

INTERKOMMUNALT ARKIV TROMS IKS



Barneliv i 150 år

ÅRSMELDING 2021

Innhold:

INNLEDNING.....	S. 1
DELTAKERE.....	S. 1
ÅRSMØTE.....	S. 1
STYRET.....	S. 2
ORGANISASJON OG ADMINISTRASJON	S. 2
ØKONOMI.....	S. 5
ARBEID FOR DELTAKERNE.....	S. 6
ARBEID FOR ANDRE KOMMUNER.....	S. 9
OPPSUMMERING.....	S. 9

Vedlegg til årsmelding:

I Arbeid for hver enkelt kommune	S. 11
--	-------

Dokumentet er signert digitalt av:

- Grønaas, Hilde Elisabeth (21.03.1969), 21.03.2022
- Nordahl, Jan Eirik (15.02.1966), 22.03.2022
- Løso, Stine Larsen (20.02.1974), 24.03.2022
- Bertheussen, Terje (01.05.1973), 21.03.2022
- Rliv, Sirkel Marie Gaare (02.07.1978), 21.03.2022

Forseglet av



INNLEDNING

VIRKSOMHETENS ART OG HVOR DEN DRIVES

Interkommunalt arkiv Troms IKS hadde 20 deltakere i 2021. Selskapet er eid av 19 primærkommuner samt Troms og Finnmark fylkeskommune. Institusjonen har som mål å bygge opp arkivfaglig kompetanse og bidra til forskriftsmessig arkivhåndtering hos sine eiere.

Selskapets hovedoppgave er å bidra til bevaring og formidling av sentral samfunnsmessig dokumentasjon, og for minnebevaring.

Virksomheten ble etablert i 1992 med tilknytning til Statsarkivet i Tromsø. Alle kommuner, fylkeskommunen og interkommunale selskap i det som tidligere utgjorde Troms fylke har anledning til å delta i selskapet.

DELTAKERE

Selskapet hadde følgende deltakere i 2021:

1. Balsfjord kommune
2. Bardu kommune
3. Dieiddanuori suohkan Tjeldsund kommune
4. Dyrøy kommune
5. Gáivuona suohkan Kåfjord kommune Kaivounon komuuni
6. Gratangen kommune
7. Ibestad kommune
8. Karlsøy kommune
9. Kvæfjord kommune
10. Kvænanen kommune
11. Lavangen kommune Loabága suohkan
12. Lyngen kommune
13. Målselv kommune
14. Nordreisa kommune Ráissa suohkan Raisin komuuni
15. Salangen kommune
16. Senja kommune
17. Skjervøy kommune
18. Storfjord kommune Omasvuona suohkan Omasvuonon kunta
19. Sørreisa kommune
20. Troms og Finnmark fylkeskommune Romssa ja Finnmárkku fylkkagiella Tromssan ja Finmarkun fylkinkomuuni

ÅRSMØTE

Årsmøte i representantskapet ble holdt som videomøte 28. april, og alle de 20 eierne var representert. Protokollen ble som året før godkjent digitalt ettersom midlertidig dispensasjon fra IKS-loven ble gitt som følge av koronapandemien.



I tillegg til vanlige årsmøtesaker orienterte administrasjonen eierne om arbeidet med å skaffe til veie tilstrekkelig magasinkapasitet for årene framover.

Valgkomité ble utpekt av representantskapet, og består av Marit Espenes (leder), Dyrøy kommune, Terje Håkstad, Troms og Finnmark fylkeskommune og Eirik L. Mevik, Kvænangen kommune.

STYRET

Før årsmøtet besto styret av:

- Jan-Eirik Nordahl (leder), Sørreisa kommune
- Ellinor Evensen (nestleder), Nordreisa kommune
- Terje Bertheussen, Salangen kommune
- Hilde Lange, Troms og Finnmark fylkeskommune

Varamedlemmer var:

1. Hilde Grønaas, Lyngen kommune
2. Kjell-Jostein Lillegård, Dyrøy kommune
3. Therese Pettersen, Balsfjord kommune
4. Wiggo Grønlund, Kvæfjord kommune

Etter årsmøtet besto styret av:

- Jan-Eirik Nordahl (leder), Sørreisa kommune
- Ellinor Evensen (nestleder), Nordreisa kommune
- Terje Bertheussen, Salangen kommune
- Stine Larsen Loso, Troms og Finnmark fylkeskommune

Varamedlemmer var:

1. Hilde Grønaas, Lyngen kommune
2. Kjell-Jostein Lillegård, Dyrøy kommune
3. Therese Pettersen, Balsfjord kommune
4. Wiggo Grønlund, Kvæfjord kommune

Viktor Engelhardt og Audun Pedersen har vært de ansattes representant og vararepresentant i styret.

Styret hadde 4 styremøter i 2021, og behandlet til sammen 26 saker.

Styret har fått utbetalt møtegodtgjørelse på til sammen kr. 51 000 i 2021. Hvert styremedlem mottok en godtgjørelse på kr. 1 500 per møte. Styrets leder mottar i tillegg en årlig godtgjørelse på kr. 14 000, og styrets nestleder en godtgjørelse som utgjør kr. 7 000 per år.

ORGANISASJON OG ADMINISTRASJON

GENERELT

Arkiv Troms har vært i drift siden høsten 1992, er vel etablert og fungerer godt som profesjonell arkivinstitusjon med et bredt tjenestetilbud til eiere og publikum.

