen von Bauplastik organisieren, eine Abfallmulde bereitstellen. Das Staatsarchiv nahm Rücksprache mit dem Hochbauamt, welches anhand unserer Vorgaben diese gesamten logistischen Anforderungen organisierte und zur Verfügung stellte.

2.2 Sichtung vor Ort

Sobald der Zugang zum Amtshaus freigegeben war, fuhren Mitarbeiter des Hochbauamtes und des Staatsarchivs am Freitag, den 10. August, nach Laufen. Der Wasserstand rund um das Gebäude war auf wenige Zentimeter gesunken



Eine erste Absprache zur Organisation vor Ort fand statt: Klärung wer macht was? Wer sind die Ansprechpersonen? Die Bezirksschreiberin und der Bezirksgerichtspräsident waren vor Ort. Es wurde Kontakt mit dem kantonalen Krisenstab aufgenommen. Die Bezirksschreiberin, Mitarbeitende des Staatsarchivs und des Hochbauamtes versuchten dem Krisenstab die Dringlichkeit des Auspumpens der Zivilschutzanlage darzulegen. Die Ressourcen (an Zivilschutzpersonal und Pumpen) werden vom Krisenstab nach übergeordneten Prioritäten verteilt: Zunächst Wohnräume, dann Lagerräume mit Lebensmittel, pharmazeutischen Produkten, und anschliessend Archive. Trotz Verständnis braucht es Geduld...

Die unterirdischen Archivräume in der Zivilschutzanlage konnten nicht besichtigt werden, die Anlage und der Zugang waren noch unter Wasser. Das Aus-/ Abpumpen der Zivilschutzanlage musste organisiert werden, es fehlten (ausreichend starke) Pumpen. Ausserdem durften die Türen zur Zivilschutzanlage nicht von Aussen geöffnet werden, da die Gefahr einer Druckwelle bestand. Ebenso waren im Innern der Zivilschutzanlage einige Türen geschlossen. Ein Polizeitaucher musste gesucht werden, der über einen Noteinstieg in die Zivilschutzanlage gelangen und dann alle Türen von innen öffnen konnte.



Zugang zu den unterirdischen Archivräumen

2.3 Sicherungsmassnahmen in den überschwemmten Büros

Ein Rundgang durch die Büros im Erdgeschoss des Amtshauses zeigte das Ausmass des Schadens. Der Wasserstand in den Büros erreichte bei Höchststand die Mitte des Computer-Bildschirms auf den Arbeitstischen. Es herrschte ein Durcheinander von umgeworfenen Gestellen, weggespülten Gegenständen und Aktendossiers, die sich auf den Bürotischen befunden hatten.



Situation in den Büros im Erdgeschoss



Sicherung der Tagesgeschäfte in den Büros

Das Staatsarchiv bestimmte das Vorgehen zur Sicherung von Unterlagen aus den Arbeitsplätzen, da die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der beiden Amtsstellen angesichts des Chaos und der Zerstörung in ihren Büros etwas ratlos waren. Wir sichteteten immer zusammen mit dem Personal aus der Bezirksschreiberei die durchnässten Unterlagen und teilten sie in drei Kategorien ein:

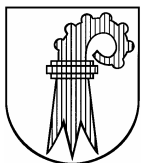
- Tagesgeschäfte 1. Priorität
- Tagesgeschäfte 2. Priorität
- Kassationsgut

Jede Kategorie wurde mit einer anderen Farbe markiert. Alle Akten des Tagesgeschäfts wurden inventarisiert und dann pro Kategorie in Plastikkisten verpackt. Die Kisten wurden nummeriert und auf Paletten geschichtet. Die ersten Paletten mit den Tagesgeschäften konnten anschliessend mit einer ersten Fahrt ins Gefrierhaus Frigo St. Johann nach Basel gebracht werden. Dokumentationen, Drucksachen, Bibliotheksgut, Kopien etc. wurden vernichtet.

Sobald alle Akten gesichert waren, konnte mit Unterstützung durch Zivilschutzmannschaften die Räumung der Büros beginnen.

