

# STRATEGI- OG HANDLINGSPLAN 2025 - 2028

---

## 1. Innledning

Strategi - og handlingsplanen er utarbeidet for å vise hva som er overordnede mål og retningslinjer for driften av Interkommunalt arkiv Troms IKS i perioden 2025 - 2028. I planen beskrives virksomhetens formål, og sentrale faglige og organisatoriske målsettinger. Planen revideres årlig. Det skal være samsvar mellom denne og økonomiplanen.

## 2. Formålet med virksomheten

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

1. tatt vare på og sikret som informasjonskilder for samtid og ettertid
2. 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.
- Arkiv Troms skal ha jevnlig kontakt med sine deltakere og sørge for å holde seg oppdatert om arkivsituasjonen hos hver enkelt, for å kunne gi nødvendig bistand og veiledning.

#### 3.1.2 Arkivplanlegging

- Arkiv Troms bistår medlemmene i arbeidet med å utarbeide en arkivplan, vedlikeholder en felles standardmal for arkivplan og kvalitetssikrer arbeidet.
- I planperioden skal det settes i gang utviklingsprosjekter som skal hjelpe eierkommunene i arbeidet med å utarbeide planer for bevaring og kassasjon for det digitalt skapte arkivmaterialet.

## 3.1.3 Kurs og opplæring

- Arkiv Troms skal arbeide for å heve arkivkompetansen i deltakerkommunene gjennom et opplæringsprogram som består av en kombinasjon av grunnkurs, fordypningskurs, fagdager, kontaktkonferanse, veiledning og rådgivning på arbeidsplassen samt hospitering under ordningsarbeidet.

## 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.
- Da både fylkeskommunen og alle de andre kommunene i Troms – med unntak av Tromsø – er deltakere i samarbeidet vil ansvaret for bevaring og sikring av arkivmateriale etter interkommunale samarbeidsordninger som regionrådene, interkommunale selskap, kommunale bedrifter og andre samarbeidsordninger i Troms fylke håndteres av Arkiv Troms som del av selskapets ansvarsområde.
- Arkiv Troms skal arbeide for å få til et tilbud til alle bevaringsinstitusjoner i Nord-Norge om papirkonservering til selvkost.

### 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 tilbyr depottjenester for papirbasert og elektronisk arkiv for de kommunene i Troms som ønsker det.
- Som deltaker i KDRS SA har Arkiv Troms tilgang til et felles sikringsdepot for digitalt materiale i arkivsenteret Dora i Trondheim samt ekstra kopier hos Nasjonalbiblioteket i Mo i Rana og i Riksarkivet i Oslo.

### 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.
- Ansvaret 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.

### 3.2.5 Formidling

- Barnas arkiv og nettsiden <https://tidsmaskintroms.no> skal være Arkiv Troms sitt ansikt utad på arkivformidlingsfeltet.
- Gjennom informasjons- og formidlingstiltak rettet mot barn, skal selskapet 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 geografiske ansvarsområde.

### 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 vekt 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 utviklingsarbeid.

### 3.3.2 Organisasjonsutvikling

- Strategiarbeidet i selskapet skal videreføres, og det skal gjennomføres brukerundersøkelser rettet mot eiere, besøkende og publikum generelt.
- 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.
- Selskapet skal satse på å ytterligere avklare sitt økonomiske handlingsrom, og flytte inn i nye lokaler i løpet av planperioden.

### 3.3.3 Kontakt med eierne

- Det skal gjennomføres eiermøte hvert år, og representanter for selskapet bør delta i alle sammenhenger hvor vi får tilbud om å presentere selskapet og tjenestene.

### 3.3.4 Sikkerhet og beredskap

- Arkiv Trom skal ha en oppdatert plan for informasjonssikkerhet og interkontroll.
- Det skal utarbeides en beredskapsplan, og gjennomføres praktiske øvelser knyttet til denne.