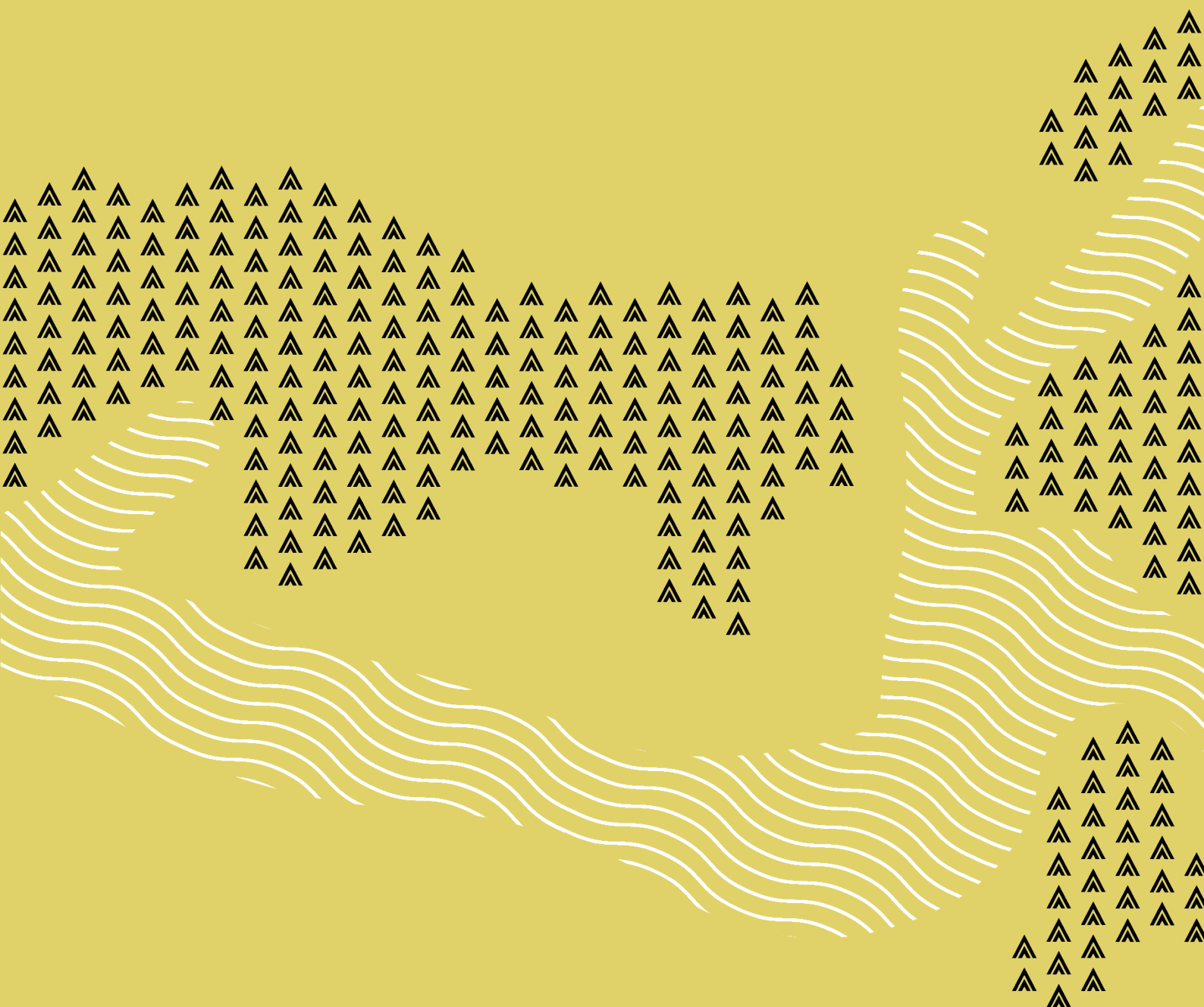




Kommunearkivordninga i Vestland KO

Årsrapport for 2024

1. Styret si oppsummering.....	3
2. Økonomi.....	4
3. Organisasjon	6
4. Rådgjeving	4
5. Depot	5
6. Digitalisering og ordning.....	8
7. Arrangement	9
8. Formidling.....	10
9. Satsingar og kompetanseheving	12

1.Styret si oppsummering

Kommunearkivordninga i Vestland KO (KAV) er eit kommunalt oppgåvefellesskap etter kommunelova § 19-1. Føremålet til samarbeidet er å leggje tilhøva til rette for at arkiva til deltakarane vert handtert, tekne vare på og formidla i samsvar med arkivlova sine føremål og føresegner. Samarbeidet skal sørge for at arkiva til deltakarane vert gjorde tilgjengelege for offentlig bruk, forskning og andre administrative og kulturelle føremål.

Rekneskapen viser at vi har eit prosjektfond som sikrar vidare drift av digitaliserings- og ordningsoppdraga vi har avtalar på, og eit driftsfond som vaks seg stort over ein periode med stillingsvakansar. Målet for KAV er ikkje å gå med overskot, men å gå i null, og styret laga difor ein plan for bruk av driftsfondet på ein måte som kjem heile oppgåvefellesskapet til gode i perioden 2024-26. Vi er i gong med fleire av desse tiltaka, men er litt på etterskot ved utgangen av 2024. Vi vil justere denne planen fram mot budsjettprosessen på hausten 2025.

Administrasjonen ved dagleg leiar har delegert ansvar for dagleg drift, og KAV vert drive i tråd med føremålet, vedtekter, årsbudsjett og andre vedtak og retningslinjer fastsett av representantskapet. KAV har som mål å ha eit godt arbeidsmiljø for alle tilsette. HMS, kvalitet, beredskap, IKT-tryggleik og personvern med meir vert ivareteke gjennom avtale med Vestland fylkeskommune som er arbeidsgjevar for dei tilsette og vertskap for KAV.

Vi har dei siste åra endra litt på oppsettet i rekneskap og budsjett, og får no synleggjort både vanleg drift og prosjektarbeid som er finansiert av prosjektmidlar. Vi har også lagt inn verdien av tenester vi yter som vert kompensert av ikkje-økonomiske tenester frå fylkeskommunen. Avtalen med fylkeskommunen om disponering av tilsette og andre praktiske bidrag var mykje diskutert i 2024, og ny revidert avtale skal signerast i 2025.

