



## **Deposition och överlämnande av enskilda arkiv till Sollentuna kommunarkiv**

---

I Sollentuna kommunarkiv förvaras handlingar från sex århundraden av Sollentunas historia. Detta är möjligt genom att kommunen fått förtroendet att förvara handlingar från föreningar, organisationer, företag och enskilda personer som är eller har varit verksamma inom Sollentuna. Kommunarkivet har därmed fått karaktären av ett gemensamt "minne" för hela Sollentuna. Kommunarkivet anser det vara mycket värdefullt om lokalthistoriskt intressanta handlingar också i fortsättningen kan tas tillvara och göras tillgängliga för forskare.

I mån av utrymme och efter överenskommelse i varje enskilt fall, åtar sig därför kommunarkivet att förvara enskilda arkiv som bedöms vara av intresse för Sollentunas utveckling historiskt, kulturellt eller ekonomiskt.

Vid deposition gäller följande regler:

- De överlämnade arkiven ska vara tillgängliga för forskare enligt samma regler som gäller för kommunens egna handlingar. Handlingarna får dock endast studeras på plats i arkivets lokaler. Kommunens arkivariéer ska vara bemyndigade att besluta om utlämnande av handlingar.
- Kommunarkivet tar inte emot verifikationer, fakturor och andra handlingar som inte ska bevaras.
- Förteckning (reversal) över arkivets innehåll ska upprättas i två original exemplar och medfölja vid leveransen.
- Arkiven ska vid leverans vara väl ordnade och rensade från utkast, kladdar, kopior och andra oväsentliga handlingar. Gem och plastfickor ska vara borttagna.
- Om arkivbildare som deponerat handlingar i kommunens arkiv upphör med sin verksamhet, övergår det deponerade materialet i kommunens ägo, såvida inte föreningens styrelse (eller motsvarande) beslutat annorlunda.

2006-08-18

Dnr.

Sida 2 av 2

- I händelse av utrymmesbrist, ska arkivbildare som deponerat handlingar i kommunens arkiv återhämta handlingarna på uppmaning av kommunen.

Eventuella avvikelser från ovanstående regler, medges endast i undantagsfall.

Annika Holmberg  
Kommunarkivarie