

Medlemskap, avgifter och leveranspolicy för Arkiv Sörmland från våren 2024



Dokumentet innehåller tre delar

- Medlemskap och medlemsavgifter
- Övriga priser och avgifter
- Policy för mottagande av arkiv (leveranspolicy)

Medlemsavgifter och medlemskap

Arkiv Sörmland är en ideell förening som har till ändamål att vårda och bevara arkiv för hela den enskilda sektorn i Södermanlands län. Föreningen ska även arbeta för att marknadsföra och lyfta fram arkivens innehåll för forskare och allmänhet samt utbilda i arkivvårdsfrågor. Föreningens målsättning och verksamhet regleras i stadgarna (§ 2).

Medlemsavgift

Medlemsavgiften beslutas av årsmötet och börjar gälla den 1 januari påföljande år. Avgiften gäller ett kalenderår och faktureras under våren för betalning till bankgiro.

Aktuella medlemsavgifter:

Enskild medlem	200:-
Lokal förening	400:-
Distrikt eller regional organisation	600:-
Riksorganisation /nationell förening	400:-
Kommun	1000:-
Företag	400:- (serviceavgift tillkommer)

Medlemskap

Medlemskap tecknas hos administratören på Arkiv Sörmland. Medlemskap tecknat efter 1 november gäller även det kommande kalenderåret. Medlemskap kan sägas upp senast tre månader före nästkommande kalenderår, det vill säga senast 30 september. I annat fall förlängs medlemskapet ett år.

I medlemskapet ingår

- Introduktionskurs i arkivering
- Handledning: Föreningsarkivet i Sörmland och Företagens arkiv i Sörmland (2008) *Arkivera! Steg för steg. Lättsam arkivvårdshandledning för föreningar och företag*
- Professionell rådgivning i generella arkivfrågor
- Möjlighet att delta i Arkiv Sörmlands utbildningar, seminarier och studiebesök
- Medlemsbladet "Arket"
- Grundläggande registrering av inlämnade arkiv i arkivdatabasen Visual arkiv
- Överföring av arkivmaterial till slutförvaring

Erbjuds mot kostnad (förmånliga avgifter för medlemmar)

- Professionella tjänster i form av specifik rådgivning rörande medlemmens arkivmaterial
- Möjlighet att deponera arkiv för förvaring i Arkiv Sörmlands arkivdepå
- Service: emottagande, ordnande och förtecknande av överlämnat material
- Hjälp att förteckna arkivmaterialet (Arkivbildaren/medlemmen väljer nivå: enklare arkivredovisning eller detaljerad/fullständig arkivredovisning)
- Anordnande av arkivkurser hos medlemmar
- Få sin förenings/företags historia nedtecknad
- Möjlighet till digital arkivering genom digitalt medlemskap
- Arkiv Sörmlands deltagande i medlemmars egna arrangemang
- Genomföra gallringsutredningar
- Upprättande av dokumenthanteringsplan

Övriga priser och avgifter

Avgifterna bestäms av styrelsen.

Styrelsen ser över priserna årligen. Som vägledning kan styrelsen använda konsumentprisindex.

Serviceavgift

<i>Antal anställda</i>	<i>0-5</i>	<i>6-100</i>	<i>101-</i>
Avgift/år	800 kr	2 400 kr	4 800 kr

Serviceavgiften omfattar:

- Erbjudande om ett konsultativt kundbesök per år vid behov (företaget kontaktar Arkiv Sörmland)
- Besvarande av enklare forskningsförfrågningar ur det egna arkivet
- Grundläggande stöd till företaget för att förbereda för digital arkivering genom Enskilda e-arkivet (EEA)
- Besvarande av inkommande forskningsförfrågningar från forskare och allmänhet gällande företagens arkiv
- Tillgängliggörande av företagens arkivförteckning genom Nationell arkivdatabas, NAD
- Möjlighet att förvara arkiv (depositionsavgifter tillkommer enligt nedan)

Depositionsavgift

Avgiften avser årlig kostnad för förvaring/deposition i Arkiv Sörmlands arkivdepå respektive e-arkiv. Lokala föreningsarkiv förvaras i regel kostnadsfritt hos kommunarkivet på orten där föreningen är verksam.

<i>Typ av arkiv</i>	<i>Avgift</i>
Analoga arkiv (papper)	364:- /påbörjad hyllmeter
Digitala arkiv (data)	15:- /GB utöver 5 GB kostnadsfritt gm digitalt medlemskap

