



Fortid
& notid
for framtid

Handlingsprogram 2024

Arkiv og kulturformidling

Innhald

1.	Innleiing	3
2.	Satsingsområde	3
3.	Basistjenester kommunalt arkiv	3
3.1	Sikre arkiv for framtida	3
3.2	Basistjenester	4
3.3	Arkivdanning, sak- /arkivsystem og førespurnader.....	5
3.4	Avlevering av papirarkiv til depot.....	7
3.5	Magasin for papirarkiv.....	7
3.6	Klima og tekniske forhold i magasinerna	8
3.7	Depotreforma	8
3.8	Formidling.....	9
3.9	Digitalt skapt arkivmateriale.....	9
3.10	Kurs, konferanse og faggruppemøte	10
3.11	Prosjekt	10
4.	Digitalisering	11
5.	Organisasjonsutvikling.....	12
6.	Fylkeskommunale tenester	13
6.1	FK-tenester – “koordinerande ressurs”- leiar.....	13
6.2	Privatarkiv	13
6.3	Kulturnett.....	14
6.4	Fylkesfotoarkivet – FAK	14
6.5	SEDAK – Fylkessenter for digitisering av kulturarven.....	16
7.	Personvernombod	18
7.1	Fagleg fokusområde:	18

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 medlemmene eller slikt materiale som desse tar ansvar for, blir tatt vare på og gjort tilgjengeleg for offentleg bruk, forskning og andre administrative og kulturelle formål, i samsvar med arkivlova.

IKAMR har depotansvar for arkivmateriale til alle eigarane våre. Vi utøver også arbeid knytt til privatarkiv. I 2024 vil det bli utført digitaliserings- og ordningsoppdrag finansiert på sida av ordinær medlemskapskontingent.

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

I tillegg tilbyr vi personvernombodstenester til 24 kommunar og Møre og Romsdal fylkeskommune.

2. SATSINGSOMRÅDE

Dei 3 satsingsområda for 2024-2027 er:

- Sikre arkiv for framtida
- Organisasjonsutvikling
- Digitalisering

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 hadde ved utgangen av 2023 ei fyllingsgrad på ca. 89% av total kapasitet. Ei stipulering viser at depotet vil bli fylt i løpet av 2024 med dagens aktivitetsnivå. På Representantskapsmøtet i 2022 vart det vedtatt å gjennomføre eit todelt prosjekt for å unngå inntaksstopp hos IKAMR. Prosjektet inneheld eit forprosjekt (OPS) for nytt bygg og eit tiltak med mellombels utplassering med arkiv i fjerndepot.

3.1.1 Nytt arkivbygg

IKAMR er lokalisert i Ålesund, i leigde lokale og disponerer 2 400 kvm. Dagens løysing for IKAMR oppfyller ikkje lovkrav for bevaring av arkiv. Planløysing, tilkomst, varemottak og kontorplassering er ikkje hensiktsmessig for verksemda og skaper ekstra belastningar for personalet, er i strid med krav i arbeidsmiljøloven og med arbeidsplassforskriften. Det er vurdert teknisk vanskeleg å bygge om eksisterande lokale for å bøte på blant anna mangelfullt brannvern, ventilasjon, temperatur og sikring mot vasskade. Leigeavtalen på dagens lokale går ut juni 2027 og bygningane er lagde ut for sal. Selskapet har ikkje kjennskap til status på salsprosess eller planar for eventuell ny eigar.

Selskapet har over tid jobba med eit nøkternt grunnlag for nytt arkivbygg som tilfredsstillar lovkrav og framtidig arealbehov for tenestene. Det blei i perioden 2018-2020 gjennomført klimamålingar i arkivdepot. Det blei i 2021 utarbeidd ein teknisk tilstandsrapport over dagens lokale og ein forstudie

for framtidige arealbehov. Dette konkluderer alle med at dagens lokale ikkje held mål med omsyn til forskrift om offentlege arkiv eller arbeidsmiljøloven. I 2022 blei det gjennomført eit omfattande kartleggingsarbeid blant eigarkommunane og det blei utarbeidd ein rapport over framtidig arealbehov i depotet. Denne rapporten konkluderte med at eigarane har eit framtidig lovpålagt deponeringsbehov på over 30 000 hyllemeter med arkivmateriale. I 2022-2023 blei det gjennomført eit skisseprosjekt for nytt bygg. På representantskapsmøte 1 i 2023 blei det vedtatt å førebu grunnlaget for gjennomføring av et offenleg-privat samarbeidsprosjekt og nytt bygg for IKAMR.

3.1.2 Mellombels løysing

Arbeidet med å flytte arkiv til det eksterne lagerlokalet på Sjøholt er no fullført. I 2024 vil arbeidet knytt til dette omfatte forvaltning av arkivmateriale og oppfølging av tekniske og klimatiske behov i tilknytning til lokalet.

No står det nærare 2000 hyllemeter med morsarkiv og digitisert arkivmateriale på om lag 180 pallar på Sjøholt. Dette arkivmateriale har lågt innsynsbehov, men blir betent ved behov. Den ledige kapasiteten som vart frigjort i Statsråd Daaes gate vil bli nytta i 2024 til oppbevaring av ferdig ordna arkiv frå ordningsprosjekt, og arkiv som blir deponert via avleveringslister.

3.2 Basistenester

IKAMR sine basistenester består av mottak av eldre og avslutta arkivmateriale frå eigarane våre , ordning, registrering og oppbevaring av deponert arkivmateriale, handtering av innsynsførespurnader og formidling i deponert arkivmateriale, og arkivfagleg rådgiving til eigarane og publikum.

Å drive med arkiv er meir enn trygg lagring. Å sikre arkiv handlar også om eigarskap til dokumentasjon, samt forvaltning av 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.

3.2.1 Arkivkatalog

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 publiseringsløysing 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. Vi må fortløpande vurdere om vi skal migrere data frå Asta 5 til Asta 7 i løpet av 2025.

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 2024 vil fokus vere å gjennomgå arbeidsflyt og mangfoadiggjere rutinar slik at vi sikrar at vi finn att etterspurd informasjon og kan hente ut gode statistikkar på arbeidet vårt.

Tilsyna til Arkivverket viser at kommunane i fylket 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, kvar det er lagra og kva det inneheld.

3.3 Arkivdanning, sak- /arkivsystem og førespurnader

3.3.1 Arkivdanning (bevaring og kassasjon / arkivplan)

Kommunane har sjølv 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, må det brukast ressursar internt ved IKAMR for å lage eigen arkivplan. For å få dette på plass må vår eigen organisasjon kartleggast og nødvendige rutinar formaliserast og nedfella skriftleg.

