



Checkliste Hochwasserschäden

Falls Unterlagen in Ihrem Archiv oder Ihrer Verwaltung vom Hochwasser geschädigt worden sind, klären Sie bitte die folgenden Fragen, bevor Sie mit uns Kontakt aufnehmen. Dann können wir schneller und zielgerichteter helfen:

1. Ist ein Bergungseinsatz möglich, ohne Rettungseinsätze zu behindern?
2. Ist die Zufahrt bis zum Gebäude ohne Einschränkungen möglich?
3. Gibt es Kfz-Stellplätze am Einsatzort, und wenn ja, wie viele?
4. Können die Gebäude gefahrlos betreten werden?
5. Besteht in den Räumlichkeiten Verletzungsgefahr, z. B. durch Glasbruch?
6. Musste die Feuerwehr das Gebäude freigeben?
7. Funktioniert die Stromversorgung vor Ort?
8. Funktioniert die Wasserversorgung vor Ort?
9. Sind vor Ort Toiletten verfügbar?
10. Wie sind die Lichtverhältnisse in den Räumlichkeiten?
11. Sind die Räumlichkeiten vor fremdem Zugriff geschützt?
12. Welche Ausrüstung benötigt das Personal im Einsatz (z. B. Helm, Mundschutz, Gummistiefel)
13. Handelt es sich um Archiv- oder um Registraturgut?
14. Wieviel Regalmeter an Unterlagen sind zu bergen?
15. Können Sie Stretch-Folie („Frischhalte-Folie“) zur Verfügung stellen, und wenn ja, in welcher Menge?
16. Können Sie Kisten für die Bergung (aus Metall oder Kunststoff) bereitstellen, und wenn ja, wie viele?
17. Wie viele Personen können Sie als Hilfskräfte zur Verfügung stellen?
18. Können Sie Fahrzeuge für den Abtransport bereitstellen, und wenn ja, wie viele?
19. Können Sie Kühlhäuser in der Region nutzen, um die geschädigten Unterlagen dort einzufrieren und zu lagern - und wenn ja, mit welcher Kapazität?

Eventuell können Sie vor einem eventuellen Einsatz unsererseits noch das ein oder andere vorbereiten, was die Arbeiten beschleunigt (z. B. Räumung der Wege zu den Unterlagen, Schutz der Akten vor Fremdzugriff, Beschaffung von Möglichkeiten zum Einfrieren (Kühlcontainer, ...).