2.4 Sichtung der unterirdischen Archivräume

Über Nacht war die Zivilschutzanlage ausgepumpt worden, so dass im Verlauf des Samstagmorgens, 11. August, ein erster Augenschein in den unterirdischen Räumen möglich wurde. Es mussten jedoch zunächst alle Gänge vom "Schwemmgut", durchnässten Akten, umgeworfenen Möbeln etc. durch den Zivilschutz grob geräumt und alle Räume mit Notstrom und Licht versorgt werden. Dann erst besichtigten die Staatsarchivarin, Bezirksschreiberin und Bezirksgerichtspräsident die überschwemmten Archivräume. Alle sechs unterirdischen Archivräume des Grundbuchamtes, des Konkurs- und Betreibungsamtes (zwei Räume und ein Gang), des Erbschaftsamtes und des Bezirksgerichtes waren vollständig geflutet worden. Die Archive waren vor der Überschwemmung in geordnetem Zustand, die Unterlagen waren alle in Archivschachteln verpackt und beschriftet. Alle Archivräume waren vollständig gefüllt gewesen, denn Ablieferungen hatten infolge des Um- resp. Neubaus des Staatsarchivs in Liestal hinausgeschoben werden müssen. Nun trafen wir ein Chaos an: umgeworfene Gestelle, vom



Gewicht der nassen Akten verbogene Metallgestelle, aus der Halterung gedrückte Tablare, weggeschwemmte, aufgequollene Schachteln, unzählige Rollen WC-Papier und Papierhandtücher - das Materiallager des Hauswarts hatte sich ebenfalls in der Zivilschutzanlage befunden!



Geflutete Archivräume



Zerstörte Ordnung

2.5 Mehrtägige Bergungsaktion

Der Zivilschutz räumte als erstes alle Gänge, Zwischenräume und Türen zu den Archivräumen frei. Dann wurde mit der Räumung des ersten Archivraumes, des Grundbucharchivs, begonnen. Pioniere des Zivilschutzes bargen vorsichtig die Archivschachteln aus den verbogenen und verklemmten Gleitregalanlagen. Bei unprofessionellem Ausräumen hätte die Gefahr bestanden, dass die vom Gewicht der nassen Akten verbogenen Metallträger sich plötzlich unter der nachlassenden Spannung zurück gebogen hätten. Die übrigen Zivilschützer luden die Archivschachteln in die Plastikkisten und trugen sie zum Ausgang, die Treppe hoch ins Freie. Es waren lange Wege mit Schwellen und einer langen Treppe zu überwinden!



Fachmännisches Ausräumen der Gestelle



Bergen der Akten durch den Zivilschutz

Im Verlauf des ersten Arbeitstages entwickelte sich folgender Arbeitsablauf und Arbeitsteilung für die Bergung und die anschliessende Bearbeitung der Akten im Freien vor dem Amtshaus:

- **Organisation:** Das Staatsarchiv bestimmte die Abfolge der Bergung der diversen unterirdischen Archive.
- **Bergung:** Das Entnehmen der Akten aus den umgestürzten Gestellen und Gleitregalanlagen, das Herausragen der Unterlagen aus den unterirdischen Räumen wird von Zivilschützern geleistet.
- **Triage:** Dossier- / Ordner- / Schachtelweise Sichtung der Unterlagen und Entscheidung, ob sie vernichtet werden können oder ob sie gesichert werden müssen, weil einerseits die rechtliche Aufbewahrungsfristen noch laufen oder weil sie als Archivgut bewertet wurden. Dieser Entscheidung wird vom Staatsarchiv in Zusammenarbeit mit der Bezirksschreiberin resp. dem Bezirksgeschichtsschreiber gefällt.
- **Kassation:** Das Kassationsgut wird von den Angestellten der Transportfirma in die Abfallmulde kontrolliert entsorgt - das Staatsarchiv notiert pauschal, welche Kategorien von Schriftgut vernichtet werden.
- **Inventarisierung:** Das zu sichernde Material wird identifiziert und detailliert inventarisiert (auf Stufe Dossier / Ordner / Schachtel). Diese Arbeit verrichten die Mitarbeiter/in des Staatsarchivs gemeinsam mit jenen der Bezirksschreiberei resp. des Bezirksgerichts, was die effiziente Identifikation der Unterlagen erleichtert.
- **Verpacken in Kisten:** Die verzeichneten Akten werden dann in "Coop Kisten" abgepackt. Dabei wird darauf geachtet, dass immer zwischen einer Schicht Aktendossiers / Ordnern/ Schachteln und der nächsten eine Lage Plastik ist. Dies verhindert das Zusammenkleben der nassen Unterlagen beim Einfrieren. Angestellte der Transportfirma bereiten aus Bauplastik lange kistenbreite Steifen vor.
- **Palettisieren:** Jede Kiste erhält eine Nummer; immer 16 Kisten werden auf ein Palett geladen; das Palett wird mit Plastikfolie umwickelt und erhält eine eigene Palettennummer. Grossformatige Unterlagen werden zuoberst auf eine Kiste gelegt oder direkt auf ein Palett aufgeschichtet.



