

A  
B  
C  
D  
E

*Stockholms stadsarkiv*

LANDSARKIV FÖR STOCKHOLMS LÄN  
P E E T E R M A R K

**BILAGA 2**

DNR 0241-18658/04 Sid 1 (14)  
2005-02-08

ARBETSMILJÖFÖRBÄTTRINGAR I  
STADSARKIVETS ARKIVMAGASIN I  
KUNGSKLIPPAN

EN FÖRSTUDIE

## **INNEHÅLLSFÖRTECKNING**

<b>1. Sammanfattning</b> .....	sid 3
<b>2. Uppdraget</b> .....	sid 5
2.1 Bakgrund	
2.2 Syftet	
<b>3. Historik och nulägesbeskrivning</b> .....	sid 6
<b>4. Behov och möjliga förändringar av arkivmagasinen och kringliggande utrymmen</b> .....	sid 7
4.1 Behoven	
4.2 Möjliga förändringar	
<b>5. Förvaring och utlämnande av handlingar under renoveringstiden</b> .....	sid 10
<b>6. Åtgärdsprogram för genomförandet</b> .....	sid 11
<b>7. Kostnader och intäkter för planering och genomförande av renoveringen</b> .....	sid 13
7.1 Budgetering	
7.2 Specificerade kostnader	
<b>8. Bilaga</b>	
Förstudie Carl Bro AB	

## ***1. SAMMANFATTNING***

En ombyggnad och renovering av arkivmagasinen i Kungsklippan kommer att genomföras under 2006 och 2007. I Kommunstyrelsen förslag till budget 2005 samt inriktning 2006-2007 har detta angivits vara en prioriterad fråga. Idag är underhållet av arkivlokalerna generellt eftersatt. Bristande underhåll av lokaler och hyllsystem i kombination med bristen på fungerande arbetsutrymmen medför att arbetsmiljön i många avseenden inte kan betraktas som tillfredsställande.

*Den övergripande målsättningen med projektet är därför att skapa en arbetsmiljö i arkivmagasinen som ger goda förutsättningar för personalen att trivas i lokalerna och hålla en hög servicenivå. En funktionell arbetsmiljö i magasinlokalerna som utgår från personalens behov ger förutsättningar för förändrade arbetsätt vilket medför en effektivitetsökning när det gäller utförandet av olika arbetsuppgifter.*

En förstudie har bedrivits under tiden november 2004-januari 2005. Syftet har varit att presentera ett underlag för ett beslutsfattande angående start/genomförande och omfattning av magasinrenoveringsprojektet under tidsperioden 2005-2007. Utifrån denna kartläggning har bedömningar och förslag redovisats.

Förstudien har givit vid handen att en tillfredsställande arbetsmiljö i samtliga arkivmagasin kan åstadkommas genom följande åtgärder:

- grundläggande förbättringar i magasinmiljön genom allmänna renoveringsåtgärder, införskaffande av ny hyllinredning, planering för arbetsplatser, möjlighet till telefoni, nätverksanslutning etc
- förbättrad visningsyta för besökande grupper

- skapande av nytt upppacknings- och saneringsrum för inkommande leveranser
- utökade och förbättrade förrådsutrymmen på lastkaj och i arkivmagasinen
- åstadkommande av förbättrade lastmöjligheter vid transporter genom ombyggnad av befintlig lastkaj
- ommålning och renovering av hisshallar och toaletter

Ny hyllinredning i form av tätpackningssystem medför att plats för ytterligare ca 15 000 hyllmeter arkivhandlingar kan beredas i Kungsklippan vilket är i högsta grad välkommet med anledning av flera omfattande planerade arkivleveranser till Stadsarkivet under de närmaste åren. Frågan om förhyrning av en obemannad tredje depå kan härigenom skjutas på framtiden. Investeringen i ett nytt hyllsystem leder till ett bättre lokalresursutnyttjande och medför således en reell besparing sett i ett längre tidsperspektiv.

