

IKA Kongsberg

Velkommen til dag 2.



Arkivplan 2020

Bjørnar Bø, teamleder arkivdanning IKA Kongsberg

Agenda

- Har kun en time.
- Skal derfor ikke si mye om praktisk arkivplan arbeide.

MEN jeg skal si noe om:

- IKA Kongsbergs planer for Arkivplan 2020 - Vi prøver noe nytt!
- Hva vi kan tilby.

Hjemmel – Arkivforskriften § 4

§ 4. Arkivplan og internkontroll

Alle offentlege organ skal til kvar tid ha ein ajourført arkivplan som viser kva arkivet omfattar og korleis det er organisert. Arkivplanen skal også vise kva slags instruksar, reglar, planar mv. som gjeld for arkivarbeidet.

Den øvste leiinga i organet må sjå til at arkivarbeidet blir omfatta av organets internkontroll. I kommunar og fylkeskommunar er dette ein del av det ansvaret som er lagt til administrasjonssjefen etter kommunelova § 23 nr. 2 andre punktum eller kommuneråd eller fylkesråd etter kommunelova § 20 nr. 2 andre punktum.

Riksarkivaren kan gi forskrift om arkivplan.

Hvorfor ha arkivplan

- ✓ Organisasjonens behov for dokumentasjon
- ✓ Innbyggernes behov for dokumentasjon (åpen og gjennomsiktig virksomhet)
- ✓ Ettetidens behov for dokumentasjon
- ✓ Er sentral i forbindelse med Arkivverkets tilsyn i kommuner.
- ✓ 5 tilsyn i våre regioner 2019 i alle var arkivplanen nevnt.
- ✓ Og så er det et lovkrav da...

Kommunens gevinst med en oppdatert arkivplan

- Kommunen er tjent med å ha en oppdatert arkivplan.
- Den gir oversikt over hele arkivtjenesten – organisering.
- Alle rutiner som er viktig i arkivarbeid inngår i den.
- Den gir oversikt over papirarkiv og fagsystemer og håndtering av disse.
- Det blir enklere å instruere nye medarbeidere i kommunen
- Fordele ansvaret i organisasjonen– ikke kun arkivleder/arkivets ansvar

Arbeid med arkivplan 2020

Vi prøver noe nytt

Hva kan IKAK tilby kommunene?

I 2020 ønsker vi å gjøre følgende:

- ✓ Tilby 4 forskjellige moduler knyttet rettet mot arkivplan
- ✓ Invitere oss selv hjem til dere

Modul 1: Dagens tilbud

Dagens tilbud:

- Registrering av arkivplan på arkivplan.no
- Oppstartsmøter
- Rådgiving
- Opplæring
- Kvalitetssikring av innhold
- Prosjektdeltagelse evt. Ledelse
- Arbeidsverktøy Arkivplan.no

Fordeler og ulemper modul 1

Fordeler:

- ✓ Eierskap til arkivplan
- ✓ Man lærer kommunens arkivrutine
- ✓ Man blir kjent med arkivplan.no som verktøy

Ulemper:

- ✓ Tidsbruk «kan ta langtid»
- ✓ Nedprioritert
- ✓ Vanskelig å få satt av tid til arbeidet

Modul 2: Opplæringskurs

- ✓ Kurs for arkivmedarbeidere i kommunen
- ✓ Opplæring i bruk av arkivplan
- ✓ Undervisning i kommune eller over Skype.

Arbeidsmetode:

Tenkt som et dagskurs, hvor arkivmedarbeidere får opplæring i bruk av arkivplan.no.

Dette kan gjøres på ulike måter:

- ✓ Alternativ en er at vi besøker kommunen og holder et dagskurs.
- ✓ Alternativ to er at IKA Kongsberg holder 1-2 kurs i året «*etter behov*» hvor kommunen kan melde på arkivmedarbeidere.

Dette kurset vil da bli holdt i IKA Kongsberg sine lokaler.

- **Fordeler**

- ✓ Flere arkivmedarbeidere får kunnskap om arkivplan
- ✓ Øke bruken av dokumentet

Bevisstgjøring

- **Ulemper:**

- ✓ Finnes det noen?