IKAMR ønsker i 2024 å halde fram med å auke kompetansen innan arkivdanning, og då spesielt innan digital arkivdanning. Vi har derfor styrka kompetansen vår innan dette feltet gjennom tilsetting, gjennom deltaking i KAI Fagforum for arkivdanning og kurs innan risikoanalyse mm. Ein tilsett tar vidareutdanning, årseining i dokumentasjonsforvaltning.

3.3.2 Sak-/arkivsystem og saksbehandling

I samband med organisasjonsdesignprosessen som er i gang, vil det i 2024 bli nødvendig å bruke tid og ressursar på å få endra organisasjonsstruktur inn i WebSak. Samtidig skal vi styrke tilgangsstyringa i systemet.

Arbeid med eigen arkivplan vil sørge for at vi har betre kontroll med, og oversikt over eiga forvaltning. Tid og ressursar må også settast inn for dagleg oppfølging og kvalitetssikring av eigen journal.

3.3.3 Førespurnader / innsyn papirarkiv

Førespurnader om innsyn kjem både direkte frå privatpersonar og frå eigarkommunane. Vi deler opp dei opp i to kategoriar: Innsyn historisk (IH) og innsyn sensitive personopplysningar (IP).

Innsynsførespurnadene i historisk materiale er mange og ulike i tema og omfang. Innsyn i historisk materiale frå før 1964 er til dels tid- og ressurskrevjande å handtere då arkiva for det meste er uordna eller berre grovordna (og oftast ikkje registrert i Asta). I tillegg er det ofte manglar i kva som er tatt vare på av eldre arkiv.

Innsynsførespurnader i personopplysningar/rettsdokumentasjon er førsteprioritet blant innsynsførespurnader til IKAMR og er ressurskrevjande arbeid. Kommunane avleverer nyare og nyare arkiv, noko som gjer at innsynsførespurnader vert fleire og meir krevjande. Auka kunnskap blant innbyggjarane om eigne rettar, påverkar også talet på førespurnader.

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

Det er forbettringspotensiale i å auke kunnskap om og forståing for arbeidet med innsynsførespurnader ute i kommunane. I desember 2022 sende vi ut ei oppmoding til alle eigarkommunane om korleis vi ønskte å ta imot førespurnader i personopplysningar. Vi ser eit behov for å fokusere på dette vidare i 2024, og vurdere om det er behov for å sende ei påminning om dette. Eit standardformular med kva opplysningar vi treng for å best kunne handtere førespurnaden kan mogleg vere til hjelp. Vi ønsker at tilsette i kommunane er merksame på at ei samkøyring med arkivtenesta av meir krevjande førespurnader er gunstig. Avdelingar i kommunen kan berre hente ut arkiv frå si eiga avdeling, medan arkivtenesta (arkivleiar) har høve til å be om alt. Det skjer derfor at vi får førespurnader om same personen frå ulike avdelingar til ulike tider, i staden for å kunne samle saksbehandlinga i eitt.

Arbeidet med å knyte papirarkivet opp mot deponerte fagsystem er eit tema som først 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 2024.

Mål for å gjere innsyn enklare 2024-2027:

- 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

3.3.4 Førespurnader / innsyn papirarkiv og fullelektroniske arkiv

Rådgivarane som jobbar med innsyn i papirarkiv ønsker opplæring i innsyn i elektroniske arkiv slik at ein behandle innsyn uavhengig av format.

IKAMR brukar systemet KDRS Søk & Vis for oppslag og innsyn i deponerte system frå kommunane og fylkeskommunen (tidlegare namn KDRS Innsyn):

- Internt for innsyn i deponerte system der arkivskapar ikkje har behov for historisk database/innsyn
- Levert som teneste til kommunane/fylkeskommunen
- Bruk av KDRS Søk & Vis krev ein mal for det deponerte systemet (finst delt nasjonalt eller må bli laga)
- Møre og Romsdal fylkeskommune brukar skolesystemet Extens i KDRS Søk & Vis

Sjå meir om plan for KDRS Søk & Vis i kapittel 3.9 Digitalt skapt arkivmateriale.

3.4 Avlevering av papirarkiv til depot

IKAMR tar imot eldre og avslutta arkivmateriale frå eigarane våre; kommunane i Møre og Romsdal og fylkeskommunen. Sjølv om uttrykket *avlevering* ofte blir brukt i daglegspråket og i kommunikasjon med kommunane, er det viktig å presisere at eigarane våre ikkje *avleverer* arkiva sine til IKAMR. Det arkivfaglege uttrykket *avlevering* inneber overføring av eigarskap og råderett. Når IKAMR tar imot arkiv frå kommunane, blir det kalla *deponering*. Kommunane eig framleis arkivmaterialet og har full råderett over alle arkiv som er hos IKAMR.

Arkiv som er skapt etter 1964 må vere ferdig ordna og listeført i kommunen før dei blir avleverte. Ein stor del av arbeidet vårt inneber å lette og rettleie i ordninga og utfyllinga av avleveringslister i kommunane. Eigarane kan òg velje å inngå avtale med IKAMR om å avlevere arkivmateriale i uordna tilstand for å bli ordna og registrert av IKAMR mot betaling. Dei siste åra har det vore ein aukande innsats i retning av ekstra-finansierte ordningsprosjekt. Vi forventar at dette vil halde fram i 2024.

Det er framleis stor etterspurnad etter deponeringar til IKAMR. Tiltaka som vart gjennomførte i 2023 med mellombels utplassering av arkiv gjer det mogleg for oss å unngå inntaksstopp og vere i stand til å ta imot alt av ferdig ordna arkiv frå kommunane, og framleis ta imot alt av avtalte ordningsprosjekt.

Avleveringsrutinane er godt dokumenterte på nettsida vår og i Hjelpheftet for ordning og avlevering av offentlege arkiv. Vi hjelper med registrering og rettleiing i ordninga, og reiser på synfaring ved ønske frå kommunar som held på med ordning.

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

3.5 Magasin for papirarkiv

IKAMR disponerer fire magasin for papirarkiv, tre i Kirkegata 10B og eitt i Statsråd Daaes gate 9. I tillegg har vi to eksterne lokale for mellombels oppbevaring, Parkgata 3 i Ålesund og Øyravegen 3 på Sjøholt.

