

Lokalprojektet – utgångspunkter och behov

Sammanfattning

Arbetarrörelsens arkiv och bibliotek söker nya lokaler för den verksamhet som idag bedrivs i centrala Stockholm. De nya lokalerna ska tillgodose behovet av moderna, rationella arbetsutrymmen och medge en framtida expansion av samlingarna på 10-15 års sikt.

Det sammanlagda lokalbehovet uppskattas till ca. 2 100 kvm med tätpackningssystem och ca. 2 700 kvm med fasta hyllor (exkl. korridorer samt ytor för hissar och trapphus etc.), fördelat på kategorierna personalutrymmen, publika ytor, arbetsytor samt magasin.

Den maximala restiden från Centralen bör inte vara längre än 20 minuter och det maximala gångavståndet från kollektivtrafik bör inte överstiga 5 minuter. Ett mera perifert läge behöver trots detta kompenseras med ökad och lättare tillgång till samlingarna.

Bakgrund och inledning

Arbetarrörelsens arkiv och bibliotek har haft sina huvudsakliga lokaler på olika adresser vid Norra Bantorget (Upplandsgatan och Barnhusgatan) i centrala Stockholm ända sedan grundandet 1902. Nu står institutionen sannolikt inför en flytt som kan innebära lokalisering till en annan plats i eller omkring Stockholm.

Den flyttprocess som diskuteras i denna PM har framför aktualiserats av att LO, som är ARAB:s hyresvärd och alltsedan institutionens grundande har ansvarat för lokalförsörjningen, nyligen har uttryckt starkt intresse av att överta delar av de nuvarande lokalerna för uthyrning till andra intressenter.

En fortsatt verksamhet i de nuvarande lokalerna på Upplandsgatan och Barnhusgatan är därför inte ett realistiskt alternativ för ARAB:s del. Institutionen bör istället inrikta sig på att söka nya lokaler som *både* tillgodose behovet av moderna, rationella arbetsutrymmen *och* medger en framtida expansion av samlingarna på 10-15 års sikt.

Dessa lokaler kommer förmodligen inte att återfinnas i samma centrala läge som dagens. Att välja en mera perifer lokalisering är inget självändamål, men kan troligen inte undvikas om krav på arbetsmiljö och lokalytor ska kunna tillgodoses till rimliga kostnader. Längre resväg till institutionen kan t.ex. uppvägas av att forskaren får fram sitt material snabbare.

Förutsättningen för att en flyttning av ARAB ska kunna genomföras är dock att huvudmännen, främst LO, ställer sig positiva till projektet och är beredda att underlätta dess genomförande genom ekonomiska garantier som både säkerställer själva flytten och de nödvändiga investeringarna i nya lokaler och långsiktigt tryggar verksamheten på en nivå som minst motsvarar dagens.

Detta dokument är en bearbetning och sammanfattning av underlag som under hösten har utarbetats av olika medarbetare vid Arbetarrörelsens arkiv och bibliotek. Avsikten har varit att inför en framtida flytt precisera institutionens lokalbehov på kort och medellång sikt i såväl kvantitativa som i kvalitativa termer. Organisatoriska förändringar och investeringar i teknisk utrustning m.m. som kan bli aktuella i samband med en flytt berörs endast perifert.

Gemensamma utgångspunkter

Arbetarrörelsens arkiv och bibliotek innefattar tre verksamhetsområden; arkiv, bibliotek och forskningsfrämjande som samverkar nära med varandra och tillsammans bildar en odelbar enhet. De tre verksamhetsgrenarna kommer både nu och i framtiden att vara beroende av att kunna bedriva huvuddelen av sitt arbete på samma geografiska plats.

Den forskningsfrämjande verksamheten spelar t.ex. en viktig roll för att göra arkiv och biblioteket till en levande miljö, samtidigt som den forskningsfrämjande verksamheten inte fungerar utan samlingarna och den kunskapen som finns hos arkiv- och bibliotekspersonalen. Lokallösningar som innebär att verksamhetsgrenarna splittras på olika platser är därför inte aktuella.

I de diskussioner som har förts inom institutionen har följande huvudkategorier av lokaler identifierats: *personalutrymmen*, *publika ytor*, *arbetsytor* samt *magasin*. Dessa lokalkategorier bör organiseras så rationellt som möjligt i förhållande till varandra, så att funktionella arbetsflöden skapas och tillgängligheten till institutionens samlingar underlättas. Tillkommer gör allmänna utrymmen som förråd, etc.

