



## Strategi for Interkommunalt arkiv i Hordaland IKS (IKAH) 2013-2016

---



## Innhold

<b>INNHALD.....</b>	<b>2</b>
<b>STRATEGI FOR INTERKOMMUNALT ARKIV I HORDALAND IKS .....</b>	<b>3</b>
<b>1 INNLEIING .....</b>	<b>3</b>
<b>2 VISJON, MISJON OG VERDIAR .....</b>	<b>3</b>
<b>3 EIGARKOMMUNANE – TENESTETILFREDSHET .....</b>	<b>4</b>
<b>3.1 FUNN FRÅ UNDERSØKINGA.....</b>	<b>4</b>
<b>4 MÅLFORMULERINGAR .....</b>	<b>5</b>
<b>4.1 STRATEGISKE MÅL .....</b>	<b>5</b>
4.1.1 SATSINGSOMRÅDE 1 - ARKIVDEPOT OG FORMIDLING .....	5
4.1.2 SATSINGSOMRÅDE 2 - DIGITALT SIKRINGSDEPOT.....	6
4.1.3 SATSINGSOMRÅDE 3 – OPPLÆRING OG RÅDGJEVING.....	7
4.1.4 SATSINGSOMRÅDE 4 – ORDNING AV PAPIRARKIV .....	8
4.1.5 SATSINGSOMRÅDE 5 – NYSKAPING.....	9
4.1.6 SATSINGSOMRÅDE 6 - MEDARBEIDARAR .....	9
4.1.7 SATSINGSOMRÅDE 7 - ORGANISASJON .....	10
4.1.8 SATSINGSOMRÅDE 8 - ØKONOMI .....	10

## STRATEGI FOR INTERKOMMUNALT ARKIV I HORDALAND IKS

### 1 Innleiing

Kommunane har i henhold til *Lov om Arkiv* ei plikt til å sikre arkiv som har betydelig kulturell eller forskningsmessig verdi, eller som inneheld rettsleg eller viktig forvaltningsmessig dokumentasjon, slik at disse kan bli tatt vare på og gjort tilgjengeleg for ettertida.

Interkommunalt arkiv i Hordaland (IKAH) er arkivdepot for 32 eigarkommunar, der ordning, oppbevaring og tilgjengeliggjering utgjer verksemda sine sentrale oppgåver.

*Strategi for Interkommunalt arkiv i Hordaland 2013-2016* er eit styringsdokument som byggjer på profilen til IKAH, med visjon og verdiar som grunnplattform. Planen er delt inn i to delar. Ein strategisk del som omfattar utviklingstendensar, målsettingar og strategiar. Og ein årleg handlingplan med fellestiltak. Strategien er retta mot alle eigarkommunane.

### 2 Visjon, misjon og verdiar

#### Visjon

IKAH - ein døråpnar til historien.

#### Misjon

- ✓ Vi er fyrstevalet når kommunen treng arkiv og dokumentfagleg kunnskap.
- ✓ Vi byggjer bruer til rettigheter og historie – frå fortid gjennom samtid til framtid.
- ✓ Vi gjer kommunale arkiv og dokumentasjonsprosessar morosamt.

#### Verdiar

- ✓ *Sørvisinnstilt* - Vi strekker oss for å imøtekomme samt avlaste eigarkommunene i deira arbeid og lovpålagte oppgåver innan arkiv og dokumentasjon.
- ✓ *Trygg* – Vi kan risiko og arbeider kontinuerlig for trygg oppbevaring av arkiver.
- ✓ *Kunnskapsrik* – Vi kan arkiv og dokumentasjonsfag og tilbyr eigarane våre løysningsorientert tilpassa praktisk kunnskap.
- ✓ *Framtidsretta* – Vi tenkjer frå fortid gjennom samtid og inn i framtida og leverer tenester med varig verdi for våre eigarar.

*IKAH tek vare på historia!*

### 3 Eigarkommunane – tenestetilfredshet

I 2011 blei det gjennomført ei undersøking og revisjon av tenestene som selskapet tilbyr eigarane sine. Undersøkinga blei utført av Nordhordland Revisjon IKS og Indre Hordaland Revisjonsdistrikt (IHR), og blei retta mot ordførarar, rådmenn, IKT-leiarar og arkivleiarar i alle IKAH sine eigarkommunar.

