

GODA EXEMPEL

Arkiv i skola

Bakgrund

Referensen är till stora delar utdrag från Riksarkivets författningssamling (RA-FS) (<https://riksarkivet.se/ra-fs>) och ur Regler för den kommunala arkivvården inom Stockholms kommun (Kfs 2015:27) (<http://stadsarkivet.stockholm.se/globalassets/arkivvagledningar/kfs-2015-27-arkivregler-for-stockgolms.stad.pdf>).

Staden har beslutat att den statliga föreskriften RA-FS 2013:4 ska gälla i stadens nämnder, bolag och stiftelser. Stockholms stads arkivregler hänvisar till Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om planering, utföranden och drift av arkivlokaler.

I detta Goda exempel har arkivmyndighetens regelverk och krav lyfts fram.

Allmän beskrivning

Handlingar som ska arkiveras eller gallras, ska under sin bevarandetid förvaras i arkivlokal.

Handling ska förvaras i arkivlokal så att de skyddas mot:

- fukt och vatten.
- brand, brandgas och skadlig upphettning.
- stöld, skadegörelse och olaga intrång.
- skadligt klimat och miljöpåverkan.
- skadligt ljus samt skadedjur.
- om det finns handlingar som är datalagrade ska de skyddas mot elektrisk, magnetisk och elektromagnetisk påverkan.

Huvudprincipen är att alla handlingar ska bevaras för all framtid, oavsett om deras lagringsform är papper eller datamedia.

Om SISAB:s Goda exempel

SISAB:s Goda exempel är en serie dokument som lyfter fram rekommenderade lösningar, rutiner och arbetssätt.

I ett projekt är SISAB:s projekteringsanvisningar styrande och ska följas. SISAB:s Goda exempel kan användas i delar eller i sin helhet.

Projektavdelningens enhet för Projektutveckling har det samordnande ansvaret.

Om du har synpunkter, skriv ett mail till godaexempel@sisab.se.



Skolans arkiv är i första hand ett förvaringsutrymme. I arkivlokalen eller i direktanslutning ska finnas avlastningsyta för sortering och bearbetning. Arkiv i skolan är normalt sett inte att betrakta som arbetslokal.

Skolan ska ta ställning till om det behövs en arkivlokal och/eller förvaringsskåp. Valet mellan arkivlokal och förvaringsskåp är beroende på mängden handlingar som ska förvaras och dess placering. Förvaringsskåp kan lättare flyttas och kompletteras.

Förslag till åtgärd arkivlokal

Dimensionering

Vid dimensionering av arkivlokalen skall hänsyn tas till arkivets befintliga arkivhandlingars mängd samt dess tillväxt. Skolans storlek och skolform har också betydelse för dimensioneringen. En F-6 skola har mindre att arkivera än en gymnasieskola.

Placering

Arkivlokalen ska placeras så att den är lätt åtkomlig, inte för långt från expeditionen. Transporter till arkivlokalen ska kunna ske på ett enkelt sätt.

För att undvika fuktskador placeras inte arkivlokal under mark eller mot yttervägg.

Placera inte arkivlokalen intill lokal som alstrar värme eller intill våtrum.

Arkivlokalen får inte placeras i utrymningsväg eller i skyddsrum.

För att undvika brandrisk, placera inte arkivlokal i anslutning till garage, soprum mm som ger yttre brandbelastning. Brandfarlig verksamhet får inte förekomma i anslutning till arkivlokalen. Brandsläckare ska finnas i anslutning till arkivlokalen. (Det får vara högst 25 m till närmaste brandsläckare.)

Arkivlokal får inte användas till andra ändamål än arkiv.

Byggåtgärder

Arkivlokalen ska vara utformad så att dess väggar, tak, golv och dörr kan stå emot brand och brandgas i 120 minuter. Samt tilläggsisolering för att förhindra skadlig upphettning (> 50 °C). Dörrarna skall vara självstängande.

Arkivlokalen ska utgöra en egen brandcell. Betongväggar som ligger mot arkivlokalen skall förses med ångspärr mellan den yta som vetter mot arkivlokalen och arkivlokalens ytskikt.

Har arkivlokalen fönster ska dessa täckas med brandklassade luckor eller muras igen. Vid nybyggnad skall arkivlokalen utföras utan fönster.

Om arkivlokalen placeras under mark eller mot yttervägg måste lokalen utformas så att fuktskador inte uppstår. Fuktlarm, som går till inbrottslarmet (verksamhetens vidareändring till Securitas) bör installeras där det finns risk för översvämning eller inträngande fukt.

