

Notfallplan

Archive im Rheinland

Hinweise, Adressen und Arbeitsabläufe
zum Handeln im Notfall



Einleitung

Der Notfallplan „Archive im Rheinland“ bietet Archiven im Zuständigkeitsbereich des Landschaftsverbandes Rheinland einen kompakten und aktuellen Überblick über den Stand der Notfallvorsorge im Rheinland, Ansprechpartner im Notfall und Workflows für die Bergung von Archivgut.

Auch Archive sind nicht vor plötzlich eintretenden Notfällen geschützt, die das unikale Archivgut in den Magazinen massiv gefährden können. Vor allem Brände und Wassereintritte – durch geschädigte Rohrleitungen, Grundwasser, Starkregen, Löschwasser oder Überschwemmungen – sind Risikofaktoren für Archivmagazine. Aber auch Erdbeben oder akute Gebäudeschäden können Archivmagazine und das dort lagernde Archivgut bedrohen.

Es ist wichtig, für den Notfall möglichst gut vorbereitet zu sein, um ein zügiges und zielgerichtetes Handeln zu ermöglichen. Dafür sollte jedes Archiv über einen eigenen Notfallplan verfügen, der wichtige Informationen zur Bergung sowie Kontaktdaten der Verantwortlichen und möglicher Unterstützer enthält. Der Notfallplan sollte nicht nur den Mitarbeitenden im Archiv bekannt sein, sondern auch den Verantwortlichen des Archivträgers, der Haustechnik, der örtlichen Feuerwehr und ggf. des Technischen Hilfswerks (THW).

Die Flutkatastrophe vom Sommer 2021 hat überdies gezeigt, dass nicht nur vor Ort, sondern auch regional und überregional ein koordiniertes Handeln notwendig ist, um im Falle größerer Katastrophen möglichst effizient in der Fläche agieren zu können.

Das LVR-Archivberatungs- und Fortbildungszentrum (LVR-AFZ) in Pulheim-Brauweiler nimmt hierbei eine zentrale Rolle ein. Zum einen unterstützen die Referent*innen des AFZ die nicht-staatlichen Archive aktiv bei der Notfallvorsorge und -planung sowie der Gründung von Notfallverbänden. Zum anderen steht das AFZ im akuten Notfall mit einem Team aus geschulten Restaurator*innen und Archivar*innen den betroffenen Archiven zur Seite, um das geschädigte Archivgut so gut wie möglich zu bergen und zu versorgen.

Mit diesem Notfallplan legt das LVR-AFZ nun einen Baustein für die regionale Notfallplanung vor, der Kontakte, Handlungsanweisungen und Hinweise zur Notfallplanung bündelt. Verbunden mit festgelegten Workflows, die im Falle eines Notfalls greifen, bildet der Notfallplan eine Grundlage für eine umfassende regionale Notfallprävention.

WICHTIG! Dieser Notfallplan ersetzt nicht die in jedem Archiv individuell festzulegenden Notfallabläufe, Handlungsanweisungen und Prioritäten für Bergung und Versorgung von Archivgut!

Alle in diesem Notfallplan enthaltenen Kontaktadressen werden ständig auf ihre Aktualität überprüft und regelmäßig in aktualisierter Form veröffentlicht. Sollten Sie einen Fehler in den hier enthaltenen Daten finden, melden Sie ihn bitte an: afz.archivberatung@lvr.de.

Wir wünschen Ihnen alles Gute und viel Erfolg bei der Notfallplanung!

Ihr

Notfallteam des LVR-AFZ

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	2
1. Handeln im Notfall	4
1.1 Erste Schritte	4
1.2 Weitere Informationen	5
1.3 Workflows und Dokumentation	5
2. Risikoanalysen und Notfallpläne erstellen	7
3. Das Notfallkonzept des LVR-AFZ	8
3.1 Notfallboxen	8
3.2 Notfallverbände	13
3.3 Notfallberatung	14
3.4 Notfallübungen und Informationsmaterial	14
3.5 Notfallkategorien	15
4. Unterstützung und Dienstleister	16
4.1 Technische Unterstützung bei der Bergung	16
4.2 Transport, Lagerung & Einfrieren	16
4.3 Vakuumgefriertrocknung von Archivgut	16
4.4 Restaurierung	17
5. Literaturhinweise und Linktipps	18
5.1 Übersichten und Einführungen	18
5.2 Handeln im Notfall	18
5.3 Erstellen von Notfallplänen	18
5.4 Notfallverbände	18
6. Anlagen	19
6.1 Inhalte der Notfallboxen	19
6.2 Workflowschema für die Bergung	21
7. Versionshinweise	22

1. Handeln im Notfall

Was ist im akuten Notfall als Erstes zu tun? Welche Stellen sind zu benachrichtigen und wo erhalten Sie erste Unterstützung?

1.1 Erste Schritte

Im Falle eines akuten Notfalls, insbesondere eines Brands oder eines massiven Wassereintruchs in Folge von Hochwasser oder Rohrbruch, informieren Sie bitte umgehend die örtlichen Einsatzkräfte

Feuerwehr **112**
Polizei **110**

sowie Ihre örtliche Haustechnik oder Gebäudewirtschaft.

Zur Koordination von evtl. notwendigen Bergungsmaßnahmen und der Versorgung des geschädigten Archivgutes, wenden Sie sich bitte so früh wie möglich an

Landschaftsverband Rheinland
Archivberatungs- und Fortbildungszentrum
Ehrenfriedstraße 19
50259 Pulheim-Brauweiler
02234/9854-225 (Archivberatung)
02234/9854-237 (Restaurierungswerkstatt)
afz.archivberatung@lvr.de

Notfallverbünde

Nehmen Sie zusätzlich ggf. Kontakt zu einem örtlichen Notfallverbund auf. Die Ansprechpartner*innen der örtlichen Notfallverbünde finden Sie ab Seite 13.

Bitte halten Sie nach Möglichkeit Informationen zu folgenden Fragen bereit:

- ✓ Welche Art von Notfall ist eingetreten?
- ✓ Wann ist der Notfall eingetreten?
- ✓ Wie viel Archivgut ist (schätzungsweise) betroffen?
- ✓ Welche Schäden sind entstanden?
- ✓ Existiert ein Notfallplan für Ihr Archiv?
- ✓ Besteht Kontakt zum örtlichen Notfallverbund?

Wenn eine Bergung von Archivgut erforderlich ist:

- ✓ Wann ist eine Bergung vor Ort möglich?
- ✓ Benötigen Sie weitere Unterstützung für die Bergung durch das LVR-AFZ?
- ✓ Stehen vor Ort weitere Kräfte zur Bergung bereit?

Ihre Ansprechpartner*innen im Notfall beim LVR-AFZ

Archivberatung

Matthias Senk
02234/9854-248
Matthias.senk@lvr.de

Dr. Gregor Patt
02234/9854-234
Gregor.patt@lvr.de

Papierrestaurierung

Bettina Rütten
02234/9854-237
Bettina.ruetten@lvr.de

Anna Katharina Fahrenkamp
02234/9854-224
AnnaKatharina.fahrenkamp@lvr.de

1.2 Weitere Informationen

Notfallmaterialien

Für die Bergung und Versorgung von Archivgut stehen Ihnen die Notfallboxen des LVR-AFZ zur Verfügung. Den Standort der nächstgelegenen Notfallbox, sowie Kontaktdaten finden Sie ab Seite 8.

Persönliche Schutzausrüstung

Für alle an der Bergung direkt beteiligten Personen muss eine Persönliche Schutzausrüstung vorhanden sein. Diese muss den Vorgaben des Arbeitsschutzes, u.a. der TRBA 240 (Schutzmaßnahmen bei Tätigkeiten mit mikrobiell kontaminiertem Archivgut) entsprechen. Während einzelne Teile der PSA universell einsetzbar sind, müssen andere („Ganz Persönliche Schutzausrüstung“) in den individuellen Größen der beteiligten Personen vorgehalten werden.

