



ARKIVSENTER SØR

Strategi 2022- 2027

Innhold

Sammendrag	3
Utfordringsbilde	4
Arkivsenter sørs formål og ansvarsområde.....	5
Målgrupper og samarbeidspartnere	5
Mål og strategier	6
Arkivsenter sør skal bevare, tilgjengeliggjøre og formidle eiernes arkiver	7
Arkivsenter sør skal prioritere digital tilgang til arkivene.....	8
Arkivsenter sør skal fremme kvaliteten i arkivene hos eierne	9
Arkivsenter sør skal ha spisskompetanse på arkiv	10
Gjennomføring og videre oppfølging	10

Sammendrag

Hovedmål: Bevare og synliggjøre kommunale arkiver

Visjon: Dokumentasjon for framtiden!

Mål	Vi skal bevare, gjøre tilgjengelig og formidle eiernes arkiver.	Vi skal prioritere digital tilgang til arkivene.	Vi skal fremme kvaliteten i arkivene hos eierne.	Vi skal ha spisskompetanse på arkiv.
Strategier	Vi skal sørge for at kommunenes analoge og digitale arkiver bevares i depot. Vi skal gjøre arkivene synlige og prioritere tilgjengeliggjøring og formidling.	Vi skal prioritere digitale løsninger og mediekonvertering for kassasjon.	Vi skal videreutvikle rådgivning og kurs for eierne.	Vi skal øke den arkivfaglige kompetansen i selskapet.

Utfordringsbilde

Samfunnet er preget av stor informasjonsflyt i mange kanaler. Det kan være vanskelig å vite hvilken dokumentasjon som skal bevares for ettertiden. Det er lover og forskrifter som fastsetter dokumentasjonsplikten, likevel er det dokumentasjon som går tapt. Arkivene dokumenterer hvordan rettighetene til enkeltpersoner ivaretas og hvordan lokalsamfunn styres og utvikles. Arkivene er en forutsetning for en åpen og gjennomsiktig forvaltning og viktig for lokaldemokratiet. Arkivene er en viktig del av vår felles kulturarv og har forskningsverdi. Blir det tatt vare på nok og riktig dokumentasjon i kommunene i Agder? Hvordan kan Arkivsenter sør bidra til god kvalitet i arkivene i kommunene?

Arkivsenter sør har gode depotlokaler for papirarkiver og tilbyr sikker bevaring av digitale arkiver. Det er fortsatt arkiver ut i kommunene som skal overføres til depot og digitale systemer som skal sikres og bevares. Ni av våre eierkommuner fra før 2020 har gått gjennom en kommunesammenslåing. Arkivene etter de nedlagte kommunene skal bevares for ettertiden.

I samarbeid med kommunene må vi tørre å stille spørsmålet om noen av papirarkivene kan mediekonverteres og bevares digitalt i stedet for på papir. Dette medfører større investeringskostnader, men gir bedre tilgang til arkivene og vil være lønnsomt på sikt.

I tillegg må vi stille spørsmål ved hvordan vi kan styrke arkivene i kommunene. Det er forventning om digital tilgang til arkiver og digitale tjenester. Kan vi nå bedre ut med flere digitale løsninger for eksempel for veiledning og opplæring?

Det er også økt forventning om digitale løsninger og digitalt innsyn i arkiver fra innbyggere og publikum. Tilgjengeliggjøring og digitalisering er ressurskrevende. Kan vi samarbeide og jobbe smartere for å møte disse forventningene?

Vi kan øke faglig utvikling ved å utnytte lokale samarbeidspartnere som Arkivverket og Universitetet i Agder og frivillige organisasjoner.