Frågan om förvaring och utlämnande av arkivhandlingar under renoveringstiden har utretts. En stor mängd av Kungsklippans totalt ca 45 000 hyllmeter handlingar inklusive 2 miljoner kartor och ritningar måste förvaras i externt förvaringsutrymme under ombyggnadstiden. I övrigt görs omflyttningar internt. Utlämnandet av handlingar kommer inte nämnvärt att påverkas, med undantag av de extern förvarade bestånden.

En intern styrgrupp tillsätts i Stadsarkivet vilken kommer ansvara för planering och genomförande av projektet. Representant från styrgruppen företräder Stadsarkivet vad gäller kontakter med Fastighets- och saluhallskontoret (FSK) och externa konsulter.

2005 är att betrakta som ett år för planering och projektering. Genomförandet beräknas till 2006 och 2007.

## ***2. UPPDRAGET***

### *2.1 Bakgrund*

I Kommunstyrelsens förslag till budget 2005 samt inriktning för 2006 och 2007 har ombyggnaden av arkivmagasinen i Kungsklippan angivits vara en viktig fråga. En

renovering av magasinen kommer genomföras under 2006-2007 men behov och tänkbara lösningar utreds fr o m hösten 2004 och hela 2005.

En förstudie i samarbete med hyresvärderna Förvaltnings- och saluhallskontoret (FSK), tidigare Gatu- och fastighetskontoret, och externa konsulter har därför genomförts november 2004 - januari 2005. Ansvarig för studien har varit Peeter Mark, Stadsarkivet. Vidare har Gunnar Kempe, SFK, Anders Lindh, Anders Lindborg och Jonas Andreassen, Carl Bro AB, Frank Janland, Tyréns AB och Ulf Nygren, Ramböll, medverkat i arbetet.

## *2.2 Syftet*

Syftet med förstudien har varit att presentera ett underlag för ett beslutsfattande angående start/genomförande och omfattning av magasinsrenoveringsprojektet under tidsperioden 2005-2007.

Förstudien är inriktad på fyra huvudpunkter:

- *utredning av behov och möjliga förändringar av magasinen*
- *förvaring och utlämnande av handlingar under renoveringstiden*
- *åtgärdsprogram för genomförandet*
- *kostnader för planering och genomförande av renoveringen*

## **3. HISTORIK OCH NULÄGESBESKRIVNING**

1943 invigdes Stadsarkivets bergsmagasin i sju våningsplan i Kungklippan. Den underjordiska och för den tiden bombsäkra byggnaden var speciellt anpassad för förvaring av arkivhandlingar, något för den tiden världsunikt. De första decennierna upptogs endast

de tre översta magasinsvåningar av arkivhandlingar. De övriga arkivmagasinen hyrdes ut till externa hyresgäster. Den sista hyresgästen lämnade arkivlokalerna 1999. Då var magasinerna, omfattande totalt 9 386 kvm, i princip sprängfyllda och redan två år tidigare hade Stadsarkivet därför anskaffat arkiv- och kontorslokaler i Frihamnen, med plats för knappt 2,5 hyllmil handlingar.

Arkivmagasinen i Kungsklippan planerades redan från början utifrån att fast hyllinredning skulle installeras på samtliga våningsplan. Golv- och bjälklag var därför anpassade för att tåla belastning av arkivhandlingar förvarade i fasta hyllor. Vartefter Stadsarkivet kom att utnyttja allt fler våningsplan installerades därför också fasta hyllor på varje plan. På 1960-talet började tätpackningssystem för arkivförvaring komma i mer allmänt bruk. För att kunna öka kapaciteten förstärktes 1975 golvbjälklagen på tre våningar varefter tätpackningssystem installerades. Fortsatt kapacitetsökning genomfördes dock inte och ansågs inte ekonomiskt försvarbar. Tätpackningshyllornas placering i magasinerna medförde en trots allt relativt blygsam kapacitetsvinst i förhållande till fast hyllinredning.

De skilda typer och fabrikat av tätpackningssystem som införskaffats genom åren har varit av skiftande kvalitet. Många system har köpts begagnat vilket medfört problem med service och införskaffande av reservdelar. Ett antal fasta trähyllor från 1940-talet har genom åren kollapsat vilket i några fall fått konsekvenser både för arkivhandlingar och personal.

