

Anvisningar för ifyllandet av blankett ”Registrering av arkiv”

- 1. Arkivinstitutionens/arkivföreningens namn och adress (obligatorisk uppgift)**
- 2. Uppgiftsdatum (obligatorisk uppgift)**
- 3. Arkivinstitutionskod (ej obligatorisk uppgift)**
Den officiella Riksarkivkoden för respektive arkivinstitution.
- 4. Arkivnamn (obligatorisk uppgift)**
Arkivets namn skall vara den som förvararen auktoriserar, normalt det som anges på arkivförteckningen.
- 5. Lokalid (obligatorisk uppgift)**
Det identifikationsbegrepp, egna nummerserie, som arkivinstitutionen åsätter varje arkivbildare som förvaras på institutionen.
Lokalid + arkivinstitutionskod utgör tillsammans den unika beteckningen för varje arkivbildare i ASL.
- 6. Alternativnamn (ej obligatorisk uppgift)**
Fältet kan användas för personer som bytt namn tex gifta kvinnors flicknamn eller för personer som är kända under pseudonym. För företag, organisationer och myndigheter anges vedertagna förkortningar. I fråga om institutioner används det för namnändringar som inte är beroende av organisations förändringar. Fältet får **inte** användas för andra arkivbildare som ingår i ett bestånd. Fältet skall således bara användas för alternativnamn som är beroende av rena namnändringar. Ange också om möjligt tidpunkt för de olika namnen.
- 7. Villkor (ej obligatorisk uppgift)**
Här anges om det finns villkor för tillgängligheten t ex att arkivet är stängt för forskning till 2020, eller att forskning är tillåten efter medgivande från föreningens ordförande.
- 8. Förvaring (ej obligatorisk uppgift)**
Arkivhandlingarnas förvaringsplats. Viktigt är att arkivförvararen alltid får ett fastställt namn. Inleds alltid med en geografisk benämning om sådan finns. Om arkiv förvaras hos privatperson skall dennes namn anges först.
- 9. Handlingar (ej obligatorisk uppgift)**
Här anges de handlingar som ingår i arkivet. Använd koderna i Bilaga 1.
- 10. Ytterligare sökord (ej obligatorisk uppgift)**
Här anges sökord som inte ingår i arkivnamn, alternativnamn eller verksamhet. Sådana sökord kan ge ledtrådar till verksamhet som man inte förväntar sig att arkivbildaren har haft anknytning till.

- 11. Handlingarnas tidsperiod (obligatorisk uppgift)**
Här anges den tidsperiod som arkivet är ifrån. Om möjligt exakt tid, exvis. 1898-1910. I annat fall ungefärlig period enligt följande mall: 18=1800talet, 187=1870-talet.
- 12. Antal hyllmeter eller volymer (obligatorisk uppgift)**
Arkivets storlek uttryckt i hyllmeter med 2 decimaler. Minsta måttangivelse är 0,1 m. Små arkiv kan också redovisas i antal volymer.
- 13. Finns arkivförteckning samt år för förteckningens upprättande (obligatorisk uppgift)**
Ange något av följande alternativ: ja, nej, delvis förtecknat eller reversal. Ange om möjligt således även år för förteckningens upprättande.
- 14. Verksamhetens tidsperiod (ej obligatorisk uppgift)**
Avser arkivbildarens start och slutår. Om verksamheten inte upphört anges inget slutår. Om endast osäkra tidsuppgifter finns används samma mall som under punkt 8.
- 15. Organisationsnivå (ej obligatorisk uppgift)**
Tre nivåer används. 1= central (riksorganisation)
2= distrikt (regions- eller länsorganisation)
3= lokal (lokalorganisation)
- 16. Huvudkategori (obligatorisk uppgift)**
Kod för klassifikation av organisation eller enskild person efter verksamhet i huvudgrupp. Använd följande koder: 1= Statlig myndighet, 2= Kommunal myndighet, 3= Person (släkt), 4= Gård, 5=By, 6=Förening, 7=Företag, 9=Övriga arkivbildare, 0=Samling.
- 17. Kategorispecifikation (ej obligatorisk uppgift)**
För specifikation av föreningar se Bilaga 2.
- 18. Verksamhet (ej obligatorisk uppgift)**
Verksamheten anges med huvudverksamhet samt en mer detaljerad nivå vid behov. Exempelvis: *Polisväsende*; landsfiskal *Sjukvård*; rehabilitering, konvalescenthem. För en kommunal myndighet som är facknämnd anges facket, tex *Barnavårdsnämnd* och barnavård. För en nämnd med flera och övergripande verksamhetsuppgifter tex en kommunstyrelse kan begreppet *Offentlig förvaltning* användas.
- 19. Topografikod (obligatorisk uppgift)**
Ange gärna aktuella SCB-koden för län-kommun-församling. Se Bilaga 3.
- 20. Församling (obligatorisk uppgift)**
- 21. Plats (ej obligatorisk uppgift)**
Här anges t ex by, gård eller kvarter dvs orter som ingår i en församling.
- 22. Övrig information (ej obligatorisk uppgift)**
Här kan noteras uppgifter som inte går att registrera i något annat fält.

