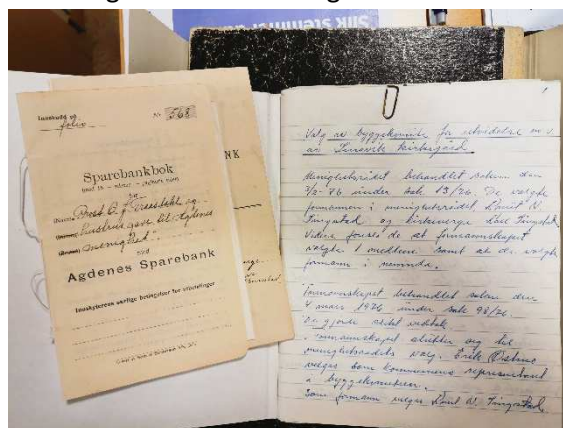


Eventus - prosjektrapport

Kirkelig arkivprosjekt i Trøndelag

Arkiver i kirkelige fellesråd i små fellesråd har lenge vært nedprioritert på grunn av kapasitetsmangel og mangel på gode systemer. Etter den norske kirke har blitt et eget rettssubjekt har det blitt foretatt et digitalt løft fra sentralt hold og fellesrådene har etter hvert mulighet til å ta i bruk gode digitale verktøy. I forbindelse med kommunereformen har 6 fellesråd og 2 fellesnemnder gått sammen om å heve kompetansen på arkiv, samt ordne opp i kirkenes gamle arkiver. I tillegg til dette ønsker fellesrådene å ta i bruk nye digitale systemer og sikre gode felles rutiner i de nye fellesrådene.

En stor og varm takk til våre samarbeidspartnere i KA, Kirkepartner og Arkivverket som kvalitetssikret prosjektet og med interesse deltok i vår læringsprosess.



Innhold

Deltakere	2
Samarbeidspartnere	2
Mål	2
Kommunikasjon	3
Organisering	3
Gjennomføring	4
Oppstart: 1. September 2018	4
November 2018 – Desember 2018	5
Januar til oktober 2019	5
November/desember 2019	6
Prosjektregnskap	7
Utgifter	7
Finansiering	7
Evaluering	8
Hva må til for å være klar til avlevering?	8
Arkivenes innhold	8
Oppbevaring	9
Fellesrådenes erfaring	9

Deltakere

Heim kirkelige fellesnemnd

- Hemne kirkelige fellesråd
- Halså kirkelige fellesråd
- Snillfjord kirkelige fellesråd

Orkland kirkelige fellesnemnd

- Orkdal kirkelige fellesråd
- Meldal kirkelige fellesråd
- Agdenes kirkelige fellesråd
- Snillfjord kirkelige fellesråd

Samarbeidspartnere

Arkivverket, KA og Kirkepartner

Mål

Hovedmål:

Relevant og oppdatert arkivkompetanse til regionen.

Delmål:

1. Rydde og avlevere gamle papirarkiv.
2. Ivareta arkiver i sammenslåingsprosessen.
3. Innføre fullelektronisk arkiv med saksbehandlingssystem.

Måloppnåelse:

1. Arkivene ble ryddet, men ikke avlevert. Rutiner for avlevering for fellesråd er til behandling hos Arkivverket.
2. Med bistand fra KA og Arkivverket ble arkivene ivaretatt i sammenslåingsprosessen
3. P360 ble innført som sak-/arkivprogram i Heim fellesråd og Orkland fellesråd, og har tatt over for papirarkivene.



Kommunikasjon

God kommunikasjon har vært nøkkelen til at alt skulle fungere godt. Det har vært lange avstander fra Halsa vest til Meldal i øst. I tillegg har kommunikasjonen med Arkivverket gått tvers over landet. Godt engasjement fra fellesrådene og felles forståelse for arbeidet, samt enighet om måten å jobbe på har vært et godt grunnlag for kommunikasjonsflyten.

Det første generelle kurset om arkiv reiste en del spørsmål som det var nyttig å drøfte som en gruppe i ettertid. Et møte før kurset avdekket viktige spørsmål som vi fikk svar på i kurset.