Dei samla inntektene for 2024 var på kr. 12 082 146, og av dette var eigartilskot kr. 3 159 826 og depotleige kr. 2 954 608. Dei samla utgiftene var på kr. 12 175 555. Resultatet på kr. 93 409 er foreslått dekkja av driftsfondet.

Styret vil takke tilsette for godt utført arbeid i 2024.

Vilkår for vidare drift er lagt til grunn ved utarbeiding av rekneskapen. Den framlagde rekneskapen gir ei korrekt framstilling av KAV sin økonomiske situasjon.

Geir Liavåg Strand (Gloppen kommune), leiar

Lise Mari Haugen (Sunnfjord kommune), nestleiar

Linda A. Myhre Larsen (Kinn kommune)

Liv Janne Steig (Luster kommune)

Kjetil Felde (Vestland fylkeskommune)

2. Økonomi

2.1. Budsjett og rekneskap 2024

	Rekneskap 2024	Budsjett 2024	Rekneskap 2023	Notar
INNTEKTER				
Eigartilskot	3 159 826	3 160 000	2 974 505	1
Depot	2 954 608	2 897 000	2 787 368	1
Ikkje-økonomiske bidrag frå Vestland fylkeskommune	1 780 800	1 780 800	1 680 000	2
Refusjon sjukeløn, tapt arbeidstid med meir	88 141		36 475	
Kompensert mva.	118 592		71 203	
Inntekter prosjekt	3 566 346	2 785 000	2 259 144	3
Anna sal av varer og tenester	129 695			4
Inntektsføring fond	284 138	1 165 000	342 374	5
Andre inntekter				
TOTALSUM INNTEKTER	12 082 146	11 787 800	10 151 069	
UTGIFTER				
Tenester til VLFK, kompensert av ikkje-økonomiske bidrag	1 780 800	1 780 800	1 680 000	2
Løn og pensjon faste tilsette	8 362 395	8 695 000	7 138 585	6
Løn og pensjon engasjement	0	350 000	419 097	7
Driftsutgifter	1 336 736	962 000	891 941	8
Utgifter prosjekt	0	-	9 606	9
Avsetjing til prosjektfond	695 624	0	0	10
TOTALSUM UTGIFTER	12 175 555	11 787 800	10 139 229	
RESULTAT	-93 409	0	11 840	11

Notar

- 1) Eigartilskot og depotleige vart regulert med 6 % for 2024 for å kompensere for auke i løns- og prisveksten over fleire år.
- 2) Dette er verdien av dei ikkje-økonomiske bidraga KAV får frå VLFK som estimert i gjeldande tenesteavtale.
- 3) Dette er innbetaling frå kommunar for nye, avslutta eller pågåande digitaliserings- eller ordningsoppdrag. Dette er ein del av prosjektfondet, og vert difor balansert saman med inntektsføring prosjektfond, mot den posten i budsjettet. Desse kommunane har betalt inn i samband med oppdrag i 2024: Gloppen, Sunnfjord, Hyllestad, Askvoll, Aurland, Gulen, Luster og Bremanger
- 4) Vi hadde fleire arrangement der KAV tok kostnaden og vidarefakturerte kommunane, som til dømes eit webinar med innleigd jurist og konferansen vår på Gloppen hotell. Desse inntektene går til å dekke kostnader til honorar og konferanse under drift.
- 5) I 2024 har vi inntektsført kr. 75 526 frå driftsfondet for å kompensere for arbeidstid bruk av våre prosjektmedarbeidarar på driftsoppgåver, og kr. 208 612 som var overskotet på prosjektet Skulen min frå 2023.
- 6) Dette dekker alle fast tilsette, inkludert dei som er finansiert av ordnings- og digitaliseringsoppdrag
- 7) Vi hadde budsjettetert med å tilsette ein person i mellombels stilling frå medio 2024, men prosessen var forseinka og denne personen starta ikkje før i 2025.
- 8) Driftsutgiftene er høgare enn budsjettetert av fleire grunnar. Ein grunn er at vi ikkje har teke med mva og mva-kompensasjon i budsjettet. Denne vart på kr. 118 592 i 2024. Vi har om lag 130 000 meir i utgifter, men også i inntekter, fordi vi har lagt ut for kommunane sine kostnader ved deltaking på webinar og konferanse. Avviket som gjer at vi går med eit driftsunderskot på kr 93 409, er ei auke i utgifter til lisensar og kontingentar på nesten 100 000 kr grunna overgang til og oppsett av nytt fagsystem og ei høgare auke i kontingenten til KDRS enn budsjettetert.
- 9) Kostnader knytt til digitalisering og ordning er bakt inn i driftskostnadene, men vi held styr på kva rekvisitakostnader som vert fakturert på prosjekta, og trekk frå denne summen når vi reknar ut overskot på prosjekt. I 2024 var denne summen på kr. 29 865.
- 10) Totale prosjektinntekter frå kommunane var kr. 3 566 346. Fondsmidlar frå 2023 på Skulen min-prosjektet var på kr. 208 612. Inntektsføring frå driftsfond til prosjekt for å dekke bruk av arbeidstid var på kr. 75 526. Utgiftene til prosjekt var lønskostnader på kr. 3 124 995 og rekvisitakostnader på kr. 29 865.
- 11) Driftsunderskot for 2024 vert dekkja av Kommunearkivordninga sitt driftsfond. I økonomiplanen for 2024-26 har Kommunearkivordninga budsjettetert med å bruke 2,25 millionar av driftsfondet. Økonomiplanen vert justert i samband med budsjettvedtak for 2026.

2.2. Fondsutvikling

Driftsfondet pr. 31.12. 2023	2 987 506
Overskot 2023 som var ført på driftsfond 1.1.2024	11 840
Bruk av driftsfond 2024	-75 526
Driftsfondet pr. 31.12.2024 (før resultat 2024)	2 923 820
Underskot som er vert dekket av driftsfondet 2024	-93 409
Driftsfondet pr. 1.1.2025 (etter resultat 2024)	2 830 411

Prosjektfondet pr. 31.12. 2023	1 726 327
Inntekstføring frå prosjektfond i 2024	-208 612
Avsetjing til prosjektfond i 2024	695 624
Status prosjektfond 31.12.2024	2 213 339

3. Organisasjon

Kommunearkivordninga i Vestland KO består av 18 kommunar frå tidlegare Sogn og Fjordane og Vestland fylkeskommune.ⁱ Vestland fylkeskommune er vertskap, og alle som jobbar for oppgåvefelleskapet er tilsett i fylkeskommunen. Vi har sidan starten vore organisert saman med tidlegare Fylkesarkivet i Sogn og Fjordane, og utgjer no saman med dei som jobbar med private arkivsamlingar frå heile Vestland, seksjon arkiv i Vestland fylkeskommune.

