

## Handlings og økonomiplan 2024-2027



Bilde: istockphoto

*Arkiva dokumenterer avgjerder, handlingar og minne. Dei utgjer ei unik og uerstatteleg arv som vertoverført frå generasjon til generasjon. Arkiva vert forvalta frå dei vert til, for å verne om verdien og meiningsinnhaldet deira. Dei er autoritative informasjonskjelder som står pålitelege og transparente administrative prosessar. Dei spelar ei vesentleg rolle i samfunnsutviklinga ved at dei sikrar og bidrar til individets og fellesskapens minne. Ålmenn tilgang til arkiv gir oss rikare kunnskap om samfunnet, fremjar demokrati, vernar om rettane til innbyggjarane og betrar livskvaliteten*

**Verdserklæringa om arkiv vedteke i 2010.**

## Status og utfordringar

Hovudutfordringane for dei kommunale arkiva vart beskrive i, *Riksrevisjonens si undersøking av arbeidet med å sikre og tilgjengeliggjere arkiva i kommunal sektor*, Dokument 3:13 (2009–2010) og gjenteke i NOU 19-9 *fra kalveskinn til datasjø*.

Desse er kort summert.

- ✓ Arkiv er mangelfullt sikra og etterslepet av arkiv som skulle vore deponert er stort.
- ✓ Arkiv er ikkje digitalt søkbare eller digitalt tilgjengelege.

Arkivlova og forskriftene til lova, Riksrevisjonens si *undersøking av digitalisering av kulturarven*, Dokument 3:4 (2016-2017), regjeringa og KS si digitaliseringsstrategi for offentlig sektor 2019-2025 *ein digital offentlig sektor*, den regionale kulturplanen 2023-2035 , *Kultur bygger samfunn og tilsynsrapportar frå Arkivverket sine tilsyn*, beskriv ei rekkje pålegg og mål for den kommunale arkivforvaltninga fram mot 2027.

- ✓ Kommunar skal ha vedteke ein dokumentasjonsstrategi og etablert internkontroll for eiga verksemd i forhold til arkiv, data og dokumentasjon.
- ✓ Kommunar i vår region skal vere leiande på digital bevaring og formidling og vedta tydelege mål samt etablert finansiering framdriftsplanar for digitaliseringa av kulturarv
- ✓ Kommunane skal vedta framdrifts og finansieringsplanar for å sikre arkiva og få desse deponert i tråd med lov og forskrift.
- ✓ Kommunane skal ha etablert løysingar kring langtidslagring for digitale arkiver så vel som for analoge arkiv.
- ✓ Det skal etablerast nasjonale fellesløysingar for katalog, kor dei kommunale arkiva og skal vere registrert og kunne formidlast.

## Arkiva i Hus - Arkiva i bruk – Handlingsplan for perioden 2024-2027

Interkommunalt arkiv i Hordaland IKS har som føremål, å legge til rette for eigarane si rasjonelle, funksjonsdyktige og effektive gjennomføring av arkivlova sine intensjonar og føresegner.

Etter avtale med eigarane skal verksemda arbeide for å, tryggja arkiv som har monaleg kulturelt eller forskingsmessig verdi eller som inneheld rettsleg eller viktig forvaltningsmessig dokumentasjon, og syte for at desse kan verta tekne vare på og gjorde tilgjengelege for ettertida.

Styret sin strategi for å løyse kommunane sine utfordringar kan kort oppsummerast som, arkiva i hus – arkiva i bruk. Arkiva i hus omhandlar tiltak for å fange, sikre og klargjere arkiv til formidling. Arkiva i bruk handlar om korleis vi skal formidle arkiva tilbake til brukarane samt sikre at arkiv som vert danna har høg kvalitet i danninga.