I 2023 vart det gjennomført utplassering av arkiv til eit eksternt lagerlokale på Sjøholt. Dette arkivmaterialet har lågt innsynsbehov, men blir betent ved behov. Vi følger med på klimautviklinga i fjernlageret på Sjøholt og foreslår tiltak når det er nødvendig. Sjølv om lokalet vanlegvis ikkje er bemanna, vil vi ha regelmessig tilsyn med lokalet for å sikre at alt er i orden med arkivmaterialet som er plassert der. Arkiv som er oppbevart i Parkgata 3 har regelmessig tilsyn frå IKAMR sidan materialet som er oppbevart der har stort innsynsbehov.

Etter at omtrent 2000 hyllemeter blei frigjort frå eit av våre hovudmagasin i Statsråd Daaes gate 9 i 2023, har vi kapasitet til å oppretthalde normal drift. Det vil likevel framleis vere behov for flytting av arkiv mellom dei andre tre magasin, og frå magasin i Kirkegata 10B til magasinet i Statsråd Daaes gate, sidan det no er mykje ledig plass der.

Store delar av denne verksemda er knytt til ordningsarbeidet ved IKAMR. Sidan hovuddelen av ordningsarbeidet held fram i Kirkegata 10B, har vi eitt magasin dedikert som arbeidsmagasin for uordna arkiv og arkiv under ordning. Ved ferdigstilling av ordningsarbeid vil det vere behov for flytting av ferdig ordna arkiv ut frå arbeidsmagasinet og til andre magasin, mellom anna til Statsråd Daaes gate 9, for å få plass til nye deponeringar av uordna arkiv på prosjekt.

Alle nye deponeringar av ferdig ordna arkivmateriale vil bli levert til Statsråd Daaes gate 9 i 2024. Om det blir moglegheit for å oppretthalde ordningsverksemda i dette lokalet i 2024, kan også nye avleveringar av uordna arkiv bli levert dit.

3.6 Klima og tekniske forhold i magasina

Som det er kome fram i dokumentasjonen knytt til *Sikre arkiv for framtida* og arbeidet med nytt bygg har vi hatt tekniske utfordringar i alle magasina ved IKAMR. Vi vil halde fram med tiltak som tidlegare har vore gjort, som å overvake og registrere utviklinga av temperatur og luftfukt i alle magasina, og foreslå tiltak når det er nødvendig ved avvik. Tidleg i 2024 vart det installert avfuktar i eitt av våre magasin for å motverke høge nivå av luftfukt.

Vi held fram med å overvake og kjempe mot inntrenging av skadeinsekt i magasina, som til dømes rotter og skjeggkre. Vi har hatt ein avtale med eit firma innan skadedyrutrydding for tiltak mot skjeggkrebekstanden i magasina. I løpet av 2024 vil det bli utført årleg kontroll av skjeggkrefeller som firmaet held plassert i magasina våre. Vi har også rottefeller plassert på stader der rotter kan trenge inn i magasina.

3.7 Depotreforma

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 magasina. 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.

Depotreforma vil fortsette i 2024 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 arkivmagasina 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 gjennomgatte i ei bestemt rekkefølge basert på logistiske behov i magasina. Det er ikkje sett eit konkret mål for kor mange hyllemeter som skal frigjerast, eller kor mange arkivbestandar som skal gjennomførast i 2024. Det overordna målet med depotreforma er å auke den totale kapasiteten i magasina til oppunder 16000 hyllemeter og det vil bli jobba med dette kontinuerleg utover året.

I 2024 er det tilsett ei ekstrahjelp på timebasis som hjelper til med magasinarbeid knytt til depotreforma og intern flytting av arkivmateriale.

3.8 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 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.
- IKAMR skal publisere digitisert arkivmateriale på Digitalarkivet.
- IKAMR ved SEDAK skal samarbeide vidare med ABM-avdelinga i fylkeskommunen om felles formidlingsprosjekt, bl.a. ABM-konferanse.
- IKAMR ved SEDAK har eit ABM-samarbeid "Møt kultur og språk på biblioteka" i Møre og Romsdal fylke. Prosjektet er eit samarbeid mellom VITI - Sunnmøre museum, Ålesund bibliotek og Nynorsk kultursentrum - Musea for skriftkultur.
- SEDAK skal også vere delaktig i arkivformidling saman med Privatarkivordninga og Nordmøre Museum - Tingvoll museum i høve arkivet etter Tingvoll Ullvarefabrikk.

3.9 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 Kommunearkivinstitusjonenes Digitale Ressurscenter (KDRS) saman med fleire andre kommunale arkivinstitusjonar. KDRS skal hjelpe med handtering av digitalt arkivmateriale gjennom å vere rådgivar og utvikle løysingar.

Resultatmål i 2024 for bevaring av digitalt arkivmateriale i IKAMR

- Følge IKAMR-prosessar og rutinar for bevaring og formidling av digitalt arkivmateriale
- Følge IKAMR-produksjonsline 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 6 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)
- Bidra til bruk av KDRS Søk & Vis internt for søk i papirarkiv og fullelektronisk arkiv
- Bidra til bruk av KDRS Søk & Vis som teneste til kommunane og fylkeskommunen

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 produksjonslina

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 deltar 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 Søk & Vis - Brukargruppe for kommunearkivinstitusjonane saman med KDRS
- KDRS Søk & Vis – Malsett for innsyn i elektroniske arkiv

3.10 Kurs, konferanse og faggruppemøte

IKAMR skal i 2024 arrangere arkivplankurs etter behov, og elles rettleie kommunane på førespurnad.

Den årlege kontaktkonferansen for medlemmene av IKAMR skulle vore arrangert i Molde i 2023, men blei utsett på grunn av avgrensa kapasitet. Konferansen vil bli arrangert i Molde i september 2024 på Scandic Hotel Seilet. Kontaktkonferansen er ein viktig arkivfagleg arena for arkivarar i fylket. I år vil vi i større grad involvere eigarane i utforminga av programmet. Det er sett ned ei intern planleggingskomité som vil arbeide med dette i første halvdel av 2024.

IKAMR vil delta i faggruppemøta til:

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

3.11 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 digital 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 kontraksperiodar.

3.11.1 Ordningsprosjekt

Til ordningsprosjekta har vi fire faste heiltidsstillingar, to graderte stillingar og ei tilkallingsvikarstilling.

I løpet av 2024 vil vi halde fram med å forenkle prosjektporteføljen ved å redusere talet på pågåande prosjekt. Vi planlegg å avslutte eit mindre prosjekt som har vore forseinka, samt tre andre større prosjekt som skal fullførast innan 31.12.2024 i samsvar med avtalane.

