

# Virksomhedsplan 2023

## for Ishøj Lokalhistoriske Arkiv

*Datering: 28. november 2022, med endelig redigering 9. januar 2023.*

Ishøj Lokalhistoriske Arkiv (ILA) er en kommunal institution hvis overordnede formål er beskrevet i vedtægter for arkivet § 2. Dets styrelse og daglige administration er henlagt under Kultur- og Fritidsudvalget. Udvalget er ansvarligt for at der udarbejdes en virksomhedsplan og en handleplan, samt et budget, ifølge vedtægternes § 6. ILA er medlem af Sammenslutningen af Lokalarkiver. (SLA) og ODA (Organisationen af Danske Arkiver).

ILA har adresse på Bredekærgård, Tranegilde Bygade 4, og har haft dette siden 3. april 1990. Kroppedal Museum driver arkivet indenfor de rammer, der er sat i driftsaftale mellem Ishøj Kommune og Kroppedal Museum i 2008.

### Arkivets daglige drift

#### *Indsamling*

Indsamling foregår ved at foreninger, institutioner, virksomheder og privatpersoner indleverer arkivalier til arkivet.

Al indleveret materiale bliver journaliseret. ILA's indsamling er ikke omfattet af Arkivloven (Lov nr. 1050 af 17. december 2002). Det er privat skabt materiale - til forskel fra offentligt materiale, der bevares af de offentlige arkiver og som er omfattet af arkivlovens §7. For kommunale arkivalier gælder dog at vi gerne modtager arkivalier der har lokalhistorisk relevans, dog kun materiale der ikke er omfattet af arkivlovens rammer. (jf arkivloven kapitel 5, § 20)

#### *Registrering og bevaring*

Indsamlet materiale registreres ved at bruge IT-registreringssystemet systemet "ARKIBAS 5", udviklet af ARKIBAS Aps til brug for SLA's medlemmer. Systemet sikrer beskrivelse og sortering materialet i arkivets samlinger, således at det er søgbart. Samlingerne er delt efter det indleveredes format.

Vi arkiverer dokumenter af papir i kasser og læg af syrefrit papir, efter samme forskrifter som Rigsarkivet stiller. Generelt gælder, at arkivalier er udsatte for temperatur- og luftfugtighedssvingninger, og at forholdene for sikring skal være i orden. Der er i 2015 etableret et udvidet magasinrum til opbevaring af arkivalier og der er alarm og brandsikring. Samlinger af kort, tegninger og plakater, lyd, video, foreningsblade, håndbøger og mikrofilm bevares på vort magasin på Bredekærgård, samt i brandskabe på arkivets lokaler. Der foretages backup på eksterne harddiske af alle digitale arkivalier.

#### *Tilgængelighed for offentligheden*

Ishøj Lokalhistoriske Arkivs materiale er tilgængeligt for offentligheden i åbningstiden, og desuden kan det ses på arkibas-netsiden *arkiv.dk*, i det omfang vi har publiceret det. For billeder som

arkivet/kommunen selv har ophavsretten til er billederne fuldt tilgængelige og brugere kan vederlagsfrit få udleveret en kopi.

Vi følger lovgivningen for Arkivloven på tilgængelighedsområdet, da fri benyttelse kan misbruges: Arkivenheder er tilgængelige, når arkivenhederne er 20 år gamle (§ 22 i Arkivloven). Hvis giveren ønsker en længere eller kortere frist, skal dette dokumenteres (dette gøres ved klausulering eller ”dokumenteret undtagelse fra klausulering” i registreringen).

Særligt private oplysninger om enkeltpersoner belægges med en tilgængelighedsfrist på 75 år jf. forvaltningsloven § 28, stk. 1 og straffeloven § 264d. Arkiver for privatpersoner er normalt belagt samme 75 års frist, dog undtages offentliggjort materiale.

I maj 2018 trådte EU’s persondataforordning i kraft og en ny databeskyttelseslov afløste den hidtidige danske persondatalov. Forordningen tydeliggør, at billeder kan rumme personlige data, så det kræver et samtykke for at offentliggøre dem.

