

1. Einleitung

„Bewahren und Erhalten“ - diese beiden Begriffe gehören sicherlich zu den zentralen Aufgaben in Archiven, damit auch künftige Generationen ein Geschichtsbewusstsein entwickeln können. Allerdings findet diese Archivarbeit zumeist im Stillen statt. In den Jahren 2008 und 2009 sind in der Dienststelle StAM (= Stadtarchiv, Stadtbibliothek, Städtische Sammlungen und Stadtmuseum Fürth Ludwig Erhard) zahlreiche Maßnahmen durchgeführt worden, um einen langfristigen und vorausschauenden Restaurierungsplan erstellen zu können.

Zu einem Restaurierungsplan gehört es zunächst, ein Problembewusstsein bei der Öffentlichkeit zu wecken. Dies ist 2008 beispielsweise durch die umfangreiche Präsentation des Archivs beim Tag des offenen Denkmals mit 5000 Besuchern geschehen. Außerdem haben die Fürther Nachrichten sowie das Fachportal AUGIAS.net über Restaurierungsmaßnahmen und Erwerbspolitik berichtet. Darüber hinaus haben Mitarbeitende der Dienststelle auf der Jahrestagung der Geschichtsmuseen im Deutschen Museumsbund einen vielbeachteten Vortrag zur Restaurierungsphilosophie von Stadtarchiv und Stadtmuseum zur Diskussion gestellt.

Neben diesen Einzelmaßnahmen ist das Thema „Restaurierung“ nunmehr zentral im Bereich „Kulturpädagogik und Historische Bildungsarbeit“ in den Gruppenangeboten verankert. Die Kulturpädagogik im Schloss Burgfarrnbach ist ein Aufgabenbereich, der sich allen Altersstufen zuwendet und, zum Teil auch generationsübergreifend, vielfältige Angebote entwickelt, die sich mit historischen Themen auseinandersetzen. Bei einem Kindererlebnistag mit über 1500 Kindern am 8. April 2009 gab es beispielsweise eine eigene Restaurierungs- und eine eigene Schreibwerkstatt.

Gleichsam findet die Kernarbeit im Bereich Bestandserhaltung dennoch jenseits der öffentlichen Aufmerksamkeit statt. Die vorliegende Zusammenfassung (Band I) gibt einen Überblick über den Status quo 2007 und die getroffenen Maßnahmen in den Jahren 2008 und 2009. Gutachten und Dokumentationen befinden sich im umfangreichen Band II. Außerdem gibt es einen Sonderteil mit vier ausgewählten Berichten von Sonja Hassold sowie eine zusätzliche CD.

2. Beständeüberblick (Stand 2007)

Die Dienststelle StAM besteht, wie oben bereits erwähnt, aus den Bereichen Archiv, Bibliothek, Städtische Sammlungen, Registratur und Stadtmuseum. Eingegangen werden soll hier nur auf die ersten drei Bereiche, davon als Schwerpunkt auf das Archiv, da das Stadtmuseum in der Ottostraße über keine eigenen Sammlungen verfügt.

Die Stadtbibliothek und die Städtischen Sammlungen basieren auf dem Vermächtnis eines reichen Kaufmanns Conrad Gebhardt im Jahr 1862. Dieser vermachte seine Sammlungen der Stadt Fürth mit der Auflage, sie beisammen zu halten und den interessierten Einwohnern der Stadt öffentlich zugänglich zu machen. Unter den Büchern befanden sich viele Werke des 17./18. Jahrhunderts, aber auch ältere Werke. Das wertvollste Bild aus der Sammlung ist ein Gemälde von Tiepolo, „David und Abigail“. Weiterhin enthielt die Sammlung noch einen großen Bestand an Grafiken und Kupferstichen aus Europa, darunter einige Originale von Dürer. Das älteste Buch der Stadtbibliothek stammt aus dem Jahr 1485. Durch den Umzug in das Schloss Burgfarrnbach in den 1970er Jahren sind diese Buchbestände im Lesesaal zugänglich.

Die Archivbestände bestehen aus ungefähr fünf laufenden Kilometern Aktenmaterial aus allen Bereichen einer städtischen Verwaltung, beginnend mit einigen wenigen Akten aus der preußischen Zeit, danach durchgehend ab der bayerischen Zeit (1806) bis ca. 1970. Einige wenige Bestände sind auch Übergaben von größeren Konvoluten bis in die heutige Zeit. Ältestes Material aus diesem Bereich sind Bürgermeister- und Rechnungsbücher ab 1650. Eine frühere kontinuierliche Überlieferung ist im Archiv nicht vorhanden, da Fürth 1634 bis auf drei Gebäude komplett niedergebrannt und gebrandschatzt wurde. Weiterhin befinden sich im Archiv noch die Meldeunterlagen der Stadt bis 1956 und Sitzungsunterlagen diverser kommunaler Gremien bis in die Jetztzeit.

Hinzu kommen noch verschiedene Sammlungen wie die Urkundensammlung, die Photosammlung, die Diasammlung, die Postkartensammlung, Plakate, Karten,

Pläne, Mandate, biographische und zeitgeschichtliche Sammlung.

Aktenmaterial

Die Akten sind in Blechregalen aus der Umbauzeit des Schlosses (1970er Jahre) untergebracht. Die Regale sind in kleine Fächer unterteilt, die in etwa der Größe einer Akte entsprechen. Das Material liegt in direktem Kontakt mit den Kammern. Belegt werden die Kammern aus Platzgründen mit einer möglichst großen Menge an Akten, die einfach übereinander gestapelt sind. Vor diesen Kammern befinden sich Abdeckungen aus Pappe, darauf eine kurze Angabe des Inhalts, meist in Form der Verzeichnisnummern. Das neuere Aktenmaterial befindet sich, ebenfalls noch im selben Zustand wie bei der Abgabe, in zwei Kompaktusanlagen (Baujahr 1972). Die Aktenüberlieferung des 19. und des frühen 20. Jahrhunderts liegt mit Fadenheftung vor. Neuere Übergaben dagegen beinhalten sämtliche Probleme der Neuzeit wie Klammern, Heftungen aus Metall; werden bei der Übernahme jedoch nicht behandelt. Die Blechregale rosten in den Falzungen und an Verbindungen.





Frühere Aufbewahrung der Akten

Fotos, Postkarten

Die Fotosammlung besteht aus ungefähr 7.500 Fotos. Dazu kommen noch etwa 1.500 Postkarten. Die Fotos, hauptsächlich Nachlässe zweier Fürther Fotografen, umfassen den Zeitraum von ca. 1890 bis in die Jetztzeit. Einen Schwerpunkt, von der Anzahl der Fotografien her, stellen dabei die Jahre 1920 bis 1960 dar. Kriterium für die Übernahme von Aufnahmen in die Sammlung war dabei der erkennbare lokale Bezug zu Fürth und seinen Vororten.