Det vil òg bli gjennomført nye avleveringar av uordna arkiv i løpet av året, som vil bli inkluderte i prosjekta som skal avsluttast i 2024 eller dei komande åra.

Prosjektporteføljen for 2024 innanfor kommunalt arkiv er som følger:

Nr.	Prosjekt	Status
1010	Ørsta helse	Blir ferdigstilt 2024
1013	Molde	Blir ferdigstilt 2024
1022	Surnadal	Blir ferdigstilt 2024
1032	Smøla	Blir ferdigstilt 2024
1020	Rauma	Starta opp. 3. avlevering i 2024
1059	Molde Nesset	Ikkje starta opp. Tatt imot og grovordna
1048	Aukra	Starta opp. 2. avlevering i 2024
1028	Fjord	Starta opp
1055	Tingvoll	Ikkje starta opp. 1. avlevering i 2024
1058	Aure	Ikkje starta opp
1063	MR fylkeskommune	Ikkje starta opp
1064	Ulstein	Ikkje starta opp
1065	Kristiansund SK2	Ikkje starta opp
1066	Giske	Ikkje starta opp

3.11.2 Digitisering

Tenesta består ved inngangen til 2024 av 4 ½ stillingsressurs.

Vidareføring av digitiseringsprosjekt frå 2023:

- Ålesund kommune – byggesak, digitisering og publisering i system
- Stranda kommune – byggesak, digitisering og publisering i system
- Ulstein kommune, byggesak – digitisering og publisering i system
- Møre og Romsdal fylkeskommune, Kulturavdelinga 652/651-arkivet – digitisering

Komande digitiseringsprosjekt 2024:

- Sykkylven kommune – byggesak, digitisering og publisering i system

Nr.	Prosjekt	Status
1001	Arkivdel 651/652 T07	Pågåande frå 2023
1016	Stranda	Blir ferdigstilt 2024
1024	Ålesund	Pågåande frå 2023
1026	Ulstein	Blir ferdigstilt 2024
1062	Sykkylven	Ikkje starta opp. 1. avlevering i 2024

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 sjølve 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 frå 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.

5. ORGANISASJONSUTVIKLING

IKAMR skal i 2024 jobbe systematisk med organisasjonsutvikling og fundamentet for ein lærande organisasjon slik at vi kan levere rett teneste til rett tid. Ny organisasjonsstruktur er allereie utarbeidd og arbeidet med innplassering i organisasjonen blir truleg gjennomført før sommaren.

Den nye organisasjonsstrukturen består av tre nivå:

- Strategisk leiing
- Avdelingsleiing med fag- og personalleiing
- Oppgåvekoordinering i faggrupper

Arbeidet med utarbeiding av ny organisasjonsstruktur har føregått i tett dialog med leiinga, verneombod og tillitsvalde. Dei tilsette har vore involverte gjennom intervju, skriftlege innspel og workshops.

Ny organisasjonsstruktur medfører oppretting av 2 nye avdelingsleiarstillingar.

I 2024 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:

- Implementere ny organisasjonsstruktur
- Jobbe med operasjonsmodell. Medrekna bl.a.:
 - bygge kultur for læring og utvikling
 - revidere rutinar og HMS-system
 - oppdatere personalreglement
 - utarbeide lokal lønnspolitikk
 - utarbeide kompetanseplan

6. FYLKESKOMMUNALE TENESTER

Tre fylkeskommunale (FK) oppgåver/tenester er lagde til IKAMR. Desse tenestene dekker eit spekter av viktige regionale oppgåver for bevaring, tilrettelegging og tilgjengeliggjering av kulturelt materiale frå Møre og Romsdal. Desse tenestene bidrar òg inn mot ABM-konferansen i Møre og Romsdal fylke som Seksjon ABM har ansvaret for.

I første kvartal vert dei fylkeskommunale tenestene evaluert av Møre og Romsdal fylkeskommune. Regionmusea vert òg tatt inn i evalueringsarbeidet.

6.1 FK-tenester – “koordinerande ressurs”- leiar

Som del av organisasjonsdesign-prosessen blir det etablert ein eigen ressurs med ansvar for koordinering og administrasjon av dei fylkeskommunale tenestene med bl.a. følgande oppgåver:

- Bidra inn, saman med dei ansvarlege for tenestene og dagleg leiar for IKAMR, i evaluering av dei fylkeskommunale tenestene. Rapport frå evalueringsarbeidet skal til politisk behandling første eller andre kvartal i 2024.
- Arbeide vidare for auke i driftsmidlar til finansiering av 100% stilling Privatarkiv og ei 100% fotografstilling som kan delast mellom FAK og SEDAK.
- Innhente avklaring for om FK-tenester skal vere med IKAMR i nytt bygg frå og med 2026. Det gjeld kontor, studio for kulturarvdigitisering, depot for Privatarkivordninga og klimamagasin for bevaring av foto.
- Bidra i nasjonale nettverk Rådgivende utvalg for Kulturarvdsdigitalisering i regi av Nasjonalbiblioteket og Samarbeidsrådet hos Arkivverket.
- Rapportere om fylkeskommunale tenester
- Koordinere samarbeid på tvers av tenestene.
- Koordinere budsjett for fylkeskommunale tenester

6.2 Privatarkiv

Privatarkivarbeidet ved IKAMR består av hovudsakleg to ulike delar: Privatarkivrådgivar er fylkeskoordinerande ledd for arbeidet med privatarkiv i Møre og Romsdal, og jobbar tett opp mot regionmusea og Seksjon for arkiv, bibliotek og museum i fylkeskommunen.

I tillegg er 21 kommunar og Møre og Romsdal fylkeskommune tilslutta ordninga med deponering av privatarkiv i privatarkivordninga. Dette inneber at IKAMR tek imot arkiv frå nedlagde bedrifter, lag og privatpersonar i desse kommunane.

IKAMR leiger også ut hyllemeterplass til eksisterande bedrifter, lag og organisasjonar.

Privatarkivarbeidet er framleis underfinansiert både med tanke på arbeidsressursar og oppbevaring i depot. Dei fylkeskommunale tenestene er no under evaluering av Møre og Romsdal fylkeskommune. Dersom ikkje evalueringa fører til auka ressursar frå fylkeskommunen må finansieringa i privatarkivordninga endrast.

Hovudmålsettingar

- Privatarkivordninga: Oppfølging av mindre aktive medlemskommunar.
- Koordinerande ledd for privatarkivarbeidet i Møre og Romsdal: Vidareutvikle samarbeidet i privatarkivnettverket i fylket.