Idag förvaras grovt räknat ca 40 000 hyllmeter arkivhandlingar i Kungsklippans sju magasinsvåningar samt därutöver ca 2 miljoner kartor och ritningar, förvarade i kart- och ritningsskåp, både fasta och i tätpackningssystem omfattande 1200 kvm.

Arkivmagasinen byggdes för förvaring av arkivhandlingar. Arbetsmiljön för i huset arbetande personal har genom åren sällan eller aldrig satts i fokus. Några snarast kosmetiska försök till förbättringar har genomförts i den underjordiska miljön genom åren. Linoleummattor införskaffades redan 1944. 1958 övergick Stadsarkivet från lik- till växelström vilket fick konsekvensen att den undermåliga belysningen förbättrades i omgångar, 1971 samt 1998. Ventilationen var likaledes undermålig men förbättrades i omgångar genom åren. Installation av tätpackningssystem och komprimeringar av fasta hyllor för större hyllutnyttjande har genom åren i vissa magasinsektioner medfört krympande arbetsytor för i magasinerna arbetande personal.

Underhållet av arkivlokalerna är idag generellt eftersatt. Bristande underhåll av lokaler och hyllsystem i kombination med bristen på fungerande arbetsytor för personalen medför att arbetsmiljön i många avseenden inte kan betraktas som inte tillfredsställande.

## **4. BEHOV OCH MÖJLIGA FÖRÄNDRINGAR I ARKIVMAGASINEN**

### *4.1 Behoven*

Det grundläggande behovet är åstadkommandet av en tillfredsställande arbetsmiljö för personalen i de sju arkivmagasinen. Den övergripande målsättningen är därför att skapa en arbetsmiljö som ger goda förutsättningar för personalen att trivas med sina arbetsuppgifter och hålla en hög servicenivå. En funktionell arbetsmiljö som utgår från personalens behov ger förutsättningar till förändrade arbetssätt vilket i sin tur medför en effektivitetsökning när det gäller utförandet av allehanda arbetsuppgifter i magasinen, t ex informationsåtersökning, skanning, framtagning av arkivhandlingar till läsesal etc. På en övergripande nivå kan behoven sammanfattas enligt följande:

- grundläggande förbättringar i magasinmiljön genom åstadkommande av allmänna renoveringsåtgärder, införskaffande av ny hyllinredning, planering för arbetsplatser, möjlighet till telefoni, nätverksanslutning etc
- förbättrad visningsyta för besökande grupper
- skapande av nytt uppknings- och saneringsrum för inkommande leveranser
- utökade och förbättrade förrådsutrymmen på lastkaj och i arkivmagasinen
- åstadkommande av förbättrade lastmöjligheter vid transporter genom ombyggnad av befintlig lastkaj
- ommålning och renovering av hisshallar och toaletter

#### 4.2 Möjliga förändringar av arkivmagasinen och kringliggande utrymmen

##### 1) Åstadkommande av en tillfredsställande arbetsmiljö i samtliga arkivmagasin

Förslag till åtgärder:

- ommålning av tak och väggar; vissa väggytor på varje våning målas i olika kulörer
- inläggning av nytt linoleumgolv
- installation av ett enhetligt och fabriksnytt manuellt drivet tätpackningssystem för arkivhyllor med låg utväxling på samtliga våningsplan. Manuell drivning är att föredra framför elektrisk p g a säkrare drivning och viss brandrisk i eldrivna motorer. Utdragsskiva bör finnas i varje hyllsektion som fungerar som avlastningsyta.
- dammsugning av samtliga arkivvolymmer i samband med omflyttning av arkivhandlingar för åstadkommande av ett dammfritt magasin klimat
- dörröppningar och huvudgångar görs bredare för ökad framkomlighet
- konstnärlig utsmyckning genomförs vilket berikar vistelsen i magasinen
- avgränsade "förrum" byggs på varje våningsplan med installation av nätverk, förberett för skannrar/kopiatorer och funktionsenlig arbetsyta
- väl tilltagna arbetsytor i varje magasinsektion med höj- och sänkbara arbetsbord
- trådlös telefoni installeras i arkivmagasinen samt på lastkaj, i hissar och hisshallar vilket möjliggör telefonsamtal (ej mobil samtal)
- trådlöst nätverk installeras i samtliga arkivmagasin, ger med bärbara datorer möjlighet till uppkoppling till nätet överallt i magasinen
- nya möbler och hjälpmedel införskaffas till magasinen, höj- och sänkbara arbetsbord, stolar, rullvagnar etc
- en god arbetsbelysning i huvudgångar, i hyllgångar samt vid arbetsplatser installeras