Satsingsområde for 2024 og oppfølging av desse:

- Gjere nødvendige organisatoriske endringar for å imøtekomme ønskjer og mål skissert i politisk sak i fylkestinget om arkivorganiseringa i Vestland.

Vi har hatt dialog både internt og eksternt, og ikkje minst med Vestland fylkeskommune som er vertskap for ordninga, om mogeleg deltaking i forsøkskommuneordning om vertskommunesamarbeid på tvers av forvaltningsnivå. Vi fekk grønt lys frå KDD om å sende inn søknad, og skal jobbe vidare med dette i 2025. Målet er forenkling, effektivisering og på sikt økonomisk innsparing.

Det vart fremja forslag i representantskapsmøtet i november om å endre dagleg leiar for oppgåvefelleskapet frå seksjonsleiar i seksjon arkiv, til leiar. Sidan denne rolla var forankra i samarbeidsavtalen mellom KAV og VLFK, så vedtok representantskapet å utsette saka til ny avtale var klar. Saka vert teke opp igjen på representantskapsmøte våren 2025.

- Revidere og oppdatere tenesteavtalen med Vestland fylkeskommune.

Vi jobba gjennom året med å sjå på utrekningar og detaljar, for å utforme ny avtale mellom Kommunearkivordninga og Vestland fylkeskommune som vertskap for ordninga. Avtalen var ikkje signert før i 2025.

- Bidra til å etablere og bygge opp eit arkivråd for Vestland.

Det vart arrangert to møte i Arkivråd Vestland i 2024. Eit tredje var planlagt i desember, men vart utsett til januar 2025. Deltakarane i dette rådet er Vestland fylkeskommune v/seksjon arkiv, UiB, ArkiVest, Bergen byarkiv, IKA Hordaland og vi i Kommunearkivordninga i Vestland.

- Uttale oss tydeleg om endringar i lov og forskrift som vedkjem våre medlemmar og vårt fagområde.

Ny arkivlov med forskrift kom ikkje i 2024, så dette er noko vi skal jobbe med i 2025.

- Lage gode rutinar for alle som nyttar fagsystemet Asta 7 på seksjonen.

Vi kom godt i gong med det nye fagsystemet Asta 7 etter sommaren 2024. Vi har jobba med å finne ut av skilnader, og sette opp gode arbeidsrutinar. Vi har som mål å samkøye oss i størst mogeleg grad på tvers av fagområde og arkivformat, og vil jobbe vidare i 2025 med å lande overordna rutinar. Vi er i dialog med andre arkivinstitusjonar for å dra nytte av kvarandre sine erfaringar, og kanskje kunne hjelpe kvarande med å utarbeide gode rutinedokument.

3.1. Deltakarar

Det var ingen endringar på dette området i 2024, og samarbeidet hadde følgjande deltakarar:

- | | |
|---------------------|--------------------------|
| • Askvoll kommune | • Lærdal kommune |
| • Aurland kommune | • Stad kommune |
| • Bremanger kommune | • Sogndal kommune |
| • Fjaler kommune | • Solund kommune |
| • Gloppen kommune | • Sunnfjord kommune |
| • Gulen kommune | • Stryn kommune |
| • Hyllestad kommune | • Vik kommune |
| • Høyanger kommune | • Årdal kommune |
| • Kinn kommune | • Vestland fylkeskommune |
| • Luster kommune | |

3.2. Representantskap

Representantskapet er øvste myndigheit i samarbeidet. Alle deltakarane er representert her. I 2024 vart det halde to digitale representantskapsmøte, 23. april og 11. november.

3.3. Styret

I 2024 var desse i styret:

Styremedlemmar

- Geir Liavåg Strand (Gloppen kommune), leiar
- Lise Mari Haugen (Sunnfjord kommune), nestleiar
- Linda A. Myhre Larsen (Kinn kommune)
- Liv Janne Steig (Luster kommune)
- Kjetil Felde (Vestland fylkeskommune)

Varamedlemmar

- Reidun Sørestrand Hågvar Sogndal kommune)
- Irene Sivertsen (Kinn kommune)
- Solveig Masdal Haugsvær (Sunnfjord kommune)

3.4. Tilsette

Alle som jobbar for KAV er tilsett i Vestland fylkeskommune. Gjennom gjeldande tenesteavtale disponerte KAV desse stillingsressursane i 2024:

Fast tilsette

- Arnt Ola Fidjestøl, dagleg leiar 50%
- Sigrun Espe, fagleiar
- Espen Sæterbø, seniorrådgjevar
- Kristine Rohde, seniorrådgjevar
- Dorthea Rennestraum Alisøy, rådgjevar
- Olav Andersson Haugen, rådgjevar
- Kristian Lilleeng Skjellaug, rådgjevar
- Hege Mari Kolseth, førstekonsulent digitalisering
- Anna Zubkova, konsulent digitalisering
- Anett Ytre-Eide, konsulent digitalisering
- Karl Fredrik Balchen, ordningsmedarbeidar (til oktober 2024)
- Christina Johanne Høye-Thorvaldsson, ordningsmedarbeidar (frå september 2024)
- Irene Ekrene, ordningsmedarbeidar (frå november 2024)

Mellombels tilsette og engasjement

Vi hadde, i tråd med budsjettvedtak, ein plan om å tilsetje ein arkivmedarbeidar i 100%-stilling i to år frå hausten 2024. Tilsetjingsprosessen vart noko forseinka, og vi rakk berre sjøve tilsetjingsprosessen i 2024. Ny arkivmedarbeidar i mellombels stilling startar i januar 2025.

