

## Indsamlingspolitik for Historisk Arkiv Dragør

### Indledning

I arkivets vedtægt (2021) står i §1, stk. 1. at ”Arkivet modtager såvel analoge som digitale arkivalier fra kommunens forvaltninger” og i stk. 2: ”Arkivet indsamler desuden relevant materiale af privat oprindelse. Det gælder f.eks. arkivalier, billeder, lyd- og filmoptagelser, trykt materiale og andre data uanset medie.”

Endelig hedder det i §1, stk. 4, at ”Materiale i arkivet skal primært dokumentere og belyse historien om det område, der i dag er Dragør Kommune.”

I arkivets indsamlingspolitik (2011) står flg. formulering:

”Arkivet modtager og bevarer arkivalier (...) som er af betydning for kommunens administration og/eller af væsentlig betydning for kommunens historie.”

”Dragør Lokalararks opgave er endvidere at indsamle, registrere og bevare arkivalier, billeder, billed- og lydoptagelser, trykt materiale og andre data uanset medie af privat proveniens med tilknytning til Dragør Kommune, dens borgere, foreninger, virksomheder og institutioner i fortid og nutid.”

Her fastlægges altså dels typen af materiale (arkivalier m.m.), dels et væsentlighedskriterium.

### Definition af indsamling

Ordet *indsamling* bruges her om den proces, hvor materiale tilbydes arkivet og vi træffer beslutning om at indlemme det i samlingerne.

Arkivet kan på eget initiativ foretage en målrettet indsamling, f.eks. i tilknytning til sin formidling eller i forbindelse med deltagelse i særlige projekter. Det kan ske som en del af en fælles indsats, koordineret med Museum Amager.

Arkivet vurderer altid gerne, om materiale der tilbydes er egnet til at indlemme i samlingerne.

Det er i ethvert tilfælde arkivets faglige personale, der vurderer om materiale skal modtages og indlemmes i arkivet.

Ved overdragelse af materiale til arkivet, udfyldes en givererklæring, hvor vilkårene for arkivets brug af materialet aftales, og hvor der gives en erklæring om arkivets ret til evt. senere at kassere/tilbagelevere materialet.

## Indsamlingsområdet

Historisk Arkiv indsamler primært materiale fra den nuværende Dragør kommune, som udgøres af de to tidligere (- 1974) kommuner Dragør og Store Magleby.

Hvis arkivet tilbydes materiale, der har et naturligt tilhørsforhold til en anden lokalitet, tilbydes eller videregives det til en relevant arkiv- eller museumsinstitution, hvor det logisk hører mest hjemme.

Arkivet kan dog modtage materiale fra andre steder, hvis særlige forhold taler for det. Det kan f.eks. være, hvis materiale har en mere indirekte forbindelse til Dragør/Store Magleby, eller hvis det har en væsentlig kulturhistorisk værdi, men at der er risiko for, at det går tabt, hvis det ikke bevares i en offentligt ejet kulturarvsinstitution.

Modtager eller tilbydes arkivet materiale af statslig eller anden offentlig proveniens, skal det altid videregives til Rigsarkivet eller en anden offentlig arkivmyndighed.

## Kriterier for indsamling

Arkivet modtager materiale under visse forudsætninger:

Materialet skal kunne identificeres ved en *arkivskaber*, altså den person, institution, virksomhed osv., som det er opstået hos. Hvis arkivskaberen ikke er kendt, skal materialet have en sådan karakter, at det selvstændigt kan bruges i arkivets arbejde.

Desuden skal baggrunden for materialet, dets anvendelse eller tilblivelseshistorie, kunne fastslås. F.eks. skal fotos være identificerede og en navnet på en dagbogsskriver være kendt.

At materialet har relation til Dragør Kommune betyder, at det skal være skabt af personer, institutioner, foreninger, virksomheder el.lign., der har haft en væsentlig tilknytning til området, eller at det kan bidrage til at fortælle en historie om begivenheder, der er foregået her.

