

SAMHANDLINGSPLAN FOR PRIVATARKIV

1. Innleiing

1.1. Bakgrunn og målsetjing

Privatarkiv er arkiv frå alle typar ikkje-offentleg verksemd: privatpersonar, lag og organisasjonar, verksemdar innanfor tenesteyting, samferdsle, produksjon, osb. Slike arkiv kan innehalde informasjon av stor verdi for enkeltpersonar, lokalsamfunn og for samfunnet som heilskap. Private og offentlege arkiv blir skapt i samhandling mellom offentlege og private samfunnsaktørar og utgjer såleis integrerte delar av eit felles samfunnsminne. Men medan offentlege arkiv systematisk blir bevart og gjort tilgjengelege for samtid og ettertid, blir privat arkivmateriale bevart i relativt lite omfang og tilfeldig. Dette fører til at mykje viktig samfunnsdokumentasjon går tapt for alltid.

Det er fleire årsaker til denne situasjonen: Det finst ingen lovbestemte pålegg om bevaring av privatarkiv, slik som ein har for dei offentlege arkiva. Dei statlege, fylkeskommunale og kommunale arkivinstitusjonane er primært oppretta og finansiert for å ta vare på arkiva til sine forvaltningseiningar. Bevaring av privatarkiv vil difor vere ei sekundær oppgåve, avhengig av spesielle offentlege løyvingar eller privat finansiering.

Privatarkivarbeidet i Hordaland har vore drive utan noko samhandling mellom dei ulike aktørane. Sjølv om ressursmangel er hovudårsaka til at lite privatarkiv blir bevart, kan dei ressursane som faktisk finst utnyttast på ein betre måte gjennom eit koordinert samarbeid. Denne samhandlingsplanen har difor som målsetjing å samordne arbeidet med innsamling, ordning, katalogisering og tilgjengeleggjering av privatarkiv i arkivinstitusjonar og museum i Hordaland.

1.2. Rammeverk for det nasjonale og regionale privatarkivarbeidet

Riksarkivaren har med heimel i arkivlovas § 14 fastsett ”Retningsliner for arbeidet med privatarkiv”¹, som med verknad frå 10.04.2002 er gjort gjeldande for offentlege organ som arbeider med å ta vare på privatarkiv og for private institusjonar som mottar offentleg tilskot til si verksemd. I retningslinene blir det lagt føringar for eit nasjonalt og regionalt samarbeid om innsamling, bevaring og tilgjengeleggjering av privatarkiv. Samarbeidet skal byggje på arbeidsdeling mellom institusjonane. Institusjonar som arbeider innanfor same geografiske område eller samfunnssektor bør inngå avtalar som avgrensar partane sine område for innsamling av privatarkiv. Desse områda kan definerast tematisk, geografisk eller som ein kombinasjon av slike kriterier. Kvar institusjon bør på dette grunnlaget formulere ein innsamlingspolitikk (”bevaringspolitikk”) som identifiserer kva slags arkivmateriale ein tar sikte på å samle inn. Innsamlingspolitikken kan vidare konkretiserast i ein ”bevaringsplan”, som identifiserer dei arkiva som ein institusjon tar sikte på å samle inn, ordne og gjere tilgjengeleg. Retningslinene tilrår at det blir utarbeida ”overordna bevaringsplanar” på nasjonalt og regionalt nivå. På regionalt nivå skal dette arbeidet samordnast av egne ”koordinerande ledd” som er peika ut av Riksarkivaren.

¹ Sjå <http://www.riksarkivet.no/arkivverket/lover/arkivloven/retningslinjerprivatarkiv.html>, (nynorsk utgåve i Riksarkivarens rapportar nr. 17, 2005)

Riksarkivarens retningslinjer for arbeidet med privatarkiv etablerer altså eit fagleg og organisatorisk rammeverk for privatarkivarbeidet nasjonalt og regionalt. Organisatorisk legg retningslinjene opp til ein struktur der Riksarkivaren koordinerer arbeidet nasjonalt, mens dei regionale koordinerande organa samordnar privatarkivarbeidet i fylket. I tillegg føreset retningslinjene at dei institusjonane som tar i mot privatarkiv skal leggje arkivfaglege prinsipp til grunn for dette arbeidet.

