

ARKIV

Nr 1

information

Oktober 1957

Meddelande i arkiv- och registreringsfrågor utgivet
av NÄRINGSLIVETS ARKIVRÅD

Innehåll:

Presentation av Arkivinformation - Åke Kromnow
Gallring efter plan - Björn Helmfrid, Ago Pärtel
Pärmar - mappar. Några kostnadssynpunkter - K-E Forsmarker
Några erfarenheter av mikrofilmning - Bengt Nilsson

Redaktör för detta nr B. Nilsson

PRESENTATION

Med föreliggande provnummer av "Arkivinformation" vill Näringslivets Arkivråd söka träda i närmare och direktare kontakt med sina medlemmar än hittills varit fallet och samtidigt söka förverkliga en av dess målsättningar, nämligen att insamla och bland sina medlemmar sprida erfarenheter i skilda arkivfrågor. Utrymmet medger f n icke några längre artiklar. I detta nummer, för vars tillkomst NLA stannar i tacksamhetsskuld till Thulebolagen, har endast givits några smakprov på vad som avses komma att lämnas i fortsättningen, om initiativet kan fullföljas. Ämnesvalet är betingat av NLA:s önskan att ge sina medlemmar verkligt "matnyttiga" informationer men har denna gång också skett i avsikten att introducera ett par av de frågor, som komma att diskuteras på ett arkivmöte i Göteborg den 9 och

10 december 1957. Detta anordnas i samarbete med Svenska Arkivsamfundet och under medverkan av tjänstemän vid Göteborgs landsarkiv.

NLA har hittills nödgats företrädesvis inrikta sig på att genom hänvändelse till ett flertal branschorganisationer söka skaffa ekonomisk bakgrund för sin verksamhet. Med frivilliga, oavlönade krafter kan i längden föga uträttas. Denna viktiga fråga, som gäller icke bara NLA:s framtid utan förutsättningarna för det fortsatta arkivariesamarbetet inom näringslivet över huvud taget, kommer att behandlas vid det nämnda sammanträdet i Göteborg, till vilket alla intresserade inbjudas.

Åke Kromnow
NLA:s ordförande

GALLRING EFTER PLAN

Arkiv är nästan alltid trångbodda. Därför är för dem gallringsfrågan alltid aktuell. I vart fall då det gäller arkiv inom affärsvärlden brukar flyttning till nya lokaliteter eller omflyttning i anslutning till modernisering av kontorslokalerna bjuda lägligt tillfälle till utmönstring av handlingar, varav man icke längre anser sig betjänt, eller som man icke enligt lag är skyldig att spara.

Men omflyttningar är föga lämpliga tillfällen att taga till utgångspunkt för arkivstädningar. För att en genomtänkt gallring skall kunna genomföras erfordras nämligen att man förfogar över tid, lugn och någorlunda hyggliga utrymmen. Några standardplaner av den art, att de omgående, utan något större uppbåd av egen tankeverksamhet kan exekveras, finns icke och kan knappast skapas. Gällande bokföringslag ger väl någon vägledning, men måste av många skäl anses otillräcklig som generell gallringsplan. Dess syfte är ju blott och bart att trygga sparandet av det minimum av handlingar, som myndigheterna behöver för att innan preskriptionstiden för brottsåtal utgår i detalj kunna följa framförallt de ekonomiska förloppet inom ett företag. Lagen ifråga ställer sålunda specialkrav på företagsarkiven, som det vore oriktigt ja farligt att upphöja till allmänt rättesnöre.

Någon utförlig motivering till att de allra flesta företag helt enkelt måste spara väsentliga delar av sitt arkivmaterial över längre tider än 10 år, skall här icke presteras. Som regel brukar man lättvindigt anse att praktiskt taget allt material skall sparas till dess det uppnått just 10-årsåldern, men just ingenting därefter. Det prisges då ofta mycket grundligt, emedan det sås tvångsparade tar så stor plats. En bättre tingens ordning är otvivelaktigt att

banta ned 10-årsmaterialet till ett oundgängligt minimum för att när papperen nått "pensionsåldern" utan svårare ingrepp ge arkivbeståndet dess harmoniska slututformning.

Den gallringsprincip, som i alla lägen kan försvaras, kunde formuleras sålunda: släng alla papper för vilkas innehåll väsentlig täckning finnes på annat håll. Självfallet kan alltid innebörden i begreppet "väsentlig" diskuteras. Den måttstock man anlägger är emellertid i viss grad beroende på den aktuella rörelsens relativa betydelse i samhället.

Varje genomförd planmässig gallring kräver ett ingående studium av arkivmaterialets sammansättning och de skilda seriernas beroende av varandra. Sedan man genom jämförelser klarlagt, huru den ena handlingen griper in i den andra, är man rustad att gripa till dissektionskniven. Man vet då precis vilka följder ifråga om minskning av kunskapsunderlaget för företaget man har att vänta, om snittet sättes in på det ena eller andra stället. Man kan tydligt före operationen klarlägga läget för de befattningshavare, som har användning i tjänsten av de olika grupper av material, som råkat i farozonen. Kan dessa förebringa skäl nog vägande för att avvända ett gallringshot eller utöka galgenfristen, tar givetvis vederbörande gallringschef (arkivarie) hänsyn härtill. Skulle det tvärtom vara så att vederbörande tjänsteman anser att snittet bör göras mer radikalt, är det arkivmannens uppgift att bevaka efterlevnaden av gällande lagbestämmelser samt företagets möjligheter att ur arkivet hämta svar på frågor av rättslig ekonomisk eller teknisk art och av större räckvidd.

Efter sådana principer kan man komma tillrätta icke blott med gallringsproblemet i hela dess vidd, utan också till rimligt omfång - och utan förfång - banta ned ett tyngande 10-

årsbestånd. Ett av landets stora textilföretag med en årlig tillväxt, som kan räknas i bortåt hundratalet hyllmeter, måste helt enkelt för att överhuvudtaget kunna bemästra pappersfloden radikalt dämna i den, även i de delarna som ej nått 10-årsåldern. Sedan man serie för serie - det fanns omkring 600 sådana - i samråd med avdelningschefer och andra berörda parter fastställt en maximilivslängd, kunde vid första gångsexekutionen mellan 4 och 5 ton handlingar befordras till kremation utan att bokföringslagens krav åsidosatts - men också utan att väsentliga uppgifter rörande företagens rörelse, kommersiellt, tekniskt eller politiskt, gått till spillo.

En sådan radikal bantningskur för 10-årsperiodens arkivmaterial kostar mycken möda, tid och omsikt. Då receptet föreligger utskrivet i form av en gallringsplan - spars oerhört mycket utrymme - möjliggöres en bättre ordning i arkivet än tidigare och ges envar tillfälle att på ett lättare sätt skaffa sig en bild av väsentligheterna i ett händelseförlopp, än letandet i hopar av till stor del oväsentligt material kan ge.

PÄRMAR - MAPPAR. NÅGRA KOSTNADSSYNPUNKTER

Ofta när man stått inför valet av registrerings- eller förvaringshjälpmedel, det kan gälla vid såväl nyuppläggning som utvidgning av befintliga register eller arkivuppställningar, önskade man att det fanns vederhäftigt materiel att tillgå som kunde utvisa fördelarna och nackdelarna med olika förvaringshjälpmedel. Detta gäller såväl kostnaderna för anskaffning som arbetskostnaderna.

Vi skall här i "Arkivinformation" försöka att framlägga så korrekta kostnadsuppgifter som möjligt beträffande olika typer av förvaringshjälpmedel och börjar i detta nummer med att tala om anskaffningskostnaderna i en del olika typfall. Kostnadsjämförelsen kommer att omfatta gaffelpärmar och ringpärmar samt hängmappar och ståmappar.

I nedanstående typexempel samt uppställning redovisas, dels anskaffningskostnaderna för pärmarna och mapparna, dels hur mycket av en hyll- resp lådmeter som kan utnyttjas effektivt för handlingsförvaring i de olika fallen.

Exempel: hylla med gaffelpärmar

En hyllmeter rymmer 16 gaffelpärmar (Å 6 cm) vilket innebär att 96 cm av hela hyllmetern kan utnyttjas för pärmuppställning och att det nettoutrymme som återstår sedan själva pärmaterialet borträknats utgör 74 cm.

Vi har räknat med ett pris av kr 4:50 för pärmen vartill kommer kostnaden för ett register, som kalkylerats till kr 0:80.

Då det enligt vad som ovan sagts får plats 16 pärmar av denna typen på en hyllmeter blir anskaffningskostnaden för förvaring av en bruttohyllmeter handlingar kr 84:80 (16 x 5:30).

Till denna kostnad skall adderas anskaffningskostnaden för själva hyllan vilken här har beräknats till kr 15 per hyllmeter. Den totala anskaffningskostnaden kommer alltså att uppgå till kr 99:80. Divideras denna summa med 74 (74 cm - nettoutrymme för handlingarna) kommer man till att anskaffningskostnaden för förvaring av 1 cm handlingar utgör kr 1:35 eller kr 135 per meter hand-

lingar. De priser som använts i exemplet är hämtade ur praktiken och var och en som har i den ena eller andra riktningen avvikande priser får fullt naturligt korrigera sina egna beräkningar för att komma fram till sitt företags verkliga kostnader innan någon kostnadsjämförelse mellan olika förvaringsmetoder kan göras.

På samma sätt som kostnaden har beräknats i ovanstående exempel är även kostnaderna beräknade för de övriga förvaringsmetoderna i nedanstående tabell. Det bör dock tilläggas att när det gäller ringpärmar så

har man utgått ifrån att varje pärm förses med ett register och att anskaffningskostnaden för själva hyllan har ökat med kr 3 per hyllmeter, när stämappar skall förvaras i hyllan. Dessa kr 3 beräknas täcka omkostnaden för mellanstöd.

