

Fremdriftsplan deponering av eldre papirarkiv 2020 – tidligere Ørland kommune – Del 1

Oppgave	Beskrivelse	Ansvarlig	Dato
Planlegging	Avklare ressurser og ukedager for pakking og forberedelser	Britt Brevik og Kirsten Aune	27.01.2020
Pakking og forberedelser	Bestille flytteesker og arkivbokser ved behov Pakke arkivmateriale i flytteesker Utarbeide lister og sende til IKA Trøndelag IKS for godkjenning Avtale mottak med IKA Trøndelag IKS Bestille paller, jekketralle og beskyttelse for dørterskel fra eiendomsforvalter Bestille bistand fra Bygdaservice til opplasting Bestille og avtale dato for transport	Kirsten Aune og Stine Knutsen	28.01.2020
Opplasting	Bistand fra Bygdaservice	Kirsten Aune og Stine Knutsen	13.02.2020
Transport	Arkivmateriale fra Ørland kommune transporteres til depot	Kirsten Aune og Stine Knutsen	13.02.2020
Avslutning	Sende status- og fremdriftsplan til Arkivverket Motta kvittering fra IKA Trøndelag IKS for mottak av arkivmateriale	Kirsten Aune Stine Knutsen	13.02.2020

Fremdriftsplan deponering av eldre papirarkiv 2020 – tidligere Ørland kommune – Del 2

Oppgave	Beskrivelse	Ansvarlig	Dato
Planlegging	Avklare ressurser og ukedager for pakking og forberedelser	Britt Brevik og Kirsten Aune	13.02.2020
Pakking og forberedelser	Bestille flytteesker og arkivbokser ved behov Pakke arkivmateriale i flytteesker Utarbeide lister og sende til IKA Trøndelag IKS for godkjenning Avtale mottak med IKA Trøndelag IKS Bestille paller, jekketralle og beskyttelse for dørterskel fra eiendomsforvalter Bestille bistand fra Bygdaservice til opplasting Bestille og avtale dato for transport	Kirsten Aune og Stine Knutsen	17.02.2020 20.02.2020 21.02.2020
Opplasting	Bistand fra Bygdaservice	Kirsten Aune og Stine Knutsen	Uke 9
Transport	Arkivmateriale fra Ørland kommune transporteres til depot	Kirsten Aune og Stine Knutsen	Uke 9
Avslutning	Sende status- og fremdriftsplan til Arkivverket Motta kvittering fra IKA Trøndelag IKS for mottak av arkivmateriale	Kirsten Aune Stine Knutsen	Uke 9

Fremdriftsplan deponering av eldre papirarkiv 2020 – tidligere Ørland kommune – Del 3

Oppgave	Beskrivelse	Ansvarlig	Dato
Planlegging	Avklare ressurser og ukedager for pakking og forberedelser	Britt Brevik og Kirsten Aune	Uke 9
Pakking og forberedelser	Bestille flytteesker og arkivbokser ved behov Pakke arkivmateriale i flytteesker Utarbeide lister og sende til IKA Trøndelag IKS for godkjenning Avtale mottak med IKA Trøndelag IKS Bestille paller, jekketralle og beskyttelse for dørterskel fra eiendomsforvalter Bestille bistand fra Bygdaservice til opplasting Bestille og avtale dato for transport	Kirsten Aune og Stine Knutsen	Uke 10
Opplasting	Bistand fra Bygdaservice	Kirsten Aune og Stine Knutsen	Uke 11
Transport	Arkivmateriale fra Ørland kommune transporteres til depot	Kirsten Aune og Stine Knutsen	Uke 11
Avslutning	Motta kvittering fra IKA Trøndelag IKS for mottak av arkivmateriale Status sendes til Arkivverket om at arkivlokalet i tidligere rådhus for Ørland kommune er tømt og ikke lenger benyttes til arkivlokale, og at avvik 5 i tilsynsrapporten kan lukkes.	Stine Knutsen Kirsten Aune	Uke 11