

Arkiv i Nordland



Slekt og Data
Salten



Er dette noe for deg?

- Har du lyst på nærkontakt med originalkilder fra Nordland?
- Liker du gamle foto?
- Er du interessert i å lytte til intervjuopptak, og kan notere hva det ble snakket om?
- Synes du snirklete håndskrift er spennende utfordringer?

Kan du svare ja på noen av disse spørsmålene, er du en person vi vil ha kontakt med!



Arkiv i Nordland kan trenge bistand med:

- Identifisering av personer, steder, fotograf og tidsangivelse på gamle foto



Hjælp med transkribering:

- Fulltekst av
utvalgte dokumenter

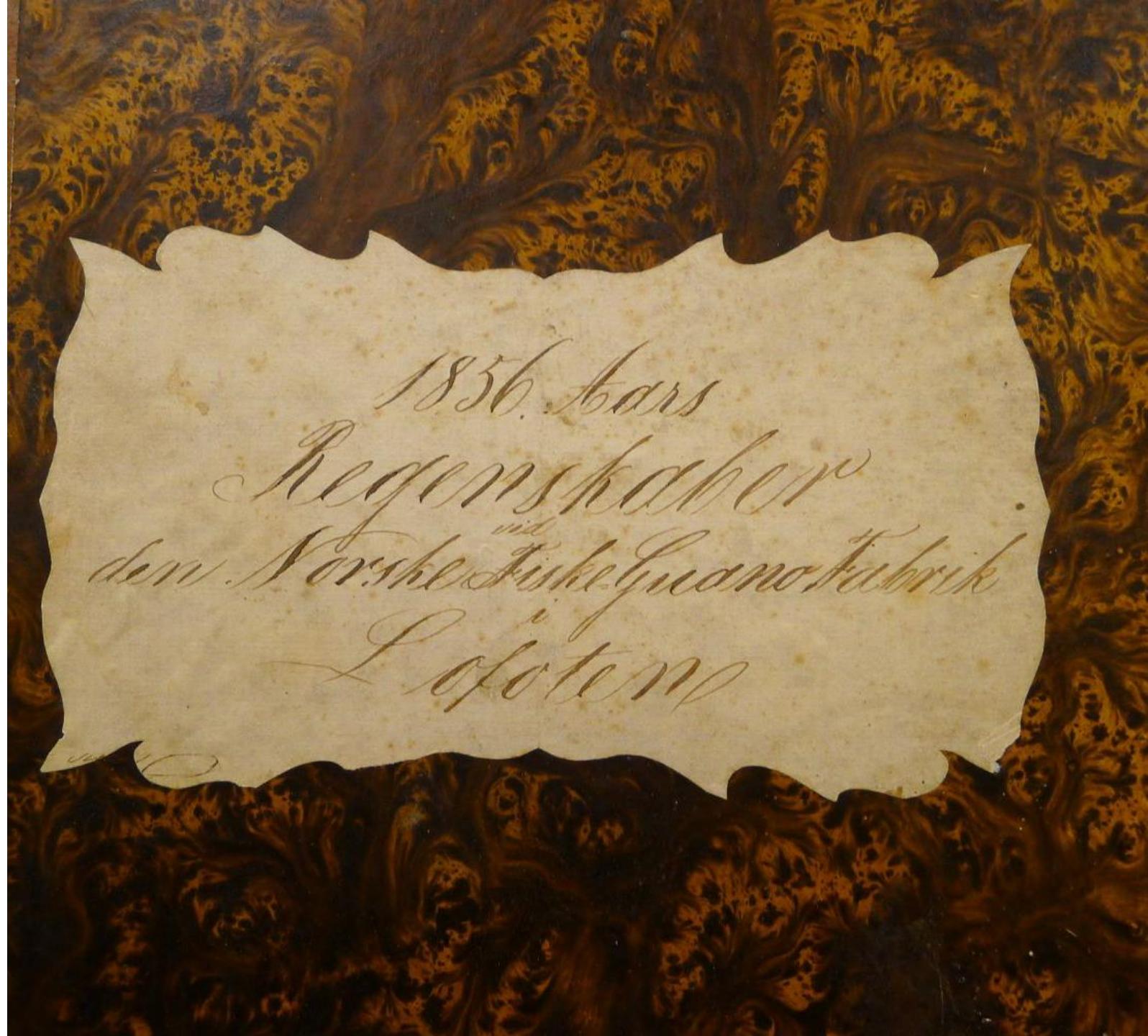
Christiansund 9 Juli 1884

Høest K. Fahl

Her ved tilsender jeg den
Regninggen over den Læste
Klappfisk, som de 3 vagsler
da jeg ikke viste, eller
hørte noget om vor vagen
Skulde Lendes maa jeg sende
den til Kjerringø - med
Laasninggen gik det nok saa
godt, men Lant gik det
og det maa de for fisken
Skulde Langes mand for
mand opover Kaien og
op igjennem en Skibe
Paa tredje kuden, og siden
transporteres op igjennem
Brjgggen, veininggen gik
det godt, indmarken den