Eine Empfehlung des LVR-AFZ zur PSA für die Bergung von Archivgut finden Sie auf unserer Homepage unter:

https://afz.lvr.de/media/archive_im_rheinland/notfallplanung/Materialliste_PSA.pdf

E-Learning Kurs Notfallvorsorge

Der E-Learning-Kurs macht Sie interaktiv mit den wichtigsten Grundlagen zum Thema Notfallvorsorge vertraut. Auf der Seite finden Sie zudem viele hilfreiche und weiterführende Dokumente und Vorlagen

www.bestandserhaltung.eu

1.3 Workflows und Dokumentation

Das Workflowschema sowie weitere Materialien zum Vorgehen im Bergungsfall finden Sie auf unserer Homepage. Die QR-Codes ermöglichen ebenso einen schnellen Zugriff über mobile Geräte.

Die Dokumentation des Schadensereignisses und der Bergung und Erstversorgung ist zentral, um später einzelne Archivalien eindeutig identifizieren und zuordnen zu können. So ist auch nach längerer Zeit noch nachvollziehbar, welches Archivalie sich an welcher Stelle im Versorgungs- oder Nachsorgeprozess befindet.

Die Vorlagen für die einzelnen Dokumentationsschritte können ausgedruckt und den jeweiligen Stationen im Bergungsworkflow in ausreichender Zahl beigefügt werden.

Workflowschema

Das Schema zum Workflow bietet den Gesamtüberblick über die notwendigen Stationen und Abläufe von der Bergung des Archivguts im Magazin bis zum Abtransport in ein Kühlhaus oder Zwischenlager. Sie finden dieses Schema auch in den Anlagen dieses Notfallplans.

https://afz.lvr.de/media/archive_im_rheinland/notfallplanung/Schema_Workflow.pdf



Aufbau der Stationen

Hier finden Sie Detailinformationen und Aufgaben für jede einzelne Station im Bergungsworkflow.

https://afz.lvr.de/media/archive_im_rheinland/notfallplanung/Aufbau_der_Stationen.pdf



Tabelle: Handlungsempfehlungen bei Wasserschaden

Die Tabelle bietet einen kompakten Überblick über die Versorgung einzelner Materialgruppen nach einem Wasserschaden. Sie eignet sich besonders für den Aushang an den Bergungs- und Versorgungsstationen

https://afz.lvr.de/media/archive_im_rheinland/notfallplanung/Handlungsempfehlungen_Vorgehen_bei_Wasserschaden.pdf



Schadensdokumentation

Die Schadensdokumentation dient der ersten Aufnahme des Schadensereignisses und kann später auch wertvoll für die

Abwicklung des Schadens mit einer Versicherung sein.

https://afz.lvr.de/media/archive_im_rheinland/notfallplanung/Muster_Schadensdokumentation.pdf



Bergungsdokumentation

Mit den Streifen der Bergungsdokumentation werden den Transportkisten bei der Bergung im Archivmagazin Informationen zum genauen Standort der geborgenen Archivalien mitgegeben.

https://afz.lvr.de/media/archive_im_rheinland/notfallplanung/Muster_Bergungsdokumentation.pdf



Erfassungsliste

In der Erfassungsliste wird jedes Archivstück an der Erstversorgungsstation eindeutig dokumentiert und dem weiteren Workflow zugeordnet. Als eindeutige Markierung dienen die Bergungsnummern (s. u.).

https://afz.lvr.de/media/archive_im_rheinland/notfallplanung/Muster_Erfassungsliste.pdf



Bergungsnummern

https://afz.lvr.de/media/archive_im_rheinland/notfallplanung/Muster_Bergungsnummern.pdf



Transportliste: Einfrieren, Gefriertrocknen

In der Transportliste werden alle Transporteinheiten (Boxen, Kartons etc.) und deren Zuordnung zu Transportpalletten eindeutig festgehalten. Gemeinsam mit der Erfassungsliste kann so der Verbleib jedes Archivale jederzeit nachvollzogen werden.

https://afz.lvr.de/media/archive_im_rheinland/notfallplanung/Muster_Transportliste.pdf



2. Risikoanalysen und Notfallpläne erstellen

Prävention ist ein zentraler Punkt im Notfallmanagement. Der beste Notfall ist der, der erst gar nicht eintritt. Damit im Notfall dennoch alles funktioniert, ist die Erstellung eines eigenen Notfallplans essentiell.

Notfällen kann man am besten dadurch vorbeugen, indem Risiken frühzeitig erkannt und so gut wie möglich beseitigt oder eingegrenzt werden. Hierbei hilft die Erstellung einer Risikomatrix im Rahmen der Risikoanalyse. Mithilfe der Matrix, welche Eintrittswahrscheinlichkeit und Schadensausmaß einzelner Risiken bewertet, lassen sich Maßnahmen zur Sicherung der Archivmagazine priorisieren und planen. So können Notfallsrisiken im besten Fall minimiert oder sogar beseitigt werden.

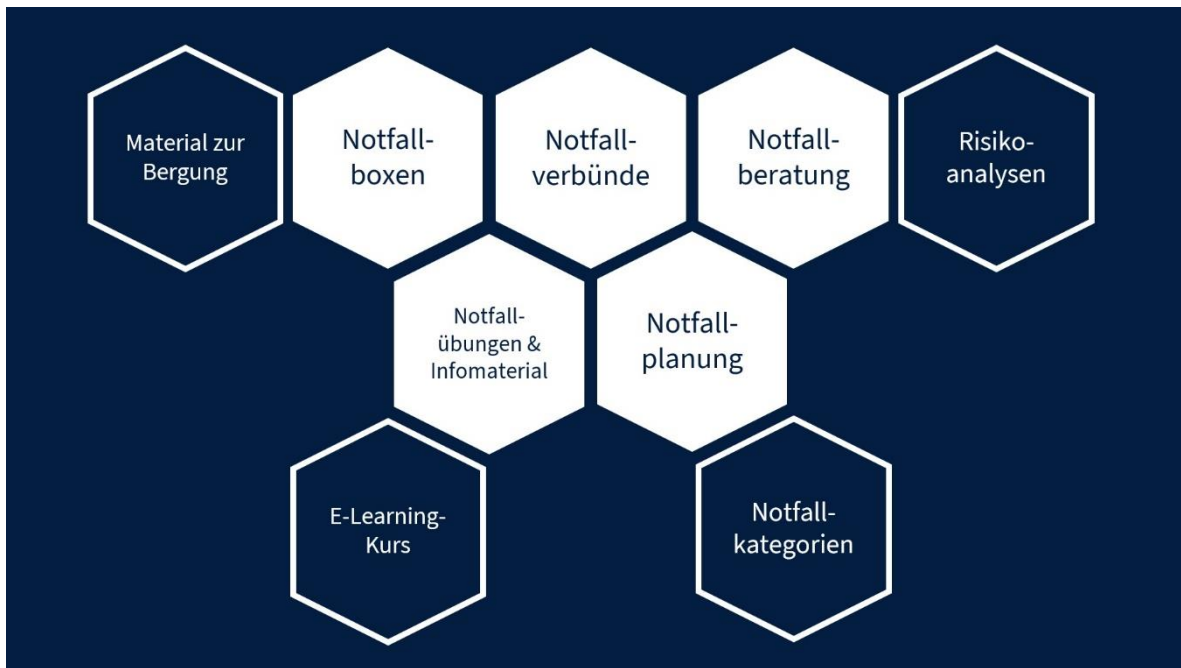
Daneben ist ein ausgearbeiteter Notfallplan das zentrale Element der Notfallvorsorge. Er muss allen Mitarbeitenden des Archivs und weiteren im Notfall zu beteiligenden Kräften (Verwaltungsleitung, Haustechnik, Rettungskräfte) vorliegen und bekannt sein. Zur besseren Legitimation im Notfall ist es ratsam, den Notfallplan durch die Leitung des Archivträgers offiziell in Kraft setzen zu lassen.