Hausten 2024 hadde vi praksisstudent frå Høgskulen på Vestlandet i 7 veker. Ho hadde arbeidsstad på fylkeshuset på Leikanger, og jobba både med kommunalt og privat arkivmateriale. Vi var også tett kopla på studentpraksis frå UiB i Bergen på våren, der KAV var inne og bidrog med fagleg rettleiing i samband med registrering av metadata knytt til dei fylkeskommunale arkiva etter tidlegare Hordaland fylkeskommune.

Vi har i fleire år hatt samarbeid med både NAV og Sogneprodukt om varig tilrettelagt arbeid og arbeidsutprøving. Vi inngjekk ein ny avtale i 2024 for ein medarbeidar som jobbar om lag 20 % hjå oss.

3.5. Styring og kontroll av verksemda

Her kan du lese om kontrolltiltak og risikovurderingar, HMS, etikk, varsling og personvern med meir. Alle desse punkta ber preg av at Vestland fylkeskommune er kontorkommune, og alle som jobbar for KAV er fast tilsett i fylkeskommunen. KAV har ein avtale om å disponere desse stillingane. Sjå elles Vestland fylkeskommune si årsmelding for meir informasjon og rapportering.

Tryggleik og beredskap

Vestland fylkeskommunen gjennomførte eit stort tverrfagleg arbeid med mellom anna ROS-analyse, risikoreduserande tiltak og beredskapsplan. Vi fekk på plass ein ROS-analyse for seksjon arkiv i 2024.

Fylkeskommunen har også styrka arbeidet med IKT-tryggleik, og fleire eldre databasar og serverer har vorte stengt ned i 2024. Arbeidet med å oppgradere fagsystemet vårt frå Asta 5 til Asta 7 har vore viktig også for IKT-tryggleiken.

HR, kvalitet og HMT

Kvalitet, HMT, beredskap og personvern med meir vert ivareteke gjennom avtale med Vestland fylkeskommune som er vertskap for KAV.

Vi nyttar eit digitalt kvalitetssystem (Styringssystemet for kvalitet og HMT), eit verktøy som sikrar at arbeidsoppgåver og prosessar blir gjennomført på ein heilskapleg måte.

KAV er ikkje eiga journalførande eining, men nyttar sak- og arkivsystema til Vestland fylkeskommune, Elements.

Vestland fylkeskommune har organisert HMT-arbeidet sitt med eit sentralt arbeidsmiljøutval (AMU) for heile fylkeskommunen og lokale AMU på alle skular og i fleire avdelingar og seksjonar. I 2024 vart ny AMU-organisering implementert, og vi deltek no i lokalt AMU for avdelinga på Leikanger. Eit sentralt AKAN-utval jobbar førebyggjande mot rus- og speleavhengigheit. Lokale AMU verkar som lokale AKAN-utval. Desse jobbar med førebyggjande arbeid på systemnivå og handterer ikkje enkeltsaker.

Etikk og habilitet

Alle som jobbar for KAV følger etiske retningslinjer som gjeld tilsette i Vestland fylkeskommune. Desse skal bidra til høg etisk standard, jf. kommunelova. Dei vart vedtekne av fylkesutvalet i desember 2019. Som offentlege tilsette forvaltar vi verdiane til innbyggjarane i Vestland. Vi er avhengige av deira tillit til at vi utfører jobben vår i samsvar med m.a. forvaltningslova og med høg etisk standard.

Tilsette i Vestland fylkeskommune skal vere medvitne om samfunnsansvaret sitt, opptre på etisk forsvarleg vis, og slik at det ikkje skadar omdømet til fylkeskommunen

Likestilling, likeverd og inkludering

Aktivitets- og orienteringsplikta er ei plikt for alle arbeidsgjevarar til å jobbe aktivt, målretta og planmessig med likestilling og ikkje-diskriminering, jf. likestillings- og diskrimineringslova § 26. Vestland fylkeskommune har som mål å vere ein arbeidsplass der det er full likestilling uavhengig av kjønn, og likestillings- og mangfaldsarbeid er ein integrert del av måten fylkeskommunen tenkjer og jobbar på.

KAV har ingen medarbeidarar i deltidstillingar, og har i 2024 heller ikkje hatt tilsette i mellombels stilling.

Stoda for kjønnslikestilling i KAV er slik: Av dei med fast jobb 31.12.2024 var tre menn og åtte kvinner. Styret bestod på same tidspunkt av to menn og tre kvinner, leiar er mann og nestleiar er kvinne.

Avtalt løn var i 2024 fordelt slik mellom kjønn 31.12.2024 innanfor dei ulike stillingsgruppene.ⁱⁱ

Kjønn	Årsløn 31.12.2024
Alle	625 181
Kvinner	612 987
Menn	657 700

Sjukefråvær

Statistikken for 2024 viser eit sjukefråvær på totalt 4,09%, ein nedgang på 3,53 prosentpoeng frå 2023. Av dette er 2,74% dokumenter med sjukemelding, og 1,35% med eigenmelding. KAV har tett dialog med sjukemeldte, og er ikkje kjende med at sjukefråvær i 2024 er arbeidsplassrelatert.

4. Rådgjeving

Kommunearkivordninga gir råd og rettleiing til alle kommunane i oppgåvefellesskapet.

4.1. Arkivdanning og arkivplan

Arkivdanning er dei prosessane som fører til at arkiva vert skapt. I praksis handlar dette om organiseringa av dokumentproduksjonen og dokumentflyten som høyrer til denne. Det er naudsynt med gode rutinar som sikrar best mogleg forståing av korleis arkiva har blitt skapt i notida og i framtida, i tillegg til at ein følgjer lover og forskrifter.

Medlemskommunane har eit kontinuerleg behov for rettleiing, enten det gjeld bevaring/kassasjon av skapt dokumentasjon, spørsmål knytt til daglegarkiv eller organisering av arkiva.

Arkivplan er eit planleggings- og styringsreiskap for arkiv og forvaltning av dokumentasjon i offentlege organ. Arkivforskrifta § 4 seier at alle offentlege organ skal ha ein arkivplan som er oppdatert og dekkande for arkivholdet slik det vert utført i organet. Vårt arbeid med arkivplan er først og fremst som ein rådgjevar for kommunane.

Satsingsområde for 2024 og oppfølging av desse:

- Følgje opp kommunane sitt arbeid med ny versjon av arkivplan.no.