Fagleg prioritering

- Samarbeid med Biblioteket ved Høgskulen i Volda og 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". Finansierte av arkivutviklingsmidlar, 2024 er andre året med tildelte arkivutviklingsmidlar.
- Jobbe ut ifrå handlingsplanen basert på den nye bevaringsplanen for private arkiv i Møre og Romsdal.
- 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.

6.3 Kulturnett

Kulturnett som teneste er no avvikla som eiga fylkeskommunal teneste og internt hos IKAMR. Ressursane går til koordinatorstillinga (50%) samt drifte db.ikamr.no ut året. Koordinator har ansvaret for denne tenesta samt oppfølging av Stadnamnbasen.

6.4 Fylkesfotoarkivet – FAK

Fylkesfotoarkivet tar vare på fotohistoria i Møre og Romsdal fylke. Som del av dette arbeidet, har Fylkesfotoarkivet, gjennom 28 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 punktet at tenesta, for framtida, vil vere avhengig av ei ekstra stilling og auke i overføringar for å kunne betene fotohistoria.

6.4.1 Dagens situasjon og framtidig utfordring

Fylkesfotoarkivet tar 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 tatt 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 ytra eit ønske 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.

Fylkesfotoarkivet har også i aukande grad byrja å ta imot digitalt skapte fotoarkiv. Her er det viktig med konvertering til gode strukturar og filformat tilpassa langtidslagring av filer. Fylkesfotoarkivet har i dag ikkje gode system for ivaretaking av digitalt skapte fotoarkiv og heller ikkje digital lagringskapasitet til dette. Mottak av digitalt skapte fotoarkiv føreset meir ressursar, kapasitet og kompetanse.

Ein vil i 2024 fortsette dialogen med Møre og Romsdal fylkeskommune om korleis ein skal løyse utfordringane med stillingsressursar, digitalt skapte fotoarkiv, digital lagring og finansiering av 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 tiltak i høve til vern av fotomaterialet
- vurdere innsamling av fotomateriale til vern og registrering

6.4.2 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. SEDAK har for kommande år mottatt støtte frå Arkivverkets utviklingsmidlar til prosjektet "Metodeutvikling for mediekonvertering av bilder", der Fylkesfotoarkivet blir samarbeidspart. Dei digitale filene frå digital mediekonvertering 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.

6.4.3 Publikumsteneste og bildeinformasjon

Fylkesfotoarkivets fremste publiserings- og formidlingsarena er nettfotobasen <https://fylkesfotoarkivet.mrfylke.no/>, der det ligg ute over 235 000 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 formål. 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 brukaropplysningar 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 2024 arbeide med fotoarkiv etter:

- Fotograf Magne Mulvik (Sunndal) - fortsette pågåande arbeid med utval og publisering i nettfotobasen, samt registrering av enkeltbilde
- Fotograf Olav Lystad sitt portrettarkiv (Ørsta) - fortsette pågåande arbeid med digital tilgjengeliggjering og registrering i nettfotobasen
- Fotograf Knut Fylling sitt arkiv (Sula) - fortsette pågåande arbeid med digital tilgjengeliggjering og registrering i nettfotobasen

- Fotograf Lars Pedersen, Vestnes - sikre det fysiske arkivet og sjå på moglegheita for digitisering og tilgjengeliggjering
- FAK vil i tillegg jobbe løpande med ordning, registrering og digitisering av andre fotoarkiv og samlingar i arkivet, samt nye som kjem inn

6.4.4 Dugnad

Fylkesfotoarkivet arrangerer kvar veke ein dugnadskveld for faste medlemmer. Registrering av foto i nettfotobasen, avskrift av arkivprotokollar frå fotografar og noko digitisering av foto vert hovudarbeidet for dugnadsgjengen i 2024. For å kunne ha kapasitet til å handtere innkomne førespurnader, bestillingar og anna løpande arbeid i fotoarkivet, må FAK leige inn ein ekstra person til å hjelpe med å ta ansvar for dugnaden.

6.4.5 Fagleg prioritering

- Ekspedere førespurnader om fagleg rådgiving
- Magasinrevisjon – dokumentasjon av arkiv og bildesamlingar. Auka oversikt over beholdning og tilstand (pågåande)
- Vurdering av nye verktøy for registrering av fotoarkiv og samlingar (nasjonale katalogar)
- Mottak av arkiv må sjåast i samheng med magasinkapasitet
- Utarbeiding av ulike prosedyrar og rutinebeskrivingar (pågåande)
- Prosjektet "Metodeutvikling for mediekonvertering av bilder" - Samarbeid med SEDAK som har fått støtte av frå Arkivverkets utviklingsmidlar for komande år
- Løysing for lagring av høgkvalitetsbilde på server - er avhengig av auka ressursar og kompetanse
- Bildeinformasjon og brukaropplysningar
- Dugnadskveldar - digitisering av fotomateriale, registrering i nettfotobasen, handtering av brukaropplysningar og avskriving av fotografprotokollar
- Samarbeid med andre fotobevaringsinstitusjonar, frivillige, sogelag og historielag om fotobevaring i fylket
- Jobbe aktivt for auka ressursar til fleire tilsette og betre forhold for fotobevaring

6.5 SEDAK – Fylkessenter for digitisering av kulturarven

Dette er ei fylkeskommunal teneste (FK) for digital bevaring og formidling av kulturarven i Møre og Romsdal. Det skal vere eit fylkessenter for rådgiving, dokumentasjon og mediekonvertering (digitisering) for arkiv, bibliotek og museum (ABM), samt kulturverninstitusjonane i Møre og Romsdal. Oppdrag blir også utført for kommunar, lag og organisasjonar og private aktørar. For å kunne gi råd på oppdatert metodikk og teknologi har tenesta tette samarbeidspartar i nasjonale og internasjonale nettverk, UH-sektoren samt bildeteknologiindustrien. SEDAK er samlokalisert saman med dei to andre FK-tenestene Privatarkivordninga og FylkesFOTOarkivet og er organisatorisk knytt til IKAMR. SEDAK er delfinansiert prosjekt og gjennom rammetildeling frå Møre og Romsdal fylkeskommune.