Det nu avslutade organisationsprojektet har fastlagts att institutionens inriktning är och förblir att fungera som minnesinstitution för i första hand den traditionella svenska arbetarrörelsen. Det betyder bl.a. att ARAB inte kommer att åta sig bestånd från helt nya samhällssektorer, samt att beräkningar av den framtida tillväxten kan bygga på befintliga erfarenheter och på andra bedömningar av en känd omvärld.

Vid planering av framtida magasinslokaler måste ARAB däremot ta ställning till om institutionen vill ha möjligheten att förvara andra lagringsmedier än papper. Mikrofilm är redan ett åtagande sedan ett 40-tal år tillbaka och inom en nära framtid står ARAB inför beslut om förvaring av elektroniska arkivhandlingar, något som sannolikt påverkar magasinslokalernas utformning.

Inför sökandet efter nya lokaler skulle det optimala utfallet vara att samtliga befintliga verksamheter och bestånd (även det material som idag förvaras i Runömagasinet och Grängesbergsmagasinet) kan inrymmas i dessa lokaler. En sådan totallösning förefaller dock inte realistisk i nuläget, eftersom de samlade lokalkostnaderna troligen skulle överstiga dagens.

Spridningen av institutionens magasin på olika geografiska orter är å andra sidan ett av huvudskälen till att arkivverksamheten och expeditönsverksamheten är extra tungarbetade. Detta förhållande accentueras med en allt mindre arbetsstyrka. Ett minimikrav är därför att en ny lokallösning åtminstone inte får innebära ytterligare uppsplittring av bestånden.

Såväl arbetsplatser som större delar av bestånden bör finnas på den plats där huvudstyrkan av personalen finns och där man tar emot forskare. En flytt av det nuvarande "högkvarteret" från Upplandsgatan/Barnhusgatan *måste* således innebära att även innehållet i det näraliggande Metallmagasinet under förbundshuset på Olof Palmes gata följer med. I princip gäller att ju längre från centrum institutionen placeras, desto mer material bör föras med i flytten.

Institutionens nya lokaler kommer förmodligen att finnas i ett mera perifert läge. Detta bör också i möjligaste mån kompenseras med ökad och lättare tillgång till samlingarna. Genom att placera en större del av biblioteksmaterialet i öppna magasin kan åtkomsten göras smidigare för såväl forskare som personal. Därmed minskar beroendet av hämtningstider och möjligheterna för forskare att botanisera på egen hand ökar.

För den forskningsfrämjande verksamheten är samarbetet mellan forskare och praktiker centralt. Närhet till organisationer och personliga kontakter i miljön runt Norra Bantorget har haft stor betydelse för detta. Vill ARAB upprätthålla samma intresse för sin verksamhet efter en flytt behövs det sannolikt flera och större arrangemang för att kunna bestå som kulturinstitution och för att arbetarhistoria ska förbli ett intressant forskningsämne.

ARAB ska fortfarande vara lättillgänglig även om institutionen inte längre är lokaliserad i Stockholms innerstad. Kommunikationerna bör vara enkla: endast en linje utan byten från Centralen, helst spårbunden trafik och helst nära station/busshållplats. Den maximala restiden bör inte vara längre än 20 minuter och det maximala gångavståndet från kollektivtrafik bör inte överstiga 5 minuter.

Det bör också hållas i minnet att ARAB är en nationell arkiv- och biblioteksinstitution som varje år tar emot ca. 3 500 forskarbesök. Forskarna kommer från hela Sverige, och även från andra länder. Även detta bör vara anledning att försöka hitta lokaler med goda allmänna kommunikationer.

Men ARAB är också ett lokalt arbetarrörelsearkiv för stockholmsregionen. Uppskattningsvis hälften av arkivets 12-15 hyllkilometer handlingar kommer från stockholmsområdets fackliga avdelningar, socialdemokratiska föreningar, kvinnoklubbar och SSU-klubbar m.m. Den geografiska förankringen i stockholmsområdet är därför även fortsättningsvis en självklarhet.

Slutligen; ARAB är en väl fungerande kulturinstitution. Det innebär att ARAB borde vara ett attraktivt tillskott i den del av staden dit flytten sker. Denna stadsdel får exempelvis tillgång till ett nytt stort bibliotek, något som är till fördel för både skolor och allmänhet i det nya närområdet. Kontakter bör därför tas med den aktuella stadsdelsförvaltningen inför en flytt.