Fleire kommunar har siste tida gått vekk frå verktøyet arkivplan.no. Mange kommunar vil etter kvart ta i bruk verktøy dei allereie har til rådvelde i eigen organisasjon for å dekke krava til å ha ein oppdatert og dekkande arkivplan.

- Følgje opp kommunane sine arkivplanar.

Vi har tett dialog med kommunar som jobbar med arkivplanarbeid. Fleire kommunar har i 2024 gjort eit stort arbeid med å lage nye arkivplanar siste åra, mellom anna kommunar som har hatt tilsyn frå Arkivverket. Utover det er det ein pågåande prosess i fleire kommunar.

- Alle kommunar skal ha oppdatert systemoversikt ila 2024.

Dette er eit tema vi har teke opp med alle kommunane på felles arrangement og i møte i 2024. Status for dette er ikkje kjend, men vi jobbar vidare med det i 2025.

- Alle kommunane skal få tilbod om hjelp i arbeidet med å lage bevarings- og kassasjonsplanar.

Vi har hatt dialog med kommunane om dette gjennom 2024. Arbeidet held fram i 2025.

4.2. Instruksar og rettleiing

Satsingsområde for 2024 og oppfølging av desse:

- Ferdigstille instruks for deponering av elektroniske arkiv

Denne instruksen er ferdig, og vert publisert i 2025.

- Ferdigstille instruks for handsaming av skada arkiv

Denne instruksen er ferdig, delt med kommunane og publisert på heimesida vår. Vi arrangerte webinar om instruksen i september 2024.

- Oppdatere instruksar i tråd med komande lovverk

Ny arkivlov med forskrift kom ikkje i 2024, så dette er noko vi skal jobbe med i 2025.

5. Depot

Kommunearkivordninga er depotinstitusjon for 18 kommunar og fylkeskommunen. Deponering av arkiv er kommunane sitt ansvar, og det er dei som må ta kontakt med oss for å starte denne prosessen. KAV tek så ansvar for mottak, ordning, tilgjengeleggjering og sikring.

KAV handterer førespurnader i alt det deponerte materialet. Førespurnadene kjem i hovudsak frå eigarkommunane, men også frå privatpersonar, og gjeld alle typar arkiv. Det som er mest etterspurt er eigedomsinformasjon, rettigheitsdokumentasjon, vegsaker og informasjon frå skulearkiv.

I 2024 handsama vi om lag 360 førespurnader. På arkiv som vi har inne til digitalisering behandlar digitaliseringstenesta fortløpande førespurnader, som kjem i tillegg til den kronologiske digitaliseringa av dei einskilte arkiva.

5.1. Mottak av papirarkiv og nytt arkivbygg

Det kjem nytt arkivbygg på Leikanger med Vestland fylkeskommune som byggherre og kommunane i Kommunearkivordninga i Vestland KO som leigetakarar. Byggeprosjektet kostar nærare 80 millionar kroner, og det skal gjennomførast som ein totalentreprise, med Åsen og

Øvrelid som totalentreprenør. Fylkeskommunen signerte kontrakt med Åsen & Øvrelid AS 30. januar 2024. Bygget skal stå klart innan utgangen av juni 2025.

Det nye arkivbygget skal sikra nødvendig arkivkapasitet for Vestland fylkeskommune og for kommunane i KAV. Arkivkapasiteten på nybygget vert om lag 20 000 hyllemeter. Det blir eigne fotomagasin med kjøle- og frysefunksjon. Bygget får også mottaksrom, ordningsrom, muggsaneringsrom og digitaliseringsstasjon, møterom og pauserom.

- Utarbeide nye avtalar med alle kommunane om deponering til nytt arkivbygg.

Vi har hatt dialog med VLFK om oppstart av leigeavtalar, og har vorte einige om å fakturere kommunane som leigetakarar frå 2026. Arbeid med avtalar vert slutført i 2025.

- Rettleie og besøke alle kommunane med tanke på deponering av papirarkiv.

Vi var på besøk hjå dei fleste kommunane i 2024, og hadde i tillegg tett dialog med dei fleste om førebuing til deponering i 2025.

- Følgje opp og rettleie Vestland fylkeskommune i arbeidet med klargjering av papirarkiv til depot.

Dette arbeidet er pågåande. Vi hadde i 2024 eit webinar for og oppfølging av vidaregåande skular. Vi har også jobba tett på fylkeskommunen i prosjektet knytt til ordning og deponering av arkivet etter Hordaland fylkeskommune.

5.2. Mottak av elektronisk skapte/fødde arkiv

Sakshandsaming i kommunane vert utført på mange ulike plattformer, og i ulike system. Dokumentasjon frå desse elektroniske systema leverer kommunen til oss, og me tek vare på desse for ettertida. KAV kvalitetssikrar kommunen sin dokumentasjon før den vert sendt til sikre fjerndepot hjå KDRS.

KAV nyttar ei god innsynsløysing på alle uttrekk formatert etter NOARK-5 standarden. Løysinga gir moglegheiter for søk, noko som lettar tilgangen på materialet. Elarkivar kan òg ved høve sette opp løysinga i kommunen.

KAV har gjort innsyn i fagsystem manuelt. Vi starta i 2024 å ta i bruk KDRS søk og vis, ei innsynsløysing utvikla av KDRS. Vi skal tilby denne løysinga til kommunane som har behov for sjølvbetente oppslag i deponerte arkiv. For at dette skal bli bra for kommunane er vi avhengige av vidareutvikling av mellom annan systemmalar

- Alle kommunar skal ha oppdatert systemoversikt ila 2024.

Dette er eit tema vi har teke opp med alle kommunane på felles arrangement og i møte i 2024. Status er ikkje kjend, men vi jobbar vidare med det i 2025.

- Alle kommunar skal ha levert arkivuttrekk til digitalt depot.

Alle kommunar har no levert uttrekk til digitalt depot. Vi jobbar jamleg med å få inn uttrekk for å sikre dokumentasjonen frå system i kommunane.

- Teste og pilotere innsynsløysingar i samarbeid med kommunar.

Dette arbeidet er i gong. No ventar vi på uttrekk som kan matast inn for å teste ut løysinga vidare. Betalingsmodell skal vedtakast av styret tidleg 2025.

- Standardisere formatering på mottekne deponeringar.

