



Planung und Einrichtung Archivräume

Checkliste

1. Anforderungen an Archivräume

- 1.1 Lage im Gebäude: Unter-, Erd- und Obergeschosse möglich, vorzugsweise Erdgeschoss mit gesicherten Fenstern
- 1.2 Lage innerhalb des Geschosses: peripher (an Aussenwand) oder zentral (im Gebäudekern) möglich
- 1.3 Raumdimensionen: Raumhöhe:
2.20 m bis 2.50 m, vorzugsweise ab 2.40 m
Länge/Breite: beliebig
- 1.4 Raumklima: Temperatur: Bandbreite 16° – 20° C
Relative Feuchtigkeit: Bandbreite 40% – 60%
- 1.5 Sicherheit: *Feuer*
Hohe Anforderungen an den baulichen Brandschutz, d.h. Massivböden und -decken, Wände in Mauerwerk oder Stahlbeton (Feuerwiderstandsklasse F90)

Türen T30

Handfeuerlöscher
ev. stationäre Anlage
ev. automatische Brandmeldeanlage

Wasser
in Untergeschossen: - Böden und Aussenwände gegen eindringende Feuchtigkeit isoliert
- ev. Bodenabläufe mit Rückstauklappen

keine offen geführten Wasserleitungen, insbesondere nicht im Deckenbereich über Archivgestellen (Kondenswasser!)

ev. Wasserfühler / Wassermelder auf Archivraumböden

Einbruch
Türen gegen Einbruch gesichert, mit registrierter Schliessung, keine Zugänglichkeit mit Passepartout

Fenster und Lichtschächte einbruchsicher vergittert

- 1.6 Installationen: *Elektroinstallationen*
Allgemeinbeleuchtung sowie Arbeitsplatzbeleuchtung
genügende Anzahl Steckdosen
- Heizung*
Thermostatventile
ev. elektrischer Heizstrahler (Sicherheitsabstand zu Gestellen!)
- Sanitär*
ev. Handwaschbecken

2. Anforderungen an Archivgestelle oder –schränke

- 2.1 Art: offene Tablargestelle
Archivschränke, ev. Rollgestelle
- 2.2 Material: vorzugsweise Metall
Holz, unbehandelt (nicht gestrichen oder gebeizt),
stabile Konstruktion (Eckverbindungen gezinkt),
Tablare für hohe Nutzlast konzipiert
- 2.3 Masse Tablarbreite (Schrankschranktiefe):
für A4-Format-Schachteln: 35-40
für Folioformat-Schachteln: 42 cm
Tablarlänge einheitlich
Gestell- oder Schrankhöhe:
2.20 m plus Sockel
- 2.4 Platzierung: Abstand zwischen Gestell- oder Schrankrückwand zur
Archivraumwand: 5 – 10 cm (Luftzirkulation)

3. Arbeitsplatzgestaltung und weitere Einrichtungen

- 3.1 Wohlbefinden: Das "Rheuma-Klima" sollte verhindert werden durch eine Arbeitsecke,
wo der Boden und ein Teil der Wand mit entsprechenden Materialien
(Holz) isoliert sind.
- 3.2 Arbeitsplatz: Tisch mit Stuhl
- 3.3 Telefon/EDV: ein Telefon- und EDV-Anschluss ist von Vorteil
- 3.4 Abstellflächen: möglichst viele Abstellflächen durch Anbringen von Klapptischen
- 3.5 Weitere Einrichtungen ev. ein Tritthocker, eine sichere Leiter oder ein Rolltisch, wo nötig
eine Einrichtung für die Lagerung von ungefalteten und gerollten Plä-
nen

Das Staatsarchiv Graubünden steht für die Beratung bezüglich Bau und Einrichtung von Archiv-
räumlichkeiten zur Verfügung (Tel.: 081 257 28 03; E-Mail: info@sag.gr.ch)