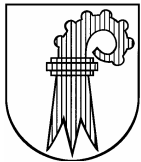
- *Transport:* Die Lastwagenfahrten von Laufen ins Gefrierhaus werden vom Transportunternehmen datiert und nummeriert.
- *Inventarkontrolle:* Palettennummern und Transportfahrten werden vom Staatsarchiv im Inventar nachgeführt. Im Inventar der gesicherten Unterlagen sind nun die Akten durch die Kombination von Kisten-, Palett- und Fahrtenummer identifiziert.



Triage: Tiefgefrieren oder vernichten



Inventarisieren vor Ort



Inventarisieren und verpacken in Kisten

Die gesamte Sicherungsaktion dauert im Ganzen vier anstrengende lange Tage, vom 11. bis 14. August. Es wurde ein Archivraum nach dem andern geleert und gesichert. Manchmal schien die Rettungsaktion fast endlos, dann wieder leerten sich die Gestelle im Nu. Wie verhält sich das nun schon mehrere Tage völlig durchnässte Papier? Wird die Tinte verlaufen und die Dokumente völlig unleserlich machen? Ist gar mit Schimmelbildung zu rechnen?

Gespräche mit Herrn Voser von der Firma docusave, einem Spezialisten für Wasserschaden, welcher mehrmals vor Ort die Situation in den Archivräumen begutachtete, gaben uns die Gewissheit, dass das Klima in den unterirdischen Räumen konstant und ausreichend kühl war, um die Gefahr der Schimmelbildung zu verhindern. Er versicherte uns, dass wir ausreichend Zeit für die Rettungsaktion haben! Zur Vermeidung von weiteren Schäden sollten die Akten möglichst nicht antrocknen. Darum war es besser, die Akten nach und nach aus dem kühleren Kellerraum herauszuholen und dann möglichst rasch ins Kühlhaus zu bringen, sobald sie als Sicherungsgut klassiert, inventarisiert und in Kisten verpackt waren.

Das Zusammenarbeiten resp. die Arbeitsteilung unter allen Beteiligten hat sehr gut geklappt. Abläufe optimierten sich von Tag zu Tag, wurden ad hoc verbessert; die Kommunikation untereinander klappte gut.

3 Beteiligte / Partner

Während der fünftägigen Bergungsaktion waren folgende 25 Institutionen / Firmen beteiligt:

**Amt für Militär und
Bevölkerungsschutz**

Marcus Müller

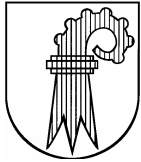
Amtsleiter

Christoph Stebler

Polizeitaucher BL



	Bruno Kuhn	Sicherung
	Martin Halbeisen	Leiter Zivilschutz / Krisenstab (Einsatzzentrale)
Zivilschutz diverser Baselbieter Gemeinden	täglich ca. 10 Personen	
Feuerwehr Stützpunkt Laufen		
Berufsfeuerwehr Basel-Stadt		
Hochbauamt	René Meier und Robert Ebnother	Mobiliar
	Hanspeter Buser, Oswald Borer und Hansruedi Drayer	Unterhalt
	Rolf Hurbin	Gebäudetechnik
	Hans Neyerlin	Hauswart Amtshaus Laufen
Justiz- Polizei- und Militärdirektion	Michel Saner	Zentrale Dienste, Abteilung Informatik
Bezirksschreiberei Laufen	täglich ca. 5 Personen	
Bezirksgericht Laufen	mit Unterstützung durch Kurt Weber	pensionierter Gerichtsschreiber
Staatsarchiv Basel-Landschaft	täglich 4-5 Personen	
Firma Jost W. Transport AG, Reinach	täglich 8-10 Personen	
Frigo St. Johann, Basel		Kühlhaus
Firma Frigo Transport		
Firma Reisswolf		Nicht archivwurdige Unterlagen kontrolliert vernichten
DocuSave, Seftigen	Guido Voser	Unterlagen gefriertrocknen
Elektro Burger, Laufen		Notstrom einrichten