Personalutrymmen m.m.

Varje medarbetare bör ha ett eget tjänsterum med visst arbetsutrymme. Som huvudprincip är det dock viktigare med flera stora ordnarytor (se vidare under "Arbetsytor" nedan) än stora tjänsterum. Förutom en fast bemanning om ca. 20 personer måste arbetsplatser och -resurser finnas för tillfällig personal (praktikanter, projektpersonal etc.) motsvarande 3-4 personer.

Placering i öppna kontorslandskap är inte aktuellt för den fasta personalen. Några tjänsterum, för institutionschef, verksamhetssamordnare samt forskningsledare behöver vara något större och även fungera för mindre möten (4-6 personer). Viss personal, t.ex. administratör/

ekonomiassistent, vaktmästare och IT-ansvarig, har också behov av större tjänsterum med plats för extra förvaring och viss teknisk utrustning.

Inför en lokalrekrytering kan det vidare vara fruktbart att ta ställning till om ARAB i framtiden ska ha en forskningsavdelning i ordets egentliga mening med forskare som förlägger sina projekt hos institutionen. I sådana fall behöver kontorsytor motsvarande fyra tjänsterum reserveras för dessa forskares behov. *Totalt krävs ca 300 kvm kontorsytor.*

Andra funktioner som ska tillgodoses inom kategorin personalutrymmen är:

- Lunch- och fikarum, med plats för 20-25 personer sittande och utrustat med spis, kylskåp och mikrovågsugn samt generösa förvaringsutrymmen för köksutrustning. *Ca 30 kvm.*
- Ett rum eller arbetsyta för tillfälligt arbete, typ revisorer, personal från ekonomibyrå etc. *Ca 10 kvm.*
- Städskrubb och lagerutrymmen för förvaring av kontorsmaterial, arkivkartonger, datorutrustning etc., lager för Arbetarhistoria. *Ca 30 kvm.*
- Toaletter och tvättutrymmen för personalen. *Ca. 10 kvm.*

Personalens tjänsterum och samvaroytor bör förläggas ihop. Ytor för institutionsledning och för olika administrativa och gemensamma ändamål (vaktmästeri, administration, fika/ lunchrum bör vidare vara placerade centralt inom institutionen så att de är enkla att nå och så att överblick över verksamheten underlättas.

Summa lokalbehov: 380 kvm (exkl. korridorer samt ytor för hissar och trapphus etc.).

Arbetsytor

Primärt behövs ett antal generösa ordnarytor om *ca 30 kvm vardera*, en för bibliotekets och minst två för arkivverksamhetens behov. Dessa utrymmen används för att ordna, förteckna och registrera/katalogisera material och behöver därför vara både flexibla och tillräckligt stora för att undvika trängsel. Arbetsbord med hyllor i anslutning till dessa ska finnas. Varje ordnaryta bör ha närhet till magasinen samt till förråd och kontorsmateriel, men vara oåtkomlig för forskare och andra externa personer.

Antalet och storleken på institutionens ordnarytor hänger samman med hur de vanliga kontorsutrymmena ser ut och hur behovet av arbetsplatser för tillfällig personal löses. Ju mindre kontorsrum, desto generösare måste ordnarytorna vara. Ordnarytorna bör också ha anslutning till dragskåp för att minska spridningen av damm m.m.

Övriga funktioner som ska tillgodoses inom kategorin arbetsytor är:

- Yta för att ta emot leveranser av nytt arkiv- och biblioteksmaterial. Denna yta bör rymma bord samt hyllor för uppställning och första sortering av materialet. Den bör vidare placeras nära entré och yttre kommunikationer med möjlighet att lasta på och av material från mindre lastbil etc. *Ca 15 kvm.*

- "Fotostudio"/digitaliseringsverkstad. En yta för bildreproduktion och digitalisering behövs, vare sig det handlar om skanning eller avfotografering av institutionens bestånd, för interna behov eller för försäljningsverksamhet. Sådan verksamhet bör lokaliseras fristående från enskilda medarbetares arbetsplatser. *Ca. 5 kvm.*
- AV-rum. En särskild yta för arbete med institutionens ljudsamlingar behövs, likaså skild från personalens ordinarie tjänsterum. *5-7 kvm.*
- Yta för konservering, mindre lagningsarbeten och liknande insatser. Även denna yta bör avskiljas från tjänsterummen. *Ca. 5 kvm.*
- Seminarie- och mötesrum, för ARAB:s interna möten, styrelsemöten etc. och med plats för 20-25 personer sittande. *Ca. 35 kvm.*
- Redaktionsrum för Arbetarhistoria med två arbetsplatser och ytor för att kunna arbeta effektivt med foton, illustrationer och texter. *Ca. 20 kvm.*
- Post- och skrivar/kopieringsrum samt ytor för personalens postfack. *Ca. 10 kvm.*

Summa lokalbehov: ca. 190 kvm (exkl. korridorer samt ytor för hissar och trapphus etc.).