1.3. Privatarkivarbeidet i Hordaland

Privatarkivarbeidet i Hordaland har så langt vore drive utan nokon samla overordna plan. Arkivinstitusjonane i fylket (Bergen Byarkiv/Lokalhistorisk arkiv i Bergen, Hordaland fylkesarkiv, Interkommunalt arkiv i Hordaland og Statsarkivet i Bergen) underteikna i 1995 ein intensjonsavtale om privatarkivarbeidet, der ansvaret for arbeidet vart fordelt. Den arbeidsdelinga som vart avtala har i praksis vore retningsgivande for arkiva sitt arbeid med privatarkiv dei siste ti åra, men det har ikkje blitt sett i verk tiltak for å utvikle og følgje opp dette samarbeidet. Eit avsnitt i avtalen om å ta andre institusjonar med i samarbeidet har heller ikkje blitt følgt opp. Den viktigaste årsaka til dette er truleg at avtalen ikkje peika ut nokon av institusjonane som ansvarleg for å koordinere arbeidet. Med oppnemninga av Hordaland fylkesarkiv som koordinerande organ i privatarkivarbeidet har no dette ansvaret blitt plassert.

I Hordaland arbeider desse institusjonane med privatarkiv: Bergen byarkiv/Lokalhistorisk arkiv i Bergen; Bergen Sjøfartsmuseum; Hardanger museum og Voss folkemuseum; Hordaland fylkesarkiv; Interkommunalt arkiv i Hordaland; Museum Vest: avdelingane Norsk fiskerimuseum og Kystmuseet i Øygarden; Museumssenteret Salhus: avdelinga Osterøy museum; Norsk vasskraft- og industristadmuseum; Statsarkivet i Bergen og Sunnhordland museum. I tillegg har Universitetsbiblioteket i Bergen private arkivsamlingar. Det samla privatarkivtilfanget i institusjonane er om lag 10 000 hyllemeter, noko som plasserer Hordaland i tetsjiktet om ein ser på omfanget av bevarte privatarkiv i høve til folketalet i fylka.

Dei einskilde institusjonane har hatt svært ulike ressursar til privatarkivarbeidet. Dette kjem til uttrykk i store forskjellar når det gjeld arkivsamlingane sitt omfang og i kva grad desse er ordna, katalogiserte og tilgjengelege for bruk. Det er berre ein liten handfull institusjonar som har drive nokon form for systematisk innsamling av privatarkiv. Det er førebels ikkje gjort nokon analyse av den samfunnsmessige dokumentasjonsverdien til dei arkiva som er bevart.

I tillegg til dei institusjonane som er nemnt ovanfor, finst det mindre samlingar med privatarkiv hos ulike lokale aktørar (kommunar, folkebibliotek, lokalhistoriske arkiv og historielag). Desse er ikkje inkludert i samhandlingsplanen i denne omgangen, men kan eventuelt kome inn seinare.

2. Innsamling av privatarkiv

2.1. Koordinering av innsamlingsarbeidet

Riksarkivaren har i brev av 29.11.04 oppnemnt Hordaland fylkesarkiv som koordinerande instans i privatarkivarbeidet i fylket. Denne rolla inneber fleire oppgåver: å bidra til at dei einskilde aktørane i privatarkivarbeidet samordnar si verksemd, å vere fagleg kompetansesenter for dei institusjonane som treng det, og å utarbeide ein overordna bevaringsplan for privatarkivarbeidet i fylket.

Frå oktober 2006 har Hordaland fylkesarkiv deltatt i prosjektet ”Privatarkiv i musea”, som er eit nasjonalt prosjekt i regi av ABM-utvikling med formål å styrkje den arkivfaglege kompetansen i musea. Våren 2007 har fylkesarkivet kartlagt status for privatarkivarbeidet i musea, samtidig som ein har drøfta spørsmål knytt til museas målsetjingar, innsamlingsområde og ressursar. Denne kartlegginga har, saman med intensjonsavtalen frå 1995, lagt eit godt grunnlag for å utarbeide ein samhandlingsplan for privatarkivarbeidet i fylket.

Hordaland fylkesarkiv har dessutan fått støtte frå ABM-utvikling til eit eige prosjekt for å utvikle ein innsamlingsstrategi for privatarkiv. Prosjektet skal avklare kriterier for å velje ut privatarkiv som bør samlast inn, for at desse saman med offentlege arkiv skal kunne gi ein brei og allsidig dokumentasjon av samfunnsutviklinga. På grunnlag av dei kriteria som blir fastsett, skal det utarbeidast ein overordna dokumentasjonsplan for Hordaland. Denne skal peike ut dei områda innanfor samfunnsliv og samfunnsutvikling som bør dokumenterast gjennom innsamling av privatarkiv. Dokumentasjonsplanen skal også kunne nyttast som grunnlag for å utarbeide innsamlingsplanar for dei einskilde institusjonane.