Marquis AG, Kanalservice		Pumpen
Othmar Stebler AG, Bauunternehmung Nunningen		Gestelle abtransportieren
 Helfenfinger AG, Breitenbach		Heizung austrocknen
Finanzverwaltung,	Verena Spring	Koordinationsstelle Versicherungen
Mobiliar Versicherung	Roland Stöckli	Schadenexperte

4 Resultat der Bergungsaktion

Dank dem grossen Einsatz aller Beteiligten konnten vermutlich alle rechtsrelevanten Unterlagen gerettet und zunächst als Eisklotz gesichert werden. Der Zivilschutz hat an den fünf Tagen fast 60 Tonnen Material aus den unterirdischen Räumen in den Hof vor dem Amtshaus getragen. Fast 20 Tonnen Aktenmaterial wurden in 770 Harassen mit 8 Lastwagenfahrten zur Sicherung in das Gefrierhaus Frigo St. Johann AG nach Basel gebracht. Fast 40 Tonnen Material konnten kontrolliert vernichtet werden. Das gesamte gesicherte rechtsrelevante Aktenmaterial resp. das Archivgut war handschriftlich detailliert inventarisiert. Dieses Inventar wurde in den folgenden Wochen im Staatsarchiv in der Datenbank erfasst und dann der Bezirksschreiberei und dem Bezirksgericht als Findmittel zur Verfügung gestellt. In der folgenden Phase diente es dem Staatsarchiv als Grundlage für die Auslösung von Akten aus dem Gefrierhaus.



Bereit für Transport ins Gefrierhaus,



resp. zur kontrollierten Vernichtung

5 Vakuumgefriertrocknen der gefrorenen Unterlagen

Das Vorgehen bei der Trocknungsaktion erfolgte in drei Etappen. Als erstes wurden die Unterlagen erster Priorität - die Akten des Tagesgeschäfts - aus dem Gefrierhaus ausgelöst. Diese Unterlagen waren bereits bei der Bergung nach Priorität speziell gekennzeichnet worden. So wurden bereits zehn Tage nach dem Hochwasser ca. 65 Kisten mit den Tagesgeschäften aus den Büros gefriergetrocknet und konnten an die beiden Amtsstellen ausgeliefert werden. Als nächstes folgte das Archivgut, welches zur Erledigung der Tagesgeschäfte dringend benötigt wurde. Bis Frühjahr 2008 wurden immer wieder je nach Bedarf kistenweise Dossiers aus dem Gefrierhaus ausgelöst, getrocknet und an die beiden Stellen ausgeliehen. Dann war der grosse Rest des Archivgutes an der Reihe. Während sieben Monaten war die Firma Docusave damit beschäftigt, Palett für Palett die Akten zu trocknen. Auf Ende 2008 befindet sich der gesamte geborgene Aktenbestand getrocknet im Staatsarchiv. Im Gefrierhaus lagern einzig noch Unterlagen, welche bereits bei der Bergung und Triage vor Ort nicht als Archivgut klassiert wurden, die wir jedoch nicht vernichteten, da noch Fragen betr. Einhaltung der rechtliche Aufbewahrungsfristen abzuklären waren.



Kistenweise getrocknete Unterlagen

6 Nachbearbeitung der getrockneten Akten

Die Akten befanden sich nun getrocknet im Staatsarchiv, überall haftete jedoch ein feiner zementartiger Lehmbeleg und eine einst im Flusswasser gelöste Erdschicht. Feiner Staub löste sich, sobald die Unterlagen berührt wurden. Die Akten lagerten kistenweise in der Reihenfolge der Bergung geordnet und waren grob inventarisiert.