- Grønaas, Hilde Elisabeth (21.03.1969), 21.03.2022
- Nordahl, Jan Eirik (15.02.1966), 22.03.2022
- Loso, Stine Larsen (20.02.1974), 24.03.2022
- Bertheussen, Terje (01.05.1973), 21.03.2022
- Blix, Sidsel Marie Gaare (02.07.1978), 21.03.2022



Totalt ble rundt 15 % av personalressursene brukt til administrasjon, organisasjonsarbeid og saksbehandling for styre og representantskap.

KONTOR OG MAGASIN

Arkiv Troms disponerte i 2021 kontor- og magasinplass i Statsarkivet i Tromsø i Huginbakken 18. Det leies også ekstra magasinplass i Veitasenteret i Storgata 102.

Administrasjonen har hatt dialog med Arkivverket gjennom hele 2021 om mulighetene for å leie større deler av bygget, og for å få et klart svar på hva som skjer når deres avtale med Statsbygg går ut 1.1.2024. Det er blitt hold 3 driftsmøter med Arkivverket i 2021.

Leieavtalen med Veita Senter AS, som ble inngått i 2017, ble forlenget med 5 år i oktober 2021. Det ble gjennomført møter og befaringen for å finne ut om det ville la seg gjøre å flytte hele bedriften til nye lokaler i Veita, men disse planene er lagt på is på grunn av flere sikkerhets- og kostnadmessige utfordringer ved en slik løsning.

Kontakten med SIVA om leie av lokaler i et framtidig byggetrinn 4 i Forskningsparken i Tromsø ble tatt opp igjen i 2021.

Utgiftene til leie av lokaler utgjorde til sammen kr. 1 132 611 i 2021.

DATALØSNING

IT Partner Tromsø AS drifter selskapets lokale serverløsning og datanettverk.

Det ble gjennomført flere møter med ulike leverandører om alternative driftsløsninger, men det ble ikke tatt noen avgjørelse i 2021.

YTRE MILJØ

Virksomhetens bransje medfører verken forurensning eller utslipp som kan være til skade for det ytre miljø.

PERSONALE

Ansatte

Personalet har i 2021 bestått av:

- Hilde Elvine Bjørnå, arkivsjef
- Ole-Bjørn Fossbakk, rådgiver/nestleder
- Solveig Heløe Olsen, rådgiver
- Frøydis Antonsen, rådgiver (60 % stilling)
- Viktor Engelhardt, spesialkonsulent
- Sidsel Blix, rådgiver
- Audun Pedersen, IT-konsulent



- Dag-Ivar Halvorsen, spesialkonsulent/prosjekt
- Ida Kjeilen Thuv, spesialkonsulent/prosjekt (til 1. august)
- Emilie Alsaker Gjermunds, spesialkonsulent/prosjekt (fra 20. september, i 60 % stilling)
- Tommy Eirik Raklev, regnskapsfører

I tillegg ble 3 skoleelever engasjert som ekstrahjelp i sommerhalvåret.

Kurs - konferanse – webinar og faglige møter

Ansatte fra Arkiv Troms har deltatt på følgende i 2021:

- Digitalt kurs i bruk av verktøyet EssArch Digitalt Depot.
- Møte og webinar om Knut Lunde-arkivet, i regi av UB ved UiT.
- De månedlige faglige telefonmøtene i regi av KDRS
- Den årlige ledersamlingen til KDRS
- Møte om ny EPJ-standard i regi av KDRS
- Webinarer om offentlighetsloven, forvaltningsloven og kommuneloven i regi av Samfunnsbedriftene.
- Forvaltningsforum for digital bevaring i regi av Arkivverket.
- KAI-fagforum for arkivdanning.
- Webinar om arkivloven i regi av Arkivforbundet.
- KAI-Konferanse i Trondheim.
- Presentasjon av Asta 7 i regi av Stiftelsen Asta.

Verv

- Hilde Elvine Bjørnå er oppnevnt som Sametingets representant i den norske komitéen for Memory of the World, og deltok på 3 møter i 2021.

Foredrag og høringer

- 15. september holdt Hilde Elvine Bjørnå foredraget **NOU 2019: 9 som grunnlag for digitalisering**, på KAI-konferansen i Trondheim.

Arbeidsmiljø

- Arkiv Troms har et godt arbeidsmiljø. Det har ikke vært skader eller ulykker ved virksomheten i 2021.
- Det ble gjennomført et 3-timers førstehjelpskurs for alle ansatte 14. oktober. Kurset ble holdt av Tromsø Røde Kors.
- Sykefraværet var på 7,7 % i 2021. Dette er en økning på 1,9 % i forhold til året før.
- Det ble gjennomført 10 personalmøter i 2021, og alle ansatte er blitt fulgt opp gjennom individuelle samtaler.

Likestilling

Det ble ikke vurdert som nødvendig å sette i verk særskilte tiltak med hensyn til likestilling i 2021. Det kan blant annet ikke fastslås noen ulikheter i avlønning basert på kjønn.

Lønn

24. september ble det avholdt lønnspolitisk drøftingsmøte. 29. oktober ble det gjennomført lønnsforhandlinger.



Tidsbruk

I 2021 ble rundt 5 % av personalressursene brukt på kompetanseutvikling gjennom kurs og seminarer, møter, verv og egenstudier.