Publika ytor

De publika ytorna domineras av lokaler för forskarexpedition och läsesal. I expeditionsytan bör finnas god plats för tjänstgörande expeditionspersonal med avlösare, olika datoriserade och manuella sökverktyg samt skrivare. I läsesalen ska minst 20 personer samtidigt kunna rymmas. Anslutningsmöjlighet för bärbara datorer ska självklart finnas vid varje läseplats. Eventuellt kan också befintliga mikrofilmläsare inrymmas i läsesalen.

Det är en fördel ur säkerhetssynpunkt om läsesalen har glasväggar. Vissa läsplatser kan utformas som avskilda bås för att ge forskare möjlighet till ökad avskildhet. En särskild yta, även denna bakom glasväggar, bör iordningställas för forskarnas egen fotografering och kopiering. Ytan ska kunna inrymma kamerastativ, skanner och bord för fotografering.

Expeditionsytan bör vara rymlig nog för att material för bedömning etc. ska kunna förvaras bakom disken utan att det är i vägen. Ett låsbart och brandsäkert utrymme för tillståndsbelagt material ska finnas inom synhåll för tjänstgörande expeditionspersonal.

I de publika lokalerna ska också finnas ytor för forskarnas materialhyllor, för aktuella tidskrifter och nyinköpta böcker samt för mer eller mindre tillfälliga utställningar där institutionens samlingar kan lyftas fram och exponeras. Vidare behövs relativt stora ytor för bibliotekets öppna hyllor, vilket ökar kraven på övervakning av materialet i form av stöldskydd och streckkodsmärkning etc. *Totalt beräknas lokalbehovet till ca 200 kvm plus ytor för bibliotekets öppna hyllor på ytterligare ca. 100 kvm.*

Övriga funktioner som ska tillgodoses inom kategorin publika ytor är:

- Kapprum med plats för förvaringsskåp för väskor och kläder. *Ca 15 kvm.*

- Forskarpentry och toaletter för besökare. För att kompensera sämre restaurangutbud i ett mera perifert läge kan man överväga ett avtal med någon firma som ansvarar för godis/kaffe/mat-automater i pentryt. Denna entreprenör måste i så fall svara för all service. *Ca 20 kvm.*
- Lager för försäljning av böcker, affischer och vykort, Arbetarhistoria m.m. *Ca 10 kvm.*
- Seminarierum med plats för minst 35-40 personer, avskilt från de interna ytorna. *Ca 50 kvm.*
- Mindre seminarierum som kan fungera för handledning av studenter m.m. *Ca 20 kvm.*
- Utrymme för studiecirklar, även användbara för t.ex. gymnasieelever (för skolor i närområdet). *Ca. 15 kvm.*

Flera av dessa funktioner kan lämpligen tillgodoses på samma ytor om dessa utformas flexibelt med vikhägar, flyttbara skärmar eller liknande.

- En låsbar låda eller liknande utrymme som möjliggör återlämning av böcker även när institutionen har stängt.

Summa lokalbehov: 420 kvm (exkl. korridorer samt ytor för hissar och trapphus etc.).

Magasin

De nuvarande arkivbestånden innefattar ca. 2 400 hyllmeter pappersdokument på Upplandsgatan/Barnhusgatan (1 400 hm) samt i Metallmagasinet (1 000 hm). Till detta kommer en relativt omfattande affischsamling (ca. 15 000 affischer) i särskilda lokaler. Bibliotekets bestånd omfattar ca. 3 000 hm. I både arkiv- och biblioteksmagasin finns dessutom förvarings- och arbetsytor.

Senare års statistik visar en tillväxt på mellan 200 och 300 hm arkivmaterial per år under normala år. Större fackförbund som inte lämnat sina arkiv bör läggas till detta. Byggnads och Kommunal kommer sammantaget att leverera mellan 1 000 och 1 500 hm (uppskattningsvis). Den beräknade tillväxten på tio års sikt är således sammanlagt 4 500 hm. Tillväxten av avvikande arkivhandlingar är inte lika snabb.

