

HANDLINGSPLAN 2021 - 2024

1. Innledning

Handlingsplanen er utarbeidet for å vise hva som er overordnede mål og retningslinjer for driften av Interkommunalt arkiv Troms IKS i perioden 2021 - 2024. I planen beskrives virksomhetens formål, og sentrale faglige og organisatoriske målsettinger. Planen revideres årlig. Det skal være samsvar mellom økonomi- og handlingsplan.

2. Formålet med virksomheten

Interkommunalt arkiv Troms IKS har som sitt formål å arbeide for at verdifullt arkivmateriale i deltakerkommunene blir:

- a) tatt vare på og sikret som informasjonskilder for samtid og ettertid
- b) gjort tilgjengelig for offentlig virksomhet, forskning og andre administrative og kulturelle formål

Arkivet skal yte tjenester som finansieres gjennom årlig driftstilskudd. Dette er:

- informasjon og rådgivning innen arkivdanning og arkivdepot
- kurs og andre opplæringstiltak, som hospitering og veiledning på arbeidsplassen
- bistand i arkivplanlegging og utarbeiding av standard arkivplan
- arkivdepot for eldre og avsluttet arkiv, kommunale personregistre og elektronisk arkivmateriale
- tilgjengeliggjøring og formidling av kommunale arkiv for forvaltning, innbyggerne og det allmenne publikum

Alle eiere har i tillegg anledning til å kjøpe tjenester innen arkivordning og digitalisering til selvkost.

3. Sentrale målsettinger

3.1 Innen arkivdanning og opplæring

3.1.1 Informasjon, råd og veiledning

- Arkiv Troms skal holde deltakerkommunene oppdatert om regelverk og andre forhold som er viktig for arkivhåndteringen.
- Informasjon, råd og veiledning gis ved kommunebesøk, over telefon og ved hjelp av e-post, generelle rundskriv, informasjon på nettsidene og i tidsskriftet Arkheion.

- Alle deltakerkommuner skal jevnlig besøkes slik at Arkiv Troms holdes oppdatert om arkivsituasjonen i hver kommune, og får gitt nødvendig bistand og veiledning.
- Det skal legges ut arkivfaglige rettledninger på nettsidene for å bedre arkivpersonalets muligheter for selv å innhente arkivfaglig informasjon og rettledning.

3.1.2 Arkivplanlegging

- Arkiv Troms skal bistå medlemmene i arbeidet med å utarbeide en arkivplan, og systemet Arkivplan.no tilbys alle deltakere.
- Arkiv Troms utarbeider og vedlikeholder en felles standard mal for arkivplan som støtte i arkivplanprosessen, og kvalitetssikrer arbeidet som gjøres.
- En felles standard mal for bevaring og kassasjon skal utarbeides i samarbeid med kommunene.

3.1.3 Kurs og opplæring

- Arkiv Troms skal arbeide for å heve arkivkompetansen i deltakerkommunene.
- Opplæringsprogrammet skal bestå av en kombinasjon av grunnkurs, fordypningskurs, opplæringsseminar, kontaktkonferanse, veiledning og rådgivning på arbeidsplassen samt hospitering under ordningsarbeidet.
- I planperioden skal opplæringstiltakene kontinuerlig videreutvikles for å møte det behov de ansatte i deltakerkommunene har for arkivfaglig opplæring og støtte.

3.2 Innen arkivdepot, tilgjengeliggjøring og formidling

3.2.1 Generelt om bevaringsarbeidet

- Arkiv Troms skal arbeide for at deltakerkommunenes arkivmateriale blir bevart og sikret for nåtidig og framtidig bruk, i tråd med gjeldende lovverk.
- I planperioden må ansvaret for bevaring og sikring av arkivmateriale etter interkommunale samarbeidsordninger som regionrådene, interkommunale selskap, kommunale bedrifter og andre samarbeidsordninger i Troms fylke avklares nærmere, og volum og avtaler må kartlegges.

3.2.2 Sikring av personopplysninger

- Arkiv Troms fungerer som arkivdepot for en rekke sensitive kommunale personregistre, og skal kontinuerlig gi veiledning til alle som overfører personregistermateriale, ta imot avleveringer, gjennomgå og registre overført materiale samt behandle henvendelser om bruk og innsyn.

