



1787. Den jag jag atagit mig att jagarna  
 i Jägersås Nya fästhus för jag ömiskt ankåha  
 att af H:n Inspektors Larverson ved Skenselsho  
 kunna utgå några onslag 4 kista af 5/2 16 och hoppas  
 jag att detta glas bliwer så gott som möjligt år emellan  
 dett bliwer många som kommer att förre afsejning  
 gå - och om jag förtett kommer skijel att hämta dett  
 hoppas jag att dett bli som kommer för enotaga dett  
 samma - de 3 gvarde kistorna som förtett är beställda  
 vil jag bediga att de får på gvar dett i förtett af  
 nästa årka för vira förtett samma bli kan laga dem  
 om brof mi budett skal följte Nord den 9 October 1787  
 Hans Petter Johansen

Högst Herr Inspektör

Med beehöndheten och minn Gärninghet för mig af  
 skänker nu denna förtett Skenselsho och Wotter af  
 emellan den vore en ny uppläsning på 1/2 kista af  
 andra dunnepour an de förtett tillfede af upsker  
 han nu skedd hoy alla 4 gvarde kistorna var  
 han kommer - Men Nogen för emellan G  
 för jag haund emellan af arkiver -

J. P. Nord från Landet G  
 Skenselsho i Vimmerby -

# Vimmerby föreningsarkiv

Reviderad 2018-10-15

# Vimmerby Föreningsarkiv

Vad diskuterade man i Nykterhetsföreningen Templet Vårblomman år 1918? Varför startade man en tjuvförening i Össebo? Vilka var medlemmar i Gatubelysningsföretaget i Rumskulla? Vad ska jag göra med gårdshandlingarna som ligger på vinden? Får man titta i Leonard Karlssons samling?

Vimmerby föreningsarkiv är en fristående del av kommunens arkiv som är utformad speciellt för olika föreningar och folkrörelser. Här har alla kommunens föreningar möjlighet att lämna in sina handlingar för förtecknande och bevarande. I dag förvarar vi cirka 430 olika enskilda arkiv under vårt tak. Med enskilda menas att de kommer ur privata initiativ och det kan vara allt från föreningar och privata företag till byar, gårdar eller privatpersoner. Arkiven speglar den tid då de uppstått och vi arbetar för att de enskilda arkiven ska bevaras för framtiden. Att lämna in arkiv till oss är frivilligt och det finns ingen lagstiftning som säger att den här typen av material måste sparas på samma sätt som myndighetsarkiven. Eftersom de enskilda



## Examenskatalog

| Examensnummer | Hjälpskriftnummer | Lärjungens namn          | Födelse-<br>år<br>och dag | Hemvist | Års-<br>klass | I skolan undervisade, till<br>distriktet hörande barn. |             |              |                 |        |        | Barn<br>från<br>andra<br>di-<br>strikt | Insl   |        |                      |          |  |
|---------------|-------------------|--------------------------|---------------------------|---------|---------------|--|-------------|--------------|-----------------|--------|--------|--|--------|--------|----------------------|----------|--|
|               |                   |                          |                           |         |               | Under<br>7 år.   | 7-12<br>år. | 12-14<br>år. | Öfver<br>14 år. | G. Fl. | G. Fl. |  | G. Fl. | G. Fl. | Höfslid<br>historia. | Katekes. |  |
| 1             | 13                | Karl August Larsson      | 1838                      | 3       | 1             |  |             |              |                 |        |        |  |        |        |                      |          |  |
| 2             | 12                | David Petri Johansson    | 1837                      | 5       |               | 1  |             |              |                 |        |        |  |        |        |                      |          |  |
| 3             | 14                | Karl Emil Karlsson       | 1838                      | 5       | 1             |  |             |              |                 |        |        |  |        |        |                      |          |  |
| 4             | 15                | Anders Richard Hansson   | 1838                      | 5       | 1             |  |             |              |                 |        |        |  |        |        |                      |          |  |
| 5             | 23                | Edvard Koster            | 1837                      | 5       | 1             |  |             |              |                 |        |        |  |        |        |                      |          |  |
| 6             | 25                | Anders Gottfrid Karlsson | 1837                      | 5       |               | 1  |             |              |                 |        |        |  |        |        |                      |          |  |
| 7             | 28                | Gustaf Patrik Gustafsson | 1838                      | 5       | 1             |  |             |              |                 |        |        |  |        |        |                      |          |  |
| 8             | 26                | Karl Erik Larsson        | 1837                      | 5       | 1             |  |             |              |                 |        |        |  |        |        |                      |          |  |
| 9             | 24                | Erik Erik Larsson        | 1837                      | 5       | 1             |  |             |              |                 |        |        |  |        |        |                      |          |  |
| 10            | 27                | Johan Albin Gustafsson   | 1838                      | 5       | 1             |  |             |              |                 |        |        |  |        |        |                      |          |  |
| 11            | 29                | Karl Erik Andersson      | 1837                      | 5       | 1             |  |             |              |                 |        |        |  |        |        |                      |          |  |
| 12            | 31                | David Waldemar Larsson   | 1837                      | 5       | 1             |  |             |              |                 |        |        |  |        |        |                      |          |  |
| 13            | 30                | Karl Erik Larsson        | 1837                      | 5       | 1             |  |             |              |                 |        |        |  |        |        |                      |          |  |
| 14            | 20                | Abraham Josef Andersson  | 1837                      | 5       |               | 1  |             |              |                 |        |        |  |        |        |                      |          |  |
| 15            | 19                | Emmy Sofie Andersson     | 1837                      | 5       |               | 1  |             |              |                 |        |        |  |        |        |                      |          |  |

arkiven visar vad som varit aktuellt under olika tidsperioder är de viktiga historiska källor och det är av yttersta vikt att de bevaras för eftervärlden.

