



HANDLINGSPLAN

2023-2027

Handlingsplan 2023 – 2027

Handlingsplanen tar utgangspunkt i årsplanen for 2023 og strategiplanen IKA 2025. Handlingsplanen er delt inn i de to satsningsområdene, IKA Kongsbergs hovedmål i strategiperioden og organisasjon. Omtalte utviklingsprosjekter og satsningsområder som blir ferdigstilt, går inn i normal drift. Disse tas derfor ut av handlingsplanen, og rapporteres på gjennom framtidige årsmeldinger.

Strategikart IKA 2025



Årsplan 2023

Årsplanen tar utgangspunkt i Strategiplanen IKA 2025. Årsplanen delt inn i satsingsområder, IKA Kongsbergs hovedmål i strategiperioden, tjenesteutvikling og faglig utviklingsarbeid, kommunikasjon, kompetansehevede tiltak og organisasjon.

Satsningsområder:

Prosjekt 1992:

1. Forstudiet til Prosjekt 1992 ble ferdigstilt i 2021, og det tas sikte på å gjennomføre forprosjektet i løpet av første halvår 2023.
2. Hovedprosjektet starter andre halvår 2023.
3. Det jobbes aktivt med å sørge for videre finansiering av hovedprosjektet.

IKA Innsyn:

1. Det skal produseres en brosjyre/produktark som forklarer IKA Innsyn og økonomien i denne. Målgruppen for brosjyren er eierne.
2. Leveranse til eierne til eierne i 2023:
 - a) Det skal foretas kontinuerlig kartlegging av behov.
 - b) Behovskartleggingen skal ligge til grunn for prioritering av skreddersømmer.

- c) Systemene skal leveres til eierne, og tas i bruk.
 - d) Det skal implementeres én eller flere skreddersømmer hos 15 eiere i 2023.
4. Med utgangspunkt i arbeidet med pkt. 2, foretas en analyse av inntekspotensialet, og en vurdering av ulike finansieringsalternativer.
 5. For å gi IKA Innsyn større nasjonal tyngde, for å sikre tilfredsstillende tempo i utviklingen, og for å minimere sårbarhet, søkes det forpliktende samarbeid med andre arkivinstitusjoner. Det tas sikte på å inngå formelle avtaler med tre institusjoner i 2023.

Hovedmål i strategiperioden:

Arkivene i hus:

«Arkivene i hus» er et av IKA Kongsbergs hovedmål i strategiperioden. Målsetningen kan ikke tolkes bokstavelig, men angir en retning og en prioritering for IKA Kongsbergs arbeid. Målsetningen er formatsuavhengig, og gjelder således alle typer arkiv.

1. 10% av gjenstående papirarkiver skal deponeres i 2023:
 - a) Ca 1300 hyllemeter administrative arkiver
 - b) Ca 700 hyllemeter rettighetsdokumentasjon
 - c) Ca 30 uttrekk fra elektroniske systemer
2. Prioriteringen for elektronisk depot i 2023, er å sørge å godkjenne og fortløpende overføre deponerte uttrekk til det digitale sikringsmagasinet hos Arkiverket. Vi tar sikte på å motta 30 uttrekk fra elektroniske systemer.
3. Det foretas en kartlegging av avsluttede elektroniske systemer i kommunene.
4. Det foretas en utredning om mulig effektivisering og andre tiltak for å sikre måloppnåelse for alle typer arkiv.

