

Strategi 2024-2025

Interkommunalt arkiv i Hordaland IKS



Raus og ryddig

IKA
HORDALAND

Innleiing

Informasjonsmengda samfunnet aukar. Dokumentflyten skjer døgnet rundt og i stadig fleire ulike kanalar, både formelle og uformelle. Spørsmålet om kva som skal bevarast og vere tilgjengeleg for folk i framtida, er meir utfordrande enn på lenge.

Trass i lover og forskrifter som regulerer både dokumentasjon og arkivplikt, går dokumentasjon tapt. Kommunane er noko med dei mest komplekse organisasjonane samfunnet har i dag. Dei leverer eit utal av ulike tenester på mange fagområde og dei skal på ein effektiv og rasjonell måte dokumentere korleis enkeltpersonar sine rettar vert levert og ivareteke, samt korleis kommunen som organisasjon og lokalsamfunn vert utvikla og styrt.

Strategi handlar om å ta vegval. Vegvala vi tek saman med eigarkommunane våre med det felles mål om å gjennomføre intensjonar og krav i arkivlova og føreskriftene på ei effektiv og rasjonell måte. Det heile dreier seg rundt korleis det står til med arkivarbeidet i den enkelte kommune, korleis vi samordnar og samhandlar, kven som tek ansvar for kva, kvalitet i arbeidet og kva grunnleggande prinsipp arbeidet skal byggjast på. I kort tekst handlar strategi om kva skal resultat vere i 2027, og kva vegval vi må gjere for å komme dit.

Vår visjon

Vår visjon er å opne dørene til historia. Saman med eigarane våre er oppgåva vår å ta dei beste vegvala for å forvalte arkiva deira og levere arkivfaglige tenester dei har behov for. Vi skal yte støtte som set kommunane i stand til å gjennomføre krav og intensjonar i arkivlova og gjennom det samt sikre eigarane og deira innbyggjarar tilgang til eigne rettar og eigar historie.

Vi vil organisere arbeidet vårt kring utvikling, forvaltning og oppdrag (tilgjenglegjering). Dette fordrar kontinuerleg forbetring, samhandling, berekraft og forutsigbarheit.

For å nå måla, er det satt opp fire grunnsteinar som arbeide skal bygge på

- Vere ein attraktiv arbeidsplass gjennom å vere ein raus og ryddig arbeidsgjevar.
- Vere ein pådrivar og framifrå leverandør av arkivfaglege rådgjevingstenester
- Drive effektiv drift av arkivdepot, formidling og innsyn i deponerte arkiver.
- Skreddarsy priseffektive tenester av høg kvalitet som dekkjer dei enkelte eigarkommunane sine behov for å løyse krav i arkivlov og forskrift

Mål: Ein raus og ryddig arbeidsgjevar.

Godt arbeide vert utført av flinke folk. Men, framifrå fagkunnskap åleine er ikkje nok. Vi ynskjer oss og rause og ryddige medarbeidarar med indre motivasjon og verdiar som speglar arkiva si betydning for samfunnet og som kjenner seg heime i dei yrkesetiske retningslinjene for arkivarar.

Vi vil vere ein arbeidsplass der tilsette opplever høg grad av tillit, sterk ansvarsfølelse moglegheit til å utvikle seg fagleg og personleg. Som ei lita verksemd vil vi lære av dei beste, finne det som passar for oss og utvikle organisasjonen i den retninga.

Hovedgrep:

- ✓ Skape arenaer for samhandling mellom arbeidsgjevar og arbeidstakar.
- ✓ Bidra til eit sosialt og inkluderande fagfellesskap
- ✓ Tonegivande innan sektoren på vidareutvikling av fagleg kompetanse
- ✓ Kjent arbeidsgjevarpolitikk, tydelig på roller, oppgåver og organisering.
- ✓ Myndiggjorte medarbeidarar som kan signere på yrkesetiske verdiar for arkivfaget.
- ✓ Kort veg til beslutningar
- ✓ Samarbeid med frivillige, utdanningsinstitusjonar og mål om å vere praksis/lærebedrift.
- ✓ Opptre etter dei 7 utvalde intensjonane i FN sine bærekraftmål.

Mål Ein pådrivar for kommunale arkivfaglege tenester med kvalitet.

I dokumentet *ein digital offentleg sektor*, som er regjeringa og KS sin digitaliseringsstrategi for offentleg sektor 2019-2025, vert det framheva at kunnskap og samhandling er nøklar til å lukkast når det kjem til å digitalisere forvaltninga. Arkiv og dokumentasjonsforvaltning er eit sentralt nav i dette arbeidet og styrking av fagkompetansen ein føresetnad for å lukkast. Digitaliseringa krev at standardar vert utvikla og vedlikehalde, at internkontroll er på plass og at roller og ansvar er avklarar.

