



Trondenes Historiske Senter  
Trastad Samlinger  
Regionmuseet  
Anna Rogde

**SØR-TROMS  
MUSEUM**

## **RAPPORT**

### **Hospitering ved Arkiv Troms**

#### **Bakgrunn**

Sør-Troms Museum ved konservator Honna Havas fikk i 2020 bevilget et stipend på kr 10 000,- fra Arkivforbundet til studietur. På grunn av koronasituasjonen ble stipendet benyttet først i 2022.

I søknaden ble det søkt stipend til studietur ved Statsarkivet i Tromsø. Statsarkivet hadde ikke kapasitet til dette, men derimot kunne Arkiv Troms tilby to dagers hospitering. Hospiteringen ble gjennomført i februar 2022.

Sør-Troms Museums ansvarsområde omfatter kommunene Harstad, Kvæfjord, Ibestad, Lavangen, Salangen og Tjeldsund. Avdelingen ved Trondenes Historiske Senter har ansvaret for innsamling, ordning og bevaring av alt privatarkivmateriale som innkommer til museet fra denne regionen. I museets magasin befinner det seg i dag rundt 250 privatarkiv fordelt på cirka 200 hyllemeter.

Honna Havas startet i stillingen som konservator den 6. januar 2020 og har privatarkiv som sitt ansvarsområde. Havas har lang arbeidserfaring innen museer, men lite kunnskap om arkivarbeid fra før. Dette var bakgrunn til stipendsøknad til Arkivforbundet.

#### **Formål**

Formål med studietur var å øke den ansattes kunnskap innen arkivfaget.

#### **Gjennomføring**

Stipendet ble benyttet til en to dagers studietur i Arkiv Troms den 21.-22. februar 2022.



Arkiv Troms er samlokalisert med Statsarkivet på universitetsområdet. Alle foto: Honna Havas

Sidsel Blix, rådgiver i Arkiv Troms hadde ansvar for hospitanter. Vi var to stykker som deltok. Den andre hospitanten studerer media og dokumentasjonsvitenskap i bachelornivå ved Universitetet i Tromsø.

Opphold ved Arkiv Troms inneholdt følgende:

- Innlegg om grunnprinsipper ved arkivordning med samtaler
- Presentasjon og omvisning i Statsarkivet/Arkiv Troms (samlokalisert)
- Besøk i lesesalen og innføring på rutiner, samt samtaler om tilgjengeliggjøring av arkiver



Lesesal ved Arkiv Troms /Statsarkivet

- Under omvisninger og opphold ble spørsmål om bevaringsforhold og sikring, magasinforhold, klima og skadedyr berørt. Hospitantene hadde også samtaler med ansatte som har ekspertise med skadedyr. I tillegg fikk jeg anledning til å følge en ansatt som rensset mottatte arkivmaterialer og jeg hadde noen praktiske øvelser.

I søknaden ble det nevnt at det ønskes at hospitering inneholder også innføring i rutiner med registrering av privatarkivmaterielt i programmet Asta. Dette var ikke lenger nødvendig ved at hospitanten har tatt to Asta-kurs. I tillegg bruker ikke Arkiv Troms Asta, så de kunne ikke heller tilby dette. Det var ønskelig med innføring i forebyggende konservering. Dette ble ikke gjennomført. Sør-Troms Museum vil til høsten ha en to dagers kurs i dette (gjelder uliketyper objekter og materialer) der museets konservatorer skal delta.

## Rengjøring og prosedyrer med mugginfiserte dokumenter



Hos Arkiv Troms fungerer et vanlig kontor som lokale for gjennomgang og rensing av dokumenter. Lufting skjer gjennom vindu.



Viktige verktøy under rensing. Kniv brukes til å skrape vekk smuss. Det er ofte sorte flekker i gamle dokumenter. Svamp benyttes til å fjerne andre type flekker. Alle dokumentsidene børstes. Støv samler seg særlig i falser og andre typer brett i dokumentene.