Arkivene i bruk:

1. Betjening av deponerte arkiver er en prioritert oppgave for IKA Kongsberg. Antallet forespørsler øker årlig, og målet for 2023 er å opprettholde minst samme servicegrad som tidligere. For å sikre effektivitet og redusere sårbarhet, gjennomføres et arbeid for å utrede og iverksette et betjeningsteam som kan jobbe på tvers av avdelingene.
2. Deponerte arkiver registreres i katalogiseringssystemet ASTA. Alle nye deponeringer skal registreres fortløpende på serienivå, eventuelt på systemnivå for elektroniske arkiver.
3. Det skal jobbes kontinuerlig med å redusere etterslepet i katalogiseringsarbeidet i 2023.
4. IKA Kongsberg skal ta i bruk ASTA 7 i 2023. Relevante moduler vurderes med tanke på effektivitet og kvalitet.
5. Prosess for bunkeskanning muggskadet materiale ferdigstilles. Det søkes utviklingsmidler til pilotprosjekt.
6. Arbeidet med å utvide portefølje til å gjelde mediekonvertering av andre typer arkiv i digitaliseringsavdelingen er en kontinuerlig prosess.

Tjenesteutvikling og faglig utviklingsarbeid:

1. I 2022 har IKA Kongsberg innført en metodikk for arkivplanarbeid bygget på de ulike funksjonene

i kommunal forvaltning. Metodikken videreføres i 2023, med mål om effektivisering og kvalitetsmessig forbedring.

2. I 2023 skal det utarbeides en pilot for et skolerettet formidlingsprosjekt.
3. For å sikre effektivitet i ordningsarbeidet knyttet til mediekonverterte arkiver og hybridarkiver, skal det utredes en løsning for et «digitalt ordningsbord», der ordningsarbeidet kan gjøres elektronisk.
4. I digitaliseringsavdelingen benyttes en arkivkjerne fra en kommersiell leverandør. Det skal utredes om IKA Innsyn kan overta denne arkivkjernens funksjon, for slik å gjøre tjenestene rimeligere for eierne.
5. Mediekonvertering for kassasjon - konsekvensutredning

Arkivsenter Kongsberg:

IKA Kongsberg vil i 2023 følge opp prosessen for etablering av et fellesmagasin for privatarkiv og gjenstandsmateriale på Kongsberg.

KAI 2023:

IKA Kongsberg skal arrangere den årlige konferansen for kommunearkivinstitusjonene 12.-14. september 2023. Tema for konferansen er «Arkivene i hus – Arkivene i bruk»

Kommunikasjon

1. Vi skal utarbeide og ta i bruk en policy for skriftlig kommunikasjon.
2. Vi skal få på plass en tilgjengelighetserklæring til hjemmesiden vår. Innen 1. februar 2023 plikter alle offentlige virksomheter å ha en tilgjengelighetserklæring på plass på sine nettsteder. Testing av våre nettsider skal gjøres av Nucleus, som også utarbeider grunnlag for rapportering til uutilsynet.no. Vi skal utbedre innhold på nettstedet som ikke er universelt utformet, dette gjelder f.eks. bilder som mangler beskrivelse.
3. Sosiale medier i form av LinkedIn, Facebook og Instagram skal benyttes bevisst for å lede brukere inn på hjemmesidene.
4. Det skal utarbeides en handlingsplan for å sikre oppnåelse av mål i kommunikasjonsstrategien. Samarbeid med Nucleus for å utarbeide redaksjonsplan for formidling og kommunikasjon. Nucleus skal gjøre en ny måling på synlighet i 4. kvartal 2023. Andre målbare parametere for synlighet kan være antall besøk, antall innlegg, antall faglige innlegg osv.

Kompetansehevende tiltak

1. I 2023 skal vi ha fokus på å heve arkivkompetansen på IKA Kongsberg. Dette gjøres primært gjennom interne kurs, hospitering og kompetansedeling .
2. I 2023 skal vi bruke Samfunnsbedriftene og Avonova til kompetansehevende tiltak og rådgivning innenfor arbeidsgiverpolitikk og HR.
3. Tilføring av ny kompetanse til personvernteamet, skal bidra til at alle på IKA Kongsberg skal bli gode på personvern.