Arkivet skal i særlig grad indsamle materiale der belyser de indsatsområder, der er udpeget i resultataftaler og i arkivets langsigtede planlægning. Endvidere skal der tages særligt hensyn til at indsamle materiale, der kan belyses Dragør Kommunes særlige historie på en række områder. Det kan f.eks. være gartneribrug i Store Magleby eller søfart i Dragør.

Arkivet skal løbende være opmærksom på områder, der kun i ringe grad kan belyses ved hjælp af samlingerne, og tage initiativ til at dække disse områder ind.

Indsamlingspolitikens hovedpunkter:

Arkivet indsamler

- materialet med relation til Dragør Kommune
- materiale hvis oprindelse og baggrund er velbeskrevet
- materiale der er velbevaret og bevaret i sin helhed
- materiale der bidrager til at fortælle lokalsamfundets historie
- materiale der supplerer samlingerne

Bemærkninger til disse punkter:

*Materialet skal være fra lokalområdet:*

Modtager arkivet materiale, der ikke er relevant for dette område, tilbydes det til andre arkiver eller museer. Arkivalier af offentlig proveniens tilbydes Statens Arkiver eller et andet relevant offentlig arkiv.

*Materialets oprindelse og baggrund skal være velbeskrevet:*

Ved indsamlingen skal de fornødne oplysninger kunne gives umiddelbart, eller de skal ved en rimelig arbejdsindsats kunne fremskaffes.

Materialet skal kunne identificeres med en *arkivskaber*, altså den person, institution, virksomhed osv., som det er opstået hos. Hvis arkivskaberens ikke er kendt, skal materialet have en sådan karakter, at det selvstændigt kan bruges i arkivets arbejde.

Desuden skal *baggrunden* for materialet, dets anvendelse eller tilblivelseshistorie, kunne fastslås. F.eks. skal fotos være identificerede og en navnet på en dagbogsskriver være kendt.

*Materiale skal være velbevaret og bevaret i sin helhed:*

Der anlægges et kvalitetskrav ved indlemmelse af materiale i samlingen. Materiale, der er beskadiget eller ufuldstændigt, modtages ikke.

Arkivet modtager ikke fragmenter af materiale, der er løsrevet fra sin oprindelige sammenhæng. Det gælder f.eks. materiale, hvor giveren har beholdt visse dele selv.

*Materialet skal bidrage til at fortælle lokalsamfundets historie:*

Lokalarkivet er ikke et ”fælles pulterkammer”, men et offentligt tilgængeligt arkiv, hvis opgave er at bevare kilder til lokalsamfundets fælles historie. Arkivets materiale skal først og fremmest kunne fortælle den almene og fælles historie om det levede liv. Arkivmaterialet skal derfor ikke være af helt privat karakter.

Enkeltpersoners historie er naturligvis vigtige for forståelsen af hele lokalsamfundets historie, men det almene går forud for det individuelle og personlige. Vægten skal derfor ligge på det materiale, der har en bredere og mere almen interesse.

Materiale, der udelukkende har værdi for en enkelt eller nogle få personer, indsamles ikke.

*Materialet skal supplere samlingerne:*

Arkivet indsamler ikke materiale, hvis der i forvejen findes identisk eller lignende materiale i samlingen.

Arkivet indsamler heller ikke materiale, der udelukkende dokumenterer forhold, der i forvejen er velbelyste.

Eksempler på materiale, vi ikke er interesseret i:

- Uidentificerede eller dårligt beskrevne billeder
- Billeder af helt privat karakter, f.eks. af børn, husdyr, ferierejser, fester o.lign.
- Arkivalier der kun rummer information der findes i andre kilder (f.eks. skattekvitteringer, dåbsattester o.lign.)
- Regnskabsbilag af rutinemæssig karakter (f.eks. kontingentopkrævninger og kontoopgørelser)
- Materiale, der må formodes at være sikret opbevaring et andet sted (f.eks. fotokopier af arkivalier)
- Tryksager der ikke indeholder information om lokalområdet (f.eks. bibles, sangbøger, lovsamlinger)