Die Bilder werden jeweils einzeln in Pergaminhüllen aufbewahrt, diese dann in Kisten stehend zusammengefasst und in einem Büro gelagert.



Fotos sind in den roten Kartons aufbewahrt

Für die Postkarten gilt im Grundsatz das Gleiche wie oben bereits erwähnt. Allerdings werden sie in Plastikhüllen aus einem nicht bekannten Material verpackt und in hölzernen Karteikästen, ebenfalls in einem Büro aufbewahrt. In den Beständen befinden sich auch noch größere Mengen an Negativen, beginnend mit Glasplatten bis zu den unterschiedlichen Filmmaterialien. Diese werden, größtenteils unsortiert und nicht inventarisiert, in einem abgeschlossenen dunklen Depotraum in bedenklichen klimatischen Bedingungen gelagert. Die Negative liegen noch in den Behältnissen bzw. Verpackungen ihrer Übergabe.



Lagerung von (Glas-)Negativen in den ursprünglichen Behältnissen

Diasammlung

Ein Großteil der Diasammlung wird in Diaschränken gelagert. Diese Schränke sind aber nicht klimatisiert und stehen in einem Büroraum. Die Dias sind alle gerahmt, viele davon auch noch mit Glas- oder Papierscheiben. Ebenso wie bei den Fotos gibt es auch bei den Dias einen größeren Bestand, der noch nicht bearbeitet und katalogisiert wurde.

Biographische und zeitgeschichtliche Sammlung

Beide Sammlungen werden in Hängeschränken in passenden Hängeregistern gelagert. Sie beginnen in den späten zwanziger Jahren des 20. Jahrhunderts und reichen bis in die aktuelle Zeit und werden auch noch fortlaufend ergänzt. Es handelt

sich hauptsächlich um Ausschnitte aus verschiedenen Printmedien (lokale Tageszeitungen und überregionale Medien), die entweder ohne ein Trägermaterial in die Hängeregister einsortiert wurden oder noch zusätzlich auf DIN A4 Blätter aufgeklebt worden waren. Hinzu kommen noch, vor allem im Bereich der biographischen Sammlung, Papierprodukte, die im Zusammenhang mit der betreffenden Person stehen, also z.B. Einladungen, Briefe, Fotos.

Karten und Pläne

Die Karten- und Plansammlung enthält Pläne von Fürth. Sie umfasst Pläne ab dem 18. Jahrhundert ebenso wie die aktuellen Stadtpläne und –karten. Eine Sonderabteilung stellt dabei noch die sogenannte Ortsansichtensammlung dar, in der alle Bilder mit, wie der Name schon sagt, Ortsansichten inventarisiert sind. Die Bestände sind in Planmappen liegend in Kartenschränken gelagert, wobei aber Blätter mit gleichem Inhalt in einer Mappe liegen.



(Lagerung der Karten und Pläne)

Mandate

In der Mandatsammlung ist, seit 1985, Schriftgut in Form von Mandaten, Gelegenheitsgedichten und Einblattdrucken untergebracht. Darin sind, unabhängig von ihrem Umfang, Mandate und anderes Druckgut zur Stadt- und Landesgeschichte enthalten, das wegen seines geringen Umfangs nicht geeignet zur Erfassung in den Beständen der Stadtbibliothek ist. Die jeweiligen Exemplare der Sammlung werden einzeln in gestempelten und signierten Versandtaschen des Folioformats in Kartons aufbewahrt.

Urkunden

Die Urkundensammlung wird ebenfalls in Versandtaschen aufbewahrt. Diese Versandtaschen enthalten jeweils eine Urkunde und lagern in entsprechenden Einsätzen in Hängeregistratorschränken. Die älteste Urkunde in diesem Bestand ist von 1314.

Weitere Sammlungen

Darüber hinaus sind in Depots des Archivs noch einige kleinere Sammlungen, so z.B. eine Plakatsammlung, eine Sammlung von Werbemarken, Münzen und Medaillen, Siegel und Typare, Abzeichen, untergebracht.

Klimatische Bedingungen in den Depots

Die klimatischen Bedingungen sind, aufgrund der Baugeschichte des Hauses, eher als schlecht zu bezeichnen. Im gesamten Gebäude gibt es keine Klimatisierung, alle Wärmeschutzmassnahmen und die Fenster sind auf dem Stand der siebziger Jahre. In den Depoträumen wurden überhaupt keine klimaregulierenden Maßnahmen getroffen. Die meisten Depoträume befinden sich an der Nordseite des Gebäudes oder haben keine Fenster, sodass zumindest keine direkte Sonneneinstrahlung auf die Archivalien einwirken kann. Jedoch kommt es, was Temperatur und Luftfeuchte betrifft, zu größeren jahreszeitlichen Schwankungen. Die idealen Bedingungen, Temperatur $18^{\circ} \pm 2^{\circ}$ Luftfeuchtigkeit $50 \% \pm 5\%$ werden im Jahres-, Monats- und

Wochendurchschnitt eher selten erreicht. Als Beispiel dazu eine Temperaturmessung in einzelnen Depots in der 3. Kalenderwoche 2009.

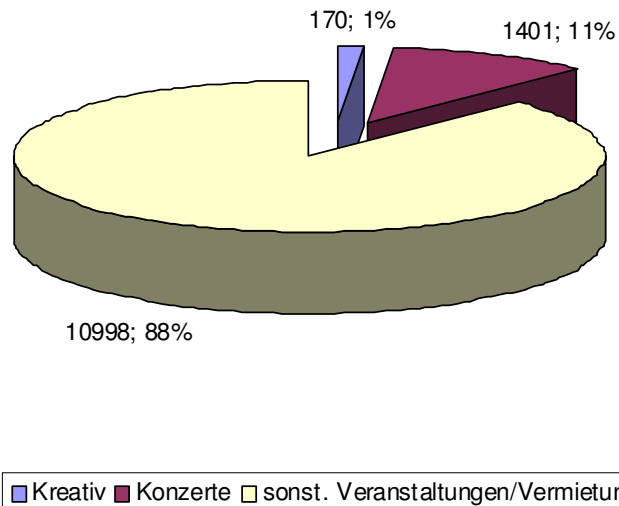


Messgerät im Depot am 14.01.2009

3. Serviceorientierte Statistiken

Um konkrete Verbesserungen im Rahmen der skizzierten Ausgangslage vornehmen zu können, hat die Dienststelle weitere Basisdaten gesammelt. Hierzu wurden Fachgutachten in Auftrag gegeben, die in Band II des Restaurierungsberichts abgedruckt wurden. Sie geben Auskunft über Lagerung, Klimabedingungen, Konservierungs- und Restaurierungsbedarf und enthalten Vorschläge zu Umsetzungsmaßnahmen, die in Schritten vorgenommen werden können. Flankierend zu diesen Gutachten hat die Dienststelle StAM vier Statistiken geführt. Hierzu gehört die Besucherstatistik, um die Frequentierung des Schlosses und die damit einhergehende Nutzungspalette zu dokumentieren. Das Schloss blickt auf ein erfolgreiches Jahr 2008 zurück.