- ett större utrymme där bl a ordnings- och förteckningsuppgifter kan utföras installeras på en magasinsvåning
- vid utformningen av magasinslokalerna och arbetsmiljön i magasinerna ska hänsyn till personal med olika former av funktionshinder tas

2) *Samordning av idag splittrade arkiv*

Vid de omflyttningar av arkivbestånden som görs efter utförd ominstallation av hyllsystem ges i viss utsträckning möjlighet att sammanföra och renodla idag splittrade arkivbestånd. I och med en mer uttalad rationell arkivförvaring kan betydande vinster vad gäller återsökning av arkivvolymerna åstadkommas.

Idag har arkivmagasinen en hyllkapacitet omfattande ca 40 000 hyllmeter och därutöver kart- och ritningsskåp innehållande ca 2 miljoner kartor/ritningar. Som en buseffekt vad gäller satsningen på en förbättrad arbetsmiljö kan hyllkapaciteten genom en effektivare ytanvändning utökas (hur mycket är beroende på hyllavstånd och antal förrådsutrymmen mm). Detta kan åstadkommas genom en förstärkning av golvbjälklag på samtliga våningsplan samt tätpackningssystem med olika hylldjup och hyllhöjd, beroende på handlingarnas format, installeras genomgående. Denna ominstallation kan göras utan större ingrepp i den befintliga fastigheten.

Ett fåtal ej bärande mellanväggar tas bort på några våningsplan. En installation av hyllsystemen där hyllorna löper parallellt med mellanväggarna gör att hyllutrymme vinnas i förhållande till befintlig lösning.

3) *Bättre visningsyta för besökande grupper*

På magasinsvåning M1 planeras för en visningsyta på ca 70 kvm att användas för mottagande av besökande grupper. Syftet är att kunna presentera exempel ur stadsarkivets samlingar på ett tilltalande sätt. Plats ska finnas för visningsbord, stolar för besökarna samt utställningsmontrar.

4) *Klimatarkiv för förvaring av fotografier och ljudband*

Befintligt klimatarkiv utökas med ca 50 kvm för en avgränsad lokal för förvaring av fotografiskt material och ljudband. Hanteringen av denna typ av arkivhandlingar kan därigenom renodlas. I dag förvaras den typen av arkivhandlingar tillsammans med pappershandlingar, mot gällande rekommendationer. Nuvarande klimatarkiv för förvaring av mikrofilm behålls i oförändrat skick.

5) *Uppacknings- och saneringsrum för inkommande leveranser*

Ett kombinerat uppacknings- och saneringsrum byggs på magasinsvåning 6. Där placeras arkivleveranser i väntan på att uppställas på respektive magasinsvåning. Rummet blir en egen brandcell med tanke på elektriska installationer.

6) *Utökade förrådsutrymmen på lastkaj och i arkivmagasinen*

Stadsarkivets saknar idag tillräckligt antal förrådsutrymmen. På lastkajen föreslås tillbyggnad av ett s k pallställage för förvaring av hyllplan och hyllgavlar. I arkivmagasinen koncentreras förråden till ett antal större förrådsutrymmen.

