



Fortid & notid for framtid

Arkiv og kulturformidling

Revidert handlingsprogram, årsbudsjett 2023 og økonomiperioden 2023-2026 med investeringar

IKA Møre og Romsdal IKS



Innhold

1.	Innleiing.....	3
2.	Satsingsområde.....	3
3.	basistenester kommunalt arkiv.....	3
3.1	Sikre arkiv for framtida	3
3.2	Prosjektplan	3
3.3	Mellombels løysing	4
3.4	Arkivdanning (bevaring og kassasjon, arkivplan).....	4
3.5	Avlevering av papirarkiv til depot	5
3.6	Basistenester.....	5
3.7	Magasin for papirarkiv	5
3.8	Depotreform	6
3.9	Rettsdokumentasjon/personregister.....	6
3.10	Digitalt skapt arkivmateriale	7
3.11	Kurs, konferanse og faggruppemøte	8
3.12	Formidling	8
3.13	Prosjekt	8
3.13.1	Ordningsprosjekt.....	9
3.13.2	Digitisering	10
4.	Digitalisering.....	10
5.	Organisasjonsutvikling	11
6.	Fylkeskommunale tenester.....	11
6.1	Privatarkiv	12
6.2	Kulturnett.....	12
6.3	Fylkesfotoarkivet - FAK	13
6.4	SEDAK – Fylkessenter for digitisering av kulturarven	14
7.	Personvernombod.....	15
7.1	Om prioriteringar	16
7.2	Prioriteringar	16
8.	Årsbudsjett 2023 og økonomiperioden 2023-2026.....	17
8.1	Årsbudsjett 2023.....	17
	18	
8.2	Årsbudsjett 2023 investeringar.....	19
8.3	Økonomiplanperiode 2023-2026.....	19
8.4	Økonomiplan investeringar 2023-2026	19



1. INNLEIING

IKAMR sin visjon er «Fortid og notid for framtid».

Interkommunalt arkiv for Møre og Romsdal IKS (IKAMR) skal arbeide for at arkivmateriale frå medlemmane eller slikt materiale som desse tek ansvar for, blir teke vare på og gjort tilgjengeleg for offentleg bruk, forskning og andre administrative og kulturelle formål, i samsvar med arkivlova.

IKAMR har depotansvar for arkivmaterialet til alle eigarane våre. Vi utøver også arbeid knytt til privatarkiv. I 2023 vil det bli utført digitalisering- og ordningsoppdrag finansiert på sida av ordinær medlemsskapskontingent.

IKAMR har som selskap også fått lagt til fylkeskommunale oppgåver/tenester som kjem utanom pliktene i selskapsavtalen. Dette gjeld ansvaret for Kulturnett Møre og Romsdal, FylkesFOTOarkivet, Privatarkiv og SEDAK (Fylkessenter for Digitalisering av Kulturarven). Desse oppgåvene er lagde til oss av Møre og Romsdal fylkeskommune.

I tillegg tilbyr vi personvernombudstenester til 23 kommunar og Møre og Romsdal fylkeskommune.

2. SATSINGSOMRÅDE

Dei 3 satsingsområda for 2023-2027 er:

- Sikre arkiv for framtida
- Digitalisering av tenester
- Organisasjonsutvikling

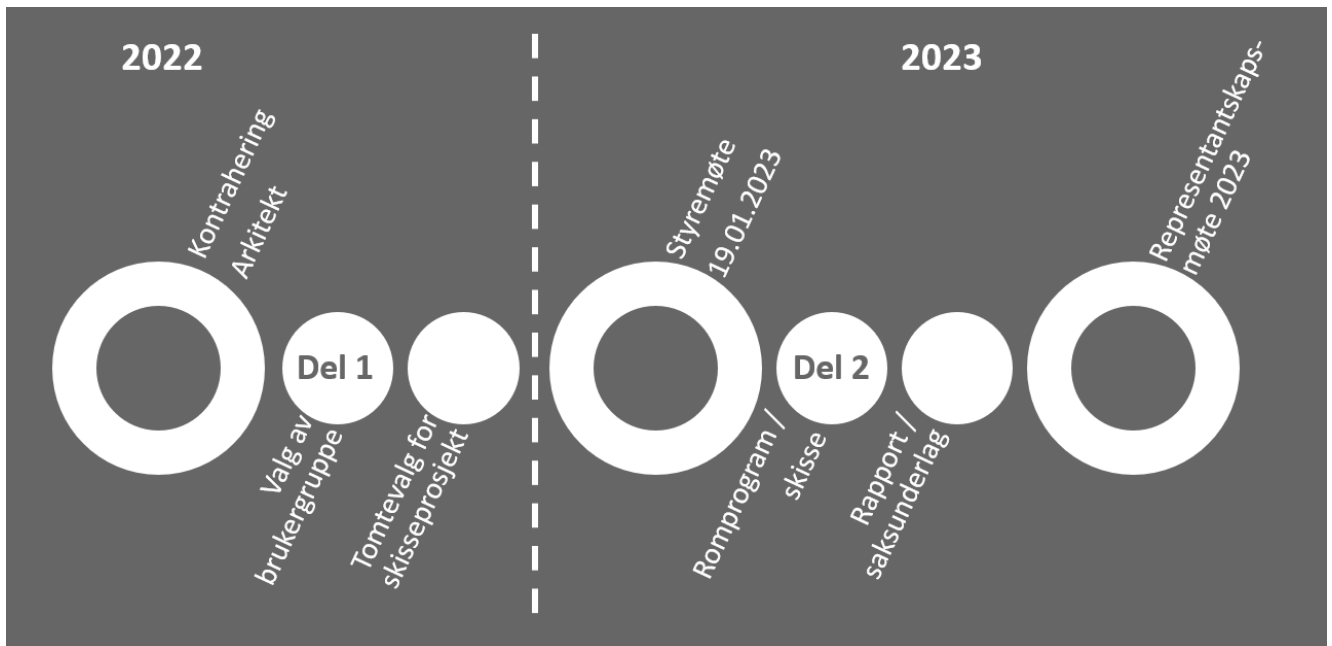
3. BASISTENESTER KOMMUNALT ARKIV

3.1 Sikre arkiv for framtida

Dei siste åra har vi sett stor tilvekst i samlingane våre og det er utsikt for store avleveringar i åra framover. Dagens depot har ved inngangen til 2023 ei fyllingsgrad på ca. 89% av total kapasitet. Ei stipulering viser at depotet vil bli fylt i løpet av 2023 med dagens aktivitetsnivå. På Representantskapsmøtet i 2022 vart det vedteke å gjennomføre eit todelt prosjekt for å unngå inntaksstopp hos IKAMR. Prosjektet inneheld eit skisseprosjekt for nytt bygg og eit tiltak med mellombels utplassering av 2300-2500 hyllemeter med arkiv i fjerndepot.

3.2 Prosjektplan

I perioden januar-april 2023 ferdigstiller IKAMR rapport for skisseprosjektet Nytt bygg. Rapporten vil bli lagd fram på representantskapsmøtet og inngå som saksunderlag for sak om nytt bygg for Interkommunalt arkiv Møre og Romsdal IKS.



