

Stadsarkivet for Frederikssund Kommune

Årsberetning 2009

[arkiv substantiv, intetkøn; fra latin *archivum* 'opbevaringssted for officielle dokumenter', af græsk *archeion* 'regeringsbygning', afledt af *arche* 'regering']

Stadsarkivets arbejdsgrundlag og formål

Stadsarkivet for Frederikssund Kommune blev med Byrådets tiltrædelse af arkivets vedtægter den 25. marts 2009 oprettet som kommunens § 7-arkiv (opkaldt efter den tilsvarende paragraf i Arkivloven). Oprettelsen af arkivet strækker sig dog tilbage til Sammenlægningsudvalgets vedtagelse den 22. juni 2006 om oprettelse af et Stadsarkiv i Frederikssund Kommune.

Stadsarkivet arbejdsopgaver fordeler sig over 4 områder:

1. at sikre bevaringen af arkivalier, der har historisk værdi eller tjener til dokumentation af forhold af væsentlig administrativ eller retlig betydning for borgere og myndigheder,
2. at sikre muligheden for kassation af ikke bevaringsværdige offentlige arkivalier,
3. at stille arkivalier til rådighed for borgere og myndigheder, herunder til forskningsspørgsmål, samt
4. at vejlede borgere og myndigheder i benyttelse af arkivalier.

Ifølge arkivets vedtægter § 2 udarbejder Stadsarkivaren en årsberetning, der forelægges til Økonomiudvalgets orientering primo regnskabsåret.

Samarbejde og medlemskab

Stadsarkivet for Frederikssund Kommune samarbejder med Statens Arkiver, de fire lokalarkiver i Frederikssund, Jægerspris, Skibby og Slangerup og andre ABM-institutioner (arkiver, biblioteker, museer). Stadsarkivet er medlem af Netværket Elektronisk Arkivering (NEA) og Organisationen Danske Arkiver (ODA).

Medarbejdere

1. Per B. Søndergaard, chef for Byrådssekretariatet og Stadsarkivar (fuldtid)
2. Annemette Aarøe, arkivar (18 t/u)
3. Christoph Klinger, arkivar (fuldtid, pr. 1. august 2009)
4. Vibeke Jørgensen, kontorassistent (20 t/u, indtil den 31. august 2009)
5. Jørgen Lund, kontorassistent (20 t/u, 1. august 2009 – 28. januar 2010)
6. Sine Christensen, arkivassistent (36 t/u, 12. oktober – 7. december 2009)

Uddannelse og kursusaktiviteter

Annemette Aarøe, Christoph Klinger og Sine Christensen har deltaget i kurser og informationsmøder v/ NEA i København:

1. Temadag om periodeskift (3. marts 2009)
2. Hvad gør vi med lyd og video i arkiverne (24. marts 2009)
3. SIGA-kursus (Søgning, Import og Generering af Arkiveringsversioner) (30. september 2009)
4. Registrering af elektroniske arkivalier (22. oktober 2009)
5. Dokumentation i ESDH-systemer (22. oktober 2009)
6. Temadag med leverandører: Perspektiver på fremtidens IT-arkivering (19. november 2010)
7. Registreringsdatabasen STARBAS (11. december 2009)

Annemette Aarøe og Sine Christensen deltog i KL-netværksmødet (3. november 2009 i Roskilde)

Christoph Klinger er ved at fuldføre Arkivuddannelsen v/ Sammenslutningen af Lokalarkiver (SLA) og har deltaget i:

1. modul 3: Modtagelse, håndtering og registrering af billeder (22. og 23. september 2009 i Haderslev)
2. modul 4: Synliggørelse og formidling (8. og 15. september 2009 i Esbjerg)

3. modul 5: Arkivledelse (20. og 27. oktober 2009 i Odense)

Bygninger og inventar

Stadsarkivets 'hjerterum' blev indrettet i kælderen på Torvet 5, hvor der blev etableret arbejdspladser til bl.a. registrering af de indkomne arkivalier og en læsesal til kommende brugerbetjening.