ØKONOMI

GENERELT OM INNTEKTER OG UTGIFTER

Bedriftens økonomiske grunnlag består i sin helhet av driftstilskudd fra kommunene. Tilskuddet var i 2021 fordelt mellom selskapets eiere etter følgende fordelingsnøkkel; 25 prosent av driftsutgiftene fordeles flatt mellom deltakerne og 75 prosent fordeles etter eierandel.

Dette ga institusjonen et inntektsgrunnlag på kr. 7 484 439 i 2021. I tillegg til dette kommer salg av tjenester til andre enn eierne og eksterne prosjektmidler. Samlet driftsinntekt utgjorde kr. 8 689 531.

RESULTAT 2021

Resultatregnskapet for 2021 viser et underskudd på kr. 343 631.

Underskuddet skyldes høyere lønns- og pensjonskostnader enn beregnet. Av disse gjorde den økte reguleringspremien til KLP og Fellesordningen for AFP størst utslag. Andre driftskostnader ble som budsjettet.

Styret mener at resultatregnskapet og balansen med tilhørende noter gir fyllestgjørende informasjon om årets virksomhet, og arkivets stilling ved årsskiftet.

Det har etter regnskapsårets utløp ikke inntrådt forhold som er av betydning for bedømmelsen av arkivets stilling. Det er styrets holdning at eventuelle driftsmessige overskudd skal plasseres i disposisjonsfond, mens underskudd dekkes av fri egenkapital.

REGNSKAPSFØRING OG REVISJON

Regnskapsfører i 2021 har vært Tommy Eirik Raklev, Tromsø.

Revisjon ble utført av Lyngen Revisjon AS, ved Jan Einar Sætre, Lyngseidet.

FORTSATT DRIFT

Fortsatt driftsforutsetninger er lagt til grunn ved utarbeidelsen av regnskapet.



ARBEID FOR DELTAKERNE

KURS OG OPPLÆRINGSTILTAK

Opplæringstiltakene har i 2021 bestått av:

- Webinar for alle deltakerkommuner om ny depot- og databehandleravtale og oppdaterte regler for overføring av arkiv til depot, 62 deltakere.
- Webinar om Behandling av personalarkiv for Skjervøy kommune, 5 deltakere.
- Webinar om Praktisering av offentlighet for Skjervøy kommune, 21 deltakere.
- 6 Teams-møter med Heggen vgs, om ordning og listeføring av eldre og avsluttet arkiv, 12 deltakere.
- 1 Teams-møte med Rå og Stangnes vgs, om ordning og listeføring av eldre og avsluttet arkiv, 2 deltakere.
- 3 Teams-møter med Balsfjord kommune, om ordning og listeføring av eldre og avsluttet arkiv, 7 deltakere.
- 1 Teams-møte med Dielddanuori suohkan Tjeldsund kommune, ordning og listeføring av eldre og avsluttet arkiv, 1 deltaker.
- 1 Teams-møte med Kvæningen kommune om arkivplanlegging og bruk av Arkivplan.no, 2 deltakere.
- Webinar for Kvæningen kommune om arkiv og journalføring, 20 deltakere.
- En ansatt fra Karlsøy kommune hospiterte 1 dag hos Arkiv Troms.

Den årlige **Kontaktkonferansen** som var planlagt ble utsatt på grunn av pandemien.

Det var til sammen 133 deltakere på kurs- og opplæringstiltakene i 2021, som på grunn av pandemien kun var digitale.

INFORMASJON OG VEILEDNING

I 2021 var ansatte fra Arkiv Troms på bare 6 besøk og/eller befaringer hos sine eiere. Disse ble gjennomført i perioder med liten eller ingen lokal koronasmitte.

Det er skriftlig og muntlig blitt svart på en rekke henvendelser fra deltakerne. Dette er spørsmål knyttet til regelverk, rutiner og beste praksis innen arkivdanning og arkivdepot. Til sammen ble det registrert **312 henvendelser** av denne typen.

Nettsiden www.arkivtroms.no brukes til å legge ut informasjon om aktiviteter og tjenester, og til å holde kommunene oppdatert om endringer i relevant regelverk, arkivfaglige nyheter o.a.

Sosiale medier som **Facebook** og **Instagram** brukes til å formidle informasjon om arkivene fra Troms, interessante funn og litt om arbeidshverdagen i institusjonen.

Arkiv Troms har også i 2021 deltatt i samarbeidet om utgivelse av fagbladet **Arkheion**. Flere eksemplar av tidsskriftet blir sendt alle deltakerkommuner.

I tillegg har Arkiv Troms jevnlig kontakt og utveksler informasjon over telefon og e-post med arkivledere, arkivansvarlige og andre ansatte i deltakerkommunene.



ARBEID MED ARKIVPLANER

Gjeldende regelverk krever at offentlige organ til enhver tid skal ha en ajourført arkivplan. Det vil si en fullstendig oversikt over arkivproduksjonen og arkivforvaltningen i en kommune. Formålet er økt effektivisering og styring på arkivfeltet.

Arkiv Troms ønsker at verktøyet **Arkivplan.no** brukes av deltakerkommunene, for å kunne hjelpe til med å organisere, strukturere og kvalitets sikre arbeidet.

Rundt 16 % av personalressursene ble brukt på arkivdanningstjenester som arkivplanlegging, råd og veiledning og kurs og opplæringstiltak i 2021.