I kommande nummer av "Arkivinformation" skall en motsvarande kostnadsundersökning redovisas beträffande arbetskostnaderna för de olika förvaringssystemen. Vi hoppas även, att denna vägen kunna vidarebefordra värdefulla rent praktiska erfarenheter till läsekretsen när det gäller förvaringshjälpmedel.

Förvaringshjälpmedel	En hyllmeter rymmer (antal)	Pris			Effektivt mått i cm	Total anskaffningskostnad per m
		pärm/mapp	register	hylla/låda		
Gaffelpärm	16 st	4:50	0:80	15:-	74	$\frac{16 \times 5:30 + 15:-}{74} \times 100 = 135:-$
Ringpärm	28 st	2:30	0:80	15:-	64	$\frac{28 \times 3:10 + 15:-}{64} \times 100 = 159:-$
Hängmapp	70 st	1:20	-	110:-	56	$\frac{70 \times 1:20 + 110:-}{56} \times 100 = 346:-$
Stämapp	110 st	0:25 ^{*)}	-	18:-	89	$\frac{110 \times 0:25 + 18:-}{89} \times 100 = 51:-$

*) exkl. rubrikhållare men med flik.

NÅGRA ERFARENHETER AV MIKROFILMNING

Vid detta laget har säkerligen alla arkivfunktionärer kommit i kontakt mer eller mindre med mikrofotografering av handlingar. Många stora företag har redan filmat åtskilliga

miljontals handlingar med relativt snabba automatiska kameror eller med hjälp av s k flat-bed-kameror i vilka exponeringen utlöses med fotpedal eller med handutlösare.

I bägge fallen brukar man rent tekniskt få ett fullt tillfredsställande resultat och givetvis har samtliga som tagit mikrofoto i sin tjänst gjort stora lokalvinster. I ett avseende bör man dock vara på sin vakt. Nämligen när det gäller kostnaderna. Tyvärr ser de verkliga kostnaderna ej alltid lika tillfredsställande ut som de ofta mycket optimistiska förkalkylerna. Erfarenheten har vid ett flertal företag visat att man med noggrann urskillning måste undersöka vilka handlingsgrupper eller serier som lämpa sig för filmning såväl tekniskt/praktiskt som ekonomiskt. Ett kontrollarbete som för framtiden kan löna sig: Gör på redan filmade handlingsgrupper stickprovvis en noggrann efterkalkyl och tag med såväl alla synliga som dolda kostnader. Resultatet av dylik undersökning brukar i de flesta fall leda till större urskillning vid det fortsatta filmningsarbetet.

Sålunda brukar alltför högfrekvent material ej lämpa sig för filmning, dels ur den synpunkten att filmslitaget blir mycket stort, dels därför att i allmänhet flera, tyvärr ofta dyrbara läsapparater måste engageras i avläsningsarbetet. Vidare riskerar man i sådana fall att få göra flera arbetskopior av varje filmrulle.

En kostnadsundersökning brukar också ofta leda till att ekonomien blir bäst när det gäller filmning av serier som omfattar mycket stora kvantiteter handlingar. Vidare brukar den ekonomiska undersökningen visa att utrymmesvinsten tyvärr ofta ätes upp av kostnaderna för iordningsställandet av handlingarna. Detta gäller

särskilt i de fall när förarbetet inefattar såväl kontroll av alfabetisk eller numerisk ordning som rensning av gem, nitar och tape från handlingarna samt kanske i vissa fall till och med en viss lagning av de samma. Man bör med andra ord tänka sig för noggrant innan man startar filmning av handlingar, som ej i alla avseenden befinna sig i gott skick. Generellt kan man räkna med att även det enklaste förarbete kostar i arbetslön mer än själva filmningsarbetet och filmkostnaderna.

En annan synpunkt som i detta sammanhang bör påpekas är frågan om när filmning bör förekomma med hänsyn till förvaringstiden. Flera större företag har funnit att det ej lönar sig att filma handlingar som normalt gallras innan 10 år utan endast sätta in filmningen när det gäller längre förvaringstider och speciellt allframtidförvaring.

Givetvis gäller ej dessa rekommendationer när man av andra än rena utrymmeskälen filmar handlingar och rent naturligt måste man taga ställning till dessa frågor från fall till fall. Vi har här endast viljat fästa uppmärksamheten på de erfarenheter, som man på flera storföretag skaffat sig.

I kommande artiklar i Arkivinformation skall vi försöka belysa mikrofilmfrågan ur flera andra synvinklar och även beröra olika användningsområden för mikroblad resp micro-cards. Vidare skall vi orientera om hur man på annat sätt än "mikrovägen" kan använda fotot i arkivens tjänst.