Selskapet Arkivsenter sør er et interkommunalt selskap der alle kommunene i vestre del av Agder (tidligere Vest-Ager) og fylkeskommunen i Agder er eiere. Vi har stabile eiere og stabil økonomi, og har utviklet kompetanse og tjenester for kommunene og kommunale arkiver siden 1990. De kommunale og fylkeskommunale arkivene og museene i Agder er under vurdering. Fylkeskommunen har initiert en prosess der arkiv- og museumsstrukturen i Agder utredes og mulige endringer i selskapsstrukturen vurderes. I Agder er det ett interkommunalt arkiv, Arkivsenter sør, ett interkommunalt museum, Vest-Agder museet, og ett interkommunalt arkiv og museum, Aust-Agder museum og arkiv. Fylkeskommunen er eier i alle tre selskapene. Det er utarbeidet et mandat som skal være utgangspunktet for en arkiv og museumsutredning. Mål for den kommende utredningen og hvilke løsninger for organisering som skal utredes er ikke fastsatt.

Strategien er styrets prioriteringer for Arkivsenter sørs arbeid i den neste femårsperioden. Vi er et lite selskap og må prioritere kompetanse, kapasitet og satsningsområder.

Arkivsenter sørs formål og ansvarsområde

«Selskapet skal arbeide for at verdifullt kommunalt og fylkeskommunalt arkivmateriale blir tatt vare på og gjort tilgjengelig for allmennhetens bruk, forskning og andre forvaltningsmessige og kulturelle formål i samsvar med arkivloven.

Formålet med selskapet er å legge til rett for eiernes rasjonelle, funksjonsdyktige og effektive gjennomføring av arkivlovens intensjoner og bestemmelser, samt sørge for at de digitale løsningene på arkivfeltet er oppdaterte og fremtidsrettede. Selskapet skal være et arkivfaglig rådgivnings- og kompetansesenter for eierne. Selskapet skal tilby arkivdepot til eierne og veilede eierne for å sikre at eierne har tilfredsstillende arkivlokaler. Hver eier har krav på å få utført arbeid i rimelig forhold til innbetalt tilskudd.

Selskapet har anledning til å påta seg og utføre tjenester og oppdrag for private og offentlige arkivskapere, dersom dette ikke går ut over ordinære plikter i forhold til eierkommunene.

Målgrupper og samarbeidspartnere

- Eierkommuner eier arkivene og Arkivsenter sør. Arkivsenter sør er arkivdepot og yter tjenester til eierne.
- Arkivverket er øverste arkivmyndighet. Arkivverket v/Statsarkivet i Kristiansand er samarbeidspartner i byggforvaltning, lesesalstjenester, formidling og for felles fag- og arbeidsmiljø.
- Samarbeid med andre arkivinstitusjoner, slik som KDRS (Kommunearkivinstitusjonenes Digitale Ressurssenter SA), samarbeid om kompetanseheving og utviklingstiltak.
- Samarbeid med Slekt og Data, historielag og lokale aktører i tilgjengeliggjøring og formidling.
- Samarbeid med Universitetet i Agder om bruk av kilder til forskning, utvikling og kompetanseheving.
- Samarbeid med andre arkiv- og museumsinstitusjoner.
- Innbyggere og publikum, for eksempel gjester på Arkivsenter sørs formidlingstiltak eller på lesesal, og som sluttbrukere for tilgjengeliggjøring og innsyn i arkiver.

Mål og strategier

Dette kapitlet beskriver hvilke mål vi setter oss og hvilke strategier vi har valgt for å oppnå målene.

Hovedmål – Bevare, gjøre tilgjengelige og formidle kommunale arkiver

Hovedmålsettingen er å videreutvikle Arkivsenter sørs tjenester og vår kompetanse som er bygd opp siden 1990. Tjenestene og kompetansen skal være synlig og tilgjengelig for eierkommunene. Vi skal satse på og utvikle nye og digitale løsninger. Vår arkivfaglige kompetanse skal strekke seg fra moderne dokumentforvaltning og bevaring av elektroniske arkiver til kompetanse om eldre og avsluttede arkiver og den historiske og lokale sammenhengen de inngår i. Gjennom forvaltning av kommunenes arkiver, synliggjøring av kildene og formidling, vil vi løfte fram kommunenes historie. Vi vil løfte fram arkivenes verdi ved å knytte dokumentasjon til demokratiske rettigheter, innsyn, offentlighet og personvern.