Hinweise und Links zu Vorlagen und Beispielen finden Sie im Abschnitt 5. Literaturhinweise und Linktipps. Die Gebietsreferent*innen des LVR-AFZ beraten Sie gerne bei der Erstellung Ihres eigenen Notfallplans für das Archiv.

Zur Koordination zukünftiger Notfallmaßnahmen bietet das LVR-AFZ eine zentrale Sicherung der Notfallpläne an. Die Pläne werden nur für die Koordination von Notfallmaßnahmen genutzt und nicht ohne Einwilligung des Archivs an Dritte weitergegeben. Senden Sie Ihren Notfallplan hierzu gerne an:
afz.archivberatung@lvr.de

Folgende Elemente muss der Notfallplan mindestens enthalten

- ✓ Kontaktdaten (auch private) aller im Notfall zu benachrichtigender Personen mit Zuständigkeiten.
- ✓ Kontaktdaten Dritter, die im Notfall zu benachrichtigen sind und/oder Unterstützung leisten können, bspw. LVR-AFZ, benachbarte Archive, Notfallverbände, Dienstleister etc.
- ✓ Darstellung der potenziellen Notfallszenarien für das Archiv, am besten auf Grundlage einer vorausgehenden Risikoanalyse.
- ✓ Lagepläne der Archivmagazine inkl. Markierung von Bergungsprioritäten und Bergungswegen (in Form von Laufkarten).
- ✓ Handlungsanweisungen und Workflows für die einzelnen Notfallszenarien inkl. Benennung von Zuständigkeiten.
- ✓ Benennung und Kennzeichnung von Orten für den Aufbau der Erstversorgungsstationen.
- ✓ Vorlagen für die Erstellung von Schadens- und Bergungsdokumentationen.
- ✓ Informationen zu Transport- und Lagermöglichkeiten für geborgenes Archivgut, Ausweichflächen und Asylmagazine.
- ✓ Zuständigkeiten für die Rahmenorganisation der Notfallstruktur, bspw. Beschaffung von Schutzausrüstung, Verpflegung oder Übernachtungsmöglichkeiten für Helfende.



3. Das Notfallkonzept des LVR-AFZ

Das Notfallkonzept des Archivberatungs- und Fortbildungszentrums des Landschaftsverbandes Rheinland für Archive im Rheinland beruht auf fünf Bereichen, die ineinandergreifen und einander ergänzen.

Ziel des Konzeptes ist zum einen die Prävention von Notfällen, zum anderen die vorbereitende Planung für Notfälle. Der Ansatz des Konzeptes ist ganzheitlich. Es geht darum, die einzelnen Archive selbst für den Notfall zu ertüchtigen und sie anzuleiten, Notfälle selbst bzw. gemeinsam im Verbund zu bewältigen. Das LVR-AFZ steht dabei immer als Partner für die Bewältigung von Notfalleinsätzen zur Verfügung.

3.1 Notfallboxen

25 Stadt- und Kreisarchive im Rheinland sowie das LVR-Archivberatungs- und Fortbildungszentrum in Pulheim-Brauweiler verwahren im Auftrag des LVR-AFZ Notfallboxen mit Material für die Erstversorgung im Notfall. Diese Notfallboxen stehen allen Archiven im Rheinland im Falle eines Notfalls zur Verfügung. Die Übergabe der Notfallboxen ist mit den Stadt- bzw. Kreisarchiven direkt zu klären. Die Kosten für die Wiederbeschaffung von Verbrauchsmaterial oder zur Regulierung von Schäden sind vom betroffenen Archiv bzw. dessen Träger zu übernehmen.

Kontaktdaten für die LVR-AFZ-Notfallboxen im Rheinland:

Landschaftsverband Rheinland

LVR-Archivberatungs- und Fortbildungszentrum
Ehrenfriedstraße 19, 50259 Pulheim-Brauweiler
Tel: 02234/9854-225
Mail: afz.archivberatung@lvr.de

Erreichbarkeit:
Mo.–Do. 9–16 Uhr, Fr. 9–15 Uhr

Ansprechpartnerin für die LVR-Notfallboxen vor Ort

Bettina Rütten
Tel: 02234/9854-237
Mail: Bettina.ruetten@lvr.de

Anna Katharina Fahrenkamp
Tel: 02234/9854-224
Mail: AnnaKatharina.fahrenkamp@lvr.de

Städteregion Aachen

Stadtarchiv Aachen
Reichsweg 30 (Nadelfabrik), 52068 Aachen
Tel: 0241/432-4972
Mail: stadtarchiv@mail.aachen.de

Erreichbarkeit:
Mo.–Do., 8–17 Uhr, Fr. 8–13 Uhr

Ansprechpartnerin für die LVR-Notfallboxen vor Ort

Katharina Kleine
Tel: 0241/432-4981
Mail: katharina.kleine@mail.aachen.de

Bonn

Stadtarchiv und Stadthistorische Bibliothek Bonn
Berliner Platz 2, 53111 Bonn
Tel: 0228/772-410
Mail: stadtarchiv@bonn.de

Erreichbarkeit:
Di.–Mi. 10–16 Uhr, Do. 10–18 Uhr

Ansprechpartner für die LVR-Notfallboxen vor Ort

Michael Schmidt
Tel: 0228/774-670
Mail: michael.schmidt3@bonn.de

Yasin Alaca
Tel: 0228/774-635
Mail: yasin.alaca@bonn.de

Duisburg

Stadtarchiv Duisburg
Karmelplatz 5, 47051 Duisburg
Tel: 0203/283-2154
Mail: stadtarchiv@stadt-duisburg.de

Erreichbarkeit:
Mo.–Fr. 9–16 Uhr

Ansprechpartner*in für die LVR-Notfallboxen vor Ort

Michael Kanther
Tel: 0203/283-2051
Mail: m.kanther@stadt-duisburg.de

Nicole Hocks
Tel: 0203/283-2158
Mail: n.hocks@stadt-duisburg.de

Aniela Bez
Tel: 0203/283-3283
Mail: A.Bez@stadt-duisburg.de

Kreis Düren

Stadt- und Kreisarchiv Düren
Stefan-Schwer-Straße 4-6, 52349 Düren
Tel: 02421/25-2555
Mail: stadtarchiv@dueren.de

Erreichbarkeit:
Mo.–Do. 8–16 Uhr

Ansprechpartner für die LVR-Notfallboxen vor Ort:

Daniel Schulte
Tel: 02421/25-2555
Mail: d.schulte@dueren.de

Düsseldorf

Stadtarchiv Düsseldorf
Worringer Straße 140, 40210 Düsseldorf
Tel: 0211/8999-230
Mail: stadtarchiv@duesseldorf.de

Erreichbarkeit:
Mo.–Mi. 8.30–15.30 Uhr, Do. 8.30–17.30 Uhr, Fr. 8.30–12.30 Uhr

Ansprechpartner für die LVR-Notfallboxen vor Ort

Martin Bitter
Tel: 0211/8999-246
Mail: martin.bitter@duesseldorf.de

Essen

Haus der Essener Geschichte/Stadtarchiv
Ernst-Schmidt-Platz 1, 45128 Essen
Tel: 0201/8841-300
Mail: hdeg@essen.de