3.3 Mellombels løysing

Som ledd i arbeidet med kapasitetsutfordringa i magasina planlegg IKAMR å utplassere arkiv med lågt innsynsbehov på pallar i 2023. Det utplasserte materialet vil hovudsakeleg bestå av digitisert arkivmateriale og morsarkivseriar frå ulike kommunar og vil omfatte om lag 200-270 pallar. Dette er arkiv som nærast aldri er i bruk.

Formålet med utplasseringa er å oppretthalde drifta i verksemda fram til nytt bygg er på plass. Med utplasseringa vil opp til 2200 hyllemeter kapasitet bli frigjort frå magasinet i Statsråd Daaes gate 9, som skal brukast for mottak av avtalte avleveringar i åra som kjem.

IKAMR har inngått leigeavtale på eit lagerbygg på Sjøholt, Ålesund kommune, som skal brukast som oppbevaringsplass for materialet. Flyttinga er planlagt å gjennomførast i løpet av 2023, og vil krevje betydelege ressursar for nedpakking og transport.



3.4 Arkivdanning (bevaring og kassasjon, arkivplan)

Kommunane har sjølve ansvar for å lage arkivplan og bevaring- og kassasjonsplan. IKAMR kan rettleie i jobben, planane må kommunen sjølv stå for. Det kan vere fornuftig for kommunar å samarbeide seg imellom både om arkivplan og bevaring- og kassasjonsplan. IKAMR kan vere koordinerande ledd.

For at IKAMR skal verte godt skikka til å hjelpe kommunane med arkivplan, skal det brukast ressursar internt ved IKAMR for å lage eigen arkivplan, basert på kva ein arkivplan skal innehalde for å tilfredsstille lover og forskrifter. For å få dette på plass må rutinar formaliserast og skrivast ned.

IKAMR ønsker i 2023 å sette inn ressursar i å auke kompetansen innan arkivdanning og deltar derfor i KAI Fagforum for arkivdanning. Vidareutdanning av tilsette innan dokumentasjonsforvaltning er også eit mogleg alternativ.



3.5 Avlevering av papirarkiv til depot

Det er framleis stort trykk på avleveringar til IKAMR.

Eit nytt hjelpehefte som er publisert har også oppdaterte rutinar om korleis avleveringar skal føregå.

Kommunen er sjølv ansvarleg for transporten av materiale hit, både for materiale dei ordnar sjølve, og for prosjekt som IKAMR kjem ut og pakkar ned.

3.6 Basistenester

Å drive med arkiv er meir enn trygg lagring. Å sikre arkiv handlar også om eigarskap til dokumentasjon, samt tilgang til dokumentasjonen. Samfunnet har rett til å sjå forvaltninga i korta og kommunane skal gjere dokumentasjon tilgjengeleg. Kvaliteten og verdien på arkiva avheng såleis av at materialet ligg trygt og at det er mogleg å finne dokumentasjon. IKAMR nyttar det nasjonale katalogverktøyet Asta til å registrere, beskrive, bestandsregistrere og publisere oversikt over arkiva på Arkivportalen. Arkiv som inneheld arkivstykke som er digitisert blir vidare knytt til Digitalarkivet som er ei nasjonal publiseringsløyising for digitiserte arkiv. På denne måten blir arkiva som kjelder profesjonelt forvalta og tilgjengelege for publikum.

Stiftelsen Asta forvaltar og utviklar programvara Asta. I 2022 kom ein ny versjon; Asta 7. Denne versjonen skal la oss ordne, registrere og forvalte arkiv på ein meir effektiv og oversiktleg måte. I tillegg har den støtte for å importere SIARD-basar inn i Asta-katalogen. Asta 7 er stadig under utvikling og nødvendig funksjonalitet er enda ikkje på plass. Vi må fortløpande vurdere utviklinga av systemet i 2023 om vi skal migrere data frå Asta 5 til Asta 7 i løpet av 2023.

Deponering av ferdig ordna og registrerte arkiv til IKAMR frå eigarane er krevjande. IKAMR arbeider kontinuerleg med å forbetre arbeidsflyten og kvaliteten på denne prosessen. I 2023 skal vi teste moglegheita for å opprette eit eksternt depot i Asta der eigarane og sogelag som sit på privatarkiv har tilgang til å registrere arkiv direkte i katalogsystemet. I staden for å nytte seg av Excel-skjema som blir sende fram og tilbake mellom eigar og rådgivarar ved IKAMR. Oversikt over privatarkiva som blir registrerte vil bli publisert på Arkivportalen, men vil ikkje bli knytt til IKAMR. Dess meir arkiv vi tek imot dess viktigare er det å skilje mellom arkiv vi oppbevarer i våre magasin og arkiv som ikkje er i magasinane våre.

Tilsyna til Arkivverket viser at kommunane i fylke har avvik innan:

- Arkivplan
- Rutinar for elektronisk arkiv
- Kvalitetskontroll av arkivsystem
- Arkivlokale
- Sikker bevaring og ordning/registrering av papirarkiv

IKAMR hjelper kommunane med å lukke desse avvika. Skal ein sikre arkiv er det heilt avgjerande at ein har oversikt over kva arkiv som finst, kor det er lagra og kva det inneheld.

3.7 Magasin for papirarkiv

Behovet for elektronisk magasinstyring aukar med kvar hyllemeter arkiv som kjem inn. For å kunne jobbe effektivt og målretta med formidling av arkivbestanden må det prioriterast å sette inn ekstra



ressursar på forbetring av depotstyring (logistikk) i programmet Asta. Dette arbeidet må gå over fleire år.

For å få dette til krev det samtidig ein gjennomgang av korleis arkivbestanden er fysisk plassert i magasinerna. I 2019 sette vi i gang ei depotreform med mål å samkøyre den fysiske og digitale magasinstyringa. Magasinreforma omhandlar blant anna:

- Komprimering av arkivmateriale som gjer at vi får betre oversikt over ledige hyllemeter.
- Flytting av materiale mellom bygningar for å redusere saksbehandlingstid.
- Samling av kommunebestandar, slik at vi har meir oversikt og betre moglegheiter for attfinning.
- Bygge ut reolar med fleire hyller for å kunne maksimere fysisk kapasitet til arkivmateriale.

3.8 Depotreform

Depotreforma vil fortsette i 2023 som før, med fokusområde å komprimere, grovordne og registrere eldre arkivbestandar. Arkivmaterialet dette gjeld er hovudsakeleg skapt mellom 1837 og 1964 og har vore avlevert i uordna tilstand. Som før er formålet med depotreforma å kunne utnytte den resterande plassen i alle dei fire arkivmagasinerna best mogleg. I tillegg skal enkelte saksarkivseriar finordnast og listeførast, som vil spare plass i luftige arkivseriar og gjere attfinning lettare. Depotreforma fører dermed både til betre logistikk og betre oversikt.

Det er laga ein framgangsplan for gjennomføring av depotreforma. Dei eldre kommunebestandane vil bli gjennomgåtte i ei bestemt rekkefølge basert på logistiske behov i magasinerna. Det er ikkje sett eit konkret mål for kor mange hyllemeter som skal frigjerast, eller kor mange arkivbestandar som skal gjennomførast i 2023. Det overordna målet med depotreforma er å auke den totale kapasiteten i magasinerna til oppunder 16000 hyllemeter og det vil bli jobba med dette kontinuerleg utover året.

3.9 Rettsdokumentasjon/personregister

Ekspedering av mappdokumentasjon aukar i takt med at mengda deponert materiale aukar. Ein tendens er at kommunane avleverer nyare og nyare arkiv, noko som gjer at innsynsførespurnader vert fleire og meir krevjande. Ein auka kunnskap blant innbyggjarane om eigne rettar, påverkar også talet på førespurnader.