Jahresrückblick 2008 Veranstaltungen



Die Besucherzahlen sind auch nach dem Jubiläumsjahr außerordentlich erfreulich und weisen, verglichen mit dem Jahr 2007, eine erneute Steigerung auf.

Die bürgernahen Serviceleistungen, Führungen und archivpädagogischen Angebote sowie unterschiedlichste Sonderveranstaltungen dokumentieren einen steigenden Besucherzuspruch und weisen eine erhöhte Akzeptanz innerhalb der Bevölkerung auf. Die Kulturpädagogik ist noch zusätzlich an ca. 10% der sonstigen Veranstaltungen (Führungen) beteiligt.

Über 16.800 Besucher konnte das Team des Schlosses im vergangenen Jahr bei unterschiedlichsten Veranstaltungen und Vermietungen begrüßen, wobei Konzerte, Empfänge und ein großer Ball den besonders festlichen Rahmen gaben. Das Burgfarrnbacher Bürgerfest allein verzeichnete schon über 650 Gäste. Auch die Sommernachtsspiele konnten reges überregionales Interesse erzeugen. Trauungen und Hochzeitsfeiern im großen Festsaal erfreuten sich großer Beliebtheit und die Tendenz ist weiter steigend.

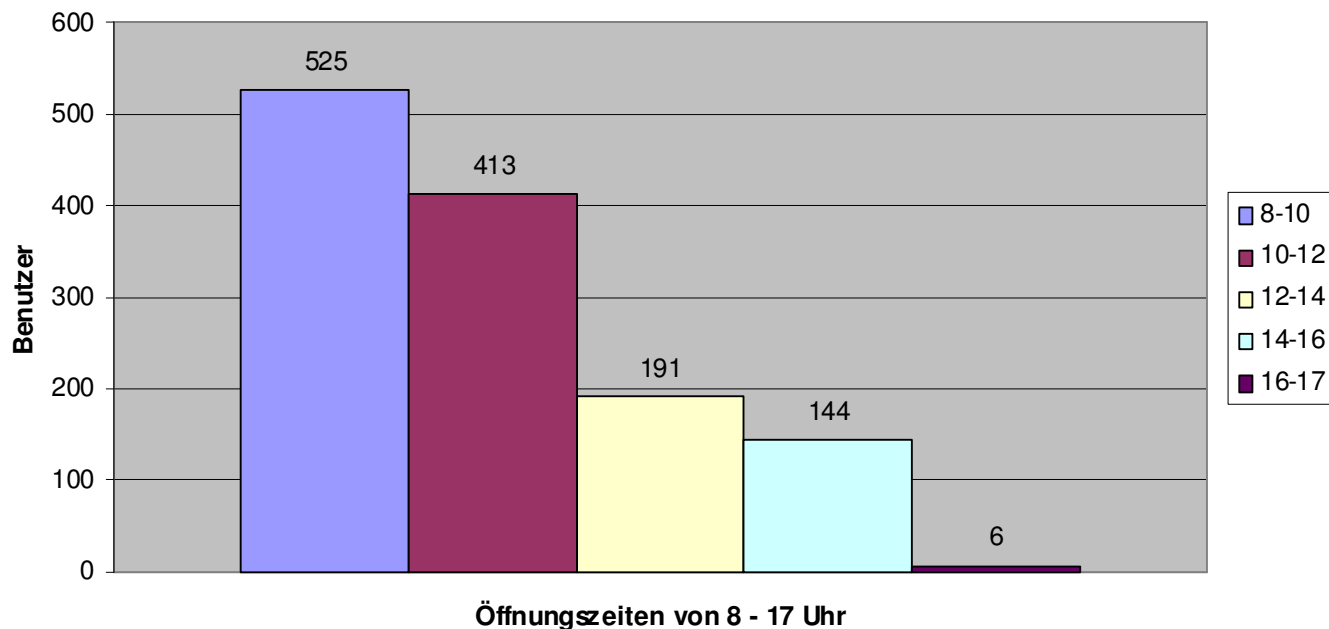
Ein besonderes Highlight des vergangenen Jahres wäre hier noch mit aufzunehmen, nämlich der Tag des offenen Denkmals, der mit ca. 4.800 Besuchern der Gästemagnet schlechthin im Jahr 2008 war.

Vereine nutzten die Räumlichkeiten des Schlosses für eigene Veranstaltungen und Ausstellungen, Sonderöffnungen sowie der Tag des Archivs organisiert und durchgeführt vom Kulturamt lockten viele interessierte Besucher ins Schloss Burgfarrnbach. Die Soiree im Schloss war stets ausverkauft und andere Veranstaltungen verzeichneten ebenfalls gute Auslastung.

Das attraktive Kinderprogramm, welches mit Erfolg auch als Ferienangebot wahrgenommen wird, wurde auch von Schulen und Horten besonders geschätzt. Für Erwachsene fand der wöchentlich stattfindende Kalligraphiekurs besonderen Anklang. Insgesamt jedoch kann festgehalten werden, dass das kulturpädagogische Programm im Rahmen eines generationsübergreifenden Ansatzes zukünftig ausgebaut werden soll. Zu diesem Zweck ist das Stadtarchiv Fürth im Herbst 2008 in die bundesweite Auswahlkommission des Arbeitskreises für Archivpädagogik und historische Bildungsarbeit im Verband deutscher Archivarinnen und Archivare eingetreten. Innerhalb dieses Arbeitskreises werden neueste archivpädagogische Programme vorgestellt und diskutiert. Durch die Teilnahme an dem bundesweit mit acht Archivarinnen und Archivaren besetzten Ausschuss ist dem Stadtarchiv in Aussicht gestellt worden, im Jahr 2011 die Archivpädagogik-Konferenz auszurichten. Das heißt, das Stadtarchiv wird künftig seine pädagogischen Angebote, insbesondere im Bereich der Mittel- und Oberstufe erweitern.