Föreningshandlingar betraktas inte som allmänna handlingar. För tillträde till verksamma förenings handlingar krävs en fullmakt från respektive förening. För de avslutade förenings handlingarna beslutar föreningsarkivets personal om utlämnande om inte särskilt avtal slutits om tillgängligheten till materialet. Den som lämnar in ett arkiv till oss bestämmer hur arkivet ska få användas i framtiden och vilka som ska ha rätt att använda sig av det aktuella materialet.

### Ansvarsfördelning

När en förening överlämnar sina handlingar till föreningsarkivet sker det oftast för att säkerställa att de förvaras på en trygg och mer arkivanpassad plats än exempelvis det egna hemmet, eller kanske det sker på grund av



plastbrist eller att föreningens verksamhet upphört. Föreningsarkivet kan erbjuda brand- och stöldsäkra lokaler för både aktiva och avslutade föreningar. Bra att känna till är att olika regler gäller för aktiva och avslutade föreningar när de lämnas till föreningsarkivet.

### **Aktiva föreningar**

När en aktiv förening överlämnar sina handlingar till föreningsarkivet övergår inte ansvaret automatiskt till föreningsarkivets personal. För den aktiva föreningen kvarstår fortfarande ansvaret för arkivets skötsel. Det innebär att insortering av handlingar i föreningens arkiv och eventuell gallring ska utföras av någon av föreningens medlemmar. Om föreningen önskar att skötseln av arkivet ska utföras av föreningsarkivets personal måste särskild överenskommelse upprättas mellan föreningen och Vimmerby kommuns föreningsarkiv.

Föreningsarkivets personal ska tillse att inga obehöriga får tillgång till den aktiva föreningens handlingar och att handlingarna skyddas från stöld och skadegörelse. Arkivpersonalen ska även, efter överenskommelse med föreningen, åta sig skötsel av föreningens handlingar.

## Avslutade föreningar

För avslutade föreningar övergår ansvaret för handlingarna i och med överlämnandet till kommunen, men handlingarna förvaras även fortsättningsvis i föreningsarkivets lokaler. Att överlämna handlingarna innebär att ansvaret för skötsel och säkerhet, men även ägande- och beslutanderätt och beslut om utlämnande av handling, övergår till föreningsarkivet.

## Regler

- Alla föreningar i Vimmerby kommun har rätt att lämna in sina handlingar för arkivering.
- Förvaringen är kostnadsfri.
- Aktiva föreningars medlemmar har alltid tillgång till sina handlingar under arkivets öppettider. Kravet för att få tillgång till föreningens handlingar är att besökaren kan visa upp någon form av medlemsbevis.
- För att en icke-medlem ska få tillgång till en verksam förenings handlingar krävs fullmakt från styrelsemedlem i den aktuella föreningen.
- Avslutade föreningars handlingar övergår i kommunal ägo. De är



därefter tillgängliga för forskning i vissa fall.

- Besökare får inte sitta och arbeta i arkivet – vi har ett läsrum dit du tar med dig intressant material. Där får du sitta i lugn och ro.
- Arkivet är alltid låst om ingen är där.
- Rensning, gallring och paketering i arkivkartonger ska i möjligaste mån utföras av den som lämnar in handlingarna. Arkivpersonalen kan bistå med hjälp om inlämnaren så önskar.
- Material för förvaring av handlingarna finns att tillgå via kommunens föreningsarkiv.
- Arkivhandlingar som är skadade av fukt eller mögel kan kräva sanering och får inte lämnas till föreningsarkivet utan att materialet blivit kontrollerat.

### **Vilka handlingar ska levereras till arkivet?**

Föreningen eller annan arkivlämnare beslutar själv vilka handlingar som ska överlämnas och vilka delar av materialet som ska bevaras eller gallras även om det finns vissa riktlinjer som kan vara bra att följa.

Riktlinjer för vilka handlingar som bör lämnas till föreningsarkivet och hur arkivet ska vara sorterat finns i broschyren ”Riktlinjer för leveranser av handlingar till föreningsarkivet” som finns att hämta på föreningsarkivets hemsida: [www.vimmerby.se](http://www.vimmerby.se) eller genom kontakt med föreningsarkivets personal.



## Öppettider:

Efter överenskommelse per telefon eller e-post.

## Kontakt:

Kontaktperson: Anna Olausson

Telefon: 0492-76 90 00 (vxl), 76 95 26

E-post: [anna.olausson@vimmerby.se](mailto:anna.olausson@vimmerby.se)

För aktuell information, besök [www.vimmerby.se](http://www.vimmerby.se)

---

Vimmerby kommun  
Kommunstyrelseförvaltningen  
598 81 VIMMERBY  
[www.vimmerby.se](http://www.vimmerby.se)