Hjelp med transkribering:

- Identifikasjon av dokumenter/protokoller

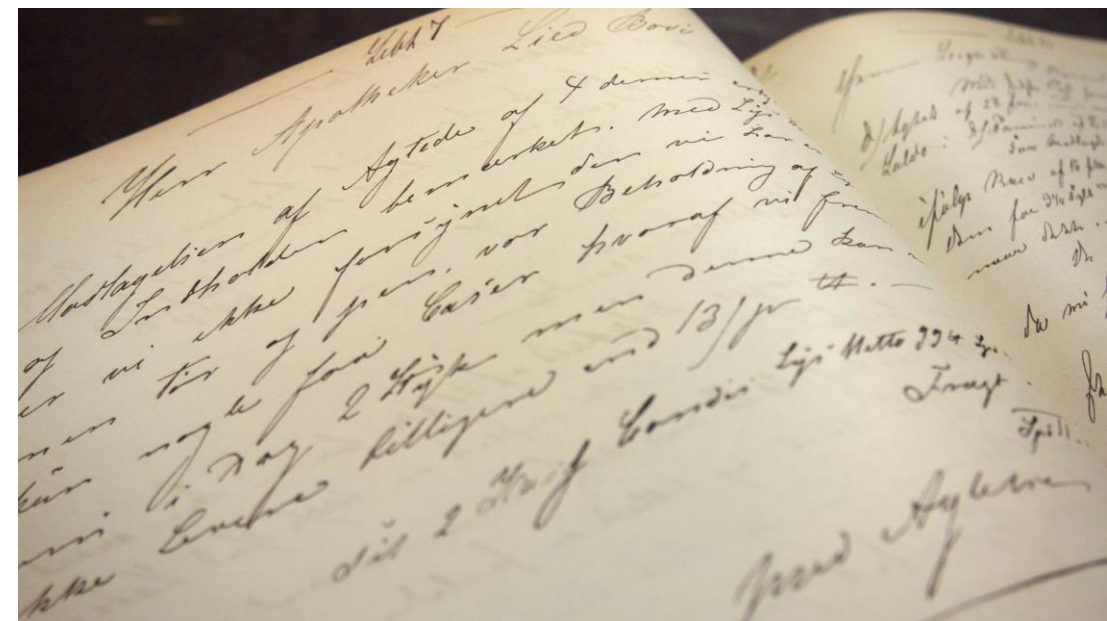


Metadataarbeid:

- Foto
- Lyd
- Dokumenter



Digitalisering



Slektsforsknings- hjelp i kildene hos oss

N ^o 50.			N ^o 56.			
Anders Bastekostad	6	Retalt 2 ^{de} Apr.	Troms	Hans Peter Sørensen Melkila	6	Retalt 2 ^{de} Apr.
Isaksen Karstén	5	Retalt 2 ^{de} Apr.	do	Tollu Sørensen Melkila	6	Retalt 2 ^{de} Apr.
N ^o 51.			N ^o 57.			
Jonas Hagen	3	2 ^{de} Apr.	Troms	Torber Knudsen Kaarlund	6	Retalt 2 ^{de} Apr.
Jonas Hagen	3	2 ^{de} Apr.	Stens	Tyge Oluf. Krog	3	Retalt 2 ^{de} Apr.
N ^o 52.			Troms	Hans Oluf Kaarlund	3	Retalt 2 ^{de} Apr.
Anders Peter sen Haav	6	Retalt 2 ^{de} Apr.	Viffen	Nobias Didrik sen Ravatne	5	2 ^{de} Apr.
Anderssen Parned	6	Retalt 2 ^{de} Apr.	do	Jacob Andersen Aspinnes	5	2 ^{de} Apr.
N ^o 53.			N ^o 60.			
Herrmann Mo	10	Retalt 2 ^{de} Apr.	Stens	Christian Balzer sen Brødvald	6	Retalt 2 ^{de} Apr.
N ^o 54.			do	Hans Balzer sen Brødvald	6	Retalt 2 ^{de} Apr.
Isaksen Kongsvik	3	Retalt 1 ^{de} Apr.	Viffen	Peter Mathias Sørensen Nasen	6	Retalt 2 ^{de} Apr.
Isaksen Kongsvik	3	Retalt 1 ^{de} Apr.	do	N ^o 61.		
Isaksen Kongsvik	3	Retalt 1 ^{de} Apr.	do	N ^o 62.		
Isaksen Kongsvik	3	Retalt 1 ^{de} Apr.	do	N ^o 63.		
Isaksen Kongsvik	3	Retalt 1 ^{de} Apr.	do	N ^o 64.		
Isaksen Kongsvik	3	Retalt 1 ^{de} Apr.	do	N ^o 65.		
Isaksen Kongsvik	3	Retalt 1 ^{de} Apr.	do	N ^o 66.		
Isaksen Kongsvik	3	Retalt 1 ^{de} Apr.	do	N ^o 67.		
Isaksen Kongsvik	3	Retalt 1 ^{de} Apr.	do	N ^o 68.		
Isaksen Kongsvik	3	Retalt 1 ^{de} Apr.	do	N ^o 69.		
Isaksen Kongsvik	3	Retalt 1 ^{de} Apr.	do	N ^o 70.		
Isaksen Kongsvik	3	Retalt 1 ^{de} Apr.	do	N ^o 71.		
Isaksen Kongsvik	3	Retalt 1 ^{de} Apr.	do	N ^o 72.		
Isaksen Kongsvik	3	Retalt 1 ^{de} Apr.	do	N ^o 73.		
Isaksen Kongsvik	3	Retalt 1 ^{de} Apr.	do	N ^o 74.		
Isaksen Kongsvik	3	Retalt 1 ^{de} Apr.	do	N ^o 75.		
Isaksen Kongsvik	3	Retalt 1 ^{de} Apr.	do	N ^o 76.		
Isaksen Kongsvik	3	Retalt 1 ^{de} Apr.	do	N ^o 77.		
Isaksen Kongsvik	3	Retalt 1 ^{de} Apr.	do	N ^o 78.		
Isaksen Kongsvik	3	Retalt 1 ^{de} Apr.	do	N ^o 79.		
Isaksen Kongsvik	3	Retalt 1 ^{de} Apr.	do	N ^o 80.		



10 regler for
arkivetikk



Regel 1:

- Arkivarar bør verne om arkivmaterialet sin integritet i alle samanhengar, og slik sikre at det også i framtida kan vere ei påliteleg kjelde til kunnskap om fortida

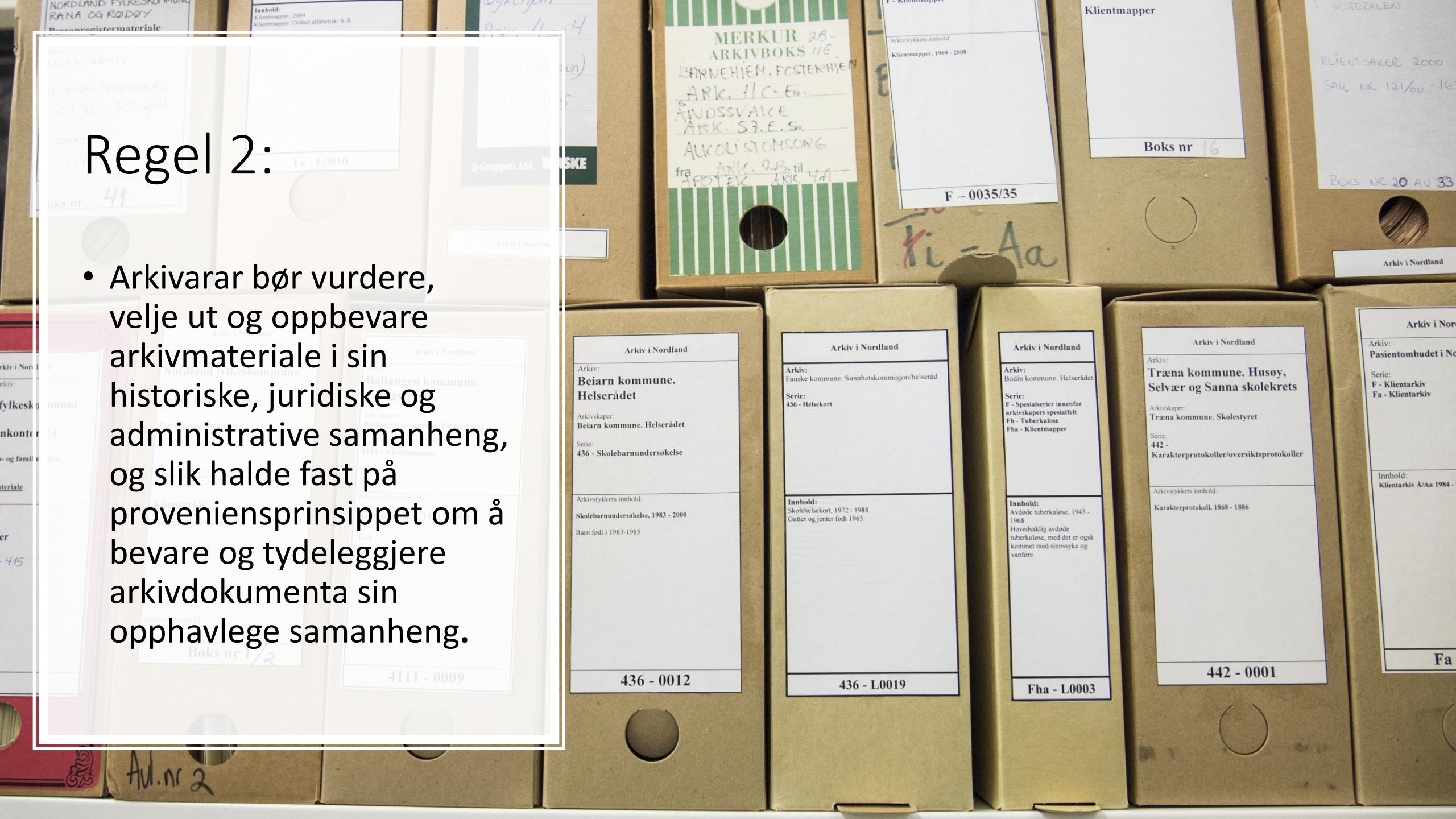


Regel 1:

Pass på at ingen endrer på
originalen

Regel 2:

- Arkivarar bør vurdere, velje ut og oppbevare arkivmateriale i sin historiske, juridiske og administrative samanheng, og slik halde fast på proveniensprinsippet om å bevare og tydeleggjere arkivdokumenta sin opphavlege samanheng.



Regel 2:

Pass på
sammenheng og
rekkefølge.

Klientarkiv
JOURNALNUMMER:
3297/96 - 3352/96
Boks nr. 41

Fe - L0010

S-Gruppen ASA

SKSKE

Arkiv i Nordland

MERKUR 28-
ARKIVBOKS 11E.
BARNHEIEM, FOSTERHEIEM
ARK. 11C-E6.
ÅNDSSVALGE
ARK. S7.E.50.
ALKOLISTOMSONG
fra ARK. 213. til
APOTEK ARK. 4A

F - 0035/35

Klientmapper

Boks nr 16

KLIENTSAKER 2000
SAK NR 121/00 - 163

Boks nr 20 av 33

Arkiv i Nordland

Arkiv i Nordland

Arkiv:
Pasientombudet i Nordland

Serie:
F - Klientarkiv
Fa - Klientarkiv

Innhold:
Klientarkiv A/Aa 1984 -

Fa

Nordland fylkeskommune

Arkiv:
Ballangen kommune.
Fattigstyret

Arkivskaper:
Ballangen kommune. Fattigstyret
Serie:
4111 - Klientmapper

Arkivstykkets innhold:
Klientmapper, 1931 - 1963
T-A

4111 - 0009

Arkiv i Nordland

Arkiv:
Beiarn kommune.
Helserådet

Arkivskaper:
Beiarn kommune. Helserådet
Serie:
436 - Skolebarnundersøkelse

Arkivstykkets innhold:
Skolebarnundersøkelse, 1983 - 2000
Barn født i 1983-1985

436 - 0012

Arkiv i Nordland

Arkiv:
Fauske kommune. Sunnhetsskisse/helseråd
Serie:
436 - Helsekort

Innhold:
Skolehelsekort, 1972 - 1988
Gutter og jenter født 1965

436 - L0019

Arkiv i Nordland

Arkiv:
Bodin kommune. Helserådet
Serie:
F - Spesialserier innenfor
arkivskapers spesialfelt
Fh - Tuberkulose
Fha - Klientmapper

Innhold:
Avdøde tuberkulose, 1943 -
1968
Hovedsaklig avdøde
tuberkulose, med det er også
kommet med sinnssyke og
vanføre

Fha - L0003

Arkiv i Nordland

Arkiv:
Træna kommune. Husøy,
Selvær og Sanna skolekrets

Arkivskaper:
Træna kommune. Skolestyret

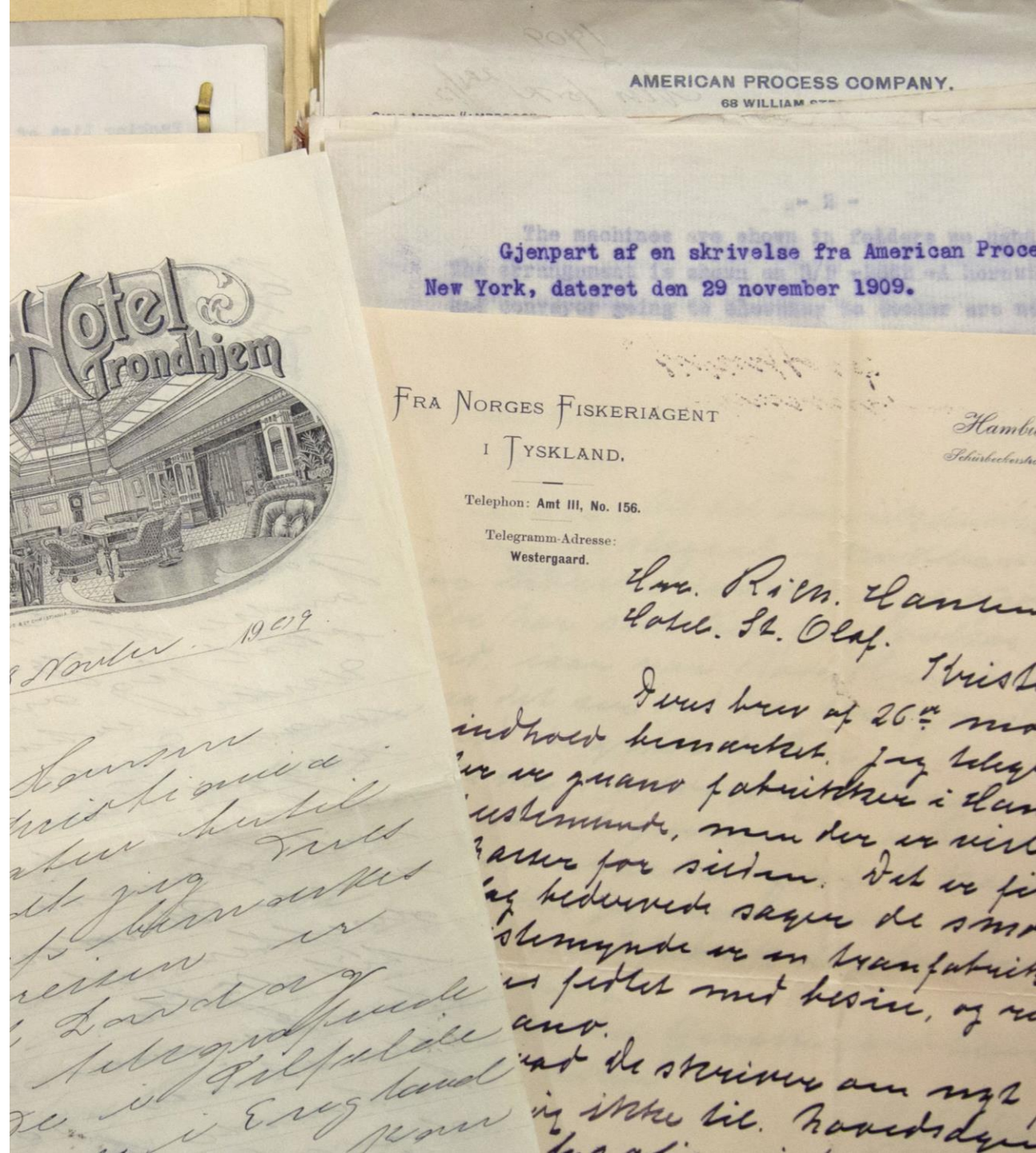
Serie:
442 -
Karakterprotokoller/oversiktsprotokoller

Arkivstykkets innhold:
Karakterprotokoll, 1868 - 1886

442 - 0001

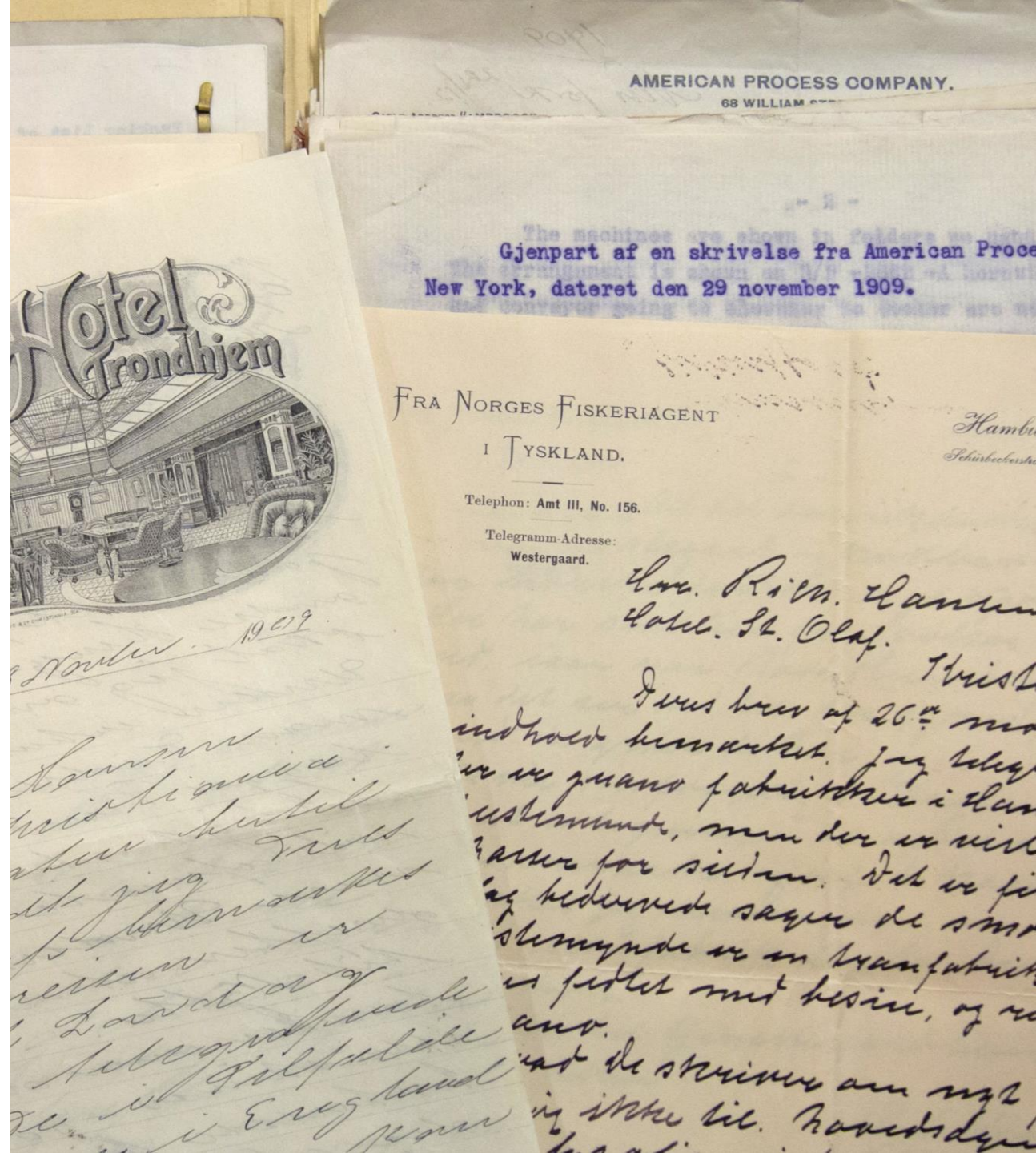
Regel 3:

- Arkivarar bør forsvare dokumenta sin autenticitet under ordning, bevaring og bruk.



Regel 3:

Pass på at alt er med,
og si fra om noe er
skjermet for innsyn.



Regel 4:

- Arkivarar bør sikre at arkivdokument også i framtida kan vere tilgjengelege og kan tydast.



Regel 4:

Lag kopier som
kan leses i
framtida.

Ikke ta i mot
arkiver fra
tvilsomme kilder.



Regel 5:

- Arkivarar bør dokumentere sine disposisjonar i høve til arkivmateriale, og bør vere i stand til å forsvare sine disposisjonar på fagleg grunnlag.



Regel 5:

Ha gode rutiner,
planer og
avtaler.



Regel 6:

- Arkivarar bør søkje å fremje størst mogleg tilgjenge til alt arkivmateriale og yte upartisk hjelp til alle brukarar.



Regel 6:

Arkivene skal
være mest mulig
åpne for alle.



Regel 7:

- Arkivarar bør respektere såvel retten til tilgjenge som personvernet, og arbeide innafor rammene av relevant lovgjeving.



Regel 7:

Pass på
personvernet.



Regel 8:

- Arkivarar bør forvalte den tilliten som dei har fått til beste for samfunnet, og ikkje utnytte stillinga si til føremon for seg sjølve eller andre.



Regel 8:

Arkivarer skal
ikke handle med
arkiver på
privaten,
eller holde
arkivmateriale
for seg selv.



Regel 9:

- Arkivarar bør søke å perfeksjonere seg i yrket ved systematisk og kontinuerleg å oppdatere dei arkivfaglege kunnskapane sine, og dele resultata av si forskning og erfaring.



Regel 9:

Arkivarer skal
ikke arkivere
sitt eget
kunnskapsnivå.



Regel 10:

- Arkivarar bør arbeide for bevaring og bruk av vår felles arv av arkivmateriale gjennom samarbeid med medlemmer av sin egen profesjon og andre.

Foto: Nordlandsmuseet / Ernst Furuhatt



Regel 10:

Samarbeid om arkiv
som kulturarv med
andre.