## ***Hovudaktivitetar for «Arkiva i hus» for handlingsplanperioden 2024-2027***

- ✓ Vi skal gje faglege råd og rettleiing med føremål om lukke pålegg kring manglande deponering samt manglande deponeringsplanar innan utgangen av 2027.
- ✓ Arkiv skapt og eller avslutta før 2003<sup>1</sup> skal beskrivast, ordnast og deponerast i tråd med gjeldande regelverk. Arkiva skal registeras på minimum serienivå i ASTA. Seriar som er mykje i bruk skal registrerast på mappenivå. Arkiva skal vere ordna slik at dei er førebudd til å kunne digitaliserast on demand og leverast enten via trygg levering, i Digitalarkivet eller direkte i den enkelte kommune si eiga innsynsløysing.
- ✓ Arkiv skapt på papir til og med kommunestyreperioden 1999-2003 eller fram til kommunane vart fulldigitale og eller tok i bruk NOARK 4, skal vurderast opp mot deponerte arkiv og fagsystem for digital deponering. TRAC metodikk skal utviklast og vurderast tatt i bruk m.t.p. å destruere av papirkopien etter at arkiva er godkjende og digitalt deponert.
- ✓ Alternativt skal andre ein vurdere andre lagringsløysingar for arkiv som er digitalisert.
- ✓ Digitalt skapte arkiv frå perioden 2003 -2019 skal deponerast fortløpande og seinast når dei går ut av produksjon, vert periodisert og eller vert historiske.
- ✓ Godkjende deponeringar vert lasta opp i digitalt sikringsmagasin (DSM) Innsyn i digitale arkiv etter 2003 skal i hovudsak gjerast gjennom kommunane sine eigne innsynsløysingar fram til nasjonale løysingar er utvikla.
- ✓ Vi skal tilby bortsetjingsarkiv som ei teneste for papirarkiv frå 2003-2019, mot at det er teikna avtale om klargjering til deponering. Vi skal ikkje ta i mot aktivt arkiv.
- ✓ Rettigheits dokumentasjon for personar fødd før 2003, skal vere registrert i ASTA på fødselsdato og namn og alle mappene deponert til spesialrom for arkivdepot.
- ✓ Vi skal tilby bortsetjingsarkiv som ei teneste for papirbasert rettigheits dokumentasjon for personar fødd etter år 2003 dersom dei ikkje lenger ikkje mottek eller kan motta tenester etter frå kommunane særlovene.

---

<sup>1</sup> Alle personer fødd før år 2000 og der tenesta er avslutta, skal vere deponert.

## **Hovudmål for «Arkiva i bruk» for Handlingsplanperioden 2024-2027**

- ✓ Papirarkiv skapt eller avslutta før 2003, skal vere søkbare i ASTA og publisert på arkivportalen samt klargjort for levering via Digitalarkivet.
- ✓ Vi skal utvikle opne API for søk/katalog som kan publiserast på den enkelte kommunen si heimeside. Vi skal utvikle bestillingsskjema som kan publiserast på den enkelte kommune sin heimeside. Føremålet at brukarane kan få tilgang til arkiva via kommunane si heimeside.
- ✓ Vi skal etablere avtalar med kommunane om å digitalisere og levere arkiv inn i kommunane sine egne innsynsløysingar.
- ✓ All rettigheits dokumentasjon for personar fødd før 2003, skal vere registrert i ASTA på f. dato og namn og innsyn skal betenast digitalt vi «trygg levering» ved bestilling frå kommunen. Datahandsamaravtalane gjeld.
- ✓ Vi skal leggje til rette for at personar som ynskjer innsyn i «mappa si» skal kunne vende seg direkte til kommunen og få dokumentasjonen levert digitalt.
- ✓ Vi skal leggje til rette for at digiserte arkiv og arkivseriar kan publiserast fritt via Digitalarkivet så langt offentleglova tillet. Arbeidet vert gjort innanfor DIGIKUA 2029
- ✓ Arkivseriar som mykje etterspurt og skapt før 1927 skal gjerast tilgjengeleg og publiserast fritt via Digitalarkivet Arbeidet skal dekkjast gjennom DIGIKUA 2029 og depotavtalane med kommunane.
- ✓ Arkivseriar som er mykje etterspurt og skapt før 1995 skal gjerast tilgjengelig via Digitalarkivet. Arbeidet skal dekkjast gjennom DIGIKUA og depotavtalane med kommunane.
- ✓ Vi skal gje faglege råd og rettleiing som har som føremål å lukke pålegg om manglande internkontroll for arkiv for samlege kommunar.
- ✓ Vi skal auke fokus på kompetanseheving innan lovverk, innsyn og digitalisering og vi skal tilby webinar og e-læring til tilsette i eigarkommunane.
- ✓ Vi skal utforske bruk av frivilligheit til digitalisering og formidling av kulturarv.
- ✓ Vi skal utforske tiltak som kan samordne digitalisering og auke kvalitet på data.

