

# Årsmelding 2022

Interkommunalt Arkiv i Rogaland IKS



## INNHold

Innledning.....	2
Organisasjon.....	2
Eiere og medlemmer.....	3
Representantskap og styre .....	3
Personale.....	4
Helse, miljø og sikkerhet .....	5
IKT og informasjonssikkerhet .....	5
Økonomi .....	6
IKA som arkivdepot .....	7
Deponering av papirarkiv .....	7
Deponering av elektronisk arkiv.....	8
Ordning og katalogisering .....	8
Ordningsoppdrag .....	9
Digitalisering .....	9
Depotbetjening.....	10
IKA som kompetansesenter.....	11
Rådgivning.....	11
Kurs og konferanser.....	11
Formidling og besøk.....	12
Samarbeid .....	13
Andre Prosjekter .....	14
Avslutning .....	14
Vedlegg .....	16
Arbeid for den enkelte eier .....	16
Oversikt arkivdepot (antall hyllemeter).....	22
Oversikt elektronisk arkiv (antall arkivpakker).....	23

## INNLEDNING

Pandemien preget driften ved starten av 2022. Det var fortsatt krav om hjemmekontor når dette var praktisk mulig og ikke til hinder for viktig og nødvendig virksomhet på arbeidsplassen. Selv om de fleste restriksjonene ble fjernet allerede i februar ser vi at det kommer til å ta tid før vi er tilbake til normalen. Kanskje kan man heller snakke om en ny normal, for det digitale skiftet er over oss. Vi ser at stadig flere foretrekker digitale møter, kurs og seminarer, fremfor å reise og delta fysisk. Videre har både arbeidstakere og arbeidsgivere fått med seg at det er fordeler med hjemmekontor, og vi har alle blitt fortrolig med digitale samhandlingsplattformer som Teams. I Arkivenes Hus ser vi også at folk i stadig større grad foretrekker å få tilgang til arkivene på nett fremfor å besøke lesesalen.

For et arkivdepot som IKA er imidlertid bevaring av det analoge arkivmaterialet fortsatt veldig viktig. Eierne har fortsatt store mengder papirarkiv hos seg selv, og trenger i første omgang hjelp med ordning og katalogisering, for å gjøre materialet mer oversiktlig og brukervennlig. Samtidig skal det også sikres for fremtiden i forskriftsmessige lokaler, og gjøres tilgjengelig for brukerne i dag. IKA skaffer seg stadig mer erfaring med digitalisering og publisering av arkivsaker på nett. I løpet av meldingsåret var materiale fra samtlige av eierkommunene blitt gjort tilgjengelig på Digitalarkivet, formidlingsplattformen til Arkivverket.

IKA har fått mye erfaring med bevaring av digitalt skapt arkiv de siste 15 årene, men frem til ganske nylig var det ofte snakk om uttrekk fra relativt enkle datasystemer. Nå ser vi imidlertid en dramatisk vekst i datamengden. Vi mottar flere uttrekk av nyere systemer som har vært i bruk i lengre perioder, og som inneholder stadig flere og større filer. I tillegg til datamengden er det nye utfordringer knyttet til behandling av innsynsforespørslers i opplysninger i disse uttrekkene. I arkivsektoren jobbes det parallelt med flere innsynsløsninger. Foreløpig er det ingen fullgode innsynsløsninger, og fortsatt er det en del usikkerhet når dette vil være på plass for samtlige typer uttrekk.

Et økende press på depottjenestene har ført til en nedprioritering av ressurser knyttet til de andre tjenester som IKA tilbyr til eierne. To nye stillinger de siste årene vil forhåpentligvis motvirke dette noe og styrke IKA på sikt som et arkivfaglig kompetansesenter for eierne.

## ORGANISASJON

Interkommunalt Arkiv i Rogaland (IKA) er et interkommunalt selskap eid av fylkeskommunen, 22 kommuner og to interkommunale selskaper i Rogaland. IKA er rådgivningsorgan og arkivdepot for eierne, og ble etablert 1. januar 1976 som det første interkommunale arkivet i landet.

Ifølge formålsparagrafen i selskapsavtalen skal selskapet tilby depotplass for eiernes arkivmateriale, samt veilede eierne slik at de har tilfredsstillende oppbevaringsforhold for arkivmateriale. Videre står det at IKA skal være et arkivfaglig rådgivningsorgan og kompetansesenter for eierne, og i samråd med dem arbeide for å utvikle effektive og rasjonelle

arkivtjenester. Eierne betaler IKA et årlig tilskudd, og ressursene som de får tilgang til, både når det gjelder depot og kompetanse, fordeles med utgangspunkt i størrelsen på dette tilskuddet.

Selskapet er lokalisert i Arkivenes Hus på Ullandhaug i Stavanger sammen med blant andre Statsarkivet i Stavanger og Stavanger byarkiv.

## EIERE OG MEDLEMMER

Alle kommunene i Rogaland, Rogaland fylkeskommune og interkommunale selskaper i fylket har anledning til å være eiere av selskapet.

IKA hadde 25 eiere ved utgangen av 2022: Bjerkreim, Bokn, Eigersund, Gjesdal, Haugesund, Hjelmeland, Hå, Karmøy, Klepp, Kvitsøy, Lund, Randaberg, Sandnes, Sauda, Sokndal, Sola, Strand, Suldal, Time, Tysvær, Utsira og Vindafjord. I tillegg er også Rogaland fylkeskommune, Haugaland kontrollutvalgssekretariat IKS og IVAR IKS eiere av selskapet.

Rogaland brann og redning IKS og Rogaland kontrollutvalgssekretariat IS har en medlemstilknytning til selskapet. Det vil si at det foreligger avtaler om kjøp av enkelte tjenester.