För att klara befintlig verksamhet och de närmaste tio årens expansion i nya lokaler måste dessa således rymma minst de 5 500 hm arkiv- och biblioteksmaterial (samt affischerna) som nu finns på Upplandsgatan/Barnhusgatan samt i Metallmagasinet och dessutom 4 500 hm tillväxt. Det betyder att om institutionen sammantaget behöver minst 11 000 hm förvaringsutrymmen.

Storleken på magasinlokalerna räknat i kvadratmeter blir olika beroende på om golven tål s.k. tätpackningssystem eller inte. En preliminär beräkning visar att med fasta hyllor krävs drygt 1 500 kvm för att ge plats för drygt 10 000 hm, medan 1 000 kvm skulle räcka för nästan 13 000 hm förvaring med tätpackningssystem - givet en takhöjd som medger hyllor på omkring 250 cm. Observera att detta inte inkluderar förvarings- och arbetsytor i eller i nära anslutning till magasinerna. För detta krävs ytterligare ca. 100 kvm.

Frågan om fasta hyllor eller tätpackningssystem innebär således ett strategiskt vägval mellan investering i inventarier och hyreskostnader. Den initiala kostnaden för tätpackningssystem blir oundvikligen relativt hög. Å andra sidan är detta en engångsinvestering, medan lokalhyror ska betalas varje år så länge institutionen finns kvar i de aktuella lokalerna.

Summa lokalbehov: Med fasta hyllor ca. 1 600 kvm, med tätpackningssystem ca. 1 100 kvm (exkl. korridorer samt ytor för hissar och trapphus etc.).

Generella krav på lokaler

Såväl kontorslokaler som publika lokaler måste vara tillgängliga för personer med olika kommunikationshandikapp. Detta kan innebära montering av rullstolsramper samt avpassning av hiss och toaletter ur tillgänglighetssynpunkt. Hissar både för besökare, personal och material ska finnas till alla våningar om institutionens nya lokaler är belägna på flera plan.

Lokaler i ett plan är dock starkt att föredra. Framför allt är det väsentligt att alla funktioner i de publika ytorna inryms på samma plan, d.v.s. forskarexpedition, läsesal, tidskriftsreferens, seminarierum, forskarpentry etc., så att tillgänglighet och överblick underlättas

Slutligen är det en förutsättning att de publika ytorna och interna personalutrymmena, arbetsytorna och magasinerna separeras tydligt. Respektive lokalkategori ska hållas samman och avgränsas mot varandra. Framför allt får publika och interna ytor inte blandas. Det ska inte heller vara möjligt att komma in i de interna ytorna utan passerkort. Magasin måste t.ex. hållas helt isolerade från besökare. Hiss som används för interna transporter ska inte vara tillgänglig för besökare.

Det sammanlagda lokalbehovet uppskattas till ca. 2 100 kvm med tätpackningssystem och ca. 2 700 kvm med fasta hyllor (exkl. korridorer samt ytor för hissar och trapphus etc.).

Särskilda krav på magasinslokaler

Utifrån Riksarkivets föreskrifter har en tablå sammanställts över vilka krav som ställs på myndigheters arkivlokaler och som är en logisk utgångspunkt även för ARAB (Bilaga 1). I föreskrifterna fastslås dels vilka krav som bör ställas på arkivlokalers läge och dels krav på deras beskaffenhet och utformning. Bådaddera är av intresse i samband med en lokalrekrytering för ARAB:s del.

Riksarkivets krav utgår från att samlingarna ska skyddas mot:

- a) vatten och skadlig fukt,
- b) brand och skadlig upphettning,
- c) skadlig klimat- och miljöpåverkan samt
- d) skadegörelse, tillgrepp eller obehörig åtkomst.

De rent tekniska kraven torde vara desamma för bibliotekslokaler så länge det gäller pappershandlingar.

Om mikrofilm förvaras i lokalerna finns krav på klimatarkiv, och om institutionen beslutar sig för att i framtiden ta emot digitala leveranser ställs särskilda krav på luftfuktighet och skydd

mot partiklar, damm och andra föroreningar i lokaler där dessa materialtyper ska förvaras. Samtliga magasinslokaler ska självklart kunna förses med nätverkskopplingar etc.