Modul 3: Arkivplanseminar

- Regionbaserte samlinger 1 gang i året?
- Hver region får sitt kurs – en kommune står som arrangør
- 1 -2 dager
- Både opplæring og rådgivning – Kursplan utarbeides av IKA Kongsberg
- Kunnskapsutveksling
- Seminaret går gjennom hvordan man bruker malene IKA Kongsberg vil laget, og modifiserer den til å passe forholdene i egen kommune.
- Tips til hvordan bruke arkivplan til internkontroll av kommunens dokumentstrategi
- Utvikle periodiseringsrutiner
- B/K – plan
- Hvordan kartlegge fagsystem
- Avlevering av fagsystem
- Arbeidsverktøy Arkivplan.no

Arbeidsmetode:

- ✓ Det vil være både undervisning og gruppearbeid. Dette krever framhenting av noe informasjon om egen organisasjon, og er en viktig forberedelse til kurset og ikke minst gruppearbeidet. Dette krever at du må ha god kjennskap til egen arkivplan og ha planer om eller arbeide med hvordan denne arkivplanen kan bli en del av virksomhetens internkontroll.
- ✓ Kan også kombineres med modul 2. Dvs. at det settes av en dag for undervisning i hvordan man bruker arkivplan.no
- ✓ Denne arbeidsmetoden kan være best på sikt f.eks. etter at modul 1, 2 og 4 er gjennomført.

Fordeler og ulemper modul 3

Fordeler:

- ✓ Nettverking
- ✓ Regionale samarbeid
- ✓ IKA Kongsberg når ut raskere med oppdateringer og når flere kommuner samtidig
- ✓ Diskusjonsforum – vi kan prate arkivplan

Ulemper:

- ✓ Finnes det noen?

Modul 4: Arkivplanprosjekt

IKAK tilbyr en «hel pakke» – Ferdig arkivplan

- Tilbyr en «hel pakke» – Ferdig arkivplan
- Omfatter bla:
- Kartlegging av fagsystem
- Utvikling av internkontroll rutiner basert på arkivplan
- Planer for periodiseringer av arkiv og fagsystem
- B/K-plan
- Hjelp med beskrivelser av arkivleders mandat.
- Utvikling av rutiner
- Arkivplanlegging som et avgrenset prosjekt mot en virksomhet/fagområde
- Presentasjon og forankring av nye arkivplan og rutiner for ansatte i kommunen.
- Arbeidsverktøy Arkivplan.no
- m.m.

Arbeidsmetode:

I modul 4 bestiller kommunen en ferdig utført arkivplan av IKA Kongsberg. IKA Kongsberg tar på seg rollen med å ferdigstille en arkivplan for kommunen «Prosjekt». Arkivplanen ferdigstilles på detaljnivå av IKA Kongsberg. Metodikken i modulen vil være at kommunen sender over de rutinene de allerede har og IKA Kongsberg tilpasser disse rutine inn i en utarbeidet mal som skreddersys etter kommunens behov.