Organisasjon:

1. Det foretas kontinuerlig kartlegging av administrative arbeidsprosesser som kan overføres fra fagavdelingene til stab.
2. Det skal kartlegges krav som stilles til IKA Kongsbergs behandling av opplysninger som omfattes av sikkerhetslovgivningen, og vurderes om ytterligere tiltak er påkrevet.
3. Med bakgrunn i medarbeiderundersøkelsen som ble gjennomført i 2022, skal avdelingene iverksette tiltak fra 10-faktor arbeidet.
4. I 2023 skal vi konkretisere hvilke av FNs bærekraftsmål vi skal fokusere på og hvordan vi kan bruke disse i vårt arbeid for eierne .
5. I 2023 skal vi foreta en risikovurdering mht. brann og sikkerhet og utarbeide en handlingsplan med tiltak.
6. I 2023 har vi som mål at sykefraværet skal være under 5 %. Vi skal bruke NAV Arbeidslivssenter Vestre-Viken, for råd og bistand.
7. Vi skal utarbeide og kvalitetssikre rutiner for informasjonsflyt og dokumentfangst i egen organisasjon.
8. Vi skal i 2023 til enhver tid ha minst én person på arbeidstrening.

Handlingsplan 2024

2024 er det siste året i inneværende strategiperiode. Hovedmålene i IKA 2025 - "Arkivene i hus – Arkivene i bruk" angir fortsatt den strategiske retningen, og er førende for prioriteringene i selskapet. De to satsningsområdene fra IKA 2025 som i størst grad er relatert til hovedmålene, videreføres.

Prosjekt 1992 ferdigstilles i 2024, og det forberedes en overgang til ordinær drift av denne tjenesten. IKA Innsyn videreføres, og det skal pågå et kontinuerlig arbeid for å utvikle nye skreddersømmer som eierne kan ta i bruk. Dersom ny arkivlov foreligger, og under forutsetning av at loven åpner for en slik praksis, skal satsingsområdet "Innsyn på døra" startes opp igjen.

I 2024 skal det være mulig å hente ut gevinster fra flere prosjekter og tiltak som gjennomføres i 2023. Asta 7 har blitt tatt i bruk, med tidligere ubrukte moduler som blant annet vil effektivisere magasinstyringsprosessene.

For økt effektivitet og redusert sårbarhet, har vi etablert et betjeningsteam som betjener arkiver på tvers av avdelingene. Det skal også jobbes med å gjøre betjeningsteamet i stand til å betjene arkiv uavhengig av format.

Kvalitetssystemet og avvikssystemet er i aktiv bruk, og danner grunnlaget for en kultur der kontinuerlig forbedring står i fokus. I 2024 skal det også settes av tid til planlegging og gjennomføring av arbeidet med ny strategiplan for IKA Kongsberg.

Handlingsplan 2025-2027

IKA Kongsberg går inn i en ny strategiperiode. Dette betyr at det vil settes nye hovedmål og nye satsingsområder. I denne strategiperioden vil det påbegynnes en langsiktig overgang fra arbeid med papirarkiver til arbeid med digitalt skapte arkiver. Denne overgangen vil IKA Kongsberg forberede seg på blant annet gjennom arbeidet med kompetansestrategien og den tilhørende handlingsplanen.

Prosjekt 1992 er ferdigstilt, og er et tilbud som eierne kan velge å benytte seg av.

IKA Innsyn videreutvikles med nye skreddersømmer, og med drift og vedlikehold av programvaren. IKA Innsyn benyttes av det store flertallet av IKA Kongsbergs eiere, i tillegg til et stort antall kommuner som er eiere av andre kommunearkivinstitusjoner. Innsyn på døra ferdigstilles som en ny tjeneste for å lette belastningen på eierkommunene.

Alle papirbaserte og digitalt skapte arkiver som ikke er i aktivt bruk hos eierne, er deponert. IKA Kongsberg jobber kontinuerlig med ordning av deponerte arkiver, å ta igjen etterslep på katalogisering, formidle, betjene og tilgjengeliggjøre arkivene.