For å gjere attfinning av personmapper sikrare og mindre ressurskrevjande skal det framleis jobbast med å utarbeide gode innsynsrutinar. Både interne og eksterne rutinar må forbeistrast.

Ei sak som må forbeistrast er kunnskapen og forståinga om innsynsførespurnader ute i kommunane. Det har vore ønske om å utarbeide eit innsynsskjema for personregister som kommunane må fylle ut før innsending av innsynsførespurnadene.

Arbeidet med å knyte papirarkivet opp mot deponerte fagsystem er eit tema som førast vidare frå i fjor, noko som vert viktig med tanke på innsynsførespurnader.

Arbeid med å utarbeide elektronisk innsynsløysing for arkiv som er tilgjengeleg både på papir og i elektroniske fagsystem er i gang. No som vi kan jobbe i sikker sone blir det mogleg å gjere dette. Ein måte å legge inn personsensitive lister for å forenkle innsynsførespurnadene skal utarbeidast, og arbeidet med å legge inn lister frå mange år tilbake vil dermed vere eit viktig arbeid i 2023.



Ei løysing der dei som tek innsynsførspurnaden får eige skannesutstyr for digitisering av rettsdokumentasjon blir arbeidd vidare med.

Mål for å gjere innsyn enklare 2023-2026:

- Betre interne rutinar
- Betre innsynsløysing
- Søke på mappenivå
- Betre rutinar ut mot eigarar/publikum (arbeid som kommunar har gjort)
- Innsynsopplæring personregister
- Publisering personregisterseriar på Arkivportalen

3.10 Digitalt skapt arkivmateriale

Bevaring av digitalt skapt arkivmateriale er eit ressurskrevjande arbeid. Informasjon som blir skapt i eit informasjonssystem er avhengig av eit spesifikt system for å lese informasjonen. Dette inneber igjen at levetida for informasjonen er den same som for systemet den er skapt i. Derfor blir innhaldet i systemet forma om til eit ope format som kan lesast også i framtida.

Eit sentralt prinsipp i bevaringsarbeidet, er at ein skil mellom system og informasjon. Informasjonen skal bevarast uavhengig av det opphavlege systemet den vart skapt i.

IKAMR er medstiftar av Kommunearkivinstusjonenes Digitale Ressurscenter (KDRS) saman med fleire andre kommunale arkivinstusjonar. KDRS skal hjelpe med handsaming av digitalt arkivmateriale gjennom å vere rådgivar og utvikle løysingar.

Resultatmål i 2023 for bevaring av digitalt arkivmateriale i IKAMR

- Følgje IKAMR-prosessar og rutinar for bevaring og formidling av digitalt arkivmateriale
- Følgje IKAMR-produksjonslinje for bevaring og formidling av digitalt arkivmateriale
- Rettleie kommunane med vedlikehald av bevaringsplanar for system og samhandling i rekneark
- Fortløpande ta imot system
- Godkjenne 60 system
- Planlagt bevaring av system med totalt 1.5 TB til IKAMR-depotforvaltningssystem
- Fortløpande førebu formidlingspakkar
- Bidra med arkivfagleg og teknisk rådgiving til kommunane/fylkeskommunen og dei fire regionale IKT-driftsselskapa (IKT ORKidé, ROR-IKT, SSIKT, eKommune Sunnmøre)

Elarkivarsamarbeid innanfor KDRS:

- Månadlege telefon- og nettmøte
- Elarkivseminar, kurs og workshop vår og haust innanfor elarkiv
- Samarbeid med andre IKA/KAI og Arkivverket innanfor fagområde/system/prosjekt
- Utvikling og tilpassing av verktøy for betre automatisering av produksjonslinja

IKAMR nyttar KDRS sitt depotforvaltningssystem ESSArch til bevaring av ferdige arkivpakkar (AIP) i digitalt depot. ESSArch er eit forvaltningssystem som skal bevare kommunane sine arkivpakkar sikkert i eit langtidsperspektiv i Trondheim med backup i Oslo og Mo i Rana.

IKAMR deltek i nasjonale prosjekt for elektroniske arkiv:

- KDRS Utforming av felles prosessar og rutinar for digitalt skapt materiale



- KDRS Produksjonslinje - Bevaring og formidling av elektroniske arkiv
- KDRS Produksjonslinje – Malsett for ordning av gamle Noark- og fagsystem
- Bruk av Documaster Decom for å lage og bruke malsett for arkivsystem
- KDRS Produksjonslinje – Formidling av gamle Noark- og fagsystem
- Frå SIARD-uttrekk produsert av KDRS Produksjonslinje

3.11 Kurs, konferanse og faggruppemøte

IKAMR skal i 2023 arrangere arkivplankurs etter behov, og elles rettleie kommunane på førespurnad.

Den årlege kontaktkonferansen for IKAMR sine medlemar vil bli arrangert i Molde (enten fysisk eller digitalt). Kontaktkonferansen skal vere ein viktig arkivfagleg arena for arkivarar i fylket. I år vil vi i større grad involvere eigarane i utforminga av programmet.

IKAMR vil delta i faggruppemøta til:

- SSIKT - Søre Sunnmøre-samarbeidet
- ROR-IKT-samarbeidet
- IKT ORKidé-samarbeidet
- eKommune Sunnmøre

3.12 Formidling

IKAMR arbeider med å auke bevisstheita om arkiv som unikt kjeldemateriale. Vi har som mål å formidle heilskapleg samfunnsdokumentasjon for allmenta, til bruk i forskning, kulturelle og administrative formål.

- IKAMR skal arrangere Arkivdagen i juni.
- IKAMR vil samarbeide vidare med Høgskulen i Volda i bruk av arkiv i undervisninga.
- IKAMR skal publisere smakebitar frå arkiva jamleg på heimesida og i sosiale medium. Dei tilsette ved IKAMR skal arbeide tverrfagleg med formidling av bestanden til IKAMR.
- I 2023 skal IKAMR publisere digitisert arkivmateriale på Digitalarkivet.
- Samarbeide med ABM-avdelinga i fylkeskommunen om felles formidlingsprosjekt