Dersom man mangler et rom for oppbevaring av mugginfisert materiale, kan man lage et telt av malingsplast. Dette for å sikre at muggpartikler ikke spres rundt. Ventilasjonskanaler i rom der dokumenter rengjøres og særlig rom der mugginfisert materiale oppbevares bør sikres, slik at eventuelle muggpartikler ikke sprer seg videre.

Arkiv Troms samarbeider med Universitetsbiblioteket, som har lokaler med luftavsug mm. der mugginfisert materiale kan rehabiliteres. Dersom Sør-Troms Museum får mugginfisert materiale som må behandles, bør det hentes råd fra ekspertise. Konserveringsleder Kristin Ramsholt ved Arkivverket kan muligens bisto med råd og eventuelt hovedbibliotekar Marianne Kaldager ved Universitetsbiblioteket i Tromsø. Det finnes ulike typer mugg og dokumentenes tilstand vil være avgjørende hvilke tiltak må igangsettes.



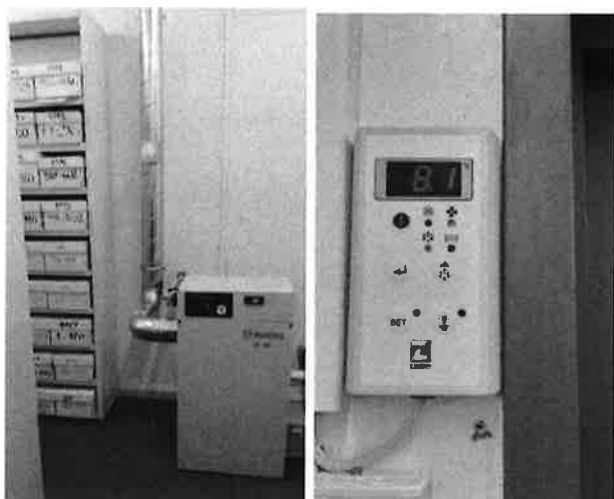
Dersom mugginfisert materiale oppdages så bør man være observant. Muggspor sprer seg fort. Det er viktig med god beskyttelse med briller, maske og tyvek dress. Tyvekdress skal etter bruk kasseres. Man bør ikke bevege seg andre steder. Sonetekning er viktig.



Dokumenter der mugg oppdages blir innpakket i esker og plast. Dette gjøres med en gang mugg blir oppdaget. Etter innpakning plasseres infisert materiale på eget magasinrom.

### Liste over gode råd som ble gitt under opphold

- Dersom arkiver må oppbevares på paller, bruk heller plastpaller enn trepaller. Sett dobbeltsidig tape rundt materiale som er på pallene, dette stopper skjevgkre.
- Registrering av løse dokumenter: dersom dokumentene mellom f.eks. journalsider beholdes plassering, i registrering angis f.eks. to dokumenter som ligger mellom sider 14 og 15 Dette til tross at dokumentene ikke nødvendigvis har noe med journalen å gjøre, men prinsippet er at ordningen arkivskaperen har gjort skal beholdes. I registrering samles de som egen serie til slutten, men opprinnelig plassering beholdes.
- Post-it lapper med viktig informasjon kopieres sammen med den siden de er festet i og de originale Post-it lapper fjernes. Kopien arkiveres sammen med dokumentet.
- Binders fjernes og det legges en papirremse eller lignende rundt de dokumentene.
- Arkivbegrensning: hvis mange eksemplarer av samme dokument beholdes bare et eksemplar (unntak kan finnes)
- Det nevnes ofte at rundskriv skal fjernes, men noen tilfeller bør man beholde dem hvis relevans for saken.
- Bevaring og kassasjon: det finnes veileder for fylkeskommuner og kommuner, men ikke for privatarkiv. I prinsipp skal ikke noe som er eldre enn 1950 kasseres. Veileder er fint som utgangspunkt, men er ikke gjeldene for privatarkiver i sin helhet. Veileder er å finne på Arkivverkets nettsider.
- I arkivlister brukes det ofte følgende: 1917 - - 1925 (noen år mellom mangler), 1917-1925 inneholder alle år, denne funksjonen mangler i Asta
- Se mer på Tidsmaskin: Arkiv Troms sin formidlingsportal
- Arkivplan.no her finnes blant annet Arkiv Troms sine registreringer
- Radon målinger: sjekk hvordan i egen institusjon
- Oppbevaringsforhold: foto 31-32 RH%, 8 grader