Darüber hinaus wurde eine Lesesaalstatistik angefertigt, die sowohl Fernleihen als auch Besuchszeiten enthält, um auch in Zukunft benutzer- und serviceorientiert zu arbeiten, bzw. die vorhandenen Angebote zu optimieren. Das Stadtarchiv und die Stadtbibliothek nutzten im Laufe des Jahres 2008 über 1.200 Personen, ca. 650 Bücher wurden entliehen, mehr als 2.300 Bücher und Unterlagen im Lesesaal des Schlosses benutzt oder ausgewertet. Anhand dieser Statistik wird ersichtlich, dass die Benutzerinnen und Benutzer vor allen Dingen die Angebote im Lesesaal wahrnehmen. Hier kann sowohl eine Handbibliothek mit wichtigen Nachschlagewerken und Furthensia eingesehen werden als auch Bücher, Zeitungen und Archivalien, die aus den Magazinräumen des Schlosses geholt werden. Die hohe Frequentierung belegt, dass die Serviceleistungen und die

Benutzer im Archiv und Bibliothek 2008

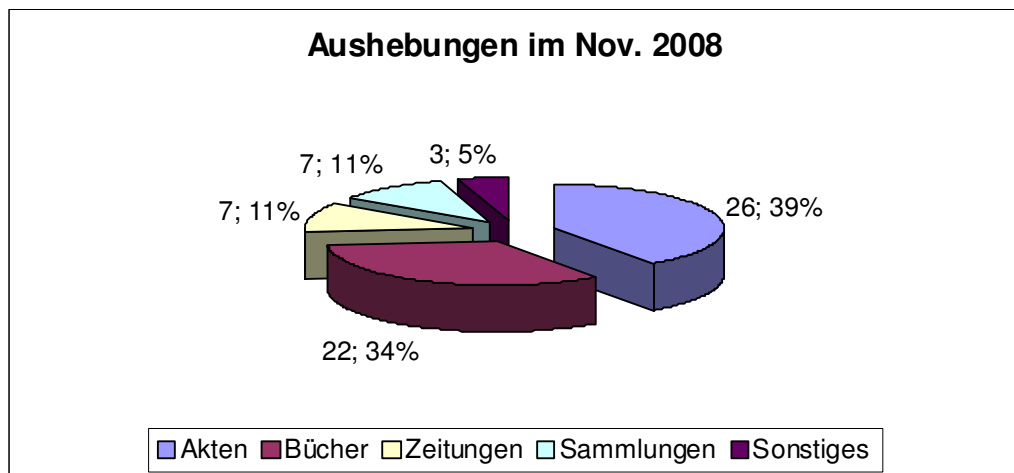


Dienstleistungsqualität des Archivs in diesem Bereich stark nachgefragt sind. Diese Stärken gilt es auf der Basis neuer Technologien weiter auszubauen.

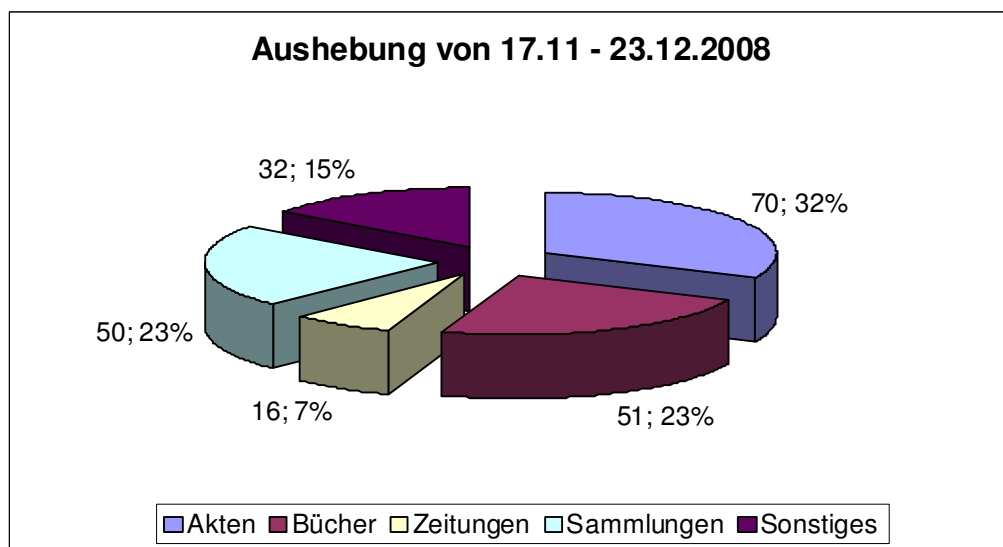
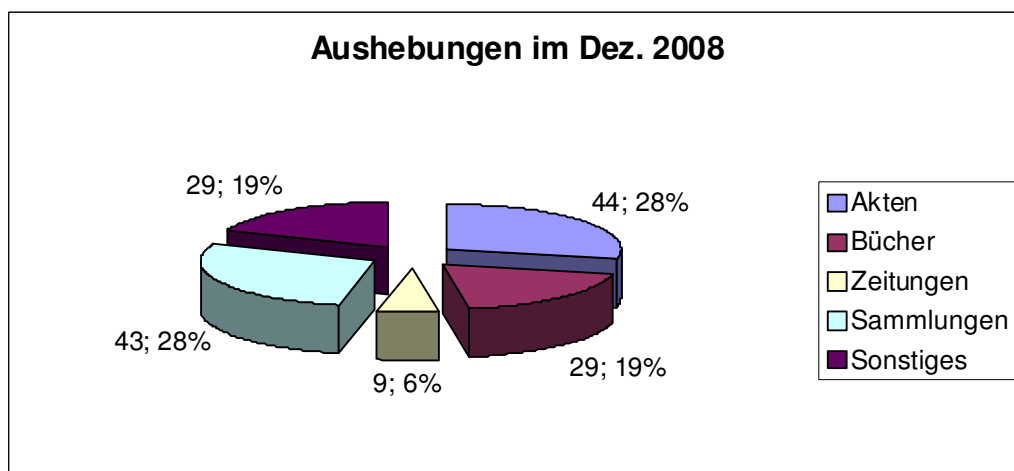
Im Jahr 2008 kaufte die Dienststelle StAM für den Lesesaal einen eigenen PC für Besucherinnen und Besucher. Bislang konnten hier schwerpunktmäßig die bereits digitalisierten Fotos (ca. 7500 St.) und Postkarten (ca. 1500 St.) eingesehen werden. Sowohl für die Benutzerfreundlichkeit als auch zur Schonung der Archivalien sollten Digitalisate und andere Schutzmedien in Zukunft verstärkt angefertigt und zur Verfügung gestellt werden.