3.13 Prosjekt

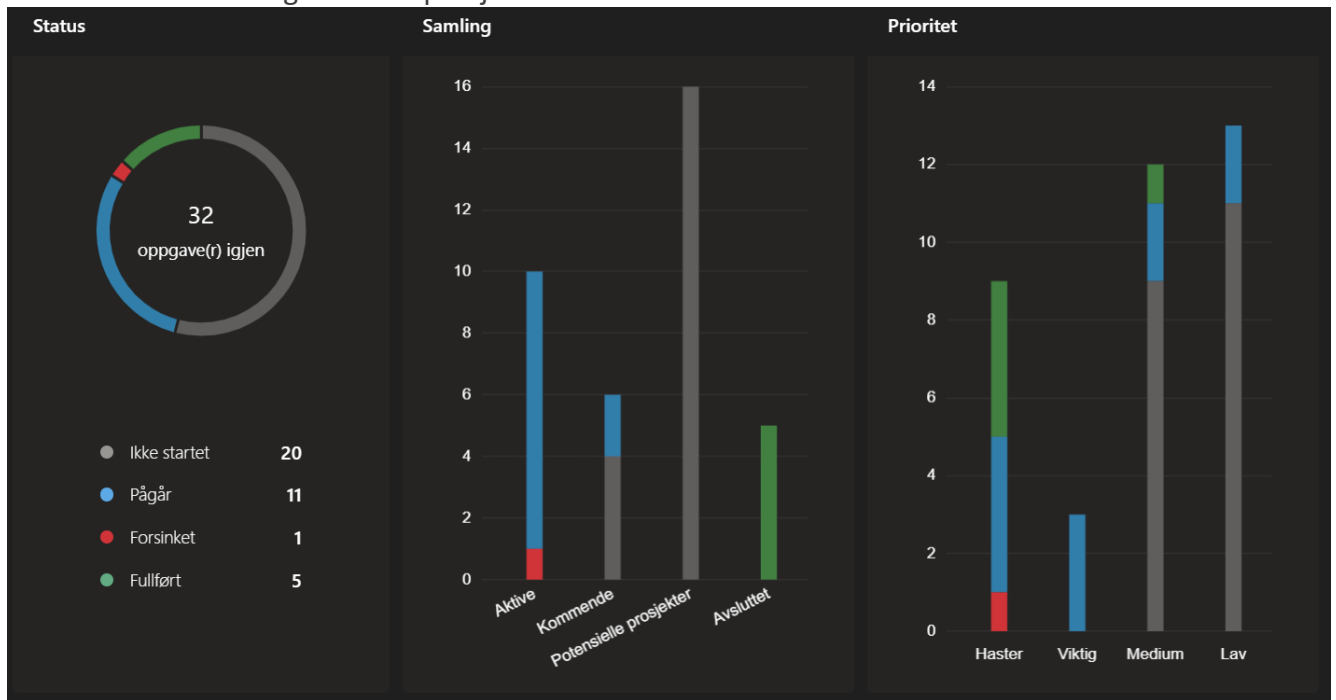
IKAMR leverer tilleggstenester innan ordning og digitisering av kommunalt arkiv. Vi jobbar med å effektivisere, forbetre styring og drift av prosjektporteføljen blant anna gjennom å bruke digitale reiskap til produksjonsstyring. Oppdragsmengda innan ordning og digitisering er svært høg. Dette tilseier at det i næraste framtid er behov for å tilpasse og utvide kapasiteten slik at vi kan levere innanfor inngåtte kontraktperiodar.



3.13.1 Ordningsprosjekt

Til ordningsprosjekt har vi 4 faste fulltidsstillinger, ei mellombels stilling og 2 graderte stillingar.

Vi jobbar i 2023 med å forenkle prosjektporteføljen og effektivisere produksjonen gjennom blant anna å redusere mengda aktive prosjekt.



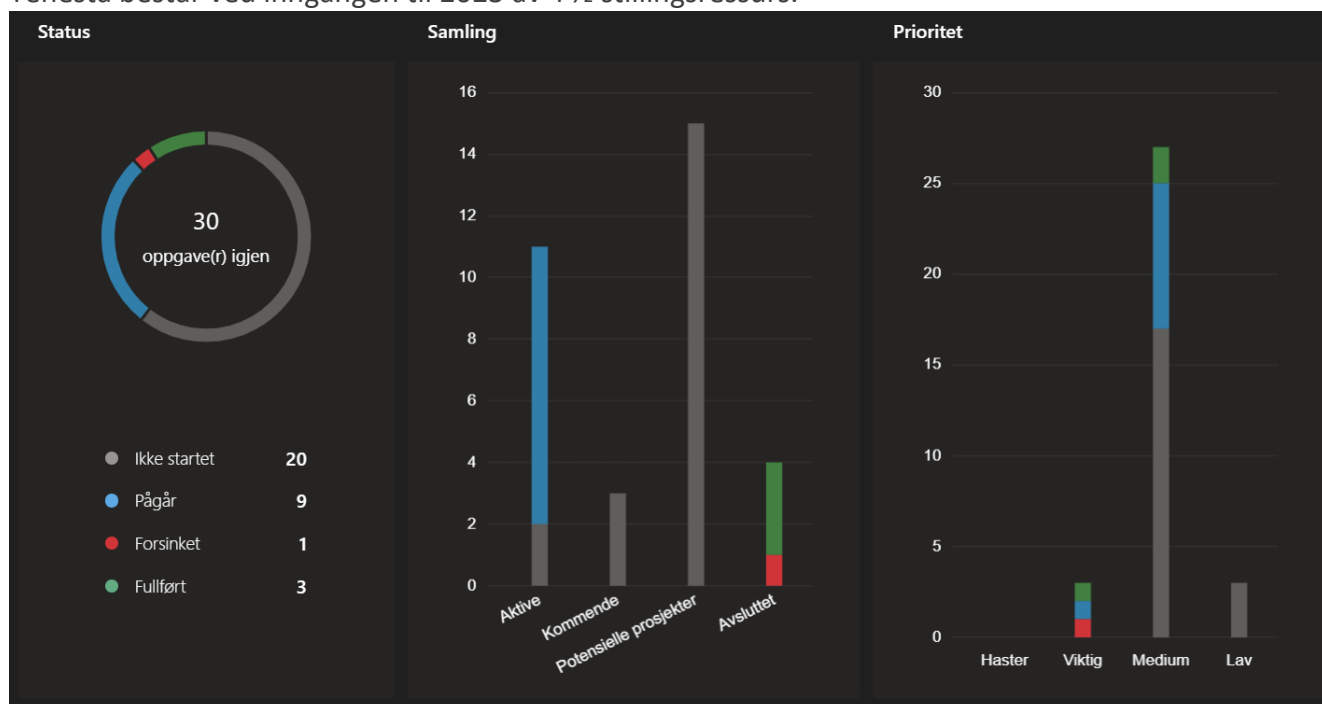
Prosjektporteføljen for 2023:

Nr.	Prosjekt	Status
1002	Rauma del 2	Blir ferdigstilt 2023
1005	Norrdal el-verk	Blir ferdigstilt 2023
1006	Sunndal	Blir ferdigstilt 2023
1007	Kristiansund	Blir ferdigstilt 2023
1010	Ørsta – personarkiv	Blir ferdigstilt 2023
1012	Tafjord Kraft	Blir ferdigstilt 2023
1013	Molde	Går føre seg
1020	Raumaarkivet	Starta opp
1021	Kristiansund barnevern	Blir ferdigstilt 2023
1022	Surnadal	Går føre seg
1025	Ørsta VGS	Blir ferdigstilt 2023
1029	Høgskulen i Volda	Starta opp
1028	Fjordarkivet	Delvis motteke
1032	Smølaarkivet	Starta opp
1048	Aukraarkivet	Starta opp



3.13.2 Digitisering

Tenesta består ved inngangen til 2023 av 4 ½ stillingsressurs.