Erreichbarkeit:
Mo.–Mi. 8–16 Uhr, Do. 8–18 Uhr, Fr. 8–13 Uhr

Ansprechpartnerin für die LVR-Notfallboxen vor Ort

Lena Mengelkamp
Tel: 0201/8841-317
Mail: lena.mengelkamp@hdeg.essen.de

Barbara Pohl
Tel: 0201/8841-305
Mail: Barbara.pohl@hdeg.essen.de

Kreis Euskirchen

Kreisarchiv Euskirchen
Jülicher Ring 32, 53879 Euskirchen
Tel: 02251/15-507, -1313, -441
Mail: archiv@kreis-euskirchen.de

Erreichbarkeit:

Mo.–Do. 8.30–15.30 Uhr, Fr. 8.30–12.30 Uhr

Ansprechpartnerin für die LVR-Notfallboxen vor Ort

Heike Pütz
Tel: 02251/15-507
Mail: Heike.puetz@kreis-euskirchen.de

Kreis Heinsberg

Kreisarchiv Heinsberg
Valkenburger Str. 45, 52525 Heinsberg
Tel: 02452/13-0
Mail: Archiv@kreis-heinsberg.de

Erreichbarkeit:

Mo.–Do. 8.30–16 Uhr, Fr. 8.30–13 Uhr

Ansprechpartner*in für die LVR-Notfallboxen vor Ort

Anja Mülders
Tel: 02452/13-1066
Mail: Anja.muelders@kreis-heinsberg.de

Andreas Nachtigal
Tel: 02452/13-1069
Mail: Andreas.nachtigal@kreis-heinsberg.de

Kreis Kleve

Stadtarchiv Kleve
Triftstraße 11, 47533 Kleve
Tel: 02821/84700
Mail: stadtarchiv@kleve.de

Erreichbarkeit:

Mo.–Do. 9–16 Uhr, Fr. 9–12 Uhr

Ansprechpartnerin für die LVR-Notfallboxen vor Ort

Katrin Bürgel
Tel: 02821/84701
Mail: katrin.buergel@kleve.de

Köln

Derzeit keine LVR-AFZ-Notfallboxen.

Mitgliedern des Notfallverbundes der Archive und Bibliotheken in Köln steht das Material des Notfallverbundes zur Verfügung.

Anderen betroffenen Einrichtungen stehen die Notfallboxen der umliegenden Kreise oder des LVR-AFZ zur Verfügung.

Krefeld

Stadtarchiv Krefeld
Girmesgath 120, 47792 Krefeld
Tel: 02151/862701
Mail: stadtarchiv@krefeld.de

Erreichbarkeit:

Mo.–Fr. 8.30–12.30 Uhr, Mo.–Mi. 14–16 Uhr, Do. 14–17.30 Uhr

Ansprechpartner für die LVR-Notfallboxen vor Ort

Katharina Amfalder
Tel: 02151/862705
Mail: katharina.amfalder@krefeld.de

Leverkusen

Stadtarchiv Leverkusen
Landrat-Trimborn-Platz 1, 51379 Leverkusen
Tel: 0214/406-4251
Mail: stadtarchiv@kulturstadtlev.de

Erreichbarkeit:

Mo.–Do. 8.30–15.30 Uhr, Fr. 8.30–13.30 Uhr

Ansprechpartner für die LVR-Notfallboxen vor Ort

Hardy Trautwein
Tel: 0214/406-4263
Mail: hardy.trautwein@kulturstadtlev.de

Kreis Mettmann

Kreisarchiv Mettmann
Goethestr. 23, 40822 Mettmann
Tel: 02104/99-2031
Mail: kreisarchiv@kreis-mettmann.de

Erreichbarkeit:

Mo.–Do. 8–16 Uhr, Fr. 8–12 Uhr

Ansprechpartner*in für die LVR-Notfallboxen vor Ort

Joachim Schulz-Hönerlage
Tel: 02104/99-2031
Mail: Joachim.schulz-hoenerlage@kreis-mettmann.de

Miriam Karoui

Tel: 02104/99-2061

Mail: miriam.karoui@kreis-mettmann.de

Mönchengladbach

Stadtarchiv Mönchengladbach

Goebenstraße 4-8, 41061 Mönchengladbach

Tel: 02161/25-53511

Mail: stadtarchiv@moenchengladbach.de

Erreichbarkeit:

Mo.–Do. 8–17 Uhr, Fr. 8–12 Uhr

Ansprechpartner für die LVR-Notfallboxen vor Ort

Alexander Mergel

Tel: 02161/25-53515

Mail: Alexander.mergel@moenchengladbach.de

Mülheim an der Ruhr

Stadtarchiv Mülheim an der Ruhr

Von-Graefe-Str. 37, 45470 Mülheim an der Ruhr

Tel: 0208/455-4260

Mail: stadtarchiv@muelheim-ruhr.de

Erreichbarkeit:

Mo.–Do. 8–16 Uhr, Fr. 8–13 Uhr

Ansprechpartner für die LVR-Notfallboxen vor Ort

Mathias Kuhlenkötter

Tel: 0208/455-4267

Mail: matthias.kuhlenkoetter@muelheim-ruhr.de

Oberbergischer Kreis

Kreisarchiv des Oberbergischen Kreises/
Stadtarchiv Gummersbach

Moltkestraße 45, 51643 Gummersbach

Tel: 02261/88-1009

Mail: manfred.huppertz@obk.de

Erreichbarkeit:

Oberbergischer Kreis:

Di. 8–16 Uhr, Fr. 8–12 Uhr

Stadt Gummersbach:

Mo., Mi. 8–16 Uhr, Do. 8–17 Uhr

Ansprechpartner für die LVR-Notfallboxen vor Ort

Manfred Huppertz

Tel: 02261/88-1009 (Oberbergischer Kreis)

Tel: 02261/87-1172 (Stadt Gummersbach)

Mail: manfred.huppertz@obk.de

Mail: manfred.huppertz@gummersbach.de

Oberhausen

Stadtarchiv Oberhausen

Eschenstraße 60, 46049 Oberhausen-Lirich

Tel: 0208/3095209-0

Mail: stadtarchiv@oberhausen.de

Erreichbarkeit:

Mo.–Do. 7.30–16 Uhr, Fr. 7.30–12.30 Uhr

Ansprechpartner*in für die LVR-Notfallboxen vor Ort

Christoph Spilling

Tel: 0208/ 3095209-37

Mail: christoph.spilling@oberhausen.de

Linda Danilov B.A.

Tel: 0208/ 3095209-11

Mail: linda.danilov@oberhausen.de

Remscheid

Stadtarchiv Remscheid

Hastener Str. 100 – 102, 42855 Remscheid

Tel: 02191/162975

Mail: archiv-hiz@remscheid.de

Erreichbarkeit:

Mo.–Do. 8–16 Uhr, Fr. 8–13 Uhr

Ansprechpartnerin für die LVR-Notfallboxen vor Ort

Viola Meike

Tel: 02191/162975

Mail: Viola.Meike@remscheid.de

Rheinisch-Bergischer-Kreis

Stadtarchiv Bergisch Gladbach

Scheidtbachstr. 23, 51469 Bergisch Gladbach

Tel: 02202/14-2208

Mail: archiv@stadt-gl.de

Erreichbarkeit:

Mo.–Do. 9–16 Uhr, Fr. 9–12 Uhr

Ansprechpartner für die LVR-Notfallboxen vor Ort

Tobias Schröter

02202/14-141945

T.Schroeter@stadt-gl.de

Rhein-Erft-Kreis

Kreisarchiv Rhein-Erft-Kreis

Willy Brandt Platz 1, 50126 Bergheim

Tel: 02271/83-0

Mail: archiv@rhein-erft-kreis.de

Notfallplan Archive im Rheinland – Das Notfallkonzept des LVR-AFZ

Erreichbarkeit:

Mo.–Do. 8–16 Uhr, Fr. 8–12.30 Uhr

Ansprechpartnerin für die LVR-Notfallboxen vor Ort

Dagmar Sachse

Tel: 02271/83-14725

Mail: dagmar.sachse@rhein-erft-kreis.de

Rhein-Kreis Neuss

Archiv im Rhein-Kreis Neuss

Schloßstraße 39, 41541 Dormagen

Tel: 02133/530210

Mail: kreisarchiv@rhein-kreis-neuss.de

Erreichbarkeit:

Mo.–Fr. 8.30–12.30 Uhr, Mo.–Mi. 13.30–16 Uhr, Do. 13.30–18 Uhr

Ansprechpartner für die LVR-Notfallboxen vor Ort

Martin Lambertz

Tel: 02181/6014122

Mail: martin.lambertz@rhein-kreis-neuss.de

Rhein-Sieg-Kreis

Archiv des Rhein-Sieg-Kreises

Kaiser-Wilhelm-Platz 1, 53721 Siegburg

Tel: 02241/13-2058

Mail: archiv@rhein-sieg-kreis.de

Erreichbarkeit:

Mo.–Fr. 8–12.30 Uhr, Mo.–Do. 13.30–16 Uhr

Ansprechpartnerin für die LVR-Notfallboxen vor Ort:

Alicia Enterman

Tel: 02241/13-2883

Mail: alicia.enterman@rhein-sieg-kreis.de

Stefan Brozio

Tel: 02241/13-3057

Mail: stefan.brozio@rhein-sieg-kreis.de

Solingen

Stadtarchiv Solingen

Gasstraße 22b, 42657 Solingen

Tel: 0212-290-3631

Mail: stadtarchiv@solingen.de

Erreichbarkeit:

Mo.–Mi. und Fr. 9–16 Uhr, Do. 9–17.30 Uhr

Ansprechpartner für die LVR-Notfallboxen vor Ort:

René Klaes

Tel: 0212/290-3653

Mail: r.klaes@solingen.de

Kreis Viersen

Kreisarchiv Viersen

Ransberg 41, Viersen

Tel: 02162/39-2022

Mail: archiv@kreis-viersen.de

Erreichbarkeit:

Mo.–Mi. 9–16 Uhr, Do. 9–18 Uhr, Fr. 9–14 Uhr

Ansprechpartnerin für die LVR-Notfallboxen vor Ort

Katharina Marthin

Tel: 02162/39-2022

Mail: Katharina.Marthin@kreis-viersen.de

Kreis Wesel

Stadtarchiv Wesel

An der Zitadelle 2, 46483 Wesel

Tel: 0281/1645-400

Mail: archiv@wesel.de

Erreichbarkeit:

Mo.–Do. 8.30–16 Uhr, Fr. 8.30–12 Uhr

Ansprechpartner für die LVR-Notfallboxen vor Ort

Lena Koch

Tel. 0281/1645-396

Mail: lena.koch@wesel.de

Wuppertal

Stadtarchiv Wuppertal

Friedrich-Engels-Allee 89-91, 42285 Wuppertal

Tel: 0202/563-6623

Mail: stadtarchiv@stadt.wuppertal.de

Erreichbarkeit:

Mo., Mi., Do. 8–16 Uhr, Di. 8–18 Uhr, Fr. 8–13 Uhr

Ansprechpartner für die LVR-Notfallboxen vor Ort

Erik Kleine Vennekate

Tel: 0202/563-8050

Mail: erik.kleinevennekate@stadt.wuppertal.de

Julia Schmidt

Tel: 0202/563-4138

Mail: julia.schmidt@stadt.wuppertal.de

Tim Esper

Tel: 0202/563-2939

Mail: tim.esper@stadt.wuppertal.de

3.2 Notfallverbünde

In einigen Regionen des Rheinlandes existieren Notfallverbünde von Archiven und anderen Kultureinrichtungen. Diese leisten im Notfall gegenseitige Unterstützung bei der Bergung und weiteren Versorgung der betroffenen Unterlagen.

Allgemeine Informationen zu Notfallverbänden finden Sie auf den Internetseiten des LVR-Archivberatungs- und Fortbildungszentrums.

Kontaktdaten der Notfallverbünde im Rheinland:

Städteregion Aachen

Beteiligte Institutionen:

Stadtarchiv Aachen, Bischöfliches Diözesanarchiv Aachen, Archiv der FH Aachen, Archiv des Kindermissionswerkes ‚Die Sternsinger‘ und missio Aachen, Misereor-Archiv Aachen, Hochschularchiv der RWTH Aachen, Stadtarchiv Monschau, Stadtarchiv Stolberg

Ansprechpartner:

Dr. René Rohrkamp

Stadtarchiv Aachen

Reichsweg 30, 52068 Aachen

0241/432-4970

Mail: Rene.rohrkamp@mail.aachen.de

Bonn/Rhein-Sieg-Kreis

Beteiligte Institutionen:

Archiv des Rhein-Sieg-Kreises; Stadtarchiv Bad Honnef, Stadtarchiv Lohmar, Stadtarchiv Meckenheim, Stadtarchiv Sankt Augustin, Stadtarchiv Troisdorf, Archiv für Christlich-Demokratische Politik (ACDP), Sankt Augustin, Archiv der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn, Bibliothek des LVR-Landesmuseum Bonn, Stadtarchiv Bonn, Stadtarchiv Siegburg.

Ansprechpartnerin:

Dr. Claudia Arndt

Archiv des Rhein-Sieg-Kreises

Kaiser-Wilhelm-Platz 1, 53721 Siegburg

02241/13-2565

Mail: Claudia.arndt@rhein-sieg-kreis.de

Duisburg

Beteiligte Institutionen:

Archiv des Museums der Deutschen Binnenschifffahrt, Kultur- und Stadthistorisches Museum Duisburg, Stadtarchiv Duisburg, Landesarchiv Nordrhein-Westfalen Abt. Rheinland, Archiv für Alternatives Schrifttum, Grillo-Archiv, Grillo Museum, Universitätsarchiv Duisburg-Essen, Haniel Kunstsammlung und Museum, thyssenkrupp Corporate Archives

Ansprechpartner:

Dr. Andreas Pilger

Stadtarchiv Duisburg

Karmelplatz 5, 47051 Duisburg

Tel: 0203/283-2155

Mail: a.pilger@stadt-duisburg.de

Essen („Mittleres Ruhrgebiet“)

Beteiligte Institutionen:

Stadtarchiv - Bochumer Zentrum für Stadtgeschichte, Stadtarchiv Bottrop, Haus der Essener Geschichte/Stadtarchiv, Bistumsarchiv Essen, Essener Domschatzkammer und Münsterarchiv, Historisches Archiv Krupp, Stadtarchiv Gelsenkirchen, Stadtarchiv Herne, Martin-Opitz-Bilbliothek Herne

Ansprechpartnerin:

Lena Mengelkamp

Haus der Essener Geschichte/Stadtarchiv

Tel: 0201/8841-317

Mail: lena.mengelkamp@hdeg.essen.de

Kreis Kleve

Beteiligte Institutionen:

Kreisarchiv Kleve, Gemeindearchiv Bedburg-Hau, Stadtarchiv Emerich, Gemeindearchiv Issum, Stadtarchiv Kalkar, Gemeindearchiv Kerken, Stadtarchiv Kevelaer, Stadtarchiv Kleve, Gemeindearchiv Kranenburg, Gemeindearchiv Wachtendonk, Gemeindearchiv Rheurdt, Stadtarchiv Straelen

Ansprechpartnerin:

Dr. Beate Sturm

Kreisarchiv Kleve, Nebenstelle Geldern

Boeckelter Weg 2, 47608 Geldern

Tel: 02821/85-811

Mail: Beate.Sturm@Kreis-Kleve.de

Köln

Beteiligte Institutionen:

24 Archive und Bibliotheken in Köln, s. Homepage

www.koelner-notfallverbund.de/

Ansprechpartnerinnen:

Dr. Christiane Hoffrath
Universitäts- und Stadtbibliothek Köln
Universitätsstraße 33, 50931 Köln
Tel: 0221/470-2403
Mail: hoffrath@ub.uni-koeln.de

Nadine Thiel

Historisches Archiv der Stadt Köln
Eifelwall 5, 50674 Köln
Tel: 0221/221-24206
Mail: nadine.thiel@stadt-koeln.de

Kreis Mettmann

Beteiligte Institutionen:

Kreisarchiv Mettmann, Stadtarchiv Ratingen, Stadtarchiv Heiligenhaus, Stadtarchiv Velbert, Stadtarchiv Wülfrath, Stadtarchiv Mettmann, Stadtarchiv Hilden, Stadtarchiv Erkrath

Ansprechpartner:

Joachim Schulz-Hönerlage
Kreisarchiv Mettmann
Goethestr. 23, 40822 Mettmann
Tel: 02104/99-2031
Mail: joachim.schulz-hoenerlage@kreis-mettmann.de

Dr. Sebastian Barteleit

Stadtarchiv Ratingen
Mülheimer Str. 47, 40878 Ratingen
Tel: 02102/550-4190
Mail: sebastian.barteleit@ratingen.de

Niederwupper

Beteiligte Institutionen:

Stadtarchiv Langenfeld, Stadtarchiv Leichlingen, Stadtarchiv Leverkusen, Stadtarchiv Monheim am Rhein

Ansprechpartner:

Hardy Trautwein
Stadtarchiv Leverkusen
Landrat-Trimborn-Platz 1, 51379 Leverkusen
Tel: 0214/406-4263
Mail: hardy.trautwein@kulturstadtlev.de

Rhein-Erft-Rur

Beteiligte Institutionen:

Stadtarchiv Bedburg, Stadtarchiv Bergheim, Stadtarchiv Hürth, Stadtarchiv Jülich, Stadtarchiv Wesseling

Ansprechpartner*innen:

Michael Cöln
Stadtarchiv Hürth
Friedrich-Ebert-Straße 40, 50354 Hürth

Tel: 02233/53-716

Mail: MCoeln@huerth.de

Susanne Richter

Stadtarchiv Jülich
Am Aachener Tor 16, 52428 Jülich
Tel: 02461/63531
Mail: SRichter@juelich.de

3.3 Notfallberatung

Grundlage der Notfallplanung ist die individuelle Analyse und Bewertung der Risiken für das eingene Archive. Dies geschieht am besten durch die Erstellung einer Risikomatrix. Die Matrix ermöglicht Archiven und Archivträgern eine schnelle und unkomplizierte Priorisierung von Maßnahmen zur Minimierung von Risiken sowie Maßnahmen der Notfallvorsorge.

Einfache Möglichkeiten der Risikoanalyse bieten z.B. der E-Learning-Kurs Notfallvorsorge und der Sicherheitsleitfaden Kulturgut.

Für die Notfallplanung vor Ort, eine individuelle Risikoanalyse des Archivs und weitere Beratung stehen die Gebietsreferent*innen des LVR-AFZ gerne zur Verfügung.

3.4 Notfallübungen und Informationsmaterial

Das LVR-AFZ bietet im Rahmen des eigenen Fortbildungsprogramms regelmäßig Schulungen zur Notfallvorsorge in Archiven an. Ebenso erhalten Notfallverbände die Möglichkeit, exklusive Schulungsangebote in einem Archiv des Notfallverbundes zu vereinbaren und durchzuführen. Wenden Sie sich hierfür bitte an die zuständigen Gebietsreferent*innen des LVR-AFZ.

Auf seiner Internetseite stellt das LVR-AFZ eine Reihe an Informationsmaterialien zum Thema Notfallvorsorge bereit. Hier finden sich auch Druckvorlagen für die Verwendung im Notfall, sowie die jeweils aktuelle Version dieses Notfallplanes.

Gemeinsam mit dem Nationalarchiv Luxemburg und dem Staatsarchiv des Saarlandes hat das LVR-AFZ einen E-Learningkurs zur Notfallvorsorge in Archiven entwickelt, der kostenfrei im Internet zur Verfügung steht. Der Kurs vermittelt in drei Modulen wichtiges Basiswissen zum Themenbereich der Notfallvorsorge.

Den E-Learningkurs Notfallvorsorge finden Sie unter

www.bestandserhaltung.eu

Eingehende Notfälle werden hiernach zukünftig bewertet und gemeinsam mit den betroffenen Archiven Entscheidungen über die weiteren Schritte gefällt.

Die verschiedenen Notfallkategorien unterscheiden sich nach der Anzahl der betroffenen Archive und dem zu erwartenden Ausmaß der Schäden. Je nach Notfallkategorie sind feste interne Workflows im LVR-AFZ hinterlegt, die das weitere Vorgehen definieren. Grundsätzlich stehen die Fachkräfte des LVR-AFZ bei jedem Notfall auch für einen Einsatz bzw. eine Beratung vor Ort zur Verfügung.

3.5 Notfallkategorien

Das LVR-AFZ hat im Rahmen der eigenen Notfallplanung ein Konzept für sogenannte Notfallkategorien entwickelt.

Anzahl betroffener Archive	Umfang der Schäden	(geschätzte) Menge des betroffenen Archivguts	Notfallkategorie
Ein Archiv	Geringe Teile des Archivguts, einzelne Regale	<50 lfm	NK 1
	Große Teile des Archivguts, Gesamtes Archiv	<500 lfm	NK 2a
	Große Teile des Archivguts, Gesamtes Archiv	>500 lfm	NK 2b
Mehrere Archive	Geringe Teile des Archivguts, einzelne Regale	<500 lfm (Gesamt)	NK 3
	Große Teile des Archivguts, Gesamtes Archiv	>500 lfm (Gesamt)	NK 4

4. Unterstützung und Dienstleister

Die Auflistung der Dienstleister dient nicht als Referenz oder Empfehlung des LVR-AFZ. Alle Angaben ohne Anspruch auf Vollständigkeit und Aktualität. Das LVR-AFZ berät und unterstützt Sie gerne bei der Entscheidung über und der Koordination von Maßnahmen nach der Bergung.

4.1 Technische Unterstützung bei der Bergung

Technisches Hilfswerk (THW)
Landesverband Nordrhein-Westfalen
Westring 17, 40721 Hilden
Telefon: 02103/7910-0

Kontaktdaten der THW-Regional- und Ortsverbände finden Sie auf der Seite des THW Landesverbandes NRW:
<https://www.lv-nw.thw.de/>

4.2 Transport, Lagerung & Einfrieren

Kontaktdaten von Kühlhäusern in der Region erhalten Sie beim

Verband Deutscher Kühlhäuser und Kühllogistikunternehmen e.V. (VDKL)
Fränkische Straße 1
53229 Bonn
Telefon: 0228/201 66-0
info@vdkl.de
<https://www.vdkl.de/>

Von folgenden Kühlhäusern in der Region ist bekannt, dass sie bereits Archivgut eingefroren haben:

bofrost* Dienstleistungs GmbH & Co. KG
An der Oelmühle 6, 47638 Straelen
Telefon: 02834/7070
presse@bofrost.de

Nagel Transthermos GmbH & Co. KG
Niederlassung Troisdorf
Brüsseler Straße 5, 53842 Troisdorf
Niederlassungsleitung: Axel Zielonka