Dette er ein pågåande prosess. Deponeringsloggen veks, og nye uttrekk vert prioritert.

- Intern kompetanseheving på mottak av elektroniske arkiv.

Vi har noko med opplæring av mottak av elektroniske arkiv frå kommunane, men har ikkje hatt kapasitet til å prioritere dette høgt i 2024.

Vi hadde per 31.12.2024 78 deponeringar til digitalt depot. 28 av desse vart deponert i 2024. Totalinnhaldet frå våre kommunar hjå KDRS utgjer eit samla datavolum på ca. 5 300 GB.

Deponeringar per arkivskaper

Arkivskapar	Deponeringar totalt	GB	Deponeringar 2024	GB
1416 Høyanger kommune	1	0,07		
1421 Aurland	1	0,08		
1430 Gaular kommune	1	0,02	1,00	0,02
1431 Jølster kommune	1	0,02	1,00	0,02
1432 Førde kommune	1	0,18	1,00	0,18
1433 Naustdal kommune	1	0,01	1,00	0,01
4602 Kinn kommune	7	764,89	6,00	758,33
4635 Gulen kommune	1	6,63		
4637 Hyllestad kommune	1	29,54		
4639_Vik kommune	2	82,09		
4640 Sogndal kommune	18	1 264,02		
4642 Lærdal kommune	2	144,13	2,00	144,13
4643 Årdal kommune	6	210,51	1,00	2,30
4644 Luster kommune	10	414,55		
4645 Askvoll kommune	3	90,89	2,00	46,66
4646 Fjaler kommune	2	219,23	2,00	219,23
4648 Bremanger kommune	5	138,77	3,00	130,13
4649 Stad kommune	5	31,61	4,00	6,44
4650 Gloppen kommune	6	1 870,33	2,00	0,57
4651 Stryn kommune	3	21,76	2,00	4,40
ÅLAV (kom. samarbeid)	1	0,07		
Totalt	78	5 289,40	28	1 312,42

Deponeringsrapport for 2024

Deponeringar	GB	Frå	Til
28	1,312.40	2024-01-01	2024-12-31
50	3,976.97	Oppstart	2024-01-01
78	5,289.37	Totalt	

5.3. Personregister

Personregister er arkiv der personopplysningar er lagra systematisk på enkeltpersonar, som til dømes elevmapper, klientmapper og barnevernsmapper. Personregistermateriale som er

deponert hjå oss er hovudsakleg frå personalforvaltning i kommune og fylkeskommune, opplæring og oppvekst og helse/sosial/pleie/omsorg.

Satsingsområde for 2024 og oppfølging av desse:

- Tilby kommunane kurs og rettleiing i personregister basert på behov.

Det har ikkje vore aktuelt med direkte kursing. Personregister vert ordna etter ny instruks, og vi har tett dialog med kommunane om dette.

5.4. Arkiv skapt før 1964

Vi har teke inn det aller meste av dei eldre arkiva til medlemskommunane til depot allereie. To kommunar skal levere dei eldre arkiva sine når nytt arkivbygg står klart. I tillegg dukkar det stadig vekk opp enkeltprotokollar eller små arkiv rundt om i kommunane. Ordning av desse arkiva inngår som ein del av i basistjenestene.

Satsingsområde for 2024 og oppfølging av desse:

- Ordne utvalde eldre arkiv som har stor kulturhistorisk verdi og som det er mykje etterspurnad etter.

Skulearkiv frå fleire kommunar vart ordna, digitalisert og publisert på Arkivportalen.no.

- Alle kommunane skal ha tilgjengeleg arkivkatalog på arkivportalen.no.

Kommunane har tilgjengeleg arkivkatalog på arkivportalen.no, men deler av arkiva er framleis ikkje med i oversikta grunna periodar med manglande registreringsrutinar og etterslep i oppryddingsarbeidet.

6. Digitalisering og ordning

Kommunearkivordninga tilbyr ordning og digitalisering av arkiv på oppdrag for våre medlemmar. Vi handsamar også førespurnader på arkiv under digitalisering, sokalla digitalisering på bestilling.

6.1. Digitalisering

I 2024 jobba tre medarbeidarar fast med det vi kallar fullskanning. Det betyr at vi startar på gbnr. 1/1 og skannar oss kronologisk igjennom heile arkivet. Skulle kommunen trenge eit gbnr. før vi har kome dit i fullskanningsprosessen, kjem dette som digitalisering på bestilling (DPB) og blir teke ut av rekkefølge. Slik får kommunen heile tida tilgang til det dei treng i arkivet sitt, uansett kor langt vi har kome i skannejobben. DPB er ein del av avtalen, og inkludert i det kommunane betalar for digitaliseringsarbeidet.

Målet med digitalisering av papirarkiv er mediekonvertering for å bevare arkiv og effektivisere kommunal sakshandsaming. Fleire kommunar inngår digitaliseringsavtalar på papirarkiv som er mykje i bruk. Vi inngår avtalar om fullskanning av arkiva, men digitaliserer ved behov den delen av arkivet kommunen treng til ei kvar tid. Dette kallar vi Digitalisering på bestilling (DPB).

I 2024 jobba vi med fullskanning av desse arkiva:

- Førde kommune, byggesaksarkiv
- Gaular kommune, byggesaksarkiv
- Gloppen kommune, personalarkiv
- Hyllestad kommune, byggesaksarkiv

6.2. Ordning

Grunna mangel på plass og bemanning har vi over lengre tid hatt fleire ordningsprosjekt på vent. I 2024 fekk vi endeleg bemanna opp til to faste ordningsmedarbeidar. Desse to jobba i 2024 med å ordne arkiv etter Gloppen og Aurland. Dei tek også innsynsføresurnader i arkiva som dei ordnar.

Vi har fleire ordningsprosjekt som står på vent, og veit at det kjem inn ein god del oppdrag i samband med deponering til nytt arkivbygg. Vi jobbar med å finne ein god balanse mellom tal tilsette og oppdragsmengd. Det som er aller viktigast er at arkiva til kommunane står trygt og sikkert, og at vi kan finne fram til det kommunane har behov for til ei kvar tid.

7. Arrangement

Arrangement er viktige møteplassar som dannar grunnlag for fagleg dialog, utvikling og nettverksbygging. Vi har faste arrangement for medlemskommunane våre, og deltek ofte som arrangør av andre arrangement.

