



ARBETARRÖRELSENS ARKIV OCH BIBLIOTEK
Swedish Labour Movement's Archives and Library

2017

Leverera material till Arbetarrörelsens arkiv och bibliotek

ÖVERGRIPANDE INFORMATION FÖR ALLA TYPER AV MATERIAL, OAVSETT DET
GÄLLER DEPOSITION ELLER GÅVA FRÅN ORGANISATION ELLER PRIVATPERSON

ÖVERGRIPANDE INFORMATION FÖR ALLA TYPER AV MATERIAL, OAVSETT DET GÄLLER DEPOSITION ELLER GÅVA FRÅN ORGANISATION ELLER PRIVATPERSON

Bakgrund till leveranser av material till ARAB

Arbetarrörelsens arkiv och bibliotek, "ARAB" är en fristående stiftelse som sedan år 1902 samlat in material från arbetarrörelsens olika organisationer och verksamma personer. Sedan en tid har insamlandet även innefattat digitalt tillskapat material eller parallellpublicerat digitalt och tryckt material.

Syftet med verksamheten är att samla in, ordna och bevara. Genom detta så möjliggör vi att materialet tillgängliggörs och främjar både forskning och organisationernas eget informationsbehov. Minst lika viktigt är dessutom att långsiktigt säkra samhällets tillgång till källor om arbetarrörelsen.

Vilka levererar till ARAB?

ARAB tar emot material från organisationer verksamma på riksnivå samt regionalt i Stockholms län, som anser sig höra hemma inom arbetarrörelsen eller av andra skäl väljer att placera sitt material hos oss. ARAB tar likaså emot material från personer verksamma inom arbetarrörelsen oberoende av ort. Huvudsakligen handlar det om arkiv men kan även inkludera tryck från:

- Politiska partier
- Fackförbund
- Nätverk, sociala rörelser och andra informella grupper
- Övriga organisationer
- Personer

Vad tar ARAB emot för typ av material?

Arkivhandlingar, böcker, broschyrer, tidskrifter, i vissa fall verifikationer, fotografier, fanor, föremål, ljud- och video/filminspelningar. Allt det som tillhört den centrala dokumentationen för organisationen eller privatpersonen (den så kallade arkivbildaren).

ARAB tar även emot tryck som vi tillgängliggör i vårt bibliotek:

Böcker och broschyrer för att stäva efter en komplett samling rörande svensk, utländsk och internationell arbetarrörelse - speglade den fackliga och politiska arbetarrörelsens historia, teori och organisationer.

Deponering eller Gåva

Innan leverans är det bra att tänka över vilken typ av leverans det rör sig om; en gåva eller en deponering. Tilläggsleveranser berör alla de organisationer eller privatpersoner som sen tidigare har levererat material till oss. Se vårt standardiserade Gåvobrev, eller teckna ett Avtal om du/ni inte har gjort det sen tidigare.

Teckna Avtal

ARAB har tagit fram två institutionsövergripande Avtal för alla typer av material, analogt eller digitalt.

- Ett Avtal avser juridiska personer, det vill säga organisationer.
- Ett Avtal avser fysiska personer, det vill säga privatpersoner, som valt att lämna in material till ARAB.

Kontakta oss alltid innan leverans Vi önskar kontinuitet både vad gäller kontakt och leveranser av material. Tveka därför inte att kontakta oss. Leveransadressen nedan är ställd till vårt magasin, ni måste därför kontakta oss innan leverans så personal finns på plats för att ta emot er.

**Kontakt-
personer**

Hans Larsson, biblioteksansvarig
Epost: hans.larsson@arbark.se
Telefon: 08 – 412 39 22

Catalina Benavente, arkivarie
Epost: catalina.benavente@arbark.se
Telefon: 08 – 412 39 34

Leveransadress

Arbetarrörelsens arkiv och bibliotek
Elektronvägen 6
141 49 HUDDINGE

Rekommendationer för hantering av material innan leverans

Bra rutiner – bra ordning

Följ gärna publikationen *Arkivera Rätt!* som ni återfinner på vår webbsida.

Rekommendationer om bevarande

ARAB har tagit fram rekommendationer om bevarande. Se separata rekommendationer, som ni återfinner på vår webbsida.

När ska material levereras till ARAB?

Organisationer – juridiska personer

För större organisationer är det lämpligt att utarbeta en rutin för när och hur handlingar ska levereras till ARAB. Inom organisationen bör leveranserna samordnas. *Minst 10 års intervall* mellan leveranserna kan vara ett gott riktmärke då det senaste materialet alltid behövs på organisationen.

Trycksaker, böcker och broschyrer

Vi strävar efter att få tryckta alster lite snabbare till ARAB, för att 10 år är en lång tid att vänta för att ta del av en organisations material.

Vi vill därför ha följande material direkt från tryckeriet i 3 exemplar:

- Kongresstryck – protokoll, motioner, motionsutlåtanden, rapporter etc
- Berättelser – Verksamhets-, styrelse-, årsberättelser
- Stadgar
- Avtal
- Övrigt tryck – broschyrer, studiematerial, adresslistor, tryckta utredningar, rapporter etc

Privatpersoner – fysiska personer

Efter att kontakt tagits med ARAB kommer personen överens med kontaktpersonen på ARAB när tidpunkt för leverans ska ske.

Digitalt material

Definition av digitalt material

Med digitalt material menar vi publikationer och handlingar i alla former: protokoll, korrespondens, projekthandlingar, anteckningar, fotografier, film och ljud.

Leverans av digitalt material

ARAB tar från och med september 2017 emot lösa ickesekventiella filer, se ovan. Vi upprättar en ftp-lösning alterantivt maillösning för leveransen.

Kostnader Se Bilaga för kostnader.

Leveransbeka
rftelse Denna fylls i av den person som tar emot leveransen, eventuellt tillsammans med personen som lämnar materialet. Ett ex behålls av oss som institution, det andra ex behålls av den som levererar materialet. Leveransbeka
rftelsen innebär att ansvaret för förvaringen av materialet övergår till ARAB.

Särskilda
överens-
kommelser
mellan material-
lämnare och
ARAB

Eventuell tillståndsbeläggning av material

Om organisationen eller person som lämnar materialet vill tillståndsbelägga hela eller delar av materialet kan detta anges redan på leveransbeka
rftelsen. Det bör däremot specificeras i det separata Avtal som tecknats.

Eventuellt upphovsrättsligt skyddad material

Om fotografier eller annat upphovsrättsligt skyddad material ingår bör detta anges i leveransbeka
rftelsen, samt om användarrätten överlåts till ARAB. Rättigheterna kan också skrivas i Avtalet.

Frågan om äganderätt till materialet

Frågan om äganderätt till ARAB bör regleras i Avtal. Det kan verka överflödigt idag, men kan bli viktigt om tex organisationen upplöses eller om personen som lämnat in sina handlingar avlider.

Tillgängliggöra
Material

ARAB strävar efter att så mycket som möjligt av det material som institutionen bevarar ska vara öppet för allmänheten. Detta för att uppfylla ARAB:s uppdrag att främja forskningen i arbetarrörelsens historia.