Um die vorhandenen Angebote zu optimieren, wurde innerhalb der Lesesaalstatistik eine Öffnungszeitenstatistik geführt. Die Öffnungszeitenstatistik zeigt, dass der Großteil von Benutzerinnen und Benutzern den Lesesaal vormittags benutzt. Bereits ab 12 Uhr ist ein deutlicher Abfall um 50% zu verzeichnen. In den Nachmittagsstunden ab 14 Uhr ist der Rückgang sogar noch drastischer. Im Rahmen eines dienstleistungsorientierten Arbeitens gibt es verschiedene Denkansätze, um dieser Erkenntnis zu begegnen. Denkbar wären neben einer Konzentration der Aushebungs- und Reponierungszeiten auf die Vormittage auch die Verkürzung der Öffnungszeiten in den Nachmittagsstunden. Durch diese nachfragenorientierte Anpassung wäre es möglich, Bibliotheksmitarbeiterin und Magazinerin in den Nachmittagsstunden für Restaurierungs- und Erfassungsarbeiten stärker heranzuziehen.

Die sogenannte Aushebungsstatistik verzeichnet, welche Unterlagen (Bücher, Akten,



Sammlungen etc.) von den Benutzerinnen und Benutzern angefragt und für den Lesesaal ausgehoben werden. Als Beispiel werden die Aushebungen der Monate November und Dezember 2008 herangezogen, da sie wegen ihrer repräsentativen Werte als aussagefähig gelten können.



Die Analyse der Aushebungsstatistik verdeutlicht, dass von Benutzerinnen und Benutzern in erster Linie Aktenbestände nachgefragt werden. Auffällig ist jedoch, dass eine Archivalie kaum ein zweites Mal nachgefragt worden ist. Dies scheint jedoch nur auf dem ersten Blick erstaunlich, da es sich um mehrere Kilometer Aktenmaterial im Stadtarchiv Fürth handelt. Umso aussagekräftiger ist jedoch die Bevorzugung der Materialgruppe „Akten“ als solche, da mit dieser Materialgruppe bestimmte Erfordernisse innerhalb des zu erstellenden Restaurierungsplans der Dienststelle StAM einhergehen. Akten müssen zunächst entgrätet, d. h. entmetallisiert werden, um sie vor autokatalytischen Prozessen wie Rostfraß zu schützen. Neben dieser manuellen, präventiven Maßnahme, gilt es bei Aktenbeständen die entsprechenden Lagerungsbedingungen in säurefreier Kartonage zu schaffen. Aktenbestände sind darüber hinaus besonders durch das Phänomen des Papierzerfalls betroffen, da auf Grund der Säurehaltigkeit das Papier schnell austrocknet und bricht. Hier ist es notwendig, Maßnahmen zur Entsäuerung dieser viel genutzten Materialgruppe durchzuführen. Darüber hinaus belegt die Aushebungsstatistik, dass Sammlungsbestände in erheblichem Umfang angefragt werden. Zu den Sammlungen gehören in erster Linie die biographische Sammlung sowie die Schlagwortsammlung. Wegen ihrer großen Bedeutung für die Benutzerinnen und Benutzer ist es sinnvoll, einige Sammlungsbestände künftig in digitalisierter und verschlagworteter Form auch auf dem Benutzer-PC im Lesesaal vorzuhalten. Darüber hinaus ist in der Statistik auffällig, dass die sonstigen Bestände einen nicht unerheblichen Anteil innerhalb der Aushebungsstatistik einnehmen. Zu den sonstigen Beständen gehören beispielsweise Fotos, Postkarten, etc.

Die klimatischen Bedingungen in ausgewählten Depoträumen des Schlosses werden in einer Temperaturstatistik ausgewertet. Alle Depoträume in dieser Statistik zu berücksichtigen, wäre nicht möglich gewesen, da das Schloss Burgfarnbach ca. 50 Depoträume besitzt. Die Auswahl der kontrollierten Depoträume wurde dahingehend getroffen, dass alle Materialgruppen sowie die Sicherheitszimmer mit Thermohygrographen ausgestattet worden sind. Die Ergebnisse der aufgestellten Thermohygrographen geben sowohl über Wärme als auch Luftfeuchtigkeit Auskunft.

Das beispielhafte Temperaturblatt Nr. 47 dokumentiert bereits durch seine Farbigkeit,