Kodnummer ordning

Handlingskod	Handling
010	Arkivet är förstört
020	Arkivet saknas
100	Protokoll och beslut
110	Protokollsbilagor
200	Utgående handlingar
210	Utgående cirkulär och rapporter
220	Verksamhetsberättelser/årsberättelser
225	Historiker
300	Diarier
310	Register
311	Register rörande personal
312	Register rörande personer, tex medlemsregister
313	Register rörande fastigheter
400	Inkomna handlingar, korrespondens
500	Ämnesordnade handlingar
510	Organisationshandlingar, tex stadgar
520	Personalhandlingar
530	Fastighetshandlingar
600	Genealogiskt material, släktpapper
650	Biografiska handlingar
680	Dagböcker
700	Räkenskaper, allmänt
710	Löneräkenskaper
800	Statistik
810	Kartor
820	Ritningar
821	Teckningar mm
830	Fotografier
831	Spelfilm
840	Ljudupptagningar
850	Tryck
855	Pressklipp
860	Affischer
870	Föremål
880	Autografer
881	Manuskript, handskrifter
882	Musikalier
900	Arkivmaterial med främmande proveniens
999	Övriga handlingar/icke specificerat material

Stockholms län

Alfabetisk ordning

Handling	Handlingskod
Affischer	860
Arkivet är förstört	010
Arkivet saknas	020
Arkivmaterial med främmande proveniens	900
Autografer	880
Biografiska handlingar	650
Dagböcker	680
Diarier	300
Fastighetshandlingar	530
Fotografier	830
Föremål	870
Genealogiskt material, släktpapper	600
Historiker	225
Inkomna handlingar, korrespondens	400
Kartor	810
Ljudupptagningar	840
Löneräkenskaper	710
Manuskript, handskrifter	881
Musikalier	882
Organisationshandlingar, tex stadgar	510
Personalhandlingar	520
Pressklipp	855
Protokoll och beslut	100
Protokollsbilagor	110
Register	310
Register rörande fastigheter	313
Register rörande personal	311
Register rörande personer, tex medlemsregister	312
Ritningar	820
Räkenskaper, allmänna	700
Spelfilm	831
Statistik	800
Teckningar mm	821
Tryck	850
Utgående cirkulär och rapporter	210
Utgående handlingar	200
Verksamhetsberättelser/årsberättelser	220
Ämnesordnade handlingar	500
Övriga handlingar/icke specificerat material	999

3000	Personarkiv
4000	Gårdsarkiv
7000	Företag
9000	Övriga
6000	Föreningar
6100	Politiska Föreningar
6200	Fackliga Föreningar (Såväl arbetstagare som arbetsgivarorganisationer)
6300	Religiösa föreningar
6400	Nykterhets Föreningar
6500	Kulturella Föreningar
6600	Idrotts Föreningar
6700	Ekonomiska Föreningar
6800	Vakant
6900	Övriga
6999	Ej klassificerade föreningar