- Oppbevaring av film og el-arkiv: spesielle krav for å unngå stråling
- Beredskap: Arkiv Troms har et eget skap for beredskapsutstyr. Det er utarbeidet en plan hvilke arkivmaterialer skal tas ut dersom brann el.
- Langtidsbevaring av digitalt material: detaljer finnes i Forskrift om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver (riksarkivarens forskrift)
- Arkivknote: lurt å kunne dette

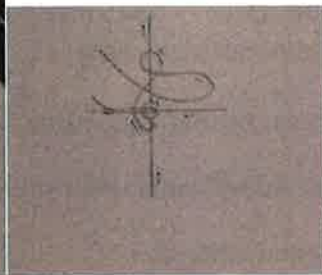


Foto til høyre viser arkivknoten og til venstre en protokoll som er innpakket i syrefritt papir og festet med arkivknote.

#### Litteraturtips:

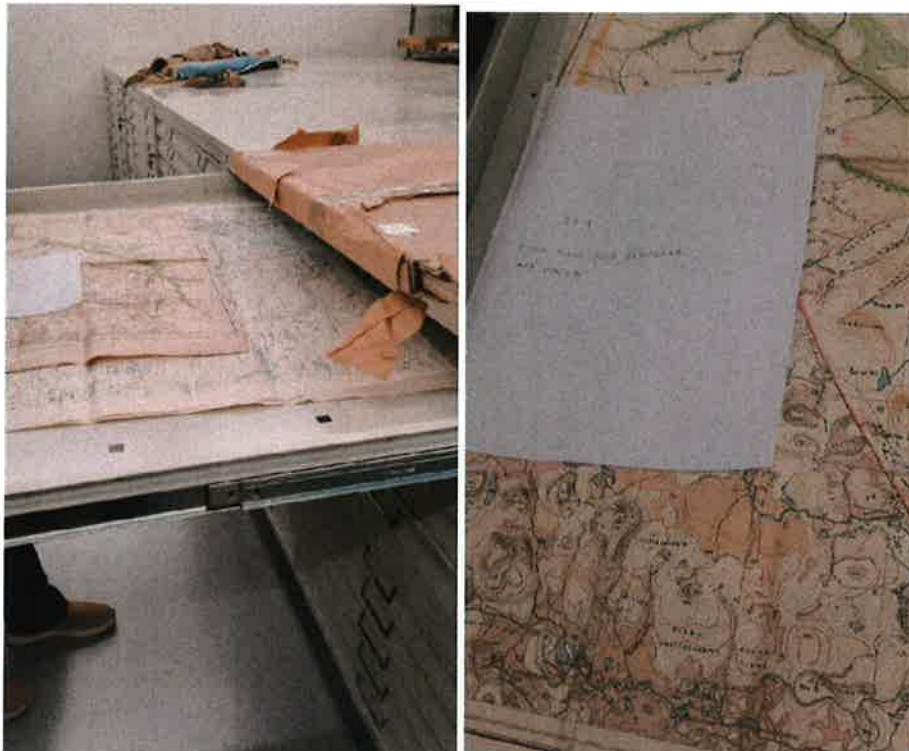
Mattson, Johan. 2004. Muggsopp i bygninger: forekomst, påvisning, vurdering og utbedring, Mycoteam, Oslo

Mykland, Liv og Masdalen, Kjell-Olav. 1987. Administrasjonshistorie og arkivkunnskap kommunene. Universitetsforlaget

Kleppa, Hermund. 1990. Arkivhandbok: eldre arkivsaker - kommunane. Kommuneforlaget, Oslo



Oppbevaring og innpakning av tegninger mm.