## REPRESENTANTSKAP OG STYRE

Representantskapet er IKAs øverste besluttede organ. Representantskapet hadde årsmøte 20. april på Teams. Jostein Karlsen fra IVAR IKS og Leif Erik Egaas fra Eigersund kommune er henholdsvis leder og nestleder av representantskapet.

Styret leder organisasjonens virksomhet mellom representantskapets møter og utøver den myndighet som ikke er særskilt tillagt representantskapet. Daglig leder er styrets sekretær og saksbehandler.

Etter representantskapsmøtet i april består styret av leder Tone M. Haugen fra Randaberg kommune, nestleder Alf Magne Grindhaug fra Karmøy kommune, Sigurd Eikje fra Tysvær kommune og Lisa Reime Helgeland fra Hå kommune. I tillegg er Lin Øiesvold valgt til ansattes representant. Varamedlemmer er Siv Kristin Egenes fra Lund kommune, Anette Bokneberg fra Bokn kommune, Ole Bernt Torbjørnsen fra Haugesund kommune og Ørjan Daltveit fra Bjerkreim kommune.

Styret har i meldingsåret hatt 4 møter og behandlet 29 saker. I tillegg til de ordinære sakene, relatert til drift og økonomi, har styret blant annet gitt uttalelse til ajourført selskapsavtale og forslag til eierstrategi for kommunene ovenfor IKA.

Selskapet har tegnet styreansvarsforsikring hos KLP Skadeforsikring for alle nåværende, tidligere og fremtidige styremedlemmer eller ledende ansatte. Forsikringen omfatter eventuelle rettslige erstatningsansvar for ren formueskade som sikrede kan pådra seg i egenskap av sin styrefunksjon eller stilling.

## PERSONALE

IKA har hatt 10 faste stillingshjemler i 2022. Daglig leder har ansvaret for administrasjon, personale og drift, samt det øverste arkivfaglige ansvaret. Rådgiverne har hovedansvaret for den direkte kontakten med arkivpersonalet hos eierne. Arbeidsoppgavene inkluderer blant annet arkivfaglig rådgivning, bistand med deponeringer, opplæring, formidling og saksbehandling. Den enkelte rådgiver skal i utgangspunktet kunne utføre oppgaver innenfor de fleste arbeidsområdene selskapet befatter seg med, men det finnes en viss spesialisering innenfor enkelte områder (f.eks. når det gjelder elektronisk arkiv og IKT). Administrasjonskonsulenten har ansvaret for sentralbord og mottak og ekspedering av post. I tillegg er hun administrator i sak-/arkivsystemet, og utfører i tillegg oppgaver tilknyttet saksbehandling, kursadministrasjon og økonomi. Prosjektmedarbeiderne ordner og katalogiserer papirarkiv på oppdrag for eierne og andre.

Fast ansatte:

- Tor Ingve Johannessen, daglig leder
- Beate Aasen Bøe, rådgiver (permisjon fra 1. august)
- Lene Bøe, rådgiver
- Sigve Espeland, rådgiver
- Øystein Jonassen, rådgiver
- Lin Øiesvold, rådgiver
- Harald Nordli, IKT-rådgiver
- Monica Hodnefjell Tunglund, administrasjonskonsulent
- Maria Olsen, prosjektmedarbeider
- Elisabeth McDowell Schoopp, prosjektmedarbeider



*Alle ansatte ved IKA i desember 2022*

IKA har i tillegg hatt tre midlertidige ansatte i 2022. En prosjektrådgiver som har utarbeidet plan for samhandling og bevaring av privatarkiv i Rogaland, en vikar, og en prosjektmedarbeider tilknyttet prosjektet for digitalisering og tilgjengeliggjøring av avholdsarkiver.

Midlertidig ansatte:

- Berit Bass, prosjektrådgiver (50 prosent til 31. mars)
- Katarina Andersen, kontomedarbeider/saksbehandler (til 31. mars og igjen fra 1. mai)
- Nora Marie N. Karlberg, prosjektmedarbeider (fra 4. mai til 26. august)

Selskapet har også hatt to personer til arbeidstrening via henholdsvis A2G Kompetanse og Fretex Jobb, to studenter fra Universitetet i Stavanger i praksis, og en ansatt på pensjonistvilkår. I tillegg kommer skoleungdommer som selskapet har hatt inne som ferievikarer. Alle disse har i hovedsak jobbet med digitalisering av eldre arkivsaker eller diverse forefallende depotarbeid.

## HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

IKA har avtale med firmaet Avonova om levering av bedriftshelsetjeneste. Tjenesten skal dekke selskapets behov for HMS-oppfølging og bistand i henhold til bestemmelsene i arbeidsmiljøloven med forskrifter. Avonova har i 2022 bistått med en vernerunde med fokus på yrkeshygiene. Vernerunden resulterte i en oppdatert rutine for behandling av materiale som kan være infisert av muggsopp. Avonova har også bistått med å oppdatere den interne HMS-håndboken. Dette arbeidet fortsetter i 2023.

Det samlede sykefraværet var på 3,47 prosent i meldingsåret. Det legemeldte fravær var på 0,66 prosent. Totalt en økning på 1,5 prosentpoeng. Sykefraværet ved IKA er og har vært lavt, men med en relativt liten stab kan det være store variasjoner fra år til år hvis man sammenligner med større virksomheter. Ifølge tall fra Statistisk Sentralbyrå ligger det samlede sykefraværet i kommunal sektor på rundt 7,75 prosent i perioden fra fjerde kvartal i 2021 til tredje kvartal i 2022.

Monica Hodnefjell Tunglund er verneombud i selskapet. Det har i meldingsåret ikke vært ulykker eller skader på arbeidsplassen. