



# Virksomhetsplan 2018



## **INNHOLDSFORTEGNELSE**

<b>1. INNLEDNING .....</b>	<b>3</b>
<b>2. MÅLSETTING 2018.....</b>	<b>3</b>
<b>3. ORGANISASJON.....</b>	<b>3</b>
<b>4. AKTIVITET 2018 .....</b>	<b>3</b>



## 1. Innledning

Kommunens plikt til å holde arkiv er fastlagt i *Lov om arkiv*. Videre inneholder *Forskrift om offentlige arkiv* detaljerte bestemmelser om kommunens arkivordning og dokumentbehandling, herunder plikt til å opprette en ordning for arkivbevaring, depot og formidlingstjenester. Forvaltningsloven, Offentlighetsloven, Personopplysningsloven og forskrift om elektronisk kommunikasjon fastlegger rammer for tilgjengelighet til arkivinformasjon, for personvern og informasjonssikkerhet.

Planen for 2018 tar utgangspunkt i strategiplan 2016-2020.

I tillegg til å være institusjonens interne styringsredskap, er planen ment som en hjelp til kommunene og andre som ønsker å få innsikt i og forstå verdien av det arbeidet vi gjør for å sikre dokumentasjonen hos våre eiere.

## 2. Målsetting 2018

Hovedmålsettingene for IKA Trøndelag i strategiplanen for 2016-2020 er:

IKA Trøndelag skal være det ledende arkivfaglige kompetansesenter i regionen.

IKA Trøndelag skal gjøre eierkommunene i stand til å oppfylle sine lovpålagte arkivoppgaver.

## 3. Organisasjon

IKA Trøndelag skal være en kompetent organisasjon preget av samarbeid, åpenhet og trygghet.

IKA Trøndelag skal arbeide strategisk med kompetanseutvikling i egen organisasjon.

Medarbeiderne i IKA Trøndelag skal oppleve å få brukt kompetansen sin.

### ***Strategi/Aktivitet i 2018 for hele virksomheten:***

Arbeidsmiljøtiltak: Fortsette verdidiskusjonen internt. Verdier: åpen, profesjonell og inkluderende!

Utvikle samhandlingen i organisasjonen gjennom tiltak som kontaktmøter mellom tillitsvalgte, verneombud og leder, og økt fokus på samhandling mellom fagområdene.

Interne fagmøter en gang pr måned.

Strategisk kompetanseplan er utarbeidet for perioden 2015-2019. Med utgangspunkt i planen skal IKA tilegne seg økt kompetanse innenfor ny personvernlovgiving, prosjektledelse og økonomi- og budsjettstyring

## 4. Aktivitet 2018

Samarbeid med eierkommuner om prosjekter med bevaring og kassasjonsplaner og med rådgiving, veiledning og utvikling av arkivplaner vil være virkemidler for arbeidet med å forberede vår eierkommuner på kommunesammenslåing.

### ***IKA Trøndelags vil i 2018 arrangere kurs og samlinger:***

Eiermøte 2018 med tema: løsninger for organisering og finansiering av selskapet.

Kontaktkonferansen 2018.



Fagdager med tema Bevaring og kassasjonsplaner, Helsedokumentasjon, Offentleglova og ny arkivforskrift.

Arkivledersamlinger

Ordningskurs

Arkivplansamlinger

***IKA Trøndelags skal delta i fagutvikling lokalt og nasjonalt.***

Det vil skje ved deltakelse på kommunearkivinstitusjonenes (KAI) arrangementer som KAI-konferansen og ledermøtene, SAMDOK-konferansen, KDRS-samlinger, Arkivforbundet og Norsk Arkivråds arrangementer og andre aktuelle arenaer.

***Prosjekt og aktiviteter IKA Trøndelag deltar i:***

Pilotprosjekt «innsynsløsning digitalt depot»

Prosjektet har som mål å utrede en innsynsløsning for deponert elektronisk materiale ved IKA Trøndelag. Innsynsløsningen må basere seg på generiske verktøy som allerede eksisterer på markedet. En forutsetning for at prosjektet skal nå dette målet er at prosjektet samtidig undersøker og gjør rede for en effektivisering av mottak og generering av uttrekk. IKA Trøndelag benytter i dag mesteparten av sine ressurser på generering av uttrekk for sine eiere, og har ikke ressurser nok til å kunne tilby tjenester knyttet til både mottak og innsyn.

Prosjekt Regionalt arkiv Trøndelag. IKA deltar i arbeidsgruppe og prosjektgruppe. Rapport ferdig 30.06.18

Utarbeiding av bevarings- og kassasjonsplaner. IKA Trøndelag skal delta i 6 ulike prosjekter for utarbeidelse av BK-planer.

Fagdag for Arkivsenteret

IKA Trøndelag skal fungere som rådgivere for våre eiere, og alle skal få svar på spørsmål som gjelder arkivdanning og bevaring.

