

## SAMARBEIDSAVTALE

Mellom Oppland fylkeskommune v/Fylkesarkivet i Oppland og Lunner kommune

### **Oppgaver**

Følgende oppgaver legges til fylkesarkivet:

Fjernarkiv/arkivdepot. Fylkesarkivet delegeres oppgaver som kommunen er pålagt å ivareta i henhold til Arkivforskriften § 5. Kapittel V. Eldre og avslutta arkiver.

Avtalen omfatter mottak av ordnet materiale, plassering i depot, registrering og katalogisering av arkivene i et eget godkjent datasystem. (ASTA)

Det vil bli utarbeidet arkivkataloger som viser hva arkivene inneholder. Dette er nødvendig for at ulike brukere skal kunne finne fram til relevant informasjon.

Møtebøker, kopibøker, journaler og registre som er produsert i løssbladform, skal bindes inn, jf. arkivforskriften § 3-14 fjerde ledd og forskrift til arkivloven av 01.12.1999 nr. 1566, kapittel VII. Fylkesarkivet vil binde inn slike arkivalier som er avlevert i løssbladform til en pris av kr.200,- pr bok. Dersom det er behov for ordning er prisen kr 150,- pr. bok.

Publikum vil ha tilgang til arkivmaterialet gjennom at arkivet stiller til disposisjon leseplass/arbeidsplass.

Fylkesarkivet vil veilede kommunene i spørsmål om innsyn og bruk av arkiver som med hjemmel i lov er unntatt fra offentligheten.

På forespørsel fra kommunen, skal fylkesarkivet låne ut materiale til arkivskaper. Slikt tilbakelån kan skje ved bruk av internett, post o.l.

Arkivkataloger over materiale som ikke er unntatt offentlighet, vil bli gjort tilgjengelig for søk via fylkesarkivets nettsider.

### **Betjening:**

Avtalen omfatter betjening av arkivmaterialet på forespørsel fra arkivskaper og publikum innenfor våre åpningstider f.t. 8.30 – 15.30.

### **Tilbakelån:**

Dersom det er nødvendig, kan organet låne tilbake arkivmateriale. Materialet skal da sikres like godt som i arkivdepotet. Dersom dette ikke lar seg gjøre – kan materialet i stedet gjøres tilgjengelig for bruk i arkivdepotet eller ved kopiering/skanning.

Kopi(er) av dokumentasjon uten tilgangsbegrensning kan sendes via post/telefaks eller elektronisk. Oppdragsgiver avgjør hvilken måte dokumentasjonen skal sendes på.

Kopier av dokumentasjon med tilgangsbegrensning sendes pr. rekomandert i forseglet konvolutt – eller hentes hos Fylkesarkivet i Oppland. Oppdragsgiver avgjør hvordan denne dokumentasjonen ønskes tilsendt eller hentet.

### **Arkivdanning**

Fylkesarkivet vil bistå kommunene i spørsmål som gjelder arkivdanningen. Deltagelse i prosjekter av større varighet vil måtte avtales separat.

### **Avtalens varighet:**

Avtalens varighet settes til 20 – tyve år. Om ikke annet avtales løper avtalen automatisk videre i tråd med øvrige vilkår for nye 20 - tyve år.

### **Oppheving av avtalen:**

Dersom en av partene ikke ønsker å fornye avtalen, kan avtalen sies opp skriftlig på 6 – seks - måneders varsel.

### **Priser:**

Årlig pris for eldre arkiver utgjør kr. 69.750. (43 hm fra før pluss 112hm beregnet nye) Se vedlegg.

### **Utvidet deponering av arkiver utover de på forhånd tildelte antall hyllemeter.**

Pris kr. 450,- pr hyllemeter pr. år. Avtalen omfatter for øvrig de samme tjenester som for eldre arkiver

### **Tilleggsavtale kan inngås for følgende tjenester:**

#### **Deponering, formidling og vedlikehold av elektroniske arkiver**

##### Deponering av NOARK-4 uttrekk

Prissettingen omfatter foreløpig kun deponering og vedlikehold. Vi vil senere tilby brukertjenester på avlevert elektronisk materiale, men her mangler vi foreløpig nødvendig erfaringsgrunnlag.

For deponering påløper følgende kostnader:

Mottak og kontroll: kr. 500,- pr time. Estimert 2 dager pr. database.

Sikker lagring: kr. 500,- pr. GB data / år

Drift og vedlikehold: 10.000,- pr. kommune / år

##### Deponering av fagsystemer:

Prissettingen omfatter foreløpig kun deponering og vedlikehold. Vi vil senere tilby brukertjenester på avlevert elektronisk materiale, men her mangler vi foreløpig nødvendig erfaringsgrunnlag.

Mottak og kontroll: kr. 500,- pr time.