DEPOTTJENESTER

Eldre og avsluttet arkiv

Arkiv Troms fungerte som depotløsning for 19 av deltakerne i 2021, og oppbevarte og sikret til sammen 3 818 hyllemeter eldre og avsluttet ikke-digitalt arkivmateriale for disse.

Arkiv Troms mottok 13 avleveringer på til sammen 319 hyllemeter i 2021. Dette er over en halvering i forhold til året før.

Arbeid med personregistre

Det ble mottatt til sammen 11 overføringer av personregistermateriale i 2021. Dette utgjorde 52 hyllemeter.

Arkiv Troms oppbevarer og betjener ved årsskiftet til sammen 797 hyllemeter sensitive kommunale personregistre i papirformat.

Elektronisk arkivmateriale

I 2021 mottok digitalt depot 15 overføringer av elektronisk arkivmateriale. Dette utgjorde 1 316,54 GB.

Til sammen er 1907,77 GB overført til digitalt depot hos Arkiv Troms.

2 digitale arkivpakker (AIP) på til sammen 4,44 GB ble overført til digitalt sikringsdepot (KDRS) i 2021.

Brakerhenvendelser og innsyn

Til sammen 138 brukerhenvendelser ble saksbehandlet i 2021. 78 av disse handlet om rettighetsdokumentasjon, 26 om eiendom, 25 om lokalhistorie/slekt og 9 om forskning.

I tillegg ble 59 henvendelser som omhandlet arkivmateriale i depot generelt besvart per telefon eller e-post.

Totalt ble 197 brukerhenvendelser besvart, og dette er nesten en fordobling i forhold til året før. Økningen er størst på områdene rettighetsdokumentasjon og forskning.



Samlet ressursbruk depot

Totalt ble 30 % av personalressursene brukt på arbeidet med depottjenester knyttet til eldre og avsluttet arkiv, personregistre og digitalt depot.

TILGJENGELIGGJØRING OG FORMIDLING

Ordning og katalogisering

Oversiktlige og godt systematiserte arkiver er en forutsetning for sikker og rask framfinning av dokumentasjon til rettslig- og forvaltningsmessig bruk.

Tilgjengelige eldre arkiver er også nødvendig for å kunne formidle kunnskap om innholdet i kommunearkivene - og deres kulturhistoriske kontekst - til besøkende og andre arkivbrukere.

I året som gikk ble 107 hyllemeter gjennomgått, ordnet og listeført.

Digitalisering

En digitaliseringsplan ble utarbeidet i 2014, og oppdatert i 2021. Denne planen ligger til grunn for den digitaliseringen som utføres som del av ordinær virksomhet.

Prioriteringer gjøres først og fremst ut fra bevaringshensyn, og for å besvare brukerhenvendelser fra forskere og annet publikum som ikke kan komme til lesesalen.

Rundt 5 hyllemeter arkiv ble digitalisert i 2021.

Det digitaliserte materialet utgjør til sammen 142,99 GB, og av dette er 28 GB publisert på Digitalarkivet.no (DA).

Arkivformidling

Arkivformidlingsprosjektet **Tidsmaskin Troms** ble ferdigstilt i 2017, og fungerer som vårt ansikt utad mot barn og unge.



Tidsmaskinen, som er laget for og om barn, formidler hvordan barn og ulike sider ved barns liv kommer til syne i kommunalt arkivmateriale fra Troms de siste 150 år.

Nettsiden www.tidsmaskintroms.no er dynamisk, og skal holdes oppdatert i forhold til nye funn og tilbakemeldinger fra brukere.

I forbindelse med arkivdagen i 2021 ble nye fortellinger under emneknaggene barn i arbeid og barn i krisetid publisert.



Publikumstjenester og lesesal

På nettsidene våre finnes oversikt over alt tilgjengeliggjort kommunalt arkivmateriale, og interesserte kan enkelt skaffe seg kopier av arkivkatalogene vi produserer. Denne informasjonen er også å finne på lesesalen, som vi deler med Arkivverket.

5.oktober hadde Arkiv Troms og Arkivverket besøk av 15 mastergradsstudenter fra Institutt for historie, UiT. Arkiv Troms og kommunearkivene ble presentert, og studentene fikk en omvisning i bygningen samt generell informasjon om arkivbruk.

I 2021 fikk til sammen 31 besøkende veiledning i bruk av, og tilgang til, arkivmateriale Arkiv Troms forvalter. 16 av disse var besøkende på lesesalen, og det ble lånt ut 118 arkivenheter. Dette er stor økning i forhold til året før.

59 henvendelser fra publikum eller andre arkivinstitusjoner per telefon og e-post om eldre og avsluttet arkiv ble registrert. Dette er en betydelig økning i forhold til året før.

Rundt 32 % av personalressursene ble brukt på publikumstjenester, tilgjengeliggjøring og formidling. Den store økningen skyldes intern prioritering av arbeidsfeltet og våre to eksternt finansierte prosjekter.

ARBEID FOR ANDRE

Harstad kommune

- Arkiv Troms har besvart 2 henvendelser om rådgivning og veiledning i håndtering av arkivmateriale.
- 26. oktober hadde Bjørnå digitalt møte med kommunen om nærmere samarbeid på arkivområdet.

Tromsø kommune

- Arkiv Troms har besvart 1 henvendelse om rådgivning og veiledning i håndtering av arkivmateriale.

Ryaforbindelsen as

- Arkiv Troms oppbevarer og betjener til sammen 2,5 hyllemeter eldre og avsluttet arkivmateriale.

