

ORDNA & VÅRDA

Nr 3. 2019

MEDLEMSTIDNING FÖRENINGSSARKIVEN I STOCKHOLMS LÄN



FSL fyller 25 år. Föreningen bildades formellt den 6 oktober 1994. Håll ett öga på vår hemsida för att inte missa våra aktiviteter. Kontakta gärna kansliet och kom med förslag på vad du vill att föreningen gör.

Vårda och skydda arkiven

Under det gångna året har vi sett bilder av kulturarv som brunnit. Oersättliga värden har försvunnit. Så hur kan vi göra för att skydda dessa?

I början av maj 2019 kunde vi se tidningsrubriker om att Svanskogs hembygdsgård brunnit ned helt till grunden. Den värmländska hembygdsförening hade en fin gammal träbyggnad till hembygdsgård. På baksidan fanns ett tillbyggt arkiv, som på 1950-talet ansågs vara tillräckligt säkert och tryggt. Här förvarade föreningen sitt arkiv och fotografier. En hembygdsförenings arkiv kan ju förutom ett eget föreningsarkiv bestå av disparata samlingar av donerade fotoalbum och andra fotosamlingar, kartor, ritningar, nedtecknade berättelser, ljudband och filmer, och inte minst lokalhistoriska forskares manuskript och forskningsmaterial. Ofta skänker även anhöriga till släktforskare släktforskningspärmar till en hembygdsförening.

I tidningsartiklarna beklagar sig föreningen att de inte hunnit skanna allt material än. Och förvisso är just digitalisering en väg till att säkra arkivmaterial till eftervärlden. Men framförallt – och inte minst efter en digitalisering, överlämna arkiven, primärkällorna, till arkivinstitutioner med säkra arkivutrymmen t ex arkivföreningen i kommunen eller kommunarkivet, om föreningens lokaler inte nog kan skydda arkiven från risker som eld, vattenskador eller andra skador. Vid ett digitaliseringsprojekt bör det finnas en tydlig plan och instruktion hur handlingarna hanteras, och hur och när de överlämnas till ett arkiv för permanent förvaring där.

Ordna och förteckna arkiven och vårda dem väl. Avvik inte från överenskomna rutiner, lämna inte arkivhandlingar kvar på ett bord, utan lås in handlingarna i dokumentskåp eller arkivlokal när arbetet avslutas för dagen.

Inventera vad som kan vara värt att digitalisera. Upprätta en plan för överlämnande tillsammans med arkiv-

Forts. sid 2

Välkommen till Arkivens dag lördagen den 9 november 2019!

Årets tema **Gömt eller glömt?** passar bra som beskrivning av arkiven där vårt gemensamma minne finns bevarat. Anmäl ditt arrangemang senast 18 oktober. Läs mer på www.arkivensdag.se eller www.fslarkiv.se



föreningen eller kommunarkivet. Innehåller arkivet för orten ovärderligt källmaterial, så invänta inte att först digitalisera, utan deponera i ett säkert arkiv till dess att det är dags att digitalt tillgängliggöra materialet.

Inventera vilka risker som finns i föreningens lokaler där arkiv förvaras. Ha regelbunden fastighets-syn så att trasiga kontakter, elledningar, vattenskadur upptäcks i tid. Hur ser brandskyddet ut? Hur gamla är elinstallationerna? Finns det apparatur i byggnaden som kan vara brandrisker, t ex en gammal kopiator eller en kvarglömd kaffekokare? Här handlar det om att ha tydliga rutiner, dra ut kontakter, tänka på att stänga dörrar, kontrollera brandsläckarna kontinuerligt. Ta gärna råd från den lokala räddningstjänsten.

För merparten av de arkiv som förstörs, beror skadorna framförallt av vatten. Hur ser det ut med vattenledningarna i byggnaden? Hur är byggnaden belägen, finns det risk

för vatteninträngning vid ett skyfall? Placera aldrig, om ens tillfälligt, flyttkartonger och arkivmaterial direkt på ett golv. Enkelt är att i ett upppackningsrum alltid ha uppställda hyllor eller för den delen lastpallar. Ha aldrig hyllor mot ytterväggar. Titta gärna runt i lokalen med en sträng arkivblick – kompensera de risker som du ser – finns avlopps- och vattenledningar i lokalen, försök då åtminstone att arkivhyllan inte placeras i närheten av dessa rör.