Satsingsområde for 2024 og oppfølging av desse:

- Arrangere kontaktkonferansen i Gloppen i 28. og 29. mai.

Kontaktkonferansen i Gloppen gjekk som planlagt, og det var over 30 deltakarar frå 15 av dei 19 medlemskommunane våre.

- Arrangere kontaktmøte mot slutten av året.

Vi arrangerte eit digitalt kontaktmøte i november. Dette var eit litt kortare, og reint digitalt møte, og vi annonserte samtidig at vi ville arrangere eit digitalt møte i januar 2025. Saman med webinaret om skada arkiv vi hadde i september var dette eit forsøk på å arrangere fleire faste treffpunkt.

Vi vidareformidla invitasjon til Arkivforbundet sine gratiswebinar om ulike arkivfaglege tema gjennom året.

- Arrangere kurs for kommunane.

VI hadde eir webinar for arkivtilsette og -ansvarlege ved dei vidaregåande skulane i tidlegare Hordaland i desember. Dette for å hjelpe dei med førebuing og klargjering av arkiv til depot.

- Arrangere lokalhistorisk webinar.

Lokalhistorisk webinar vart arrangert 9. april. Årets tema var "Kysten og demokratiutvikling".



Digital plakat for arrangementet Lokalhistorisk webinar 2024. Foto Vestland fylkeskommune.

8. Formidling

Vi jobbar med formidling fordi folk skal kjenne til at arkiva finst. Arbeidsfeltet *formidling* dekkjer arbeidet med informasjon til brukarar av arkivmateriale. Til dette arbeidsfeltet høyrer fylkesarkivet.no og tilhøyrande publiseringskanalar, registrering av arkiv og publisering av arkivkatalogar, digitalisering av kjelder, artiklar til ulike tidsskrift, foredrag og samarbeid med brukargrupper.

Satsingsområde for 2024 og oppfølging av desse:

- Utarbeide skjemaløysing for innsynsførespurnader i samarbeid med resten av seksjon arkiv.

Dette har vorte utsett til 2025.

- Opne ny lesesal i nyrenovert fylkeshus på Leikanger i samarbeid med resten av seksjon arkiv.

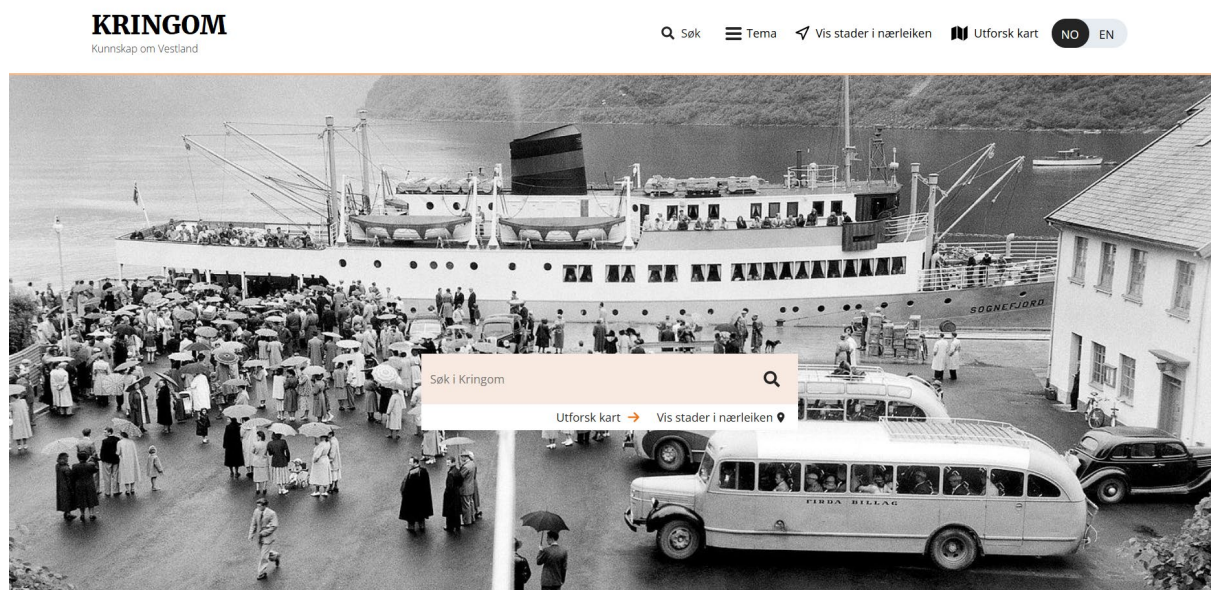
Vi har fått ein fin, ny lesesal på nyrenovert fylkeshus på Leikanger. Denne er open for publikum etter avtale.



Lesesalen på fylkeshuset på Leikanger. Foto Sigrun Espe

- Lansere og vidareutvikle ny formidlingsteneste for kultur- og naturhistorie i samarbeid med resten av seksjon arkiv.

Den nye kunnskapsportalen Kringom vart lansert i desember 2024. Dette er eit samarbeid mellom VLFK og UiB. KAV har vore med i arbeidsgruppa for prosjektet, og kjem til å bidra også i redaksjonen. Sida skal offisielt lanserast i 2025, og skal også vidareutviklast i samarbeid med UiB.



Den nye kunnskapsportalen Kringom.no. Skjermdump.

- Gjere tilgjengeleg det digitaliserte arkivmaterialet vårt på Digitalarkivet.

Alle møtebøker etter dei kommunale skulestyra er no tilgjengeleg på Digitalarkivet. Skulearkiv frå 6 kommunar er i sin heilskap tilgjengeleg på Digitalarkivet. Pågåande arbeid med å få formannsksprotokollane frå alle kommunane tilgjengeleg.

- Formidle deler av våre arkiv som omhandlar sjukdom, smerte, liding og død i samband med Arkivdagen 2024.

Vi markerte arkivdagen med tema sjukdom, smerte, liding og død med oppslag i SoMe-kanalar i 2024.

- Produsere fagleg innhald til eigne og eksterne publiseringskanalar, deriblant heimesider, Wikipedia, Aksess og KL/Grind.

Vi prioriterte utvikling av Kringom i 2024, og jobba ikkje mykje med innhaldsproduksjon.