#### **4.1 Arkivdanning**

Arkivdanning er betegnelsen på den prosessen som foregår samtidig med arkivskaperens egentlige virksomhet. I denne fasen blir et enkeltarkiv skapt, vedlikeholdt og brukt hos arkivskaperen. Arkivdanningsprosessen foregår helt til arkivet er deponert hos arkivdepot.

Alle våre eiere skal få råd og veiledning ved overgang til digitale arkiver og Noark-5-standard. For de av våre eierkommuner som har planer om oppgradering og overgang til Noark-5 baserte systemer gir vi råd og veiledning i prosjektene, og så langt ressursene tillater deltar vi aktivt i de ulike prosjektene.

I forbindelse med kommende kommunesammenslåinger må alle kommunenes arkiver avsluttes, for deretter å startes opp på nytt i den nye kommunen. Arkivdanning vil bistå, gi råd og veiledning i arkivfaglige spørsmål til kommunene som skal slå seg sammen.

#### **Kurs**

Arbeidsoppgavene innenfor arkivdanningsområdet er også knyttet opp mot kurs i en rekke temaer innen arkivdanning.



På forespørsel, fra nye brukere i arkivplan.no, vil vi arrangere brukerkurs. Kurset vil også være tilgjengelig for gamle brukere som ønsker en oppfriskning. Vi arrangerer ett kurs i hvert av trøndelagsfylkene.

Kurs i periodisering vil bli arrangert på forespørsel fra eierkommunene. Dette er et kurs vi har i den enkelte kommune.

### **Arkivplan**

Gjennom de siste årene har vi gjennomført et prosjekt for utarbeidelse av arkivplan for alle våre eiere. Målet med denne prosessen var å bistå kommunen i arbeidet med å få ferdigstilt kommunenes arkivplaner. IKA Trøndelag vil i år arrangere 6 regionsvise samlinger med fokus på arkivplanarbeid.

I forbindelse med kommunereformen og kommende kommunesammenslåinger vil vi bistå de nyopprettede kommunene med utarbeidelse av ny arkivplan. Dette innebærer at IKA Trøndelag vil fortsette arbeidet med å gå gjennom malen for arkivplan slik at kommunene kan benytte seg av en forbedret utgave av arkivplanmalen. Målet er å omarbeide arkivplanmalen slik at den blir mer rettet mot de ulike funksjonsområdene i en kommune (funksjonsbasert arkivplanmal). Her er det nedsatt en prosjektgruppe bestående av deltakere fra Trondheim byarkiv, Rissa og Melhus kommuner samt arkivdanning ved IKA Trøndelag.

### **Bevaring- og kassasjonsplan**

Fra 1. februar 2014 ble det innført bevarings- og kassasjonsregler for fylkeskommuner og kommunale arkiv skapt etter 1950.

Flere av IKA Trøndelags eierkommuner er i gang med utarbeidelse av Bevaring- og kassasjonsplan (BK-plan). Å utarbeide en BK-plan for alle kommunens funksjonsområder er en ressurskrevende prosess. Vi bidrar med rådgiving og koordinering av arbeidet som gjøres i eierkommunene. Vi ønsker å være behjelpelig med å planlegge, starte opp, samordne og gjennomføre egne prosjekter i kommunene. Etter hvert som eierkommunene utarbeider BK-planer vil IKA Trøndelag sende BK-planene på høring til andre av våre eierkommuner.

Initierte prosjekt for utarbeidelse av Bevaring- og kassasjonsplan i våre kommuner:

<b>Funksjonsområder</b>	<b>Kommune</b>
Administrasjon og politikk (§4-8)	Steinkjer kommune
Økonomi, virksomhetsstyring, regnskap og innfordring (§4-9)	Verran kommune
Personalforvaltning og folkevalgte (§4-10)	Meldal, Holtålen, Steinkjer kommuner
Opplæring og oppvekst, Grunnskoleopplæring (§4-12.3)	Snåsa kommune
Helse og omsorg (§4-13)	Rennebu kommune
Sosial- og velferdstjenester (§4-14)	Melhus kommune



#### **4.2 Digitalt depot**

IKA Trøndelag er depot for digitale arkiver skapt hos eierkommunene, og skal bistå eierkommuner med deponering og testing av deponert materiale i henhold til lovverk og gjeldende standarder. Fagområdet digitalt depot skal samtidig tilby eierkommuner digitalisering av eldre byggesak- og eiendomsarkiv på prosjektbasis. Alt ansvar for drift og it-teknisk infrastruktur ved bedriften ivaretas av ansatte i digitalt depot.