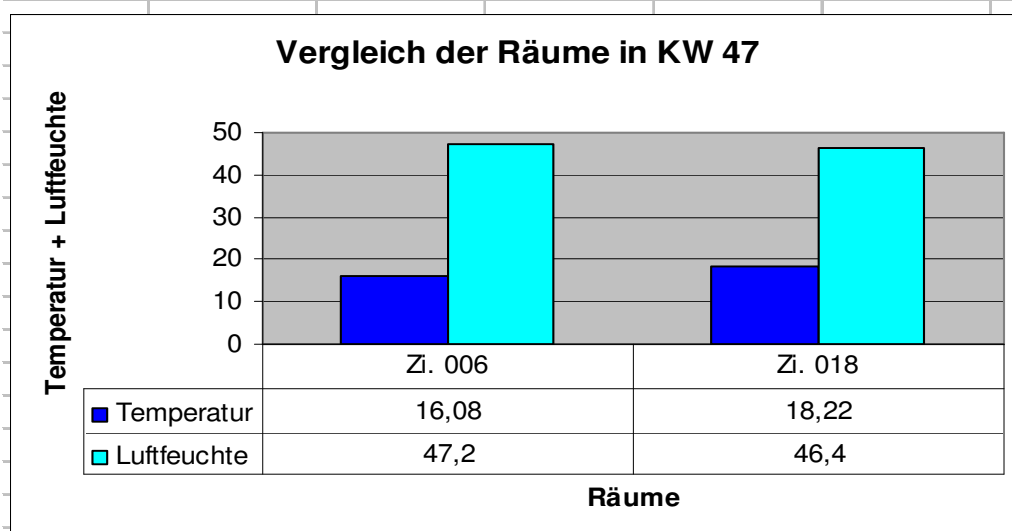
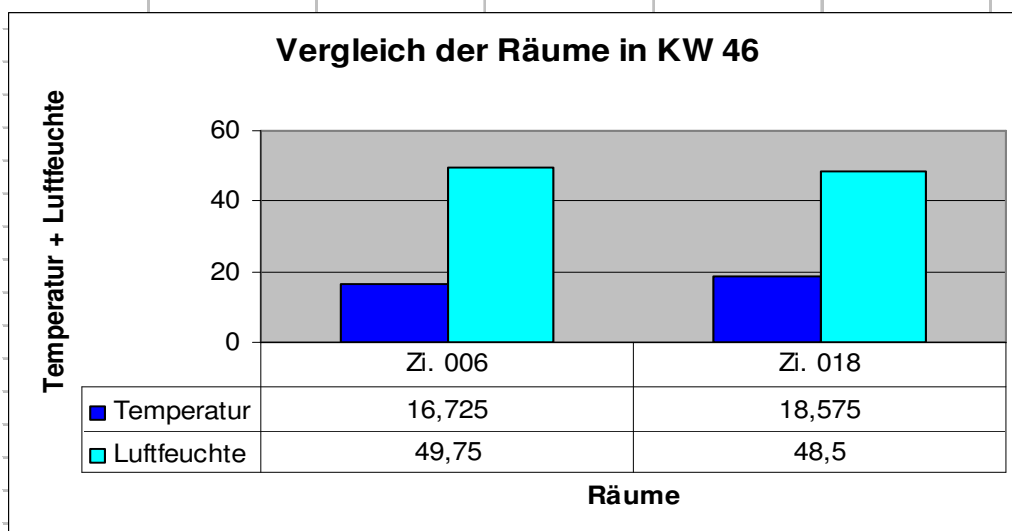
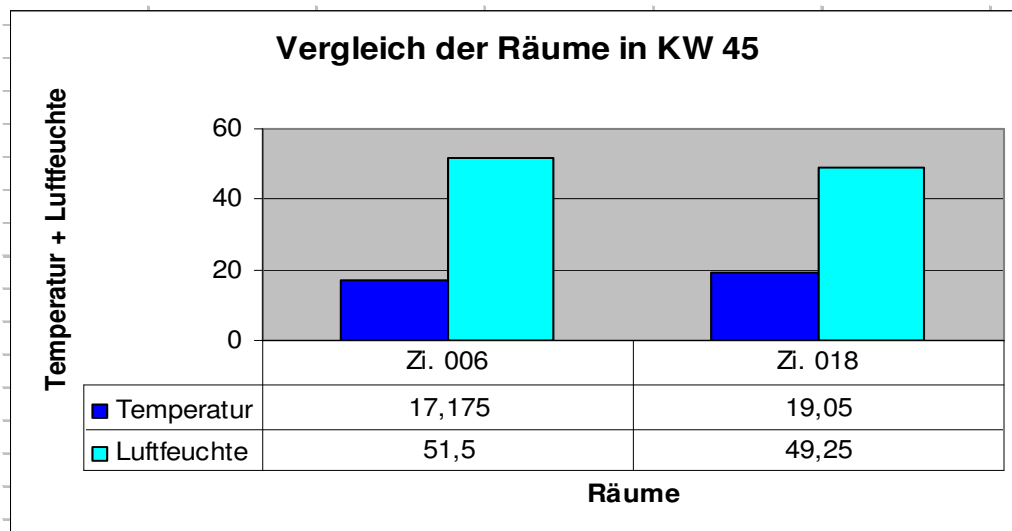
Temperaturkontrolle Stadtarchiv Fürth (StAM)

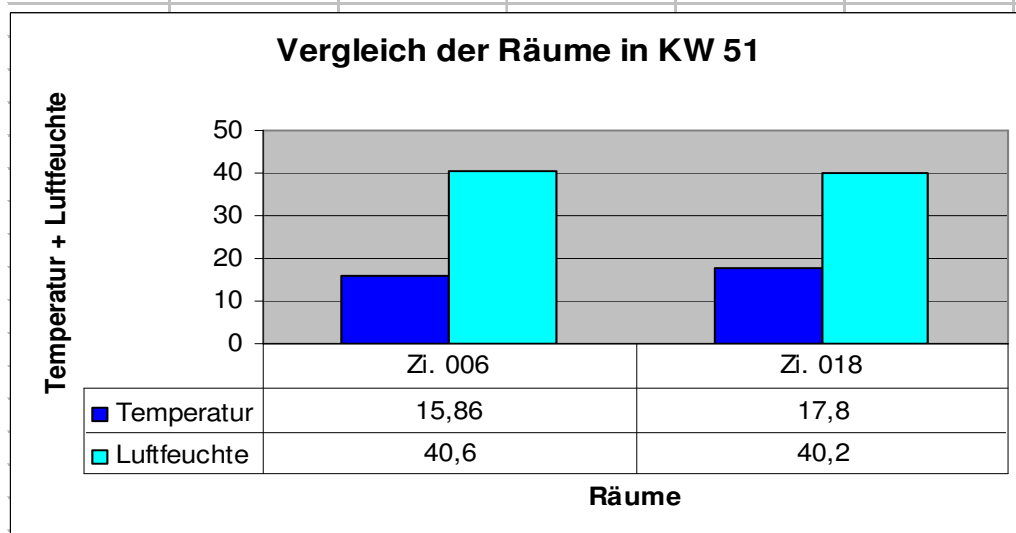
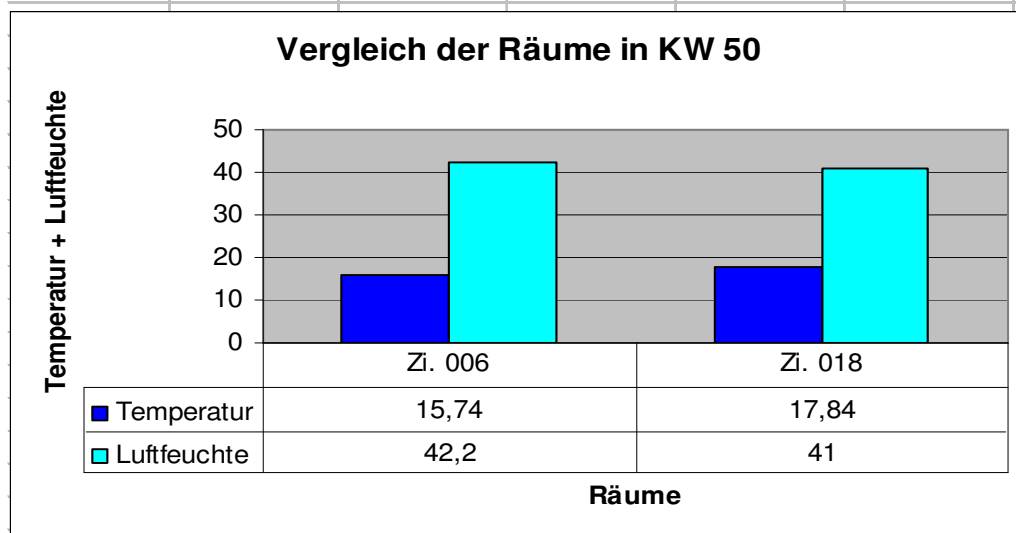
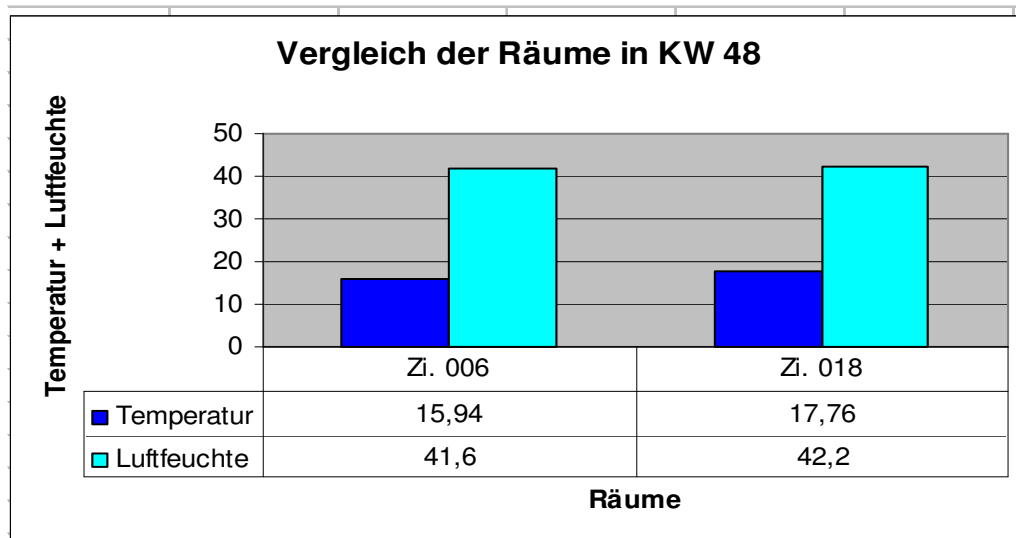