Som eit ledd i samhandlingsplanen vil det bli det oppretta eit nettverk av dei institusjonane som deltar i samarbeidet.

2.2. Innsamlingsområde

Ein samhandlingsplan for privatarkivarbeidet må byggje på ei klar arbeidsdeling mellom institusjonane når det gjeld innsamling av arkiv. Kvar institusjon bør difor formulere ein innsamlingspolitikk som definerer kva *innsamlingsområde* ein tar sikte på å dekkje. Innsamlingsområda til institusjonane bør helst ikkje overlape kvarandre.

Institusjonane sine innsamlingsområde kan definerast etter ein kombinasjon av geografiske og tematiske kriterier.

Dei geografiske kriteria kan dreie seg om to forhold: arkivskaparens lokalisering og geografiske arbeidsområde. I mange tilfelle vil desse vere samanfallande, t.d. når ei lokal handelsverksemd har lokalsamfunnet som kunde grunnlag eller eit lokallag i ein organisasjon rekrutterer medlemmer frå ein kommune. Det same vil vere tilfelle for ei produksjonsverksemd som sysselset menneske i eit lokalsamfunn, sjølv om den sel produkta sine andre stader. I andre tilfelle vil lokalisering og arbeidsområde ikkje vere samanfallande. Eit døme på dette er Fylkesbaatane i Sogn og Fjordane, som lenge hadde hovudkontor i Bergen. I slike høve kan eit arkiv hamne innanfor to institusjonar sine innsamlingsområde, og det vil bli nødvendig å ta stilling til kva forhold som skal vege tyngst.

Dei tematiske kriteria kan dreie seg om arkivskapartypar (t.d. personar, organisasjonar, verksemdar), dei kan vere knytt til bestemte samfunnsområde (t.d. arbeidarrørsla) eller næringar (t.d. fiskeri eller skipsfart), eller dei kan gjelde bestemte typar materiale (t.d. foto eller lyd). Det er gjerne institusjonar med bestemte samfunnsoppdrag som har gjort ei slik tematisk avgrensing av sin innsamlingspolitikk.

Den samfunnsmessige dokumentasjonsverdien til eit arkiv må også kunne vektleggast når ein skal definere innsamlingsområde. Grunnen til dette er at arkiv med stor samfunnsmessig verdi bør vere tilgjengeleg for eit breitt publikum. Ein institusjon som mottar eit slikt arkiv bør difor ha ressursar til å ordne, katalogisere og formidle materialet. Når dette ikkje er tilfelle, bør arkivet kunne overførast til institusjon som har desse ressursane.

2.3. Innsamlingsområde for institusjonane

Innsamlingsområda som er beskrivne nedanfor skal området for institusjonane sin innsamlingspolitikk, dvs. det planmessige arbeidet med innsamling av privatarkiv. Innsamlingspolitikken er likevel ikkje til hinder for at ein institusjon kan ta imot arkiv som fell utanfor sitt innsamlingsområde, t.d. når det er eit uttrykt ønskje frå arkiveigaren si side at arkivet skal deponerast i institusjonen.

Bergen Byarkiv/Lokalhistorisk arkiv i Bergen(LAB)

Innsamlingsområdet omfattar arkivskaparar med lokalisering og arbeidsområde innanfor noverande Bergen kommune, utan tematiske avgrensingar. Dei konsoliderte musea i Bergen, med unntak av Bergen Sjøfartsmuseum og Museum Vest - Norges fiskerimuseum, skal overføre privatarkiv dei får tilbod om til Bergen Byarkiv/LAB. Når det gjeld dei to nemnde musea, kan desse samle inn arkiv med opphav i Bergen kommune når dette samsvarer med institusjonens formulerte innsamlingspolitikk.

LAB er dessutan regionalt depot for Arbeiderbevegelsens arkiv i Hordaland. Innsamlingsområdet omfattar organisasjonar i arbeidarrørsla i heile fylket, med unntak av Odda kommune der Norsk vasskraft og industristadmuseum har denne funksjonen.

Bergen Sjøfartsmuseum

Sjøfartsmuseets innsamlingsområde omfattar privatarkiv som dokumenterer sjøfart regionalt og nasjonalt, med unntak av arkiv frå fiskerinæringa. Når det gjeld innsamling av slike arkiv frå noverande Bergen kommune, samarbeider museet med Bergen Byarkiv/LAB og skal informere desse om eventuelle tilbod eller mottak av arkiv.

