

Leitfaden

zur Dokumentation und bau-
historischen Untersuchung
von Baudenkmalern

Fachliche Anforderungen

LVR-Amt für Denkmalpflege im Rheinland
Ehrenfriedstraße 19
D-50259 Pulheim

Tel.: 02234 9854 564
Fax: 0221 8284 4583
Internet: www.denkmalpflegeamt.lvr.de

Alle Rechte vorbehalten.

Stand 06.2022

| Inhaltsverzeichnis | Seite |
|---|--------------|
| Vorbemerkungen | 2 |
| 1 Titelblatt..... | 3 |
| 2 Inhaltsverzeichnis | 3 |
| 3 Objektdarstellung..... | 3 |
| 4 Zeichnerische Dokumentation / Bauaufnahme | 4 |
| 5 Fotografische Erfassung des Bestandes / Raumbuch | 4 |
| 6 Schriftliche Erfassung des Bestandes / Raumbuch | 5 |
| 7 Wissenschaftliche Untersuchung / Darstellung der Bauhistorie | 5 |
| 8 Abgabe der Dokumentation | 6 |
| Erklärung zu den Nutzungsrechten (Mustertext) | 7 |
| Literatur | 8 |
| Anlagen | |

Vorbemerkungen

Für die Dokumentation von Baudenkmalern liegen allgemeingültige Standards vor, die von der Vereinigung der Landesdenkmalpfleger in der Bundesrepublik Deutschland veröffentlicht sind und eine bundesweite Qualitätssicherung gewährleisten. Das LVR-Amt für Denkmalpflege im Rheinland hat darauf basierend einen Leitfaden für die Dokumentation von Baudenkmalern entwickelt.

Der Leitfaden soll den Denkmalbehörden sowie den ausführenden Büros als praktikable Handreichung dienen, weitgehend standardisierte Dokumentationen nach den geforderten Qualitätsmerkmalen zu erarbeiten. Dieser Leitfaden stellt jedoch nur eine erste Orientierung dar. Der genaue Umfang einer Dokumentation kann nur auf den Einzelfall bezogen, d.h. entsprechend der Bedeutung eines Denkmals und seiner Bestandteile sowie der beabsichtigten denkmalpflegerischen Maßnahmen, festgelegt werden. Insbesondere vor Eingriffen in die historische Substanz ist diese erst einmal gewissenhaft auf ihren geschichtlichen Werdegang und Zeugniswert hin zu untersuchen. Die dabei gewonnenen Erkenntnisse sind Bestandteil einer planungsrelevanten Dokumentation.

Das LVR-Amt für Denkmalpflege im Rheinland bietet Hilfestellung durch Beratung zur Festlegung des Dokumentationsbedarfs an. Die Zusammenarbeit sollte möglichst frühzeitig einsetzen, um ein optimales Ergebnis zu erzielen.

Leitfaden

Eine Dokumentation von Baudenkmalern wird nach folgenden fachlichen, technischen und formalen Anforderungen erstellt.

1 Titelblatt

Angaben zum Objekt:

- Adresse, ortsübliche Bezeichnung,
- Gemarkung/Flurstücknummer(n),
- Tag der Eintragung in die Denkmalliste,
- Objektnummer der BODEON-Datenbank (beim LVR-ADR geführt und abrufbar).

Angaben zur Dokumentation:

- Auftraggeber einschl. Anschrift,
- Auftragnehmer/Verfasser und ggf. weitere Bearbeiter,
- Erstellungszeitraum/Abgabedatum,
- Empfänger der angefertigten Exemplare.

2 Inhaltsverzeichnis

3 Objektdarstellung

Beschreibung des Baudenkmals:

- Lage, städtebauliche Einbindung, Denkmaleigenschaften,
- Eintragungstext, Auszug aus der Flurkarte.

Geodätischer Lageplan:

- im Maßstab 1:1000 oder 1:2000.

Kennzeichnung des Baudenkmals und seiner Bestandteile:

- Benennung und Nummerierung der einzelnen Bauten bei größeren Komplexen (z. B. Hofanlagen),
- Grundrisse mit einem numerischen Ordnungsprinzip zur Erstellung eines Raumbuches (=> Anlage 2).

4 Zeichnerische Dokumentation / Bauaufnahme

Die Methode der Bauaufnahme (Handaufmaß, Tachymeter, Bildentzerrung, Photogrammetrie, Laserscan usw.) ist frei wählbar. Das für die Dokumentation relevante Endprodukt sind digitale 2D-Strichzeichnungen, die den Baubestand in Grundrissen, Schnitten und Ansichten wiedergeben.

In der Regel ist eine Darstellung für den Ausdruck im Maßstab 1:50 hinreichend. Maßgeblich für die Messgenauigkeit ist die im Einzelfall geforderte Darstellungsgenauigkeit. Diese ergibt sich aus dem Zeugniswert des Denkmals und kann z.B. die Balkenlagen einer Decke, die Bauornamentik eines Kamins, die Verformung eines Bauteils usw. betreffen. Entsprechende fachliche Vorgaben werden durch das LVR-Amt für Denkmalpflege im Rheinland formuliert.

