

Hej Birthe

Lige nu står nettet med din aflevering i arkivet og venter på at vi igen kan få normale arbejdsforhold.

Vi gennemgår materialet, tager det ud af mapperne og sorterer efter den gængse arkivanbefaling.

Forhandlingsprotokoller bliver lagt kronologisk for sig, og det samme gælder for medlemslister, økonomi osv.

Tingene bliver pakket i læg og arkivæsker, der er egnede til formålet.

Vi registrerer elektronisk i et system, der bruges af de fleste arkiver i Danmark og så skal vi høre om I er interesserede i at registreringen bliver tilgængelig på den hjemmeside, der hedder arkiv.dk? Her er det muligt at vise registreringen (ikke selve indholdet) og her kan alle søge.

Hvis I ikke er vil have jeres registrering ud på arkiv.dk vil materialet kun være tilgængeligt ved direkte henvendelse til arkivet. Og det vil være muligt at komme på arkivet i vores åbningstid og se materialet.

Der kan være materiale vi vurderer ikke skal gemmes – det kan være dubletter af diverse skrivelser eller måske brochurer om udflugtsmål eller foredrag. Vi ser tit i den slags foreningsmateriale at der er indsamlet materiale til inspiration og den slags vil vi helst ikke gemme i vores arkiv.

Når vi får gennemset hele materialet, vil jeg kontakte dig for at høre hvad vi skal gøre ved det vi kommer til at lægge til side.

Jeg kan formentlig beskrive det for dig og så må I afgøre om det er ok at kassere, eller det er noget I vil gemme hos jer selv.

Håber det gav svar på dine spørgsmål – ellers vend tilbage

Venlig hilsen

Tina Knudsen Jensen

Arkivar

Randers Kommune

Randers Stadsarkiv

23449036