Arkivlokalen får inte stå i direkt kontakt med utemiljön. Ingång utifrån ska vara försedd med luftsluss. (Undantag är nödutrymningsväg om denna enbart är avsedd för utrymning vid nödsituation)

Installationer

Rör för vätskor och andra installationer får inte dras genom en arkivlokal. Befintliga installationer ska vara inkapslade. Tappkranar får ej finnas i arkivlokalen.

Lufttemperatur och relativ fuktighet ska hållas stabil och kontrolleras fortlöpande. Se riksarkivets författningssamling RA-FS 2013:4 beträffande krav på temperatur och luftfuktighet.

Lokalen skall förses med mekanisk ventilation till- och frånluft, arkivet förses med brand-/brandgasspjäll i klass (R) EI 120. Ventilationen ska utföras med övertryck (10-30Pa). Automatiska släcksystem får installeras om de är gassläcksystem.

Arkivlokalen förses med eget luftbehandlingsaggregat som endast försörjer lokalen, luftbehandlingsaggregatet förses med funktioner för att kunna kontrollera temperatur samt luftfuktighet i arkivlokalen under hela året.

I arkivlokalen får endast finnas sådana elektriska installationer som är nödvändiga för arkivlokalens drift. De elektriska installationerna ska utföras så att ingen brandfara kan uppstå. Samtliga starkströmsinstallationer ska vara fast monterade. Reglering och kontroll av strömtillförseln kan lämpligen ske med hjälp av strömbrytare med kontrollampa som monteras på utsidan av arkivlokalen.

Belysningsarmatur ska ha tillfredsställande skydd mot damm, vara godkänd för arkivlokal samt ha bra belysning för arbete som utförs i lokalen. Företrädesvis utförd med LED och kapslingsklass IP 43. Armaturen ska ha begränsad yttemperatur, D eller F märkt. Om lysrörsarmaturer används ska det vara med T5-lysrör av ecotyp och HF. Elektronisk glimtändare ska användas vid befintlig armatur (även krav från St.Erik försäkring av brandriskskäl).

Inredning

Hyllor ska inte placeras direkt mot yttervägg. Avståndet mellan taket och ovansidan av hyllornas takplan bör vara minst 500 mm. Avståndet mellan vägg och hylla bör vara minst 200 mm. Det lägsta hyllplanet bör placeras ca 150 mm över golvnivå. Hyllplanen ska vara av metall eller trä. Hyllplanen får inte behandlas med brandfarlig ytbehandling eller som avger emissioner. För att underlätta transport och åtkomst bör huvudgångarna i lokalen vara minst 1200 mm breda.

Branddetektering och utrymningslarm

I reglernas 15§ anges ”automatiskt brandlarm till bemannad plats”, vilket avser att rökdetektor automatiskt aktiverar brandklockor. Denna lösning ordnas med kombilarm enligt projekteringsanvisning El-telesystem i skolan, som vidareändras till SISAB:s avtalade larmbord. Omfattningen behöver inte följa SBF, däremot är rökdetektor och brandklocka godkända enligt SBF och brandklockor har övervakning mot bortfall. Beakta krav på omfattningen i brandskyddsbeskrivningen.

Sorteringsplats bör finnas.

Om lokalen ska inredas med tätpackningssystem ska belastning på golv och golvbjälklag utredas.

Handläggning av arkivlokalärenden

Teknikspecialist ska kontaktas i tidigt skede beträffande om- till- och nybyggnation av arkivlokaler.

Stadsarkivet ska kontaktas i god tid innan ny- eller ombyggnation av arkivlokal. Ritningar som tydligt anger arkivets placering i huset (arkitekt, el och VVS, brandteknisk och annan teknisk dokumentation) dvs ritningar på arkivet och dess omliggande lokaler. Ritningarna ska skickas till Stockholms stadsarkiv för att stadsarkivet ska kunna lämna synpunkter. Innan lokalen tas i bruk ska stadsarkivet besiktiga och godkänna lokalen.

Förslag till åtgärd förvaringsskåp

Handlingar som förvaras i kontorsmiljö, ska ge samma skydd som om de förvarades i arkivlokal genom att förvaras i certifierade förvaringsskåp för pappershandlingar eller datamedia.

Förvaringsskåpet ska vara stå emot brand i 120 minuter (R) EI 120).

Förvaringsskåp är tunga därför kan belastning på golv och golvbjälklag behöva utredas innan skåpen köps in.

När- och slutarkiv = arkiv

När- och slutarkiv är begrepp som förekommit i skolan. Närarkiv och slutarkiv har numer samma tekniska krav och det gemensamma namnet är arkiv.

Inköp av arkiv- o förrådsinredning

Kontakta utbildningsförvaltningens upphandlingssamordnare för närmare upplysning.



Kompakthyllor med bra belysning(HF-don med kapslingsklass IP 44)



Brandsäker dörr och strömbrytare med kontrollampa på utsidan