Sämtliche Nachbearbeitungen führten wir im Staatsarchiv unter Beizug von externem Fach- und Aushilfepersonal durch. Die grosszügigen räumlichen Verhältnisse im Neubau des Staatsarchiv ermöglichten nun die Bewältigung dieser logistischen Herausforderung: Aktenmaterial in rund 700 Kisten mussten gereinigt, identifiziert, geordnet, verzeichnet und archivgerecht verpackt werden.



Manuelle Reinigung im Staatsarchiv



Akten identifizieren, ordnen, einschachteln

Ein Mitarbeiter des Staatsarchivs reinigte als Testlauf eine Aktenserie. So gelangten wir zu Erfahrungswerten, wie, mit welchen Hilfsmitteln und mit wie viel Aufwand die Reinigung vor sich geht. Für die weitere manuelle und mechanische Reinigung und Neuverpackung setzten wir befristet angestellte Aushilfskräfte ein.

Die gebunden Akten aus dem Grundbucharchiv benötigten zusätzlich zur Reinigung eine weitere Bearbeitung. Die Einbände waren durch den Wasserschaden aufgequollen und stark verformt, textile Überzüge der Einbände lösten sich ab, Etiketten klebten kaum mehr am Einband oder waren abgefallen. Das Staatsarchiv entschied bei diesen beschädigten Bandserien, die Einbanddecken fachmännisch von einem Restaurator vom Buchblock ablösen zu lassen. Die noch vorhandenen Informationen wurden vom Einband auf den Buchblock übertragen. Diesen legten wir dann in eine Stülp-schachtel. Die Ablösung des Einbandes hatte zwei Konsequenzen. Erstens entsorgten wir mit dem Einband die am stärksten verschmutzten Materialien. Zweitens bildete sich in der Regel auch gleich die Verformung des Buchblocks zurück, zumal dieser nun plano in einer Stülp-schachtel gelagert wird.



Verformter Akteneinband

Die gesamte Wiederaufbereitung dauerte ein Jahr. Bei der Aufarbeitung gingen wir bestandsweise vor, wobei wir die Dringlichkeit und die Häufigkeit der Rückgriffe durch die Amtsstellen berücksichtigten. Als erstes wurde die Inventarserie des Erbschaftsamtes bearbeitet, dann das Gerichtsarchiv aus Berner Zeit (bis 1994), anschliessend das Archiv des Bezirksgerichts (seit 1994). Beim Archiv der Bezirksschreiberei galt es ebenfalls den Bestand vor 1994 der Bernischen Amtsschreiberei mit ihrem riesigen Grundbucharchiv und den Notariatsakten und einigen wenigen Betreibungs- und Konkursakten vom Bestand nach



1994 der Bezirksschreiberei Laufen mit grossem Betreibungs- und Konkursarchiv zu unterscheiden. Bei den Unterlagen des Betreibungs- und Konkursamtes mussten gewisse Aktenserien noch bewertet werden. Gemäss der Archivierungsvereinbarung kassierten wir vor allem bei den Buchhaltungsakten und den Akten des Betreibungsamtes.



Etikettieren

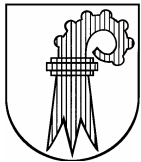


Erschlossener Bestand im Magazin des Staatsarchivs

Die bearbeiteten, archivwürdigen Unterlagen des Bezirksgerichts Laufen und der Bezirksschreiberei Laufen verbleiben nun neu konfektioniert und im Archivinformationssystem erschlossen in den Magazinräumen des Staatsarchivs eingelagert. Der aufgearbeitete Bestand des Bezirksgerichts umfasst mit den Unterlagen aus der Berner Zeit 100 Laufmeter, der Bestand der Bezirksschreiberei 173 Laufmeter (inklusive Unterlagen der Berner Zeit). Rund 5 Laufmeter Unterlagen wurden weiteren Provenienzen zugewiesen.