Oavsett var lokalerna ligger geografiskt är transportvägar och åtkomlighet (till och från byggnaden samt inuti lokalerna) en nyckelfaktor. Det handlar dels om kommunikationerna till institutionen för såväl forskare som personal, dels om möjligheterna att lasta på och av material. Transportvägar från och till lokalerna i förhållande till andra magasinslokaler är viktiga, men också möjligheten att forsla stora materialmängder inom lokalerna.

BILAGA

Tablå över krav som ställs på arkivlokaler (Sammanställning utifrån RA-FS 1994:6, Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd som planering, utförande och drift av arkivlokaler)

Skyddskrav	Lokalisering	Utformning
1. Skydd mot vatten och skadlig fukt	Ta hänsyn till risken för översvämningar, -Placering under grundvattennivån olämplig -Undvik lokaler med genomgående VVS-installationer (måste byggas in)	-Rör för vätskor och gas får inte finnas i arkivlokalen -Golvbrunnar och tappkranar får inte finnas.
2. Skydd mot brand och skadlig upphettning	-Förekommer brandfarlig verksamhet i näraliggande byggnader? -Förvaras brandfarliga varor i näraliggande byggnader? -Undvik lokalisering nära pannrum, rökanaler, garage, soprum, bränsleförråd, ställverk, rum för vätskekylda transformatorer. -Angränsande utrymmen ska ha lägsta möjliga brandbelastning -Mycket stora lokaler kan kräva särskilda åtgärder avseende brandskyddet.	-I lokalen får endast finnas sådana elektriska installationer som är nödvändiga för arkivlokalens drift -Lokalen ska ha fast elinstallation, utan vägg- eller lampputtag (Strömbrytare med kontrollampa monteras på utsidan) -Elektriska rumsvärmare får inte finnas i arkivlokalen -Lysrörsarmatur ska ha tillfredsställande skydd mot damm (specifikationer finns) -Arkivlokalen skall utgöra egen brandcell -Vid brand i angränsande utrymme skydd i 120 min mot skadlig upphettning, rök, öppen låga, genombränning och kollaps. -Dörrar till arkivlokalen ska vara självstängande -Fönster (eller fönsterluckor) ska inte sänka det brandtekniska skyddet -Arkivlokal som är större än 1200 kvm ska sektioneras. Sektioneringen ska ha en brandbegränsande funktion under 60 minuter. -Lokalen ska utföras med material, ytskikt och beklädnader som ger försumbart bidrag till brandspridning inom lokalen -Lokalen ska skyddas av automatiskt brandlarm

Skyddskrav	Lokalisering	Utformning
3. Skydd mot skadlig klimat- och miljöpåverkan	-Undvik placering i byggnad som är utsatt för betydande luftföroreningar. -Särskilda krav för magnetkänsligt material	Krav på temperatur och luftfuktighet: -Papper: +18° (±2) vid 40% ±10 RF. -Mikrofilm +12° (±2) vid 30% ±5 RF. -Magnetiska databärare: +18° (±2) vid 40% ±5 RF -Klimatet i lokalen ska hållas så konstant som möjligt -Särskilt skadliga luftföroreningar är svaveloxid och kväveoxider m.fl. -Vissa materialtyper har högre krav på renhet (magnetband m.m.) -Om material ska konditioneras krävs ett särskilt konditioneringsutrymme
4. Skydd mot skadegörelse, tillgrepp och obehörig åtkomst	-Det ska vara möjligt att övervaka in- och utpassager i lokalerna. -Lokal får inte placeras så att utrymnings- och inrymningsväg måste förläggas genom lokalen. -I lokalen ska inte innebära onödig genomgång av drifts- och underhållspersonal. -Undvik lokalisering nära flygplatser, hamnar, kraftverk och destruktionsanläggningar	-Begränsande byggnadsdelar ska ha tillfredsställande skydd mot skadegörelse, tillgrepp och obehörig åtkomst. -Lokalen ska ha inbrottslarm om dess läge är utsatt. -Arkivlokaens låsningsgräns ska förläggas i dess omslutande väggar. -Eventuella fönster skall förses med tillräckliga skyddsanordningar.
Arkivvård	Arkivlokalens läge ska väljas så att åtkomst till arkivet underlättas	
Tillgänglighet	Arkivlokalens läge ska väljas så att åtkomst till arkivet underlättas	
Övrigt	Skyddsrum får inte användas som arkivlokal	Vid dimensionering av arkivlokaler ska hänsyn tas till det utrymme som kan komma att krävas för förstärkning av bärande delar, installationer, arbetsutrymmen m.m.