

Riksarkivets författningssamling

ISSN 0283-2941



RA-FS 1991:13

Utkom från trycket
den 29 november 1991

Riksarkivets allmänna råd om bevarande och gallring av kartor och ritningar hos kommuner och landsting;

beslutade den 1 oktober 1991.

Efter samråd med Svenska Kommunförbundet och Landstingsförbundet beslutar riksarkivet med stöd av 3 § förordningen (1991:731) med instruktion för riksarkivet och landsarkiven härmed följande allmänna råd om bevarande och gallring av kartor och ritningar hos kommuner och landsting.

Denna författning träder i kraft den 1 december 1991.

ERIK NORBERG

Gunnar Sundberg

RA-FS 1991:13 Innehållsförteckning

1	Bakgrund	2
2	Förutsättningar	2
3	Bevarande, praktiska råd	3
4	Basmaterial (papper, ritfilm etc)	3
5	Långtidsbevarande	4
6	Kartor och ritningar som bör bevaras	4
6.1	Äldre handlingar	4
6.2	Planer, primär- och grundkartor samt övriga kartor	5
6.3	Ritningar	5
6.3.1	Byggnadsritningar	5
6.3.2	Ritningar hos byggnadsavdelning eller fastighetskontor	6
6.3.3	Trafik- och anläggningsritningar	6
6.3.4	Ritningar för teknisk försörjning	6
6.3.5	Konstruktionsritningar (maskiner, fordon, apparater)	6
6.4	Övrigt	7

1 Bakgrund

I arkivlagen (SFS 1990: 782, 3 §) betonas att myndigheternas arkiv är en del av det allmänna kulturarvet. Kartor och ritningar i kommunernas och landstingens arkiv har stor betydelse för vår kunskap om topografi, ägoförhållanden, samhällsplanering, stadsbilder, boendemiljöer och teknisk utveckling. De boende i kommunen/landstinget, politiker och tjänstemän samt forskare vid t ex universitet och högskolor behöver i olika sammanhang tillgång till kartor och ritningar. Ett urval kartor och ritningar måste därför bevaras, dvs sparas för all framtid.

Dessa allmänna råd riktas i första hand till myndigheter och förvaltningar som använder kartor och ritningar som väsentliga hjälpmedel i sin verksamhet. Även kommunala bolag bör kunna tillämpa råden på så sätt att man till kommun- eller landstingsarkivet överlämnar kartor och ritningar som skall bevaras.

2 Förutsättningar

Myndigheten, förvaltningen, kontoret (motsvarande) förutsätts ha ett system för registrering och arkivläggning av de handlingar i A 4-format som produceras i t ex en byggprocess, i samband med myndighetsutövning hos byggnadsnämnd eller i samband med underhåll och upphandling. Handlingarna består vanligen av en blandning av skrivelser och sammanvikta eller förminskade kartor/ritningar. Av huvudsakligen praktiska skäl förvaras större kartor/ritningar för sig i speciella skåp, plant eller hängande eller rullade i tuber. Efter hand kommer dessa speciella samlingar (arkiv) av kartor/ritningar att belastas av så stora mängder inaktuella handlingar att någon form av gallring (förstöring) är nödvändig.

Kommun- och landstingsförbunden har därför tillsammans med riksarkivet utarbetat en vägledning för *bevarande av inaktuella kartor och ritningar* vilka förvaras för sig i särskilda kart- och ritningsarkiv. De kartor och ritningar som ej skall bevaras kan följaktligen gallras (förstöras).

Observera att handlingar som är av betydelse för att man rätt skall kunna förstå en karta eller en ritning (t. ex. projekthandlingar eller kravspecifikationer) ej får gallras om respektive karta eller ritning bevaras.

Föreliggande råd kan också användas vid genomgång av diarieförda handlingar eller aktsystem där det förekommer kartor och ritningar.

3 Bevarande, praktiska råd

De inaktuella kartor och ritningar som man väljer att bevara bör överföras till kommunens/landstingets centralarkiv (motsvarande). Där har alla arkivhandlingar lika stort värde och kan vårdas på ett sakkunnigt sätt.