- Slutføre forprosjekt på møtebokregister i samarbeid med resten av seksjon arkiv.

Seksjon arkiv har tidlegare fått midlar til to forprosjekt gjennom Arkivverket sine utviklingsmidlar: Møtebokregisteret - ein kjeldeopnar til lokalhistorie og Forprosjekt for ei digital infrastruktur for handsaming og publisering av notar og tekstar. Vi har jobba med desse to prosjekta under eitt, fordi prosjekta har i stor grad samanfallande prosjektmål, aktivitetar og milepålar.

I 2024 har vi bestilt ein rapport frå Bouvet for å sjå på moglegheiter og risikofaktorar for å lage ei felles moderne teknisk løysing som kan betre arbeidsflyten og legge til rette for formidlingsarbeid og publikum. Vi jobbar vidare med å ferdigstille dette arbeidet i 2025.

- Dele erfaringar og informasjon aktivt med kommunane på intern Teams-kanal.

Vi nyttar Teams til å dele informasjon med tilsette i kommunane. Vi får nokre innspel også, men det fungere mest som ein ekstra informasjonskanal, ikkje eit samarbeidsforum.

9. Satsingar og kompetanseheving

9.1. Intern kompetanseheving

I februar arrangerte vi digitalt kurs om interkommunalt samarbeid etter kommunelova med advokat Kurt O. Bjørnnes. Kurset var på 4 timar og målgruppa alt frå arkivleiarar, arkivmedarbeidarar, einingsleiarar, kommunedirektørar, leiarar i interkommunale samarbeid, politikarar og saksbehandlarar. Dette kurset var både for tilsette i kommunane og for oss på KAV.

Som medlem av Arkivforbundet har vi fått tilbod om å delta på fleire arkivfaglege webinar i 2024. Tema har vore bevaring og kassasjon, frivilligheit i arkivsektoren og skade i arkiva.

I april deltok to tilsette frå KAV på det 9. norske arkivmøtet, ein viktig nasjonal møteplass for alle som jobbar med eller er opptekne av dokumentasjonsforvaltning, informasjonsforvaltning og arkiv. Sentrale tema var mellom anna «dokumentasjon og arkiv i det digitale skiftet», «demokrati, tillit og openheit», «formidling og tilgjengeleggjering», «sikring av dokumentasjon frå minoritetar», «kunstig intelligens», «arkiv i turbulente tider» med meir.

I juni deltok leiar av KAV på studietur med styret i Arkivforbundet til London. Det var eit tett program der vi mellom anna besøkte:

- Bishopgate Institute (privatarkiver fra aktivisme og LHBTQ-arkiver)
- London Metropolitan Archives
- The Archives & Records Association (ARA)
- British Library
- Black Cultural Archives
- Tate Britain
- The National archives

Eit av måla med studieturen var å lære meir om korleis arkiv i London formidlar og samarbeider med innbyggjarar for å få tillit og bygge relasjonar. Styret hadde også eit mål om å styrke kompetansen på minoritetsarkiv. Styret fekk også på studieturen kunnskap om korleis interesseorganisasjonen ARA har spelt ei sentral rolle i høve sertifisering av arkivutdanning i Storbritannia. Styret fekk også innsikt i korleis arkiv i London jobba med kulturarvdigitalisering, digitalt skapte arkiv og korleis dei jobbar opp mot skuler/utdanningssystemet.

Gjennom fylkeskommunen har leiar fått HMS-kurs for leiarar i 2024, og vi har korte kurs om HR-tema kvar månad gjennom heile året.

9.2. Regionale og nasjonale arkivnettverk

Kommunearkivordninga er medlem i og ein av eigarane av **KDRS**.ⁱⁱⁱ Eigarane er kommunale og interkommunale arkivinstitusjonar frå heile landet. KDRS arrangerer årlege seminar for IKT-arkivarar og samlingar for leiarar i eigarinstitusjonane. Vi deltok på begge desse i 2024.

Vi deltek i **Arkivråd Vestland** saman med andre arkivinstitusjonar i fylket. Det vart gjennomført to møte i 2024 – eit fysisk og eit digitalt.

Dagleg leiar og leiar deltok på **KAI-leiarmøte** i Oslo i februar. Dette er ein møteplass for Arkivverket og leiarane for kommunearkivinstitusjonar i landet.

Fleire tilsette deltok på den årlege **KAI-konferansen** for alle kommunearkivinstitusjonar i landet. Det var Arkiv Nordland som arrangerte, saman med Arkivforbundet. Nettverksbygging og fagleg utveksling og utvikling er ein viktig del av denne konferansen.

Vi deltek i **KAI-fagforum**, eit arkivfagleg forum for tilsette som jobbar med arkivdanning i KAI-institusjonar i heile landet.

Leiar i KAV sit i styret i **Arkivforbundet**, ein fagpolitisk interesseorganisasjon som jobbar for å fremje bevaring og formidling av kommunale arkiv og privatarkiv, og for å heve den faglege kvaliteten på arbeidet. Som styremedlem i Arkivforbundet har leiar også hatt ein styreplass i **ABM Media**, eit ikkje-kommersielt aksjeselskap med formål om å publisere frie og uavhengige fagblad for arkiv-, bibliotek- og museumsfeltet. Det er ABM Media som har gitt ut tidsskriftet *Aksess* dei siste åra, men i 2024 vart det bestemt av *Aksess* skal avviklast. Både *Aksess* og ABM Media si framtid vert avgjort i 2025.

Leiar i KAV er også del av styret i **Wikimedia Norge**. Wikimedia Norge er ein frivillig organisasjon som arbeider for at kunnskap skal bli fritt tilgjengeleg på Wikipedia og dei andre Wikimedia-projekta. Wikimedia har i mange år jobba for å styrke ABM-sektoren, både med tanke på relevans og synlegheit. Dette er ei viktig satsing på ein arena der folk flest søker etter kunnskap og informasjon.

ⁱ Interkommunalt arkiv i Hordaland IKS er arkivinstitusjonen som dekker kommunane i tidlegare Hordaland.

ⁱⁱ Dagleg leiar si løn er ikkje med i denne oversikta.

ⁱⁱⁱ KDRS står for Kommunearkivinstitusjonenes Digitale RessursSenter SA