Når det kommer til sak-/arkivsystemet P360 har opplæring 1 til 1, og veiledning ved bruk, fungert bedre enn opplæring i grupper. Det er sannsynlig at små enheter og spredte arbeidsoppgaver har hatt betydning for det.

Dette er kommunikasjonskanalene som er brukt:

- **Grupperom på intranett:** «Samarbeidsprosjekt om arkiv i nye Orkland og nye Heim (Hemne kirkelige fellesråd)»
- **E-post.**
- **Møter og kurs.** Det ble kun avholdt møter med fellesrådene ved behov, og da gjerne i forbindelse med kursdager. Arkivverket kom til Orkdal og Hemne for en workshop. Kirkeverger og
- **Kommunikasjon med Arkivverket** gikk i hovedsak via Teams og fungerte godt. Kirkevergene fikk tilgang til å lese i arbeidsrommet, og kunne følge med på kommunikasjonen.
- **Informasjonsarbeid i fellesrådene.** Dette var ikke med som et punkt i prosjektplanen, men burde absolutt vært det. Det var viktig at fellesrådene forsto hvor viktig det er å prioritere dette arbeidet, og at de var villige til å investere tid og penger.
- **Videosamtaler via Skype og Teams** fungerte dårlig. Dårlig oppløsning og problemer med lyd/bilde oppsto ofte. Rene telefonmøter fungerte bedre.



Organisering

Prosjektet ble delt inn i 2 parallelle arbeidsoperasjoner. Prosjektet så fremover med innføring av elektronisk arkiv, samtidig som det så bakover i tid til papirarkivene.

Prosjektarbeideren opprettet grupperom i Sharepoint «Samarbeidsprosjekt om arkiv i nye Orkland og nye Heim (Hemne kirkelige fellesråd)» til bruk i arkivprosjektet. Dokumenter og veiledninger ble lagret der, og kan brukes som et oppslagsverk etter prosjektperioden er over.

Praktisk rydding av arkiver ble gjort av prosjektarbeider på stedet hvor arkivet hørte hjemme. Først ble det gjort en mengdevurdering, deretter ble arkivene begrenset og ryddet. Hemne og Snillfjord var først ut. Etter hvert som prosjektmedarbeideren tilegnet seg kompetanse på vurdering av arkiver startet arbeidet med å rydde i Agdenes, Meldal og Halså. Orkdal ble spart til slutt på grunn av sin rolle som prostikontor og mange små arkiver fra flere arkivskapere.

Gjennomføring

Oppstart: 1. September 2018

Opprette gode kommunikasjonskanaler

- Opprettet Sharepointgruppe, presenterte prosjektplan og avklarte hvem som er kontaktpersoner.

Dele erfaringer og kunnskap

- Kontaktpersoner i fellesrådene/arkivverket/KA. Kirkevergene ble kontaktpersoner på vegne av fellesrådene og Eva Schafferer ble kontaktperson for KA. Det ble holdt et felles møte før arkivkurset den 18. oktober 2018.
- Avdekket behov og prioriteringer:
 - o Ingen av papirarkivene var ryddet eller begrenset. Enkelte arkiver var pakket.
 - o Det var behov for bistand og opplæring.



Kvalitetssikre og oppdatere kunnskap om avlevering til Riksarkivet og om arkiv og sammenslåing

- Innhente informasjon om hva som kreves for avlevering av arkiv.
 - o Arkivplan/bevarings- og kassasjonsplan
 - o Rutiner og arbeidsmetoder
 - Etter kurs med KA
 - Ut i fra veiledninger fra Arkivverket vedr. kommunesammenslåing og rydding av papirarkiver.
 - o Generelt arkivkurs for fellesrådene (med noen fra Kirkerådet/KA)
 - Første arkivkurs ble avholdt: 18. oktober 2018. Det handlet om arkiv og sammenslåing. Kursmateriell ligger på arbeidsrom i Sharepoint.

