



IKAVA

Vi har en del av historien din

Kommunereform

Hva med arkivene?

Hvordan kan IKAVA bistå?

IKAVAs kontaktkonferanse 2015

Turid Holen

Kommunereform

”Stortinget har gitt tilsutning om å gjennomføre en kommunereform. Målet er større, mer robuste kommuner med økt makt og myndighet. Dette er nødvendig for å møte morgendagens utfordringer og stadig økte forventinger fra innbyggerne”

- Kommunene har et utredningsansvar.
- Utredningsperiode:
 - Løp 1: utredning fra høsten 2014 til høsten 2015 (ny kommune fra 2018)
 - Løp 2: Utredning fra høsten 2014 til våren 2016 (ny kommune fra 2020)

Historikk

Siste landsdekkende reform var i 1964/65

Før reformen 1957 – 774 kommuner

Etter reformen 1967 – 454 kommuner

I Vest-Agder:

- 41 kommuner ble til 15
- Eksempel: Flekkefjord, Bakke, Gyland, Nes og Hidra ble til Flekkefjord kommune
- IKAVA er fortsatt ikke helt ferdig med ordning av arkivene opp til 1965..., men så godt som

Lovverket

Arkivforskriften § 5-1: «arkiv etter organ som er nedlagde eller har avslutta verksemda si (avslutta arkiv), skal avleverast til arkivdepot».

Arkivforskriften § 5-3: «Dersom eit offentleg organ skal nedleggjast, skal arkivet klargjerast for avlevering til arkivdepot eller for overføring til eit organ som overtek saksområdet»

Videre i § 5-3: «Klargjeringa av arkivet inngår som del av avviklingsarbeidet. Arkiv som ikkje blir overført til anna organ, skal avleverast straks.»

I praksis

- Alt arkiv avsluttes i de gamle kommunene, samtidig som et nytt arkiv opprettes i den nye storkommunen. Og samtidig som arkivtjenesten er i drift!
- Disse prosessene har ulike sett med utfordringer som må håndteres parallelt.



IKAVA

Vi har en del av historien din

Prosess 1

Avslutning av arkiv i gammel
kommune

Hvorfor er «avslutning» og «klargjøring» viktig?

Det koster å ha uordna arkiv!

- Bruker mer tid på gjenfinning og betjening
- Viktig materiale kan gå tapt

Klargjøringen til depot må gjøres uansett, og ansvaret ligger hos kommunen som skal legges ned.

- IKAVA har ikke kapasitet til å gjøre alt, og den nye kommunen har nok med det nye arkivet.

Kartlegging av alt arkiv

- Før man kan begynne arbeidet må man ha en oversikt over arkivsystemer, arkivserier og arkivlokaler.
- Ikke bare saksarkiv, men også objektarkiv
- Ikke bare papirarkiv, men også elektronisk arkiv.
- Ikke bare sak- arkivsystemet, men også fagsystemer.
- Ikke bare aktivt arkiv, men også bortsatt arkiv
- Ikke bare arkiv på rådhuset, men også arkiv i ytre etater.
- Ikke bare kommunenes arkiv, men også arkiv til kommunalt eide organ/selskaper

Klargjøring av elektronisk arkiv

- Ferdigstilling av dokumenter, avskrivning av restanser og avslutting av saker.
- Uttrekk av alle bevaringsverdige arkivsystemer og avlevering av disse til IKA.
- Kopiering av enkelte historiske baser til nye systemer

Klargjøring av papirarkiv

- Aktivt arkiv på papir? (Utlånte papiroriginaler?)
 - Dokumenter og saksmapper må samles inn, restanser avskrives, saker avsluttes osv.
- Bortsatt arkiv: Kan noe avleveres til IKAVA allerede? (Dvs. fra 2019..)
 - Klargjøring av papirarkiv: arkivbegrensning, kassasjon, rensing, emballering, listeføring og pakking.



IKAVA

Vi har en del av historien din

Prosess 2

Ny kommune, nytt arkiv

IKAVA
Vi har en del av historien din

Mye å ta stilling til:

Arkiv

Arkivsystemer/
elektronisk arkiv


Organisasjon

Arkivlokaler

Arkiv

arkivsystemer og elektronisk arkiv

IKAVA
Vi har en del av historien din

- Kartlegging av behov 
 - Noark-kjerner, arkivsystem
- Anbudsprosess?
- Oppsett, drift, opplæring og implementering av nye arkivsystem
 - Ulik kultur
- Fagsystem – ansvaret sentraliseres?
 - Noark5!
- Historiske baser, overføring av arkiv, innsynsløsninger
- Uttrekk
- Avslutting av fagsystem – skrive ut alt?
- Overføring av papirarkiv til ny kommune eller depot
 - Hvor skal det plasseres?

