

# STEIRISCHE GEMEINDE- NACHRICHTEN



OFFIZIELLE ZEITSCHRIFT DES STEIERMÄRKISCHEN GEMEINDEBUNDES

Mai 2004

Nummer 5

57. Jahrgang



## Steiermark-Ergebnisse der Gemeindebund-Umfrage

**I**m Dezember 2003 führte der Österreichische Gemeindebund eine Bürgermeister-Befragung durch, um die Einschätzung des ablaufenden Jahres sowie die Sorgen und Wünsche der Gemeinden für das Jahr 2004 zu erheben. 862 österreichische Gemeinden beteiligten sich an dieser Umfrage. Die Erhebung bestätigt die kom-

munale Investitionsfreudigkeit, aber auch die Forderung der Gemeinden nach gleichen Anteilen an Einnahmen und Lasten. Die Umfrage-Ergebnisse der steirischen Gemeinden stellen wir auf den Seiten 4 bis 5 dar. Die gesamten Österreich-Ergebnisse und weitere Details sind unter Service/Publicationen auf der Homepage des Österreichischen Gemeinde-

bundes unter [www.gemeinebund.at](http://www.gemeinebund.at) abrufbar.

**Ministerrat beschließt  
2. Etappe  
der Steuerreform 2005.....** Seite 6

**Die richtige Lagerung  
von Akten.....** Seite 10



## Die richtige Lagerung von Akten Gesundheit und

Viele Gemeinden verfügen über ein kleines Gemeindearchiv, in dem nicht nur Akten und Schriftstücke der unmittelbar zurückliegenden Jahre, sondern auch aus vergangenen Jahrzehnten, ja vielleicht sogar noch aus dem 19. Jahrhundert aufbewahrt werden. Häufig sind diese Dokumente aus Unwissenheit oder auf Grund mangelnder Alternativen auf einem nicht isolierten Dachboden oder in einem feuchten Keller gelagert. Die Folgen können hier katastrophal sein: Einerseits erleidet das Schriftgut durch die ständigen Temperaturschwankungen bzw. die hohe Luftfeuchtigkeit schweren, teilweise irreversiblen Schaden durch den Befall von Mikroorganismen, speziell durch Schimmelpilze. Andererseits setzen sich aber genauso die Menschen, die in der Folge mit diesem verschimmelten Archivgut hantieren, großer gesundheitlicher Gefährdung aus.

### Gefahren und Schäden durch Schimmelpilze

Papier wird durch den Befall mit Schimmelpilzen nachhaltig geschädigt. Einerseits kommt es durch chemische Veränderungen zum Abbau von Zellulose und Hemizellulosen. Das Papier wird weich und beginnt sich zu zersetzen. Andererseits können Schimmelpilze physikalische Veränderungen verursachen: Durch die Bildung von dichten Myzelgeflechten haften die einzelnen Buchseiten wie Backsteine zusammen, jedes Blättern wird unmöglich.

Doch der Umgang mit verschimmelten Akten birgt auch Gefahren für den Menschen in sich und kann zu gesundheitlichen Beeinträchtigungen führen. Das größte Risiko ist die Möglichkeit der Ausbildung einer Allergie. Durch den häufigen Kontakt mit Pilzsporen kann eine Überreaktion des Immunsystems, also eine Allergie, sehr leicht hervorgerufen werden. Auch Infektionen, bei denen der Körper regelrecht von Schimmelpilzen besiedelt wird, können auftreten. Diese gefährlichen und zudem schwer behandelbaren Krank-

heiten sind aber vergleichsweise selten und beschränken sich in der Regel auf Menschen mit einem geschwächten Immunsystem.

### Schutzmaßnahmen im Umgang mit verschimmelten Akten

Wird in einem Aktenlager ein Schimmelpilzbefall festgestellt, so müssen Personen, die mit diesem Schriftgut hantieren, bestimmte Schutzmaßnahmen ergreifen, um keine gesundheitlichen Risiken einzugehen. In der Restaurierwerkstätte des Steiermärkischen Landesarchivs wurde dafür ein spezielles 10-Punkte-Hygienepaket entwickelt, dessen Anwendung im Umgang mit verschimmelten Akten unbedingt anzuraten ist:

1. Desinfektion der Hände mit einer flüssigen Desinfektionslösung
2. Verwendung von Einwegpapierhandtüchern statt Baumwollhandtüchern
3. Verwendung von Mund- und Nasenmasken bei längerem Aufenthalt in pilzkontaminierten Räumen
4. Tragen einer speziellen Arbeitsklei-

dung, die getrennt von der Straßenkleidung aufzubewahren ist

5. Verwendung eines Hautschutzes an den Händen
6. Flächen- bzw. Scheuerdesinfektion der Möbel und Böden statt einer Trockenreinigung, um Pilzsporen nicht zu verteilen
7. Verwendung eines Desinfektionssprays für Arbeitstische
8. Vornahme regelmäßiger ärztlicher Untersuchungen
9. Verzicht auf Topfpflanzen im Bereich von Schriftgut, statt dessen Verwendung von Hydrokulturen
10. Keine Einnahme von Speisen, Getränken oder Medikamenten, kein Auflegen von Kosmetika bei der Arbeit im Aktenlager

Selbstverständlich entbinden diese Maßnahmen nicht davon, sofort alle Schritte zur Konservierung und Restaurierung der von Mikroorganismen befallenen Schriftstücke zu unternehmen. Zu diesem Zweck empfiehlt sich etwa eine Kontaktnahme mit dem Steiermärkischen Landesarchiv, dessen Restaurierwerkstätte kompetenten Rat und fachkundige Hilfe anbieten kann.