Nr.	Standort	Montag		Dienstag		Mittwoch		Donnerstag		Freitag		KW:	47
												Wochendurchschnitt	
		Temp.	Luftfeuchte	Temp.	Luftfeuchte	Temp.	Luftfeuchte	Temp.	Luftfeuchte	Temp.	Luftfeuchte	Temp.	Luftfeuchte
1	Glockner Turm	18,8	46	17,6	45	17,5	45	17,4	45	17,2	45	17,7	45,2
2	Glockner Turm	16,4	49	15,7	47	15,8	50	15,8	50	15,9	50	15,92	49,2
3	Zi. 214	19,7	44	19,1	45	18,7	45	18,6	44	18,5	44	18,92	44,4
4	Zi. 212	18,4	42	18,1	41	18,3	42	18,0	43	18,3	44	18,22	42,4
5	Depot West	14,5	54	13,3	52	14	54	14	54	14,1	55	13,98	53,8
6	Zi. 208	18,2	40	18	39	17,9	40	18	40	18,1	41	18,04	40
7	Depot Ost	14,2	55	13,1	54	13,8	56	13,8	56	13,8	57	13,74	55,6
8	Zi. 204	17,9	45	17,6	42	17,8	44	17,8	44	17,8	45	17,78	44
9	Zi. 205	18,4	42	18,2	40	18,2	42	18,3	42	18,4	42	18,3	41,6
10	Zi. 006	16,3	48	16	46	16	47	16	47	16,1	48	16,08	47,2
11	Zi. 007	17,6	47	17,4	46	17,2	47	17,3	48	17,3	49	17,36	47,4
12	Zi. 008	18,2	48	18	47	17,5	51	17,8	49	18,2	48	17,94	48,6
13												#DIV/0!	#DIV/0!
14	Zi. 013	17,6	51	17,6	51	16,4	50	17,5	51	17,5	51	17,32	50,8
15	Zi. 010	16,6	49	16,4	49	16,1	48	16,3	49	16,8	50	16,44	49
16	Zi. 018	18,3	46	18,2	46	18,2	46	18,2	47	18,2	47	18,22	46,4
17	Zi. 020	15	56	14,8	56	15,6	54	15,4	55	15,3	57	15,22	55,6

die schlechten Klima- und Luftfeuchtigkeitsbedingungen im Schloss Burgfarnbach.

Die Temperatur sollte bei 20° C +/- 2° C liegen. War dies nicht der Fall, wurde der Eintrag rot markiert. Die Luftfeuchtigkeit sollte bei 50% +/- 5% liegen. Waren die Abweichungen größer, wurde der Eintrag blau markiert. Um innerhalb dieser Datenmenge eine Übersichtlichkeit zu erzeugen, wurden zwei Räume (Zi. 006 und Zi. 018) herangezogen, die innerhalb der Temperatur- und Luftfeuchtigkeitsstatistik verglichen werden.





Der Vergleich der Räume (006 und 018) dokumentiert eindeutig die ständig absinkende Temperatur. Damit geht eine Reduktion der Luftfeuchtigkeit einher. Innerhalb von sechs Wochen handelt es sich dabei um Schwankungen von mehreren Grad Celsius und über 6% Luftfeuchtigkeit. Dies ist deshalb bedenklich, weil es sich hierbei um Wintermonate handelt und die noch nicht dokumentierten Sommermonate vermutlich noch stärkere Schwankungskurven vorweisen werden. Bereits der Vergleich von Zimmer 006 und 018 zeigt, dass eine Stabilität der Werte nicht zuletzt wegen des wertvollen Materials gewährleistet werden muss. Dies kann sowohl über präventive Schutzmaßnahmen (Klimageräte) als auch über eine energetische Stabilisierung der Innen – und Außenhülle geschehen. Die Gegenüberstellung des Glocknerturms mit den Depoträumen des Schlosses in der 2. Etage fördert weitere interessante Schlussfolgerungen zu Tage. Die Temperatur- und Luftfeuchtigkeitsschwankungen sind noch eklatanter als innerhalb der Raumgruppen, die sich im Erdgeschoss befinden. Besonders auffällig sind die extrem kalten Temperaturen innerhalb der Depoträume West und Ost, die zum Teil kaum 12° C betragen. Unter Berücksichtigung der Tatsache, dass zurzeit innerhalb der Depoträume rund 30.000 3D-Objekte aufbewahrt werden und diese zu einem nicht unbeträchtlichen Anteil von ihrer Materialart fragil sind, muss diesen Klimabedingungen dringend Abhilfe geschaffen werden. Auf der Basis dieses statistischen Materials können langfristige Überlegungen zum Thema Schutzmedien (Mikroverfilmung, Digitalisierung etc.), präventive Schutzmaßnahmen (Klimageräte, Entlüfter etc.) und notwendige Einzelrestaurierungen getroffen werden.