- 7) *Ombyggnad av lastkaj för åstadkommande av förbättrade lastmöjligheter vid transporter från Kungsholmsgatan*  
För att ge möjlighet för lastbilar att kunna parkera inne i bergrummet höjs markytan upp till samma nivå som den befintliga kajen; igenläggning av ramp.
- 8) *Skannerrum på M7*  
Separat rum lämpar sig p g a väl tilltagen takhöjd för högkvalitativa skanning- och fotograferingsarbeten. Fotolampor kan här placeras på lämplig höjd vilket inte är möjligt på övriga magasinsplan med låg takhöjd.
- 9) *Ommålning och renovering av hisshallar och toaletter*  
Ommålning och en allmän renovering av hisshallar och toaletter genomförs. Har tidigare gjorts i samband med tillbyggnaden av kontorsdelen i hisshallarna på våningarna M1 och M2. Dessa åtgärder genomförs således även på de övriga våningarna. Ny armatur installeras.

## **5. FÖRVARING OCH UTLÄMNANDE AV HANDLINGAR UNDER RENOVERINGSTIDEN**

Renovering av magasinen görs lämpligen nerifrån och upp, dvs med våning M7 först. Vid bjälklagsförstärkning måste även intilliggande våningsplan tömmas våning för våning för att arbeten ska kunna genomföras.

En stor mängd handlingar måste förvaras externt under ombyggnadstiden, uppskattningsvis ca 10 000 hm, vilket grovt motsvarar den mängd handlingar som förvaras på två våningsplan. Dessa handlingar kan förvaras i godkända arkivlokaler i Landstingsarkivet i Flemingsberg och i Riksarkivet i Arninge under renoveringstiden. Hyresavtal sluts med Landstingsarkivet och Riksarkivet där avtalsförhållandena regleras.

För övrigt görs omflyttningar internt mellan olika magasinsvåningar vilket i mindre utsträckning kommer att inverka på det löpande arbetet för handläggare och framtagande personal.

Ett principiellt leveransstopp när det gäller alla större arkivleveranser under genomförandetiden 2006-2007 rekommenderas.

Vid numreringen av magasinsvåningar används de ursprungliga våningsbeteckningarna, med magasinsvåning 7 (M7) längst ner. Dessa beteckningar behålls även efter renoveringen.

Inskränkningar vad gäller utlämnandet av de handlingar som förvaras i Kungsklippan under renoveringstiden till besökande allmänhet kommer inte behöva ske. Framtagningstiderna till läsesalen beräknas i princip kunna vara oförändrade i förhållande till idag. Under den tid kart- och ritningsbestånden flyttas internt kan smärre inskränkningar avseende tillgängliggörandet av den materialgruppen behöva göras.

De handlingar som under renoveringstiden förvaras externt i Landstingsarkivet och Riksarkivet kan av forskare vid behov beställas till läsesalen på Kungsklippan. Hämtningar görs av transportföretag förslagsvis en gång/vecka.

## 6. ÅTGÄRDSPROGRAM FÖR GENOMFÖRANDET

### ? *Organisation*

En intern styrgrupp med Peeter Mark som ansvarig skapas vilken påbörjar sitt arbete i januari 2005. Styrgruppen i övrigt består av representanter från enheten Forskarservice: enhetschef, samt ytterligare en representant. Adjungerade från andra berörda enheter eller funktioner kallas in till möten vid behov. Styrgruppen tillsätter arbetsgrupper med ansvar för specifika ansvarsområden; grupp för flyttplanering, grupp för planering av kart- och ritningsarkivet, biblioteksgrupp m fl.

Peeter Mark representerar Stadsarkivet under planerings- och genomförandetiden 2005-2007 vad gäller kontakter med FSK och externa konsulter. Styrgruppen fungerar dessutom som referensgrupp gentemot FSK och konsulterna under planerings- och genomförandeprocessen.

Minnesanteckningar ska föras fortlöpande. Styrgruppens arbete ska rapporteras fortlöpande till förvaltningschefen. Information lämnas fortlöpande på den interna hemsidan.