7 Kosten

Massnahmen nach der Bergung	Kosten	Leistung Staatsarchiv
Gefriertrocknen	234'325.35	
Lagerkosten im Gefrierhaus und Gebindemiete	15'715.55	
Transport	1'022.10	

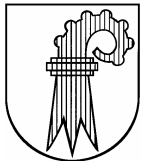


Anstellung Aushilfskräfte		
- 12 Monate 50%	36'391.00	
- 3 Monate Praktikum 100%	3'600.00	
Auftrag an Restaurator	4'410.00	
Verpackungsmaterial	10'948.30	
Beschaffung Staubsauger	395.25	
Projektleitung		August 07-August 09
Archivische Erschliessung		ca. 4 Monate
Bewertung		Tage
Anleitung und Controlling der Aushilfskräfte		Juni 2008-Juli 2008
Total	306'807.55	

Sämtliche Kosten des Wasserschadens wurden aus dem kantonalen Schadenpool bezahlt und von der Mobiliarversicherung übernommen. Die Mobiliarversicherung des Kantons deckt die Kostenfolgen des Wasserschadens inklusive die Wiederherstellungskosten für die beschädigten Akten.

8 Erkenntnisse

- Bei der Bewältigung dieser Katastrophe haben die beteiligten Stellen innerhalb und ausserhalb der Verwaltung effizient zusammengearbeitet. Die gemeinsame Schadensbewältigung hat eine gute Basis für die weitere Zusammenarbeit von Staatsarchiv sowohl mit den betroffenen Dienststellen als auch mit dem Hochbauamt geschaffen.
- Das Staatsarchiv hat dank der Erfahrung dieser Sicherungsaktion seine Fachkompetenz im Umgang mit Schadenfällen ausgebaut. Diese Kenntnisse kamen bereits in einem weiteren kantonalen Schadensfall im Mai 2008 zum Tragen und ermöglichten eine effiziente und professionelle Bergung.
- Seine Erkenntnisse zur Katastrophenbewältigung und zur Notfallvorsorge brachte das Staatsarchiv bereits in einem Ausbildungsprogramm für den Kulturgüterschutz (Ausbildungskurse Sept.- Nov. 2007) und einer weiteren Ausbildungsveranstaltung (für das Stadtarchiv Baden, Sept. 2008) ein.
- Das angewandte Notfallszenario hat sich bewährt. Bei künftigen Wasserschäden sollte darauf geachtet werden, ob das Wasser verschlammte und verreckt ist. In diesem Fall wäre ein Abbrausen der äusseren Schmutzschicht von den durchnässten Akten resp. den Akten-Einbänden direkt nach der Bergung und vor dem Verpacken in die Kisten äusserst hilfreich. Es zeigte sich, dass diese äussere Schmutzschicht auf den getrockneten Akten sehr stark haftete und nur mit grossem nachträglichen Aufwand mit manueller Reinigung (Abbürsten, Absaugen der feinen Schlammschicht) entfernt werden konnte. Bei eingeschachtelten Akten blieb der grösste Teil des Schmutzes an der Verpackung haften, diese wurde dann bei der Nachbearbeitung der getrockneten Unterlagen als erstes entsorgt.



- Die Lehren aus dem Katastrophenfall beeinflussen sowohl die künftige Notfallvorsorge wie auch die Archivierungspraxis im Kanton.
- Das Aktenmaterial soll bereits in den Dienststellen laufend in archivtaugliche Schachteln abgepackt werden, so dass sich dort möglichst wenig unverpackte und dadurch ungeschützte Unterlagen befinden. Die Beschriftungen sollten wasserfest sein.
- Aktenablagen und Archive bei den Dienststellen sollen nur noch jene Unterlagen umfassen, die regelmässig genutzt werden. Mit einer im 2008 gestarteten Sicherungsoffensive lokalisiert das Staatsarchiv überfüllte Ablagen und fordert die Dienststellen zu Aktenablieferungen auf. Mit den nun vorhandenen Magazinflächen im umgebauten Staatsarchiv steht ausreichend zentraler Archivraum zur Verfügung.
- Bei den im Rahmen der Sicherungsoffensive vermehrt durchgeführten Augenscheinen in den Ablagen der Dienststellen achtet das Staatsarchiv auf die klimatischen Verhältnisse, die räumliche Situation und das allfällige Gefährdungspotential. Problematische Registratur- resp. Archivräume bei den Dienststellen werden sofort dem Hochbauamt zur Überprüfung gemeldet.
- Die unterirdische Zivilschutzanlage beim Amtshaus Laufen darf nicht mehr für Archivierungszwecke genutzt werden. Für die Aktenablage der Bezirksschreiberei und des Bezirksgerichts Laufen wurden neue Räume gesucht und im Zentrum in Laufen gefunden.

18. August 2009, Mireille Othenin-Girard