

FORORD

Bevarings- og aktivitetsplan for privatarkiv i Oppland er et samarbeidsprodukt mellom Statsarkivet i Hamar og Opplandsarkivets sekretariat. Sekretariatsleder for Opplandsarkivet, Cecilie Lintoft, og førstearkivar Cæcilie Stang ved SAH har sammen skrevet planen i 2008/2009. Arkivansvarlige ved de ulike museene i Oppland har deltatt aktivt med innspill og utforming på tre samlinger i 2008/2009 og ved tett e-postkontakt med sekretariatet. Fagrådet for Opplandsarkivet har også vært en verdifull medspiller i utformingen av planen.

Bevarings- og aktivitetsplan for privatarkiv i Oppland er forankret i Riksarkivarens forskrift "Retningslinjer for bevaring av privatarkiv". Punkt 2.2.3 i denne forskriften redegjør for hvordan fylkeskoordinerende organer for privatarkiv samordner arbeidet med bevaringsplaner i det angjeldende fylket. I Hedmark og Oppland har Statsarkivet i Hamar rollen som fylkeskoordinerende organ for privatarkiv. Prosessen med utforming av planen har i seg selv vært verdifull for privatarkivarbeidet. Forhåpningen er at oppfølgingen av planen vil være desto mer givende for samme oppgave, nemlig å ta vare på arkiver.

Hamar, mars 2010

.....

Cæcilie Stang
Førstearkivar
Statsarkivet i Hamar

Gjøvik, mars 2010

.....

Cecilie Lintoft
Sekretariatsleder
Opplandsarkivet

'BEDRE FØRE VAR ENN ETTER SNAR' BEVARINGS- OG AKTIVITETSPLAN FOR PRIVATARKIV I OPPLAND

Innhold

FORORD.....	1
SAMMENDRAG.....	5
1 INNLEDNING	7
1.1 Utgangspunkt for bevarings- og aktivitetsplanen	7
1.1.1 Statsarkivet i Hamar	7
1.1.2 Opplandsarkivet	7
1.1.3 Arkiv i museer	7
1.1.4 Hvorfor samle inn og bevare private arkiv?	7
1.2 Mandat	8
1.3 Begrepsavklaringer	9
1.3.1 Hva skal en bevaringsplan være?	9
1.3.2 Definisjoner.....	9
1.3.3 Foto.....	10
1.4 Nasjonale og regionale lovverk, stortingsmeldinger og planer som underlag for bevarings- og aktivitetsplanen	10
1.4.1 Lover	10
1.4.2 Stortingsmeldinger	11
1.4.3 Planer og prosjekter	12
1.5 Metode	13
2 STATUSBESKRIVELSE AV STATSARKIVET I HAMARS (SAH) PRIVATARKIVSAMLING.....	14
3 STATUSBESKRIVELSE AV ARKIVAVDELINGENE I OPPLANDSARKIVET	15
3.1 Arkivbestandens dominerende tidsperiode og geografisk tilhørighet.....	15
3.2 Kategoriinndeling i arkivbestanden.....	16

3.3	Dominerende tidsperiode for arkivkategoriene.....	17
3.4	Ønsker for komplettering av arkivbestanden	17
3.5	Ordningsgrad og katalogisering.....	20
3.6	Formidlings- og forskningsoppgaver	21
3.7	Magasinkapasitet	21
3.8	Behov for tiltak som kan styrke den daglige driften i arkivavdelingene	21
3.9	Oppsummering.....	23
4	STATUSBESKRIVELSE AV FOLKEMUSIKKARKIVENE I OPPLANDSARKIVET	24
4.1	Beskrivelse av arkivbestanden	24
4.1.1	<i>Lydmateriale</i>	24
4.1.2	<i>Skriftlig materiale</i>	25
4.1.3	<i>Foto- og instrumentsamlinger</i>	25
4.2	Ønsker for komplettering av arkivbestanden	26
4.3	Ordningsgrad og katalogisering.....	27
4.4	Formidlings- og forskningsoppgaver	28
4.5	Magasinkapasitet	28
4.6	Behov for tiltak som kan styrke den daglige driften i folkemusikkarkivene	28
4.7	Oppsummering.....	30
5	FORSLAG TIL TILTAK.....	31
5.1	Utviklingstiltak.....	31
5.1.1	<i>Bevaringspolitikk</i>	31
5.1.2	<i>Lokale og regionale innsamlingsplaner</i>	31
5.1.3	<i>Ordning og katalogisering</i>	32
5.1.4	<i>Forskning</i>	33
5.1.5	<i>Formidling</i>	33
5.1.6	<i>Audiovisuelt materiale; foto, film og lyd</i>	33
5.1.7	<i>Digitalisering</i>	34

5.1.8	<i>Konservering av verneverdig arkivmateriale</i>	34
5.1.9	<i>Samarbeid</i>	35
5.1.10	<i>Elektroniske arkiv som eget satsingsområde</i>	35
5.2	Investeringstiltak	35
5.2.1	<i>Bemanning</i>	35
5.2.2	<i>Magasinkapasitet</i>	36
5.2.3	<i>Teknisk utstyr</i>	36
6	VIDERE PLANBEHANDLING	37
7	OFFENTLIGE DOKUMENTER	37
8	VEDLEGG: SAMMENFATNING AV ARKIVAVDELINGENES BESTANDBESKRIVELSER	38
8.1	Norrdalsarkivet, avdeling Dovre	38
8.2	Norrdalsarkivet, avdeling Vågå	38
8.3	Norrdalsarkivet, avdeling Skjåk	39
8.4	Opplandsarkivet, avdeling Valdres	39
8.5	Opplandsarkivet, avdeling Maihaugen.....	39
8.6	Opplandsarkivet, avdeling Gjøvik.....	40
8.7	Opplandsarkivet, avdeling Toten.....	41
8.8	Opplandsarkivet, avdeling Lands Museum	41
8.9	Opplandsarkivet, avdeling Hadeland Folkemuseum	42
8.10	Folkemusikkarkivet Vågå.....	43
8.11	Folkemusikkarkivet for Sør-Gudbrandsdal	43
8.12	Tradisjonsmusikkarkivet Mjøsmuseet.....	44
8.13	Valdres Folkemusikkarkiv	45

SAMMENDRAG

Målet med *Bevarings- og aktivitetsplan for privatarkiv i Oppland* er å utarbeide en strategi for videre bevaring, styrking og utvikling av arbeidet med privatarkiv i Oppland. Privatarkiv er arkiv som ikke er skapt av offentlig myndighet. Behovet for en bevaringsplan i privatarkivarbeidet er forankret i forskriften *Retningslinjer for arbeidet med privatarkiv*, Riksarkivaren 10.04.2002, punkt 2.3.3.

Statsarkivet i Hamar ble etablert som arkiv for lokal statlig forvaltning i Hedmark og Oppland i 1917 og er en del av Arkivverket. Basis for virksomheten er regulert av Arkivloven av 1992 og dens forskrifter. I dag oppbevarer Statsarkivet ca. 10 000 hm med arkivsaker hvorav ca. 500 hm er privatarkiv fra Hedmark og Oppland. Flere av disse privatarkivene er fra virksomheter som dekker begge fylkene. *Opplandsarkivet* er en nettverksinstitusjon som består av de ulike arkivavdelingene ved museene og som ledes av et sekretariat. Fra starten i 1981 og fram til i dag har Opplandsarkivet etablert seg som en unik arkivinstitusjon i nasjonal sammenheng¹. Opplandsarkivet oppbevarer i dag ca. 2 900 hm med privatarkiv fra Oppland.

Statsarkivet i Hamar vil i egenskap av funksjonen "fylkeskoordinerende ledd" være en støttespiller og samarbeidspartner for Opplandsarkivet. Enkelte virksomheter i Oppland vil fortsatt velge å avlevere sine arkiv til Statsarkivet i Hamar, og statsarkivet vil i samsvar med eventuelle regionale innsamlingsplaner komplettere sine samlinger. I det følgende vil det fokuseres sterkest på privatarkivarbeidet i arkivavdelingene ved museene i Oppland. Statsarkivet i Hamar er medlem av Fagrådet for Opplandsarkivet og kan slik være en aktiv samarbeidspartner. For øvrig har Fagrådet medlemmer oppnevnt av Oppland fylkeskommune, Museumsforum i Oppland (MiO), Høgskolen i Lillehammer og Oppland historielag.

Første kapittel presenterer bevarings- og aktivitetsplanens mandat samt definisjoner av noen sentrale begreper som brukes. Kapitlet gir også oversikt over lovverk, stortingsmeldinger, planer og prosjekter som danner underlag for planen. Til slutt blir det gjort rede for hvilke metoder som er tatt i bruk i planarbeidet.

Kapittel 2, 3 og 4 er statusbeskrivelser av Statsarkivet i Hamars privatarkivsamling og av de 13 avdelingene i Opplandsarkivet; ni arkivavdelinger og fire folkemusikkarkiv. Arkivbestanden i hver av Opplandsarkivets avdelinger blir presentert sammen med avdelingenes ønsker for komplettering av bestanden. Videre presenteres ordningsgrad, magasinkapasitet og tiltak i den daglige driften som kan styrke arkivavdelingene.

Kapittel 5 presenterer forslag til utviklings- og investeringstiltak for styrking og utvikling av Opplandsarkivet. Tiltaksforslagene er basert på status, utfordringer og regionale og statlige målsettinger. Forslagene er strategiske grep, men er konkretisert i så stor grad som mulig for å kunne fungere som styringsverktøy. Det redegjøres først for prioritering av bevaringspolitikk og innsamlingsplaner. Deretter settes det fokus på:

- Ordning og katalogisering
- Forskning
- Formidling
- Digitalisering
- Foto, film og lyd som arkivmateriale
- Strategi for konservering av bevaringsverdig arkivmateriale

¹ Kap.1 s.7

- Elektroniske arkiv som eget satsingsområde
- Bemanning
- Magasinkapasitet
- Teknisk utstyr

De fleste museer har i dag trange budsjettammer. Det vil derfor være naturlig at mange av tiltakspunktene realiseres gjennom prosjektfinansiering, samarbeid i nettverket og kanskje også en viss form for sentralisering. Håpet er at Bevarings- og aktivitetsplan for privatarkiv i Oppland vil generere økte ressurser til drift i et langsiktig perspektiv.

I kapittel 6 diskuteres det videre planarbeidet.

Bevarings- og aktivitetsplan for privatarkiv i Oppland er høyst sannsynlig den første i sitt slag i Norge. Derfor har det vært nødvendig å bruke plass til begrepsdefinisjoner og beskrivelse av ulike funksjoner. Planen er derfor blitt noe omfangsrik, men strukturen gjør den forhåpentligvis oversiktlig.

1 INNLEDNING

1.1 Utgangspunkt for bevarings- og aktivitetsplanen

1.1.1 Statsarkivet i Hamar

Statsarkivet i Hamar ble opprettet i 1917 og tar vare på arkivene etter statlige myndigheter i Hedmark og Oppland. Statsarkivet i Hamar er en del av Arkivverket. Basis for virksomheten er regulert i Arkivloven og dens forskrifter. Arkivloven gir Arkivverket et overordnet ansvar for privatarkiv, og Riksarkivaren utnevner "fylkeskoordinerende ledd for privatarkiv" som i samarbeid med lokale aktører skal styrke arbeidet med privatarkivene i den aktuelle regionen. Pr. i dag er det Statsarkivet i Hamar som har denne funksjonen for Oppland. Fra ca. 1990 har Statsarkivet i Hamar økt sitt fokus på privatarkiv og satset på å skape nettverk innen dette feltet. Statsarkivet har også utformet en konkret innsamlingsstrategi særlig med tanke på bedriftsarkiv.

1.1.2 Opplandsarkivet

De 13 ulike arkivavdelingene ved museene i Oppland er organisert i nettverket *Opplandsarkivet* som ledes faglig av et eget sekretariat. Sekretariatslederen er i dag underlagt Mjøsmuseet organisatorisk. Opplandsarkivets Fagråd har medlemmer oppnevnt av Oppland fylkeskommune, Museumsforum i Oppland (MiO), Høgskolen i Lillehammer, Oppland historielag og Statsarkivet i Hamar

Da Opplandsarkivet ble opprettet i 1981 var intensjonene å styrke det arkivfaglige arbeidet ved museene og å koordinere innsamling av private arkiv både lokalt og regionalt. I dag oppbevarer bevaringsinstitusjonene tilknyttet Opplandsarkivet samt Statsarkivet i Hamar så å si alt innsamlet privatarkivmateriale i Oppland. Et fåtall arkiv er plassert uten faglig tilsyn hos historielag².

1.1.3 Arkiv i museer

Museenes virksomhet har alltid hatt det som i dag kalles et abm-perspektiv. Museumssamlingene har bestått av både gjenstander og arkiv, og samlingsforvaltning, forskning og formidling ved museene forutsetter et godt fagbibliotek. Opprettelsen av Opplandsarkivet var imidlertid en erkjennelse av at arkivarbeidet hadde behov for økt fokus.

Ordning, forvaltning og formidling av arkiv trenger en annen kompetanse og andre teknikker for tilgjengeliggjøring enn det øvrige historiske kildematerialet. Opplandsarkivet har vært en viktig forutsetning for arbeidet med privatarkiv i Oppland og har oppnådd mye med begrensede midler. I en museumshverdag hvor krav til inntjening, synlighet og formidling vektlegges hos bevilgende myndigheter, kan tyngre sider ved museene arbeidsfelt som arkivordning og forskning komme i bakgrunnen i det daglige.

1.1.4 Hvorfor samle inn og bevare private arkiv?

Stortingsmelding nr.22 (1999-2000) "*Kjelder til kunnskap og oppleving*" er i ettertid blitt kalt "abm-meldingen". Stortingsmeldingen er et godt utgangspunkt for å formulere et svar på spørsmålet i overskriften. Den fokuserer på at abm-institusjonene, arkiv, museum og bibliotek, både er kulturarvinstitusjoner og samfunnsaktører.

² For en presentasjon av Opplandsarkivets historie, se www.opa.no/sekretariat

Innsamling av kildemateriale som gjenstander, dokumenter, foto og muntlige kilder er viktig ut fra et kulturhistorisk perspektiv. Gjennom forskning og formidling på grunnlag av materialet skapes kunnskap om levd liv, historisk utvikling beskrives, og det gis bidrag til svar om hvorfor ting gikk som de gikk. Dette er ikke bare med på å gi den enkelte, miljøer og regioner et avklart ståsted, men skaper også et riktigere utgangspunkt for framtidige undersøkelser og valg.

Det er helt essensielt at primærkildemateriale blir sikkert bevart for at historiske hendelser kan dokumenteres best mulig.

Den enkeltes og samfunnets kunnskap om historie og tradisjoner er en av forutsetningene for en demokratisk samfunnsutvikling. Det er her kulturarvinstitusjonene har sin hovedberettigelse.

Innsamling og bevaring av private arkiv vil i tillegg gi et mer helhetlig bilde av fortiden. Dersom det utelukkende er offentlige kilder som skal gi grunnlag for lokalmiljøers eller samfunnsområders historie, vil framstilling bli ensidig. Foreningsarkiv, bedriftsarkiv og personarkiv trengs for å kunne beskrive og analysere samfunnets ulike sider og komme lokalsamfunnet nærmere i historisk forståelse.

Private arkiv kan også dokumentere den enkeltes rettigheter. Bedriftsarkiv, advokatarkiv og bank- og forsikringsarkiv kan eksempelvis komplett og stadfeste ulike rettigheter som ikke er utfyllende dokumentert i offentlige arkiv. Bevaring av private arkiv har derfor også med allmennhetens rettsikkerhet å gjøre.

I belysningen av et historisk emne er det mest fruktbart å se ulike kildekategorier som gjenstander, foto, arkiv og muntlige kilder i sammenheng. Her har museene et stort fortrinn med sine allsidige samlinger, lokal forankring og innsamling. Oppland fylke har også en organisering av museums- og privatarkivsektoren gjennom Opplandsarkivet som gir et enestående utgangspunkt for samarbeid mellom institusjonene til beste for bevaring av private arkiv.

1.2 Mandat

Riksarkivaren kom med forskriften *Retningslinjer for arbeid med privatarkiv* 10.04.2004, fastsatt med hjemmel i Arkivlovens § 14. Kapittel III i Arkivloven av 4. desember 1992 omhandler privatarkiv, og § 14 definerer Riksarkivarens arbeid med retningslinjer for disse arkivene.

Retningslinjenes kapittel 2 omhandler "Nasjonalt system for bevaring av privatarkiv". Punkt 2.2.3 redegjør hvordan fylkeskoordinerende organer for privatarkiv samordner arbeidet med bevaringsplaner i det angjeldende fylket. De fylkeskoordinerende organene utpekes av Riksarkivaren. For Oppland sin del har Statsarkivet i Hamar denne rollen. I utarbeidingen av en bevaringsplan i pakt med kravene i forskriften, var det naturlig å gjøre dette i samarbeid med Opplandsarkivet.

Mandatet for utarbeiding av en bevarings- og aktivitetsplan er forankret i forskriften *Retningslinjer for arbeid med privatarkiv* og dens krav. Målet er gjennom samarbeid mellom Statsarkivet i Hamar, Opplandsarkivets sekretariat og de ulike arkivavdelingene ved museene å formulere en plan med konkrete tiltak for privatarkivarbeidet regionalt en definert tidsperiode framover i tid.

1.3 Begrepsavklaringer

1.3.1 Hva skal en bevaringsplan være?

Det har i ulike sammenhenger vært diskutert hvordan en bevaringsplan for privatarkiv skal se ut. Boken Lange, Mangset og Ødegaard: *Privatarkiver. Bevaring og tilgjengeliggjøring*, Oslo 2001, beskriver basis for den forvaltningen forskriften krever. Her er en bevaringsplan skissert som en detaljert liste over arkiv som ønskes bevart og innsamlet, mens andre strukturelle krav som sikkerhet, rutiner og kompetanse inngår i institusjonens bevaringspolitikk.

Hensikten med bevaringsplanen ses i ovennevnte bok i sammenheng med arbeidsdeling, hindring av dobbeltarbeid og unødig konkurranse institusjonene imellom og ressursgevinst i forhold til samarbeid. Dette arkivfaglige utgangspunktet ser gjerne bort fra den realiteten at de lokale folkemuseene har som formål å dokumentere helheten i lokalsamfunnet. Da blir det noe meningsløst at ett museum, eksempelvis Gudbrandsdalsmuseet, skal velge seg ett tema for innsamling, mens Valdresmuseet velger et annet. Dessuten er representativitet et metodisk viktig grep. Hvordan har et kulturtrekk fått forskjellig utforming i ulike deler av fylket? Faglig sett er dette viktigere å dokumentere enn å fokusere på arbeidsdeling. Men i andre sammenhenger kan kanskje arbeidsdeling være ønskelig særlig med henblikk på praktisk organisering og fellessatsinger. Bevaringsplanen vil kunne synliggjøre hvilke type arkiver museene mangler, og hvordan de ønsker å komplettere samlingen.

Skal en bevaringsplan være vellykket som arbeidsredskap, må den være fleksibel og realistisk. Den må også sette premisser for det som er basis for innsamling og forvaltning nemlig sikkerhet, rutiner og kompetanse. Museene er private rettssubjekter, og planen er ment å være et nyttig arbeidsredskap i den daglige driften. Tiltakene i planen skal bidra til å komplettere, utvikle og styrke arkivavdelingene og deres samlinger samt øke fokus på bevaring av privatarkiv.

Tiltakene skal basere seg på og støtte opp under museenes egne regionale planer og primær oppgaver som er å ta vare på, dokumentere, forske, formidle og tilgjengeliggjøre kulturarvsmateriale. Bevaringsplanen skal være en forpliktende samarbeidsplan på regionalt nivå vedtatt i de ulike museenes styrer.

Trolig vil de eksisterende regionale forholdene innen abm-sektoren avgjøre hvilken type bevaringsplan som er mest hensiktsmessig og realistisk i de ulike fylkene.

1.3.2 Definisjoner

Arkiv: Skriftlige dokumenter i papir eller elektronisk form samt dokumentasjon i form av foto, lyd og film/video/DVD.

Private arkiv: Alle arkiv som ikke er offentlige. Her er det selvsagt glidende overganger. En måte å skille offentlige og private arkiv er å slå fast at alle arkiv som omfattes av Offentlighetsloven eller Forvaltningsloven eller begge, er offentlige. Arkiv som ikke kommer inn under dette lovverket, er private.

Arkivkategorier: Bevarings- og aktivitetsplanen benytter de samme kategoritypene som benyttes i ASTA:

- Personarkiv
- Organisasjonsarkiv
- Bedriftsarkiv, herunder arkiv fra gardsdrift
- Andre, herunder legater, institusjoner, stiftelser, samlinger, utvalg

Ordning: Kategorien ordningsgrad beskriver hvor godt et arkiv er ordnet, eller hvor langt ordningsarbeidet har kommet. Følgende nivåer er definert:

- Ferdig ordnet
- Delvis ordnet
- Grovordnet
- Under ordning
- Uordnet
- Uordnet i uordnet aksesjon³

Medium og avsnitt: Begrepene benyttes i statusbeskrivelsen av folkemusikkarkivenes bestander⁴. Når begrepet medium benyttes om lydmateriale, menes ett bånd, én kassett, ett spolebånd. Med et avsnitt menes ett enkelt lydspor i et medium. Når begrepet medium benyttes om skriftlig materiale menes for eksempel én notesamling eller ett manuskript.

Region og regional: Når begrepene region og regional benyttes i bevarings- og aktivitetsplanen menes de kommunene som museene i Oppland omfatter.

1.3.3 Foto

I samsvar med retningslinjene som gjelder for abm-sektoren tar ikke denne planen for seg rene fotosamlinger. ABM-utvikling har oppnevnt egne ansvarsinstusjoner for fotobevaring. I Oppland er det Maihaugen som har denne funksjonen. Foto kan imidlertid være vevd inn i et arkiv som en nødvendig forutsetning for forståelsen av dokumentene. Denne typen fotomateriale omfattes av planen.

1.4 Nasjonale og regionale lovverk, stortingsmeldinger og planer som underlag for bevarings- og aktivitetsplanen

1.4.1 Lover

Arkivloven

Kulturdepartementet 1992

Lov av 4. desember 1992 nr. 126 om arkiv er en generell lov for alle typer offentlige arkiv. Lovens formål er å sikre arkiv som har betydelig kulturell eller forskningsmessig verdi eller som inneholder rettslig eller viktig forvaltningsmessig dokumentasjon. Privatarkiv er omtalt i lovens kapittel III. I § 13 *Oversyn og registrering* meldes at Riksarkivaren skal holde oversyn over verneverdige privatarkiv og føre register over privatarkiv som er ivaretatt av offentlige og private oppbevaringsinstusjoner.

³ **Ferdig ordnet** innebærer at hele arkivet er ferdig ordnet på dokumentnivå.

Delvis ordnet kan innebære at deler av arkivet er ordnet, mens deler er uordnet. Et ferdig ordnet arkiv som får en tilvekst som blir stående uordnet en tid, bør derfor omklassifiseres til delvis ordnet.

Grovordnet vil f.eks. si at viktige protokollrekker og sakarkiv kan være skilt ut og oppstilt, pakkesaker kan være skilt for seg, slik at arkivet er mulig å betjene.

Under ordning bør tolkes bokstavelig. Om ordningen blir avbrutt uten at arkivet er ferdig ordnet, bør det klassifiseres som grovordnet, uordnet eller evt. delvis ordnet (hvis enkelte deler ble ferdig).

Uordnet vil si at opprinnelig orden er brutt og at arkivet vanskelig lar seg betjene. Arkivet er skilt fra andre arkiver.

Uordnet i uordnet aksesjon vil si at arkivet er uordnet, og befinner seg sammen med annet materiale i en uordnet aksesjon. Det vil si at arkivet ikke er avgrenset fra arkivmateriale fra andre arkivskapere.

www.stiftelsen-asta.no/filer/Koder.doc

⁴ Kap. 4 s.24

Retningslinjer for arbeidet med privatarkiv Riksarkivaren 1992

Retningslinjene ble fastsatt i Arkivlovens kapittel III, § 14 med virkning fra 10. april 2002. Som privatarkiv definerer Riksarkivaren dokumenter og registre på papir, elektronisk materiale, arkivsystemer samt kart, tegninger, foto, film, lydbånd med mer. Formålet med retningslinjene er å sikre at arbeidet med privatarkiv utføres planmessig og systematisk og at depotinstitusjoner følger allmenne arkivfaglige prinsipper og rutiner. Følgende strategiske tiltak kan nevnes:

- Bevaringspolitikk som identifiserer hva slags arkivmateriale en depotinstitusjon tar sikte på å få innlemmet i sin arkivbestand
- Bevaringsplaner på både lokalt, regionalt og nasjonalt nivå, som bør harmonisere med hverandre
- Avtaler om arbeidsdeling mellom samarbeidende arkivinstitusjoner
- Korrekt oppbevaring og sikring
- Registerføring av arkivbestand og tilvekst
- Føring av et nasjonalt register for privatarkiv, *Samkatalogen*
- Publikumstilgjengelighet

Personopplysningsloven Justis- og politidepartementet 2000

Personopplysningsloven regulerer behandling av personopplysninger. Grunnprinsippet i loven er at den registrerte i størst mulig grad skal være informert om og ha kontroll over bruken av opplysninger om seg selv.

Åndsverksloven Kultur- og kirke departementet 1961

Åndsverksloven gir opphavsmenn eierskap til sine verk og forbyr uautorisert kopiering av andres åndsverk. Loven regulerer også rettigheter som er nært relatert til opphavsrett, som katalogvernet, rettigheter til pressemeldinger, sitatrett og fotografirett.

Arbeidsmiljøloven Arbeids- og inkluderingsdepartementet 2005

Arbeidsmiljøloven skal sikre trygge ansettelsesforhold og likebehandling i arbeidslivet, sikre et helsefremmende arbeidsmiljø og en meningsfylt arbeidssituasjon. Loven gir også retningslinjer for arbeidsgiver og arbeidstagers plikter i forhold til et forsvarlig arbeidsmiljø.

1.4.2 Stortingsmeldinger

"Kjelder til kunnskap" Stortingsmelding nr. 22 (1999-2000)

St.meld. nr. 22 (ABM-meldingen) gir blant annet føringer for den statlige arkivpolitikken. Den påpeker arkivinstitusjonenes, museenes og bibliotekenes rolle og betydning både som kulturarvinstitusjoner og som samfunnsaktører. Meldingen tar til orde for at arkivene skal være tilgjengelige for folket og til det beste for hele samfunnet. Det tas også til orde for et sterkere vern av privatarkiv, slik at alle sider ved samfunnsutviklingen skal kunne bevares. Et resultat av meldingen var etableringen av *Statens senter for arkiv, bibliotek og museum* (ABM-utvikling).

"Kulturpolitikk fram mot 2014" Stortingsmelding nr. 48 (2002-2003)

St.meld. nr. 48 trekker opp hovedlinjene for de kulturpolitiske prioriteringene fram mot 2014 og følger opp signalene i ABM-meldingen. Stortingsmeldingen understreker behovet for økte ressurser og kompetanse til å bevare og formidle elektroniske arkiv. Videre følger den opp arkivinstitusjonenes ansvar for å ivareta en helhetlig dokumentasjon og formidling av

samfunnsutviklingen. Viktige tiltak er bevaring av privatarkiv og å intensivere arbeidet for å digitalisere utvalgte kildeserier og gjøre dem tilgjengelige gjennom nettbaserte tjenester.

**”Nasjonal strategi for digital bevaring og formidling av kulturarv”
Stortingsmelding nr. 24 (2008-2009)**

St.meld. nr. 24 (Digitaliseringsmeldingen) presenterer mål og tiltak for en framtidig nasjonal digitaliseringsstrategi. Visjonen er å tilgjengeliggjøre og formidle mest mulig av samlingene i norske arkiv, bibliotek og museer. Etablering av et tverrsektorielt fellessøk, med samlet tilgang til innhold og tjenester på tvers av abm-feltet, er et overordnet mål. Stortingsmeldingen har i liten grad lokalt og regionalt perspektiv

Meldingen setter fokus på utfordringene ved langtidslagring av elektronisk data og konsentrerer det operative ansvaret til Nasjonalbiblioteket og Arkivverket. Det forventes økt digitalisering i neste tiårsperiode. Videre forutsettes det at de ulike sektorene samarbeider om digitaliseringsarbeidet. Det skal også arbeides med privatarkiv. ABM-utvikling skal ha koordinerende og tilretteleggende oppgaver for privatarkiv utenfor Arkivverket, men ingen direkte operative oppgaver i digitaliseringsammenheng.

1.4.3 Planer og prosjekter

eNorge 2009

Moderniseringsdepartementet 2005

Planen handler om å utnytte og realisere teknologiens muligheter. Tiltak og prosjekter skal bidra til å utløse samfunnsmessige gevinster av IT. Under målområdet *Enkeltmennesket i det digitale Norge* er digital tilgang til kunnskap og kultur et konkret mål. Målet innbefatter blant annet at det skal legges til rette for ordninger som gir nettilgang til kulturarven, for eksempel til museums- og arkivsamlinger.

Til Kildene! Kartlegging av regionale og lokale arkiver⁵ ABMu-skrift 40 (2007)

I følge kartleggingsprosjektet ligger vi i Norge ikke spesielt godt an i arbeidet med privatarkiv, dermed heller ikke i arbeidet med dokumentasjon av frivillig organisasjonsliv, næringsliv og enkeltpersoner.

Følgende særlige utfordringer kan nevnes:

- Bevarte og tilgjengelige arkiv representerer i for liten grad en helhetlig og representativ samfunnsdokumentasjon
- Mange bevaringsverdige og unike arkiv er verken godt nok sikret eller tilgjengeliggjort
- Arbeidet med digitalisering og tilrettelegging for publikum må medvirke til å synliggjøre bredden i arkivmaterialet og i institusjonenes tilbud

Med utgangspunkt i samfunnets behov for både nasjonal og regional dokumentasjon og kildemateriale anbefaler ABM-utvikling en utredning av behov og tiltak som kan styrke arkivenes rolle som moderne samfunnsinstitusjoner. Et av de foreslåtte tiltakene er at det, som meldt i *Stortingsmelding nr 22*, innføres en støtteordning for bevaring av privatarkiv.

Kartleggingsprosjektet om lokalt og regionalt kildemateriale.

Kartleggingsrapport fra Oppland fylke (2005)

Kartleggingsrapporten var med og dannet grunnlagsmaterialet for ABM-utviklings kartleggingsprosjekt fra 2007 (se ovenfor). Rapporten skulle gi oversikt over bevaringsinstitusjonene i regionen og over hvilke typer arkiv og samlinger som ble oppbevart på institusjonene.

⁵ Kartleggingsprosjektet er resultat av et tiltaksforslag i *Stortingsmelding nr. 22*, om en situasjonsrapport om vern og formidling av privatarkiv og tradisjonsmateriale med lokal og regional tilknytning.

Institusjoner som ble kartlagt i Oppland var kommunearkiv, bibliotek, historielag og museer, herunder Opplandsarkivets avdelinger⁶. Undersøkelsen viser at andre institusjoner enn museene i Oppland oppbevarer svært lite privatarkivmateriale. De fleste institusjonene er godt kjent med at denne typen materiale hører hjemme i Opplandsarkivet og henviser de fleste henvendelser om avlevering, mottak og oppbevaring av arkivmateriale dit⁷.

Handlingsprogram for museene i Oppland 2005-2008 Oppland fylkeskommune 2005

Handlingsprogrammet understreker at Opplandsarkivet gjør at Oppland har vært et foregangsfylke for arbeidet med privatarkiv. Dette har hatt stor betydning både for bevaring av privatarkiv i fylket og for utviklingen av arkivfaglig kompetanse i hver region. Det er et klart ønske å videreføre Opplandsarkivet, slik at det fine samarbeidet mellom arkivarene ved museene opprettholdes. Handlingsprogrammet nevner følgende mål og tiltak for videreutviklingen av Opplandsarkivet som en aktiv faglig nettverksløsning:

- Styrking av museenes arkivfaglige kompetanse
- Videreføring av grunnlaget for en desentralisert ordning for privatarkiv i fylket
- Økte ressurser for å styrke arkivfunksjonene i de konsoliderte museene, for eksempel til kompetanseutvikling og innkjøp av IKT-utstyr/programvare

Handlingsplanen understreker videre hvor avgjørende *folkemusikkarkivenes* virksomhet er for at viktig kildemateriale skal kunne bevares og utnyttes i forskning, utdanning og formidling. Siden folkemusikkarkivene har liten stillingsprosent og finansieres som et spleiselag mellom fylkeskommunen og kommunene i Oppland, er det behov både for vitalisering og ressursmessig styrking. Folkemusikkarkivene skal i større grad enn i dag integreres i den faglige og utadrettede virksomheten ved de konsoliderte museene. Dette vil føre til bedre faglig arbeid med dokumentasjon, registrering, bevaring, arkivering og formidling av musikktradisjonene.

1.5 Metode

Bevarings- og aktivitetsplanen er resultat av et samarbeid mellom Opplandsarkivets sekretariat og Statsarkivet i Hamar. Opplandsarkivets Fagråd og de arkivansvarlige i de 13 arkivavdelingene og folkemusikkarkivene ved museene i Oppland har også vært aktive deltagere i planprosessen. Gjennom utveksling av praksis, erfaring og behov, og med besøk av eksterne gjester fra arkivsektoren er det dannet et bilde av hvilke elementer som bør prioriteres i en bevarings- og aktivitetsplan for privatarkiv.

Et viktig grunnlagsmateriale for planarbeidet er bestandbeskrivelsene som de arkivansvarlige har utarbeidet. For å sikre sammenlignbarhet utarbeidet Statsarkivet i Hamar en veiledende liste med momenter beskrivelsene burde inneholde. Målet med beskrivelsene var å danne et bilde av arkivbestandenes omfang og mangfold, og å få fram sammenlignbare data. De skulle også gi uttrykk for hvilke ønsker og behov som må innfris for å kunne bevare og utvikle arkivbestanden⁸.

⁶ Status for Opplandsarkivet blir presentert og behandlet i kapittel 3 og 4.

⁷ I ettertid har resultatene av kartleggingsundersøkelsen ført til at flere privatarkiv har blitt overført til Opplandsarkivets avdelinger. I oktober 2008 ble for eksempel 10 privatarkiv som tidligere har vært oppbevart i Vang kommune overført til Opplandsarkivet, avdeling Valdres.

⁸ Se vedlegg: *Sammenfatning av arkivavdelingenes bestandsbeskrivelser*, s. 38.

2 STATUSBESKRIVELSE AV STATSARKIVET I HAMARS (SAH) PRIVATARKIVSAMLING

Helt fra oppstarten av nettverksorganisasjonen Opplandsarkivet i 1981 har SAH deltatt aktivt i organisasjonens styre med forslags- og talerett. I dag deltar SAH i Fagrådet for OA. Det har derfor vært naturlig for SAH å konsentrere sin egen innsamling av privatarkiv til Hedmark og være åpne for kontakt fra arkivskapere som dekker begge fylker. SAH har ikke initiert egne innsamlingsprosjekter i Oppland, men har tatt imot arkiv herfra dersom arkivskapere har et uttrykkelig ønske om å avlevere til SAH. Det er særlig privatarkiv fra bank- og forsikring, advokatpraksis samt organisasjoner innen politikk og næringsliv som er avlevert fra Oppland. Foruten fylkesleddet er andelen arkivskapere størst fra Vestoppland.

SAHs privatarkivsamling er på ca. 500 hm hvorav ca. 2/3 er bedriftsarkiv. Resten fordeler seg jevnt mellom personarkiv og organisasjonsarkiv, mens en liten andel karakteriseres som "andre". Størstedelen av "andre" – kategorien er allmenningsarkiv. Tidsperioden 1830-1970 dominerer, men arkiv fra 1700-tallet og fram til i dag er representert.

Etter 1990 har SAH gått aktivt ut for å samle inn privatarkiv med utgangspunkt i en egen innsamlingsplan. Høyest prioritet i innsamlingsplanen har bedriftsarkiv fra virksomheter relatert til primærnæringene. Dette har ført til at SAH i dag har arkivene etter så å si alle råspritbrenneriene i Hedmark. Arkivene etter hjørnesteinsbedrifter som Rena Kartong AS, Moelven Industrier ASA og Berger Langmoen AS er tatt vare på.

Alle privatarkivene, med unntak av 10 hm, er i dag (2009) ordnet ned på dokumentnivå og katalogisert. Det er årsaken til at samlingen ikke har større volum i hyllemeter. Dette er resultat av målrettet satsing gjennom flere år.

I påvente av nytt statsarkivbygg sliter SAH med magasinkapasiteten, men dette kompenseres ved høyt ordningsnivå, leide lokaler og omrokking av arkivbestanden. Særlig større og sentrale bedriftsarkiv vil bli prioritert fortsatt. Eksempelvis står arkivet etter Nèstlè Hamar for tur til å bli avlevert.

Sammenlignet med mange av avdelingene i OA har SAH og vil få, større magasin- og ordningsressurser. I framtiden bør derfor et utvidet samarbeid på innsamlingsfronten kunne vurderes til beste for omfangsrike arkiv.⁹

⁹ Se punkt 5.1.9 *Samarbeid*.

3 STATUSBESKRIVELSE AV ARKIVAVDELINGENE I OPPLANDSARKIVET

De ni arkivavdelingene tilhører henholdsvis Gudbrandsdalsmusea, Valdresmusea, Maihaugen, Mjøsmuseet og Randsfjordmuseene. Sammen har de som oppgave å samle inn, bevare og formidle privatarkivmateriale fra hele fra Oppland (Tab.1). Det drives også ulike forskningsprosjekter i arkivavdelingene.

Tabell 1: Arkivavdelingenes geografiske ansvarsområder. Kommuner

Arkivavdeling	Geografisk ansvarsområde
Dovre	Dovre og Lesja
Vågå	Vågå, Sel og Lom
Skjåk	Skjåk
Valdres	Vang, Vestre Slidre, Øystre Slidre, Nord-Aurdal, Sør-Aurdal og Etnedal
Maihaugen	Lillehammer, Gausdal, Ringebu, Nord-Fron, Sør-Fron og Øyer
Gjøvik	Gjøvik
Toten	Østre Toten og Vestre Toten
Land	Søndre Land og Nordre Land
Hadeland	Gran, Lunner og Jevnaker

3.1 Arkivbestandens dominerende tidsperiode og geografisk tilhørighet

Opplandsarkivet har i alt en registrert arkivbestand på 2963 hm fordelt på 4356 arkiv (Tab.9). Hovedtyngden av arkivmaterialet omfatter perioden 1900-2000 (Tab.2). Minst 2711 av 4356 (62.2%) arkiv har materiale fra denne perioden.

Tabell 2: Dominerende tidsperiode for arkivbestanden

Arkivavdeling	Periode
Dovre	1920-1990
Vågå	1900-2000
Skjåk	1900-2000
Valdres	1900-2000
Maihaugen	1850-1980
Gjøvik	1900-2000
Toten	1900-2000
Land	1850-1950
Hadeland	1850-1950

Bestanden har et stort antall arkivskapere, men mange avdelinger har en skjevfordeling mellom kommunene de skal bevare privatarkiv fra (Tab. 3).

Tabell 3: Arkivenes fordeling med hensyn til geografisk tilhørighet

Arkivavdeling	
Dovre	Lesja underrepresentert Dovre
Vågå	Sel og Lom underrepresentert Vågå
Skjåk	Jevn fordeling
Valdres	Etnedal underrepresentert Sør-Aurdal og Vang
Maihaugen	Lillehammer overrepresentert resten av regionen
Gjøvik	Jevn fordeling
Toten	Jevn fordeling
Land	Søndre Land underrepresentert Nordre Land
Hadeland	Jevnaker underrepresentert Gran og Lunner

3.2 Kategoriinndeling i arkivbestanden

En inndeling i kategoriene personarkiv, organisasjonsarkiv, bedriftsarkiv og 'andre', viser at alle arkivkategorier er til stede i alle arkivavdelinger og at fordelingen mellom dem er helhetlig.¹⁰

Kategorien organisasjonsarkiv er klart størst; 44.6% av totalbestanden i Opplandsarkivet omfatter denne kategorien. 24.1% av bestanden er personarkiv. Bedriftsarkivene utgjør 20.6 (Tab. 4 og 5).

Tabell 4: Inndeling i kategoriene personarkiv, organisasjonsarkiv, bedriftsarkiv og "andre". Antall arkiv Registrert arkivbestand pr. 31.12.2008.

Avdeling	Person	Organisasjon	Bedrift	Andre	Totalt
Dovre	19	71	34	18	142
Vågå	74	110	117	35	336
Skjåk	28	57	22	6	113
Valdres	120	262	52	70	504
Maihaugen	170	620	200	68	1058
Gjøvik	268	196	118	59	641
Toten	147	255	166	159	727
Land	79	126	65	21	291
Hadeland	147	245	125	27	544
Totalt	1052	1942	899	463	4356

¹⁰Bevaringsplanen benytter de samme kategoritypene som benyttes i ASTA. Under kategorien *bedriftsarkiv* sorterer også arkiv fra gardsdrift. Kategorien 'andre' omfatter bla. legater, institusjoner, stiftelser, samlinger og utvalg.

Tabell 5: Inndeling i kategoriene personarkiv, organisasjonsarkiv, bedriftsarkiv og "andre". Antall arkiv. Framstilling i prosent Registrert arkivbestand pr. 31.12.2008

Avdeling	Person	Organisasjon	Bedrift	Andre	Totalt %
Dovre	13.4	50.0	23.9	12.7	100
Vågå	22.0	32.7	34.8	10.4	100
Skjåk	24.8	50.4	19.4	5.3	100
Valdres	23.8	52.0	10.3	13.9	100
Maihaugen	16.1	58.6	18.9	6.4	100
Gjøvik	41.8	30.6	18.4	9.2	100
Toten	20.2	35.1	22.8	21.9	100
Land	27.2	43.3	22.3	7.2	100
Hadeland	27.0	45.0	23.0	4.9	100
Totalt	24.1	44.6	20.6	10.6	100

3.3 Dominerende tidsperiode for arkivkategoriene

Hovedtyngden av arkivmaterialet omfatter perioden 1900-2000. Arkiv fra gardsdrift er gjennomgående eldst, med materiale tilbake til 17- og 1800-tallet.¹¹ Organisasjonsarkivene domineres av materiale fra hele 1900-tallet. Person- og bedriftsarkivene består i større grad av materiale fra siste halvdel av 1900-tallet (Tab. 6).

Tabell 6: Dominerende tidsperiode for arkivkategoriene Registrert arkivbestand pr. 31.12.2008

Arkivavdeling	Personarkiv	Organisasjon	Bedriftsarkiv, herunder arkiv fra gardsdrift	
Dovre	1950-1990	1900-1990	1950-1990	1700-1900
Vågå	1900-2000	1900-2000	1900-2000	1700-1900
Skjåk	1900-2000	1900-2000	1900-2000	1700-1900
Valdres	1900-2000	1900-2000	1900-2000	1900-2000
Maihaugen	1850-1960	1900-1980	1850-2008	1850-1980
Gjøvik	1950-2000	1900-2000	1920-1970	1850-1950
Toten	1950-2000	1900-2000	1920-1970	1850-1950
Land	1850-1950	1850-1950	1850-1950	1850-1950
Hadeland	1850-1950	1850-1950	1850-1950	1850-1950

3.4 Ønsker for komplettering av arkivbestanden

Organisasjonsarkiv utgjør en overvekt av bestanden og har svært god tematisk spredning. Her finnes for eksempel arkiv etter faglag tilknyttet til primærnæringene, som småbrukerlag, bondekvinnelag, treskelag og fløterforeninger. Videre finnes arkiv fra humanitære foreninger, ungdomslag, avholdsforeninger, politiske foreninger, sang- og musikklag med mer. I de fleste arkivavdelinger antas arkiv fra politiske foreninger å være overrepresentert av Det Norske Arbeiderparti. Øvrige ønsker for komplettering av bestanden av foreningsarkiv er presentert i tabell 7 og 8.

¹¹ Arkiv fra gardsdrift sorterer under kategorien *bedriftsarkiv*.

Personarkiv utgjør 24.1% av totalbestanden i Opplandsarkivet. I Valdres Folkemuseum finnes for eksempel store arkiv etter forfatteren Knut Hauge og helsesportsgründer Erling Stordahl. Det største arkivet på Hadeland Folkemuseum er personarkivet etter arkitekt Gudmund Waalen. Likevel har flere arkivavdelinger ønsket for komplettering av denne delen av bestanden: I *Bevaringspolitikk for Opplandsarkivet, avd. Maihaugen* tas det sikte på sikring av arkiv fra enkeltpersoner og familier som har markert seg innen politikk, kultur og næringsliv. To avdelinger etterlyser flere kvinnelige arkivskapere; disse antas å være underrepresentert også i resten av bestanden i Opplandsarkivet.

Det finnes flere store *Bedriftsarkiv* i Opplandsarkivet, som for eksempel arkivene etter Mesna Bruk, Lillehammer Dampsag, Kapp Melkefabrikk og Bilitt Brænderi. Totalbestanden må likevel sies å være sterkt underrepresentert både i forhold til den industrivirksomheten som har vært og er i Oppland, og i forhold til andre deler av næringslivet. Arkivavdelingene har sammenfallende ønsker for komplettering av bestanden: Hjørnesteinsbedrifter fra de ulike kommunene står høyt på ønskelisten. Siden reiselivet er en viktig næring i deler av regionen er også arkiv etter bedrifter som hoteller og andre aktører innen turisme og reiseliv etterspurt. Det samme er arkivmateriale fra bank og forsikring og fra annen handels- og servicenæring. Et ønske fra arkivavdelingen på Toten kan nevnes som eksempel på det siste: Her finnes nemlig ingen arkiv fra transportnæringen, selv om dette ble en vekstnæring på Toten i etterkrigstida (Tab.7 og 8).

*Arkiv fra gardsdrift*¹² utgjør en mindre andel av bestanden enn en kunne anta, med tanke på hvor mange av Opplandskommunene som er jord- og skogbrukskommuner. Flere arkivavdelinger melder at arkivene er små og fragmentariske og at det, med tanke på næringsgrunnlaget i området, burde være flere av dem (Tab. 7 og 8).

Tabell 7: Ønsker for komplettering av arkivbestanden

Avdeling	Ønsker for komplettering av bestanden
Dovre	Flere arkiv fra Lesja kommune. Komplette arkiv fra gardsdrift. Flere arkiv fra reiselivsbedrifter og fra små landhandlerier.
Vågå	Flere arkiv fra Sel kommune. Flere arkiv fra reiselivsbedrifter og fra annen handels- og servicenæring. Arkiv fra politiske lag og fra faglag i landbruket kan med fordel kompletteres.
Skjåk	Flere arkiv fra reiselivsbedrifter og fra annen handels- og servicenæring. Arkiv fra politiske lag og fra faglag i landbruket kan med fordel kompletteres.
Valdres	Flere arkiv fra Etnedal. Flere arkiv fra hjørnesteinsbedrifter.
Maihaugen	Arkiv fra hjørnesteinsbedrifter fra hele regionen. Arkiv fra reiselivsbedrifter. Arkiv fra tverrsnitt av servicebedrifter og nyere bank og forsikring. Flere arkiv fra institusjoner, legater og utvalg. Flere personarkiv etter enkeltpersoner og familier som har markert seg innen politikk, kultur og næringsliv.
Gjøvik	Arkiv fra handelsstanden og fra andre byrelevante næringer. Arkivene fra gardsdrift kan med fordel kompletteres.
Toten	Arkiv fra transportnæringen, fra lege- og advokatvirksomhet, sagbruk, mølledrift og kalkproduksjon. Arkivene fra gardsdrift kan med fordel kompletteres.
Land	Flere arkiv fra Søndre Land kommune, særlig industribedrifter. Flere kvinnelige arkivskapere. Arkiv fra andre politiske partier enn DNA. Arkiv fra legater og stiftelser.
Hadeland	Flere arkiv fra Jevnaker kommune. Flere bedriftsarkiv. Flere kvinnelige arkivskapere. Arkiv fra andre politiske partier enn DNA. Flere arkiv fra tradisjonsmusikklivet på Hadeland

¹² Arkiv fra gardsdrift sorterer under kategorien *bedriftsarkiv*.

Tabell 8: Arkivbestandenes styrke og svakheter

Avdeling	Styrke	Svakheter
Dovre	<ul style="list-style-type: none"> • Relativt god spredning mellom mange ulike arkivtyper • God tematisk spredning i organisasjonsarkivene 	<ul style="list-style-type: none"> • Skjevhet mellom kommunene • Få komplette arkiv fra gardsdrift • Få arkiv fra reiselivssnæringen og fra <i>små</i> landhandlerier
Vågå	<ul style="list-style-type: none"> • Avdelingen dekker vesentlige deler av bygdelivet • God spredning og jevn fordeling mellom arkivkategoriene • God tematisk spredning i organisasjonsarkivene 	<ul style="list-style-type: none"> • Skjevhet mellom kommunene • Få arkiv fra reiselivsnæringen, handels- og servicenæringen, bank og forsikring
Skjåk	<ul style="list-style-type: none"> • Relativt god spredning mellom arkivkategoriene • God tematisk spredning i organisasjonsarkivene 	<ul style="list-style-type: none"> • Få arkiv fra reiselivsnæringen • Få arkiv fra handels- og servicenæringen og fra bank og forsikring
Valdres	<ul style="list-style-type: none"> • God spredning mellom arkivkategoriene • Svært god tematisk spredning i organisasjonsarkivene 	<ul style="list-style-type: none"> • Noe skjevhet mellom kommunene
Maihaugen	<ul style="list-style-type: none"> • Arkivbestanden er mangfoldig, med hensyn til både geografi og tematikk 	<ul style="list-style-type: none"> • Bestanden er til dels uordnet og uoversiktlig • Skjevhet mellom kommunene • Få arkiv fra reiselivsnæringen, bank og forsikring, servicebedrifter • Få arkiv fra institusjoner, legater og utvalg
Gjøvik	<ul style="list-style-type: none"> • Bestandens museale verdi som konkret dokumentasjon av enkeltmennesker og samfunnshendelser 	<ul style="list-style-type: none"> • Fragmentert bestand. Begrenset mulighet for dokumentasjon av kronologi og arkivskaper
Toten	<ul style="list-style-type: none"> • Bestandens museale verdi som konkret dokumentasjon av enkeltmennesker og samfunnshendelser 	<ul style="list-style-type: none"> • Fragmentert bestand. Begrenset mulighet for dokumentasjon av kronologi og arkivskaper
Land	<ul style="list-style-type: none"> • Relativt god spredning mellom arkivkategoriene • God tematisk spredning i organisasjonsarkivene • Arkiv fra små og store bedrifter 	<ul style="list-style-type: none"> • Skjevhet mellom kommunene • Få kvinnelige arkivskapere • Ingen arkiv fra legater og stiftelser
Hadeland	<ul style="list-style-type: none"> • Stort antall arkivskapere i forhold til hvor kommunene museet dekker • Relativt god spredning mellom arkivkategoriene • God tematisk spredning i organisasjonsarkivene 	<ul style="list-style-type: none"> • Skjevhet mellom kommunene • Få kvinnelige arkivskapere • Ingen arkiv fra andre politiske partier enn DNA

3.5 Ordningsgrad og katalogisering

Opplandsarkivet har i alt en arkivbestand på 2963 hm fordelt på 4356 arkiv. Av disse er 4010 (92.1%) ASTA-registrert. Fordelingen av arkivmengden er naturlig nok ikke jevn mellom arkivavdelingene. Maihaugen har den største bestanden med 1058 registrerte arkiv/1400 hm, den minste bestanden befinner seg i Norddalsarkivet, avd. Skjåk med 113 arkiv/37 hm.

Arkivenes ordningsgrad varierer fra avdeling til avdeling. Langt på vei har avdelinger med relativt liten arkivbestand høyest ordningsgrad¹³. Hvilke avdelinger som har kommet lengst med ASTA-registrering på serienivå synes å være mer tilfeldig (Tab.9)¹⁴.

Det kan se ut til å være to hovedårsaker til at avdelingene ikke har kommet like langt i dette arbeidet: For det første er naturlig nok utsiktene til rask aksesjonsføring, katalogisering og ordning størst i avdelinger med lite nedslagsfelt og beskjedne tilvekst. For det andre må ordningsgraden kunne sies å være symptomatisk for i hvilken grad museene har kunnet prioritere å sette nødvendige ressurser inn i arbeidet i arkivene.

Med tanke på Opplandsarkivets ønsker for komplettering av bestanden (Tab. 7 og 8) ligger det utfordringer i dagens ressurstilgang. Med sin nåværende bemanning har arkivavdelingene store utfordringer mht. tilfredstillende ordningsarbeid ved avlevering for eksempel av store bedriftsarkiv fra hjørnesteinsbedrifter.

Tabell 9: Antall arkiv, antall hyllemeter. ASTA-registrering. Arkivenes ordningsgrad Registrert bestand pr. 31.12.2008

Avdeling	Arkiv	Hm	Arkiv registrert i ASTA, herunder registrert på serienivå		Ordningsgrad
Dovre	142	99	142	0	50% ordnet, 30% grovordnet, 20% uordnet
Vågå	336	70	316	316	Alt ordnet
Skjåk	113	37	113	0	Alt ordnet
Valdres	504	200	394	394	Alt ordnet, noe grovordnet
Maihaugen	1058	1400 ¹⁵	1058	0	75% ordnet, 25% uordnet
Gjøvik	641	348	590	0	Det meste ordnet
Toten	727	424	580	8	75% ordnet, 25% grovordnet
Land	291	88	273	0	Det meste grovordnet
Hadeland	544	297	544	497	Alt ordnet, noe grovordnet.
Totalt	4356	2963	4010	1215	-

¹³ Ordningsgrad beskriver hvor godt arkivet er ordnet eller hvor langt ordningsarbeidet har kommet, fra laveste nivå *Uordnet i uordnet aksesjon* til høyeste nivå *Ferdig ordnet*.

www.stiftelsen-asta.no/filer/Koder.doc

¹⁴ Med *ASTA-registrering på serienivå* menes at en del av et arkiv ordnes etter ett og samme prinsipp, f.eks. sakarkiv, personalmapper, journal og eiendomsarkiv.

www.byarkivet.oslo.kommune.no/OBA/avlever.asp

¹⁵ Inkluderes uregistrert materiale utgjør samlingen om lag 2000 hyllemeter.

3.6 Formidlings- og forskningsoppgaver

Publikumsformidling er en viktig arbeidsoppgave ved siden av de konkrete arkivoppgavene. Arkivavdelingene har jevn pågang av medlemmer av de lokale historielagene og andre historieinteresserte, av fagfolk og forskere. Det er etablert gode samarbeid med skolene i regionene. Det drives også viktig arkivbasert formidling gjennom for eksempel utstillingsvirksomhet og deltagelse i produksjon av årbøker og andre publikasjoner.

Arkivavdelingene er også deltagere i ulike prosjekter og forskningsoppgaver hvor materiale fra Opplandsarkivet blir tatt i bruk. Arkivavdelingen på Maihaugen har siden 2008 ledet prosjektet *Arkivdokumentasjon av nyere innvandring til Oppland*. Prosjektet har allerede rukket å gjøre en stor innsats innen både forskning og formidling. Et annet samarbeidsprosjekt er Arkivnett Opplands *Samferdselshistorie i Oppland* hvor alle arkivavdelingene bidrar med materiale.

3.7 Magasinkapasitet

Alle arkivlederne i Opplandsarkivet er opptatt av å sikre videre arbeid med ordning og ASTA-registrering i sin avdeling. Det samme engasjementet finner vi i forhold til magasinsituasjonen. Kun én avdeling melder om tilfredsstillende magasin med utvidelsesmuligheter. Tre avdelinger har foreløpige utvidelsesmuligheter, mens hele fem avdelinger melder om oppfylte magasin. Tre avdelinger melder om magasin med stabilitet i forhold til temperatur og fuktighet (Tab. 10).

Tabell 10: Magasinkapasitet

Arkivavdeling	Magasinstatus
Dovre	Magasinet er oppfylt og situasjonen er uavklart
Vågå	Magasinet har foreløpige utvidelsesmuligheter
Skjåk	Magasinet har foreløpige utvidelsesmuligheter. Magasinet har stabilitet i forhold til temperatur og fuktighet
Valdres	Magasinplassen er tilstrekkelig i påvente av ferdigstilling av nytt museumsbygg med magasin. Byggestart i 2009
Maihaugen	Magasinet er oppfylt og situasjonen er uavklart. Magasinet har stabilitet i forhold til temperatur og fuktighet
Gjøvik	270 hm vil bli frigjort når Gjøvik kommunes arkiv flyttes til Fylkesarkivet på Lillehammer. Det vurderes om magasinet skal omgjøres til gjenstandsmagasin
Toten	Magasinet er oppfylt, men magasinplass kan frigjøres på andre arealer i Melkefabrikken
Land	Magasinet er oppfylt og situasjonen er uavklart
Hadeland	Magasinet er tilfredsstillende. Det har utvidelsesmuligheter og stabilitet i forhold til temperatur og fuktighet

3.8 Behov for tiltak som kan styrke den daglige driften i arkivavdelingene

Det er naturlig å trekke resultatene fra Tabell 9 og 10 videre til hvilke behov arkivlederne har for den daglige driften i avdelingene (Tab.11). Avdelingene har like synspunkter på hva som bør prioriteres:

Åtte av ni avdelinger melder at magasinformholdene må bedres i nær framtid eller på sikt. Fem avdelinger har et akutt behov for bedring av magasinkapasiteten.

Seks av ni arkivledere understreker behovet for å få satt større personalmessige ressurser inn i arbeidet i arkivavdelingene. I en del avdelinger er den faste bemanningen svært liten¹⁶. De ekstra personalmessige ressursene ønskes benyttet til målrettet innsamlingsarbeid, til ordning, katalogisering og digitalisering og til formidlingsarbeid. To avdelinger minner om at inntøst av elektronisk arkivmateriale vil øke i kommende år, og at dette krever ekstra kompetanse og ressurser. De foreslår derfor at en egen IKT-arkivarstilling opprettes som fellesstilling for Opplandsarkivet.

Tabell 11: Behov for tiltak som kan styrke den daglige driften i arkivavdelingene

Arkivavdeling	Uttrykte behov for tiltak til daglig drift
Dovre	<ul style="list-style-type: none"> • Bedre magasinkapasitet • Større ressurser til målrettet innsamling og til ordning og katalogisering
Vågå	<ul style="list-style-type: none"> • Større ressurser til målrettet innsamling og til ordning og katalogisering
Skjåk	<ul style="list-style-type: none"> • Større ressurser til arkivhåndtering, målrettet innsamling, digitalisering og formidling
Valdres	<ul style="list-style-type: none"> • Bedre magasinkapasitet i nybygg på Valdres Folkemuseum • Arkiv som i dag oppbevares på Bagn bygdetun men som geografisk tilhører Bautahaugen kan på sikt omfordeles for å bedre magasinkapasiteten
Maihaugen	<ul style="list-style-type: none"> • Bedre magasinkapasitet • Større ressurser til målrettet innsamling og til ordning og katalogisering
Gjøvik	<ul style="list-style-type: none"> • Bedre magasinkapasitet og bedre samordning av Mjøsmuseets deponier • Større ressurser til arkivhåndtering, målrettet innsamling, digitalisering og formidling
Toten	<ul style="list-style-type: none"> • Bedre magasinkapasitet og bedre samordning av Mjøsmuseets deponier • Større ressurser til arkivhåndtering, målrettet innsamling, digitalisering og formidling
Land	<ul style="list-style-type: none"> • Bedre magasinkapasitet • Større ressurser til ASTA-registrering og til digitalisering • Større ressurser til formidling og til målrettet innsamling, særlig mot bedriftsarkiv • Ressurser til en IKT-arkivar som fellesstilling for Opplandsarkivet
Hadeland	<ul style="list-style-type: none"> • Større ressurser til målrettet innsamling, særlig mot bedriftsarkiv • Større ressurser til formidling og til å fortsette innsamlings- og ordningsarbeidet av musikkarkiv • Ressurser til en IKT-arkivar som fellesstilling for Opplandsarkivet

¹⁶ Det kan dreie seg om at så lite som 10% av en full stilling er avsatt til arkivarbeid. Se sammenfatning av arkivavdelingenes bestandsbeskrivelser, s. 38.

3.9 Oppsummering

De ni arkivavdelingene i Opplandsarkivet gjør et betydelig arbeid for å samle inn og bevare privatarkiv i Oppland. Samlingen av privatarkiv er med på å gi et helhetlig bilde av den lokale kulturarven og er av stor forsknings- og formidlingsmessig betydning. Det legges ned en betydelig innsats for tilgjengeliggjøring og formidling til publikum. Integrering i museene gjør at arkivene kan sees i en større kontekst med gjenstander og bygninger. Dette betyr mye for styrking av kjennskap og hjemstavnsfølelse, både på lokalt og på regionalt nivå. De ansatte ved arkivavdelingene har opparbeidet både kompetanse og nettverk av stor verdi.

For å opprettholde og utvikle Opplandsarkivets tilbud er det behov for gode planer og tiltak for videre bevaring, styrking og utvikling. Med utgangspunkt i behovene som er uttrykt i bestandsrapportene fra arkivavdelingene er det nødvendig å ta tak i følgende områder:

- Utvikling av bevaringspolitikk
- Utvikling av innsamlingsplaner på lokalt og regionalt nivå
- Tilstrekkelig personalmessige ressurser og kompetanse til å utvikle aktiviteten i arkivavdelingene¹⁷
- Kompetanse til oppbevaring, lagring og digitalisering av foto-, film- og lydmateriale
- Kompetanse til registrering, vedlikehold og lagring av elektronisk arkivmateriale
- Tilstrekkelig og optimal magasinkapasitet
- Nødvendig teknisk utstyr

¹⁷ Med *aktivitet* menes her innhenting, ordning og katalogisering av arkivmateriale, formidling, digitalisering og konservering.

4 STATUSBESKRIVELSE AV FOLKEMUSIKKARKIVENE I OPPLANDSARKIVET

De fire folkemusikkarkivene tilhører henholdsvis Gudbrandsdalsmusea, Mjøsmuseet og Valdresmusea. Sammen har de som oppgave å samle inn, bevare og formidle lyd-, film- og notemateriale fra Oppland (Tab.12). Det drives også ulike forskningsprosjekter i folkemusikkarkivene.

Tabell 12: Folkemusikkarkivenes geografiske ansvarsområder. Kommuner

Arkivavdeling	Geografiske ansvarsområder
Folkemusikkarkivet Vågå	Skjåk, Lom, Vågå, Dovre og Sel
Folkemusikkarkivet for Sør-Gudbrandsdal	Gausdal, Lillehammer, Nord-Fron, Ringebu, Sør-Fron og Øyer
Tradisjonsmusikkarkivet Mjøsmuseet	Gjøvik, Østre Toten og Vestre Toten ¹⁸
Valdres folkemusikkarkiv	Vang, Vestre Slidre, Øystre Slidre, Nord-Aurdal, Sør-Aurdal og Etnedal

4.1 Beskrivelse av arkivbestanden

Bestanden i folkemusikkarkivene består av lydmateriale og skriftlig materiale fra hele Oppland fylke. Arkivavdelingene forvalter også foto- og folkemusikkinstrumentksamlinger.

4.1.1 Lydmateriale

Folkemusikkarkivene forvalter en stor bestand lydmateriale (Tab.13). En del av materialet er filmopptak, en del er rene lydopptak. Opptakene er vesentlig fra 1970-tallet og fram til i dag, Noen av arkivavdelingene har opptak tilbake til 1950-tallet.

**Tabell 13: Bestand av lydmateriale
Antall medier og avsnitt. Kun minimumstall
Registrert bestand pr. 31.12.2008**

Arkivavdeling	Medier ¹⁹	Avsnitt ²⁰
Folkemusikkarkivet Vågå	754	--
Folkemusikkarkivet for Sør-Gudbrandsdal	901	14 183
Tradisjonsmusikkarkivet Mjøsmuseet	--	--
Valdres folkemusikkarkiv	Minimum 774	9 400
Totalt	Minimum 1655	Minimum 25 583

Innsamling av folkemusikkmateriale er en primæroppgave. Det drives kontinuerlig opptaksarbeid av tradisjonsmusikk og dans utført av kjente og ukjente utøvere. Lydmaterialet

¹⁸ Arkivet forvalter også kopier av alt vokalstoff som er samlet inn i Land og Hadeland.

¹⁹ Når begrepet et medium brukes om lydmateriale menes ett bånd, én kassett, ett spolebånd.

²⁰ Med et avsnitt menes ett enkelt lydspor i et medium.

spenner fra kappleiker, konserter, bygdekvalder og seminarer. Arkivbestanden inneholder også intervjuer med musikkutøvere. Feltopptakene gjøres med videokamera med mulighet for DVD-produksjon, eller som rene lydopptak. Opptakene overføres deretter til ekstern harddisk for lagring.

4.1.2 Skriftlig materiale

Folkemusikkarkivene forvalter en stor samling skriftlig materiale. Det dreier seg vesentlig om notemateriale, men også om avisartikler, intervjuer og manuskripter (Tab.14). Som eksempler på notemateriale kan samlingen i Tradisjonsmusikkarkivet Mjøsmuseet nevnes: Her forvaltes kopier av Gjøvik Spelmannslags virksomhet og komposisjoner og kursmaterieell av andre lokale utøvere. Arkivet har noter tilrettelagt for tradisjonelle musikkinstrumenter som langleik, enrader, torader, salmodikon, lyre og harpe. I Tradisjonsmusikkarkivet blir også mye av det innsamlede lyd materialet skrevet ut på noter.

**Tabell 14: Bestand av skriftlig materiale
Registrert bestand pr. 31.12.2008**

Arkivavdeling	Noter	Annet
Folkemusikkarkivet Vågå	6 200 avsnitt ²¹	288 avisartikler
Folkemusikkarkivet for Sør-Gudbrandsdal	927 medier ²²	Intervjuer, manus, notater
Tradisjonsmusikkarkivet Mjøsmuseet	Stor uregistrert notesamling. Ikke tallfestet	--
Valdres folkemusikkarkiv	Stor uregistrert notesamling. Ikke tallfestet	Noe annet materiale

4.1.3 Foto- og instrumentsamlinger

Noen av folkemusikkarkivene har fotosamlinger og samlinger av eldre folkemusikkinstrumenter

**Tabell 15: Bestand av fotomateriale og folkemusikkinstrumenter
Registrert bestand pr. 31.12.2008**

Arkivavdeling	Fotomateriale	Folkemusikkinstrumenter
Folkemusikkarkivet Vågå	332 stk.	0
Folkemusikkarkivet for Sør-Gudbrandsdal	100 stk.	31
Tradisjonsmusikkarkivet Mjøsmuseet	1000 stk.	Museets instrumentsamling består av 54 instrumenter
Valdres folkemusikkarkiv	Kopier fra museets fotosamling	Museet har en instrumentsamling

²¹ Med et avsnitt menes ett enkelt lydspor i et medium.

²² Når begrepet et medium brukes om lyd materiale menes for eksempel én notesamling eller ett manuskript.

4.2 Ønsker for komplettering av arkivbestanden

Folkemusikkarkivenes mål er å samle inn, bevare og formidle lyd-, bilde- og notemateriale fra hele Oppland. Bestanden skal dokumentere alle sider av lokale sang-, spill- og dansetradisjoner (Tab 16 og 17).

Tabell 16: Ønsker for komplettering av arkivbestanden

Avdeling	Ønsker for komplettering av bestanden
Folkemusikkarkivet Vågå	<ul style="list-style-type: none"> • Flere lydopptak fra Sel og Skjåk
Folkemusikkarkivet for Sør-Gudbrandsdal	<ul style="list-style-type: none"> • Flere lydopptak fra 1950- og 1960-tallet. • Flere lydopptak fra kommunene lengst sør i Gudbrandsdalen
Tradisjonsmusikkarkivet Mjøsmuseet	<ul style="list-style-type: none"> • Flere lyd- og filmopptak fra 1920- til 1950-tallet • Større dokumentasjon av underrepresenterte tradisjoner, for eksempel tradisjonsmusikk fra nye minoriteter
Valdres folkemusikkarkiv	<ul style="list-style-type: none"> • Flere eldre lydopptak • Større dokumentasjon av dansetradisjoner • Større dokumentasjon av underrepresenterte tradisjoner • Større dokumentasjon av andre musikkretninger i nærmiljøet

Tabell 17: Arkivbestandenes styrke og svakheter

Avdeling	Styrke	Svakheter
Folkemusikkarkivet Vågå	<ul style="list-style-type: none"> • Store deler av materialet er digitalisert • God kompetanse på å tolke opptak • God kompetanse på publikumsbetjening 	<ul style="list-style-type: none"> • Foto og en del skriftlige kilder er ikke godt nok registrert • Arkivet mangler foto og bakgrunnsinformasjon på en del kilder • Noe skjevhet mellom kommunene
Folkemusikkarkivet for Sør-Gudbrandsdal	<ul style="list-style-type: none"> • Det meste av lyd materialet er originalmateriale og ikke kopier fra sentralarkiv. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bestanden kunne hatt flere opptak fra 1950- og 1960-tallet • Kommunene lengst sør i Gudbrandsdalen foreløpig er underrepresentert
Tradisjonsmusikkarkivet Mjøsmuseet	<ul style="list-style-type: none"> • God representasjon av tradisjonell folkemusikk fra regionen • Stor samling video- og filmopptak fra siste tiår • Stort fagbibliotek 	<ul style="list-style-type: none"> • Bestanden er til dels uordnet og uoversiktlig
Valdres folkemusikkarkiv	<ul style="list-style-type: none"> • Store deler av materialet er digitalisert • Arkivet besitter allsidig fagkompetanse • Sterke bånd til sentrale folkemusikk institusjoner 	--

4.3 Ordningsgrad og katalogisering

Sikring og registrering av eksisterende lydopptak er en omfattende og prioritert arbeidsoppgave. Det audiovisuelle registreringsprogrammet *FIOL* er nå tatt i bruk til dette arbeidet ved alle folkemusikkarkivene. *FIOL* har store bevarings- og formidlingsmuligheter. Programmet kan brukes til å registrere katalogopplysninger om opptakene, som for eksempel hvilken utøver som spiller, hva slags musikk eller dans som framføres eller hvor og når opptaket er gjort. I den siste versjonen av *FIOL* kan også digitaliserte opptak kobles direkte til katalogen. Det betyr at man kan søke etter opptak med én bestemt utøver i katalogen, og høre lyden eller se filmkuttet umiddelbart²³.

Det skriftlige materialet blir også digitalisert og registrert i *FIOL*. Noen av folkemusikkarkivene har fotosamlinger og samlinger av eldre folkemusikkinstrumenter. Det er i noen grad igangsatt registrering og digitalisering av dette materialet.

Hvor langt registreringsarbeidet har kommet varierer fra avdeling til avdeling. Noen har drevet registrering med *FIOL* over lengre tid, mens andre er i oppstartfasen og har mye å ta igjen. Noen avdelinger har valgt å prioritere formidlingsoppgaver framfor registreringsoppgaver. Ordningsgraden er nok også symptomatisk for i hvilken grad museene har kunnet prioritere å sette nødvendige ressurser inn i arbeidet i folkemusikkarkivene (Tab.18 og 19).

**Tabell 18: Lydmateriale. Antall medium og avsnitt. FIOL-registrering
Kun minimumstall**

Avdeling	Lydmateriale totalt		Lydmateriale registrert i FIOL	
	Medier	Avsnitt	Medier	Avsnitt
Folkemusikkarkivet Vågå	754	--	457	--
Folkemusikkarkivet for Sør-Gudbrandsdal	901	14 183	901	14 183
Tradisjonsmusikkarkivet Mjøsmuseet	--	--	287	--
Valdres folkemusikkarkiv	--	9 400	774	8 880
Totalt	Min. 1655	Min. 25 583	2419	Min.23 063

Tabell 19: Skriftlig materiale. Antall medier. FIOL-registrering

Avdeling	Medier totalt	Medier registrert i FIOL
Folkemusikkarkivet Vågå	6 200 noter 288 avisartikler	3 281 noter 288 avisartikler
Folkemusikkarkivet for Sør-Gudbrandsdal	927	142 notesamlinger
Tradisjonsmusikkarkivet Mjøsmuseet	--	--
Valdres folkemusikkarkiv	--	--
Totalt	Min. 7 415	Min. 3 711

²³ Folkemusikkarkivet for Sør-Gudbrandsdal benytter foreløpig en eldre utgave av *FIOL*.

4.4 Formidlings- og forskningsoppgaver

Publikumsformidling er en viktig arbeidsoppgave ved siden av de konkrete arkivoppgavene. Folkemusikkarkivene har jevn pågang både av fagfolk, forskere og folkemusikkstudenter. Videre har de bred og god kontakt med de lokale musikkmiljøene i Oppland; medlemmene er godt kjent med arkivene og mener at det gjøres viktige arbeider her. Det er etablert gode samarbeid med skolene i fylket. På sikt er målet at lyd- og noteeksempler fra folkemusikkarkivene skal tilgjengeliggjøres også på internett.

Siden folkemusikkarkivene i Opplandsarkivet er deler av museene i fylket har flere av arkivarene formidlingsoppgaver mot ulike målgrupper som kommer til museet, eller som mottar besøk av musikkarkivaren. En del formidling kan innebære inntjeningsmuligheter; Tradisjonsmusikkarkivet Mjøsmuseet har for eksempel tilbudt programmet *Fysikk og musikk* til skolene i Oppland siden 2006²⁴.

Tradisjonsmusikkarkivet Mjøsmuseet og Valdres Folkemusikkarkiv har over en toårs-periode samarbeidet om registrering av musikkinstrumentksamlingene ved museene i Oppland. Prosjektet er igangsatt av *Nasjonalt nettverk for musikk og musikkinstrumenter* og skal resultere i en felles database under ledelse av Ringve museum. Databasen vil bli et viktig redskap for framtidig forskning og vil være utgangspunkt for fellesprosjekter innenfor innsamling, utstilling, bevaring og formidling. På sikt vil resultatene bli tilgjengeliggjort på internett

Et annet pågående forsknings- og formidlingsarbeid er prosjektet *Eldre folkemusikkinstrumenter i Nord-Gudbrandsdalen* som drives av Folkemusikkarkivet Vågå. I løpet av få år skal prosjektet resultere i en bokutgivelse, eventuelt i en internettdatabase.

4.5 Magasinkapasitet

To arkiv melder om tilfredsstillende forhold, de to andre melder om oppfylte magasinforhold og om en uavklart situasjon omkring dette forholdet (Tab.20).

Tabell 20: Magasinkapasitet

Arkivavdeling	Magasinstatus
Folkemusikkarkivet Vågå	Magasinet er oppfylt og forholdene er ikke tilfredsstillende. Situasjonen er uavklart
Folkemusikkarkivet for Sør-Gudbrandsdal	Magasinet er oppfylt og forholdene er ikke tilfredsstillende. Situasjonen er under utredning
Tradisjonsmusikkarkivet Mjøsmuseet	Magasinkapasiteten er tilfredsstillende. Det har utvidelsesmuligheter og stabilitet i forhold til temperatur og fuktighet
Valdres folkemusikkarkiv	Magasinet er oppfylt. Situasjonen blir avklart når nytt magasinbygg er ferdigstilt ved Valdres folkemuseum

4.6 Behov for tiltak som kan styrke den daglige driften i folkemusikkarkivene

Arkivlederne har like synspunkter på hva som bør prioriteres for å styrke den daglige driften i arkivet (Tab. 21). Alle arkivlederne understreker behovet for å få satt større personmessige ressurser inn i arbeidet i arkivet. I en del av folkemusikkarkivene er den faste bemanningen

²⁴ Programmet ble laget i samarbeid med *Innlandets Vitensenter* på Gjøvik og ble finansiert gjennom tilskudd fra *Den kulturelle skolesekken*.

svært liten²⁵. De ekstra personalmessige ressursene ønskes benyttet til målrettet innsamlingsarbeid, til ordning, katalogisering og digitalisering og til formidlingsarbeid.

Arkivlederne understreker også behovet for ressurser til oppgradering av utstyrsparken, med nødvendig teknisk utstyr særlig til digitaliserings- og formidlingsarbeid. To av fire arkiv melder at magasinforholdene må bedres i nær framtid eller på sikt.

Tabell 21: Behov for tiltak som kan styrke den daglige driften ved folkemusikkarkivene

Arkivavdeling	Uttrykte behov for tiltak til daglig drift
Folkemusikkarkivet Vågå	<ul style="list-style-type: none"> • Større ressurser, særlig til oppsøkende aktivitet og formidling • Større ressurser slik at arkivet kan framstå som et ressurscenter for folkemusikk både i lokalt, regionalt og nasjonalt perspektiv • Ressurser til oppgradering av utstyrsparken med tanke på både digitalisering og formidling • Ressurser til opplæringstiltak, gjerne i samarbeid med de andre folkemusikkarkivarene i Opplandsarkivet • Større og bedre magasinkapasitet
Folkemusikkarkivet for Sør-Gudbrandsdal	<ul style="list-style-type: none"> • Større ressurser for å styrke daglig drift og sikre kontinuitet i innsamling, registrering og sikring av arkivbestanden • Ressurser til oppgradering av utstyrsparken med tanke på både digitalisering og formidling: FIOl AV-versjon, digitalt opptaksutstyr, bedre back up- og server-system • Ressurser til opplæringstiltak, gjerne i samarbeid med de andre folkemusikkarkivarene i Opplandsarkivet • Større og bedre magasinkapasitet
Tradisjonsmusikkarkivet Mjøsmuseet	<ul style="list-style-type: none"> • Større ressurser for å styrke daglige drift og sikre både arkivar- og formidlingsansvar • Tilskrekkelige ressurser til å gi musikkmiljøet på Gjøvik en møteplass både på dag- og kveldstid, med møtelokaler, lytterom og musikkinstrumental • Ressurser til oppgradering av utstyrsparken med tanke på både digitalisering og formidling
Valdres folkemusikkarkiv	<ul style="list-style-type: none"> • Større ressurser for å styrke daglige drift og sikre både arkivar- og formidlingsansvar • Tilstrekkelige ressurser til at arkivet kan være en offentlig lytteplass med møtelokale og lytterom • Ressurser til oppgradering av utstyrsparken med tanke på både digitalisering og formidling • Ressurser til opplæringstiltak, gjerne i samarbeid med de andre folkemusikkarkivarene i Opplandsarkivet

²⁵ Det kan dreie seg om at så lite som 20% av en full stilling er avsatt til arkivararbeid. Se sammenfatning av arkivavdelingenes bestandsrapporter s 38.

4.7 Oppsummering

De fire folkemusikkarkivene i Opplandsarkivet gjør et betydelig arbeid for å samle inn, bevare og formidle lyd-, bilde- og notemateriale fra kommunene i Oppland. Samlingen er med på å gi et helhetlig bilde av den lokale kulturarven og er av stor forsknings- og formidlingsmessig betydning. Dokumentasjonen stilles til rådighet for musikkutøvere, forskere og andre interesserte. Det legges ned en betydelig innsats for tilgjengeliggjøring og formidling til publikum. Integering med museer gjør at samlingene kan sees i en større kontekst med annet privat arkivmateriale og med gjenstander og bygninger. Dette betyr mye for styrking av kjennskap og hjemstavnsfølelse, både på lokalt og på regionalt nivå. Arkivlederne har opparbeidet både kompetanse og nettverk av stor verdi. For å opprettholde og utvikle folkemusikkarkivenes tilbud er det behov for gode planer og tiltak for videre bevaring, styrking og utvikling. Med utgangspunkt i behovene som er uttrykt i bestandsrapportene fra folkemusikkarkivene er det nødvendig å ta tak i følgende områder:

- Utvikling av bevaringspolitikk
- Utvikling av innsamlingsplaner på lokalt og regionalt nivå
- Tilstrekkelig personalmessige ressurser og kompetanse til å utvikle aktiviteten i folkemusikkarkivene²⁶
- Kompetanse til oppbevaring, lagring og digitalisering av lyd-, foto- og filmmateriale
- Kompetanse til registrering, vedlikehold og lagring av elektronisk arkivmateriale
- Tilstrekkelig og optimal magasinkapasitet
- Nødvendig teknisk utstyr

²⁶ Med *aktivitet* menes her innhenting, ordning og katalogisering av arkivmateriale, formidling, digitalisering og konservering.

5 FORSLAG TIL TILTAK

Med utgangspunkt i utfordringene og behovene som er skissert ovenfor og gjennom de målene staten har formulert for arbeid med privatarkiv, foreslås følgende tiltak for styrking og utvikling av arbeidet med privatarkiv i Oppland:

5.1 Utviklingstiltak

5.1.1 Bevaringspolitikk

I tråd med Riksarkivets *Retningslinjer for arbeidet med privatarkiv* bør hver arkivavdeling under hver museumsenhet, utvikle en egen bevaringspolitikk. Her bør avdelingene definere og avgrense eget arbeidsområde og ta stilling til hvilke prioriteringer som bør foretas i framtiden.

5.1.2 Lokale og regionale innsamlingsplaner

Med utgangspunkt i bevaringspolitikken bør arkivavdelingene utarbeide særskilte innsamlingsplaner. Når dette arbeidet er gjennomført ved alle museene, kan de eventuelt gjennomarbeides til en innsamlingsplan på fylkesnivå. Komparative arkivbestander gir store forskningsmuligheter. Ved hjelp av en regional innsamlingsplan kan det for eksempel gjøres avtaler om felles innsamling av utvalgte typer kildemateriale.

Tar en utgangspunkt i arkivavdelingenes ønsker for komplettering av bestanden og i museenes formål om å dokumentere helheten i lokalsamfunnet, er det mulig å skissere noen punkter for felles planmessig innsamling av privatarkivmateriale selv *uten* en regional innsamlingsplan.²⁷

- *Geografisk representativitet*: Alle kommuner i Oppland bør være representert med privatarkivmateriale fra alle arkivkategorier. Alle kommuner i Oppland bør ha dokumentasjon av lokale sang-, spill- og dansetradisjoner
- *Næringslivshistorie*: De enkelte museumsenhetene bør foreta kartlegginger og analyser av lokale næringslivsarkiv som oppbevares i samlingene. Resultatet bør settes opp mot næringsstruktur i nærmiljøet før og nå. Hva mangler museene av viktig dokumentasjon i sine samlinger? Hva kan samles inn for å styrke de nåværende samlingene? Dette arbeidet bør resultere i et representativt utvalg av bedriftsarkiv, som for eksempel reiselivsnæring i Nord-Gudbrandsdalen og transportnæring på Toten. Arbeidet kan med fordel resultere i arkiv fra hjørnesteinsbedrifter i opplandskommunene, men også fra mindre bedrifter som er viktige samfunnsaktører
- *Gardsdrift*: Systematisk innsamling bør resultere i et større antall arkiv og samlinger fra gardsdrift i Oppland. Gardsarkiv er gjerne samlinger av eiendomsdokumenter, familieopptegetninger, likt og ulikt. Det som ofte mangler er arkiv som dokumenterer garden som en bedrift eller næringsenhet
- *Personarkiv*: Systematisk innsamling bør komplettere bestanden og føre til en jevnere kjønns- og aldersfordeling av arkivskapere og til en jevnere fordeling av arkivskapere med ulik sosial status
- *Bygdeboksarkiv*: I en særstilling kommer arkivene skapt som følge av prosessen med bygdebokskriving. Enkelte bygdebokprosjekter har en kommunalt oppnevnt redaksjonskomité som samarbeider med en forfatter. Arkivene etter disse prosjektene oppbevares ofte i kommunearkivet. Andre bygdebøker skrives av en forfatter på

²⁷ Punktene tar utgangspunkt i arkivavdelingenes ønsker for komplettering av bestanden. *Tabell 7 s.18 og tabell 16 s. 26.*

engasjement. Arkivet etter slike forskningsprosjekter har ulik skjebne. Det bør vurderes om arkivene etter bygdebokprosjekter skal gjøres lettere tilgjengelig i sammenheng med andre kilder, som litteratur, foto og arkiv. Arkivavdelingene ved museene vil kunne være et naturlig sted for oppbevaring

- *Foreningsarkiv*: Systematisk innsamling bør resultere i et representativt utvalg av arkiv etter foreninger, for eksempel etter ulike politiske foreninger
- *Friluftsliv og næring i utmark*: Oppland har nasjonalparker, verneområder, allmenninger, turistanlegg og seter- og hyttegrender. Store deler av slik drift og aktivitet dokumenteres gjennom offentlige arkiv. Men også privat arkivmateriale kan inneholde verdifull informasjon, som for eksempel hyttebøker og arkivene etter private allmenninger og alpinanlegg. Det bør innhentes et representativt utvalg av materiale fra slik virksomhet

Det er også et mål å innhente arkivmateriale som kan dokumentere næring og virksomhet som *særlig* har satt sitt preg på de forskjellige regionene i Oppland. Eksempler på slik virksomhet er:

- Industri- og teknologibedrifter i Gjøvikområdet
- Industribedrifter og kunstnerliv på Lillehammer
- Turisme og sanatorievirksomhet i Gudbrandsdalen
- Turisme og reiselivsnæring i Valdres
- Skog- og jordbruksdrift i Land og på Hadeland

Museene og arkivinstusjonene har ofte god kunnskap om hva slags arkivmateriale som finnes ute i lokalmiljøet, men forekomsten av enkelte typer arkiv vil trolig måtte kartlegges i forkant av en innsamlingsplan. Dersom en kartlegging gjøres, er det viktig å nyttiggjøre seg opplysningene raskt. Kartlegginger er sårbare i et tidsperspektiv. Det kan også være nyttig å samarbeide med arkivinstusjoner som oppbevarer offentlige arkiv i innledningsfasen av utarbeidningen av en innsamlingsplan. Det finnes mye dokumentasjon av privat virksomhet i offentlige arkiv.

5.1.3 Ordning og katalogisering

Sikkerheten og tilgjengeligheten i Opplandsarkivet forutsetter at arkivene er ordnet ned til stykknivå. I tråd med *Retningslinjer for arbeidet med privatarkiv*, *Stortingsmelding nr. 22* og *Stortingsmelding nr. 48* må Opplandsarkivet ha tilstrekkelige ressurser til

- rask aksjesjonsføring og katalogisering av innkomne arkiv
- ASTA-registrering på *serienivå* av alt arkivmateriale²⁸
- FIOl-registrering på *avsnittsnivå* av alt lydmateriale og skriftmateriale i folkemusikkarkivene²⁹
- gode registreringsmuligheter og -rutiner for fotomateriale og folkemusikkinstrumenter

Det må presiseres at orden i arkivbestanden er en forutsetning for satsing innen formidling, digitalisering og forskning. Ordning av arkiv er krevende og omstendelig, men er grunnlaget for forvaltningen av arkivene. For enkelte spesielle arkiv vil det være nødvendig å ordne ned til dokumentnivå, mens det i andre arkiv er tilstrekkelig med ordning på mappe og stykknivå. Hensikten med arkivordning er at dette muliggjør gjenfinning.

²⁸ Med *ASTA-registrering på serienivå* menes at en del av et arkiv ordnes etter ett og samme prinsipp, f.eks. sakarkiv, personalmapper, journal og eiendomsarkiv.
www.byarkivet.oslo.kommune.no/OBA/avlever.asp

²⁹ Med *FIOl-registrering på avsnittsnivå* menes at hvert enkelt lydspor i et medium registreres.

5.1.4 **Forskning**

Fram til ca. 1970 var museene i front når det gjaldt forskning innen kulturhistoriske fag. Siden har forskningsvirksomheten gått i dvale. Delvis på grunn av oppsplitting av museer og personalressurser, men hovedsakelig fordi bevilgende myndigheter og museumsstyrene har prioritert formidling og 'opplevelser'. Hvorfor er forskning livsnødvendig for museene? Uten forskning på egne samlinger vil ikke museene kunne målrette dokumentasjon og innsamling eller gjøre samlingene kjent for omverdenen. Dersom ikke nyskapende studier er basis for formidlingen, vil den stivne og bli dimensjonsløs. Mange vil mene at museene initierer og produserer studier ved bl.a. å gi ut årbøker. Dette er imidlertid langt fra nok verken i mengde eller kvalitet. I årene som kommer vil museene også møte en reell utfordring. Det vil komme et generasjonsskifte, og de kandidatene som blir uteksaminert fra universitetene på master-nivå i dag har liten kjennskap til materiell kultur og kildebehandling.

I andre regioner danner museer, arkiv og høyskole/universitet egne forskningsnettverk. Et eksempel på dette er *Forskningsnettverk Agder* som setter fokus på utfordringer ved kulturhistorisk forskning i Agderfylkene. Museumsforum i Oppland (MiO) har bedt om at et lignende nettverk opprettes i Oppland med Maihaugen som prosjektleder. Flere av museene i Oppland er deltakere i prosjektet "Lavteknologisk jernutvinning" som ledes av Oppland fylkeskommune. Historisk museum, Oldsaksamlingen, er konsultativt medlem i dette prosjektet. Det må være en strategi også for Opplandsarkivet å initiere og delta i lignende nettverk. En økt satsing på forskning vil ha minst fire siktemål:

- Å øke forskningsaktiviteten fordi den vil styrke og utvikle institusjonene
- Å øke forskningskompetansen
- Å øke kunnskapen om Oppland
- Å arbeide for å utvikle regionale kulturhistoriske forskningsnettverk i samarbeid med relevante institusjoner

5.1.5 **Formidling**

Formidlingsarbeid er et bærende element i norsk museums- og arkivvirksomhet. I tråd med *Retningslinjene for arbeidet med privatarkiv* og *Stortingsmelding nr. 22* bør det legges til rette for allsidig formidlingsarbeid i Opplandsarkivet. Arkivavdelingene vil i samspillet internt i museene arbeide for å skape gode møteplasser for formidling. Eksempler på viktig arkivbasert formidling er:

- Utstillinger
- Årbøker og andre publikasjoner
- Nettbaserte prosjekter som for eksempel *Samferdselshistorie i Oppland, Husmenn i Oppland*³⁰ *Digitalt fortalt*, *Kulturminneløypa* og *Dagliglivets ikoner*³¹
- Prosjekter rettet mot barn og ungdom og eldre, for eksempel innenfor *Den kulturelle skolesekken* og *Den kulturelle spaserstokken*
- Formidling på nye arenaer og i samspill med andre samfunnsinstitusjoner
- Oppsøkende folkemusikkformidling
- Tilgjengeliggjøring av lyd- og noteeksempler fra folkemusikkarkivene på internett
- Deltagelse i produksjon av folkemusikk, for eksempel plate- og filminnspilling

5.1.6 **Audiovisuelt materiale; foto, film og lyd**

Under Riksarkivarens definisjon av privatarkiv finnes også foto-, film- og lydmateriale³². Dette er kjernesamlinger i norske museer og behandlingen av materialet krever

³⁰ Prosjekter som er igangsatt av *Arkivnett Oppland*.

³¹ Prosjekter som er igangsatt i forbindelse med Kulturminneåret 2009.

spesialkompetanse. Det ligger felles utfordringer i materialet i forhold til håndtering, bevaring og formidling. Opplandsarkivet bør ha kompetanse og ressurser til følgende tiltak:

- Oppbevaring og lagring etter særskilte retningslinjer, for eksempel av selvdestruerende og lettantennelig nitrutfilm
- Gode registreringssystemer og rutiner når ulikt materiale skilles i privatarkivene for å opprettholde proveniens
- Digitalisering³³
- Formidling

5.1.7 Digitalisering

I *Stortingsmelding nr. 48 (2002-2003)*, *Stortingsmelding nr. 24 (2008-2009)* og i *eNorge 2009* presenteres digitalisering av kulturhistorisk kildemateriale og nettilgang til kulturarven som sentrale satsingsområder.

Digitaliseringsoppgavene krever ressurser, kompetanse og rasjonelle arbeidsmetoder. Siden Opplandsarkivet vanskelig kan håndtere alt digitaliseringsarbeidet selv er det nødvendig å kjøpe enkelte tjenester. Dette fordrer samarbeid på tvers av institusjonene. Det må avsettes tilstrekkelige ressurser til dette arbeidet i Opplandsarkivet. Eksempler på nødvendig arbeid er:

- Eget planverk for digitalisering
- Digitalisering og publisering av skriftlig kildemateriale
- Digitalisering og publisering av hjelperegistre
- Digitalisering og publisering av foto-, film- og lydmateriale

Trolig vil digitalisering av originalmateriale kreve en form for sentralisering i likhet med en eventuell IKT-arkivar. Det er svært viktig å være samstemte innen nettverket på et eget planverk for digitalisering. Dette bør inneholde en prioritering av hvilke arkiv som skal digitaliseres. Her er det nok hensiktsmessig å satse på det som er unikt for museene og ikke kopiere www.digitalarkivet.no. Videre bør et planverk inneholde rutiner og regler for den praktiske gjennomføringen, standardisering av løsninger og framfor alt enighet om valg av elektronisk søkesystem for det digitaliserte materiale.

5.1.8 Konservering av verneverdig arkivmateriale

I formidlings- og forskningssammenheng er arkivmaterialets autentisitet viktig for å øke forståelsen av arkivenes betydning. Juridisk sett er det fremdeles slik at dokumenter ikke er rettskraftige i digital form.

Konservering av kildemateriale i papirform har lenge vært en tjeneste under press, siden dette er ressurskrevende arbeid. Alle museumsenheter i Oppland bør utvikle en plan for forebyggende og nødvendig konservering av bøker, protokoller og skriftlige dokumenter. Videre bør det avsettes tilstrekkelige ressurser til å gjennomføre dette arbeidet. Det er naturlig å gjennomføre et slikt planarbeid som et samarbeid i nettverket, og eventuelt i samarbeid med Statsarkivet i Hamars konserveringstjeneste.

³² *Retningslinjer for arbeidet med privatarkiv, punkt 1.2.2*

Riksarkivaren 1992

³³ Se også punkt 5.1.7 *Digitalisering*.

5.1.9 Samarbeid

Opplandsarkivet er en nettverksinstitusjon hvor samarbeid både er en styrke og en av forutsetningene. Privatarkivarbeidet vil imidlertid også i framtiden være ressurskrevende med hensyn til ordening og magasinkapasitet. Videre er det ofte lite inntektsbringende. I det videre planarbeidet kan det derfor vurderes om samarbeidsmulighetene mellom Opplandsarkivet og Statsarkivet i Hamar er utnyttet til fulle.

Nytt statsarkivbygg er også under planlegging i Hamar. Et nybygg vil gi helt andre muligheter i den daglige driften enn det som eksisterer i nåværende bygg. Konkrete samarbeidsprosjekt i framtiden kan derfor være mulighet for deponering, formidlingsprosjekter hvor statsarkivet eventuelt reiser ut eller samarbeider i utformingen av prosjektet, forebyggende konservering og produksjon av eget materiell i denne sammenheng.

5.1.10 Elektroniske arkiv som eget satsingsområde

Som en følge av overgangen til elektroniske arkiv foregår det i dag en omdanning av offentlig og privat forvaltning og deres arkivfunksjoner. Dette krever en omorganisering også av arkivinstitutionenes ressurser og arbeidsmåter. I Opplandsarkivet kommer disse endringene til uttrykk gjennom økt avlevering av elektronisk materiale.

Stortingsmelding nr. 48 understreker behovet for økte ressurser og kompetanse til å bevare og formidle elektroniske arkiv. For de arkivansvarlige i Opplandsarkivet er dette et nytt felt og en krevende oppgave som det verken finnes kompetanse eller ressurser til. Derfor er det nødvendig å vurdere samarbeidstiltak.

Et mulig samarbeidstiltak er oppretting av en egen IKT-arkivarstilling som en fellesstilling for Opplandsarkivet. IKT-arkivaren får ansvar for registrering, langtidslagring, vedlikehold og betjening av elektronisk arkivmateriale. Arkivaren kan eventuelt også ha overordnet ansvar for digitaliseringsoppgaver og -opplæring og ansvar og teknisk kompetanse på registreringsystemene ASTA og FIOL.

5.2 Investeringstiltak

5.2.1 Bemanning

Stortingsmelding nr. 22 og *Stortingsmelding nr. 48* tar til orde for et sterkere vern av privatarkiv for å bevare alle sider ved samfunnsutviklingen. Tilstrekkelig bemanning og kompetanse i arkivavdelingene er en forutsetning for å innfri slike tiltak. Opplandsarkivet spiller en viktig rolle, både som kulturarvinstitusjon og som samfunnsaktør. Det er viktig at arkivavdelingene er tilgjengelige for befolkningen og at driften ivaretas av et kompetent fagpersonale. I en del avdelinger er den faste bemanningen svært liten. Det kan dreie seg om at så lite som 10% av en full stilling er avsatt til arkivarbeid³⁴. Dette fører til store utfordringer i forhold til struktur, rutiner og kontinuitet i arbeidsmetodikk. Styrken til Opplandsarkivet er imidlertid at mye kompetanse ligger i selve nettverket. Bedring av bemanningen i arkivavdelingene er en forutsetning for gjennomførbarheten i *Bevaringsplan for privatarkiv i Oppland*. Opplandsarkivet trenger ressurser til

- personale med spesialkompetanse i forhold til målrettet innsamling, ordening, katalogisering, digitalisering, konservering og formidling
- personale med kompetanse til de krav lovverket stiller til arkivinstitutionene³⁵
- driftsmidler til *faste* stillinger, siden prosjektstillinger fører til kontinuerlig tap av kompetanse

³⁴ Se sammenfatning av arkivavdelingenes bestandsrapporter s 36.

³⁵ Med *lovverket* menes her for eksempel Personopplysningsloven og Åndsverksloven.

- kompetansehevingstiltak med opplæring i nødvendige arkivverktøy, for eksempel i ASTA, FIOl og *Photo-shop*. Opplæringstiltakene bør foregå som et samarbeid mellom alle arkivlederne i Opplandsarkivet

Hver museumsenhet bør ha én arkivar i 100% stilling med solid arkivkompetanse. De fleste arkivavdelingene er i en situasjon med store etterslep. Over en periode bør det derfor settes av ressurser til ekstra stillinger, slik at avdelingene kan komme a'jour med ordnings- og katalogiseringsarbeid. Selv om mye kompetanse blir borte når prosjektarbeidere slutter, er det imidlertid mest realistisk at arbeidet med det store ordningsetterslepet organiseres som egne prosjekter.

5.2.2 Magasinkapasitet

Opplandsarkivet må ha tilstrekkelig og forsvarlig magasinkapasitet. Dette er i tråd med Riksarkivarens krav om korrekt oppbevaring og sikring av privatarkiv³⁶ og med *Arbeidsmiljølovens* retningslinjer for et forsvarlig arbeidsmiljø. Følgende kan nevnes som viktige tiltak for å sikre magasinkapasiteten i Opplandsarkivet:

- Museumsenhetene i Oppland må ha særskilte magasiner med god kapasitet.
- Magasinene bør være stedegne, med nærhet til lesesal med relevant litteratur og IKT. De bør ligge i nærhet til gjenstandssamlinger, bygninger og utstillinger.
- Magasinene må kunne sikre arkivmaterialet som informasjons- og dokumentasjonskilder på både kort og lang sikt. Kapasiteten må være tilstrekkelig med tanke på framtidig tilvekst.
- Det må avsettes plass til tilstrekkelig arbeidsplass og tilrettelegges for gode arbeidsforhold.

5.2.3 Teknisk utstyr

Skal en drive moderne arkivvirksomhet i dag må det investeres i ulikt teknisk utstyr. Følgende kan nevnes som viktig og nødvendig utstyr for moderne arkivdrift:

- Skanner som leser A3-format
- Fotoutstyr for digital fotografering 1:1
- Projektor med veggskjerm
- Tilfredsstillende og tilstrekkelig maskinpark med nødvendig software
- Tilfredsstillende back up- og serversystem
- Nødvendig digitaliseringsutstyr for foto, lyd og film
- Nødvendig digitalt opptaks- og registreringsutstyr
- Makuleringsmaskin
- AV-versjonen av registreringsprogrammet FIOl til alle folkemusikkarkivene
- Utstyr for videoregistrering og -redigering

Det tekniske utstyret på hver avdeling må dekke det daglige behovet. Dersom det oppstår spesialbehov, kan det ordnes gjennom samarbeid i nettverket.

³⁶ Retningslinjer for arbeidet med privatarkiv
Riksarkivaren 1992

6 VIDERE PLANBEHANDLING

Da arkivavdelingene og sekretariatet i Opplandsarkivet og Statsarkivet i Hamar startet arbeidet med *Bevarings- og aktivitetsplan for privatarkiv i Oppland* var intensjonen at planen skal godkjennes i de ulike organene som har avgjørelsesmyndighet i de konsoliderte museumsenhetene, det vil si i de ulike museumsstyrene. Med utgangspunkt i Riksarkivarens forskrift "Retningslinjer for privatarkiv" er det en forutsetning for Statsarkivet i Hamar, i egenskap av funksjonen "fylkeskoordinerende ledd for privatarkivarbeid i Oppland", at bevaringsplanen får en formell forankring i de ulike museumsenhetene.

Ved flere av museene i Oppland arbeides det i dag med utforming av en konkret formulert bevaringspolitikk for virksomheten. Opplandsarkivet vil, ved Fagrådet og sekretariatet, være en pådriver for at *Bevaringsplan for privatarkiv i Oppland* kan spille en aktiv rolle i utforming av denne politikken og sørge for en god forankring i museenes egne planer.

Ved en eventuell godkjenning av *Bevarings- og aktivitetsplan for privatarkiv for Oppland*, vil Fagrådet i Opplandsarkivet etter to år evaluere planens skjebne i de ulike konsoliderte museumsenhetene. Dersom planen ikke har ført til noen prosesser i forhold til de forslåtte tiltakene, må virkemidlene vurderes på nytt. Har planen resultert i oppstart av gode tiltak, gjøres det opp status med justering av tiltakene etter fire år.

7 OFFENTLIGE DOKUMENTER

Kultur- og kirke departementet 1961: *Åndsverksloven*

Kulturdepartementet, 1992: *Arkivloven*

Riksarkivaren 1992: *Retningslinjer for arbeidet med privatarkiv*

Justis- og politidepartementet 2000: *Personopplysningsloven*

Stortingsmelding nr. 22 1999-2000: *"Kjelder til kunnskap"*

Stortingsmelding nr. 48 2002-2003: *"Kulturpolitikk fram mot 2014"*

Stortingsmelding nr. 24 2008-2009: *"Nasjonal strategi for digital bevaring og formidling av kulturarv"*

Arbeids- og inkluderingsdepartementet 2005: *Arbeidsmiljøloven*

Oppland fylkekommune 2005: *Handlingsplan for museene i Oppland 2005-2008*

Oppland fylkeskommune 2005: *Kartleggingsprosjektet om lokalt og regionalt kildemateriale.*

Kartleggingsrapport fra Oppland fylke

Moderniseringsdepartementet 2005: *eNorge 2009*

ABMu 2007: *"Til kildene! Kartlegging av regionale og lokale arkiver"*. ABMu-skrift nr. 40

8 VEDLEGG: SAMMENFATNING AV ARKIVAVDELINGENES BESTANDBESKRIVELSER

8.1 Norddalsarkivet, avdeling Dovre

Arkivavdelingen er en del av Gudbrandsdalsmusea, og har som oppgave å samle inn, bevare og formidle privatarkiv fra Dovre og Lesja kommuner. Med unntak av noen eldre dokumenter i gardsarkivene er det meste av materialet fra perioden 1920-1990. Det er ingen klar overvekt mot primærnæringene. Bestanden har en relativt god spredning mellom arkivkategoriene. Arkiv etter organisasjoner er godt representert. Men arkivmateriale fra *små landhandlerier*, som det har eksistert svært mange av i bygdene siden slutten av 1800-tallet, er det for lite av. Reiselivet utgjør en stor del av næringsvirksomheten i Gudbrandsdalen. Likevel finnes det lite materiale fra bedrifter som hoteller eller andre aktører innen reiseliv. Komplette arkiv fra gardsdrift er mangelvare; de fleste arkivskapere er representert med fragmentariske samlinger. Materiale fra Lesja er underrepresentert i forhold til Dovre, særlig når det gjelder foreningsarkiv.

Av en arkivbestand på 99 hm fordelt på 142 arkiv er halvparten ordnet, resten er grovordnet (30hm) og uordnet (20 hm). Det er gjort ASTA-registreringer av arkivskaper og arkiv, men ikke på serienivå. Magasinet er oppfylt og situasjonen er uavklart dags dato. Planer som gir muligheter for utvidet magasin kapasitet er nødvendig.

Tid til målrettet innsamling av utvalgte typer arkivmateriale står på ønskelisten. Dette forutsetter imidlertid at en først kommer å jour med ordning og registrering av allerede innkommet materiale. Med utgangspunkt i dagens tilgjengelige ressurser er dette en stor utfordring. Det er i dag avsatt lønnsmidler tilsvarende 20% stilling for den ansvarlige ved arkivavdelingen.

8.2 Norddalsarkivet, avdeling Vågå

Arkivavdelingen er en del av Gudbrandsdalsmusea, og har som oppgave å samle inn, bevare og formidle privatarkiv fra Vågå, Sel og Lom kommuner. I tillegg til et skinnbrev fra 1409 har avdelingen arkivmateriale fra 1700-tallet og fram til i dag, men hovedtyngden av materialet er fra slutten av 1800-tallet og utover 1900-tallet. Bestanden har en god spredning og en jevn fordeling mellom arkivkategoriene og dekker vesentlige deler av bygdelivet. Arkiv fra gardsdrift er godt representert gjennom Vågå Historielags pågående innsamlingsarbeid. Materialet i organisasjonsarkivene har god tematisk spredning, men politiske foreninger og faglag i landbruket kan kompletteres. Reiselivet utgjør en stor del av næringsvirksomheten i Gudbrandsdalen. Likevel finnes det lite arkivmateriale fra organisasjoner som hoteller eller andre aktører innen reiseliv. Andre handels- og servicenæringene kan også kompletteres, det samme gjelder bank og forsikring. Sel og Lom er noe underrepresentert i forhold til Vågå, men et pågående bygdebokarbeid har ført til at innlevering av arkivmateriale fra disse bygdene har økt.

Av en arkivbestand på 70 hm fordelt på 336 arkiv er det meste ASTA-registrert, 316 er registrert på serienivå og arkivstykker. Fullføringen av dette registreringsarbeidet er prioritert i inneværende år. Det er begrenset plass igjen i magasinet, men det finnes fortsatt utvidelsesmuligheter. En øking av magasinplassen bør vurderes på sikt. Det er i dag avsatt lønnsmidler tilsvarende 10 % stilling for den ansvarlige ved arkivavdelingen

8.3 Norddalsarkivet, avdeling Skjåk

Arkivavdelingen er en del av Gudbrandsdalsmusea, og har som oppgave å samle inn, bevare og formidle privatarkiv fra Skjåk kommune. Avdelingen har arkivmateriale fra 1700-tallet og fram til i dag, men hovedtyngden av materialet er fra slutten av 1800-tallet og utover 1900-tallet. Det er ingen klar overvekt mot primærnæringene. Bestanden har en relativt god spredning mellom arkivkategoriene. Materialet i organisasjonsarkivene har god tematisk spredning, men politiske foreninger og faglag i landbruket kan kompletteres. Reiselivet utgjør en stor del av næringsvirksomheten i Gudbrandsdalen. Likevel finnes det lite arkivmateriale fra bedrifter som hoteller eller andre aktører innen reiseliv. Øvrig handels- og servicenæring kan med fordel kompletteres.

Av en arkivbestand på 37 hm fordelt på 113 arkiv er det aller meste ASTA-registrert, en del arbeid gjenstår før alt er registrert på serienivå og arkivstykker. Arkivet står i magasin med foreløpige utvidelsesmuligheter og med stabilitet i forhold til fuktighet og temperatur.

Tid og ressurser til målrettet innsamling er ønsket og bør prioriteres. Flere arkiv ligger ute på bygda, men det krever ofte tid og innsats å få innehaver til å levere fra seg materialet. En øking av magasinplassen bør vurderes på sikt. Det er i dag avsatt lønnsmidler tilsvarende 20% stilling for den ansvarlige ved arkivavdelingen

8.4 Opplandsarkivet, avdeling Valdres

Arkivavdelingen er en del av Valdresmusea og består av en hovedavdeling lokalisert til Valdres Folkemuseum, underavdeling ved Bagn Bygdesamling og depot på Bautahaugen samlinger. Avdelingen har som oppgave å samle inn, bevare og formidle privatarkiv fra kommunene Vang, Vestre Slidre, Øystre Slidre, Nord-Aurdal, Sør-Aurdal og Etnedal. Hovedtyngden av arkivmaterialet omfatter perioden 1900-2000. Det er ingen klar overvekt mot primærnæringene. Bestanden har god spredning mellom arkivkategoriene, den preges av mange organisasjonsarkiv, store personarkiv, men få bedriftsarkiv. Materialet i organisasjonsarkivene har svært god tematisk spredning. Målet er at pågående informasjonsarbeid vil føre til økning av innlevering av arkivmateriale, særlig arkiv fra hjørnesteinsbedrifter som for eksempel Fossheim ysteri. På grunn av et formidabelt innsamlingsarbeid i Sør-Aurdal i 1980-årene, har Etnedal og Vang vært underrepresentert i forhold til Sør-Aurdal. Siden ti privatarkiv i Vang kommunearkiv nylig er overført til Opplandsarkivet er det nå særlig Etnedal kommune som er underrepresentert

Av en arkivbestand på 200 hm fordelt på 504 arkiv er alt ordnet, noe grovordnet. 394 arkiv er ASTA-registrert på serienivå. Det er avsatt ressurser og bemanning til å fullføre og videreføre registreringsarbeidet. Avdelingens arkiv er i hovedsak oppbevart på Valdres Folkemuseum. Magasinene er i hovedsak klimastyrte i moderne bygg. Magasinplassen er tilstrekkelig i påvente av ferdigstillelse av et nybygg med magasin på Valdres Folkemuseum.

Den daglige driften fungerer godt, innkomne arkiv blir aksesjonsført, forskriftmessig oppbevart og registrert og ordnet innen utgangen av året. Det er i dag avsatt lønnsmidler tilsvarende 50 % stilling for den ansvarlige ved arkivavdelingen

8.5 Opplandsarkivet, avdeling Maihaugen

Arkivavdelingen er en del av Maihaugen, og har som oppgave å samle inn, bevare og formidle privatarkiv fra kommunene Lillehammer, Gausdal, Ringeby, Sør-Fron og Nord-Fron. Avdelingen har en samling skinnbrev fra slutten av 1200-tallet og fram til ca. 1600, men hovedtyngden av arkivmaterialet omfatter perioden 1850-1980. Det er ingen klar overvekt mot primærnæringene. Bestanden har en klar overvekt av organisasjonsarkiv, disse utgjør

61 % av bestanden. Personarkivene utgjør i underkant av 20 % av bestanden. Noe under halvparten av bedriftsarkivene består av samlinger fra gardsdrift.

Siden avdelingen har gjennomført flere innsamlingsaksjoner av organisasjonsarkiv, er disse jevnt fordelt mellom kommunene i museets nedslagsfelt. Det har også vært en bevisst tankegang rundt innsamling av bedriftsarkiv. Likevel mangler avdelingen arkiv fra viktige hjørnesteinsbedrifter fra flere kommuner. Årsaken til dette er at dagens magasinkapasitet ikke er tilfredsstillende. Derfor har det vært en tilbakeholdenhet mot å motta større bedriftsarkiv. Foreløpig mottatte arkiv er i stor grad fra Lillehammer, for eksempel Mesna Kartong og Lillehammer Brenneri. Reiselivet utgjør en stor del av næringsvirksomheten i Gudbrandsdalen. Likevel finnes det lite arkivmateriale fra bedrifter som hoteller eller andre aktører innen reiseliv. Et tverrsnitt av materiale fra servicebedrifter og nyere bank og forsikring er også ønsket. Avdelingen har få institusjonsarkiv. Med unntak av prosjektet "Arkivdokumentasjon av nyere innvandring til Oppland" har det heller ikke vært arbeidet systematisk med innhenting av personarkiv.

Styringsgruppa for OAM har vedtatt en bevaringspolitikk som er nedfelt i *Strategiplan for 2008-2012*. Planen setter fokus på innsamling av regionens arkiv etter foreninger, stiftelser og utvalg. Videre tas det sikte på sikring av arkiv fra utvalgte hjørnesteinsbedrifter, og fra enkeltpersoner og familier som særlig har markert seg innen politikk, kultur og næringsliv.

Av en arkivbestand på 1400 hm fordelt på 1058 registrerte arkiv er alt ordnet og ASTA-registrert. I tillegg kommer ca 400 uordnede og uregistrerte arkiv, som spenner fra små fragmenterte samlinger til arkiv på 60-70 hm. Magasinet er oppfylt og situasjonen er uavklart dags dato.

Større personalmessige ressurser og nye magasiner er tiltak som både vil styrke den daglige driften i arkivavdelingen og realisere *Strategiplan for 2008-2012*. Det er i dag avsatt lønnsmidler tilsvarende 100 % stilling for den ansvarlige ved arkivavdelingen

8.6 Opplandsarkivet, avdeling Gjøvik

Arkivavdelingen er en del Mjøsmuseet, og har som oppgave å samle inn, bevare og formidle privatarkiv fra Gjøvik kommune. Avdelingen har et skinnbrev fra 1600-tallet, men hovedtyngden av materialet omfatter perioden 1900-2000. Det er ingen markant overvekt mot primærnæringene. Person- og organisasjonsarkiv utgjør 72 % av arkivbestanden. Av bedriftsarkiv er handelsstandens arkiv og andre byrelevante næringer klart underrepresentert. Arkiv fra gardsdrift kan også med fordel kompletteres. De fleste arkivskaperne er representert med fragmentert og tilfeldig materiale. Dokumentasjonsmulighetene i forhold til kronologi, arkivskaper og arkivets formål er derfor i regelen begrenset.

Av en arkivbestand på 348 hm fordelt på 641 registrerte arkiv er det meste ordnet. Det knyttes noe usikkerhet til ordningsgraden. Ca 590 arkiv er ASTA-registrert, men svært lite er registrert på serienivå. Enkelte innkomne arkiv er ikke aksjesjonsført, enkelte aksjesjonsførte arkiv er ikke registrert. 270 hm arkivmateriale som tilhører Gjøvik kommune er i disse dager på flyttefot til Fylkesarkivet på Lillehammer. Dette vil løse kapasitetsproblemene i magasinet i forhold til dagens situasjon. Hva som videre vil skje med håndtering av privatarkivene vil avhenge av hvilken løsning Mjøsmuseet kommer fram til i forhold til økning av magasinkapasiteten på Kapp Melkefabrikk.

Ressurser til arkivhåndtering, systematisk innsamling, digitalisering og formidling vil styrke den daglige driften ved avdelingen. Videre kan systematisk innsamling komplettere eksisterende arkiv og øke kildeverdien. Økt magasinkapasitet og en samordning av Mjøsmuseets deponier er også ønsket. Dette vil både sikre vernet av arkivene og øke

tilgjengeligheten for publikum. Det er i dag avsatt lønnsmidler tilsvarende 100% stilling for den ansvarlige for de to arkivavdelingene ved Mjøsmuseet.

8.7 Opplandsarkivet, avdeling Toten

Arkivavdelingen er en del av Mjøsmuseet, og har som oppgave å samle inn, bevare og formidle privatarkiv fra kommunene Østre Toten og Vestre Toten. Avdelingen har noen skinnbrev fra 1400-tallet, men hovedtyngden av materialet omfatter perioden 1900-2000. Det er ingen markant overvekt mot primærnæringene. Person- og organisasjonsarkiv utgjør 55.3 % av arkivbestanden i antall. Arkiv fra gardsdrift, som representerer mindre enn 10 % av alle Totens bruksenheter, kan med fordel kompletteres³⁷. Innenfor kategorien bedriftsarkiv er transportnæringen overhode ikke representert, selv om dette ble en vekstnæring på Toten i etterkrigstida. Arkivmateriale fra lege- og advokatvirksomhet, sagbruk, mølledrift og Totens berømte kalkproduksjon er også underrepresentert. De fleste arkivskaperne er representert med fragmentert og tilfeldig materiale. Dokumentasjonsmulighetene i forhold til kronologi, arkivskaper og arkivets formål er derfor i regelen begrenset

Av en arkivbestand på 424 hm fordelt på 727 arkiv er 75 % ordnet og 25 % grovordnet/trenger revisjon. I tillegg finnes 15 hm aksesjonsført arkiv som er uordnet. 580 arkiv er ASTA-registrert, men svært lite er registrert på serienivå. Magasinet på Kapp er oppfylt, det arbeides med tilrettelegging av nytt magasin for papir og foto.

Ressurser til arkivhåndtering, systematisk innsamling, digitalisering og formidling vil styrke den daglige driften ved avdelingen. Videre kan systematisk innsamling komplettere eksisterende arkiv og øke kildeverdien. Økt magasinkapasitet og en samordning av Mjøsmuseets deponier er også ønsket. Dette vil både sikre vernet av arkivene og øke tilgjengeligheten for publikum. Det er i dag avsatt lønnsmidler tilsvarende 100 % stilling for den ansvarlige for de to arkivavdelingene ved Mjøsmuseet.

8.8 Opplandsarkivet, avdeling Lands Museum

Arkivavdelingen er en del av Randsfjordmuseene og har som oppgave å samle inn, bevare og formidle privatarkiv fra Søndre Land og Nordre Land kommuner. Hovedtyngden av arkivmaterialet omfatter perioden 1850-1950, som dominerer jevnt over i alle arkivkategorier. Majoriteten av arkivene er tilknyttet primærnæringene. Bestanden har en relativt god spredning mellom arkivkategoriene, med person- og organisasjonsarkiv som de største i antall. Materialet i organisasjonsarkivene har svært god tematisk spredning. Av personarkiv vil en del etter all sannsynlighet kunne kalles arkiv fra gardsdrift etter en ny gjennomgang og klassifisering av bestanden. Selv om Søndre Land i større grad enn Nordre Land har industribedrifter, er ikke mer enn én av dem representert i arkivet. Søndre Land er jevnt over betydelig underrepresentert. Kvinnelige arkivskapere er også underrepresentert.

Arkivavdelingen forvalter også folkemusikkmateriale. Materialet det dreier seg om er alt vokalstoffet som er samlet inn på Land, herunder digitale noter. Avdelingen har for tiden ingen egen musikkarkivar; nødvendig kompetanse kjøpes inn ved behov.

Av en arkivbestand på 88 hm fordelt på 291 arkiv er det meste grovordnet. Siden Lands Museum gikk bort fra digitalregistrering en gang på 1990-tallet, er svært få arkiv ASTA-registrert på serienivå. For omkring 100 arkiv mangler de fleste opplysninger. Disse

³⁷ Museet har i tillegg bygget opp et arkiv på om lag 9 hm som består av gardsmapper med reproduksjoner.

Mappene omfatter om lag 900 bruksenheter.

forholdene hemmer bestanden og gjør oversikten og gjenfinningsmulighetene dårlige. Magasinet er oppfylt, en del av materialet oppbevares i dag i museets gjenstandsmagasin. Mulighetene for utvidelse av kapasiteten er under utredning. Ett alternativ er frigjøring av plass i et nytt rom i museet, et annet er arkivdeponering i magasin på Hadeland Folkemuseum

Det har vært et stort problem at arkivet lenge manglet ASTA-tilknytning; tilknytningen er gjenetablert fra og med 2009. Arkivet har også store etterslep på digitalisering av foto, film og lydbåndopptak. Tid og ressurser til registrering, til målrettet innsamling, særlig av bedriftsarkiv fra Søndre Land, og til formidlingsaktivitet er ønsket. Økt innsamlingsaktivitet vil imidlertid forandre at arkivets problem med manglende magasinplass blir løst. Det er i dag avsatt lønnsmidler tilsvarende 20% stilling for den ansvarlige ved arkivavdelingen. Stillingen bør økes til 40-50 %. Det ventes at innkomst av elektronisk arkivmateriale vil øke i kommende år. Avdelingen har verken kompetanse eller ressurser til å ivareta dette nye ansvaret. I framtiden står derfor en IKT-arkivar, som fellesstilling for alle avdelingene i Opplandsarkivet, på ønskelisten.

8.9 Opplandsarkivet, avdeling Hadeland Folkemuseum

Arkivavdelingen er en del av Randsfjordmuseene og har som oppgave å samle inn, bevare og formidle privatarkiv fra Gran, Lunner og Jevnaker kommuner. Hovedtyngden av arkivmateriale omfatter perioden 1850-1950, som dominerer jevnt over i alle arkivkategorier. 11 % av arkivene er skapt i tiden før 1850. Majoriteten av arkivene er tilknyttet primærnæringene. Arkivbestanden har god spredning mellom arkivkategoriene og har et stort antall arkivskapere i forhold til kommunene museet dekker. Bestanden har en klar overvekt av og størst tematisk spredning i organisasjonsarkiv, deretter følger person- og bedriftsarkivene. Om lag halvparten av bedriftsarkivene er fra gardsdrift. Erfaringsmessig vil den videre økningen av bestanden i overveiende grad preges av organisasjons- og bedriftsarkiv. Bedriftsarkiv er sterkt underrepresentert i forhold til næringslivet som har vært og er på Hadeland. Kvinnelige arkivskapere er også underrepresentert. Jevnaker er kraftig underrepresentert i forhold til Gran og Lunner.

Arkivavdelingen forvalter også folkemusikkmateriale. Materialet det dreier seg om er alt vokalstoffet som er samlet inn på Hadeland, herunder digitale noter. Avdelingen har for tiden ingen egen musikkarkivar; nødvendig kompetanse kjøpes inn ved behov.

Av en arkivbestand på 297 hm fordelt på 544 arkiv er nær alt ASTA-registrert, noe grovordnet, det meste serieordnet. Mengden uordnet arkiv ble redusert til et minimum etter at museet i 1999-2001 bygget nytt arkivmagasin og satte økte ressurser inn på ordningsarbeidet. Arkivet står i magasin med utvidelsesmuligheter og med stabilitet i forhold til fuktighet og temperatur. Det er nå avklart at intet nytt av kommunearkiv vil ankomme magasinet. En avgjørelse om Lands Museums behov for arkivdeponering er snart klar.

En innsamlingsaksjon, særlig rettet mot næringslivet, er ønsket. Dette kan imidlertid ikke igangsettes uten at mer ressurser settes inn i arbeidet. Ressurser til en prosjektmedarbeider med kompetanse til å fortsatte arbeidet med innsamling og ordning av musikkarkiv er også ønsket. Ressurser til og fokus på arkivformidling er et annet ønske for framtiden. De siste årene har innkomst av elektronisk arkivmateriale økt. Avdelingen har verken kompetanse eller ressurser til å ivareta dette nye ansvaret. I framtiden står derfor en IKT-arkivar, som fellesstilling for Opplandsarkivet, på ønskelisten. Det er i dag avsatt lønnsmidler tilsvarende 40% stilling for den ansvarlige ved arkivavdelingen

8.10 Folkemusikkarkivet Vågå

Folkemusikkarkivet er en del av Gudbrandsdalsmuseet, og har som oppgave å kartlegge, samle inn, bevare og formidle lyd-, bilde- og notemateriale fra Skjåk, Lom, Vågå, Dovre og Sel kommuner. Arkivmaterialet spenner fra lydopptak fra 1950-tallet til lokale folkemusikkbegivenheter i dag. Av arkivets bestand på 6954 medium inneholder 6200 noter, mens 754 inneholder lyd³⁸. Samlingen av skriftlig materiale består også av 288 avisartikler og en del notater og papirer. Arkivet har også en fotosamling på 332 objekter. En styrke ved bestanden er at store deler av materialet nå er digitalisert. En svakhet er at arkivet mangler foto og bakgrunnsinformasjon på en del kilder og at mye av dette foreløpig ikke er registrert godt nok. Bestanden kunne gjerne hatt flere opptak fra Sel og fra Skjåk.

Sikring av eksisterende lydopptak er en omfattende og prioritert arbeidsoppgave. Arkivet har de siste årene fått ekstra bevilgninger til å registrere lyd i det audiovisuelle registreringsprogrammet FIOl. Dette betyr at all lyd på DAT, 457 medium, nå er registrert i FIOl³⁹. Av i alt 6200 medium med notemateriale er 3281 registrert i FIOl. Det samme gjelder alle avisartiklene. Arbeidet med digitalisering av arkivets fotosamling er ennå ikke igangsatt⁴⁰.

Folkemusikkarkivet er samlokalisert med Norddalsarkivet Vågå og Vågå Folkebibliotek, sentralt i Vågå. Folkemusikkarkivet disponerer noe plass i underetasjen i bygget det holder til i. Denne plassen er imidlertid verken tilfredsstillende eller tilstrekkelig. Det arbeides med tilrettelegging for fjernlagring av data.

Folkemusikkarkivet Vågå ønsker å framstå som et ressurscenter for folkemusikk i både lokalt, regionalt og nasjonalt perspektiv. Flere aktive spellemenn har vært ansatt ved arkivet de senere årene, dette har bidratt til utadrettet aktivitet. Arkivet ønsker å fortsette dette arbeidet, for eksempel gjennom samarbeid med *Vågå Spel- og dansarlag* og gjennom formalisert samarbeid med Kulturskolen. Med utgangspunkt i dagens lave faste stillingsprosent er det imidlertid begrenset hvor stort aktivitetsomfanget kan bli.

Det er i dag avsatt lønnsmidler tilsvarende 20% stilling for den ansvarlige ved folkemusikkarkivet. En økning av bemanningen, med for eksempel 50%, vil kunne styrke den daglige driften betraktelig og sikre at både arkivar- og formidlingsansvaret blir ivaretatt bedre enn i dag. Andre ønsker for daglig drift er oppgradering av utstyrsparken med tanke på både digitalisering og formidling. Eksempler på nødvendig utstyr er en versjon av FIOl som kan brukes av publikum. Det er også behov for midler til nødvendig opplæringstiltak, gjerne i samarbeid med de andre folkemusikkarkivarene i Opplandsarkivet. Innføringskurs i ASTA og andre systemer for lagring og registrering av foto og skriftlig kildemateriale er eksempler på opplæringstiltak det bør bevilges midler til.

8.11 Folkemusikkarkivet for Sør-Gudbrandsdal

Folkemusikkarkivet er en del av Gudbrandsdalsmuseet og har som oppgave å kartlegge, samle inn, bevare og formidle lyd-, bilde- og notemateriale fra Gausdal, Lillehammer, Nord-Fron, Ringeby, Sør-Fron og Øyer kommuner. Av arkivets bestand på 1828 medium inneholder 927 noter og skriftlig informasjon, mens 901 inneholder lyd⁴¹. Arkivet har i dag 14 183 avsnitt med folkemusikk. Lydopptakene er vesentlig fra 1970-tallet og fram til i dag. Innhenting av nytt folkemusikkmateriale er en primær oppgave. Viktige samarbeidspartnere i dette arbeidet er 5-10 feltarbeidere i kommunene i Sør-Gudbrandsdalen. Folkemusikkarkivet

³⁸ Med et medium menes for eksempel én bok, én cd, én notesamling, én kassett.

³⁹ Dette i følge informasjon fra Museet i Nord-Gudbrandsdalens *Årsmelding 2008*.

⁴⁰ Dette i følge informasjon fra Museet i Nord-Gudbrandsdalens *Årsmelding 2008*.

⁴¹ Med et medium menes for eksempel én bok, én cd, én notesamling, én kassett.

har en stor samling skriftlig materiale. Det dreier seg vesentlig om notemateriale, men også om notater, intervjuer, manus og løssark⁴². Arkivet har en fotosamling på om lag 100 objekter og 31 eldre folkemusikkinstrumenter.

En av styrkene ved arkivbestanden er at det meste av lyd materialet er originalmateriale og ikke kopier fra sentralarkiv. En svakhet er at arbeidet ved folkemusikkarkivet kom i gang for sent til at mye av den eldre folkemusikken kunne bevares. Bestanden kunne gjerne hatt flere opptak fra 1950- og 1960-tallet. En annen svakhet er at kommunene lengst sør i Gudbrandsdalen foreløpig er underrepresentert i forhold til resten av regionen.

Sikring av eksisterende lydopptak er en omfattende og prioritert arbeidsoppgave. Så langt er alle innsamlede lydspor registrert, alle nye opptak registreres fortløpende. Alt lyd materiale blir lagret på HD. Det audiovisuelle registreringsprogrammet FIOLO blir benyttet til lagring og registrering, både av lydopptak og av skriftlig materiale. Det gjenstår en del arbeider med identitetsposten i FIOLO. Det skriftlige materialet blir registrert og digitalisert ved leilighet. Så langt er 142 av 927 skriftlige medium skannet, noe som tilsvarer om lag 2500 sider. Det gjenstår med andre ord omfattende arbeider med dette materialet. Fotosamlingen blir fortløpende registrert og digitalisert i et eget system. Folkemusikkinstrumentene er registrert i et analogt system.

Folkemusikkarkivet holder til på Dale-Gudbrands gard på Hundorp. Her er det ingen magasinkapasitet. Arkivet har derfor sin magasin plass i Fron Sparebank og i kommunehuset i Sør-Fron, men forholdene her er ikke tilfredsstillende. Planer som gir mulighet for tilfredsstillende og tilstrekkelige magasinforhold er under utredning.

Det er i dag avsatt lønnsmidler tilsvarende 50% stilling for den ansvarlige ved folkemusikkarkivet. En økning av bemanningen, med for eksempel 50%, er et ønske som vil kunne styrke den daglige driften betraktelig og sikre kontinuitet i innsamling, registrering og sikring av arkivbestanden. Andre ønsker for daglig drift er oppgradering av utstyrsparken med tanke på både digitalisering og formidling. Eksempler på nødvendig utstyr er AV-versjonen av registreringsprogrammet FIOLO, nødvendig digitalt opptaksutstyr, og bedre back up- og server-system. Det er også behov for midler til nødvendig opplæringstiltak, gjerne i samarbeid med de andre folkemusikkarkivarene i Opplandsarkivet. *Adobe* er eksempel på et verktøy som det gjerne kan bevilges opplæringsmidler til.

8.12 Tradisjonsmusikkarkivet Mjøsmuseet

Arkivavdelingen er en del av Mjøsmuseet og har som oppgave å kartlegge, samle inn, bevare og formidle lyd-, bilde- og notemateriale fra Gjøvik og Vestre og Østre Toten kommuner. Valget av begrepet *tradisjonsmusikk* framfor *folkemusikk* om arkivavdelingens ansvarsområde, har sin bakgrunn i ønsket om å dokumentere et tverrsnitt av *hele* den musikalske aktiviteten i Gjøvik og på Toten. Med dette skiller arkivet seg trolig fra de andre folkemusikkarkivene i fylket når det gjelder genre. Arkivets virksomhet spenner fra feltopptak av utøvere og ulike arrangementer, til formidling av tradisjonsmusikk til skoler, barnehager, institusjoner og andre grupper.

Feltopptakene gjøres enten med videokamera med mulighet for DVD-produksjon, eller som rene lydopptak via bærbar PC. Opptakene overføres deretter til ekstern harddisk for lagring i museets magasin. Det audiovisuelle registreringsprogrammet FIOLO er nylig tatt i bruk til dette arbeidet. Mye av det innsamlede materialet blir skrevet ut på noter. Tradisjonsmusikkarkivet forvalter også kopier av alt vokalstoffet som er samlet i Land og Hadeland. Et ønske for arkivbestanden er å komplettere arkivets samling av kopier av Egil Bakkas danseopptak fra

⁴² 900 av 927 medier er notemateriale.

distriktet. Opptakene, som er digitalisert av *Rådet for folkemusikk og folkedans* (RFF), viser hvordan folk danset for et par generasjoner siden.

Tradisjonsmusikkarkivet har en stor notesamling som omfatter kopier av Gjøvik Spelmannslags virksomhet og komposisjoner og kursmateriell av andre lokale utøvere, som for eksempel Ottar Nyborg og Jon Feiring. Arkivet har også notemateriell tilrettelagt for tradisjonelle musikkinstrumenter som langleik, enrader, torader, salmodikon, lyre og harpe.

For å legge bedre til rette for arkivavdelingens tradisjonsmusikk-profil er virksomheten i disse dager på flyttefot fra Mjøsmuseets lokaler i Holmen Brænderi til Tingbygningen på Hunn. Gjøvik Spelmannslag har allerede sin base her. Musikklinja ved Gjøvik vg skole og Gjøvik Kommunale Musikkskole holder til like ved. Etablering av Tradisjonsmusikkarkivet her kommer til å gi musikkmiljøet på Gjøvik et stort løft. Det vil bli skapt en møteplass for musikalsk aktivitet på Hunn både på dag- og kveldstid. I tillegg til kontor- og møtelokaler skal det etableres et lytterom hvor publikum kan søke i arkivets lydsamling og et eget rom med tradisjonsmusikkinstrumenter som kan benyttes av publikum.

I praksis har det vist seg at formidlerrollen krever så mye av musikkarkivarens arbeidstid at det går på bekostning av arkivarrollen. Dette fører til at det ressurskrevende arkiverings- og registreringsarbeidet blir tilfeldig og ikke får den kontinuitet det hadde fortjent. Med utgangspunkt i dagens tilgjengelige ressurser er disse arbeidsoppgavene en stor utfordring. En økning av bemanningen i Tradisjonsmusikkarkivet, med for eksempel 50%, er et ønske som vil kunne styrke den daglige driften betraktelig og sikre at både arkivar- og formidlingsansvaret blir ivaretatt bedre enn i dag⁴³. Andre ønsker for daglig drift er oppgradering av utstyrsparken med tanke både på digitalisering og på formidling.

8.13 Valdres Folkemusikkarkiv

Arkivavdelingen er en del av Valdresmusea og har som oppgave å kartlegge, samle inn, bevare og formidle lyd-, bilde- og notemateriale fra kommunene Vang, Vestre Slidre, Øystre Slidre, Nord-Aurdal, Sør-Aurdal og Etnedal. Arkivmaterialet spenner fra lydopptak fra 1950-tallet til lokale folkemusikkbegivenheter i dag. Arkivet består av registrert lydmaterialer som dokumenterer hvordan folkemusikken har blitt holdt i hevd i Valdres. Her finnes opptak av tradisjonsmusikk og dans utført av kjente og ukjente utøvere. Det innsamlede lydmaterialer fra målrettet innsamlingsarbeid og fra kappleiker, konserter, bygdekvalder og seminarer. En del av materialet er kopier av lokale lydopptak utført av *Norsk Folkemusikksamling* ved Universitet i Oslo. Arkivet inneholder også intervjuer med ulike musikkutøvere

Folkemusikkarkivet har også en notesamling. I tillegg forvalter Opplandsarkivet avd. Valdres to arkiv etter Ragna Benno Frydenberg og Olav Snorheim. Arkivet har en samling fotokopier til arbeidsbruk, men originalene forvaltes av Valdres folkemuseums fotosamling. En styrke ved bestanden er at store deler av materialet nå er digitalisert og at allsidig fagkompetanse er tilknyttet arkivet. En annen styrke er arkivets sterke bånd til sentrale institusjoner. Bestanden kunne gjerne hatt flere eldre opptak, større dokumentasjon av dansetradisjoner og en bredere samfunnsdokumentasjon fra nærmiljøet.

Sikring av eksisterende lydopptak er en omfattende og prioritert arbeidsoppgave. Fram til 1992 ble lydopptakene foretatt med spolebånd, deretter ble DAT tatt i bruk. Lagring og

⁴³ I Mjøsmuseets magasin finnes også en stor samling spolebånd som må ivaretas. Selv om noe av materialet kan være relevant for Tradisjonsmusikkarkivet er nok andelen museumsrelevante intervjuer større. Med utgangspunkt i dagens bemanningssituasjon er det på ingen måte ønskelig at ansvaret for dette digitaliseringsarbeidet faller på musikkarkivaren, selv om kompetansen på lyd befinner seg her.

utkopiering på HD har pågått siden 2005. Det audiovisuelle registreringsprogrammet FIOLE er nylig tatt i bruk til dette arbeidet. Så langt er 8.880 avsnitt registrert i FIOLE⁴⁴. Arbeidet med registrering av arkivets skriftlige materiale er ennå ikke igangsatt

Folkemusikkarkivet holder til i *Folkemusikkhuset* på Valdres Folkemuseum. Her er det verken magasin og lagringsplass, derfor oppbevarer folkemusikkarkivet sitt lydmateriale i museets administrasjonsbygning. Situasjonen er pr. i dag ikke tilfredsstillende. Dette vil endre seg når Valdres Folkemuseums nybygg med magasin er ferdigstilt.

Det er i dag avsatt lønnsmidler tilsvarende 60% stilling for den ansvarlige ved folkemusikkarkivet. En økning av bemanningen i arkivet, med minst 40%, er et ønske som vil kunne styrke den daglige driften betraktelig og sikre at både arkivar- og formidlingsansvaret blir ivaretatt bedre enn i dag.

Andre ønsker for daglig drift er oppgradering av utstyrsparken med tanke på både digitalisering og formidling. Eksempler på nødvendig utstyr er digitalt opptaks- og registreringsutstyr, mikrofoner og videoredigeringsutstyr. Arkivet trenger også alminnelig kontorutstyr som for eksempel printer og kopimaskin. Det er også behov for midler til nødvendig opplæringstiltak, gjerne i samarbeid med de andre folkemusikkarkivarene i Opplandsarkivet.

⁴⁴ Dette i følge Valdres Folkemusikkarkivs *Årsmelding 2008*.