



Udviklingsplan

Faxe Kommunes Arkiver 2018-2021

Faxe Kommunes Arkiver gemmer kilder til gode historier.

Faxe Kommunes Arkiver er en ressource, hvor service, kompetence og nem adgang til kilder går hånd i hånd. Vi formidler viden og skaber lokalt engagement.

Faxe Kommunes Arkiver

- indeholder arkivalier fra den kommunale administration og udvalgte private arkivalier fra erhverv, foreninger og borgere med tilknytning til Faxe Kommunes område
- er et offentligt arkiv i henhold til arkivloven
- fører arkivtilsyn med kommunens centre og institutioner og vejleder om reglerne for bevaring og kassation
- betjener borgere og stiller arkiverne til rådighed efter gældende vilkår (på læsesal og/eller digitalt)

I 2018-2021 vil arbejdsopgaverne i Faxe Kommunes Arkiver fortsat rette sig mod den lokale kulturarv og omfatter indsamling og modtagelse, kortlægning og registrering, digitalisering og bevaring, samt tilgængeliggørelse og formidling af materialer og sammenhænge, der afspejler det levede liv og det lokale særkende i Faxe Kommune.

Det daglige arbejde vil i 2018-2021 afspejle et øget fokus på sikkerhed, digitalisering og videreudvikling på de nævnte arbejdsområder.

Arkivering er et arbejdsfelt, der berører ethvert hjørne af den kommunale organisation. I 2018-2021 vil det gode samarbejde med den øvrige kommunale administration derfor fortsat prioriteres og bidrage til organisatorisk sammenhængskraft i Faxe Kommune.

Faxe Kommunes Arkiver er en attraktiv arbejdsplads for ansatte og ulønnede medarbejdere.



TILGÆNGELIGGØRELSE OG FORMIDLING

Kilder til de mange gode historier fra Faxe Kommune kan rekvireres og benyttes på læsesal, der er åben for ekspedition mandag og tirsdag kl. 10-15.

Via Faxe Kommunes Arkivers hjemmeside, <http://lokalarkiv.faxekommune.dk>, kan man planlægge sit arkivbesøg, søge i samlingerne og bestille arkivalier til rådighed på læsesalen. De fleste arkivalier fra privatarkivdelen er umiddelbart tilgængelige. Blandt de kommunale arkivalier er der endnu en del af personfølsom karakter, der først bliver tilgængelig for enhver om en årrække.

Faxe Kommunes Arkiver skal være til stede på mange platforme. Hjemmeside, sociale medier, digitale undervisningstilbud for børn og unge, udstillingsaktivitet, arrangementer og digitaliseringsprojekter er tilgængeliggørelsesværktøjer, der understøtter forskellige formidlingsformer og sikrer borgerne nem adgang til lokalhistorier og information.

INDSAMLING OG MODTAGELSE

Faxe Kommunes ESDH-systemer og visse fagsystemer skal arkiveres med henholdsvis 1, 4 eller 5 års intervaller. Hver aflevering af data i arkiveringsversion er et særligt projekt, der både skal honorere lovgivningens krav og tage højde for den specifikke brug af systemet.

I Faxe Kommunes Arkiver koordinerer vi samarbejde om produktion, test, godkendelse og modtagelse af arkiveringsversioner mellem systemejer, producent og NEA (Netværket Elektronisk Arkivering), som vi konsulterer i processen.

Faxe Kommunes Arkiver rådgiver og vejleder den øvrige organisation om bevaring og kassation, arkivlovens regler, og om rensning, ordning og pakning af et varierende omfang papirarkivalier, som Faxe Kommunes Centre og institutioner skal aflevere til bevaring i Faxe Kommunes Arkiver.

I 2018-2021 vil aflevering ske løbende og systematisk efter en overordnet plan.

Mange arkiveringsversioner har været afleveret før, men der er også pioneropgaver i vente for de systemer, der udfases og ikke tidligere har været afleveret. Papirarkivalierne skal modtages som slutaflevering, og er planlagt så hvert centerområde så vidt muligt afleverer hver for sig i løbende proces.