Vidareføring av digitiseringsprosjekt frå 2022:

- Ålesund kommune – byggesak, digitisering og publisering i system
- Stranda kommune – byggesak, digitisering og publisering i system
- Rauma kommune – del 2 . digitisering av arkiv og publisering i system
- Ulstein kommune, byggesak – digitisering og publisering i system
- IKAMR privatarkiv, Sanitetsarkiv, digitisering og publisering på DA
- IKAMR privatarkiv i samarbeid med Nordmøre Museum ved Tingvoll Museum, «Å nøste i eit industriarbeiderarkiv» støtta av Arkivverkets utviklingsmidlar – digitisering og publisering i Digitalarkivet

Komande digitiseringsprosjekt 2023:

- Møre og Romsdal fylkeskommune, Kulturavdelinga 652/651-arkivet – digitisering
- Herøy kommune – Landbruk, digitisering og publisering i system
- Sykkylven kommune – byggesak, digitisering og publisering i system
- Romsdalsmuseet – Jonas Lied-arkivet, digitisering

4. DIGITALISERING

Eigarane til IKAMR gjennomfører for tida ei omfattande digitalisering av arbeidsprosessane sine. IKAMR skal halde seg oppdatert på denne utviklinga, og har intensjon om å gi arkivfaglege råd til kommunane på dokumentasjonshandtering og digitalt skapt arkiv.

Når det gjeld den digitale utviklinga er samfunnet inne i ein fase der det ikkje lenger er tilstrekkeleg å digitalisere dagens tenester og prosessar. For å møte dei auka krava til ei effektiv, brukarvenleg og open forvaltning må vi tenke nytt og kanskje løyse samfunnsoppdraga våre på nye måtar. Den digitale transformasjonen blir beskrive som ein prosess der verksemdene endrar korleis dei utfører



oppgåvene sine, tilbyr betre tenester, arbeider meir effektivt eller skaper heilt nye tenester. Brukarfokus og brukaroppleving er sjølv kjernen i endringane som baserer seg på utnytting av digital teknologi. Slik innovasjon vil stille krav til leiing, omstillingsevne og prosessar i organisasjonen.

Digitisering av arkiv er viktig for å kunne sikre dei for framtida og for å legge til rette for betre framfinning og tilgjengeleggjering av dei. IKAMR tilbyr kommunane hjelp med å digitisere arkiv gjennom prosjekt for å legge til rette for raskare saksbehandling, betre service til innbyggjarane og for å sikre arkiva for framtida.

IKAMR tilbyr digitisering av arkiv gjennom prosjekt til eigarane våre. Kapasiteten må tilpassast etterspurnad til eigarkommunane.

IKAMR nyttar i dag den digitale fellesløysinga til KDRS. Det skal settast i gang eit arbeid med ei mogleg migrering av data til fellesløysinga Digitalarkivet til formidling av digitisert arkivmateriale.

IKAMR vil i samarbeid med SEDAK arbeide for å få basiskunnskap om metodar for å gjennomføre digitisering av skadd/lite leseleg arkivmateriale. Dette for å sikre informasjonen for ettertida.

IKAMR skal teste ut og gjere seg kjend med prosessane som skal til for å mediekonvertere analoge arkiv til digitalt format, for så å destruere den analoge versjonen.

IKAMR skal halde kurs i arkivplan.no for å gjere eigarane i stand til å ferdigstille og oppdatere arkivplanane sine. Oppdatert arkivplan er ein føresetnad for å kunne ha elektroniske arkiv.

5. ORGANISASJONSUTVIKLING

IKAMR skal i 2023 jobbe systematisk med organisasjonsutvikling og fundamentet for ein lærande organisasjon slik at vi kan levere rett teneste til rett tid. Dette er eit krevjande arbeid og vil kunne påverke leveranse og tenesteproduksjon i 2023.

I 2023 skal IKAMR:

- Tilpasse organisasjonen slik at den er rigga for best mogleg tenesteleveranse
- Etablere nødvendige strukturar for styring og utvikling
- Jobbe med kultur
- Digitalisere tenester
- Forbetre datasikkerheit

IKAMR skal vere ein kompetent organisasjon prega av samarbeid og sikkerheit.

IKAMR skal:

- bygge kultur for læring og utvikling
- utarbeide rutinar og HMS-system
- utarbeide plan for kompetansestrategi
- forbetre økonomistyring

6. FYLKESKOMMUNALE TENESTER

Fire fylkeskommunale oppgåver/tenester er lagde til IKAMR. Desse tenestene dekkjer eit spekter av viktige regionale oppgåver for bevaring, tilrettelegging og tilgjengeleggjering av kulturelt relatert



materiale frå Møre og Romsdal. Fylkeskommunen bidreg òg inn mot ABM-konferansen i Møre og Romsdal fylke som Seksjon ABM har ansvaret for.

6.1 Privatarkiv

Privatarkivordninga er fylkeskoordinerande ledd for arbeidet med privatarkiv i Møre og Romsdal. Privatarkivordninga jobbar tett opp mot regionmusea og Seksjon for arkiv, bibliotek og museum i fylkeskommunen.

20 kommunar og Møre og Romsdal fylkeskommune er tilslutta ordninga med deponering av privatarkiv i privatarkivordninga. Dette inneber at IKAMR tek imot arkiv frå bedrifter, lag og privatpersonar i desse kommunane.

Hovudmålsettingar

- Privatarkivsamlinga ved IKAMR. Det må jobbast vidare med registrering av privatarkiv som er mottekne. Registreringane skal ut på Arkivportalen og nyttast som grunnlagsmateriale i revideringa av bevaringsplanen for privatarkiv i Møre og Romsdal.
- Arbeide vidare med å revidere bevaringsplan for privatarkivarbeidet i Møre og Romsdal i samarbeid med musea, Nynorsk Kultursentrum, historielaga og lokalarkiv.

Fagleg prioritering

- Samarbeid med Institutt for planlegging og administrasjon og skuleretta samfunnsfag (IPAS) / Avd. for samfunnsfag og historie (ASH) ved Høgskulen i Volda i det to-årige prosjektet "Arkivet i demokratiets teneste; kvalifiserte kunnskapsprodusentar i høgare utdanning". Finansiert av arkivutviklingsmidlar.
- Ordne og registrere Stortingsmannsarkivet frå Høgskulen i Volda.
- Søke prosjektmidlar frå Arbeiderbevegelsens arkiv og bibliotek til vidare ordning og registrering.
- I 2018 fekk Privatarkivordninga kr 350 000 i arkivutviklingsmidlar til kartlegging av idrettsarkiv i Møre og Romsdal (i samarbeid med Møre og Romsdal idrettskrets). Prosjektet er utsett til 2024.

6.2 Kulturnett

Kulturnett har oppgåva med å drifte regionale kulturdatabasar og ha oversikt over publisert kulturmateriale frå Møre og Romsdal fylke.

Fagleg prioritering

- Kvalitetssikring, opplasting og publisering av digitisert materiale til Digitalarkivet.
- Koordinere dei fylkeskommunale tenestene og prosjekt relatert til desse.
- Delta i Rådgivande utval for kulturarvdigitalisering som er leia av Nasjonalbibliotekaren.
- Delta i Samarbeidsrådet hos Arkivverket.
- Arbeide for IKAMR i prosentvis stilling som nestleiar.



6.3 Fylkesfotoarkivet - FAK

Fylkesfotoarkivet tek vare på fotohistoria i Møre og Romsdal fylke. Som del av dette arbeidet, har Fylkesfotoarkivet, gjennom 27 år opparbeidd eit stort og stadig veksande fotoarkiv med både analogt og digitalt fotomateriale frå fylket. Arbeidet er gjort innanfor same stillingsprosent og midlar. Ein er no komen til det punkt at tenesta, for framtida, vil vere avhengig av ei ekstra stilling og auke i overføringar for å kunne betene fotohistoria.