Arkivsenter sør skal bevare, tilgjengeliggjøre og formidle eiernes arkiver

Arkivsenter sør skal sørge for kvalitet i depottjenesten, og effektive tjenester ut mot eierne og publikum. Vi skal ha kapasitet til å ta imot eiernes eldre og avslutta arkiver og forvalte disse, slik at informasjonen kan gjenfinnes. Arkivene er en viktig del av vår felles kulturarv. Formidling og tilgjengeliggjøring skal synliggjøre dette. Arkivsenter sør som selskap, våre tjenester, arkivkompetanse og de arkivene som vi forvalter, skal være synlig i eierkommunene og i regionen.

Strategi for å oppnå dette:

Arkivsenter sør skal sørge for trygg bevaring og gjøre arkivene synlige i regionen.

Bevaring av digitale arkiver må gjøres i samarbeid med andre depotinstitusjoner for å redusere kostnader og sikre kvaliteten. Arkivsenter sør er medlem av KDRS. KDRS strategi har besluttet at Digitalarkivet overtar som depot for digitale arkiver på sikt.

Dersom den nåværende depotkapasiteten for papirarkiver blir for liten, skal vi leie ytterligere depotplass. Vi skal sikre at eierne har godkjente depotlokaler for sine eldre og avsluttede arkiver. En eventuell økning av depotkapasiteten for papirarkiver skal være midlertidig og ikke medføre investeringer. Komprimering av arkiver som følge av ordning og kassasjon, vil medføre at behovet for depotkapasitet trolig minker på lengre sikt.

Arkivene skal synliggjøres i regionen ved digitaliserte arkiver på Digitalarkivet, tilgang til gode arkivkataloger og ulike typer formidling. Formidlingsarbeid skal knyttes til digitalisering av kilder. Vi skal samarbeide bredt for å nå ut til flere grupper i befolkningen. Vi skal satse på Arkivsenter sør som møteplass for arkiv og arkivformidling og videreutvikle vårt samarbeid med Arkivverket. I tillegg skal vi nå ut til andre deler av regionen og nye brukergrupper, slik som barn og unge. Vi skal bruke presse og sosiale media til å synliggjøre kilder og arkiver og også belyse aktuelle problemstillinger knyttet til dokumentasjonsforvaltningen som skjer i kommunene i dag.

Det skal arbeides målrettet for innsyn og tilgang til avsluttede digitalt skapte arkiver. Vårt mål er å tilby innsynsløsninger som skal være sikre og brukervennlige og kunne konkurrere i pris med andre løsninger i markedet. Vi vil bruke fellestjenester og samarbeide med andre institusjoner som KDRS (Kommunearkivinstitusjonenes Digitale Ressurssenter) for å oppnå dette.

Arkivsenter sør skal prioritere digital tilgang til arkivene.

Det er en stadig økende forventning i samfunnet om digital tilgang til informasjon og kunnskap. Dette gir en forventning hos eiere og publikum om digitale tjenester og at arkiver blir digitalt tilgjengelige.

Strategi for å oppnå dette:

Arkivsenter sør skal satse digitalisering og på mediekonvertering for kassasjon

Vi vil prioritere digitalisering av kilder for tilgjengeliggjøring på Digitalarkivet. Vår formidling skal knyttes til tilgjengeliggjøring av nye kilder på Digitalarkivet. Vi skal inngå samarbeid med frivillige i digitaliseringsarbeidet.

Vårt formidlingsarbeid skal ha et digitalt fokus og prioritere å nå nye brukergrupper, som elever i grunn- og videregående skole.

Veilednings- og kursvirksomheten vår mot kommunene skal videreutvikles mot mer digitale kurs, bedre mal for arkivplanarbeid og utprøving av digitale ressurser som e-læring.

Arkivlovverket gir nå mulighet for kassasjon som et alternativ til å bevare analogt skapte arkiver i papir. Arkivsenter sørs styre har vedtatt å videreutvikle pilotprosjektet mediekonvertering for kassasjon, slik at noe arkivordning av analoge arkiver i stedet blir mediekonvertert. Informasjonen i arkivene blir digitalt tilgjengelig og de analoge arkivene kan kasseres etter avtale med kommunene. Det er satt av totalt 1 200 000 av selskapets fondsmidler som skal dekke kostnadene de ekstra kostnadene som kommer i tillegg til kostnad til arkivordning.