For å kunne yte dei forventa tenestene som ABM-miljøet i Møre og Romsdal har behov for vil det vere avgjerande med ei tilsvarende vidareføring av stillingsressursen som fotograflæreren leverte i læreperioden frå 09.11.2020 til 08.06.2023. Læreren fekk fagbrevet som fotograf i mai 2023, og har vøre tilknytt på midlertidleg kontrakt. Dette er ikkje ei langsiktig løysing og fagleg leiar ser fram til at det kjem ei avklaring på dette særst avgjerande spørsmålet i løpet av 2024. Brukarane i evalueringa

av FK-tenestene utført av Kulturavdelinga, seksjon for arkiv, bibliotek og museum ved Møre og Romsdal fylkeskommune stadfesta dette behovet i sine tilbakemeldingar. Vi forventar saksutgreiing i fylkestinget i mai månad.

6.5.1 Fagleg prioritering utviklingsprosjekt

- Ferdigstilling av FoU-prosjektet «Kvalitetssikring av digitisering i Digitalarkivet» eksternt finansiert gjennom tildeling av Arkivverkets utviklingsmidlar for år 2 (2023). Prosjektet er eit formalisert samarbeid med Institusjonsfotografenes forening (IFF) og forskarmiljøet ved NTNU i Gjøvik og dataingeniør-bachelorstudentar ved Fakultet for informasjonsteknologi og elektroteknikk, Institutt for datateknologi og informatikk (IDI).
- Vidareføring og ferdigstilling av prosjektet “Møt kultur og språk på biblioteka”. Det er 360 graders fotodokumentasjonsteknikk som vil bli brukt som ei vidareføring av pilotprosjektet gjennomført for VITI - Sunnmøre museum tilbake i 2022. Nye opptak, då også frå samlinga til Nynorsk kultursentrum vil bli gjennomført i 2024. Prosjektet er leia av VITI - Sunnmøre museum ved fellestenesta formidling og er i samarbeid med Nynorsk kultursentrum, Ålesund bibliotek og SEDAK. Prosjektet er eit konkret tiltak for å oppnå tettare samarbeid mellom ABM-miljøet i fylket og vi ser klare resultat i slike deltakingar.
- Vidareføring av prosjektet “Kompetanseheving” der SEDAK og prøvenemnda i fotograffaget i Møre og Romsdal, Opplæringskontoret for dei nye IT- og mediefaga KOMPUTUR har gjennomført eit kompetanseutviklingsprosjekt innanfor yrkesfag. Prosjektet hadde bakgrunn i at fotograffaget inngår i det nye faget Innhaldsprodusent. I 2023 var prosjektet eksternt finansiert gjennom tildeling frå Kompetanse- og næringsavdelinga i Møre og Romsdal fylkeskommune frå det nasjonale prosjektet “Desentralisert kompetanseutvikling innan yrkesfag (DeKom YF), og Yrkesfaglærer”. Det er forventa avklaring om ny finansiering i byrjinga av 2024. Prosjektet har som mål å knyte lærebedriftene, utdanningsinstitusjonane og opplæringskontoret for dei nye IT- og mediefaga tettare saman.
- Oppstart av FoU-prosjektet “Metodeutvikling for mediekonvertering av bilder” Som eit konkret tiltak for meir samhandling mellom FK-tenestene, søkte SEDAK og FylkesFOTOarkivet om eit felles 2-årig FoU-prosjekt og fekk tildeling frå Arkivverkets utviklingsmidlar pålydande kr 400 000,- for det fyrste året. Dette trass i rekordstor søknad på midlane frå heile det nasjonale fagmiljøet. Prosjektet er eit formalisert samarbeid med forskarmiljøet ved NTNU i Gjøvik, ved Institutt for datateknologi og informatikk. Samhandling mellom dei to ulike fylkeskommunale tenestene om felles utnytting av ressursar vil potensielt gi auka måloppnåing i prosjektet. Prosjektet er også eit konkret samarbeid med bildeteknologiindustrien der det amerikanske selskapet Digital Transition (DT) stiller nødvendig utstyr tilgjengeleg i ein avgrensa periode. Ønska resultat er kunnskapsdeling med det nasjonale og internasjonale fagfeltet. Ferdigstilling av prosjektet er planlagt i 2026.

6.5.2 Mediekonverteringar (digitisering) og fotodokumentasjon for ABM-miljøet

- Vidareføring og ferdigstilling av prosjektet for Romsdalsmuseet, mediekonvertering av dagbøker frå privatarkivet Jonas Lied, eksternt finansiert gjennom tildeling av arkivutviklingsmidlar frå Arkivverket (Romsdalsmuseet leiar prosjektet)
- Mediekonvertering av store format i byggesak, landbruk og andre tekniske arkiv for eigarkommunane til IKAMR
- VITI – Jugendstilsenteret, mediekonvertering og reproduksjon av kunstplakatar

- Nynorsk kultursentrum, 360 graders fotodokumentasjon av utval frå samlinga og illustrasjonsbilde

6.5.3 Planlagde kurs/workshop

SEDAK planlegger å delta på fleire kurs og konferansar for å oppretthalde og auke kompetansen innan faget, her til dømes bl.a. 2and3D Photography-konferansen ved Rijksmuseum i Amsterdam, Nederland.



Fotograf Annar Bjørgli ved Nasjonalmuseet under workshop “Fotografering av skulpturer og større objekt” i februar 2024.

Foto: Piotr Cabaj

6.5.4 Konferansar

SEDAK planlegg å delta på fleire konferansar og halde faglege innlegg på regionale, nasjonale og internasjonale konferansar. Bl.a. Den internasjonale 2and3D Photography konferansen ved Rijksmuseum i Amsterdam, Nederland “Paradigm change in the technical metadata structure? I høve “metodeutviklingsprosjektet” og Nordmørsmusea, Tingvoll museum, Tingvoll. I mars er det planlagt foredrag om prosjektet om Tingvoll ullvarefabrikk. Foredrag blir gjennomført av Piotr Cabaj og Emil Stokkevåg saman med Marianne Nystad frå Tingvoll museum.

6.5.5 Fagfelleverderte publikasjonar

- Arkivarforeningen sin skriftserie Norsk Arkivforum utgåve 31, fagfellevurdert artikkel om kvalitetssikringsprosjektet. Publisering blir først i 2025, men artikkelen blir levert i løpet av 2024.

7. PERSONVERNOMBOD

7.1 Fagleg fokusområde:

- Bevisstgjerung av innbyggjarar og tilsette i kommunane
- Ivaretaking av personvern ved bruk av kunstig intelligens
- Kartlegging av bruk av kameraovervaking i kommunane

- Kartlegging av behandlingsansvar ved tenesteutsetting av fastlegeordninga i kommunane
- Heving av modningsnivået på fagområdet personvern

7.1.1 Bevisstgjerung av innbyggjarar og tilsette i kommunane

I fortalepunkt 1 til personvernforordninga går følgjande betraktningar fram;

«Vern av fysiske personer i forbindelse med behandling av personopplysninger er en grunnleggende rettighet. I artikkel 8 nr. 1 i Den europeiske unions pakt om grunnleggende rettigheter (heretter kalt «pakten») og i artikkel 16 nr. 1 i traktaten om Den europeiske unions virkemåte (TEUV) er det fastsatt at enhver person har rett til vern av personopplysninger om vedkommende selv.»