November 2018 – Desember 2018

Innføre elektronisk arkiv og saksbehandlingsystem

Arrangere kurs i sak-/arkivsystem felles for alle i samarbeid med Kirkepartner. Kurset ble flyttet nærmere oppstartsdato for arkivsystemet.

Kartlegge papirarkiv og beregne tidsbruk og lage arbeidsplaner.

- Høsten gikk i stor grad med til å kartlegge arkivenes innhold og alder. Det ble avdekket at arkivene var mer komplekse enn først antatt på grunn av forskjellige arkivskapere, mangel på periodisering, og store mengder arkiv.

Januar til oktober 2019

Praktisk arbeid med sortering/avlevering av gamle arkiver.

Begrensning og kassasjon pågikk helt frem til november/desember 2019. Deretter ble de pakke arkivene ført på avleveringslister.



Samarbeid med Arkivverket om kartlegging av arkivene som fellesrådene forvalter.

6. og 7. juni 2019 kom arkivverket til Orkdal og Hemne for workshop om kirkelige arkiver i felt. Dette ble utgangspunkt for videre samarbeid gjennom resten av prosjektiden.

Det var ved behov skype/telefonmøter. Arkivverket opprettet arbeidsrom i Teams for informasjonsutveksling og spørsmål. Siste møtet med Arkivverket var 3. desember 2019 og handlet om avlevering. De ferdige arkivene ble ført på avleveringslister til Arkivverket, og blir registrert som arkiv i felt.

Opplæring og oppstart av P360

Første kursamling med introduksjon av P360 ble holdt 20. mars 2019. Videre var det jevnlig oppfølgingsmøter og oppfriskingskurs både via Skype og ved besøk. I tillegg la fellesrådene til rette for intern opplæring etter hvert.

November/desember 2019

Arkivarbeid videre i nye råd

- *Sortering og katalogisering av gamle arkiv i kirkelige fellesråd* ble ferdigstilt overalt unntatt Halså.
- *Systematisere hvilke deler av arkivet som skal bringes med inn i de nye fellesrådene.*
 - o Gamle arkiv ble avsluttet. Ikke lengre aktive arkiv ble pakket, kassasjonsvurdert og begrenset.
 - o I Hemne burde arkivet for Hemne kirkelige fellesråd frem til 2009 bli gjennomgått for kassasjonsvurdering når oppdatert informasjon fra Arkivverket og Den norske kirke er tilgjengelig.
 - o Papirarkivet som var aktivt til 2019 står urørt hos samtlige fellesråd. Disse må begrenses og kassasjonsvurderes og pakkes når oppdatert informasjon fra Arkivverket og Den norske kirke er tilgjengelig.
- *Avlevere fra fellesrådene til Arkivverket.* – Ingenting ble avlevert. Arkivene ble katalogisert og klargjorte for avlevering og merking. Rapporterte arkiver blir registrert hos Arkivverket som arkiv i felt. Dette kommer frem av arkivplanen.

Avslutte prosjektet

Prosjektet ble ikke avsluttet før januar 2020. Det ble i januar 2020 gitt oppfriskingskurs i P360 til alle som ønsket det, både i Heim KF og Orkland KF.



Software Innovation

Software Innovation interface showing user information and document management options.

User: Nina Enebak
Saksbehandler - Heim kirkelige fellesråd

- Totaloversikt over innkommende dokumenter
Alle inngående dokumenter uavhengig av rolle
- Innboks
Mine innkommende oppgaver og dokumenter
- Under arbeid
Mine dokumenter under arbeid
- Utboks
Mine ferdige dokumenter
- Søk og arkiver
Søk etter saker, dokumenter og prosjekter

Slippsoner

- Opprette dokumenter og avtaler
Slipp e-postmeldinger, avtaler, møter og filer her når du vil opprette nye 360°-elementer.