Tel: 02241/9532-11
Axel.zielonka@transthermos.de

4.3 Vakuumgefriertrocknung von Archivgut

Michael Grübel GmbH & Co KG
Elpke 106, 33605 Bielefeld
Telefon: 0521/238311-0
www.Gruebel-Kg.de
info@gruebel-kg.de

Paperminz Bestandserhaltung GmbH
Weißenfelsers Straße 67, 04229 Leipzig
Telefon: 0341/656704-0
<http://paperminz.de/>
info@paperminz.de

Polygonvatro
Raiffeisenstraße 25, 57462 Olpe
Telefon 0800/8408508
www.polygonvatro.de
service@polygonvatro.de

proserv.clean gmbh
Boxberger Straße 21, 12681 Berlin
Telefon 030/93026970
www.akteneinigung.de
info@proservclean.de

PTS - Papier Trocknungs Service GmbH
Austraße 33, 63303 Dreieich
Telefon: 06103/6045148
<https://papier-trocknung.de/>
info@papier-trocknung.de

Rhenus Data Office GmbH Aktenrettung
Industriestraße 5, 48301 Nottuln

Telefon:02509/8947

aktenrettung@de.rhenus.com

Schempp Dienstleistungen für Bestandserhaltung

Max-Planck-Straße 12, 70806 Kornwestheim

Telefon: 07154/22233

www.schempp.de

mail@schempp.de

ZFB Zentrum für Bucherhaltung GmbH

Bücherstraße 7, 04347 Leipzig

Telefon: 0341/25989-0

www.zfb.com

info@zfb.com

4.4 Restaurierung

Eine Übersicht über freie Restaurator*innen bietet der
Verband der Restauratoren

www.restauratoren.de

Für alle Angaben: Stand Mai 2026

Melden Sie uns Ergänzungen oder Korrekturen zur
Auflistung gerne unter:

afz.archivberatung@lvr.de

5. Literaturhinweise und Linktipps

5.1 Übersichten und Einführungen

E-Learning Kurs Notfallvorsorge

<https://www.bestandserhaltung.eu/>

Themenbereich Notfallvorsorge auf der Homepage des LVR-AFZ

https://afz.lvr.de/de/technisches_zentrum/konservierung_und_restaurierung/notfallvorsorge/notfallvorsorge_1.html

Themenbereich Notfallvorsorge auf der Homepage des LWL-Archivamtes für Westfalen

https://www.lwl-archivamt.de/de/bestandserhaltung_notfaelle/notfaelle-im-archiv/

Empfehlungen zum Notfallmanagement in Archiven und Bibliotheken, gemeinsame Empfehlung von BKK, dbv, KLA und KEK

https://www.bundesarchiv.de/assets/bundesarchiv/de/Downloads/KLA/Empfehlung_Notfallmanagement.pdf

NotfallallianzKultur

<https://www.notfallallianz-kultur.de/>

Sicherheitsleitfaden Kulturgut (SiLK-Tool) für die Erstellung einer Risikoanalyse

<https://www.silk-tool.de/de/>

5.2 Handeln im Notfall

E-Learning Kurs Notfallvorsorge

<https://www.bestandserhaltung.eu/>

Einsatzhandbuch Kulturgut des Verbandes der Restauratoren (VDR) e.V.

<https://www.einsatz-kulturgut.de/>

Schema zum Aufbau von Stationen zur Bergung und Erstversorgung von Archivgut

https://afz.lvr.de/media/archive_im_rheinland/notfallplanung/Aufbau_der_Stationen.pdf

Anleitung zur Rettung von Kulturgut (Notfallverbund Münster)

http://notfallverbund.de/wp-content/uploads/2022/03/2022-03-01_AnleitungfuerdenNotfall_Handbuch_Anichtsdatei.pdf

5.3 Erstellen von Notfallplänen

Leitfaden für die Erstellung von Evakuierungs- und Rettungsplänen für Kunst und Kulturgut

<https://shop.vds.de/publikation/vds-3434>

Musternotfallplan des Notfallverbundes Münster

<http://notfallverbund.de/wp-content/uploads/2018/06/Musternotfallplan.pdf>

Musternotfallplan des Kulturrates Thüringen

https://www.kulturrat-thueringen.de/files/medien/downloads/notfallvorsorge/Muster_Notfallplanung_Kultureinrichtungen.pdf

Musternotfallplan für den Gebrauch in Ordensarchiven und –bibliotheken

https://www.ordensgemeinschaften.at/dl/OMKqJmoJnoJqx4KJKJmMJKOKM/Muster-Notfallplan_pdf

5.4 Notfallverbünde

Zentrales Portal der Notfallverbünde in Deutschland

www.notfallverbund.de – hier zahlreiche Materialien und weiterführenden Links

Mustervereinbarungen für die Gründung von Notfallverbänden

<http://notfallverbund.de/materialien/notfallvereinbarungen/>

Für alle Angaben: Stand Mai 2026

6. Anlagen

6.1 Inhalte der Notfallboxen

Notfallbox 1			
Material	Beschreibung	Größe/Einheit	Menge
Nitrilhandschuhe	puderfrei, latexfrei	M	100
Nitrilhandschuhe	puderfrei, latexfrei	L	100
Nitrilhandschuhe	puderfrei, latexfrei	XL	100
Arbeitshandschuhe	teilbeschichtet, PU	8	1 Paar
Arbeitshandschuhe	teilbeschichtet, PU	10	1 Paar
Baumwollhandschuhe	kräftige Ausführung	8	2 Paar
Baumwollhandschuhe	kräftige Ausführung	10	2 Paar
Atenschutzmaske	FFP3	Universal	2
Atenschutzmaske	FFP2	Universal	2
Schutzbrille	EN 166:2001/EN 1731	Universal	2
LED-Stirnleuchte	mit Ladekabel	Universal	2
Ärmelschoner		Universal	4 Paar
Erste-Hilfe Kasten	PKW-Verbandskasten		1
Wischtuchrolle			1
Saugschwämme		1 Set = 3 Stück	2
Schwammtücher		1 Set = 6 Stück	1
Saugwunder-Schwamm		1 Set = 3 Stück	1
Fixierbinde	elastisch, 8 cm x 4 m	1 Set = 20 Stück	1
Bleistift	Härtegrad 2B		2
Radiergummi	schwefelfrei		1
Anspitzerdose			1
Permanentschreiber	rot, grün, blau, schwarz		je 1
Kugelschreiber			2
Falzbein	aus Knochen		1
Schreibblock	möglichst säurefrei, DIN A 4		1
Schreibblock	möglichst säurefrei, DIN A 5		1
Klemmbrett	DIN A 4		1
LED Panel	mit Ladekabel		1
LED Taschenlampe	mit Ladekabel		1
Absperrband			1
Mehrzweckplane/Gewebeplane	wasserfest, mit Ösen	4 m x 6 m	1
Kabelbinder	30 cm	1 Paket = 100 Stück	1
Schraubendrehereset	6-teilig		1

Außenmaße Kiste: H x B x T cm: 60 x 44 x 40

Notfall Box 2			
Material	Beschreibung	Größe/Einheit	Menge
Einwegoverall	mit Kapuze	XXL	4
Einwegoverall	mit Kapuze	L	4
Cuttermesser	inkl. Ersatzklingen		2
Scherenset	3 unterschiedliche Größen		1
Abroller für Handwickelfolie	mit Holzwinkel zu versehen		1
Schraubzwinde			2
Gewebeklebeband	wasserfest, 500 mm x 25 m		2
Packband	50 mm x 50 m		4
Packbandhandabroller	mit Handgriff		2
Müllbeutel aus LDPE, 120 l	blau/grau, 1 Rolle = 50 Stück	700 mm x 1100 mm	2
Universalwerkzeugkoffer	43 teilig		1