OPPSUMMERING

I 2021 har 80 % av arbeidsressursene i selskapet gått til ren tjenesteproduksjon på våre fem arbeidsområder: informasjon og rådgivning, kurs og opplæring, arkivplanlegging, sikring av personregistre og arkivdepot.



Som årsmeldingen viser, har digitale verktøy og digital kommunikasjon hjulpet oss til å holde tjenestilbudet ved like, og antall henvendelser fra kommunene, publikum og forskere øker jevnt hvert år.

Tromsø, 18. mars 2022

Styret for Arkiv Troms

.....
Jan-Eirik Nordahl
leder

.....
Terje Bertheussen
styremedlem

.....
Stine L. Loso
styremedlem

.....
Hilde Grønaas Størseth
1. varamedlem

.....
Sidsel Marie Gaare Blix
ansattes vararepresentant

- Grønaas, Hilde Elisabeth (21.03.1969), 21.03.2022
- Nordahl, Jan Eirik (15.02.1966), 22.03.2022
- Loso, Stine Larsen (20.02.1974), 24.03.2022
- Bertheussen, Terje (01.05.1973), 21.03.2022
- Blix, Sidsel Marie Gaare (02.07.1978), 21.03.2022



ARBEID FOR HVER ENKELT KOMMUNE

Balsfjord kommune

- * 5. februar hadde Antonsen Teams-møte med arkivtjenesten om ordning og listeføring av eldre og avsluttet arkiv
- * 5. – 19. februar ble 41,9 hyllemeter eldre og avsluttet arkiv overført til depot
- * 14. og 27. april ble 18 hyllemeter eldre og avsluttet arkiv overført til depot
- * 6. mai ble 9 hyllemeter eldre og avsluttet arkiv overført til depot
- * 3. og 17. juni ble 18 hyllemeter eldre og avsluttet arkiv overført til depot
- * 10. juni hadde Antonsen Teams-møte med arkivtjenesten om ordning og listeføring av eldre og avsluttet arkiv
- * 27. juli hadde Antonsen Teams-møte med arkivtjenesten om ordning og listeføring av eldre og avsluttet arkiv
- * 30. september besøkte 3 ansatte Arkiv Troms og fikk innføring i tjenestetilbudet og samarbeidsmuligheter
- * Det digitaliserte materialet utgjør 1,31 GB, og av dette er 0,573 GB publisert på DA
- * Av personregistermateriale bevares og sikres til sammen 27,1 hyllemeter
- * 314,9 hyllemeter eldre og avsluttet arkiv er overført til arkivdepot
- * Til sammen 13,214 GB elektronisk materiale er overført til digitalt depot
- * Det ble saksbehandlet 11 henvendelser som gjelder informasjon fra arkiv overført til depot
- * Arkiv Troms registrerte 56 henvendelser per telefon/e-post om råd og veiledning i arkivhåndtering

Bardu kommune

- * Av personregistermateriale bevares og sikres til sammen 3,3 hyllemeter
- * Til sammen 63,85 GB elektronisk materiale er overført til digitalt depot
- * Det ble saksbehandlet 0 henvendelser som gjelder informasjon fra arkiv overført til depot
- * Arkiv Troms registrerte 2 henvendelser per telefon/e-post om råd og veiledning i arkivhåndtering

Dielddanuori suohkan Tjeldsund kommune

- * 17. februar ble 88,9 GB elektronisk sakarkiv fra systemet EDB Sak og Arkiv, brukt av Skånland kommune, overført til digitalt depot
- * 24. mars hadde Antonsen Teams-møte med arkivtjenesten om ordning og listeføring av eldre og avsluttet arkiv
- * Av personregistermateriale bevares og sikres til sammen 0,1 hyllemeter
- * 97,85 hyllemeter eldre og avsluttet arkiv er avlevert til arkivdepot fra kommunen
- * Til sammen 140 GB elektronisk materiale er overført til digitalt depot
- * Det ble saksbehandlet 4 henvendelser som gjelder informasjon fra arkiv overført til depot
- * Arkiv Troms registrerte 35 henvendelser per telefon/e-post om råd og veiledning i arkivhåndtering

Dyrøy kommune

- * 7. juni holdt Fossbakk digitalt arkivplanmøte med arkivtjenesten
- * 0,05 hyllemeter eldre arkiv (8 skoleprotokoller) ble digitalisert
- * Det digitaliserte materialet utgjør til sammen 1,86 GB
- * Av personregistermateriale bevares og sikres til sammen 8,8 hyllemeter



- * 132,5 hyllemeter eldre og avsluttet arkiv er overført til arkivdepot
- * Til sammen 0,035 GB elektronisk materiale er overført til digitalt depot
- * Det ble saksbehandlet 4 henvendelser som gjelder informasjon fra arkiv overført til depot
- * Arkiv Troms registrerte 5 henvendelser per telefon/e-post om råd og veiledning i arkivhåndtering

Gáivuona suohkan Kåfjord kommune Kaivounon komuuni

- * 3. februar hadde Bjørnå digitalt arkivplanmøte med arkivleder
- * 10. februar hadde Bjørnå digitalt arkivplanmøte med arkivleder
- * 19. februar hadde Bjørnå digitalt arkivplanmøte med arkivleder
- * Det digitaliserte materialet utgjør 4,06 GB
- * Av personregistermateriale bevares og sikres til sammen 56,3 hyllemeter
- * 58,5 hyllemeter eldre og avsluttet arkiv er overført til arkivdepot
- * Det ble saksbehandlet 7 henvendelser som gjelder informasjon fra arkiv overført til depot
- * Arkiv Troms registrerte 6 henvendelser per telefon/e-post om råd og veiledning i arkivhåndtering

