*LOGO der Einrichtung*

**Notfallplan**

**Fokus: Kulturgutschutz**

**Name der Einrichtung**

eventuell Standort

Adresse

**Im Notfall:**

 **Feuerwehr und Rettungsleitstelle 112**

 **Polizei 110**

*Weisungen der Feuerwehr /Einsatzleitung beachten!*

*Personenschutz geht vor Kulturgutschutz!*

Stand XXX

*Jährliche Überprüfung, ggf. Korrektur (Datum und Kürzel)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2030 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Inhalt

[1. Kulturgut inkl. Geschoss- und Magazinpläne 2](#_Toc132206310)

[1.1 Kulturgut 2](#_Toc132206311)

[1.2 Geschosspläne mit Ausstellungs- und Lagerorten 2](#_Toc132206312)

[1.3 Priorisierung 2](#_Toc132206313)

[2. Telefonlisten 3](#_Toc132206314)

[2.1 Telefonliste intern 3](#_Toc132206315)

[2.2 Telefonliste extern 3](#_Toc132206316)

[2.3 Externe Ansprechpartner für Sachsen-Anhalt 3](#_Toc132206317)

[3. Ablaufplan für Notfallmaßnahmen 4](#_Toc132206318)

[3.1 Benachrichtigung im Gefahrenfall 4](#_Toc132206319)

[3.2 Notfallteam der Einrichtung 4](#_Toc132206320)

[3.3 Alarmierung des Notfallverbunds XXX 4](#_Toc132206321)

[4. Mobile Erstversorgung, Notfallboxen 5](#_Toc132206322)

[4.1 Bergungsorte / Sammelstellen für Kulturgut 5](#_Toc132206323)

[4.2 Notfallboxen (Standorte) 5](#_Toc132206324)

[5. konservatorische Versorgung verschiedener Materialgruppen 5](#_Toc132206325)

[6. lokale Besonderheiten 5](#_Toc132206326)

*Dem Notfallplan Kulturgut wird immer der Feuerwehrplan nach Din 14095-2007-05 der Einrichtung vorangestellt. Um die Lesbarkeit im Notfall zu erhöhen gilt: So viel wie nötig, so wenig wie möglich!*

*Die roten Textpassagen dienen als Hinweise, bitte ergänzen und entfernen.*

# **Kulturgut inkl. Geschoss- und Magazinpläne**

*individuell zu erstellen*

## Kulturgut

|  |  |
| --- | --- |
| **Sammlungsgruppe** | **Umfang (Stück / lfm. etc.)** |
| Gemälde |  |
| Grafik |  |
| Münzen |  |
| Waffen / Militaria |  |
| … |  |

*Ggf. Besonderheiten aufzählen – z.B.: nicht mit Wasser löschen, Hitzeempfindlich (60°C)*

*Ggf. Hinweise zum Umfang – z.B.: „davon ca. 40 Großformate je 100 kg“*

## **Geschosspläne mit Ausstellungs- und Lagerorten**

*Basierend auf den Feuerwehrkarten – Kennzeichnung nach dem Standard der Berliner Feuerwehr „Merkblatt Kulturgutschutz“ werden Sonderpläne mit Kulturgut erstellt.*

*Bewegliches Kulturgut: aus dem Objekt entfernbare Gegenstände (Bücher, Gemälde etc.) bis ca. 160 kg, bewegbar von max. 4 Personen*

*Unbewegliches Kulturgut: Raumausstattung (Fresken, Fenster, Altäre etc.), Architekturelemente usw.*

## **Priorisierung**

*So viel wie nötig, so wenig wie möglich! Was sind die Kernbestände ihres Hauses? Die Feuerwehr kann je nach Szenario nur kurz in das betroffene Gebäude um etwas zu retten – je nach Umfang ca. 10 – 15 min.*

# **Telefonlisten**

Ausfüllen, ggf. um Ansprechpartner ergänzen

## **Telefonliste intern**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Funktion** | **zuständige Person** | **Telefon dienstlich** | **Telefon privat** | **Mobil** |
| Direktor/in |  |  |  |  |
| Stellvertreter/in |  |  |  |  |
| Brandschutz-beauftragter/in |  |  |  |  |
| Sammlungsleiter/in etc. |  |  |  |  |
| Haustechnik |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

## **Telefonliste extern**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Funktion** | **zuständige Person** | **Telefon dienstlich** | **Telefon privat** | **Mobil** |
| Stadtwerke |  |  |  |  |
| Heizung |  |  |  |  |
| Wasser |  |  |  |  |
| Polizeidienststelle |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## **Externe Ansprechpartner für Sachsen-Anhalt**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Funktion** | **zuständige Person** | **Telefon dienstlich** |
| Beratungsstelle Bestandserhaltung Sachsen-Anhalt | Marc Holly | 03941-68 71 34 oder03941-68 71 0 |
| Notfallverbund Magdeburg | Dr. Ralf Lusiardi, Landesarchiv |  0391 / 59 80 6 – 233 |
| Notfallverbund Halle  | Christiane Hoene, Stadtarchiv | 0345 / 22 13 30 3 |
| Notfallverbund Harz | Stefanie Volmer | 03941-68 71 0 |

# **Ablaufplan für Notfallmaßnahmen**

*individuell und in Abhängigkeit von den örtlichen Gegebenheiten*

## **Benachrichtigung im Gefahrenfall**

*Allgemein, ggf. Ablaufketten nach Szenarien (Brand, Stromausfall, technischer Defekt, Hochwasser, Diebstahl…)*

## **Notfallteam der Einrichtung**

*Mitglieder, Zuständigkeiten… (wenn vorhanden)*

Die Notfallgruppe der Einrichtung besteht aus

* xxx
* xxx
* xxx

Diese wird durch die Leitung der Einrichtung zusammengerufen und koordiniert.

## **Alarmierung des Notfallverbunds XXX**

*Wenn vorhanden!*

Der Notfallverbund steht als solidarische Hilfe in Notsituationen für seine Mitglieder zur Verfügung. Es besteht jedoch keine bindende Verpflichtung wie viele Personen und Mittel zur Verfügung gestellt werden können.

**Kontakt:** Die Leitung der Einrichtung kontaktiert den Vorsitz des Notfallverbunds und koordiniert den Einsatz des Verbunds in Absprache mit dem Vorsitz und der Einsatzleitung vor Ort.

# **Mobile Erstversorgung, Notfallboxen**

*Verschiedene Möglichkeiten denkbar: z.B. Materialversorgung über zentrale Anlaufstellen oder auch eigenes Material, an das zu bergende Kulturgut angepasst*

## **Bergungsorte / Sammelstellen für Kulturgut**

*Im Gebäude, vor dem Gebäude, in umliegenden Gebäuden – mit Ansprechpartnern und Kontaktmöglichkeiten…*

## **Notfallboxen (Standorte)**

*1: Feuerwehr …*

*2: Gleimhaus Halberstadt, Domplatz 31, 38820 Halberstadt*

*Ansprechpartnerin 1: Stefanie Volmer 03941 - 68 71 0*

*Ansprechpartner 2: Marc Holly*

*3: Museum…*

Umfang der einzelnen Boxen siehe Kapitel „Notfallmaterial“ im Notfallordner.

# **konservatorische (Erst-)Versorgung**

*individuell und in Abhängigkeit von den örtlichen Gegebenheiten*

|  |  |
| --- | --- |
| *Materialgruppe* | *Hinweise* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# **lokale Besonderheiten**

*Sammelpunkte, Durchfahrtsbeschränkungen etc.*

*Wenn unzutreffend bitte löschen.*