# zur Vermeidung von Schäden an Schriftgut

## Vermeidung von Schimmelpilzen durch Präventivmaßnahmen und Konservierung

Um einen Schimmelpilzbefall von Akten dauerhaft zu vermeiden, hilft nur richtige Lagerung. Bei jedem Aktenlager ist zunächst auf konstante Temperatur und Luftfeuchtigkeit zu achten. Depoträume sollten unbedingt eine gleich bleibende Raumtemperatur zwischen 16 und 19 ° C und eine konstante relative Luftfeuchtigkeit von 50 % aufweisen. In nicht klimatisierten Depoträumen empfiehlt sich ein tägliches Messen der Feuchtigkeit und Temperatur. Bei über 20 ° C und 55 % relativer Luftfeuchtigkeit ist sofortiger Handlungsbedarf gegeben (z. B. Einsatz von Entfeuchtungsgeräten, Lichtschutz durch Abdunkeln und Isolieren von Fenstern). Wichtig ist auch richtiges Lüften der Depoträume, allerdings ist hier darauf zu achten, dass die absolute Luftfeuchtigkeit der Außenluft geringer ist als die des Depotraums.

Weiters sind die Akten auf geeigneten Regalen zu lagern und vor Licht und Staub zu schützen. Dazu können Kartons verwendet werden, die aus chemisch neutralem Material bestehen sollen, um das innen liegende Papier auf die Dauer nicht zu schädigen. Selbstverständlich sind daneben auch Vorkehrungen zu treffen, um das Schriftgut vor Diebstahl, Feuer, Wassereintrüben und dem Eindringen von Schädlingen zu bewahren.

Eine regelmäßige Kontrolle der Akten auf einen eventuellen Schimmelpilzbefall sollte selbstverständlich sein, bei sichtbarem Neubefall müssen die betroffenen Bestände sofort isoliert werden, um ein Übergreifen auf das gesamte Lager zu vermeiden.

## Wichtige Dokumente richtig bewahren – ein Praxisseminar zur Aktenlagerung

Das Steiermärkische Landesarchiv hat die Aufgabe, Archivgut zu sammeln, zu erhalten und für die Öffentlichkeit zur

Verfügung zu stellen. Es ist uns daher ein besonderes Anliegen, den Kontakt zu den Akten bildenden Stellen zu vertiefen, damit nicht rechtlich und historisch relevantes Aktenmaterial durch unsachgemäße Lagerung beschädigt wird oder gar Mitarbeiter durch Schimmelpilze an ihrer Gesundheit Schaden erleiden.

Im Sinne des Archivschutzes wollen wir auf diese Problematik hinweisen und den Gemeinden Hilfestellungen anbieten. Zu diesem Zweck laden wir Sie ein, an der **Tagung „Wichtige Dokumente richtig bewahren. Ein Praxisseminar zur Aktenlagerung“ am 3. Juni 2004 im Steiermärkischen Landesarchiv**, Karmeliterplatz 3, 8010 Graz, teilzunehmen. Im Rahmen dieser Tagung bieten wir Ihnen Vorträge zu den Themen Bestandserhaltung, ge-

sundheitliche Gefährdung durch Mikroorganismen, Hygienemaßnahmen sowie Schadenserkenkung, den Besuch der im Steiermärkischen Landesarchiv gezeigten Ausstellung „SIND SIE NOCH ZU RETTEN? Konservieren und Restaurieren von Schriftgut“ sowie eine Führung durch die Depots und Werkstätten des Landesarchivs.

**Nähere Informationen** zu dieser Veranstaltung (Ziele und Programm des Seminars, Anmeldeformular) entnehmen Sie bitte dem entsprechenden Rundmail des Steiermärkischen Gemeindebundes, das bereits vor einigen Tagen an alle steirischen Gemeinden ergangen ist. **Anmeldungen sind noch möglich** und werden per Fax (0316/877-2954) oder E-Mail ([fa1d@stmk.gv.at](mailto:fa1d@stmk.gv.at)) direkt an das Steiermärkische Landesarchiv erbeten.

## Wichtige Dokumente richtig bewahren

### Ein Praxisseminar zur Aktenlagerung am 3. Juni 2004

<b>Zielgruppe:</b>	Gemeindesekretäre und Stadtamtsdirektoren
<b>Seminarinhalt:</b>	Richtiges Lagern von Akten, Erkennen von Schadensbildern, Vermeiden von Schäden an Akten, Hygienemaßnahmen, gesundheitliche Risiken bei unsachgemäßer Aktenlagerung, Fallbeispiele anhand von Ausstellungsbesuch, Depot- und Werkstättenbesichtigungen
<b>Referenten:</b>	Dr. Elke Hammer-Luza (Referatsleiterin Körperschafts- und Privatarchive/Bestandserhaltung) Dr. Marianne Wassermann-Neuhold (Landessanitätsdirektion) Ingrid Hödl (Leiterin der Werkstätte für Restaurierung)
<b>Termin:</b>	3. Juni 2004, von 9.00 Uhr bis 16.30 Uhr
<b>Ort:</b>	Wartingersaal des Steiermärkischen Landesarchivs, Karmeliterplatz 3, 8010 Graz
<b>Tagungsgebühr:</b>	€ 25,- (inkludiert Pausengetränke und Informationsmaterial)
<b>Auskunft:</b>	0316/877-4031 <a href="mailto:fa1d@stmk.gv.at">fa1d@stmk.gv.at</a>

**Begrenzte Teilnehmerzahl!**