Ohyra kan ställa till det i arkivsamlingar, en ny liten filur, den långsprötade silverfisken, trivs även i torra miljöer och gillar stärkelse. Den trivs alldeles ypperligt i arkiv- och föremålssamlingar. Skaffa gärna insektsfällor från skadedjursföretagen, byt ut dem kontinuerligt, så går det att ha kontroll på hur pass mycket skadedjur som förekommer. Använd gärna ett separat upppackningsrum, där arkiven kan saneras och inspekteras innan de ställs in i ett arkiv.

Ovarsamhet och okunnighet är dock många gånger just det som leder till att arkiv försvinner och förstörs. Obarmhertiga och felaktiga utgallringar av arkivmaterial är lika illa som ett uppbrunnet arkiv, informationsförluster som aldrig går att ersätta. Att gå på FSL:s kurser kan vara en väg till ökat kunnande så att sådant inte händer.

Med förra sommarens alla skogsbränder i minnet och Notre-Dame branden i Paris på näthinnan: Plötsligt händer det otänkbara! Med klimatförändringarna behöver vi vara beredda på extremväder som leder till stora brandrisker och även väldiga skyfall. Ha Svanskogs hembygdsförenings sorgliga erfarenhet som en varningsklocka, inventera de risker som finns just i din förening där ni förvarar arkivet. Öva gärna olika scenarion. Förbered med att skaffa utrustning som kan behövas vid en snabb evakuering av arkivet.

*Katarina Thurell
Arkivarie, seniorkonsult ArkivIT*

Vad är ett världsminne?

Världsminne kan vara skriftliga kulturarv, dokumentarv på papper, sten, trä, film eller i digital form. Världsminnesprogrammet bildar en ram för samarbete som ska syfta till att öka forskning, bättre kvalitet på bevarandet och vården av arkiven samt öka tillgängligheten.

Det utgår inte något finansiellt stöd till de länder som arbetar med programmet, varken i nomineringsprocessen eller för bevarandet.

UNESCO:s Världsminnesprogram (Memory of the World) grundades 1992 och uppmärksammar det skrivna kulturarvet. Syftet är att ta fram en avgränsad, representa-

tiv mängd av unika samlingar och objekt i världens arkiv och bibliotek som ges en status av världsminne, något av essensen av det skriftliga kollektiva minnet för jordens alla folk.

Politiska omvälvningar, världskonflikter liksom ändrade klimatvillkor kan vara stora hot mot världens samlade världsminnen, att öka kunskapen om dess existens kan i sig minska risken att de förstörs och att vård och tillgänglighet finansieras. En grundläggande vision för programmet är att världens skriftliga kulturarv tillhör alla.

Världsminnesprogrammet ses som ett led i att lyfta yttrandefriheten i världen. Ett viktigt mål för UNESCO är att främja digitalisering av de utsedda världsminnena för att därmed öka tillgängligheten.

UNESCO:s Världsarvskonvention är välkänd. Den stödjer ländernas arbete med bevarande av byggnader och naturområden. En konvention ger en mycket strikt legal ram. Ett medlemsland som ratificerar Världsarvskonventionen och nominerar till världsarvslistan förutsätts t ex skydda objekten med egen lagstiftning och finansiera bevarandet. Skyddet av det immateriella kulturarvet (sånger, danser, riter, berättelser etc.) styrs också av en konvention. Däremot styrs inte Världsminnesprogrammet av någon konvention.

Dag Hammarskölds samling, förvarad på Kungliga Biblioteket är ett världsminne registrerat 2017. Vad som utses till världsminne kan vara allt från enstaka för världen viktiga dokument till större samlingar av

Forts. sid 4

FSL:s studiebesök på Kungliga Operans arkiv



att digitalisera sina handlingar för att göra dem mer lättillgängliga. Det går att söka efter handlingar som rör repertoaren och framöver kommer även samlingar och arkiv digitaliseras.

Efter visningen bjöds på kaffe och morotskaka från restaurang Milou.

Läs mer om Operans arkiv på www.operan.se/arkivet/

Text och foto: Malena Hofverberg



Helena Iggander visar en scenmodell.

Här en kostym som väger uppemot 30 kg.

Torsdagen den 23 maj var FSL:s medlemmar inbjudna till en visning av Kungliga Operans arkiv i Gäddviken. Eftersom arkivet har förskonats från eldsvådor och andra skador har det som ett av Europas äldsta operahus välbevarade arkiv och samlingar.

En regnig majdag gick färden till Gäddviken i Nacka där ett förvåntansfullt gäng erbjöds den unika möjligheten att få Kungliga Operans arkiv förevisat. Vi välkomnades av Helena Iggander och Nils-Albert Eriksson som delade med sig av sitt kunnande och bjöd på en engagerande visning.