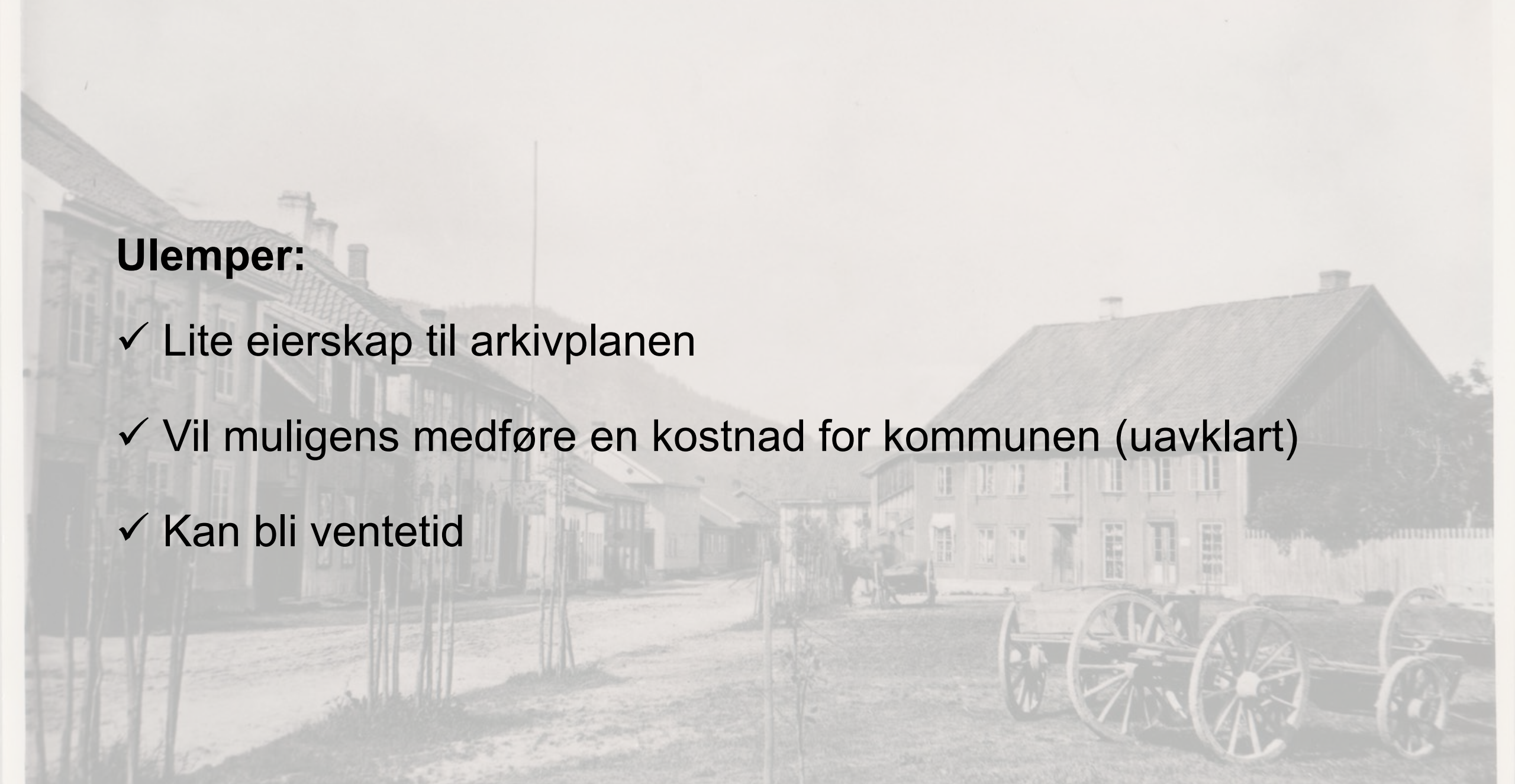
Arbeidsform:

Arbeidsmøter hvor vi skriver og beskriver i arkivplanen på grunnlag av dokumenter som virksomheten selv har laget eller IKAK har gjort i andre arkivplaner. Dette involverer den aktuelle virksomheten – arkivplan elementene diskuteres, beskrives og publiseres direkte i arbeidsmøtet. Dette gir virksomhet/fagområde et eiendomsforhold til sin del av arkivplanen. Hoved arbeidsverktøyet i denne modulen er Arkivplan.no. Hvis kommunen ikke ønsker å bruke Arkivplan.no som plattform må dette klargjøres ved bestilling av et arkivplanprosjekt.

Fordeler og ulemper modul 4

Fordeler:

- ✓ Frigjør arkivansatte til dagligdrift
- ✓ Detaljert arkivplan som vil kunne godkjennes av arkivverket
- ✓ Arkivplan som kan brukes i internkontroll
- ✓ IKA Kongsberg får god oversikt over arbeidet i kommunene
- ✓ Enklere å oppdatere
- ✓ Kan kombineres med de andre modulene



Ulemper:

- ✓ Lite eierskap til arkivplanen
- ✓ Vil muligens medføre en kostnad for kommunen (uavklart)
- ✓ Kan bli ventetid

Hva mener dere?

- Hva mangler i dag?
- Hva kan gjøre vi gjøre for å utvikle arkivplan sammen?
- Er dere interessert?
- De som er interessert kan ta kontakt meg i dag eller send en e-post til

bjornar@ikakongsberg.no

Takk for meg!