Kartor och ritningar hos kommuner och landsting är allmänna handlingar och är kommunens/landstingets egendom. De skall förvaras skyddade mot brand, fukt och obehörig åtkomst. Det är inte tillåtet att använda original av kartor och ritningar som väggprydnader eller tavlor. De får heller inte ges bort som gåva vid t. ex. en tjänstemans pensionering. Till sådana ändamål skall man använda kopior.

4 Basmaterial (papper, ritfilm etc)

Fram till åren kring 1870 var alla kartor och ritningar ritade på lump-papper som har god arkivbeständighet. Därefter upphörde man att i större skala tillverka lump-papper. Industrin övergick till att framställa trämassepapper som inte är arkivbeständigt. Med begreppet arkivbeständig avses att informationsbäraren (t. ex. papper) är användbar under mycket lång tid, en målsättning är ca 1000 år. För tiden efter 1870 (ca) har som bas (underlag) för framställning av kartor och ritningar använts olika material som har det gemensamt att de *inte* är arkivbeständiga. En ritning upprättad på ritfilm eller trämassepapper kan inte bevaras (och hanteras) under 100-tals år även om ritfilmen skulle vara godkänd för arkivändamål (jfr riksarkivets föreskrifter och allmänna råd angående framställning och hantering av kartor och ritningar som skall bevaras, RA-FS 1986:3). Blåkopior och diazokopior har dålig arkivbeständighet.

CAD-systemens minnesmedia (magnetband, disketter) har dålig beständighet och kan bevara information under 5–10 år. Vissa magnetband kan förmodligen bevara information under längre tid, tillverkarna anger 30 år. Om man rutinmässigt omkopierar magnetband och disketter kan informationen bevaras under i princip obegränsad tid.

Man kan således konstatera att till långtidsförvaring (d. v. s. 100-tals år) krävs särskilda basmaterial. I princip står tre möjligheter till buds: svenskt arkiv, åldringsbeständigt papper (permanent paper) eller mikrofilm. Mikrofilm kan under vissa betingelser anses vara arkivbeständigt. Närmare information om mikrofilm som arkivmedium finns i riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om framställning och hantering av handlingar på mikrofilm (RA-FS 1991:4) och, intill dess att riksarkivets tekniska krav träder i kraft, i riksarkivets cirkulär den 17 december 1981 angående framställning och handhavande av mikrofilm för arkivändamål (KRFS 1982:1).

Den tekniska utvecklingen har gjort det möjligt att kopiera kartor och ritningar till svenskt arkivpapper eller till åldringsbeständigt papper. Mikrofilmning är en annan, billigare, metod. Det bör också påpekas att det numera finns färgmikrofilm med ungefär samma åldringsbeständighet som svartvit mikrofilm.

5 Långtidsbevarande

En karta eller ritning som bedöms ha ett sådant informationsvärde att den skall bevaras måste vara arkivbeständig. Detta kan uppnås på tre sätt:

1. Kartan/ritningen upprättas redan från början på papper av typ Svenskt arkiv eller åldringsstabilt papper (Äldre handlingar upprättade före ca 1870 har god motståndskraft mot åldrande).

2. Kartan/ritningen kopieras på papper av typ Svenskt arkiv eller åldringsbeständigt papper.

3. Kartan/ritningen mikrofilmats och ett säkerhetsexemplar av filmen framställs och förvaras enligt råden i riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om framställning och hantering av handlingar på mikrofilm (RA-FS 1991:4) och, intill dess att riksarkivets tekniska krav träder i kraft, i riksarkivets cirkulär den 17 december 1981 angående framställning och handhavande av mikrofilm för arkivändamål (KRFS 1982:1).

Kommentar: Kartor och ritningar bör förvaras plant, mörkt och svalt (ca + 18°) i en lokal med ca 50% relativ luftfuktighet. Även material som inte är arkivbeständigt, t. ex. trämassepapper, kopiepapper eller ritfilm, får förlängd hållbarhet om det förvaras på detta sätt.