Vi skal bistå kommunane våre gjennom å gje råd kring arkiv og nasjonale samhandlingsløysingar, standardisering, fellesløysingar og felles arkitektur for dokumentasjonsdanning og handtering. Vi skal arbeide for at relevant kunnskap vert tilbydd og at vi når flest mogeleg av eigarane våre med dei rådene vi gjev.

Hovedgrep:

- ✓ Bruke nasjonale digitale fellesløysingar.
- ✓ Tett dialog med eigarar og brukarar gjennom å auke kontaktpunkta.
- ✓ Formidle effekten av god arkivforvaltning kan ha for eigar og brukar.
- ✓ Oppretthalde eit relevant arkivfaglig kompetansetilbod til tilsette i eigarkommunane.
- ✓ Ha fokus på «reach» og sjå til at faglege råd når alle eigarkommunane.
- ✓ Utvikle kommunekontaktrolla til ei pådrivarrolle.
- ✓ Effektivisere gjennom prosessforbedring og digitalisering.

Mål: Effektiv drift av arkivdepot, formidling og innsyn i deponerte arkiver.

I NOU 2019: 9, lov om samfunnsdokumentasjon og arkiv¹, vert krava til forvaltninga av kommunale arkiv vesentleg skjerpa. Ei forsvarleg drift er langt meir enn trygg lagring. Det handlar og om eigarskap til dokumentasjon, og tilgang til dokumentasjonen. I ei ny lov vert rettane samfunnet har til å sjå forvaltninga i korta samt kommunane si plikta til å gjere dokumentasjonen tilgjengeleg skjerpa. Det er og eit krav om at publikum skal få hjelp og rettleiing.

¹ <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/nou-2019-9/id2639106/>

Vi vil bistå kommunane til å dokumentere, til å bevare dokumentasjon, samt ivareta enkeltpersonar og grupper sitt behov for tilgang til eiga historie og kultur. Vi skal bidra til at kommunane når måla som er satt i Nasjonal strategi for digital bevaring og formidling av kulturarv og at arkiva som kjelder vert profesjonelt forvalta².

Hovedgrep:

- ✓ Utvikle og drifte effektive sikringsmagasin uavhengig av format.
- ✓ Utvikle planar saman med eigarane for å ta att deponeringsetterslepet.
- ✓ Nytte fellesløysingar til å registrere og publisere oversikt over arkiv i magasin.
- ✓ Auke digital tilgang ved å nytte Digitalarkivet (DA) som felles publiseringsløysing.
- ✓ Nytte same tryggleiksnivå som Bank ID til å gje innsyn i rettigheits dokumentasjon.
- ✓ Pilotere levering av digital dokumentasjon og data til nasjonale fellesløysingar.
- ✓ Utvikle og teste ut alternative lagringsmetoder med mål om effektivisering av drift.

Mål: Skreddarsy priseffektive tenester av høg kvalitet som dekkjer dei enkelte eigarkommunane sine behov for å løyse krav i arkivlov og forskrift.

I Riksrevisjonens si undersøking av arbeidet med å sikre og tilgjengleggjere arkiva i kommunal sektor, Dokument 3:13 (2009–2010) samt Riksrevisjonens si undersøking av digitalisering av kulturarven, Dokument 3:4 (2016–2017) er det ettertrykkeleg slått fast, at etterslepet som kommunane har på dette området er enormt.

Arkiverket har og gjennom auka tilsynsaktivitet siste åra, avdekket ei rekkje brot på arkivlova som gjev grunnlag for pålegg om utbetringar og etterleving av regelverket, og der igjennom eit forsvarleg arkivhald.

Hovudgrep:

- ✓ Profesjonalisere klargjering av arkiv uavhengig av format til deponering
- ✓ Tilby oppdragsavtalar for å ta att deponeringsetterslepet
- ✓ Tilby digitalisering og tilgjengliggjer av arkiv etter avtale
- ✓ Tilby bortsetjing av arkiver etter avtale
- ✓ Nytte fellesløysingar for å registrere og publisere oversikt over arkiva
- ✓ Formidle gevinster ved å setje vekk deler av klargjering til deponering til oss.
- ✓ Utvikle tenester for digitalisering av enkelt arkivseriar.
- ✓ Utvikle og teste ut mediekonvertering som løysing for klargjering til deponering

² Dokument 3:4 (2016–2017) Riksrevisjonens undersøking av digitalisering av kulturarven.

Målbilde for vegen frå 2024 - 2025