### ? *Tidsåtgång*

Uppskattningsvis kräver planering/projektering sammanlagt en heltidstjänst i anspråk inom Stadsarkivets ram, sett genomsnittligt över perioden 2005-2007. Framför allt beräknas planeringen och genomförandet av omflyttning av arkiven kräva stora personalresurser. Periodvis kan sannolikt större insatser behövas.

### ? *Beskrivning av styrgruppens uppdrag med tidsuppskattning*

Styrgruppen ska, utifrån den inriktning som anges i förstudien, senast den 30 september 2005 leverera:

- detaljplan för förvaring och utlämnande av handlingar under renoveringstiden 2006-2007
- plan för nedmontering/bortforsling av befintliga hyllor, hyllsystem samt inredning
- plan angående möjligheter till avyttring av delar av befintliga hyllsystem
- underlag för upphandling av varor/tjänster avseende hyllsystem, inredning och omflyttning av arkivhandlingar
- beräkning av definitiva kostnader för genomförandet

Styrgruppen ska under genomförandetiden hösten 2005-2007 ansvara för genomförande av projektet:

- fatta beslut efter avslutad upphandling angående leverantörer av hyllsystem, inredning och flyttkostnader
- omflyttning av arkivhandlingar, externt och internt
- utlämnande av handlingar under renoveringstiden
- svara för att projektet genomförs inom budgeterade kostnadsramar

- svara för information internt och externt

? *Preliminär tidsplan*

<i>Förprojektering</i>	november 2004 - januari 2005
<i>Detaljprojektering/planering</i>	februari-september 2005
<i>Inriktningsärende Fastighets- och saluhallsnämnden</i>	mars/april 2005
<i>Huvudärende/systemhandling Fastighets- och saluhallsnämnden</i>	juni 2005
<i>Genomförandeärende Fastighets- och saluhallsnämnden</i>	hösten 2005
<i>Upphandling: bygg, hyllor, inredning, transporter</i>	hösten 2005
<i>Genomförande: evakuering/omflyttning M5, M6, M7</i>	oktober 2005 – januari 2006
<i>Genomförande: evakuering, renovering, omflyttning övriga våningsplan, återflytt</i>	januari 2006-december 2007

? *Information*

Genomförande av magasinsrenoveringen är av genomgripande karaktär och kommer att påverka flera funktioner i Stadsarkivets verksamhet, framför allt enheterna Forskarservice och Folkbokföringsenheten. Smärre olägenheter för personalen kommer sannolikt att uppstå under processen. Det är därför av viktigt att alla medarbetare ständigt ges uppdaterad information om processen på Stadsarkivets interna hemsida. Vid behov ges kan även personal informeras på arbetsplatsträffar. Information som berör Stadsarkivets externa användare läggs ut på den externa hemsidan samt anslås i forskarexpeditionen. För detta ansvarar styrgruppen.

? *Samverkan*

Medarbetarnas samlade erfarenheter och idéer måste tas tillvara i planeringsprocessen. Förstudiens resultat är tänkt att spridas bland medarbetarna och adekvata synpunkter och förslag ska under hela renoveringsprocessen tas tillvara. De fackliga organisationer ges kontinuerlig information vid förvaltningsgruppens möten. För detta ansvarar styrgruppen.

? *Handikappanpassning*

Vid utformningen av magasinslokalerna och arbetsmiljön i magasinerna ska hänsyn till personal med olika former av funktionshinder tas enligt stadens tillgänglighetsprogram. Framför allt gäller detta delar av magasinets våning 1 som kommer anpassas för att utnyttjas av rullstolsbunden personal. För detta ansvarar styrgruppen.