Dagens situasjon og framtidig utfordring

Fylkesfotoarkivet tek i dag vare på over ein million analoge fotoeiningar, både negativar, dias og papirpositivar. Fotomateriale blir brote ned over tid og for å redusere nedbrytinga av originalt fotomateriale og unike berarar av kulturhistoria til fylket, er det avgjerande med rette bevaringsforhold.

Dagens klimaregulerte fotomagasin på Sunnmøre Museum er i dag fullt og fotografarkiv som blir teke inn blir dermed magasinert i lokale som klimatisk ikkje er tilrettelagde for vern av fotomateriale, fram til ei betre løysing er på plass.

Ein kan heller ikkje ta imot fotoarkiv frå musea som også treng rette bevaringsforhold. Blant anna VITI har førespurt om meir plass.

IKAMR er i gang med planlegging av nye lokale. FAK vil i denne prosessen utarbeide innspel til det sterke behovet for klimaregulerte magasin og arbeids-/funksjonsrom tileigna fotomateriale.

Ein vil i 2023 gå i dialog med Møre og Romsdal fylkeskommune om korleis ein skal løyse utfordringane med stillingsressurs og finansiere eit nytt klimamagasin.

I samband med dagens klimaregulerte fotomagasin vil ein:

- jobbe systematisk med å få meir oversikt over fotosamlingar i arkivet og tilstand
- Prioritere vidare tiltak i høve til vern
- innsamling av fotomateriale til vern og registrering

Bevaring, digitisering og langtidslagring

Som del av bevaringsarbeidet, har Fylkesfotoarkivet ein lang tradisjon med å lage digitale kopiar av fotomateriale. Fylkesfotoarkivet ønsker framover moglegheita til å kunne produsere digitale filer i bevaringskvalitet av alle dei ulike fotografiske formata som finst i arkivet. Dette stiller krav til utstyr og kompetanse og Fylkesfotoarkivet vil her samarbeide med SEDAK for å utveksle erfaringar og drage felles nytte av utstyr og fotostudio. Dei digitale filene skal fungere både som digital sikring av fotomaterialet og dessutan auke tilgangen til materialet. Digitalt vern av fotomateriale krev i tillegg eit trygt og robust system for digital lagring. Her ønsker Fylkesfotoarkivet ei utarbeiding av nye rutinar for langtidbevaring og tilgjengelegheit av høgkvalitetsfiler, for etter kvart å kunne lagre digitale filer i eit nytt system.

Publikumsteneste og bildeinformasjon

Fylkesfotoarkivets fremste formidlingsarena er nettfotobasen <https://fylkesfotoarkivet.mrfylke.no/>, der det ligg ute over 230 000 bilde ope tilgjengeleg for allmenta. Arbeid med nettfotobasen skjer kontinuerleg og parallelt som ein del av den daglege drifta. Her blir digitale bildefiler lagde ut på nett og brukarar kan tinge bilde til ulike føremål. Ekspedisjon av tinga foto vert prioritert. Ein viktig del av bevaringsarbeidet er å sikre bildeinformasjon på dei historiske bilda før kunnskapen om dette går tapt. I nettfotobasen sender brukarar frå heile landet inn brukarkommentarar med bildeinformasjon på enkeltbilde. Fylkesfotoarkivet prioriterer arbeid med å redigere og godkjenne brukarkommentarar



før endeleg publisering. Fylkesfotoarkivet vil òg samarbeide med ulike frivillige som får tilgang til å registrere bildeinformasjon direkte inn i nettfotobasen.

FAK vil i 2023 arbeide med fotoarkiv etter:

- Fotograf Magne Mulvik (Sunndal) til publisering i nettfotobasen.
- Fotograf Olav Lystad sitt portrettarkiv (Ørsta)
- Fotograf Knut Fylling sitt arkiv (Sula).
- FAK vil i tillegg jobbe løypande med ordning, registrering og digitisering av andre fotoarkiv og samlingar i arkivet.

Fylkesfotoarkivet arrangerer kvar veke ein dugnadskveld for faste medlemmar. Registrering av foto i nettfotobasen og avskrift av arkivprotokollar frå fotografar vert hovudarbeidet for dugnadsgjengen i 2023.

Fagleg prioritering

- Ekspedering av førespurnader om fagleg rådgiving
- Magasinrevisjon – dokumentasjon av arkiv og bildesamlingar
- Utarbeiding av ulike prosedyrar og rutinebeskrivingar
- Vurdering av nye verktøy for registrering av fotoarkiv og samlingar (nasjonal katalog)
- Løysing for lagring av høgkvalitetsbilde på server
- Dugnadskveldar - digitisering og registrering i nettfotobasen
- Mottak av arkiv må sjåast i samanheng med magasinkapasitet

6.4. SEDAK – Fylkessenter for digitisering av kulturarven

SEDAK (Fylkessenter for digitisering av kulturarven) er digitiseringseininga for arkiv, bibliotek og museum, samt kulturverninstitusjonane i Møre og Romsdal. Ein tek òg oppdrag frå kommunar, lag og organisasjonar og private aktørar.

IKAMR ved SEDAK har fotograflærling fram til sommaren 2023. Ottar A.B Anderson er fagleg leiar og vil følge opplæringsplan for lærlingen. Oppdragsmengda er stadig aukande. Vi jobbar derfor med å auke stillingsressursane på SEDAK, slik at vi har kapasitet til å ta i vare oppdragsmengda.

Fagleg prioritering utviklingsprosjekt

- Vidareføring av kvalitetssikringsprosjekt finansiert eksternt frå Arkivverkets utviklingsmidlar for 2023. «Kvalitetssikring av digitisering i Digitalarkivet». Samarbeidsprosjekt saman med Institusjonsfotografenes forening (IFF) og forskarmiljøet ved NTNU i Gjøvik, ColorLab og potensielt ny runde med dataingeniør-bachelorstudentar ved Fakultet for informasjonsteknologi og elektroteknikk, Institutt for datateknologi og informatikk (IDI). Praktisk oppstart vil i så fall bli januar 2024 om ein får oppgåva godkjend.
- Vidareføring av pilotprosjekt for ABM-miljøet i fylket om potensiale i 360 grader og/eller stillbilde fotodokumentasjon av museumssamlingar.
- Vidareføre utvikling av kompetanse og nettverk innan digitisering ved bruk av ny teknologi og metodar, samt handtering av arkivmateriale. Konkret samarbeid med Fylkesfotoarkivet om digitisering av fotografisk materiale som negativ- og positiv filmmateriale og reflekskopiar.



- Faglege besøk til aktuelle ABM-institusjonar og deltaking på konferansar med innlegg om kvalitetssikringsprosjektet.

Planlagde faglege publikasjonar og faglege innlegg på konferansar

Arkivarforeningen sin skriftserie Norsk Arkivforum utgåve 30, fagfelle vurdert artikkel om kvalitetssikringsprosjektet.

Fagleg innlegg på den internasjonale ARCHIVING-konferansen som i år blir arrangert i Oslo. Presentasjon på engelsk for eit internasjonalt publikum om kvalitetssikringsprosjektet. Deltaking og reise blir eksternt finansiert gjennom tildeling av utviklingsmidlar frå Arkivverket.

Fagleg innlegg på KAI-konferansen ved IKA Kongsberg, presentasjon av kvalitetssikringsprosjektet. Deltaking og reise blir eksternt finansiert gjennom tildeling av utviklingsmidlar frå Arkivverket.

