**Kā rīkoties ar Jūsu rīcībā esošajiem personu un organizāciju arhīviem?**

Vai jūsu mājās, pagrabā, bēniņos, garāžā vai kādā citā vietā glabājas dažādi dokumenti no jūsu personīgās vai sabiedriskās darbības, vai kādas organizācijas dzīves un jūs domājat, kā ar tiem rīkoties tālāk? Pirms tos izmetiet, atcerieties, ka personiskie un organizāciju arhīvi ir nozīmīgs izziņas avots ne tikai par konkrētas personas dzīvi vai organizācijas darbu, bet arī vērtīgs pētniecības materiāls par vēsturisku laika posmu, kopienu un notikumu, kā arī par tautas vēsturi kopumā.

**Pēc kādiem kritērijiem izvērtēt dažādu dokumentu (organizāciju darbības protoklu, vēstuļu, nepublicēto manuskriptu, pierakstu utml.) arhivāro vērtību?**

Dokumentu arhivārās vērtības noteikšana ir sarežģīts uzdevums, ko vislabāk ir uzticēt profesionāļiem. Daži kritēriji, pēc kuriem nosaka dokumentu arhivāro vērtību ir: dokumenta vēsturiski informatīvā vērtība dažādu notikumu, parādību, personu un objektu atspoguļojumā (sabiedriskais nozīmīgums, aktualitāte, unikalitāte vai retums); dokumenta autora (vai organizācijas) nozīmīgums, kā arī dokumenta unikalitāte. Vēstuļu arhivārā vērtība palielinās, ja tām ir kultūrvēsturiska vērtība vai ja tās rakstījušas vai saņēmušas ievērojamas personības. Personiskā sarakste – ja īpaši saistošs saturs vai ja tiek skarti svarīgi sabiedriski nozīmīgi fakti, notikumi. Organizāciju arhīvu gadījumā liela vērtība ir dokumentiem, kas dokumentē un ilustrē organizācijas darbības mērķus, programmas un aktivitātes laika griezumā.

**Ko darīt – glabāt pašam vai nodot kādā krātuvē?**

Lai atbildētu uz jautājumu, vai Jūsu rīcībā esošos dokumentus turpināt glabāt pašam vai nodot kādai specializētai krātuvei, Jums būtu jāizvērtē vairāki faktori: 1) dokumentu īpašumtiesības un kontrole; 2) piekļuves iespējas; 3) dokumentu satura konfidencialitāte; 4) uzglabāšanas izmaksas; 5) dokumentu saglabāšanai piemērotu apstākļu nodrošinājums; 6) drošības apsvērumi, 7) uzglabāšanas ilgtspēja.

**Pēc kādiem kritērijiem vai apsvērumiem vajadzētu vadīties, izvērtējot un pieņemot lēmumu, kurai institūcijai tos atdāvināt?**

Kurai institūcijai nodot glabāšanā Jūsu personīgos vai organizācijas arhīvus atkarīgs no vairākiem apsvērumiem, tāpēc pirms lēmuma pieņemšanas ieteicams sazināties ar potenciālo glabātājinstitūciju un noskaidrot specifiskus jautājumus un nosacījumus, kā arī rast savstarpēji izdevīgākos risinājumus.

**Kas ir galvenās lietas, kam jāpievērš uzmanība apstrādājot un uzglabājot vēsturiskus dokumentus pirms to nodošanas mūžsaglabāšanā kādā no specializētām krātuvēm?**

Vēsturisku dokumentu uzglabāšanā ļoti svarīgi ir to fiziskie glabāšanas apstākļi. Pēc iespējas jānodrošina vienmērīga temperatūra un mitruma režīms (dokumentiem vissliktākā ir krasa temperatūras maiņa), jānodrošina, lai tos pēc iespējas mazāk skartu putekļi, tādēļ tos labāk glabāt slēgtā skapī vai plauktā. Nevajadzētu pakļaut grāmatas kaitīgu materiālu iedarbībai: metāla saspraudes, “skābs” papīrs, neelpojošs iesaiņojums, kas var veicināt mitruma uzkrāšanos. Jāizvairās no tiešas saules gaismas.

Apstrāde - vēlams sakārtot, bet nesastiprināt ar metāla spraudēm un nesalīmēt. Ļoti svarīga ir informācija par dokumentu, par tā rašanās laiku un apstākļiem, ja to nevar iegūt no paša dokumenta. Nedrīkst atdalīt pielikumus no pamatdokumenta (aploksni no vēstules, fotogrāfijas no paskaidrojošā teksta utt.)! Svarīgi ir ievērot provenances principu – visi dokumenti, kuru izcelsme (provenance) jeb pirmavots ir kāda atsevišķa organizācija vai persona, ir jāglabā vienkopus un tos nedrīkst sajaukt ar citas izcelsmes dokumentiem!

Informāciju palīdzēja sagatavot Latvijas Nacionālā arhīva, Latvijas Nacionālās bibliotēkas speciālisti.

**Krātuves Latvijā, kas glabā latviešu diasporas arhīvus:**

**Latvijas Nacionālais arhīvs**

Adrese: Šķūņu ielā 11, Rīgā, LV-1050

Tālrunis: 67212539, 67213994

Fakss: 67213994

Mājas lapa: www.arhivi.lv

E-pasts: lna@arhivi.gov.lv

Kontaktpersona: Inese Kalniņa, LNA Personu fondu un ārvalstu dokumentu nodaļas vadītāja

E-pasts: inesek@lvarhivs.gov.lv

**Latvijas Nacionālā bibliotēka**

Adrese: K.Barona iela 14, Rīga, LV-1423, Latvija

Tālrunis: 67365250

Fakss: 67280851

Mājas lapa: www.lnb.lv

E-pasts: lnb@lnb.lv

Kontaktpersona: Aivija Everte, LNB Krājuma satura pārvaldītāja

E-pasts: [aivija.everte@lnb.lv](mailto:aivija.everte@lnb.lv)

**Krātuves ASV, kas glabā latviešu diasporas arhīvus:**

**Hoover Institution, Stanford University**

Adrese: Hoover Institution

434 Galvez Mall, Stanford University, Stanford, CA 94305-6010

Tālrunis: 650 -723 -1754

Mājas lapa: http://www.hoover.org/

**Immigration History Research Center, University of Minnesota**

Adrese: 311 Elmer L. Andersen Library, 222 21st Ave S, Minneapolis, MN 55455

Tālrunis: 612-625-4800

Fakss: 612-626-0018

Mājas lapa: www.ihrc.umn.edu

E-pasts: ihrc@umn.edu

**Suzzallo Library, University of Washington**

Adrese: Box 352900 Seattle, WA 98195-2900 USA

Tālrunis: 206 - 543-0242

Home page: http://www.lib.washington.edu/suzzallo/

Kontaktpersona: Michael Biggins, Slāvu un Austrumeiropas nodaļas vadītājs

E-pasts: mbiggins@u.washington.edu