Mange borgere afleverer på eget initiativ privatarkiver med papirarkivalier som i hvert tilfælde vurderes i forhold til substans, indhold og relevans for Faxe Kommunes Arkivers samlinger.

Det er en ambition også at kunne modtage arkiveringsversioner med digitale data fra den private sfære. Hvis det ønske skal indfries, skal Faxe Kommunes Arkiver finde ressourcer til opsøgende aktiviteter og facilitere produktion af arkiveringsversioner.

KORTLÆGNING OG REGISTRERING

I arkivtilsyn 2015 fik vi kortlagt udeståender hos kommunens centre og institutioner, og på den baggrund er der lavet en afleveringsplan, som sigter på at alle bevaringspligtige papirarkivalier fra hele organisationen er afleveret inden udgangen af 2021.

ESDH- og fagsystemer afleveres som arkiveringsversioner efter fastsat turnus.



Registrering af arkiverne fortsætter som hidtil. Der er et stort efterslæb, men også en tydelig fremdrift, som skal fortsætte i de kommende år. Kommunale arkivalier registreres i arkivbasen.dk og privatarkiverne registreres i Arkibas, som er tilgængelig for borgerne via arkiv.dk.

DIGITALISERING OG BEVARING

Et stabilt bevaringsmiljø i arkivmagasinerne og et højere sikkerhedsniveau på læsesalen kombineret med en vifte af digitaliseringsprojekter understøtter, at afleverede arkivalier bevares bedst muligt og kan tilgås for eftertiden.

Formål med digitalisering kan være formidling, tilgængeliggørelse og/eller bevaring – nogle gange alle tre dele. Der er også et sikkerhedselement ved digitalisering, som kan forebygge at unikke tyvetækkelige originaler forsvinder fra Faxe Kommunes Arkivers samlinger.

I 2018-2021 vil vi arbejde med sikkerhed, digitalisering og bevaring som flere sider af samme sag.

Det er hverken målet eller realistisk muligt at digitalisere alle Faxe Kommunes Arkivers mange hyldemeter, men digitalisering som overordnet fokus betyder, at digitalisering vil indgå i mange af arkivets kommende projekter, og at vi etablerer særlige digitaliserings- og transskriberingsprojekter, som for eksempel vil gøre udvalgte håndskrevne dokumenter lettere tilgængelige for en større personkreds.

FAXE KOMMUNES ARKIVER SOM ARBEJDSPLADS

Faxe Kommunes Arkiver har længe haft en fast stab af ulønnede medarbejdere, der sammen med arkivets ansatte bidrager til at Faxe Kommunes Arkiver er en velfungerende arbejdsplads med trivsel og stor motivation for løsning af arbejdsopgaver og samarbejde.

På en arbejdsplads hvor frivillighed er i højsæde, er der behov for såvel agilitet som konsensus. I Faxe Kommunes Arkiver er det ambitionen at understøtte begge dele med en frivillighedsstrategi, der fra 2018 lægger sporene for blandt andet rekruttering og fastholdelse af det lokale, kompetente, frivillige engagement.

Samarbejde mellem ansatte og ulønnede medarbejdere skal sikre sammenhængskraft, faglighed og ballast til, at Faxe Kommunes Arkiver til enhver tid profiterer af uundgåelige forandringsprocesser, som ellers ville kunne udfordre det frivillige engagement.

Vi vil arbejde med rekruttering af frivillig arbejdskraft på flere niveauer, så der både er kerneopgaver på læsesal, registrering, formidling og besvarelser af borgernes forespørgsler på fast basis og mulighed for en løsere tilknytning i forbindelse med projekter, for eksempel digitalisering og crowdsourcing.

BILAG

1. Afleveringsplan 2018-2021
2. Projektoversigt 2018-2021
3. Fakta om Faxe Kommunes Arkiver 2018