Gratangen kommune

- * Av personregistermateriale bevares og sikres til sammen 3,1 hyllemeter
- * 55,7 hyllemeter eldre og avsluttet arkiv er avlevert til arkivdepot
- * Det ble saksbehandlet 5 henvendelser som gjelder informasjon fra arkiv overført til depot
- * Arkiv Troms registrerte ingen henvendelse per telefon/e-post om råd og veiledning i arkivhåndtering

Ibestad kommune

- * 29. januar besøkte Bjørnå, Fossbakk og Halvorsen kommunen for å forberede Pilot Ibestad
- * 15. – 18. mars besøkte Fossbakk, Halvorsen og Engelhardt kommunen for å sortere og pakke arkivmaterialet som skulle inngå i Pilotprosjekt Ibestad
- * 19. – 21. april, besøkte Fossbakk, Halvorsen og Engelhardt kommunen for å sortere og pakke arkivmaterialet som skulle inngå i Pilotprosjekt Ibestad
- * 27. april ble 240 hyllemeter eldre og avsluttet arkiv overført til depot for ordning og katalogisering som del av pilotprosjekt Ibestad. Av dette var 22,15 hyllemeter personregistermateriale.
- * 23. juni ble 0,8 hyllemeter skoleprotokoller overført fra tidligere professor Henry Minde
- * 21,9 hyllemeter arkiv ble ordnet og listeført
- * 0,3 hyllemeter eldre arkiv (skoleprotokoller) ble digitalisert for et forskningsprosjekt ved NHH
- * Det digitaliserte materialet utgjør til sammen 8,05 GB
- * Av personregistermateriale bevares og sikres til sammen 25,05 hyllemeter
- * 70,35 hyllemeter eldre og avsluttet arkiv er avlevert til arkivdepot
- * 160 hyllemeter arkiv skapt etter 1980 skal ordnes som en del av Pilot Ibestad – ordning og listeføring til selvkost
- * Til sammen 1 GB elektronisk materiale er overført til digitalt depot
- * Det ble saksbehandlet 3 henvendelse om informasjon fra arkiv overført til depot
- * Arkiv Troms registrerte 6 henvendelser per telefon/e-post om råd og veiledning i arkivhåndtering

Karlsøy kommune

- * 2,8 hyllemeter eldre og avsluttet arkiv ble ordnet og listeført
- * 0,3 hyllemeter eldre arkiv (6 skoleprotokoller) ble digitalisert for et forskningsprosjekt ved NHH
- * Det digitaliserte materialet utgjør til sammen 1,56 GB, og av dette er 0,967 GB publisert på DA
- * Av personregistermateriale bevares og sikres til sammen 17,8 hyllemeter
- * 199,36 hyllemeter eldre og avsluttet arkiv er avlevert til arkivdepot



- * Til sammen 0,020 GB elektronisk materiale er overført til digitalt depot
- * Det ble saksbehandlet 11 henvendelser som gjelder informasjon fra arkiv overført til depot
- * Arkiv Troms registrerte 16 henvendelser per telefon/e-post om råd og veiledning i arkivhåndtering

Kvæfjord kommune

- * Det digitaliserte materialet utgjør 1,19 GB
- * 15. april ble 11 hyllemeter pasientjournaler overført fra legekontoet
- * Av personregistermateriale bevares og sikres til sammen 22 hyllemeter
- * 88,5 hyllemeter eldre og avsluttet arkiv er avlevert til arkivdepot
- * Det ble saksbehandlet 1 henvendelse som gjelder informasjon fra arkiv overført til depot
- * Arkiv Troms registrerte 4 henvendelser per telefon/e-post om råd og veiledning i arkivhåndtering

Kvæningen kommune

- * 12. mars webinar om arkivplanlegging og bruk av verktøyet arkivplan.no
- * 14. april webinar om arkiv og journalføring for kommunen
- * 8. juli holdt Fosbakk digitalt arkivplanmøte med arkivtjenesten
- * 4. november holdt Fosbakk digitalt arkivplanmøte med arkivtjenesten
- * Av personregistermateriale bevares og sikres til sammen 0,15 hyllemeter
- * 40,46 hyllemeter eldre og avsluttet arkiv er overført til arkivdepot
- * Til sammen 0,244 GB elektronisk materiale fra ett system (Noark 3) er overført til digitalt depot
- * Det ble saksbehandlet 1 henvendelse som gjelder informasjon fra arkiv overført til depot
- * Arkiv Troms registrerte 18 henvendelser per telefon/e-post om råd og veiledning i arkivhåndtering

Lavangen kommune Loabága suohkan

- * 2 hyllemeter eldre og avsluttet arkiv ble ordnet og katalogisert
- * Av personregistermateriale bevares og sikres til sammen 9,3 hyllemeter
- * 48,6 hyllemeter eldre og avsluttet arkiv er overført til arkivdepot
- * Det ble saksbehandlet 0 henvendelser som gjelder informasjon fra arkiv overført til depot
- * Arkiv Troms registrerte ingen henvendelser per telefon/e-post om råd og veiledning i arkivhåndtering