4. Durchgeführte bestandserhaltende Maßnahmen

Seit 2007 wurden durch die Mitarbeitenden von StAM zahlreiche Schritte und bestandserhaltende Maßnahmen durchgeführt. Die Restaurierungs- und Konservierungsmaßnahmen durch extern Beauftragte sind im Band II des Restaurierungsberichts aufgeführt. Allgemein achtet die Dienststelle stärker auf die Richtlinien zum Umgang mit Archivgut. Für Mitarbeitende sowie Benutzerinnen und Benutzer ist nun die Verwendung von Archivhandschuhen vorgeschrieben. Die Mitarbeitenden haben darüber hinaus die Möglichkeit, beim Umgang mit Archivalien die entsprechende Schutzkleidung (Archivmäntel, -anzüge, Atemmasken) anzulegen.

Für den Schriftverkehr wird inzwischen, entgegen einer gesamtstädtischen Richtlinie, die die Verwendung von Recyclingpapier vorschreibt, säurefreies und alterungsbeständiges Papier nach DIN ISO 9706 verwendet. Mit einigen Maßnahmen zur Verbesserung der Depotsituation und der Lage der Archivalien wurde ebenfalls begonnen.

Einige Depoträume sind nun sowohl baulicherseits als auch durch elektronische Maßnahmen speziell gesichert. Hierhin werden nun sukzessive die wertvolleren Bestände umgelagert. Die in den Büros gelagerten Bestände und Sammlungen wurden größtenteils in Depots verbracht. Dies betrifft vor allem Sammlungsbestände wie die Karten und Pläne, die biographische und zeitgeschichtliche Sammlung. Als erster Zwischenschritt lagern nun die Fotopositive, zwar noch in ihrer alten Verpackung, auch in einem Depot.

Archiv

Hier gibt es hauptsächlich Aktivitäten zum Schutz der Bestände. Mit Hilfe einer Ein-Euro-Kraft (mittlerweile 16 E-Kraft) werden sukzessive alle Akten entgrätet und entpackt. Danach wird das Material mit korrosionsbeständigen und nicht-schädlichen Heftmaterial neu zusammengeheftet. Um einen direkten Kontakt der Akten mit den Regalanlagen zu vermeiden erfolgt danach noch eine Verbringung in säurefreien Archivkartons nach DIN ISO 9706. Dadurch ergibt sich auch eine leichtere Erreichbarkeit der Bestände beim Ausheben, da nun kleinere Einheiten herausgenommen und untersucht werden können.

Eine thematische oder inhaltliche Sichtung der Bestände findet dabei leider nicht statt.

Weiterhin befindet sich derzeit ein Aktenbestand probeweise zur Entsäuerung bei einem Fachunternehmen. Weitere Maßnahmen dieser Art werden, je nach vorhandenen Mitteln, fortgesetzt.





Jetzige Lagerung der Akten in Regalen

Sammlungen

Im Bereich der Sammlungen werden nach und nach alle bereits vorhandenen Verpackungs- und Lagermaterialien gesichtet. Säurehaltige Kartonage und schlechtes Plastikmaterial wird dabei gegen neues, den Richtlinien entsprechendes Verpackungsmaterial ausgetauscht.

Die Bestände sollen alle geprüft, mit den vorhandenen Listen verglichen und gegebenenfalls restauratorisch behandelt werden. Für einzelne Teilbereiche liegen bereits Restaurierungsgutachten vor. Geplant ist, diese je nach Finanzlage und Dringlichkeit, umzusetzen.



Biographische Sammlung in Depotraum

5. Ausblick

Zu einem Restaurierungsplan gehört es, Mitarbeitende der Dienststelle in diesem Bereich fortzubilden, bzw. Expertinnen und Experten für Gutachten heranzuziehen. Im Jahr 2008 hat die Magazinerin des Stadtarchivs, der Stadtbibliothek und der Städtischen Sammlungen eine Fachfortbildung zum Thema „Buchbinden“ erhalten und sich so grundlegendes Restaurierungs- und Konservierungswissen angeeignet. Darüber hinaus hat die Fotorestauratorin, Frau Marjen Schmidt, einen 3-tägigen Workshop im Schloss für die Mitarbeitenden der Dienststelle gehalten, um theoretische wie praktische Grundlagen im Umgang mit audio-visuellen Materialien

zu vermitteln. Als konkretes Beispiel wurde ein Nachlass (Ferdinand Vitzethum), der für die Dauerausstellung im Stadtmuseum relevant ist, in Auszügen bearbeitet.

Diesem Wissenstransfer, der mit diesen und weiteren Fortbildungen angestrebt worden ist, kommt eine große Bedeutung zu. Daher ist es sinnvoll, diese Zielrichtung auch in den nächsten Jahren auszubauen. Ein zukunftssträchtiges Pilotprojekt findet in diesem Zusammenhang in Vorbereitung auf das Eisenbahnjubiläum im Jahr 2010 statt.

Im Stadtarchiv befindet sich eine größere Menge von nicht aufgearbeiteten Akten der Fürther Ludwigseisenbahn-Gesellschaft. Diese Gesellschaft hatte zur Aufgabe, die erste deutsche Eisenbahn, 1835, zu betreiben. Die Sichtung, Inventarisierung und Konservierung der Akten findet ab Sommer 2009 bis Sommer 2010 in einem Ehrenamtlichen-Projekt statt, das von StAM gemeinsam mit Kornelius Goetz vom Büro für Restaurierungsberatung betreut wird. Ziel ist die Erstellung eines digitalen Findmittels in der Datenbank FAUST. Diese Metadaten sollen dann für die Aufbereitung in einer Ausstellung im Stadtmuseum Fürth Ludwig Erhard zielführend genutzt werden, damit ein Projekt der Bestandserhaltung und Bestandssicherung der interessierten Öffentlichkeit vorgestellt werden kann.

Dieses Projekt ist – wie alle Gutachtertätigkeiten, konkrete Restaurierungsmaßnahmen und Projekte, an denen externe Fachkräfte mitgewirkt haben – in Band II von „Bewahren und Erhalten. Restaurierungsbericht 2008 / 2009“ dokumentiert.

Impressum

Herausgeber:

Stadt Fürth
Stadtarchiv und Stadtmuseum
Schlosshof 12
90768 Fürth

Texte: Dr. Sabine Brenner-Wilczek, Gert-Ronald Langer

Layout und Grafiken: Markus Tiefel

Druck: Hausdruckerei der Stadt Fürth

Ein besonderer Dank gilt der Landesstelle für die nichtstaatlichen Museen in Bayern, die diese Arbeit ideell und finanziell unterstützt hat. Für die gute und stets fruchtbare Zusammenarbeit sei auch allen beteiligten Restaurierungswerkstätten gedankt.