Prosjektregnskap

Utgifter

Lønn:	kr 439 828,86
Reisekostnader:	kr 10 315,52
Arkivkurs	kr 8 400,00
<u>Arkivmateriale (mapper og bokser):</u>	<u>kr 2 829,18</u>
Totalt:	kr 461 373,56

Finansiering

2018

Fellesråd og fellesnemnder 2018	kr 119 280,00
Fellesråd og fellesnemnder 2019	kr 272 000,00
Arkivverket:	kr 62 000,00
Heim KFN (material)	kr 646,99
Orkland KFN (material)	kr 2 182,19

<u>Inndekning underskudd (Heim KFN)</u>	<u>kr 5 264,38</u>
Totalt:	kr 461 373,56

(hvor kr 1 228,50 er større arkivbokser, og kr 534,70 er verneutstyr for rydding i Den gode hyrde)

Evaluering

Hva må til for å være klar til avlevering?

Etiketter må limes på arkivboksene. Arkivmaterialet må oppbevares på tryggest mulig måte frem til avlevering.

Halsa kirkelige fellesråd var et ettsoknråd. Der var det mye jobb å kartlegge arkivene og begrense arkivmengden. Arkivene til Halså må derfor pakkes og fraktes til hovedkontoret for Heim kirkelige fellesråd. Arkivene deres er ikke ført på avleveringsliste til Arkivverket.

Rutiner rundt gravkart og kirkebyggtegninger må avklares.

Privatarkiver fra misjonsforeninger og andre grupper som ikke har tilknytning til Den norske kirke må tas hånd om. Fellesrådene har ikke nytte av disse arkivene og det må vurderes om deres historiske arkiver bør returneres til misjonsforeninger eller misjonsgrupper. Hvor foreningene eller gruppene ikke lenger eksisterer bør det vurderes om historielag eller museer som ser verdien av misjonsforeningenes historiske arkiver får tilbud om å ivareta dem.

Arkivenes innhold

Arkivene er ryddet, begrenset, kassasjonsvurdert og pakket. Med unntak av Kirkebøker som oppbevares i brannsikre safer på de lokale kirkekontor. Avleveringslister er sendt til Arkivverket for registrering og opprettelse av etiketter.

Saksarkivene for de gamle fellesrådene som var aktive ut 2019 er ikke pakket. De står fortsatt i låsbare arkivskap spredt på de lokale kirkekontorene.

Snillfjords arkiver i sin helhet ble delt etter råd og veiledning fra KA og Arkivverket. I hovedsak ble saksarkivet, gravplassarkivet, samt byggteknisk informasjon for Snillfjord kirke overlevert Orkland fellesråd, som er fellesrådet for Snillfjord menighet. Hitra fellesråd overtok Rottem gravplass og fikk tilhørende gravkart, gravsedler mv. På samme måte fikk Heim fellesråd informasjon om Ven gravplass med tilhørende kart, gravsedler mv. Alle fellesråd bruker samme gravplassprogram (Ecclesia) og har fått overført relevant digital gravplassinformasjon til sin database.



- Avleveringsliste - Agdenes menighet.xlsx
- Avleveringsliste - Geitastrand menighetsråd.xlsx
- Avleveringsliste - Heim menighet.xlsx
- Avleveringsliste - Hemne menighet.xlsx
- Avleveringsliste - Hemne menighetsråd.xlsx
- Avleveringsliste - Løkken menighet.xlsx
- Avleveringsliste - Meldal kirkelige fellesråd.xlsx
- Avleveringsliste - Meldal menighetsråd.xlsx
- Avleveringsliste - Orkdal kirkelige fellesråd.xlsx
- Avleveringsliste - Orkdal menighetsråd.xlsx
- Avleveringsliste - Orkland menighetsråd.xlsx
- Avleveringsliste - Prestegårdstilsynet i Orkdal.xlsx
- Avleveringsliste - Prestegårdstilsynet Snillfjord.xlsx
- Avleveringsliste - Prosten i Orkdal.xlsx
- Avleveringsliste - Snillfjord menighet.xlsx
- Avleveringsliste - Soknepresten i Agdenes.xlsx
- Avleveringsliste - Soknepresten i Hemne.xlsx
- Avleveringsliste - Soknepresten i Meldal.xlsx
- Avleveringsliste - Soknepresten i Orkdal.xlsx
- Avleveringsliste - Soknepresten i Snillfjord.xlsx
- Avleveringsliste - Sør-Fosen prosti.xlsx
- Avleveringsliste - Vinje menighet.xlsx



