

Stockholms scoutdistrikts arkivgrupp tar emot distrikts- och kårarkiv enligt följande rutiner.

Handlingar från Stockholms Scoutdistrikt och dess kårer samt från Stockholms Scoutskeppslag och S:t Göranskommittén sorteras och förtecknas från grunden under förutsättning att de därefter får överlämnas som gåva till Stockholms Stadsarkiv.

Stadsarkivet tar numera i princip emot handlingar från hela länet under förutsättning dock att handlingarna är ordentligt ordnade och förtecknade. Arkivgruppens möjligheter att medverka härvid är dock starkt begränsade.

- I fråga om handlingar från övriga distrikt inom Stockholms län lämnas viss hjälp vid uppordnandet och överlämnandet till Stockholms Stadsarkiv. Huvuddelen av arbetet får dock göras av distrikten själva.
- I fråga om handlingar från kårer utanför Stockholms Scoutdistrikt biträder arkivgruppen vid behov med rådgivning men kan inte lämna någon mera omfattande hjälp.

OBS! Innan något överlämnas, måste arkivgruppen ha givit klartecken. Utrymmena på distriktskansliet är tyvärr mycket begränsade. Kontakta därför först Georg Sterzel, telefon 31 16 67.

SORTERING OCH GALLRING

Allt material av rimligt värde (= mycket vida ramar) sorteras i detalj och förtecknas så att det går att hitta i samlingen. Distriktet / kåren erhåller en förteckning, som även publiceras på denna hemsida.

Verifikationer tas i normalfallet inte emot. Sådant material får distrikt och kårer spara själva. De bör sparas i tio år och kan sedan kastas (sedan preskription inträtt). I begränsad omfattning kan det löna sig att översiktligt bläddra igenom en verifikationssamling och leta efter enstaka handlingar av särskilt intresse. Sådana handlingar överförs i så fall till specialserie.

Undantag görs i begränsad omfattning för enstaka verifikationssamlingar av särskilt intresse. I Stockholms Scoutdistrikts arkiv sparas var tionde årgång som ”typarkiv”.

Handböcker och andra trycksaker arkiveras inte. Om distriktet eller kåren inte vill behålla dem, överlämnas de fortlöpande till förbundets arkiv och museum, där de sparas eller säljs.

Handlingar från distrikt, förbund eller andra kårer överförs till resp. arkiv eller kastas, om de redan finns bevarade där. Grundregeln är att ett distrikts- eller kårarkiv skall spegla distriktets resp. kårens verksamhet.