Avgifter vid uppdrag och tjänster

<i>Typ av tjänst</i>	<i>För medlemmar</i>	<i>För icke medlemmar</i>
Ordna och förteckna <i>inkommet</i> material	600:- /h Material tillkommer	800:-/h Material tillkommer
Förteckningsarbete <i>hos</i> förening	600:- /h Reseersättning och material tillkommer	800:-/h Reseersättning och material tillkommer
Förteckningsarbete <i>hos</i> företag	600:- /h Reseersättning och material tillkommer	800:-/h Reseersättning och material tillkommer
Föredrag/kursmedverkan hos kunden	600:- /h	800:-/h
Visningar Arkivhuset	600:- /h	800:-/h
Rådgivande kundbesök	600:-/h Reseersättning tillkommer	800:-/h Reseersättning tillkommer
Externa föredrag/ undervisning max 2 h		3 000:- Reseersättning tillkommer
Reseersättning i samband med tjänster/ uppdrag	25:-/mil	25:-/mil
Textproduktion, forskning 10 h = 2,5 sidor A4	6 000:-	
Textproduktion, forskning 20 h = 5 sidor A4	12 000:-	
Arkivboxar och omslag	Arkivbox A4 25 :-/st. Arkivbox folio 35:-/st. Aktomslag 5:-/st, 40:-/10 st	Arkivbox A4 30 :-/st. Arkivbox folio 40:-/st. Aktomslag 5:-/st, 40:-/10 st

Vid mer omfattande arbeten kan offert ges.

Avgifter vid forskarservice

<i>Typ av förfrågan</i>	<i>Avgift</i>
Forskningsförfrågningar (avser sökning i arkivförteckningar/ arkivhandlingar/referenslitteratur, kopiering/skanning, administration)	Första halvtimmen gratis Därefter debiteras per påbörjad kvart 150:- Vid beställning av kopior debiteras per styck: A4 enkelsidig kopia 5:- A4 dubbelsidig kopia 6:- A3 enkelsidig kopia 6:- A3 dubbelsidig kopia 7:- Vid utskick per post debiteras även kostnad för porto enligt gällande portotabell.
Beställning av rapportkort/leveransupp- gifter avseende BM-maskiner	400:-/st

Beställning av broschyrer, verkstads- och instruktionsböcker, reservdelskataloger, m.m. ur BM:s arkiv (inkl. arbetstid för administration, framtagning, kopiering/skanning och kopia-kostnad/materialkostnad)	Max 1000:-/st
Beställning av fotografier	Arkiv Sörmland följer Riksarkivets prislista: 150:-/st för skanning av fotografier, dia och glasplåtar för digital leverans, 220:-/st för skanning inkl. fotopappersutskrift. Vid kommersiell användning tillkommer användaravgift enligt Svenska fotografers förbunds prislista, pris från 1500:-

Arkiv Sörmlands policy för mottagande av arkiv (leveranspolicy)

Syfte

Arkiv Sörmland har som syfte att bevara och främja användandet av de sörmländska enskilda arkiven som en del av kulturarvet. Arkiv Sörmland förbehåller sig därför rätten att i vissa fall tacka nej till att ta emot material som inte bedöms som angeläget för detta ändamål.

Avtal/överenskommelse

Ett överlämnande av arkiv ska alltid ske enligt ett depositions- eller gåvoavtal. Detta gäller oavsett medlemskap.

Av avtalet ska framgå: Parterna, parternas åtaganden, vilket material (tidsintervall, mängd och huvudsakligt innehåll) som omfattas av avtalet, giltighetstid samt uppsägningstid (gäller ej gåva).

Inför leverans

Den som önskar lämna in sitt arkiv ska följa instruktionerna i "Bevara er historia: information till föreningar om att lämna in arkivmaterial för bevarande genom Arkiv Sörmland" respektive "Bevara er historia: information för deponenter" eller handledningen "Arkivera steg för steg" som Arkiv Sörmland tillhandahåller.

Arkiv Sörmland debiterar timkostnad för ordnings- och förteckningsarbete om det inlämnade materialet inte följer anvisningarna.

Grovsortering och rensning krävs alltid före leverans. Detta gäller även föreningar som är på väg att läggas ned.

Inga verifieringar tas emot.

Gallring

Allt behöver inte sparas för framtiden. Det kan gälla dokument som har begränsat informationsvärde eller där samma information återfinns i andra bevarade handlingar. För att öka sökbarheten i arkivet behöver ibland viss professionell och dokumenterad gallring ske. Att Arkiv Sörmland har rätt att genomföra en sådan gallring ska framgå av överenskommelsen.

Uppsägning (återtagande) av deposition

Om en deponent önskar säga upp sitt depositionsavtal och återta sitt arkiv fakturerar Arkiv Sörmland deponenten för nedlagt ordnings- och förteckningsarbete i samband med överlämnandet om sådan avgift inte tidigare har tagits ut.

Som alternativ till återtagande kan en deposition under vissa förutsättningar omvandlas till gåva (se nedan.)

Gåva

Arkiv Sörmland har begränsade möjligheter att ta emot arkiv som gåva om ingen ekonomisk kompensation för förvaring och behövliga arbetsinsatser kan erhållas. Vid nedläggning av en förening eller ett företag bör därför alltid reserveras medel för användning av arkivtjänster.

Det är önskvärt att den som överlämnar ett arkiv som gåva betalar ett belopp motsvarande tio års medlemsavgift i förskott. Detta gäller även vid omvandling av en deposition till gåva enligt ovan. Undantag kan göras för personarkiv.

ARKIV SÖRMLAND
Kribsensgatan 4
632 20 Eskilstuna
076-319 67 53
info@arkivsormland.se