Foto: Nordlandsmuseet / Ernst Furuhatt

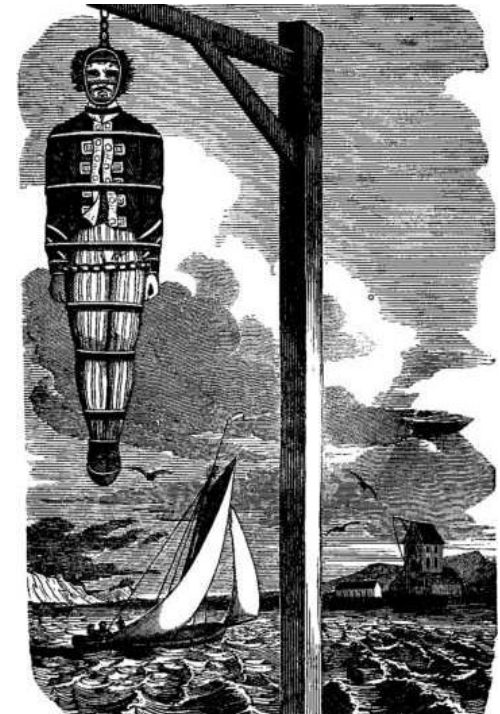
Les mer om arkiv-etikk

- [Arkivverket om arkiv-etikk](#)
- ["Arkivaretikk og brukeretikk"](#) av Tor Breivik



En sann historie fra arkivene

- William Kidd 1645-1701
- [Aftenposten om Kaptein Kidd](#)



Praktisk omgang med arkiv- dokumenter



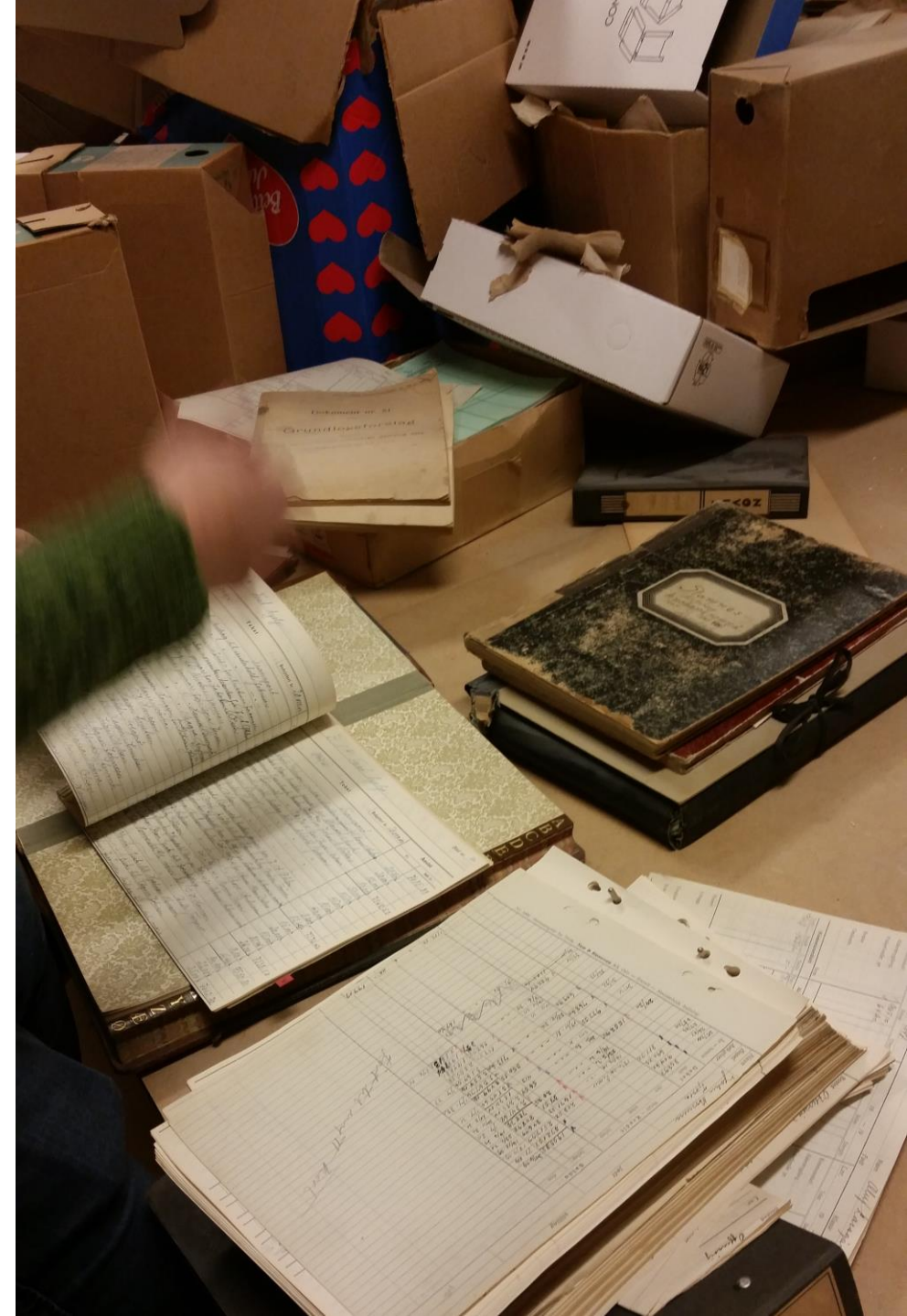
Mat og drikke
hører ikke
sammen med
dokumentene.