I august og oktober 2009 begyndte Stadsarkivet at indrette to arkivmagasiner i kælderen Torvet 2 under Rådhuset i Frederikssund. Dette indebærer bl.a. en flytning af Dagplejens lager af børnelegetøj etc. til Fioma-bygningerne ude i byen. Derefter blev der etableret et reolsystem med 1000 hyldemeterplads. Ud af et forventet pladsbehov for ca. 2000 hyldemeterplads til arkivalier, fra alle 4 gamle kommuner, er vi altså kommet halvvejs.

Stadsarkivet har orienteret sig på markedet for registreringsystemer og besluttet sig for i 2010 at købe en klon af Københavns Stadsarkivs STARBAS-database og SIGA-programmet til bl.a. registrering, magasinstyring, søgning og generering af arkivenheder.

Arbejdsopgaver

Allerede før etableringen af Stadsarkivet har Annemette Aarøe arbejdet som fuldmægtig i Frederikssund Kommune og den ene af forgængerkommunerne og været dybt involveret i arkiv-mæssige spørgsmål.

I løbet af hele 2009 har Stadsarkivets personale derfor besvaret og løst ca. 200 arkivfaglige spørgsmål: fra identifikation og fremfindning af sager til medarbejderne i Frederikssund Kommune over spørgsmål vedrørende nedpakning og journalisering til aflevering af bevaringsværdige arkivalier fra forvaltnings-grenenes og institutionernes nær-, mellem- og fjernarkiver til Stadsarkivet.

Stadsarkivets personale gik allerede i slutningen af marts måned 2009 i gang med at planlægge tømning og nedpakning af diverse arkivaliegrupper i lokalerne på Heimdalsvej, i forbindelse med det forestående salg af bygningerne pr. 1. juli 2009. I juni måned blev ca. 300 flyttekasser pakket og flyttet til Torvet 5 ved hjælp af et par meget effektive flyttefolk. Nedpakning af vurderingskort blev foretaget af personalet i ejendomsskat-kontorene både på Heimdalsvej og i Skibby administrationscenter.

Efter aftale med By og Land-afdelingen overtog Stadsarkivet i efteråret 2009 de 300 flyttekasser med arkivmateriale til bevaring, dvs. rensning, pakning og registrering. I december 2009 var lidt over en 1/6 af kassernes indhold bearbejdet og i alt regner vi med at bruge over 1800 arkivæsker alene på denne opgave. Efter afslutningen af opgaven vil ansvaret for materialet overgå til Stadsarkivet.

I forbindelse med etableringen af Stadsarkivet opstod der tvivl om placeringen af kommunalt arkivmateriale fra tidligere Slangerup Kommune frem til 1970. I løbet af 2009 blev der holdt et møde med lederen og medlemmer af Slangerup Lokalhistoriske Arkiv med henblik på udarbejdelsen af en aftale med lokalarkivet om deponeringen af materialet i Slangerup Administrationscenter. Medarbejderne i Slangerup Lokalhistoriske Arkiv har ydet en enestående indsats ved at rense, pakke og registrere disse kommunale arkivalier, som stod til at gå tabt for evigt, på grund af materialeskader som opstod ved den arkivmæssigt set u hensigtsmæssige placering i et vandskadedt kælderlokale på en skole i Slangerup.

I forbindelse med lukning af Skibby administrationscenter har Stadsarkivet sørget for en grundig gennemgang af resterende arkivmaterialer, foretaget en større kassation af ikkebevaringsværdigt materiale i løbet af januar og februar, marts og april måned. I august, september og oktober foretoges opmærkning og hjemtagning af bevaringsværdigt

materiale hhv. restkassation i centerets kældermagasiner. Opgaven strakte sig over flere uger. Det bevaringsværdige materiale – ca. 150 hyldemeter - ligger nu klar til videre bearbejdning i magasinerne i Frederikssund. Materiale med endnu ikke udløbet kassationsfrist blev placeret i Jægerspris administrationscenter.

CKLIN, 11. marts 2010