3.2.3 Depotordning for eldre og avsluttet arkiv

- Arkiv Troms skal tilby depottjenester for papirbasert og elektronisk arkiv for de kommunene i Troms som ønsker det.
- I depottjenestene inngår mottak og sikring av alt papirbasert arkivmateriale som er mer enn 10 år gammelt. Kopi av elektronisk materiale skal overføres ved rutinemessig periodisering eller når elektroniske systemer går ut av bruk.
- Som deltaker i KDRS SA har Arkiv Troms tilgang til et felles sikringsdepot for digitalt materiale i arkivsenteret Dora i Trondheim samt kopier hos Nasjonalbiblioteket i Mo i Rana og i Riksarkivet i Oslo.
- Arbeidet med å få på plass en langsiktig løsning på deltakernes framtidige behov for magasinplass for ikke-digitalt arkivmateriale skal prioriteres høyt i planperioden. Samarbeid med andre institusjoner er viktig for å utnytte knappe ressurser bedre, og samlokaliseringmuligheter skal vurderes. En løsning må være klar før dagens leieavtale med Arkivverket går ut 31.12.2023.

3.2.4 Ordning og tilgjengeliggjøring av eldre og avsluttet arkiv

- Arkiv Troms skal arbeide for at deltakerkommunenes eldre arkivmateriale blir oppsporet, ordnet og gjort tilgjengelig for ulike brukergrupper.
- Ansvar for at eldre og avsluttet arkiv fra alle deltakere skapt fram til rundt 1980 blir ordnet og katalogisert ligger hos Arkiv Troms.
- Ikke-digitalt arkivmateriale skapt etter 1980 kan enten ordnes og katalogiseres av eieren selv før overføring eller tjenesten kan kjøpes hos Arkiv Troms til selvkost.
- Digitalisering skal brukes som virkemiddel til å øke tilgjengeligheten til arkivene og gjøre de kjent for nye brukere.

3.2.5 Formidling

- Barnas arkiv og nettsiden www.tidsmaskintroms.no, skal være Arkiv Troms sitt ansikt utad på arkivformidlingsfeltet.
- Gjennom informasjons- og formidlingstiltak, rettet mot barn, skal Arkiv Troms arbeide for å fremme kunnskap om kommunearkivene som kulturell og demokratisk ressurs.
- Arkiv Troms skal arbeide for at arkivbesøk kommer inn som et tilbud i den kulturelle skolesekken (DKS) i vårt område.

3.2.6 Private arkiver i Troms

- Bevaring av arkiv etter private arkivskapere er viktig for å sikre at samtid og ettertid har nødvendig informasjon og dokumentasjon i forhold til juridiske rettigheter, og at vi i fremtiden kan presentere et mer balansert utvalg av kilder for ulike typer forskning.
- Arkiv Troms skal ha en inkluderende holdning, og gjennom informasjon og samarbeidstiltak bidra til at privatarkiv i Troms fylke bevares og tilgjengeliggjøres for bruk.

3.3 Innen faglig og organisatorisk utvikling

3.3.1 Kompetanseutvikling

- Arkiv Troms har som overordnet målsetting å være en **profesjonell arkivfaglig institusjon** med fokus på kunnskap og kvalitet.
- Det faglige tilbudet Arkiv Troms gir avhenger av de ansattes faglige kompetanse. Personalet skal derfor ha anledning til å delta på kompetansehevende kurs, seminarer og studiereiser, og det skal settes av tid til eget utviklingsarbeid.

3.3.2 Organisasjonsutvikling

- Kommune- og regionreformene vil også i denne planperioden kunne påvirke organiseringen og driften av Arkiv Troms. Styret og administrasjonen skal holde seg orientert om utviklingen, og være forberedt på å gjennomføre omstillingstiltak.
- Det påbegynte strategiarbeidet i selskapet skal videreføres, og det skal gjennomføres en brukerundersøkelse.
- Arkivvirksomhet er akkumulativ virksomhet. Volumet til materialet Arkiv Troms er satt til å forvalte og tjenestene som skal ytes, vil bare vokse. Effektiviseringsmuligheter og bruk av ny teknologi vil derfor stå sentralt i strategiarbeidet.