Ritmateriel upptagna i statens provningsanstalts lista "Godkända material för byggnadsnämndshandlingar avsedda som arkivhandlingar" (distribueras av Svensk Byggtjänst) är visserligen inte arkivbeständigt i ett 1000-års perspektiv men kan förmodligen bevaras 100 år eller längre. Det är således inte nödvändigt att omedelbart kopiera eller mikrofilma kartor/ritningar som är upprättade på godkänd ritmateriel.

6 Kartor och ritningar som bör bevaras

6.1 Äldre handlingar

I kommuner som år 1952 hade färre än 40 000 invånare bör man helt avstå att gallra kartor och ritningar framställda före 1952, det år då de första kommunsammanslagningarna företogs. Landstingen och de större kommunerna har haft en stor produktion av kartor och ritningar. För dem kan det vara nödvändigt att skjuta tidsgränsen bakåt till 1920. I de fall en mindre kommun sammanlagts med en större kommun får inte kartor och ritningar framställda hos den tidigare självständiga kommunen blandas samman med den utvidgade kommunens kartor och ritningar och gallras utifrån den utvidgade kommunens förutsättningar.

I de fall det är uppenbart att en karta/ritning har ett obetydligt informationsvärde bör den ej bevaras även om den tillhör kategorin äldre handlingar.

6.2 Planer, primär- och grundkartor samt övriga kartor

Planer enligt tidigare planinstitut: Regionplan, generalplan, stadsplan, byggnadsplan, avstyckningsplan, stomplan och hamnplan.

Enligt nu gällande plan- och bygglag: Regionplan, detaljplan, översiktsplan, områdesbestämmelser samt fastighetsplan.

Kartor som ingår i beslutsunderlag för planbeslut (Beträffande planer som å jourförs, se kommentar nedan).

Tomtkartor och kartor över avstyckningar. Härmed avses kopior av fastighetsrättsliga kartor såsom lantmäteri-, tomt- och avstyckningskartor vilka kommunen/landstinget erhållit.

Kommentar: Ett mindre antal kommuner har kommunal fastighetsbildnings- och fastighetsregistermyndighet och framställer själva fastighetsrättsliga kartor.

Områdeskartor, d. v. s. kartor utvisande församlingar, stadsdelar eller trakter.

Områdeskartor utvisande gränser för administrativa beslut, t. ex. var vissa lokala ordningsregler gäller eller var vissa hälsoskyddsföreskrifter gäller.

Kartor utvisande gatunamn, adressnummer samt platsnamn.

Kartor utvisande naturvårdsförordnanden, t. ex. naturreservat, landskapskydd samt skogs-, djur- och strandskydd.

Kartor över parker och planteringar.

Kartor utvisande fornlämningar och byggnadsminnen.

Kartor som redovisar resultat från grundundersökningar.

Kartor som redovisar mätningpunkter och höjdvärden för avvägning av trakter (motsvarande).

Kommentar: Planer och kartor över anläggningar som t. ex. trafikplatser och ledningsnät förändras genom att man raderar gammal information och ritar in förändringar. Digitalt lagrade kartor (CAD-system) förändras på liknande sätt. På längre sikt medför sådan å jourföring att helheten blir oklar och att förändringarna inte framträder tydligt. Man bör därför införa en rutin för bevarande i intervall, d. v. s. vart 10:e år sparar man ett arkivbeständigt exemplar av kartor som normalt å jourförs. Beroende på omständigheterna kan det vara nödvändigt att ta fram ett arkivbeständigt exemplar av ovan nämnda karttyper oftare.

6.3 Ritningar

6.3.1 Byggnadsritningar

Samtliga hos byggnadsnämnd förvarade bygglovsritningar (förut kallade byggnadslovsritningar).

Observera att detta även gäller rivna fastigheter.

