

**Københavns Stadsarkiv**  
Københavns Rådhus  
1599 København V

Tlf.: 33 66 23 70  
Fax: 33 66 70 39  
E-mail: [stadsarkiv@kff.kk.dk](mailto:stadsarkiv@kff.kk.dk)  
Hjemmeside: [www.ksa.kk.dk](http://www.ksa.kk.dk)



## **Gode råd om indretning af arkivet**

### **Nærarkiv, fjernarkiv og kassation**

*Forsidebillede: Velordnet arkiv.  
Foto: Martin Trnka.*

## **GODE RÅD OM INDRETNINGEN AF ARKIVET**

Den grundlæggende ide er, at det man har brug for i det daglige arbejde, skal være tæt ved arbejdspladsen. Ofte vil de fysiske rammer dog sætte begrænsninger for et nærarkivs omfang. Alene derfor er det hensigtsmæssigt at operere med et nærarkiv og et fjernarkiv.

De samme hensyn til overskuelighed og let adgang til at ekspedere, som med jævne mellemrum nødvendiggør periodeskift, gør det også nødvendigt at operere med et nærarkiv og et fjernarkiv.

Den her beskrevne organisation af en institutions arkiv har til formål at tilvejebringe en rytme i arkiveringen, som betyder, at institutionens afsluttede arkivperioder løbende kan overføres fra nærarkiv til fjernarkiv.

### **Nærarkivet**

I nærarkivet placeres arkivalierne fra den nyligt afsluttede arkivperiode med tilhørende søgemidler. Her placeres desuden en ajourført journalplan for den nyligt afsluttede journalperiode og en arkivfortegnelse.

I forbindelse med arkivperiodens afslutning skal periodens arkivalier organiseres på en sådan måde, at de optager mindst mulig plads og senere kan flyttes til fjernarkiv. Det betyder, at arkivet skal ordnes, renses, pakkes og mærkes og journalplan og journalvejledninger skal ajourføres. Hvis sagerne ikke er blevet rensed ved sagsafslutning, bør dette ske snarest efter arkivperiodens afslutning, og inden arkivet flyttes i fjernarkiv.

### **Fjernarkiv**

Så snart institutionen igen begynder på en ny journalperiode, bør man omorganisere sit nærarkiv og fjernarkiv. Arkivalierne i det gamle nærarkiv rykkes til fjernarkivet, så den nyligt afsluttede arkivperiode kan flyttes til nærarkivet.

Fjernarkivet indrettes sådan, at hver afsluttet arkivperiode placeres som en samlet fysisk enhed. Man kan derfor sige, at fjernarkivet består af en række nærarkiver.

Hvis der i samarbejde med Stadsarkivet er udarbejdet en kassationsplan for institutionens arkiv, er det fornuftigt at dele fjernarkivet i to afsnit:

### **Stamafsnit**

Her placeres de arkivalier, der skal bevares og på et senere tidspunkt afleveres til Stadsarkivet. Hver arkivperiode placeres fortsat som en samlet fysisk enhed, dog med den undtagelse, at de arkivalier fra den pågældende arkivperiode, der på et senere tidspunkt kan kasseres, udskilles og placeres i kassationsafsnittet.

### **Kassationsafsnit**

Her placeres de arkivalier, der kan kasseres, når sagerne ikke længere er i administrativ brug.

Arkivalierne i kassationsafsnittet mærkes med det år, hvor kassationen kan finde sted.

Den enkelte institution eller forvaltning har selv ansvaret for at fastsætte kassationsfrister for de grupper af arkivalier, der ifølge gældende bestemmelser kan kasseres.