##### **Aktivitet 2018:**

###### **Pilot innsyn**

Mange eiere har meldt behov for innsyn i digitalt deponert materiale. IKA Trøndelag vil fra 31.03.2017 til 31.03.2018 kjøre pilot for innsyn i digitalt deponert materiale. Piloten baserer seg på Noark-5 kjerne samt grafisk innsynsløsning fra Documaster. Piloten har som formål å gjøre rede for ulike løsninger en innsynsløsning kan realiseres for digitalt depot. Blant løsningene som skal utredes er nettbasert innsyn samt innsyn utført av ansatte ved IKA Trøndelag.

###### **Migrering av arkivpakker**

Som følge av KDRS prosjektet «Produksjonslinje for digitalt depot» vil vi i år starte å migrere deponert materiale til SIARD formatet. En av tjenestene et digitalt depot tilbyr er migrering av informasjon over til nye format etter hvert som eldre format enten dør ut eller gjør seg utilstrekkelig. I samme prosess vil vi for samtlige uordnede tabelluttrekk migrere dokumenter over til godkjente arkivformat. Migreringsjobben er påbegynt i 2017, og vil mest sannsynlig fortsette ut over 2018.

###### **Bedre informasjon om tjenesten.**

Digitalt depot vil i 2018 i større grad delta på arkivdanning sine kommunebesøk for å orientere om prosessen rundt uttrekk og deponering. Dette etter tilbakemelding fra våre eiere som stadfester at det er utfordrende å orientere seg når det gjelder hva som skal deponeres og hvordan dette skal gjøres. Vi stiller derfor med en forenklet presentasjon, delvis basert på veileder i kommunesammenslåing og delvis basert på KDRS sin nye produksjonslinje.

###### **Ny produksjonslinje.**

Som følge av KDRS prosjektet «Produksjonslinje for digitalt depot» vil vi i 2018 ferdigstille implementasjon av vår reviderte produksjonslinje. Dette betyr i praksis nye verktøy både for IKA så vel som får våre eiere hva deponering angår, samt nye rutiner og krav til hvordan deponering skal foregå. Vi vil også som følge av dette revidere vår dokumentasjon for digitalt depot.

#### **4.3 Depot for papirbaserte arkiv**

I 2018 vil det innenfor fagområdet papirbasert depot bli prioritert å ASTA-registrere ferdig ordnet arkiv som kommer til depot, samt ASTA-registrering av eldre materiale for kommuner som har inngått kontrakter for ordningsprosjekter.

IKA Trøndelag vil kontinuerlig ta imot ferdig ordnet arkiv som er avsluttet eller historisk og ferdig ordnet arkiv for bortsetting i den grad eierkommunene ønsker å oppbevare dette i depot.

##### **Ordning:**

IKA Trøndelag ordner papirarkiver på oppdrag fra kommunene. Planene for 2018:



- Inderøy – oppstart 02.01.2017, sluttdato februar 2020.
- Røros vgs – oppstart 01.12.2017, sluttdato februar 2018
- TrønderEnergi mars – august 2018.
- KomSek september – oktober 2018
- Meldal kommune, oppstart november 2018, slttdato oktober 2019

### ***Formidling/ Tilgjengeliggjøring:***

Målsetting for publisering av kataloginformasjon på nett, er at 80% av den ASTA-registrerte bestanden skal være publisert på arkivportalen.no. Som følge av dette vil det være nødvendig å sette av tid til utarbeiding av administrasjonshistorikk.

Lesesal i Båtmannsgata er åpen for publikum fra 09:00 – 15:00 tirsdag og torsdag for drop-in og ellers etter avtale innen kjernetiden.

Ved anledning utformes det små nettutstillinger for aktuelt og/eller populært materiale. I forbindelse med innkjøp av bokskanner, vil publisering av digitaliserte materiale være aktuelt.

Saksbehandlingsmengden er stadig økende for både rettighetsdokumentasjon, kulturhistoriske forespørsler og administrativ virksomhet i eierkommunene. Målsettingen er korrekt og hurtig respons på alle type forespørsler.

Ut over dette deltar IKA i enkelte aktive formidlingsprosjekt gjennom formidlingsgruppa på Arkivsenter Dora, jamnfør tidligere styrevedtak om å dra nytte av kollektivet senteret er.

### ***Kurs og rådgiving:***

Det skal holdes et ordningskurs i hvert fylke i løpet av året, på våren i Steinkjer og i Trondheim på høsten.

Vi vil besvare spørsmål fra eierkommunene fortløpende. Veiledning på ordningsarbeid på prosjekter i IKA og ordningsarbeid som foregår hos eierne.

### ***Privatarkiv***

Kurs for foreninger og museer på forespørsel: Ordning, håndtering, samlingsforvaltning, bevaringspolitikk.

Rådgivning etter behov.

Fortsette samarbeidet på Arkivsenteret og med museene i Trøndelag.

Følge opp initiativ fra Arkivverket og SAMDOK-prosjektet i forhold til den nye privatarkivstrategien.