Außenmaße Kiste: H x B x T cm: 60 x 44 x 40

Notfall Box 3			
Material	Beschreibung	Größe/Einheit	Menge
Strechfolie/Handwickelfolie	500 mm x 300 m, 23 my		3
Minigrip-Beutel	wiederverschließbar	220 mm x 150 mm	500
Minigrip-Beutel	wiederverschließbar	200 mm x 300 mm	500
Minigrip-Beutel	wiederverschließbar	300 mm x 400 mm	500
Abfallsäcke, 120 l	transparent	700 mm x 1100 mm	2

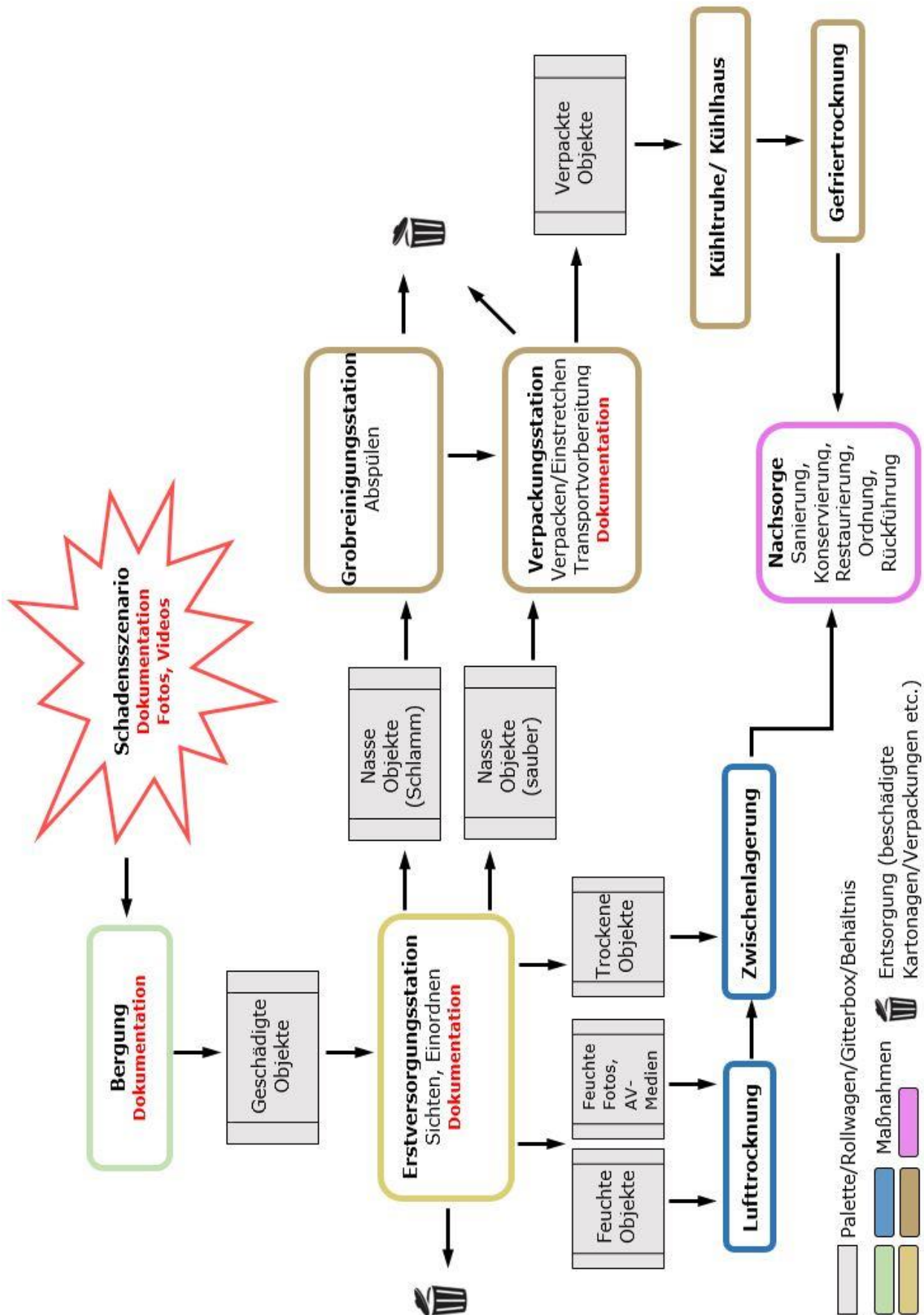
Außenmaße Kiste: H x B x T cm: 60 x 40 x 29

GPSA (Ganz Persönliche Schutzausrüstung)			
Material	Beschreibung	Größe/Einheit	Menge
Sicherheitsschuhe S3	Zehenschutzkappe, wasserabweisend <60 Minuten, durchtrittssicher, profilierte Sohle	persönliche Größe	1 Paar
Gummistiefel S5	Zehenschutzkappe, wasserabweisend, durchtrittssicher, profilierte Sohle	persönliche Größe	1 Paar
Schutzhelm	EuroGuard 6-Punkt	persönliche Größe	1
Nitrilhandschuhe	puderfrei, latexfrei	persönliche Größe	5 Paar
Arbeitshandschuhe	teilbeschichtet, PU	persönliche Größe	1 Paar
Schutzweste	ggf. mit Logo/Beschriftung	Einheitsgröße	1
OP-Kittel	PP-Vlies, gestrickte Bündchen	Einheitsgröße	2
Ärmelschoner		Einheitsgröße	2 Paar
Regenhose		persönliche Größe	1
Regencape		Einheitsgröße	1
Schirmmütze		persönliche Größe	1
Trillerpfeife			1
Gürteltasche			1
Sonnencreme			1
Desinfektionsmittel			1
Powerbank	mit Ladekabel, regelmäßig laden		1
Trinkwasser			1
Traubenzucker			1
Müsliriegel			1

Außenmaße Kiste (ca.): H x B x T cm: 28 x 50 x 30

Transport			
Material	Beschreibung	Größe/Einheit	Menge
Sackkarre mit Vollgummireifen	klappbar, max. 100 kg		1
Zurrgurt mit Klemmschloss	L x B: 4,5 m x 2,5 cm, max. belastbar bis 125 kg		1

6.2 Workflowschema für die Bergung



7. Versionshinweise

Verion	Veröffentlichungsdatum	Änderungen
01.00	01.11.2022	Erstellung des Notfallplans
01.01	18.01.2023	Aktualisierung Informationen und Vorlagen; Aktualisierung Linkliste
01.02	01.02.2023	Aktualisierung Informationen und Vorlagen; Aktualisierungen Dienstleisterkontakte; Aktualisierung Linkliste
01.03	01.06.2023	Aktualisierung Kontaktdaten Notfallboxen im Kreis Düren; Aktualisierung Kontaktdaten Notfallverbünde
01.04	17.08.2023	Aktualisierung Kontaktdaten Notfallverbünde; Aktualisierung Kontaktdaten Notfallboxen
01.05	09.12.2024	Aktualisierung Kontaktdaten Notfallverbünde; Notfallverbund Rhein-Erft-Rur ergänzt, Aktualisierung Kontaktdaten Notfallboxen
02.00	06.05.2026	Anpassung an neues Design des LVR; Neuordnung der Kapitel; Ergänzungen in Kapitel 2 (Notfallkonzept des LVR-AZF); Aktualisierung Kontaktdaten Notfallboxen



**Archivberatungs- und
Fortbildungszentrum**

Impressum

Herausgeber

Landschaftsverband Rheinland
Archivberatungs- und Fortbildungszentrum
Ehrenfriedstr. 19
50259 Pulheim
Telefon: 02234 9854-0
E-Mail: afz@lvr.de

Redaktion

Matthias Senk

Version und Veröffentlichung

02.00, Mai 2026

www.lvr.de
www.afz.lvr.de

Qualität für Menschen