Fagleg innlegg på den regionale ABM-konferansen i Møre og Romsdal.

Finansierte og planlagte prosjekt

Vidareføring av Tingvoll-prosjektet, digitisering av privatarkiv finansiert gjennom tildeling av arkivutviklingsmidlar frå Arkivverket.

Stiftelsen Romsdalsmuseet, digitisering av "Jonas Lied-arkivet" finansiert gjennom tildeling av arkivutviklingsmidlar frå Arkivverket til Stiftelsen Romsdalsmuseet og SEDAK som samarbeidspartnar.

Studiereise

Det Kongelige Bibliotek i København, Danmark blir gjennomført i høve kvalitetssikringsprosjektet og eksternt finansiert gjennom tildeling av reisestipend frå Arkivforbundet.

Søknader

SEDAK har saman med Ålesund bibliotek, Nynorsk kultursentrum og Stiftinga Viti søkt Møre og Romsdal Fylkeskommune si fyrste ABM-utlysing med søknad om utvikling av ei vandrestilling med eit tilhøyrande språk og kulturprogram som skal vere ein introduksjon til språk og kultur. Her er 360 graders fotodokumentasjonsteknikk tenkt å bli brukt som ei vidareføring av pilotprosjektet gjennomført i 2022.

Felles søknad til Nordisk Kulturkontakt mellom Det Kongelige Bibliotek i København, Danmark og Det Kungliga Bibliotek i Stockholm, Sverige om utveksling av erfaringar og arbeidsmetodikk på kvalitetssikring. Digitale møte samt studiereiser inngår i søknaden.

7. PERSONVERNOMBOD

IKAMR leverer i dag ei teneste med eksternt personvernombod til Møre og Romsdal fylkeskommune og 22 medlemskommunar. Tenesta har tre fast tilsette personvernombod.

I organiseringa og utføringa av tenesta blir personopplysningsloven og Europaparlaments- og rådsforordning (EU) 2016/679 av 27. april 2016 om vern av fysiske personar i forbindelse med behandling av personopplysningar og om fri utveksling av slike opplysningar samt om oppheving av direktiv 95/46/EF («personvernforordningen» eller «personvernforordninga») lagt til grunn.



Personvernforordninga artikkel 39 gir oversikt over kva oppgåver eit personvernombod som minimum skal ha. Personvernombodet vil ha som hovudoppgåve å gi råd om korleis den behandlingsansvarlege (kommunen) best mogleg kan ta i vare personverninteressene. Det er likevel viktig å understreke, at sjølv om det blir etablert eit personvernombod, er det framleis kommunen som har det juridiske og utførande ansvaret for at all behandling av personopplysningar skjer i tråd med regelverket.

7.1 Om prioriteringar

Ansvaret for at arbeidet med personvern i kommunane skriv framover er eit ansvar for leiinga i kommunane, og ideelt sett koplur kommunane på personvernombod etter behov. I praksis opplever personvernomboda at mange kommunar framleis har forventningar til dei initiativ som PVO-tenesta tek. PVO-tenesta har derfor utarbeidd ein handlingsplan med faglege tilbod til kommunane. I tillegg til tilboda som kjem fram i handlingsplanen, vil personvernomboda òg støtte kommunane etter kommunane sitt behov og initiativ, og etter personvernomboda sine avdekte behov.

Personvernombodet sin kontrollerande funksjon medfører at ombodet, eksempelvis der risikoen er høgast skal undersøke om kommunen har sett i verk eigna tekniske og organisatoriske tiltak. Personvernombodet sin kontrollaktivitet er derfor eit arbeid som personvernombodet kan varsle og som kommunane må legge til rette for at personvernombodet får gjennomført. Ein kontroll av personvernombodet er derfor ikkje eit frivillig tiltak. Personvernomboda vil likevel ta i omsyn tidpunkt for gjennomføring av kontrollar slik det passar i dei enkelte kommunar, og i samråd med kontaktpersonane fastsetje tidspunkt for kontrollar i 2023.

7.2 Prioriteringar

1. Haldningsskapande arbeid og opplæring

- Gi tilbod om opplæring i personvernkonsekvensvurderingar (DPIA). Opplæring og råd vil basere seg på prosedyrar og malverk brukt i Oslo kommune.

Presentasjon og gjennomgang av Maryke Silalahi Nuth, Fagsjef for personvern i byrådsavdelinga for finans, seksjon for informasjonssikkerheit og IKT i Oslo kommune.

Eventuell etterfølgande innføring og råd vert gitt av personvernomboda ved IKAMR.

- Opplæring i samarbeid med Digi Møre og Romsdal
 - GDPR-kurs til onboarding av nytilsette
 - Kurs om behandlingsgrunnlag etter GDPR
 - Praktisk personvern for tilsette i oppvekstsektoren

2. Kontrollar i oppvekstsektoren

- Innkjøp og anskaffingar: Kontroll av styringssystem/rutinar for å ta i vare krav om innebygd personvern i utvikling og anskaffing av system og løysingar
- Rutinar for lagring av dokumentasjon: Kontroll av lagringsrutinar hos dei praktiserande tilsette i skulane



8. ÅRSBUDSJETT 2023 OG ØKONOMIPERIODEN 2023-2026

8.1 Årsbudsjett 2023

Årsbudsjettet er sett opp i samsvar med forventna bemanning og aktivitetsnivå. I 2022 vart IKAMR overført til ny base i rekneskapssystemet. I forbindelse med dette vart det oppretta nye kontoar og rekneskapsdimensjonar. Det vart tilført ein fjerde prosjektdimensjon til avdelingsrekneskapen. Prosjektrekneskap og budsjettrekneskap er dermed inkludert i det totale årsbudsjettet for avdelingane.

Dei interne prosjekta *Sikre arkiv for framtida og depotreforma* er sett i gang for å løyse kortsiktige og langsiktige depotbehov for IKAMR sine eigarkommunar. IKAMR har sidan etableringa i 2000 vakse frå 3 til nærare 30 tilsette. I perioden 2010-2023 har omsetninga auka frå 8 mill. til nærare 33 mill. Store delar av veksten har kome gjennom stadig aukande ansvarsområde, oppdragsmengde og prosjektportefølje. I same perioden har den administrative ressursen ikkje blitt auka slik at ein er i stand til å ta i vare personal- og økonomiansvaret på ein hensiktsmessig måte.

Derfor er følgande tiltak planlagde for 2023:

- Auke bemanninga på SEDAK med ei fast stilling for å ta i vare auka arbeidsmengde og prosjekttilgang. Finansiert gjennom tilskot frå fylkeskommunen og prosjektmidlar.
- Etablering av personal- og økonomirådgivar-funksjonar for å forbetre økonomistyringa og HR-funksjonar i samsvar med avsnitt 5. Organisasjonsutvikling.
- Starte forprosjekt for nytt bygg enten gjennom:
 - o Utlysing av konkurranse for offentleg/privat samarbeid for eit nytt bygg eller
 - o Offentleg/offentleg samarbeid
 - o Kjøp av tomt, byggherre- og eigaransvar
- Gjennomføring av organisasjonsdesignprosjektet vedteke i 2022 med ekstern konsulenthjelp.
- Auke antal faste stillingar på prosjektavdelingane (finansiert gjennom prosjektmidlar).