#### 3.1 Funn frå undersøkinga

Det er eit overordna inntrykk frå undersøkinga at IKAH har eit godt omdømme i kommunane. Arkivleiarane, som er dei aktørane som er i regelmessig og tett kontakt med IKAH, er svært nøgd med dei tenestene som selskapet produserer. Når dette er sagt kjem det fram i undersøkinga at IKAH i tida framover må gjere noko viktige vegval. Dette med henblikk på det å informere og engasjere eigarar og relevante beslutningstakarar i kommunane.

- ✓ IKAH bør etablere betre kontakt med eigarane sine med fokus på og auka engasjementet til relevante beslutningstakarar – auka engasjement gjennom kunnskap.
- ✓ IKAH bør ha ein tydeligare profil på tenestene og oppretthalde eit klårt fokus på kvalitet og framdrift.
- ✓ IKAH bør ha ein større fleksibilitet både med henblikk på tenestetilbodet og korleis eigarane yter tilskot til selskapet. Eigarane ynskjer ei tilskotsordning basert på eit lågare tilskot i botn samt at ein i større grad yter tilskot etter kva og kor mye av tenestene ein nyttar seg av.
- ✓ IKAH bør intensivere rolla som arkivfaglege pådrivarar. Dette fordrar at ein til ei kvar tid må ha høgt kvalifisert arkiv- og dokumentasjonsfagleg kompetanse, spesialkompetanse.

Funna frå undersøkinga utgjør eit viktig grunnlag i strategiarbeidet til IKAH.

## 4 Målformuleringar

Som eigar av IKAH skal det lønna seg å eige saman med andre, der dei tenestene som selskapet utfører for eigarane skal ha «riktig» pris. Tilgjengelig og solid arkivfagleg kompetanse skal over tid vere rimeligare å eige enn å leige. IKAH sine tenester skal avlaste eigarane lovmessig og fagleg, og selskapet skal ha som siktemål å levere resultat som tåler samanlikning med andre i forhold til kvalitet og pris.

IKAH skal lære av dei beste og saman med aktive eigarar levere tilpassa tenester som kjem eigarane til gode. Selskapet skal bidra til at eigarkommunane er blant dei beste i landet på arkiv og dokumentforvaltning.

IKAH skal legge til rette for eigarane si rasjonelle, funksjonsdyktige og effektive gjennomføring av arkivlova sine intensjonar og bestemmelsar, og arbeide for at eigarane sitt arkivmateriale vert bevart og sikra som informasjonskjelder til offentleg verksemd, forskning og andre administrative og kulturelle formål.

### 4.1 Strategiske mål

I løpet av dei siste åra har det funnet sted ei rask utvikling på det teknologiske område som igjen stiller store krav til IKAH sin evne til å omstille seg og ta opp i seg det nye. Teknologiske løysingar utviklast og forventningane frå eigarkommunane endrar karakter. Kommunane er i dag inne i ein digitaliseringsprosess som på kort og lengre sikt vil stille krav til IKAH sin evne og kapasitet til å tilpasse seg dei utviklingstendensane som finn stad i kommunane. Dette med særleg henblikk på avlevering av elektroniske arkiv og elektronisk tilgjengeliggjering.

I de neste sidene skal ein presentere dei strategiska satsingsområda for planperioden. Tiltaka knytt til målformuleringane er også å finna i den årlige handlingsplanen.

#### 4.1.1 Satsingsområde 1 - Arkivdepot og formidling

Undersøkingane frå Riksrevisjonen og Riksarkivaren påpeiker at mange av kommunane har særlege utfordringar med lagring av store mengder papirarkiver – samt at arkiva frå dei ytre einingane i særleg grad er dårleg ivaretatt. Arkiva frå om lag 1965 og fram til 1985 er i svært liten grad levert til depot.

Ei svært grov stipulering basert på netttotal, syner at det står over 2000-3000 hyllemeter eldre administrative arkiver som skulle ha vore avlevert til deponering<sup>1</sup>.