Om bygglovsritningarna mikrofilmade bör filmen framställas och hanteras enligt råden i riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om framställning och hantering av handlingar på mikrofilm (RA-FS 1991: 4) och, intill dess att riksarkivets tekniska krav träder i kraft, i riksarkivets cirkulär den 17 december 1981 angående framställning och handhavande av mikrofilm för arkivändamål (KRFS 1982: 1). Äldre bygglovsritningar, som ofta är färglagda, lämpar sig dåligt för mikrofilmning. Dessa bör därför bevaras efter eventuell filmning. Bruksexemplar av filmen kan då användas i

bygglovsexpeditionen medan originalritningarna tillhandahålls för olika slags forskning. Visserligen är knappast originalritningarna arkivbeständiga men framför allt vävritningar har visat sig ha god motståndskraft mot åldrande. Äldre, byggnadshistoriskt värdefulla, bygglovsritningar bör kopieras till arkivbeständigt eller åldringsbeständigt papper även om de mikrofilmats.

De ritningar som redan från början är framställda med tanke på mikrofilmning kan gallras efter filmning.

6.3.2 Ritningar hos byggnadsavdelning eller fastighetskontor

Relationsritningar (huvudritningar), grundundersökningsritningar, konstruktionsritningar samt ritningar rörande inkommande serviser för vatten, avlopp och el. Dessutom bör man bevara samtliga ritningar för byggnader som genom särskilt beslut, exempelvis K-märkning, ej får förändras eller rivras. I sammanhang då det är alldeles uppenbart att stadsbilden (motsvarande) har utsatts för påtaglig omgestaltning, bör ritningar för berörda byggnader bevaras.

Man bör särskilt sträva efter att bevara samtliga ritningar till byggnader som har en tidstypisk och lokalhistorisk karaktär. Ritningar över experimenthus bör bevaras likaså ritningar av ett erkänt konstnärligt utförande.

Om kommunen/landstinget säljer en byggnad till en köpare utanför den kommunala eller statliga sektorn, bör man behålla kommunens/landstingets exemplar av de till fastigheten hörande ritningarna (relationsritningar m. fl.) och överlämna kopior till köparen.

Kommentar: Före plan- och bygglagens ikraftträdande (1987-07-01) behövde landstingen ej söka byggnadslov. Eftersom man hade byggnadsnämndsansvar bör ritningar ej skingras vid en försäljning.

I de fall ritningar finns digitalt lagrade (CAD-system) bör man med jämna intervall framställa arkivbeständiga kopior (vart femte eller vart tionde år) samt före och efter större förändringar.

Kommentar: Standarddetaljer och standardkonstruktioner är beskrivna i den omfattande litteratur som finns i ämnet. Man behöver således inte bevara ritningar över *inaktuella* el- och VVS-anläggningar eller andra anläggningar som normalt finns i byggnader av den aktuella typen.

6.3.3 Trafik- och anläggningsritningar

Ritningar utvisande trafikleder, broar, tunnlar, bergrum, hamnanläggningar (kajer, pirar, dammar och slussar) samt anläggningar för schaktning och utfyllnad som innebär ändringar i strandkonturen.

Kommentar: Ritningar över smärre förändringar av gatusträckningar, konstruktion av farthinder (vägbulor) etc behöver ej bevaras.

6.3.4 Ritningar för teknisk försörjning

Översiktsritningar rörande vatten och avlopp, el, gas, fjärrvärme samt spårbunden trafik.

6.3.5 Konstruktionsritningar (maskiner, fordon, apparater)

Sammanställningsritningar/huvudritningar till maskiner, fordon och apparater som *ej* är massproducerade industriprodukter. Det kan röra sig om speciellt framtagna fordon, maskiner etc som finns i endast ett eller ett

fåtal exemplar i landet. Det kan också röra sig om specialkonstruktioner som kompletterar eller ansluts till standardprodukter.

RA-FS 1991:13

6.4 Övrigt

Tryckta kartor, som turistkartor och översiktskartor, är oftast de enda sammanfattande kartor som visar kommunens utseende. Ett arkivexemplar av sådana kartor bör bevaras.

Kartor och ritningar som tillkommit i samband med arkitekttävling, stadsplanetävling eller annan tävling eller officiell förslagsverksamhet, bör bevaras.