(Sjå årsbudsjett på neste side.)



Årsbudsjett 2023 IKAMR

Inntekter	Generell drift	Kulturnett	FylkesFoto	SEDAK	Privatarkiv	Personvern	Budsjett 2023	Regnskap 2022
Salgsinntekter- avg.fri	- 200 000	- -	5 000 -	80 000	-	- -	285 000 -	200 129
Salgsinntekter avg.fri (prosjekter)	- 7 500 000	- -	1 500	-	-	- -	7 501 500 -	5 949 600
Salgsinntekter- avg.pl	- 700 000	- -	20 000 -	30 000	-	- -	750 000 -	784 144
Salgsinntekter avg.pliktig (prosjekter)	- 1 000 000	-	- -	24 000 -	20 000	- -	1 044 000 -	767 463
Refusjon fra staten	- 100 000	-	- -	431 140 -	50 000	- -	581 140 -	1 063 295
Refusjon sykelønn	-	-	-	-	-	- -	- -	380 111
Refusjon fødselspenger	- 170 000	-	-	-	-	- -	170 000 -	137 748
Komp. Merverdiavgift	-	-	-	-	-	- -	- -	1 713 157
Refusjon fra fylkeskommunen	- 1 896 269	-	-	-	- -	725 800 -	2 622 069 -	2 953 889
Refusjon fra andre kommuner	- 12 412 283	-	-	- -	199 000 -	2 525 000 -	15 136 283 -	13 677 794
Refusjon fra andre	-	-	-	-	-	- -	- -	17 000
Overføringer fra fylkeskommuner	- -	580 000 -	1 166 988 -	1 200 000 -	500 000	- -	3 446 988 -	3 324 000
Renteinntekter bankinnskudd	- 250 000	-	-	-	-	- -	250 000 -	276 956
Bruk av dispisjonsfond	- 513 601	-	-	-	-	- -	513 601 -	971 083
Bruk av bundne fond	- 875 347 -	232 000 -	74 012 -	254 624 -	217 200	- -	1 653 183 -	539 212
Sum inntekter	- 25 617 500 -	812 000 -	1 267 500 -	2 019 764 -	986 200 -	3 250 800 -	33 953 764 -	32 755 581
Utgifter								
Lønn og sosiale kostnader	15 068 000	566 000	938 500	1 193 764	837 500	2 518 500	21 122 264	18 834 635
Husleie	3 800 000	47 000	47 000	115 000	47 000	115 000	4 171 000	3 508 090
Kjøp av varer og tjenester	6 024 000	199 000	282 000	511 000	101 700	617 300	7 735 000	6 619 800
Finansutgifter	275 500	-	-	-	-	-	275 500	160 348
Overføring til investeringsregnskapet	450 000	-	-	-	-	-	450 000	163 399
Merverdiavgift utenfor mva-loven (komp)	-	-	-	-	-	-	-	212 230
Avsetning til dispisjonsfond	-	-	-	-	-	-	-	1 333 556
Avsetning til bundne fond	-	-	-	200 000	-	-	200 000	1 922 404
Sum Utgifter	25 617 500	812 000	1 267 500	2 019 764	986 200	3 250 800	33 953 764	32 754 462
Netto driftsresultat	-	-	-	-	-	-	- -	1 119



8.2 Årsbudsjett 2023 investeringar

Investeringsbudsjett	2023
Sikre arkiv for fremtida - Skisseprosjekt	300 000
Sikre arkiv for fremtida - Forprosjekt	500 000
Sikre arkiv for fremtida - Byggeprosess	

8.3 Økonomiplanperiode 2023-2026

Økonomiplanen tek utgangspunkt i ei auka bemanning. For dei fylkeskommunale tenestene (Kulturnett, Fylkesfoto, SEDAK, Privatarkiv) er det lagt opp til ein auke i bemanninga på inntil 2 årsverk. Finansiering er tenkt gjennom auka ramme frå fylkeskommunen og auka prosjektaktivitet. Ved Personvernombod ser vi eit behov for auka bemanning på inntil eit årsverk i økonomiplanperioden.

Inntekter	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
Salgsinntekter- avg.fri	- 200 129	- 285 000	- 300 000	- 300 000	- 300 000
Salgsinntekter avg.fri (prosjekter)	- 5 949 600	- 7 501 500	- 8 000 000	- 8 000 000	- 8 000 000
Salgsinntekter- avg.pl	- 784 144	- 750 000	- 750 000	- 750 000	- 750 000
Salgsinntekter avg.pliktig (prosjekter)	- 767 463	- 1 044 000	- 1 000 000	- 1 000 000	- 1 000 000
Refusjon fra staten	- 1 063 295	- 581 140	- 200 000	- 200 000	- 200 000
Refusjon sykelønn	- 380 111	-	-	-	-
Refusjon fødselspenger	- 137 748	- 170 000	-	-	-
Komp. Merverdiavgift	- 1 713 157	-	-	-	-
Refusjon fra fylkeskommunen	- 2 953 889	- 2 622 069	- 3 000 000	- 3 200 000	- 3 400 000
Refusjon fra andre kommuner	- 13 677 794	- 15 136 283	- 15 800 000	- 16 000 000	- 16 200 000
Refusjon fra andre	- 17 000	-	-	-	-
Overføringer fra fylkeskommuner	- 3 324 000	- 3 446 988	- 3 600 000	- 3 800 000	- 3 900 000
Renteinntekter bankinnskudd	- 276 956	- 250 000	- 250 000	- 250 000	- 250 000
Bruk av dispisjonsfond	- 971 083	- 513 601	- 800 000	- 400 000	- 700 000
Bruk av bundne fond	- 539 212	- 1 653 183	- 500 000	- 500 000	- 490 000
Sum inntekter	- 32 755 581	- 33 953 764	- 34 200 000	- 34 400 000	- 35 190 000

Utgifter					
Lønn og sosiale kostnader	18 834 635	21 122 264	21 900 000	22 100 000	22 300 000
Husleie	3 508 090	4 171 000	4 200 000	4 250 000	4 300 000
Kjøp av varer og tjenester	6 619 800	7 735 000	7 800 000	7 700 000	8 200 000
Finansutgifter	160 348	275 500	350 000	370 000	390 000
Overføring til investeringsregnskapet	163 399	450 000	-	-	-
Merverdiavgift utenfor mva-loven (komp)	212 230	-	-	-	-
Avsetning til disposisjonsfond	1 333 556	-	-	-	-
Avsetning til bundne fond	1 922 404	200 000	- 50 000	- 20 000	-
Sum utgifter	32 754 462	33 953 764	34 200 000	34 400 000	35 190 000

Netto driftsresultat	- 1 119	-	-	-	-
----------------------	---------	---	---	---	---

8.4 Økonomiplan investeringar 2023-2026

Vi går inn i ein fase med omfattande investeringar i nye lokale for Interkommunalt arkiv for Møre og Romsdal. Omfanget av desse er avhengig av eigarskap- og byggherremodell for nytt bygg.



Investeringsbudsjett

	2023	2024	2025	2026
Sikre arkiv for fremtida - Skisseprosjekt	300 000			
Sikre arkiv for fremtida - Forprosjekt	500 000	1 500 000		
Sikre arkiv for fremtida - Byggeprosess			50 000 000	120 000 000

Fortid & notid for framtid

Arkiv og kulturformidling