Operan har handlingar från grundandet 1773 till idag och vi fick ta del av affischer, teaterns reglemente, anställningskontrakt, kostymskisser m.m. Varje handling bär på en historia och vi fick höra några av dem.

Den historiska kostymsamlingen har dräkter som använts i operateater och balettföreställningar. De visar på en enorm hantverksskicklighet. Det finns kvar dräkter från 1700-talet, fint broderade i silke. Oftast är dräkterna märkta med föreställning och namnet på den eller de som burit den. Bl.a. fick vi

se flera som burits av Birgit Nilsson. För att ge rätt känsla på scen är de tillverkade i exklusiva material och det kan göra dem väldigt tunga.

Operan har inlett ett arbete med



arkivbildare, t ex redan 1997 utsågs de danska handelskompaniernas arkiv, som består av flera arkivbildare till världskulturarv. Vem som helst kan nominera ett världskulturarv, men nomineringen hanteras av UNESCO:s nationella kommittéer i respektive land eller i samarbeten mellan flera länder och dess UNESCO-kommittéer. Det har nu gått över 25 år sedan programmet inrättades. Kanske bör urvalskriterierna justeras? Marginaliserade grupper, urbefolkningar, liksom kulturer som utsätts för repression och kulturella folk mord – deras minnen kan vara svåra att hävda i ett nomineringsarbete. Hur kan världens minnesluckor fyllas igen?

Läs mer på webbplatsen <https://en.unesco.org/programme/mow>

Katarina Thurell

Ny på kansliet

Malena Hofverberg började sin anställning på FSL:s kansli i april i år.

Jag är en kultur- och föreningsmänniska som brinner för att bevara kulturarvet. Jag har arbetat med kulturadministration och drivit eget företag inom släktforskning. På FSL får jag användning av att jag har en bred erfarenhet av administration då jobbet innefattar så mycket; medlemskontakter, arkivkunskap, ekonomi, hemsidan och mycket mer. Till mina formella meriter kan



SEMESTERBILDEN. I Helsingborg möts besökare av detta fina projekt mellan Helsingborgs Dagblad, Öresundskraft, kommunen och HBG City där tidningens bildarkiv tillgängliggörs och elskåpen pryds av arkivbilder från en svunnen tid av staden.

jag räkna Kulturvetarexamen, kurser i arkivvetenskap och lokalhistoria. Jag känner att jag är på rätt plats i livet och hoppas att ni medlemmar kommer göra detsamma!



SEPTEMBER

- 12 Kurs: Skriva föreningshistorik**, kl. 16-19, Stadsarkivet Liljeholmskajen.
- 19 Visning** av Stadsarkivets nya lokaler på Liljeholmskajen, kl. 16-17.
- 26 Kurs: Ordna ditt arkiv**, kl. 16-19, Stadsarkivet Liljeholmskajen.

OKTOBER

- 10 Kurs: Digitala bilder**, kl. 16-19, Stadsarkivet Liljeholmskajen.
- 24 Kurs: Dokumenthantering**, kl. 16-19, Stadsarkivet Liljeholmskajen..

NOVEMBER

- 9 Arkivens dag.** För aktuellt program, se www.arkivensdag.nu/arrangemang.
- 21 Fortsättningskurs i arkivkunskap**, kl. 16-19, Stadsarkivet Liljeholmskajen.

I höst håller vi kurser i Stadsarkivets lokaler på Liljeholmskajen, Sjöviksvägen 126. Tillgängligheten är god med automatisk dörröppnare, hiss och handikappanpassad toalett. Vi ber våra deltagare att ta hänsyn till allergiker och avstå från parfym.

Mer info och anmälan på www.fslarkiv.se



Ordna & Vårda ges ut av Föreningsarkiven i Stockholms län, FSL, med stöd av Region Stockholm, Riksarkivet och Stockholms stad.

Org.nr 802400-1391 **Postadress** c/o Stockholms stadsarkiv, Box 22063, 104 22 Stockholm **Besöksadress** Kungsklippan 6. Tel 08-508 283 42

Hemsida www.fslarkiv.se **E-post** info@foreningsarkiven.a.se

Ansvarig utgivare Sissella Helgesson

Redaktionen för Ordna & Vårda Katarina Thurell och Malena Hofverberg

Layout Hasse FotoSättare **Tryck** Adegref AB

Manusstopp Ordna & Vårda nr 4 2019 – 25 november 2019

