

Vejledning om opbevaring af papirarkivalier

Arkivlokaler og opbevaringsforhold

Arkivlokaler er omfattet af arkivlovens bestemmelser om varetagelse af arkivmæssige hensyn, og myndighederne er forpligtet til at opbevare arkivalier således, at de ikke går fysisk til grunde.

Hvis en myndighed ikke selv råder over et egnet lokale til indretning af arkiv, er det muligt at leje plads hos et arkivopbevaringsfirma.

Sådan planlægges arkivlokaler

Når myndigheden skal beslutte, hvor arkivlokalerne skal ligge, og hvordan de skal indrettes, skal følgende forhold overvejes:

- Gulvenes bæreevne og belægning
- Vægflader
- Vinduesareal og adgangsforhold
- Reolernes placering
- Elinstallationer
- Rørføring
- Luftfugtighed og temperatur
- Tyverisikring
- Brandsikring

Det vigtigste er dog, at myndigheden fra starten tager hensyn til nedbrydningsfaktorer og de fysiske betingelser for bevaringen.

Statens Arkiver anbefaler, at arkivalier opbevares:

- Ved en *temperatur*, der ligger over 10 °C og under 30 °C. Variationen inden for 24 timer må højst være +/- 5 °C. Den optimale temperatur anses for at være 15 - 20 °C
- Ved en *luftfugtighed*, der ligger mellem 40 % og 55 % RF (relativ fugtighed) +/- 5 %
- I et rum med *luftcirkulation*, hvor luften fornyes jævnlige

Materiale:	Luftfugtighed (RF %)	Temperatur (°C)
Papir	40 % - 55 %	15 - 20 °C
CD-R	40 %	15 - 20 °C
Film	40 %	max. 15 °C
Lyd- og videobånd	40 %	max. 15 °C



Det er en god idé at anskaffe en fugtmåler, så temperatur og fugtighed i arkivlokalet kan kontrolleres med jævne mellemrum.

Placering og indretning

Erfaringerne viser, at arkivlokaler som oftest placeres i kælder eller på loft. Ingen af stederne er ideelle. Man skal derfor iagttage følgende forholdsregler:

- Tilstødende lokaler ikke må udgøre en risiko for brand- eller vandskade. Arkivlokaler bør derfor ikke placeres i nærheden af fyrrum, garager, transformatorrum, vådrum, køkkener o.l.
- Arkivlokalet bør sikres mod indbrud og hærværk. På den anden side skal lokalet ikke placeres så upraktisk, at evakuering i tilfælde af brand eller vandskade er besværlig
- Arkivlokaler i *kældre* skal have afløb i gulv. Nederste reolhylde bør være anbragt mindst 10 cm over gulv
- Betongulve bør være belagt med linoleum eller være malet med en diffusionsåben maling for at minimere støv. Man bør undgå kunststofbelægning af hensyn til faren for statisk elektricitet. Væggene bør være malede, ligeledes for at minimere støv. Indflytning i arkivlokalet bør først ske når malingen er helt tør, dvs. efter 4 - 6 uger
- Inden myndigheden indretter arkivlokaler på *lofter*, skal der indhentes godkendelse fra byggemyndighed og brandmyndighed. Det er en selvfølge, at taget er tæt mod regn, sne og skadedyr

Vand fra utætte rør kan gøre stor skade på arkivalier og hører ikke hjemme i et arkivlokale.



- Der bør ikke være vandrør eller dampførende rørgennemføringer i arkivlokalet. Vand og damp kan medføre totalskader på arkivalierne. Hvis der findes fjernvarmerør, skal der være installeret en varmeveksler forud for arkivlokalet
- Ved elinstallationer skal hovedsikring, gruppecentral og målere være placeret udenfor arkivlokalet for at reducere brandfaren
- Hvis opvarmning foregår ved radiatorer, bør de være termostatstyrede, og overfladetemperaturen må ikke overstige 60 °C

Arkivlokalet er en arbejdsplads på linie med kontorer. Helt overordnet gælder derfor, at arkivlokalet skal være tørt og ikke for varmt, luften skal kunne cirkulere frit, den skal være fri for støv og kemiske dampe, og man skal kunne bevæge sig frit i lokalet for at komme til arkivalierne. Belysningsforholdene skal være sådan, at man kan orientere sig om indholdet på reolerne.

