

Til alle deltakere i Interkommunalt arkiv Troms IKS

Att: ordfører, rådmann, arkivleder og IT-leder

KOMMUNEREFORMEN OG ARKIV

I forbindelse med kommunereformen forventes det at kommunestrukturen i Troms fylke vil bli forandret i løpet av de neste årene. Om endringene blir store eller små vet vi ikke. Det som er sikkert er at alle endringer vil få arkivmessige konsekvenser.

Bortsett fra Harstad og Tromsø kommune er alle kommunene i Troms samt Troms fylkeskommune deltakere i Interkommunalt arkiv Troms IKS (IKAT). IKAT ble opprettet i 1992 for å bistå kommunene i Troms på arkivområdet, og for å utføre en del arkivfaglige oppgaver på vegne av eierne. Mer informasjon om IKAT og våre oppgaver og tjenester finner dere på vedlagte info-ark og nettsidene www.ikatroms.no.

Det finnes et omfattende regelverk på arkivområdet som skal følges når det skjer omorganiseringer i offentlig forvaltning. Det er viktig at kommunens ledelse, arkivtjeneste og IT-ansvarlige har jevnlig kontakt med IKAT for å gi og få informasjon om oppgaver, ressurser og arbeidsplaner på arkivområdet. IKAT hjelper til med informasjon, råd og veiledning, arkivfaglig opplæring og arkivplanlegging, men størstedelen av det praktiske arbeidet i forbindelse med eventuelle omorganiseringer må dere selv ta ansvar for.

I påvente av eventuelle endringsvedtak er det særlig viktig er det at det settes av ressurser til arkivplanlegging, ordning og listeføring av papirbaserte arkiv og til kvalitetssikring av databaser i forbindelse med avslutning og produksjon av uttrekk. Enten kommunen er stor eller liten må det forventes at det må brukes betydelig flere ressurser på informasjonsforvaltning og arkiv enn tidligere.

Kommunene må:

- Skaffe seg oversikt over alle arkiv og systemer i bruk gjennom å oppdatere eller lage en arkivplan for hele organisasjonen.
- Planlegge og forberede periodisering av alle arkiver i alle virksomheter/enheter.
- Planlegge og gjennomføre uttrekk av bevaringsverdige elektroniske system som er eller skal gå ut av bruk.
- Rydde, ordne og listeføre papirarkivene for avlevering til arkivdepot.
- Avklare sine behov for ekstern faglig bistand, og vurdere intern kapasitet.

IKAT må på sin side styrke sin organisasjon i tiden framover for å kunne håndtere mottak, testing og godkjenning av uttrekk fra avsluttete systemer/databaser. Vi må i tillegg forbedre depotkapasiteten betraktelig, 5 - 10 år tidligere enn planlagt, for å kunne ta imot papirbaserte arkiv som går ut av bruk. Fram mot 2020 vil IKATs styre og administrasjon derfor arbeide strategisk for at selskapet skal kunne gi alle deltakere den støtte de har behov for, og for et oppdatert tjenestetilbud på arkivområdet.

Arkivloven med forskrifter er gitt av Kulturdepartementet, men forvaltes til daglig av riksarkivaren. Riksarkivaren er leder for det statlige Arkivverket og har delegert sin tilsynsmyndighet til statsarkivarene i vedkommende distrikt. De hjelper til med tolking av regelverket på arkivområdet, og følger med på hva forvaltningen foretar seg gjennom jevnlige tilsyn.

Kommunene og fylkeskommunene er selv ansvarlige for at arkiv og dokumentasjonen blir håndtert på rett måte. Arkivverket vil i samarbeid med kommunal sektor komme med en veileder som vil gi råd om håndtering av eksisterende papirarkiv og digitale arkiv, og gi råd om etablering av arkiv i den nye kommunen. Veilederen vil bestå av flere deler, og blir fortløpende publisert på deres nettsider. Den første delen er allerede klar, se <http://www.kommunereformarkiv.no>, og del to og tre kommer i løpet av 2016.

Når vi vet mer om hvilke endringer som kommer vil vi rette mer spesifikk informasjon inn mot den enkelte deltakerkommune og de oppgaver som må løses. Når det gjelder arkivdepot må blant annet avtaler sies opp og nye inngås. Vår selskapsavtale og eiersammensetning må også oppdateres.

IKAT stiller gjerne opp på møter og/eller samlinger for å gi ytterligere informasjon om hva vi kan bidra med. Vi trenger også informasjon fra dere så snart eventuelle endringsvedtak er gjort, slik at vi kan støtte arkivtjenesten deres i arbeidet med å kartlegge, beskrive og avslutte alle arkivene (papirbaserte og elektroniske), og opprette nye arkiver i de nye enhetene.

Med vennlig hilsen



Hilde Elvine Bjørnå
arkivsjef

telefon: 901 37 535

e-post: heb@ikatroms.no