



Nordre Follo
kommune

Avtale om avlevering av arkivmateriale og annet arkivrelatert materiale til Nordre Follo lokalhistoriske arkiv.

1. Formål

Avleveringen har til hensikt at Nordre Follo lokalhistoriske arkiv skal sikre og bevare det avleverte materialet slik at det skal være tilgjengelig som dokumentasjon av Nordre Follo historie og kulturliv for ettertiden.

2. Omfang

Avtalen omfatter et arkiv som avleveres av _____ v/ _____. Vedlagt følger en liste med spesifisering av innholdet i arkivet. Avlevereren har gjennom sin signatur på listen erklært at han/hun er kjent med, og aksepterer listen som en fyllestgjørende beskrivelse av avleveringens omfang. Arkivet har anledning til å sende tilbake/kassere de deler av materialet som ikke anses å være bevaringsverdig.

3. Oppbevaring, forvaltning og bruk av det avleverte materiale

Nordre Follo lokalhistoriske arkiv plikter å oppbevare arkivmaterialet i samsvar med reglene i Arkivloven med forskrifter. Forvaltningen av arkivmaterialet skjer i samsvar med reglene i Offentlighetsloven, Forvaltningsloven, Personopplysningsloven og Åndsverksloven, og er tilgjengelig for studium og kopiering på stedet. Materialet kan lånes ut til andre arkivinstitusjoner. Nordre Follo lokalhistoriske arkiv kan benytte det avleverte materialet til utstillinger, publikasjoner og annen form for formidling. Arkivkatalogen er offentlig tilgjengelig.

4. Ordning

Arkivet ordnes og registreres etter det systemet som benyttes i arkivet. Dette medfører også levering av data til aktuelle samkataloger.

5. Eiendomsrett

Avlevereren overfører med dette eiendomsretten til det avleverte materialet til Nordre Follo lokalhistoriske arkiv.

Dersom Nordre Follo lokalhistoriske arkiv opphører, søker man å overføre materialet til et annet offentlig arkiv.

Avtalen er lest og godtatt.

Ski, dato: ____/____-____

Avleverers underskrift

Underskrift, Nordre Follo lokalhistoriske arkiv

Vedlegg

Arkivets innhold:

Underskrift: _____