Lyngen kommune

- * Det digitaliserte materialet utgjør 21,42 GB
- * Av personregistermateriale bevares og sikres til sammen 21,75 hyllemeter
- * 226,85 hyllemeter eldre og avsluttet arkiv er overført til arkivdepot
- * Til sammen 33,078 GB elektronisk materiale er overført til digitalt depot
- * Det ble saksbehandlet 8 henvendelser som gjelder informasjon fra arkiv overført til depot
- * Arkiv Troms registrerte 2 henvendelser per telefon/e-post om råd og veiledning i arkivhåndtering

Målselv kommune

- * 2,25 hyllemeter eldre og avsluttet arkiv fra skolesektoren ble ordnet og listeført
- * 4 hyllemeter eldre arkivmateriale (Alf Kiils samlinger til Nordnorsk historie) ble digitalisert
- * Det digitaliserte materialet utgjør 50,08 GB, og av dette er 26,32 publisert på DA
- * Av personregistermateriale bevares og sikres til sammen 21,1 hyllemeter
- * 124,2 hyllemeter eldre og avsluttet arkiv er overført til arkivdepot
- * Til sammen 1,07 GB elektronisk materiale er overført til digitalt depot



- * Det ble saksbehandlet 4 henvendelser som gjelder informasjon fra arkiv overført til depot
- * Arkiv Troms registrerte 6 henvendelser per telefon/e-post om råd og veiledning i arkivhåndtering

Nordreisa kommune Ráissa suohkan Raisin komuuni

- * 1 anvisningsprotokoll fra Fattigstyret ble digitalisert
- * Det digitaliserte materialet utgjør 0,22 GB
- * Av personregistermateriale bevares og sikres til sammen 42,8 hyllemeter
- * 62,85 hyllemeter eldre og avsluttet arkiv er overført til arkivdepot
- * Til sammen 0,099 GB elektronisk materiale er overført til digitalt depot
- * Det ble saksbehandlet 2 henvendelser som gjelder informasjon fra arkiv overført til depot
- * Arkiv Troms registrerte 8 henvendelser per telefon/e-post om råd og veiledning i arkivhåndtering

Salangen kommune

- * 38,2 hyllemeter eldre og avsluttet arkiv ble re-ordnet og katalogisert
- * Av personregistermateriale bevares og sikres til sammen 18,1 hyllemeter
- * 71,8 hyllemeter eldre og avsluttet arkiv er avlevert til arkivdepot
- * Det ble saksbehandlet 1 henvendelse som gjelder informasjon fra arkiv overført til depot
- * Arkiv Troms registrerte 5 henvendelser per telefon/e-post om råd og veiledning i arkivhåndtering

Senja kommune

- * 18. februar besøkte Bjørnå kommunen for å delta i arkivplanmøte
- * 10. mars ble 311 GB elektronisk sakarkiv fra systemet EDB Sak og Arkiv, brukt av Lenvik kommune, overført til digitalt depot
- * 10. mars ble 177 GB elektronisk sakarkiv fra systemet EDB Sak og Arkiv, brukt av Tranøy kommune, overført til digitalt depot
- * 10. mars ble 132,5 GB elektronisk sakarkiv fra systemet EDB Sak og Arkiv, brukt av Berg kommune, overført til digitalt depot
- * 25. mars presenterte Bjørnå Arkiv Troms i møte om eierskapsmelding for Senja kommune
- * 23. og 27. april ble 61,5 GB elektronisk sakarkiv fra systemet ePhorte, brukt av Torsken kommune, overført til digitalt depot
- * 30. april ble en ny dumpfil på 1 GB tilhørende elektronisk sakarkiv fra Tranøy kommune overført til digitalt depot
- * 3. mai hadde Bjørnå digitalt arkivplanmøte med arkivtjenesten
- * 6. juli ble 16,2 hyllemeter klientarkiv etter NAV Lenvik overført til depot
- * 27. september hadde Bjørnå møte om arkivplanlegging med arkivtjenesten i Tromsø
- * 5. november besøkte Bjørnå kommunen for å ha arkivplanmøte med arkivtjenesten
- * 15. desember fikk en forsker adgang til å arbeide på lesesalen utenom vanlig åpningstid
- * 3 hyllemeter eldre og avsluttet arkiv etter Berg kommune ble ordnet og listeført
- * 0,3 hyllemeter eldre arkiv etter fattigstyre og vergeråd i Lenvik kommune ble digitalisert for et forskningsprosjekt ved NHH
- * 4 skoleprotokoller fra Tranøy kommune ble digitalisert
- * 10 lydkutt fra opptak gjort av Hans Kr. Eriksen ble digitalisert for forskningsprosjekt
- * Det digitaliserte materialet utgjør til sammen 36,55 GB, og av dette er 0,14 GB publisert på DA
- * Av personregistermateriale bevares og sikres til sammen 336,35 hyllemeter
- * 938,08 hyllemeter eldre og avsluttet arkiv er avlevert til arkivdepot
- * Til sammen 796 GB elektronisk materiale er overført til digitalt depot
- * Det ble saksbehandlet 30 henvendelser som gjelder informasjon fra arkiv overført til depot
- * Arkiv Troms registrerte 36 henvendelser per telefon/e-post om råd og veiledning i arkivhåndtering.