### Mål

- ✓ IKAH skal ha depot med fokus på låg risiko for tap av dokumentasjon god gjenfinning.
- ✓ IKAH skal opprette prosjekter for og “tømme” kommunen for papir frå 1965-1985.
- ✓ IKAH skal legge til rette for digital tilgang av arkivmaterialet.
- ✓ IKAH skal gjennom arbeidet skape varige verdiar og resultat for eigarane våre.

### Økonomi og kostnader

IKAH legg opp til at tenesta vert regulert av ei særskild depotavtale mellom eigarkommunane som beskriv tenesta nærmare. Den enkelte kommune vel sjølv kor stor kapasitet (antall hyllemeter) dei ynskjer å reservere.

Tenesta hadde ved oppstart i 2010 eit årleg tilskot på 450 kroner pr. hyllemeter for ordna arkiv materiale<sup>2</sup>. Avtalen p.t. har att 7 år og prisen vil være indeksregulert. Nye depotlokale skal stå ferdig i 2013.

### Andre forhold

Man må sjå depottenesta i samanheng med ordning av arkiver. Selskapet må innan utgangen av denne strategiperioden ta i mot nye bestillingar frå kommunar som ynskjer å auke kapasiteten i sine depot. Tenesta vil når arkiva fram til 1985 er ferdig ordna krevje to-tre fulltidsstillingar å handtere førespurnadene.

#### 4.1.2 Satsingsområde 2 - Digitalt sikringsdepot

Undersøkingane frå Riksrevisjonen og Riksarkivaren påpeiker at mange av kommunane har særlege utfordringar med uttrekk, bevaring og gjenbruk av elektroniske register, fagsystem og arkivsystem. Erfaring visar at mange legg store ressursar i å legge inn informasjon i ymse system som når dei går ut av produksjon er dyre å vedlikehalde. Det er nødvendig å auke lagringskapasiteten og investere i sikkerheit for denne tenesta i tida framover.

I forbindelse med at regelverket rundt elektroniske arkiv er i ferd med å verte endra, legg vi opp til at det skal lagast ein nye avtalar med kommunane innan utgangen av 2014.

---

<sup>1</sup> Opererer her med netttotal

<sup>2</sup> Vi har frå 2010-2012 gjort innsparingar lik lønns og prisvekst, men frå 2013 er det venta ei auke på 5 % pr år.

## Mål

- ✓ IKAH skal etablere strategiske samarbeid med andre for å dele kunnskap og kostnader.
- ✓ IKAH skal gjennomgå og lage nye depotavtalar med kommunane.
- ✓ IKAH skal etablere eit sikringslager for elektroniske data med låg risiko for tap av dokumentasjon innan utgangen av 2014.
- ✓ IKAH skal etablere gode løysingar for samhandling med eigarkommunane om avlevering og gjenbruk av elektronisk arkivmateriale.

## Økonomi og kostnader for denne tenesta.

IKAH legg opp til at tenesta vert regulert av ei særskild depotavtale mellom eigarkommunane som beskriv tenesta nærmare. Den enkelte kommune betaler ein grunnsum ut i frå storleiken på kommunen.

Vi ser eit aukande krav til både utstyr og kompetanse. I løpet av perioden må vi auke bemanninga med minimum ein person for å nå måla våre.

### 4.1.3 Satsingsområde 3 – Opplæring og rådgjeving

I følge undersøkinga frå Riksrevisjonen oppgjer om lag 80 % av kommunane at det er eit stort behov for å styrke arkivleiarane og saksbehandlarane sin it faglege, juridiske og arkivfaglege kompetanse. Vidare seier rapportane at manglande opplæring, rutinar og oppfølging gjev stor sansynligheit for at dokumentasjon går tapt.

## Mål

- ✓ IKAH skal vere kommunane sitt naturlige val når dei treng arkivfagleg kompetanse.
- ✓ IKAH skal levere rådgjeving og kurs.
- ✓ IKAH skal gjennom bruk av arkivplan.no, vere ein pådrivar for at alle eigarkommunane skal ha oppdaterte og levande arkivplanar.

#### 4.1.4 Satsingsområde 4 – Ordning av papirarkiv

Undersøkinga frå Riksrevisjonen, spørjeskjema frå Riksarkivet konkluderer med at selskapet har eit etterslep på over 40 år når det gjeld arbeidet med å ordne arkiva. Dette gjeld i hovudsak arkiv etter 1965 og fram til i dag. Heile 96 % av arkivleiarane påpeiker at utfordringa med arkiva etter 1965 ikkje er vurdert korkje administrativt eller politisk.