Personvern og rett til privatliv er ikkje berre verdier. Personvern og rett til privatliv kjem òg til uttrykk i ulike reglesett der formålet er å ta i vare dei nemnde verdiane. Slike reglesett er mellom anna gitt i personvernforordninga.

Ei sentral oppgåve for eit personvernombod er å vere kontaktpunkt for innbyggjarar og tilsette i kommunar («dei registrerte»), slik at dei registrerte kan rette spørsmål til personvernombodet om dei behandlingane med personopplysningar som kommunen gjer eller om utøving av dei rettane dei registrerte har etter forordninga.

Personvernombodet og rådgivarane har i stor grad utført virket sitt som kommunane sine rådgivarar og ressursar, der det i mindre grad har vore kontakt med dei registrerte. Dette skuldast antakeleg manglande kunnskap om personvernombodet og funksjonen.

Kvart år den 28. januar vert den internasjonale personverndagen markert. Markeringa har som formål å skape merksemd og medvit om personvernutfordringar i folk sin kvardag som privatperson og som arbeidstakar, slik at offentlege og private subjekt, og folk, kan gjere sikring av sine personopplysningar til ein prioritet.

På eige initiativ, og for å auke dei registrerte sine kunnskarar om personvernombodet og funksjonen slik at dei vidare skal kunne utøve sine rettar etter personvernforordninga, nytta tenesta den internasjonale markeringa som startskot i arbeidet med å bevisstgjere dei registrerte.

I dagane etter den 28.01.2024 stod tenesta på stand på tre kjøpesenter i tre ulike kommunar på Søre Sunnmøre, med mål om å møte dei registrerte der dei ferdast. Formålet med markeringa var å vere ein informasjonskampanje som skulle bidra til at dei registrerte kunne verte kjende med personvernombodet og funksjonen, og korleis dei registrerte kan gå fram for å ta i vare personvernrettane sine.

Etter annonsering og gjennomføring av markeringar er det kommunisert til tenesta av nøkkelpersonar i andre kommunar, at tilsvarende promotering av tenesta og bevisstgjerung av dei registrerte er ønska. Tenesta vil derfor fasthalde bevisstgjerung av dei registrerte som eit fokusområde vidare gjennom 2024, og gjennomføre markeringar i utvalde kommunar på Nordmøre.



Ferdigrigga stand på Amfi Moa 01.02.2024.

Foto: Karen Vanessa Sundgot Gurskevik



Stand på kjøpesenteret Amfi Ulsteinvik i Ulstein kommune. Frå venstre i bildet Yueyuan Luo, Henrik Leknes Syversen og Karen Vanessa Sundgot Gurskevik.

Amfi Ulsteinvik 02.02.2024. Foto: Anonymt

Datatilsynet har i etterkant av dei innleiande markeringane gitt uttrykk for at tilsynet ønsker å bruke personvernombodstenesta til IKA Møre og Romsdal som eit eksempel på korleis verksemder kan skape medvit om personvern.

7.1.2 Ivaretaking av personvern ved bruk av kunstig intelligens

Under Datatilsynet og Teknologirådet si felles markering av personverndagen 26.01.2024, var eitt av fokusområda «Kunstig intelligens møter personvern».

«Framveksten av personvernlova har vore tett knytt til teknologiske trendar innan databehandling. Teknologiar som nettplattformer og digitale tenester har utvilsamt endra måten vi lever på. Databehandling i det digitale samfunnet inneber særleg auka deling av data på tvers av organisasjonsgrenser på internett, vekst i gjenbruk og feilbruk av data, og dessutan automatiske avgjerdsprosessar som påverkar enkeltpersonar. Dette fører til dilemma knytt til personvern, særleg den ubalansen i maktforholdet mellom behandlingsansvarleg – til dømes ein kommune – og enkeltpersonar. I tillegg omfattar dilemmaa også at enkeltpersonar har mista kontrollen over eigne personopplysningar som følge av teknologiske utviklingar». (Yueyuan Luo, rådgivar personvern IKAMR).

Kunstig intelligens (KI) har grensesnitt til personopplysningsvernet, og det er fleire omstende ein kommune må vere merksam på i samband med bruk av KI. Når eksempelvis ein elev brukar generative chatrobotar i skulesamanheng og legg att ein masse opplysningar om seg sjølv, medelevar eller andre, vert dette informasjon som selskapet som eig rettane til KI-systemet får eigarskap over. Korleis desse opplysningane vert nytta er usikkert, og ein kan risikere å miste kontroll med opplysningane. Designet i ulike generative chatrobotar er mellom anna skapt for å generere nytt innhald i form av tekst, lyd, bilde og videoar. Dette kan utgjere risikoar for forfalsking og manipulasjon av informasjon og personopplysningar.

Basert på dei nye spørsmåla som utviklinga av KI har ført med seg for personvernet, vil tenesta ha fokus på ulike problemstillingar der kunstig intelligens møter personvern.

7.1.3 Kartlegging av bruk av kameraovervaking i kommunane

Mellom anna som følge av kommunalt eigarskap, kan kommunar ha behov for å vurdere bruk av kameraovervaking og eventuelt ta kameraovervaking i bruk. Mange kommunar tilknytt tenesta har utstrekt bruk av kameraovervaking. I fleire av desse kommunane er det likevel ikkje gjennomført nødvendige vurderingar som risiko- og sårbarheitsanalysar og personvernkonsekvensvurderingar. I ein del andre kommunar manglar det oversikt over den faktiske bruken av kameraovervaking i kommunen.

Før kameraovervaking vert sett i verk må kommunen sikre at dei har behandlingsgrunnlag. Bruk av kameraovervaking er eit inngripande tiltak, og skal som hovudregel ikkje brukast med mindre det faktisk er nødvendig og andre mindre inngripande tiltak for å nå formålet er utprøvde.

Kommunane må godtgjere at situasjonen er alvorleg nok til å innføre kameraovervaking og at tiltaket vil treffe. Eit kvart enkelt kamera må vere eigna og kunne forsvarast. Heilt konkret må kommunane grunngi valet av kameraovervaking som verkemiddel for å nå eit bestemt formål.