Arkivlokaler

- Geografisk plassering
- Hva skal hvor?
- Hvem skal betjene det?
- Hva hvis bygget selges/leies ut til andre?
- Hvem skal «passe på» bortsettingsarkivet?
- Hva med nybygg (nye rådhus)?
 - Strenge krav
 - Dimensjoner?

Organisatoriske endringer

- Nye oppgaver til kommunen?
- Nye medarbeidere (med deres kultur...)
- Nye strukturer – ansvarsforhold
- Nye arbeidssteder?
- Og hva med arbeidsplassene?



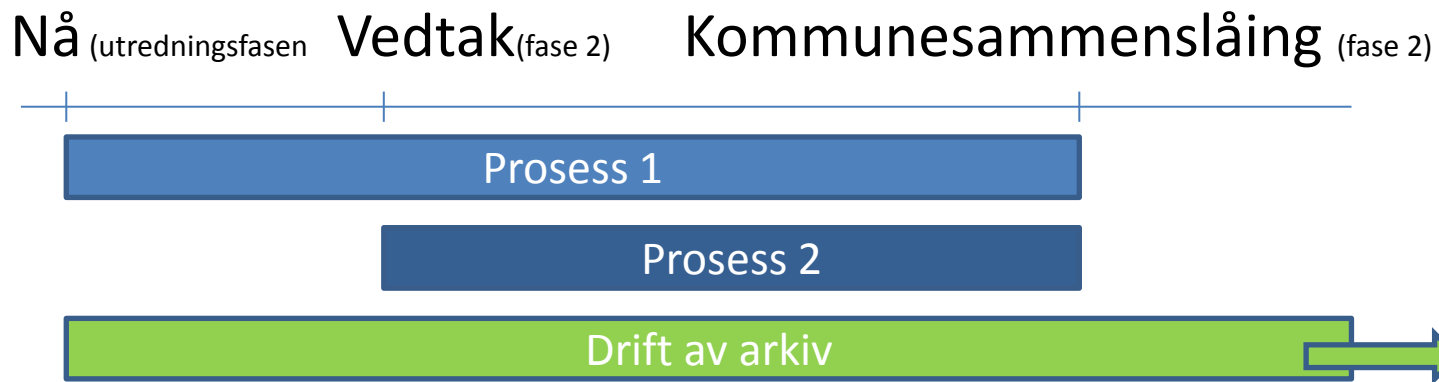
IKAVA

Vi har en del av historien din

Alt bunner ut i...

- ARKIVPLAN
- Oversikt
- Rutiner
- Ansvar
- Planer

Tidsperspektiver..



Hva gjør vi?

Når det er fattet vedtak om å søke om kommune-sammenslåing, skal en politisk fellesnemnd ta seg av forberedelsen av sammenslåingen. Det er opp til kommunene selv å bli enige om hvilke oppgaver og fullmakter fellesnemnda skal ha.

- Opprette arkivnemnd?
- I det minste en prosjektgruppe sammensatt av arkiv- og IKT-kompetanse
- Noen må ta dette opp
- Noen må holde dette varmt
- Noen må passe på fremdriften

IKAVAs rolle

Hva må gjøres selv, hva kan vi hjelpe med?

Rådgivning:

- Veiledning, rådgivning, ikke rydding, ordning/pakking
- Kartlegge bortsettingsarkiv, dagligarkiv
- Hva bør deponeres, hva bør overføres ny kommune
- b/k-plan
- Arkivplan, kanskje samarbeid mellom flere kommuner?
- Deltagelse i prosjektgrupper, rådgivning ved valg og oppsett av systemer i ny kommune
- Rådgivning ved uttrekk
- Betalte ordningsprosjekter, ordning på dagsverk

Til depot

Arkiv er ikke lønnsomt

Vi vil ikke ha arkiv med stor pågang i

Fokus på:

- Eldre arkiv

- Omfangsrike arkiv

Strengere krav til avleveringer (?)

Tidsplan

Annet

- Riksarkivarens veileder
- Statsarkivets tilsyn
- Andres erfaringer:
 - [Ølen/Vindafjord](#)
 - [ABM-U's rapport](#)
 - [Sammenslåing Sandefjord](#)