Vidare kjem det fram at dei fleste kommunane ikkje har kapasitet til å gjere dette arbeidet sjølve. Og 62,5 % påpeiker at det er viktig og halde oppe kontinuiteten i dette arbeidet samt at ordning er ei oppgåve dei ynskjer at IKAH skal tilby som ein del av sine tenester.

Stortinget seier seg einig med Riksrevisjonen om at uordna arkiv i praksis vil bety at all dokumentasjon i tidsrommet 1965-1985 vert nær utilgjengelig. Vi ser ein klar gevinst i ordning av arkiva både for å få ned volum og raskt finne igjen dokument. Ved å setje i gang eit slikt prosjekt stettar ein ikkje berre krava i lova, men ein vil og gjere innsparingar på sikt.

IKAH har sidan oppstart, i 1987, ordna arkiver for eigarane og såleis avlasta dei frå påbudet som vart lovfesta då arkivlova og forskifta tok til å gjelde i 1999. Gjennom desse ordningsprosjekta har vi i alt vesentleg tatt for oss arkiv frå tida 1837-1965. IKAH har gjennomgått store mengder og ordna over 1,5 kilometer med ferdig registrerte arkiver. Arbeidet held svært høg kvalitet og tida brukt på unødig leiting er redusert.

Selskapet skal tilby dei eigarane som ynskjer det å få ordna arkiva sine. Alle ordningsprosjekta for arkiver frå 1965-1985 vil verte satt opp slik at kostnader til transport samt material kostnader som t.d. øskjer og mapper vert fakturert utanom då dette er ein stor variabel frå eigarkommune til eigarkommune. Arbeidet vil i utgangspunktet omfatte gjennomgang av om lag 3 kilometer arkiv om alle kommunane vert med.

#### Mål

- ✓ IKAH skal opprette prosjekt for å “tømme” kommunen for papir frå 1965-1985 og levere ordna arkiv klar til avlevering til depot.
- ✓ IKAH skal levere ordning av arkiv av ein slik grad at vi går gjennom arkivmateriale med tanke på kassasjon og reduksjon av volum.
- ✓ IKAH skal gjennom arbeidet skape varige verdiar og resultat for eigarane våre.
- ✓ IKAH skal levere ordning av arkiv av ein slik grad at vi i hovudsak skal kunne ekspedere ein førespurnad ila 1-3 dagar avhengig av omfang.
- ✓ IKAH skal levere ordning av ein slik kvalitet at kommunen v/arkivleiar gjennom eit søkbart register kan bestille dokument i eit visst omfang og at vi leverer digitale kopiar tilbake til kommunen v/arkivleiar – «*scan on demand*»



## Økonomi og kostnader

Ordning av arkiv fram til 1985 skal finansierast av eigartilskotet. Vi vil lage ein langsiktig plan for kvar kommune der kommunen sjølv avgjer kva tenester dei ynskjer at vi brukar deira del av eigartilskotet til. Avhengig av kor mange som ynskjer arkiva sine ordna, lyt vi auke bemanninga.

### 4.1.5 Satsingsområde 5 – Nyskaping

Suksessrike verksemder er ofte kjenneteikna ved ei eigen evne til å omstille seg i takt med forventingane i omgjevnadane. Våre eigarar opplever stadig nye krav til digital forvaltning samt effektiv sakshandsaming. Dette vil og spore til nyskaping av tenester, kurs, samt at vi utviklar eigen organisasjon til ei verksemd med beina både i framtid og fortid.

Vi vil ilar strategiperioden satse på eit utviklingsprosjekt – tilbakelevering av digitalisert dokumentasjon på ein trygg og kostnadsbesparande måte.

#### Mål

- ✓ IKAH skal verte ei føregangsbedrift på elektronisk og digital samhandling.
- ✓ IKAH skal vere nominert til *European archive of the year*.
- ✓ IKAH skal vere nominert til årets arkiv i NA sin kåring av årets arkiv.