Personvernombodstenesta ønsker i 2024 å ha fokus på kameraovervaking som middel, og vil i løpet av året be kommunane som ikkje allereie har gjort ei kartlegging, kartlegge sin bruk av kameraovervaking og eventuelt gjennomføre nødvendige vurderingar der dette ikkje er gjort.

7.1.4 Kartlegging av behandlingsansvar ved tenesteutsetting av fastlegeordninga i kommunane

Mange kommunale legetenester vert drifta og omsett av private legepraksisar med offentlege avtalar, eit eksempel på dette er fastlegeordningar. Legar i desse tenestene er til dels sjølvstendige næringsdrivande og til dels tilsette i kommunane. Legetenester i kommunane vert regulert av tre avtalar; SFS 2305 (Kommunelegeavtalen), ASA 4310 (rammeavtalen) og ASA 4301 (statsavtalen). Desse avtalane regulerer i liten grad ansvaret for behandlingar med personopplysningar.

Praksisen med private legekontor eller næringsdrivande legar som utøver fastlegeordning for kommunane, reiser ei rekke personvernrettslege spørsmål, både med tanke på kommunen sitt ansvar for tenester når det skjer behandlingar med personopplysningar om dei registrerte/brukarar av fastlegeordninga (Helse- og omsorgstenesteloven (hol) §§4-1 og 4-2, jf. forskrift om fastlegeordning i kommunane (FOR-2012-08-29-842) §§ 7, 16 og 27), og kommunane sine plikter til å ta i vare personvernet til legane (ASA 4310 for perioden 2024-2025 pkt.6).

Etter prinsippet om ansvar i artikkel 5 nr. 2, er det kommunen som behandlingsansvarleg som er det primære pliktsubjektet for dei tenestene kommunen skal tilby. Ansvaret etter personvernforordninga kan derfor ikkje delegerast. Dette inneber at organisering av arbeid og tenester må oppfylle krava som følger til prinsippet, men òg til tekniske og organisatoriske tiltak etter personvernforordninga artikkel 24 og 32. For å oppnå rett sikkerheitsnivå må behandlingsansvarleg mellom anna gjennomføre eigna tekniske og organisatoriske tiltak, eksempelvis ved å syte for at løysingar som vert tatt i bruk har eit eigna sikkerheitsnivå.

Prinsippet om ansvar er likevel ikkje til hinder for at den behandlingsansvarlege gjennom avtalar kan organisere seg og samarbeide på tvers av kommunar, eller andre offentlege eller private verksemder, noko som inneber at oppgåver kan verte delegerte innanfor lova sine grenser. Ein databehandlar må eksempelvis på same vis som ein behandlingsansvarleg syte for å gjennomføre eigna tekniske og organisatoriske tiltak etter personvernforordninga artikkel 32.

Personvernombodstenesta har så langt i liten grad vorte kontakta om problemstillingar som rører ved personvern ved tenesteutsetting av kommunale helsetenester som til dømes fastlegeordningar. Det er derfor eit behov for å starte ei kartlegging av om slik tenesteutsetting vert gjort i tråd med krav i gjeldande lover og forskrifter.

Tenesta vil i løpet av året be kommunane gjennomgå sine tenesteutsettingsavtalar med dei private legekontora og næringsdrivande legane som utøver kommunale fastlegetenester. Dette for å sikre at partane sine respektive ansvar for behandlingar med personopplysningar vert gjorde i tråd med krav i gjeldande lover og forskrifter. Tenesta vil i tillegg vere ei rådgivande støtte i dei eventuelle personvernproblemstillingane som kjem opp under gjennomgangen.

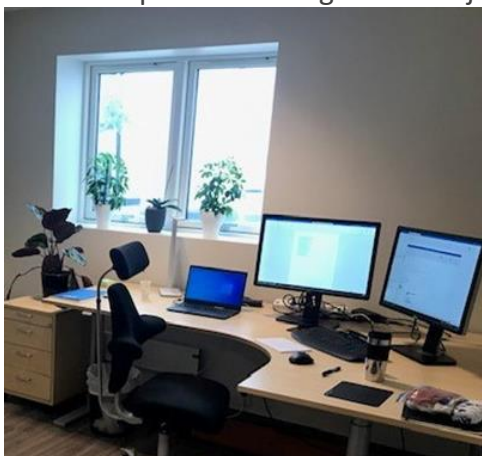


Foto: Anonymt

7.1.5 Heving av modningsnivået på fagområdet personvern

Satsing på personvern er egentleg eit spørsmål om ressursar. Nokre kommunar som i dag kjøper tenesta personvernombod manglar framleis modning på fagfeltet, noko som mellom anna kan skuldast manglande personale og økonomiske ressursar.

Nøkkelpersonar i ein del kommunar har sjølv erkjent at det er behov for eit løft på fagområdet, medan andre kommunar framleis står fast i ein fase der arbeidet med personvern ikkje er integrert i verksemdstyringa og kvalitetsforbetningsarbeidet. Ansvar for å integrere personvern i verksemdstyringa og kvalitetsforbetningsarbeidet ligg på verksemda si øvste leiing. Øvste leiing har ansvar for å delegerare ansvar, roller og funksjonar med tilstrekkeleg kompetanse og ressursar som skal bidra til å sikre at kommunen utøver behandlingsansvaret sitt i tråd med krava i personvernregelverket.

Eit tiltak for å få oversikt over kommunane sin mognad på fagområdet, er å utarbeide og tilby dei kommunane som treng det ei tilpassa GAP-analyse. Formålet med ein GAP-analyse er å finne avstanden (GAP) mellom noverande situasjon, og kravd og/eller ønska situasjon. GAP-analysen og etterfølgande rapporteringar frå kommunane har som mål å gi tenesta oversikt over dei utfordringar som ein del kommunar har på fagområdet.

Personvernombodstenesta ønsker derfor at kommunane utarbeider ei tiltaksliste med prioriteringar og tidsplan for korleis dei eventuelle utfordringane som analysen identifiserer skal løysast, slik at tenesta kan støtte kommunane der behova er.

For å betre følge opp ein del kommunar er det òg behov for å få kontakta mellom tenesta og kommunane frå tilfeldig til fast, noko som inneber at ressursar frå tenesta må delta fast i enkelte nettverket som kommunane er med i.

Grunna enkelte kommunar sitt behov for tettare oppfølging, ser tenesta på dette oppfølgingsarbeidet som eit eige fokusområde i 2024.

Fortid
& notid
for framtid