Oppbevaring og merking av kart ol. i skuffer/kartskap

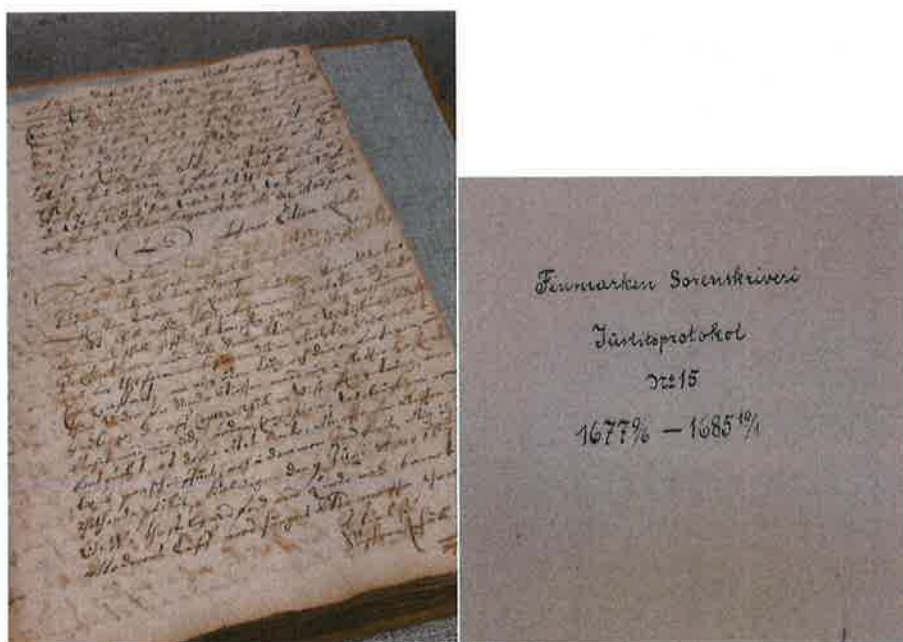
## Budsjett og regnskap

Post	Budsjett i søknad kr	Regnskap kr	Kommentar
Reiseutgifter	1 200	1 176	hurtigbåt
Reiseutgifter	300	605	lokalt Tromsø/Harstad
Innkvartering	4 000	2 936	hotell tre netter
Kost	4 000	1 320	statens regulativ, kost - fradrag
Uforutsatt	500	-	Prisendring mm.
Ubrukte midler	-	3 963	Disse ønskes å brukes høsten 2022
<b>Totalt</b>	<b>10 000</b>	<b>10 000</b>	

## Evaluering

Det var et stort faglig utbytte av disse to dagene i Arkiv Troms. Det var godt organisert og det var god tid til spørsmål og samtaler. De øvrige ansatte i tillegg til Sidsel Blix, som hadde ansvar for hospitanter, hadde tid å besvare spørsmål og bidra med sine kunnskaper.

Et av høydepunktene var å se Finnmarken Sørenskriveriers justisprotokoller fra 1600-tallet, så kalte «hekseprotokoller».



Arkiv Troms har i dag meget strenge rutiner hvordan arkiver skal håndteres. Det var meget lærerikt å få et innblikk i Arkiv Troms sine rutiner og prosedyrer når det gjelder mottak av arkiver, rengjøring og mugghåndtering. Det var en takkevekker å få innblikk hvordan institusjonen ivaretar ansattes helse.

Trondenes Historiske Senter, der privatarkiver mottas og oppbevares, har ikke egnet rom for mottak av verken arkiv, gjenstander eller foto. Det er ikke heller rom der mugginfisert materiale kan settes.



Dagens mottak setter både ansatte og andre objekter i fare.

Som konsekvens av mitt opphold i Arkiv Troms har Trondenes Historiske Senter innført midlertidig mottaksstopp for å ta mot gjenstander og arkivmateriale. Museet vil i løpet av høsten 2022 utrede hvordan mottaksfasiliteter og magasinkapasitet kan forbedres.

Harstad 14.7. 2022



Monna Havas

konservator ved Trondenes Historiske Senter ved Sør-Troms Museum