Hardanger museum og Voss folkemuseum

Avdelinga Hardanger folkemuseums geografiske innsamlingsområde er avgrensa til Hardanger med unntak av Odda kommune. Det tematiske innsamlingsområdet er avgrensa til å samle inn eitt typisk arkiv frå kvar av dei bransjane og samfunnsområda som ein ønskjer å dokumentere ("eksempelarkiv"). Museet ønskjer likevel å byggje opp meir omfattande samlingar innanfor sine satsingsområde (folkemusikk, tekstiltradisjon, bygningshistorie og reiseliv), men knappe magasinressursar er førebels til hinder for dette. Når museet får tilbod om arkiv som fell utanfor dette innsamlingsområdet skal det ta kontakt med Hordaland fylkesarkiv for avklare eventuell overføring til andre institusjonar.

Avdelinga Agatunet har eit mål om å bli eit senter for norsk jordskiftehistorie, men har førebels ikkje sett i verk konkrete tiltak. Dersom dette blir aktuelt, skal det utformast innsamlingspolitikk for denne eininga.

Voss folkemuseums innsamlingsområde omfattar alle typar arkiv frå private arkivskaparar med lokalisering og arbeidsområde innanfor noverande Voss kommune. Dersom det kjem tilbod om privatarkiv av ein storleik som overstig museets magasinkapasitet, skal ein ta kontakt med Hordaland fylkesarkiv for å avklare eventuell overføring til ein annan institusjon.

Hordaland fylkesarkiv

Fylkesarkivets innsamlingsområde dekkjer arkiv etter private arkivskaparar i heile Hordaland, når desse ikkje er omfatta av innsamlingspolitikken til nokon av dei andre institusjonane i samhandlingsnettverket.

Interkommunalt arkiv i Hordaland(IKAH)

IKAHs innsamlingsområde omfattar privatarkiv som er mottekne av kommunane i fylket. Dette inneber at IKAH ikkje driv eiga innsamling av privatarkiv, men fungerer som kompetansesenter og eventuelt depot for arkiv som er tatt vare på av kommunane.

Museum Vest

Avdelinga Norges fiskerimuseums innsamlingsområde er tematisk avgrensa til eksempelarkiv frå verksemder og organisasjonar innanfor fangst, tilverking og omsetning av fisk og fiskeprodukt. Museets geografiske innsamlingsområde er avgrensa til verksemder frå Hordaland og organisasjonar – også landsdekkjande – med sete i Bergen. Når det gjeld innsamling av slike arkiv frå noverande Bergen kommune, samarbeider museet med Bergen byarkiv/LAB og skal informere desse om eventuelle tilbod eller mottak av arkiv. Tilsvarande skal museet informere fylkesarkivet når dette gjeld arkiv frå Hordaland utanfor Bergen.

Kystmuseet i Øygarden sitt innsamlingsområde omfattar alle typar privatarkiv frå noverande Øygarden kommune (tidlegare Herdla og Hjelve kommune). Museet er dessutan kommunalt arkivdepot for Øygarden kommune. Museet samarbeider med fylkesarkivet og skal informere dette om tilbod om arkiv som dokumenterer verksemd utanfor innsamlingsområdet.

Museumssenteret Salhus

Osterøy museums innsamlingsområde omfattar alle typar privatarkiv frå noverande Osterøy kommune. Museet er samstundes kommunalt arkivdepot for Osterøy kommune.

Dei andre einingane innanfor det konsoliderte museet driv ikkje innsamling av privatarkiv. Dersom ein får tilbod om arkiv som dokumenterer verksemd innanfor noverande Bergen kommune, skal ein kontakte Bergen Byarkiv/LAB. Tilsvarande skal ein ta kontakt med Hordaland fylkesarkiv når ein får tilbod om arkiv frå andre kommunar i Nordhordland.

Norsk vasskraft- og industristadmuseum

Museet har ein todelt innsamlingspolitikk: Innsamlingsområdet er dels avgrensa til alle typar privatarkiv frå noverande Odda kommune, inkludert arbeidarrørsla, dels er det tematisk avgrensa til privatarkiv frå i første rekkje kraftbasert industriverksemd i Hardanger. Museet samarbeider med Hordaland fylkesarkiv og skal informere om tilbod eller mottak om arkiv frå arkivskaparar som er lokalisert utanfor Odda kommune. Museet samarbeider med Bergen Byarkiv/LAB når det gjeld innsamling av arkiv frå arbeidarrørsla.