## 7. KOSTANDER OCH INTÄKTER FÖR PLANERING OCH GENOMFÖRANDE AV RENOVERINGEN

### 7.1 Budgetering

Fastighets- och saluhallskontorets kostnader 2005-2008, mnkr

Kostnadsslag	2005	2006	2007	2008
Projektering/genomförande av renoveringen inkl hyllsystem och armatur	1,0	15,0	15,0	7,5
<b>Totalt</b>	<b>1,0</b>	<b>15,0</b>	<b>15,0</b>	<b>7,5</b>

Stadsarkivets kostnader 2005-2007, mnkr

Kostnadsslag	2005	2006	2007	2008
Omflyttningar av arkivhandlingar inkl rengöring	0,4	1,1	1,1	-
Nedmontering och bortforsling av befintliga hyllsystem	0,1	0,3	0,2	-
Ny- och ominstallationer av kart- och ritningsskåp	-	1,0	-	-
Extern förvaring av arkivhandlingar	0,1	1,2	1,2	-
Arbetsmöbler och övriga inventarier	-	0,7	0,8	-
Datautrustning, skannrar och skrivare till förrum	-	-	0,2	-
Anställning av en arkivassistent	-	0,3	0,3	-
Hämtning/lämning/ transport till/från extern depå	-	0,4	0,4	-
<b>Totalt</b>	<b>0,6</b>	<b>5,0</b>	<b>4,2</b>	<b>-</b>

### 7.2 Specificerade kostnader

- ? *Kostnader för projektering/genomförande av magasinsrenoveringen inklusive kringliggande utrymmen (FSK)*

Kostnaderna innefattar även hyllinredning med armatur inklusive installation.

Uppskattad totalkostnad: ca **38,5 mnk**.

- ? *Kostnader för omflyttningar av arkivhandlingar, intern och externt samt rengöring av arkivvolym*

40 000 hm samt kart- och ritningsskåp flyttas totalt. Därav 10 000 hm till extern depå och åter. 30 000 hm flyttas internt. Ca 15 000 hm samt kart- och ritningsskåp behöver totalt flyttas om en andra gång för åstadkommande av en ändamålsenlig och rationell arkivförvaring. Vid beräkning har utgått från 25:-/hm för intern flytt och 50:-/hm för extern. Tillkommer kostnad för rengöring av arkivhandlingar.

Uppskattad totalkostnad: ca **2,6 mnkr**.

- ? *Kostnader för nedmontering och bortforslande av befintliga hyllsystem*  
Intäkter av försäljning av hyllsystem/hyllplan av bättre kvalitet kan sannolikt kombineras med köparen även bortfraktar hyllor. Därigenom kan förhoppningsvis dessa kostnader minska något. Kostnaden beräknas till ca 15:-/hm.  
Uppskattad totalkostnad: ca **0,6 mnkr.**
  
- ? *Ny- och ominstallationer av kart- och ritnings-skåp*  
Kostnader för ny- och ominstallationer av hyllsystem i samband med kart- och ritningsarkivets flytt från våning M6 till M7.  
Uppskattad totalkostnad: ca **1,0 mnkr.**
  
- ? *Kostnader för extern förvaring av arkivhandlingar under renoveringstiden*  
Hyreskostnader för förvaring av 10 000 hm handlingar hos Landstingsarkivet och Riksarkivet/Arninge under drygt två år, hösten 2005 till hösten 2007, beräknat på 120:-/hm och år.  
Uppskattad totalkostnad: ca **2,6 mnkr.**
  
- ? *Kostnader för arbetsmöbler och övriga inventarier*  
Kostnader för arbetsbord, stolar, rullvagnar och övriga hjälpmedel för arbetet i magasinerna, förrum samt ca 10 arbetsplatser/våning.  
Uppskattad totalkostnad: ca **1,5 mnkr.**
  
- ? *Kostnad för datautrustning och skannrar, skrivare till förrum*  
Kostnader för datorer, skärmar och skrivare.  
Totalkostnad: ca **0,1 mnkr,**
  
- ? *Anställning av en arkivassistent under ombyggnadstiden*  
Totalkostnad: ca **0,6 mnkr.**
  
- ? *Kostnader för hämtning/lämning och transport till/från externt förvaringsställe under renoveringstiden*  
Transportfirma anlitas för hämtning/lämning av arkivhandlingar och transporter körningar Kungsklippan – Flemingsberg - Arninge. Fast kostnad, ca 40 000:-/månad.  
Uppskattad totalkostnad: ca **0,8 mnkr.**

**Uppskattad totalkostnad för hela projektet: ca 48,3 mnkr.**