Anforderungen an die zeichnerische Dokumentation:

- gängige CAD-Formate DWG, DXF, DGN im Maßstab 1:1 ggf. mit Bezug zu den amtlichen Referenzsystemen ETRS89/UTM32n und DHHN (Koordinatenraster).
- Grundrisse aller Geschosse, Ansichten sowie ein Längs- und Querschnitt für den Zielmaßstab 1:50 in der für das Objekt erforderlichen Darstellungstiefe,
- exakte Darstellung der Schnittführung mit Blickrichtung in den Grundrissen (die Schnittführung ist im Sinne einer umfassenden Darstellung geschossweise festzulegen und kann daher geschossweise abweichen),
- konsequente Anwendung der Zeichenvorschriften (=> Anlage 1),
- jede Bestandszeichnung ist mit Plankopf/Legende, Nordpfeil und Maßlatte zu versehen,
- Anlage eines zweiten Plansatzes der Grundrisse mit einem numerischen Ordnungsprinzip zur Erstellung eines Raumbuches (=> Anlage 2).

5 Fotografische Erfassung des Bestandes / Raumbuch

Bei der Anfertigung der Fotodokumentation als aussagekräftige Sekundärquelle sind ein hoher Qualitätsstandard und ein systematisches Vorgehen unabdingbar. Generell gilt der Grundsatz, dass man sich von außen nach innen und im Inneren geschossweise von unten nach oben bewegt. Die digitalen Fotos sind entsprechend des festgelegten numerischen Ordnungsprinzips eindeutig zu beschriften und dem Grundriss bzw. der Ansicht zu zuordnen.

Anforderungen an die Fotodokumentation:

- Digitalfotografie, Dateiformat TIFF mit einer Bildgröße von mindestens 2500/3600 Pixeln bzw. 300 dpi bezogen auf DIN A4 (Empfehlung: Digitalkamera mit Sensor APS-C, DX bzw. FourThirds),
- Anlage eines Raumbuchs mit genauer Zuordnung der Fotos (=> Anlage 2 und 3),
- Übersichtsaufnahmen aus größerer Entfernung mit Bezug des Baudenkmals zur Umgebung (Lage in der Landschaft, städtebauliche Situation),

- Aufnahme aller Außenansichten, beginnend mit der Hauptansicht im Uhrzeigersinn,
- Innenaufnahmen: für jeden Raum zwei aussagekräftige Diagonalansichten und jeweils eine Aufnahme pro Wand und raumbegrenzender Fläche (d.h. Decke und Böden,
- Detailfotos von Befunden, die prägend für das Bauwerk, seine Konstruktionsweise und Ausstattung sind,
- Ausleuchtung bei Innenaufnahmen und Beseitigung von Gegenständen, die das Wesentliche der Aufnahme verstellen,
- Anfertigung professioneller Fotoaufnahmen bei besonderen Anforderungen, z. B. bei Großbauten.

6 Schriftliche Erfassung des Bestandes / Raumbuch

Orientierungsgrundrisse, Außen- und Innenaufnahmen werden im Raumbuch (=> Anlage 2), zusammengeführt und durch einen beschreibenden Text erläutert. Der Baubeschreibung kommt ein hoher Informationsgehalt zu, da sie den Zeugniswert des Denkmals ergänzend zur Abbildung überliefert und auch jene Bereiche erfasst, die schwer darstellbar sind (z.B. Fachwerk hinter Efeubewuchs, Wandgestaltung hinter Heizkörper usw.).

Anforderungen an die Baubeschreibung:

- Die Baubeschreibung sollte den bauhistorisch relevanten Bestand außen und innen systematisch erfassen mit Angaben zu Bauweise, Konstruktion, Material, Gestaltungselementen und Ausstattungsmerkmalen.
- Bei der schriftlichen Erfassung ist entsprechend den Vorgaben des Raumbuches eine unmittelbare Verbindung von Text und Foto herzustellen (=> Anlage 2).

7 Bauhistorische Untersuchung

Zur wissenschaftlichen Untersuchung eines Baudenkmals gehört eine zusammenfassende Objektbewertung unter bauhistorischen Kriterien. Sie beinhaltet den Forschungsstand zur Bauhistorie mit Angabe der Literatur. Ergänzungen durch neue Beobachtung sollten in die Bewertung einfließen.

Die wissenschaftliche Untersuchung kann darüber hinaus im Einzelfall beinhalten:

- Aufarbeitung der archivalischen Überlieferung, Recherche von Foto- und Planbeständen sowie kartographischen Aufnahmen (z. B. Preuß. Uraufnahme),
- Bauforschung, restauratorische Untersuchung, Datierung des Gebäudes bzw. der Bauphasen durch geeignete Methoden, z.B. Dendrochronologie,
- Zusammenfassung der bauhistorischen Erkenntnisse / ggf. Darstellung der ermittelten Baugeschichte in den Bestandsplänen,
- Inventarisierung der Ausstattung.

