

# INDRETNING AF ARKIV

## Anbefalinger til bygning og lokaler

Lokalarkiver findes i mange størrelser, og har vidt forskellige lokaleforhold. Men ideelt bør alle arkiver overholde nedenstående retningslinjer så godt som det er muligt:

- Magasin, læsesal og arbejdslokale skal være separate rum.
- Ingen mad og drikkevarer i arkivet. Ingen rygning.
- Langfristet lejeaftale, så arkivet ikke risikerer pludselig at stå uden tag over hovedet.
- Ingen fugtindtrængning
- Ikke i kælder
- Ingen varmeanlæg, fjernvarmerør, vandrør etc. igennem magasinlokalerne
- Ingen uisolerede loftsrums
- Hvis arkivet er placeret over stueplan, kontrolleres etagens bæreevne. Arkivalier vejer tungt.
- Rimelige adgangsveje mellem magasiner og arbejdsrum/læsesal, så arkivalier kan transporteres sikkert (ingen stejle trapper eller udendørs transport mellem bygninger).
- Korrekt temperatur og luftfugtighed – se mere her: [Klimakrav](#)

## Sikring

Arkivet bør sikres mod tyveri, brand og vandskade.

- Branddøre, sprinklersystem, gulvafløb med flydeprop, sikringstavler i separat rum, kontrol af elapparater.
- Aflåste lokaler, tyverialarm.
- Ventilationssystem skal sikre støv- og forureningsfrit indeklima.

Forsikringer dækker som regel ikke skader på arkivalier. Se mere om arkivforsikring her: [Forsikringer](#)