Oppbevaring

Det har vært fokus på trygg oppbevaring av arkiver. Arkiverket har kommet med innspill og presisering av regelverket. På tross av dette kom ikke prosjektet om godkjent arkivrom i Hemne i mål. En kan tolke det slik at en kombinasjon av utilstrekkelig kommunikasjon og oppfølging i byggeprosessen fra fellesrådets side, samt ikke nok kunnskap og/eller midler hos husbygger i Hemne. Konsekvensen ble at rommet inneholder både vann og elektrisitet. Rommet er dog uten vindu, det er brannsikrede vegger (REI 120) og fjæring på døren. I tillegg har huseier satt opp vannsensorer og automatisk vannstopper i det aktuelle rommet. Arkivmaterialet oppbevares i øvre halvdel av metallhyller. Det må presiseres at arkivmaterialet i Hemne tidligere sto på gulvet i et kneloft hvor alt var bygd i tre, og belysningen kom fra lys via en skjøteledning.

Arkivene til Snillfjord og Agdenes, som er pakket, er fraktet til hovedkontoret for Orkland fellesråd. De står nå på lager i 2. etasje sammen med arkivene fra Orkdal. Hensikten er at de skal flyttes til lokalkontoret i Meldal, som har godkjent saferom. Rommet er dog ikke større enn at møtearkiver og saksarkiver blir prioritert. Det blir ikke plass til å oppbevare historiske gravkart, eller kirkebyggtegninger her.

Kirkebøkene er i særstilling og oppbevares i brannsikre safer på lokale kirkekontor. Disse er fulle, og fellesrådene er interessert i å avlevere det de kan så fort som mulig.

Fellesrådenes erfaring

Arkivene er per i dag fullelektroniske gjennom P360 for fellesråd etter ønske om at papirarkivene og arbeidet med dem skal opphøre. Det er opprettet egne «skuffer» for menighetsrådene, slik at fellesrådene på vegne av dem har mulighet for å arkivere møteprotokoller, årsmeldinger og årsregnskap for å unngå at papirarkivene tårner seg opp i loft og lagerrom. Det er nå opp til fellesrådene å bruke systemet aktivt.

Fellesrådene ønsker å avlevere papirarkivene så fort som mulig. Dette både på grunn av at de ikke er tilstrekkelig sikret og at de tar opp mye plass.

Arkivene består også av en betydelig del gravplassinformasjon som skal avleveres kommunen. Det vil være til stor hjelp å få på plass en veiledning med retningslinjer for hvordan man skal gå frem for å avlevere slikt materiale til kommunen. Fellesrådene ser også behovet for å få på plass en veiledning for hvordan man kan digitalisere gravplasskart og kirkebyggtegninger av større dimensjoner, eventuelt få avlevere slik dokumentasjon.

En annen utfordring er den komplekse oppbygningen rundt fellesrådene. Fellesrådene er finansiert av kommunen, men arbeider etter retningslinjene til Den norske kirke. I tillegg er kirkekontorene i de små kommunene ofte bemannet av få personer som skal dekke store kompetanseområder i fellesrådene. Kommunene i vår region ser ofte på fellesrådene som egne «kommunale avdelinger» og kommer med stadige budsjettkutt i driftsbudsjettet. Konsekvensen er at ansatte fellesrådene må prioritere drift av gravplasser og kirkebygg, samt saksbehandle på vegne av fellesrådet. Prestene har foreløpig sin egen arbeidsgiver, som har sin egen tilnærming til arkiv. Fellesrådene opplever derfor at de havner mellom to stoler, og resultatet blir ikke helt kirke, ikke helt kommune. Dessverre blir det liten kapasitet eller kompetanse til å ivareta kirkens historie. Fellesrådene ønsker at det skal finnes en håndterbar og bærekraftig løsning for å ta vare på arkivene sine.