Skjervøy kommune

- * 15. april holdt Bjørnå webinar om behandling av personalarkiv for 5 deltakere fra kommunen
- * 22. april holdt Bjørnå webinar om praktisering av offentlighet for 21 deltakere fra kommunen
- * 14,9 hyllemeter eldre og avsluttet arkiv ble ordnet og listeført
- * Det digitaliserte materialet utgjør 0,96 GB
- * 43,8 hyllemeter eldre og avsluttet arkiv er overført til arkivdepot
- * Det ble saksbehandlet 1 henvendelse som gjelder informasjon fra arkiv overført til depot
- * Arkiv Troms registrerte 2 henvendelser per telefon/e-post om råd og veiledning i arkivhåndtering

Storfjord kommune Omasvuona suohkan Omasvuonon kunta

- * Det digitaliserte materialet utgjør 9,78 GB
- * Av personregistermateriale bevares og sikres til sammen 2,5 hyllemeter
- * 27,7 hyllemeter eldre og avsluttet arkiv er avlevert til arkivdepot
- * Det ble saksbehandlet 1 henvendelse som gjelder informasjon fra arkiv overført til depot
- * Arkiv Troms registrerte 4 henvendelser per telefon/e-post om råd og veiledning i arkivhåndtering

Sørreisa kommune

- * 22. februar ble 11,2 hyllemeter eldre og avsluttet arkiv overført til depot
- * 29. april holdt Fossbakk digitalt arkivplanmøte med arkivtjenesten
- * 21,5 hyllemeter privatarkiv etter Reisen forbrugerforening og M.A. Kramvig ble rengjort, ordnet og listeført
- * 0,06 hyllemeter eldre arkiv ble digitalisert
- * Det digitaliserte materialet utgjør til sammen 5,95 GB
- * Av personregistermateriale bevares og sikres til sammen 37,7 hyllemeter
- * 179,2 hyllemeter eldre og avsluttet arkiv er overført til arkivdepot
- * Til sammen 48 GB elektronisk materiale fra ett system er overført til digitalt depot
- * Det ble saksbehandlet 10 henvendelser som gjelder informasjon fra arkiv overført til depot
- * Arkiv Troms registrerte 3 henvendelser per telefon/e-post om råd og veiledning i arkivhåndtering

Troms og Finnmark fylkeskommune

Romssa ja Finnmarkku fylkkagiella

Tromssan ja Finmarkun fylkinkomuuni

- * 4. februar hadde Antonsen Teams-møte med Heggen vgs om ordning og listeføring av eldre og avsluttet arkiv
- * 15. februar hadde Antonsen Teams-møte med Heggen vgs om ordning og listeføring av eldre og avsluttet arkiv
- * 3. mai hadde Antonsen Teams-møte med Heggen vgs om ordning og listeføring av eldre og avsluttet arkiv
- * 1. juni hadde Antonsen Teams-møte med Heggen vgs om ordning og listeføring av eldre og avsluttet arkiv
- * 6. mai ble 544,64 GB elektronisk sakarkiv fra systemet EDB Sak og Arkiv, skapt av Troms fk, overført til digitalt depot
- * 28. juni hadde Pedersen et møte med PPT for vgs om uttrekk fra fagsystem
- * 3. september ble 1,3 hyllemeter privatarkiv etter Troms skytterlag og Leif Brox overført til depot
- * 12. oktober hadde Heløe Olsen og Pedersen møte med PPT for vgs om uttrekk fra fagsystemet Frida



- * 19. oktober hadde Antonsen Teams-møte med Heggen vgs om ordning og listeføring av eldre og avsluttet arkiv
- * 2. november hadde Heløe Olsen og Pedersen et digitalt møte med PPT for vgs om uttrekk fra fagsystemet Frida
- * 16. november hadde Antonsen Teams-møte med Heggen vgs om ordning og listeføring av eldre og avsluttet arkiv
- * 0,4 hyllemeter privatarkiv ble ordnet og listeført
- * Av personregistermateriale bevares og sikres til sammen 126,47 hyllemeter
- * 819,40 hyllemeter eldre og avsluttet arkiv er overført til arkivdepot
- * Til sammen 554,63 GB elektronisk materiale er overført til digitalt depot
- * Det ble saksbehandlet 30 henvendelser som gjelder informasjon fra arkiv overført til depot
- * Arkiv Troms registrerte 47 henvendelser per telefon/e-post om råd og veiledning i arkivhåndtering

Personregistermateriale fra PPT- kontorene

PPT Nord-Troms (Kvæningen, Kåfjord og Nordreisa)

- * Det oppbevares 13,8 hyllemeter personregistermateriale fra 10 avleveringer

PPT Midt-Troms (Lenvik, Sørreisa, Tranøy, Torsken og Berg)

- * Det oppbevares 9,9 hyllemeter personregistermateriale fra 2 avleveringer

PPT for Balsfjord, Storfjord, og Lyngen

- * Det oppbevares 11,85 hyllemeter personregistermateriale fra 5 avleveringer
- * Til sammen 3 saker om bruk av avlevert personregistermateriale ble behandlet

PPT for Dyrøy, Lavangen og Salangen

- * 22. januar ble 1,3 hyllemeter personregistermateriale overført til depot
- * 27. august ble 1 hyllemeter personregistermateriale overført til depot
- * Det oppbevares 4,8 hyllemeter personregistermateriale fra 5 avleveringer

PPT for Bardu og Målselv

- * Det oppbevares 6 hyllemeter personregistermateriale fra 4 avleveringer
- * Til sammen 1 sak om bruk av avlevert personregistermateriale ble behandlet