Særligt om kort og tegninger, fotografier, video- og lydbånd

Opbevaring af kort og tegninger, fotografier, video- og lydbånd stiller særlige krav til arkivlokalet, fordi de har:

- Ubekvemme formater
- Begrænset eller ringe holdbarhed
- Stor skrøbelighed
- Indbygget teknologisk forældelse

Kort, tegninger, bånd, film mv. kan enten indgå i en sag eller udgøre en særlig arkivserie. Hvilken løsning, myndigheden vælger, afhænger bl.a. af format, mængde, og hvor hyppigt materialet bliver brugt.

Statens Arkiver anbefaler, at der etableres en særlig arkivserie, hvis kort, tegninger, bånd, film o.lign. hyppigt indgår i sagsdannelsen, og at der fra den enkelte sag henvises til serien.

Dimensionering

Arkivlokaler bør kun benyttes til opbevaring af arkivalier og altså *ikke* også til fx cykelkælder eller pulterrum for aflagt kontorudstyr. Arkivlokalets dimensionering afhænger derfor udelukkende af arkivaliernes aktuelle omfang og deres tilvækst inden for en given årrække. Da myndighederne skal aflevere deres arkivalier, inden de er 30 år gamle, skal arkivlokalet ideelt set kunne rumme 30 års arkivproduktion. Ved beregning af tilvæksten af arkivalier må der naturligvis tages hensyn til gældende kassationsbestemmelser og løbende arkivrensning.

Man beregner 6-7 hyldemeter arkivalier pr. kvadratmeter gulvareal i *stationære* reoler og 11-12 hyldemeter arkivalier pr. kvadratmeter gulvareal i compactus-reoler alt efter loftshøjden.

- Én hyldemeter arkivalier pakket i A4 arkivæsker vejer omkring 60 kilo, i folioformat omkring 80 kilo.

Compactus-reoler skaber bedre plads i arkivet



Fysisk nedbrydning

Fysisk nedbrydning af arkivalier kommer typisk af:

- Fugt og store temperatursvingninger
- Ild og vand
- Luftforurening
- Ultraviolet stråling fra sollys
- Stråling fra magnetfelter
- Kemiske processer i de anvendte materialer
- Forkert og voldelig behandling

Skader som følge af brand og vand er umiddelbart til at tage og føle på. Den langsomme nedbrydning af arkivalierne p.g.a. slid, lys, forkert luftfugtighed, temperatur, luftforurening, bakterier, svampe og skadedyr så som borebiller, sølvkræ, mus og rotter er i realiteten mere farlig og omfattende.

Svampeangreb er almindeligt forekommende i magasiner/arkiver, der er indrettet i uegnede lokaler. Ved ringe eller ingen luftcirkulation er skimmelsvamp almindelig forekommende og kan afhjælpes ved øget luftcirkulation og kontrol af den relative luftfugtighed. Svamp på arkivalier er ødelæggende for papirets fiberstruktur, som svækkes, og svampene efterlader ofte meget synlige aftegninger og pigmenteringer på papiret, der i værste fald kan gøre store dele af arkivaliet ulæseligt. Svampe er desuden sundhedsskadelige for mennesker og kan give allergiske reaktioner.

Hvis man indretter sine arkivlokaler hensigtsmæssigt, opstår disse skader kun undtagelsesvis.



Borebiller, sølvkræ, mus og rotter kan forrette store skader på arkivalier.

Kilde: Statens Skadedyrslaboratorium



← Arkivalie angrebet af svamp pga. fugtig og forkert opbevaring.