Bruk hansker.



Ikke legg åpne
protokoller
oppå hverandre.



Ikke sett
blyant- eller
pennemerker i
arkivsakenes



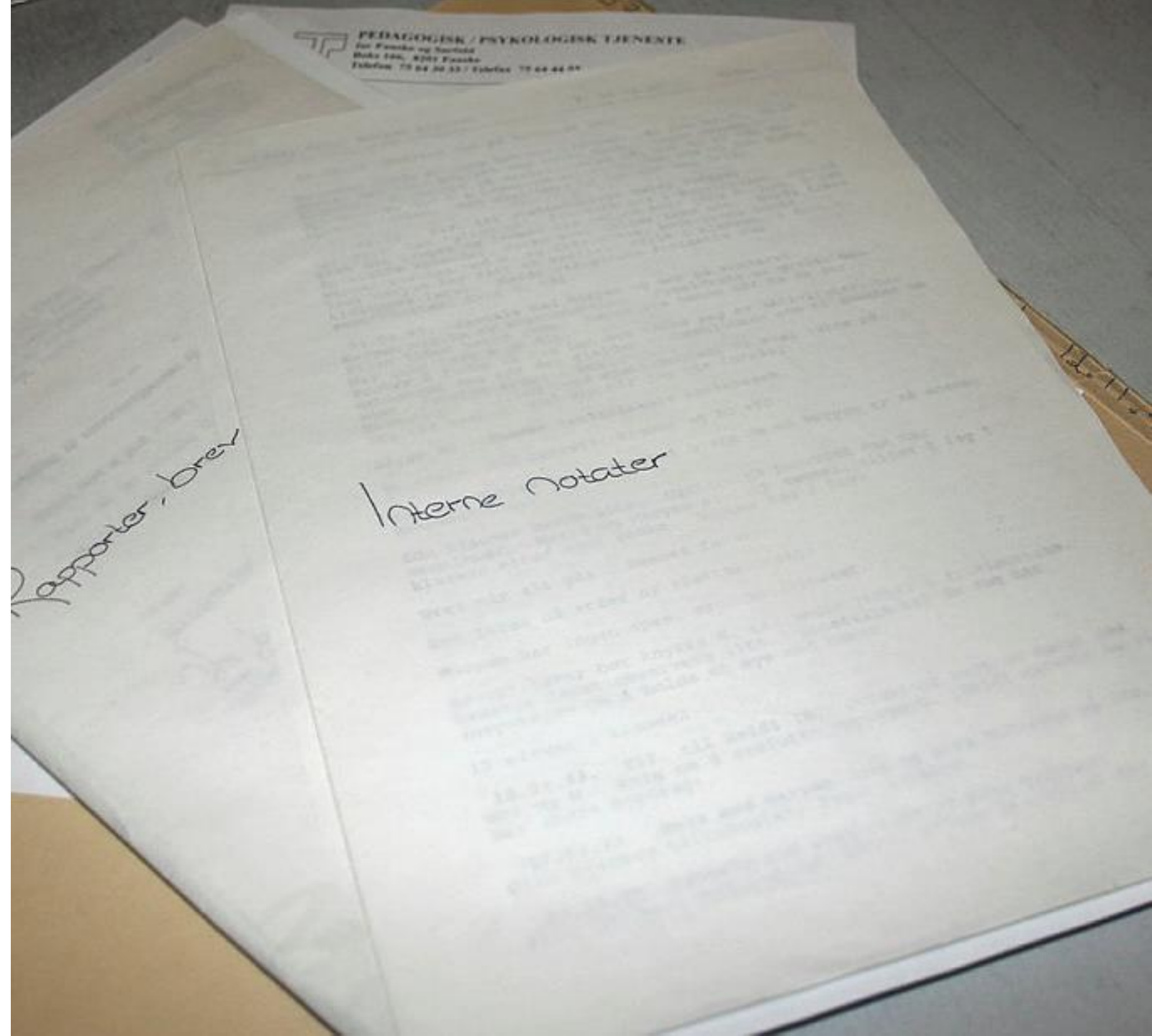
Se til at
dokumentene
blir liggende
i riktig
rekkefølge.



Fjern aldri noe
av innholdet.



Ikke ta
arkivsakenene
ut av
AiN.



ARKIV I NORDLAND

Alle har en historie, og vi har en bit av din