Statsarkivet i Bergen

Statsarkivets innsamlingsområde omfattar primært privatarkiv frå personar eller verksemdar som har tilknytning til statlege embete eller institusjonar i Hordaland (og Sogn og Fjordane). Statsarkivet skal orientere Hordaland fylkesarkiv om tilbod eller mottak av privatarkiv utanfor innsamlingsområdet.

Sunnhordland museum

Museets innsamlingsområde er avgrensa til eksempelarkiv frå ulike samfunnsområde i Sunnhordland. Når museet får tilbod om arkiv som fell utanfor dette innsamlingsområdet skal ein ta kontakt med Hordaland fylkesarkiv for avklare eventuell overføring til andre institusjonar.

Universitetsbiblioteket i Bergen, Spesialsamlingane

Det er førebels ikkje fastsett innsamlingsområde for UBB.

2.4. Samarbeidsformer i innsamlingsarbeidet

Når ein institusjon får tilbod om arkiv som ikkje er omfatta av institusjonens innsamlingspolitikk eller overstig institusjonens kapasitet, skal ein ta kontakt med Hordaland fylkesarkiv om dette. Dersom arkiveigaren samtykker i dette, skal Hordaland fylkesarkiv i samråd med dei andre institusjonane i nettverket avklare kven som skal ta i mot dette arkivet og på kva vilkår dette skal skje.

3. Faglege prinsipp for privatarkivarbeidet

3.1. Mottak av arkiv

Eit arkiv er ein logisk heilskap som omfattar alle typar dokument (protokollar, korrespondanse, rekneskap, fotografi osv) som er mottatt eller skapt av arkivskaparen. Dette inneber at ein institusjon som får tilbod om eit arkiv, skal ta i mot heile arkivet. Det vil vere eit grovt brot med arkivfaglege prinsipp å berre ta i mot delar av arkivet (t.d. møteprotokollar, fotografi e.l.), fordi dette vil føre til at dokumentasjonsverdien til materialet blir sterkt redusert. Eventuell kassasjonar i eit arkiv skal vere arkivfagleg grunngjevne og bør difor ikkje gjennomførast før ein har oversyn over innhaldet i arkivet.

Når ein institusjon tar i mot eit privatarkiv skal vilkåra for mottaket dokumenterast i ein avtale med arkiveigar/givar (jf arkivlova § 16). Avtalen skal vere skriftleg og omfatte følgjande forhold:

- Eigedom retten til arkivet: Det må avtalast om arkivet er ei avlevering (eigedom retten blir overført til institusjonen) eller ei deponering (eigedom retten blir verande hos deponenten).
- Publikums tilgang til arkivet: Eventuelle avgrensingar (klausular) i tilgangen til arkivet må konkretiserast og tidsavgrensast. Institusjonane bør generelt vere varsame med å godta omfattande klausular og i staden foreslå at ein skal følgje reglane for tilgang til offentlege arkiv.
- Deponent/givars tilgang til arkivet: Det må avtalast om deponenten eller givaren skal ha spesiell rett til tilgang til arkivet, t.d. ved tilbakelån av materiale.
- Institusjonens disposisjonsrett over arkivet: Avtalen bør klargjere vilkåra for institusjonens behandling og bruk av arkivet (ordning, katalogisering og evt. kassasjonsbehandling av arkivet, publisering av katalog eller annan informasjon om arkivet, digitalisering og bruk av materiale i utstillingar og publikasjonar, o.l.).
- Avtalen bør vise til bestemmelsane i arkivlovas § 16 om overføring av eigedom rett for deponerte arkiv og bortfall av klausular etter 100 år.

Hordaland fylkesarkiv vil utarbeide ein felles mal for avleverings- og deponeringsavtalar.

3.2. Ordning og arkivbeskriving

Ein institusjon som tar i mot arkiv skal føre fortløpande register over dei arkiva som er mottatt. Dette registeret bør gi opplysningar om arkivskapar, arkivinnhald, om arkivet er uordna eller ordna, og når og frå kven det vart mottatt.

Ordning av arkiv skal skje i samsvar med arkivfaglege prinsipp. Den fysiske ordninga av eit (papirbasert) arkiv skal ta vare på (eller eventuelt rekonstruere) det opphavlege systemet til arkivet. Når eit arkiv blir ordna, skal dette dokumenterast gjennom ei eiga arkivbeskriving (katalog). Arkivbeskrivinga bør innehalde informasjon om arkivskaparens historie og samfunnsmessige funksjonar og om arkivets historie, i tillegg til lister over arkivmateriale.