# Økonomiplan 2024-2027

## Innleiing

Økonomiplanen er basert på eigarfinansieringsmodellen som vart vedteken i januar 2020. Den tek utgangspunkt i eit eigartilskot i botn samt forbruksbaserte tilskot som tillegg. Dei forbruksbaserte tilskota som er knytt til depotdrift og oppdrag, er basert på sjølvkostprinsippet.

## Økonomiplan 2024-2027

Budsjett i 1000 kr	Anm.	Økonomiplanperioden 2024-2027				
		Budsjett 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026	Budsjett 2027
<b>Driftsinntekter</b>						
Eigartilskot	1	3 275 000	3 965 000	4 245 000	4 450 000	4 675 000
Salg til eigarane og langtidsprosjekt	2	15 225 000	15 400 000	15 620 000	15 900 000	16 200 000
Annen driftsinntekt						
Sum driftsinntekter		18 500 000	19 365 000	19 865 000	20 350 000	20 875 000
<b>Driftskostnad</b>						
Lønn inkl. sosiale kostnader	3	- 9 800 000	- 10 485 000	-11 115 000	-11 700 000	- 12 225 000
Avskrivningar	4	- 450 000	- 450 000	-450 000	-450 000	- 450 000
Husleige	5	- 4 130 000	- 4 290 000	-4 550 000	-4 450 000	- 4 450 000
Andre driftskostandar		- 4 120 000	- 4 140 000	-3 750 000	-3 750 000	- 3 750 000
Sum driftsutgifter		- 18 500 000	- 19 365 000	- 19 865 000	- 20 350 000	- 20 875 000
<b>Finansransaksjoner</b>						
Renteinntekter		10 000	10 000	10 000	10 000	10 000
Finanskostnader		10 000	- 10 000	- 10 000	- 10 000	- 10 000
Bruk av disposisjonsfond						
Sum finanskostnader		-				-
Netto driftsresultat		0	-	0	0	0
<b>Investeringsplan</b>						
Investeringskostnad		550 000	550 000	550 000	550 000	550 000
Disposisjonsfond / eigenkapital	6	10 422 663	9 972 663	9 522 663	9 072 663	8 622 663
Resultat etter skatt		-	-			
<b>Investeringsbudsjett</b>						
1. Det vert budsjettert med 500 000,- til investeringar av utstyr og inventar						
Dette vert dekkja via 400 000 frå disposisjonsfond samt 100 000 i mva kompensasjon						
2. Det vert budsjettert med 50 000,- til kjøp av aksjer og andelar (KLP)						
Dette vert dekkja via disposisjonsfond						

## Kommentarar:

- Eigartilskot er foreslått indeksjustert med 7 % for 2024. Innbyggertall pr. 01.01.2023 er lagt til grunn for reguleringa. Bakgrunnen er høg generell prisstigning på varer, tjenester, finansutg. og aukte utviklingskostnader som fylgje av harmonisering av arkivsektoren i fylke. Tilskot til digitalt sikringsmagasin vert overført frå tenesteavtale om DSM og lagt på eigartilskotet frå 2024.

2. Salgsinntekt, langtidsprosjekter er inntekt frå tenester som utleige av hyllemeter, digitalt sikringsmagasin, ordning, digitisering og digitalisering samt uttrekk frå arkiv og fag system.
3. Lønn inkl. sosiale kostnaderer justert etter faste årsverk og kjente faktorer. Det er lagt inn ei vekst i lønn og sosiale utgifter på 7% for 2024. Bakgrunnen aukte sosiale kostnadar som pensjon, arbeidsgjevaravgift, forsikringar og midlertidige stillingar p.g.a. byggprosjektet.
4. Avskrivningar inneheld bl.a. utskifte av foreldet og slitt utstyr og inventar. Kostnad vert avskrive over 3 år. Det er planlagt for investeringar i skannere og IT-utstyr.
5. Husleigeavtalen med Bergen Kommune skal reforhandlast innan juni 2024. Bergen kommune har vedteke kjøp av kontordelen av bygget. Det må avklarast om vi skal bidra til finansiering eller om ein skal reforhandle leigeavtala.
6. Investeringar i utstyr og inventar vert dekkja av disposisjonsfond. Elles vert eigenkapitalen helde på 2022 nivå fram til finansiering, kjøp og ombygging av Hansaparken er avklara.