Arkivsenter sør skal fremme kvaliteten i arkivene hos eierne

Kommunene er komplekse organisasjoner som yter tjenester innenfor mange fagfelt. Det er et spenn i tjenester fra omsorg og opplæring i barnehage og skole til helse- og omsorgstjenester, barnevern, tekniske tjenester og kultur. Mange av de kommunale oppgavene er lovpålagte tjenester til innbyggerne. Arkivene dokumenterer politiske beslutninger, kommunens egen organisering og kommunens rolle i lokalsamfunnet. På tross av at dokumentasjonsplikten er pålagt i ulike lover og forskrifter, er det påvist manglende dokumentasjon i forvaltningens arkiver. Dokumentasjonen må være god i kommunene for at kvaliteten på arkivene som deponeres til depot skal være god. Dokumentasjonen som skapes i kommunene i dag er framtidens rettighetsdokumentasjon og historiske kilder. Hvilken dokumentasjon som blir viktig for framtidens forskning er vanskelig å vurdere. Kommunene plikter å utarbeide bevarings- og kassasjonsplaner for sine arkiver.

Arkivsenter sør skal videreutvikle egen rådgivning og kurs

Arkivsenter sørs kompetanse må være oppdatert på arkivfaglig lovverk og teknologisk utvikling, slik at vi er relevante og kompetente rådgivere for eierne. Vi skal være pådrivere for framtidsrettet og sikker dokumentforvaltning. Vi skal bistå kommunene ved tilsyn fra Arkivverket og til å lukke eventuelle avvik. Vi skal ha et godt og relevant kurstilbud og benytte digitale plattformer i tillegg til fysiske kurs og seminarer.

Arkivenes kvalitet og verdi avhenger av hvilke dokumenter og informasjon som blir bevart for ettertiden. Hele livsløpet til arkivet er avgjørende for kvaliteten til arkivet. Når informasjonen og dokumenter blir mottatt og laget i forvaltningen, må det være systemer og rutiner som sørger for at riktig informasjon bevares for ettertiden. Arkivsenter sør skal bistå med utarbeiding av bevarings- og kassasjonsplaner for eierne.

Arkivsenter sør skal ha spisskompetanse på arkiv

Arkivsenter sørs viktigste ressurs er de ansatte i selskapet. Godt kvalifiserte medarbeidere innenfor arkivdanning, elektronisk arkiv og eldre arkiver og en god og robust organisering, vil kunne gi effektive tjenester med god kvalitet.

Vi skal øke arkivfaglig kompetanse i selskapet.

Det skal legges til rette for at ansatte får faglig påfyll på seminar, konferanser, studieturer og videreutdanning. Vi skal samarbeide med lokale, nasjonale og internasjonale samarbeidspartnere og delta og bidra i arkivfaglige prosjekter med andre. Det skal legges vekt på kompetansedeling og samarbeid internt. Selskapet skal ha god ledelse og kompetente og motiverte medarbeidere som involveres og opplever mestring, og får utfordringer i et godt faglig og sosialt felleskap.

Arkivsenter sør skal satse på digitale løsninger og effektiv og digital service ut til kommuner og publikum. Vi skal være oppdaterte på teknologisk utvikling og nye løsninger og øke kompetansen i digital formidling.

Gjennomføring og videre oppfølging

Strategien gjennomføres ved at administrasjonen utarbeider handlingsplaner innenfor hvert strategipunkt. Handlingsplanene skal inneholde årlige mål og skal evalueres administrativt to ganger i året. Handlingsplanene brukes aktivt i selskapets arbeid.

Styret orienteres om oppnådde mål i handlingsplanene årlig. Handlingsplanene skal i tillegg til måloppnåelse også fremme samarbeid, ny kunnskap og kunnskapsdeling i organisasjonen og samarbeid med andre. Alle ansatte skal arbeide med en eller flere av handlingsplanene