AB01 STOCKHOLMS LÄN

Kod	Kommun Församling Kyrkbokföringsdistrikt	Kod	Kommun Församling Kyrkbokföringsdistrikt
01 14	Upplands-Väsby	01 80	Stockholm
01 14 01	Ed		
01 14 02	Hammarby		
01 14 03	Fresta		
01 15	Vallentuna	01 81	Södertälje
01 15 01	Vallentuna	01 81 01	Södertälje
01 15 02	Markim	01 81 02	Östertälje
01 15 03	Orkesta	01 81 03	Tveta
01 15 04	Frösunda	01 81 04	Enhörna
01 15 05	Kårsta	01 81 05	Turinge
01 15 06	Vada	01 81 06	Vårding
01 15 07	Össeby-Garn	01 81 07	Överjärna
01 15 08	Angarn	01 81 08	Ytterjärna
		01 81 09	Taxinge
		01 81 10	Hölö
		01 81 11	Mörkö
		01 81 12	Västertälje
01 17	Österåker	01 82	Nacka
01 17 01	Östra Ryd	01 82 01	Nacka
01 17 02	Österåker	01 82 02	Saltsjöbaden
01 17 03	Ljusterö	01 82 03	Boo
01 17 04	Roslags-Kulla		
01 20	Värmdö	01 83	Sundbyberg
01 20 01	Värmdö	01 83 01	Sundbyberg
01 20 02	Möja		
01 20 03	Djurö		
01 20 04	Nämndö		
01 20 05	Ingarö	01 84	Solna
01 20 06	Gustavsberg	01 84 01	Solna
		01 84 02	Råsunda
01 23	Järfälla	01 86	Lidingö
01 23 01	Järfälla	01 86 01	Lidingö
01 25	Ekerö	01 87	Vaxholm
01 25 01	Munsö	01 87 01	Vaxholm
01 25 02	Adelsö		
01 25 03	Ekerö		
01 25 04	Lövö		
01 25 05	Hilleshög		
01 25 06	Skå		
01 25 07	Sånga		
01 25 08	Färentuna		
01 26	Huddinge		
01 26 01	Huddinge		
01 26 02	Trångsund		

AB01 STOCKHOLMS LÄN

Kod	Kommun Församling Kyrkbokföringsdistrikt	Kod	Kommun Församling Kyrkbokföringsdistrikt
01 27	Botkyrka	01 88	Norrtälje
01 27 01	Botkyrka	01 88 01	Norrtälje
01 27 02	Grödinge	01 88 02	Björkö-Arholma
01 27 03	Tumba	01 88 03	Väddö
		01 88 04	Singö
		01 88 05	Häverö
01 28	Salem	01 88 06	Edebo
01 28 01	Salem	01 88 07	Ununge
		01 88 08	Edsbro
		01 88 09	Fasterna
		01 88 10	Rimbo
01 36	Haninge	01 88 11	Rö
01 36 01	Österhaninge	01 88 12	Skederid
01 36 03	Utö	01 88 13	Husby-Sjuhundra
01 36 04	Ornö	01 88 14	Gottröra
01 36 05	Dalarö	01 88 15	Närtuna
01 36 06	Västerhaninge	01 88 16	Malsta
01 36 07	Muskö	01 88 17	Lohärad
		01 88 18	Estuna
		01 88 19	Söderby-Karl
01 38	Tyresö	01 88 20	Roslags-Bro
01 38 01	Tyresö	01 88 21	Vätö
		01 88 22	Rådmansö
		01 88 23	Frötuna
01 39	Upplands-Bro	01 88 24	Blidö
01 39 01	Bro	01 88 25	Länna
01 39 02	Låssa	01 88 26	Riala
01 39 03	Kungsängen		
01 39 04	Västra Ryd		
01 39 05	Håbo-Tibble	01 91	Sigtuna
01 39 06	Håtuna	01 91 01	Sigtuna
		01 91 02	Sankt Olof
01 60	Täby	01 91 03	Sankt Per
01 60 01	Täby	01 91 04	Haga
		01 91 05	Odensala
		01 91 06	Husby-Årlinghundra
		01 91 07	Skånela
01 62	Danderyd	01 91 08	Norrsunda
01 62 01	Danderyd	01 91 09	Skepptuna
		01 91 10	Lunda
		01 91 11	Vidbo
01 63	Sollentuna		
01 63 01	Sollentuna	01 92	Nynäshamn
		01 92 01	Nynäshamn
		01 92 02	Sorunda
		01 92 03	Torö
		01 92 04	Ösmo