En vigtig del af forordningen er, at man som institution skal kunne dokumentere, at man efterlever reglerne. I forhold til disse regler er det vigtigt, at arkivet får et skriftligt samtykke fra giveren, når der indleveres materiale. Det er også vigtigt, at arkivet har en nedskrevet politik for, hvordan det behandler persondata og her henviser arkivet til Kroppedal Museums nedskrevne persondatapolitik.

#### *Udadvendt Virksomhed*

ILA laver udadvendt virksomhed, for at fremme kendskab til Ishøjs lokalhistorie ved eksempelvis at arrangere og holde foredrag og udstillinger og ved at bidrage til arrangementer med lokalhistorisk formidling, der indgår i Formidlingsgruppen på Bredekærgårds koordination.

ILA har en facebookside som giver arkivet et værktøj til at synliggøre vores daglige aktivitet og fokuspunkter. Facebooksiden er også en formidlingsplatform og skaber kontakt til interesserede borgere.

Vi sætter fokus på formidling af Ishøjs historie, f.eks. ved at lave eksterne udstillinger.

#### *Lokalhistorisk Videnscenter*

ILA fungerer som et lokalhistorisk videnscenter og formidler lokalhistorien ved at besvare arkivhenvendelser i åbningstiden, over mail og telefonforespørgsler – og udlevere ønsket materiale til brugere. Der kan også produceres materiale om Ishøjs historie, der formidles via Kroppedal Museum, Ishøj Kommune eller Thorslunde-Ishøj Lokalhistoriske Forenings hjemmesider. Vi samarbejder desuden med andre, der arbejder med at fremstille, publicere eller efterspørger lokalhistorie.

I fælleskab med TILF har arkivet arbejdsbeskrivelser der viser processen for arkivarbejdet, både for de ansatte, de frivillige og for offentligheden.

#### *Faciliteter og udvikling*

Der ses løbende på indretning af arkivets lokaler på 1. salen, herunder it-løsninger og magasinforhold. Arkivet udarbejder arbejdsbeskrivelser for registrering, bevaring og kundebetjening – samt oversigt over netværksdrev, statusliste. Arkivet udvikler sin praksis via opkvalificering og nedskreven erfaringsdannelse.

### *Administration*

Udover dette er der administrationsopgaver såsom dækning af åbningstider, indkøb, personaleledelse, it-opdateringer og bogholderi. Der udarbejdes desuden udkast til virksomhedsplan der godkendes af Kultur- og Fritidsudvalget, samt årsberetning og handleplan for året.

Såfremt at der er restriktioner omkring sundhedsforhold eller anden force majeure – følger arkivet de nationale retningslinjer for arkiver, som kommunikeret af Kulturministeriet.

### **Samarbejde**

Ishøj Lokalhistoriske Arkiv har et indgående samarbejde med Thorslunde Ishøj Lokalhistoriske Forening (TILF) om arkivet, hvor rammerne er aftalt i samarbejdsaftale om Ishøj Lokalhistoriske Arkiv imellem Thorslunde-Ishøj Lokalhistoriske Forening og Ishøj Kommune. Ishøj Lokalhistoriske Arkiv samarbejder også med TILF's traktørsted.

Samarbejdsfladerne omkring arkivet har været om driftsopgaver såsom udvalgte registreringsopgaver, udvalgt kundebetjening, indretning af arkivet, udstillinger og artikler. TILF laver også fast slægtsforskningsarbejde i åbningstiden.

ILA samarbejder desuden med Kulturium og Ishøj Naturcenter, samt øvrige foreninger i brugergruppen omkring Bredekærgård og Tranegilde Landsbylaug.

### **Medarbejdere og normering**

Museumschef Mads Thernøe er ansvarlig for arkivets ledelse.

Cand.mag. Troels Torp Øhlenschläger er arkivleder 18,5 timer fra 1.9.2022

Arbejdsopgaver tager primært fokus på: Administration, formidling, registrering, udvikling, kvalitetssikring og indsamling samt samarbejde.

Fra 1.januar til 31. august er cand.mag. Inge Christiansen vikar for arkivlederen, da Troels er frikøbt til en opgave for Kroppedal Museum, som projektleder på at omorganisere Albertslund Kommunes papirarkiv.

Bibliotekar Lars Robotham Hansen er arkivassistent 18,5 timer frem til 1.10.2023

Arbejdsopgaver tager primært fokus på: Kundebetjening, udstilling på arkivet, klargøring og indsamling.