



Handreichung für Dokumentationen bei Baumaßnahmen

Diese Handreichung dient als Orientierung für Abschlussdokumentationen bei Baumaßnahmen an einem Gebäude. Sie soll alle Informationen, die über den Bestand bereits vorhanden sind und über die durchgeführten Maßnahmen für die Nachwelt festhalten. Spätere Baumaßnahmen oder auch nur kleinere Reparaturen im Nachgang können von einer sorgfältigen Dokumentation enorm profitieren.

Weiterhin soll die Handreichung eine annähernde Standardisierung von Dokumentationen in der Nordkirche fördern.

In welcher Qualität und Tiefe diese Dokumentation auszuarbeiten ist, hängt vom Objekt und der Maßnahme ab und ist daher immer im Einzelfall mit dem/der zuständigen Referent: in des Landeskirchenamtes abzustimmen.

Hinweis:

Die Dokumentation von Restaurierungen werden in dieser Handreichung nicht behandelt, hierfür wird es in Zukunft eine eigene Handreichung geben.

Weitere Hinweise zur Ausfertigung der Dokumentation:

Abgabeformat:

Die Dokumentation wird dem Landeskirchenamt elektronisch (PDF) übermittelt. Sollte eine Übertragung via E-Mail nicht möglich sein, ist das Medium (CD/DVD, USB-Stick, Download...) vorher abzustimmen. Ergänzend können weitere Fotos dem digitalen Versand beigelegt werden.

Abhängig von der Maßnahme bzw. dem Bundesland kann auch eine Papierversion nachgefordert werden.

| Bundesland | Abgabeformat |
|-----------------------------|--------------------------|
| Brandenburg | Digital, Papier (1-fach) |
| Hamburg | Digital |
| Mecklenburg-Vorpommern | Digital, Papier (1-fach) |
| Schleswig-Holstein (Lübeck) | Digital |



Dokumentationsstandard

1.) Stammdaten

Angaben zur Dokumentation

Objekt

Maßnahme

Ausführungszeitraum

Auftraggeber: in einschl. Anschrift

Auftragnehmer: in/Verfasser: in und ggf. weitere Bearbeiter: innen

Erstellungszeitraum/Abgabedatum

Verfasser: in der Dokumentation

Empfänger der angefertigten Exemplare

Angaben zum Objekt

Gebäude: (Gebäudeart, Name falls vorhanden, Adresse)

Gemarkung/Flurstücknummer(n)

Landkreis/Bezirk:

Kirchengemeinde/kirchengemeindeverband:

Kirchenkreis:

Baujahr:

Denkmalnummer (entsprechend Denkmalliste):

Angaben zu Planenden

Architekt: in:

Statiker: in:

Restaurator: in:

Weitere Fachplaner: innen

2.) Schriftliche Erfassung des Bestandes und der durchgeführten Maßnahmen

Beschreibung des Gebäudes und der Maßnahmen:

- Allg. Beschreibung des Objektes (Angaben zu Bauweise, Konstruktion, Material, Gestaltungselementen und Ausstattungsmerkmalen)
- Ziel der Maßnahme
- Beschreibung der durchgeführten Maßnahmen
- Fazit/Ergebnis der durchgeführten Maßnahmen mit Ausblick
- Ggf. Hinweise zur Pflege und Wartung

Anhänge:

- Auflistung der verwendeten Materialien ggf. mit Datenblättern z.B. Bauteilbezogen
- Auflistung der beteiligten Firmen mit Gewährleistungsfristen
- Ggf. Kostenfeststellung
- Ggf. Zertifikate (z.B. Energieausweis)



3.) Fotografische Erfassung des Bestandes vor und nach der Baumaßnahme

- Übersichtsaufnahmen aus größerer Entfernung mit Bezug zum Objekt zur Umgebung
- Grundsatz, von außen nach innen und im Inneren geschossweise von unten nach oben, bzw. je nach Baumaßnahme systematisch/nachvollziehbar
- Die Fotos sollten mit einer Beschreibung/Unterschrift versehen sein, so dass das Dargestellte gut nachvollziehbar ist
- Vor- und Endzustand der Baumaßnahme vergleichend darstellen
- Fotos während der Baumaßnahme mit Zwischenzuständen
- Detailaufnahmen, die zugeordnet werden können (Kontext/Beschreibung)
- *Ggf. nach Absprache als Raumbuch abzugeben*

4.) Zeichnerische Erfassung des Bestandes und der durchgeführten Maßnahmen (*ggf. im Einzelfall zu entscheiden*)

- Lageplan, wenn das Umfeld des Objektes betroffen z.B. Wegeführung
- Grundrisse, Schnitte, Ansichten in der für das Objekt erforderlichen Darstellungstiefe mit Bestandsplänen/Ausführungsplänen mit Abbruch/Neubau-Kennzeichnung /ggf. Endzustandsplänen zur Darstellung der durchgeführten Maßnahmen
- Ggf. Schadens- und/oder Maßnahmenkartierungen
- Ggf. Detailpläne (z.B. Fassadenschnitte, Tür- oder Fenstereinbauten etc.)

Quellen und weitere Literaturhinweise

Arbeitsblätter der VDL

<https://www.vdl-denkmalpflege.de/von-uns/publikationen>

Handreichungen des LVR-Amtes für Denkmalpflege im Rheinland

https://denkmalpflege.lvr.de/de/service/leitfaeden/leitfaeden_1.html

Brandenburgisches Landesamt für Denkmalpflege und Archäologisches Landesmuseum

<https://bldam-brandenburg.de/wp-content/uploads/2019/01/GrauesHeft-Bauforschung.pdf>

Landesamt für Denkmalpflege Baden-Württemberg

<https://www.denkmalpflege-bw.de/publikationen/infobroschueren/informationen-fuer-die-praktische-denkmalpflege>