8 Abgabe der Dokumentation

Die Gesamtdokumentation aus Zeichnung, Foto und Text ist beim LVR-Amt für Denkmalpflege im Rheinland und bei der Unteren Denkmalbehörde als ausgedruckte Version und in digitaler Form abzugeben.

Ausgedruckte Version:

- Text und Raumbuch als Ausdruck im Format DIN A4
- Pläne und Zeichnungen als Ausdrucke im Maßstab 1:50, gefaltet nach DIN auf A4

Digitale Version:

- Text und Raumbuch (mit eingefügten Fotos und Zeichnungen) als PDF, ggf. auch mit Reproduktionen verwendeter historischer Karten, Bildquellen und Archivalien,
- Pläne zusätzlich als CAD-Zeichnungen (in den gängigen Formaten DWG, DXF, DGN) im Maßstab 1:1,
- Digitalfotos werden in das Raumbuch eingefügt und zusammen mit diesem als PDF abgegeben. Übersichtsaufnahmen, Außenaufnahmen und ausgewählte repräsentative Innenaufnahmen werden zusätzlich als TIFF-Dateien mit einer Bildgröße von mindestens 2500/3600 Pixeln bzw. 300 dpi bezogen auf DIN A4 abgegeben, versehen mit Metadaten in hierarchischer Verzeichnisstruktur.
- Die Abgabe erfolgt auf einem geeigneten, beschrifteten Datenträger (CD, DVD).
- Dem LVR-Amt für Denkmalpflege im Rheinland und der Unteren Denkmalbehörde wird bei Abgabe der Dokumentation das Nutzungsrecht übertragen.
- Das LVR-Amt für Denkmalpflege im Rheinland und die Untere Denkmalbehörde archivieren die Dokumentation.

Zusammen mit der Dokumentation wird eine Erklärung zur Übertragung der Nutzungsrechte abgegeben (siehe Mustertext).

Erklärung zu den Nutzungsrechten

Mustertext

..... (Name des beauftragten Unternehmers) räumt dem Landschaftsverband Rheinland vertreten durch das LVR-Amt für Denkmalpflege im Rheinland an der vorliegenden Dokumentation(Bezeichnung der Dokumentation) das räumlich, zeitlich und inhaltlich unbeschränkte und übertragbare Recht zur Nutzung für sämtliche Nutzungsarten, insbesondere zu deren Vervielfältigung, Verbreitung und Bearbeitung ein.

..... (Unternehmer) sichert zu, dass er/sie Rechtsinhaber/in der Dokumentation ist und berechtigt ist, hierüber frei zu verfügen. Er/sie sichert weiterhin zu, dass das Werk frei von Rechten Dritter ist.

Der Landschaftsverband Rheinland wird gegenüber Dritten von jeglicher Haftung freigestellt, sofern er die Pflichtverletzung nicht selbst zu vertreten hat.

Durch die Einräumung der Nutzungsrechte an den Landschaftsverband Rheinland entstehen keine zusätzlichen Vergütungsansprüche des/der..... (Unternehmer).

Datum/Unterschrift(en)

Literatur

Anforderungen an eine Bestandsdokumentation in der Baudenkmalpflege.
(Arbeitsmaterialien zur Denkmalpflege in Brandenburg Nr. 1), Petersberg 2002.

Arbeitsblätter der Vereinigung der Landesdenkmalpfleger (VdL):

<https://www.vdl-denkmalpflege.de/index.php?id=136#pane-213>

Nr. 28 Mindestanforderungen für dendrochronologische Untersuchungen in der historischen Bauforschung (2008).

<https://www.vdl-denkmalpflege.de/fileadmin/dateien/Arbeitsblätter/Nr28.pdf>

Nr. 40 Anforderungen an die Dokumentation von Denkmälern vor Abbruch (2011).

<https://www.vdl-denkmalpflege.de/fileadmin/dateien/Arbeitsblätter/Nr40.pdf>

Nr. 43 Qualitätsstandards für bauhistorische Untersuchungen im Kontext von Sanierungsmaßnahmen (2013).

<https://www.vdl-denkmalpflege.de/fileadmin/dateien/Arbeitsblätter/Nr43.pdf>

Moderne Dokumentationsmethoden.

https://www.denkmalpflege-bw.de/uploads/tx_ttproducts/datasheet/moderne-dokumentationsmethoden.pdf

(Landesdenkmalamt Baden-Württemberg, Flyer, 10 Seiten), Stuttgart 04/2019.

Empfehlungen für Baudokumentationen. (Arbeitsheft 7 des Landesdenkmalamtes Baden-Württemberg), Stuttgart 2003.

Das Raumbuch als Instrument denkmalpflegerischer Bestandsaufnahme und Sanierungsplanung. (Arbeitshefte des bayerischen Landesamtes für Denkmalpflege, 44), München 2002.

Anlagen

| | |
|----------|--|
| Anlage 1 | Zeichenvorschriften |
| Anlage 2 | Raumbuch |
| Anlage 3 | Technische Hinweise für digitale Fotos |

Anforderungen an die Dokumentation technischer Denkmale