Sikker lagring: kr. 500,- pr. GB data / år

Drift og vedlikeholdsutgifter vil variere ut fra type fagsystem

### **Ordning, kassasjon og arkivbegrensning av avleverte uordnet materiale.**

Pris kr. 450 pr time.

**Digitalisering av lyd, bilder, film. Inkluderer oppbevaring og vedlikehold.**

Digitalisering av foto pr stk. kr. 50,-

Digitalisering av lyd, pr. time lyd kr. 200,-

**Digitalisering av historiske dokumenter og registrering/indeksering for formidling og gjenfinning via nettet. (Tilbudet er under utvikling)**

**Tilrettelagte kurs innen fagområdet**

Undervisning Dagskurs på arbeidsplassen kr. 7500,-

To-dagers kurs med deltakere fra flere bedrifter. (Min. 10deltagere) kr. 2000,- deltaker.

**Uordnet materiale:**

Uordnet materiale kan ikke deponeres uten at det tegnes separat avtale som inneholder en plan for ordning av arkivaliene.

Betjening av **uordnet** materiale skjer etter avtale til en pris av kr. 450,- pr time eks. mva. og kostnadene spesifiseres på fakturaen.

**Regnskapsmateriale – ordnet:**

Ordnert regnskapsmateriale kan deponeres til en pris av kr. 300,- pr. hyllemeter eks. mva.

**Prisjustering:**

Leiesummen utbetales på bakgrunn av utsendt faktura. Leieprisen endres med 60% av årlig endring i konsumprisindeksen. Første regulering skjer 01.01.200..

**Uenighet om forståelse av avtalen:**

Uenighet om forståelse av denne avtalen søkes løst ved forhandlinger. Dersom enighet ikke oppnås avgjøres tvisten ved voldgift etter bestemmelsene i tvistemålsloven.

**Ikrafttredelsestidspunkt:**

Avtalen om leie av plass for de eldste arkivene fram til 1964 gjøres gjeldende fra 01.01. 2008. For nyere arkiver gjøres avtalen gjeldende fra tidspunktet arkivene blir avlevert.

....., den

Lillehammer, den

\_\_\_\_\_  
Luner Slidre

\_\_\_\_\_  
Fylkesarkivet i Oppland

## VEDLEGG

Med utgangspunkt i folketallet og allerede deponerte arkiver, er det foretatt en beregning av behovet for lagringsplass i kommunene. Det stipulerte behovet gjelder kun for historiske arkiver fram til 1964, der de store seriene som hører til teknisk etat ikke er tatt med i beregningen. Til sammen er det udekkede behovet beregnet til 2458 hyllemeter. (Se rapport fra KS. Oppland datert 27.03.2007.)

Årlige kostnader knyttet til nødvendige investeringer og ombygginger er beregnet til å påføre fylkesarkivet en økt årlig driftsutgift på om lag 1,1 mill. kroner.

Med bakgrunn i nevnte beregninger, er kostnadene fordelt, med utgangspunkt i behovet for antall hyllemeter etter en hyllemeterpris på kr. 450 kr. Pr. hyllemeter eks. moms.

Tabellen under viser kostnadene fordelt på den enkelte kommune:

<b>Kommune</b>	<b>Antall hyllemeter</b>	<b>Kostnader pr. kommune basert på 450 kr pr. hm</b>
Sel*	112	Kr. 50.400
Dovre	55	Kr. 24.750
Etnedal	26	Kr. 11.700
Gjøvik	503	Kr. 226.350
Gausdal*	20	Kr. 9.000
Jevnaker	115	Kr. 51.750
Lesja	41	Kr. 18.450
Lom	46	Kr. 20.700
Nord-Aurdal	120	Kr. 54.000
Sør-Aurdal	39	Kr. 17.550
Nord-Fron	108	Kr. 48.600
Nordre-Land	126	Kr. 56.700
Søndre-Land*	57	Kr. 25.650
Ringebu	85	Kr. 38.250
Skjåk	44	Kr. 19.800
Sør-Fron	61	Kr. 27.450
Vestre Slidre	42	Kr. 18.900
Vestre Toten	231	Kr. 103.950
Vågå	70	Kr. 31.500
Østre Toten	268	Kr. 120.600
Øyer	77	Kr. 34.650
Øystre Slidre	57	Kr. 25.650
Lillehammer*	57	Kr. 25.650

Lunner*	<u>112</u>	<u>Kr. 50.400</u>
<b>Sum</b>	<b>2472</b>	<b>Kr. 1.112.400</b>

\*) Gran og Vang kommune har allerede deponert arkiver som minimum dekker de eldre arkivene. Sel, Gausdal, Søndre Land, Lunner og Lillehammer kommune har alle inngått avtale, og her er det kun behov for en justering av det årlige beløpet iht. bergningene som det er redegjort for.