### 4.1.6 Satsingsområde 6 – Medarbeidarar

Våre medarbeidar er eigarane våre sin viktigaste ressurs. I følgje undersøkingane til både Riksrevisjonen og Riksarkivaren, oppgjer 80 % av kommunane at det er eit akutt behov for fagopplæring og rådgjeving innan arkiv og dokumentfag ute i kommunen. Gode råd og god opplæring krev dyktige, erfarne samt høgt kvalifiserte medarbeidarar.

Vi må difor arbeide for å behalde og rekruttere medarbeidarar med, god arkiv, it, kommunal og organisasjonsfagleg samt juridisk kompetanse. Dette krev kontinuerlig opplæring samt eit tett samarbeid med eigarane på dei fagområda dei sjølve er ekspertar på. Våre medarbeidarar er «talspersonar» og levande reklame for selskapet gjennom sine råd og sitt arbeid.

#### Mål

- ✓ IKAH skal ha trygge og kunnskapsrike medarbeidarar med gode etiske verdiar.
- ✓ IKAH skal vere tydelige og gode på informasjon og kommunikasjon både innad og utad.
- ✓ IKAH skal skape trivsel og ha det morosamt i arbeidet.

## Økonomi og kostnader

Alle kostnader er dekket av dei ulike eigartilskota. Styret ynlegg opp til at minimum 5 % av årsbudsjettet pr. år vert sett av til opplæring og tiltak som fremmer, kunnskap, samhald, trivsel og helse blant medarbeidarane. Styret legg opp til at minimum 10 % av kvar stilling skal brukast til kompetansefremjande tiltak. Vi skal setje fokus på ein jobbkultur som inneber at teamarbeid og hardt arbeid er moro, vert annerkjent og belønna.

### 4.1.7 Satsingsområde 7 - Organisasjon

Sørvisinnstilt, kunnskapsrik, trygg og framtidsretta er verdiar som beskriv vår organisasjon fram mot 2016. Vi skal auke fokus på å vere tydelig i vår kommunikasjon, innad og utad, ha effektive samt godt kjente arbeidsrutinar, evne til å tenkja framover samt forvalte selskapet sine midlar i tråd med ei sunn økonomisk forvaltning.

Vår eigen undersøking pekar på behovet for å tette kontakten med eigarkommunane og ynskje om at vi skal vere meir synlig i kommunen. Det handlar om å vere synleg.

#### Mål

- ✓ IKAH skal ha velprøvde enkle og godt kjente arbeidsrutinar – «best practice».
- ✓ IKAH skal ha ein open og tilgjengelig organisasjon med klare ansvarsforhold.
- ✓ IKAH skal auke fokus på utadretta informasjonsverksemd.
- ✓ IKAH tek miljøansvar og er saman med Bergen Byarkiv sertifisert som miljøfyrtårnsbedrift.
- ✓ IKAH skal ha fokus på sikkerheit og trygg arbeidsplass.

## Økonomi og kostnader

Alle kostnader er dekket av dei ulike eigartilskota. Styret legg vidare opp til at minimum 1,5 % av årsbudsjettet pr. år vert sett av til utadretta informasjonsverksemd.

### 4.1.8 Satsingsområde 8 - Økonomi

Samtlige revisjonar og rapportar avdekkar store etterslep og utfordringar i det kommunale arkivarbeidet, spesielt på ordning og deponering av papirarkiver samt utfordringar knytt til arkivdanning og elektroniske arkiver. Det ligg store skjulte kostnader i dårlige arkivrom og det å ha dårlige arkivrutiner. Å avdekke desse kostnadane og få reelle tal på bordet vil vere ein viktig del av våre eigen økonomiforvaltning.

Våre økonomiplanar går over ein 4 års periode og skal jfr. selskapsavtalen gje eit realistisk oversyn over selskapet sine faktiske utgifter i den kommande perioden. Vi har aukande drifts og

investeringskostnader framfor oss. Vi må gjennom perioden auke tilskota og depotavgifta suksessivt ta opp lån og eller bruke fond til investeringane. Gjennom perioden vi tilskota og avgifter auke med 5 % pr. år. Vi vil arbeide for betre synleggjere kostnader i forhold til dei tenestene som eigarane ynskjer.

### **Mål**

- ✓ IKAH skal ha fokus på kostnadskontroll og solid økonomiforvaltning.