International Council of Archives har utarbeida ein internasjonal standard for arkivbeskriving, som er tilgjengeleg på http://www.ica.org/sites/default/files/isad_g_2e.pdf. Denne ligg til grunn for dei fleste nyare elektroniske arkivinformatjonssystem, inkludert det norske systemet ASTA 5 (sjå http://www.stiftelsen-asta.no/asta_5.htm). Asta blir i dag brukt av dei fleste

norske arkivinstitusjonar. Dersom ein vel å bruke andre system til arkivbeskriving, bør ein likevel følge ISAD(G)-standarden så langt som mogleg.

Når eit arkiv blir ordna og beskrive, er det naudsynt at opplysningar som ikkje skal vere offentleg tilgjengeleg blir skjerma mot allmenn tilgang. Dette kan t.d. gjelde sensitive personopplysningar i bedrifts- og personarkiv. Arkivlister og katalogar skal gi oversyn over saker og dokument som inneheld slike opplysningar, slik at ein unngår ulovleg tilgang. Dette gjeld også for materiale som er klausulert gjennom avtale med givar/deponent.

Mottaksregister og arkivkatalogar skal vere offentleg tilgjengelege.

3.3. Oppbevaring og sikring

Arkivmateriale skal oppbevarast på ein slik måte at det er sikra mot ulovleg tilgang og mot skadar på grunn av klima og annan ytre påverking. I Forskrift om offentlege arkiv, kap. 4, er det gitt føresegnar for oppbevaring av offentlege arkiv. Desse inneheld krav til klima i arkivrom og sikring mot fukt og vasskadar, mot brann og innbrot og skadeverk. Riksarkivet har utarbeida ei eiga rettleiing om arkivlokale og oppbevaring av arkiv (sjå <http://www.riksarkivet.no/webfelles/arkivlokaler/arkivlokaler.pdf>). Private arkiv inneheld vesentleg samfunnsdokumentasjon og bør difor oppbevarast under like gode forhold som offentlege arkiv.

3.4. Ein felles arkivressurs

Det er eit viktig mål for samhandlingsplanen at privatarkiv som er tatt i mot av ein av institusjonane, skal vere allment tilgjengelege for publikum og for dei andre institusjonane i samhandlingsnettverket. For å nå dette målet er to tiltak særleg viktige: Etablering av ein ”felles nettkatalog” over privatarkiva i fylket og utvikling av digitaliseringstenester. Det er også eit mål å få på plass ei gjensidig ordning for utlån av arkivmateriale mellom institusjonane i nettverket. Det kan også bli aktuelt å sjå på felles formidlingstiltak når det gjeld privatarkiva. Vi vil kome tilbake med ei nærare behandling av desse tiltaka seinare.

4. Fagleg nettverk for privatarkivarbeidet

4.1. Organisering

Som nemnt ovanfor blir det etablert eit nettverk for dei institusjonane som er omfatta av samhandlingsplanen for privatarkiv. Nettverket skal vere eit samarbeidsorgan og ein fagleg ressurs og skal drøfte innsamlingsplanar, faglege utfordringar og samarbeidsformer. Nettverket er leia av Hordaland fylkesarkiv og skal normalt møtast to gonger i året.

4.2. Nettverksmøte

På nettverksmøtet skal dei einskilde institusjonane informere om kva privatarkiv ein har tatt i mot i løpet av det siste året. Nettverksmøtet skal også drøfte eventuelle behov for endringar i institusjonanes innsamlingsområde, t.d. på bakgrunn av endringar når det gjeld personal- og magasinressursar. Nettverksmøtet skal også drøfte eventuelle samordna tiltak, slik som felles innsamlingsaksjonar eller samarbeid om spesielt arbeidskrevjande arkiv. Nettverksmøtet skal også behandle spørsmål knytt til utvikling av felles tenester som felles nettkatalog, digitalisering og andre aktuelle spørsmål.

4.3. Kompetansetiltak

Dei etablerte arkivinstitusjonane har lang erfaring med arbeid med arkivmottak, ordning og arkivbeskriving og oppbevaring og sikring av arkiv. Gjennom samhandlingsnettverket vil denne kompetansen vere tilgjengeleg som ei eiga arkivfagleg rettleiingsteneste for musea. Arkivinstitusjonane skal her dele ansvaret for å gi råd og rettleiing når det gjeld arkivbehandling, ordning og arkivbeskriving til dei einskilde musea.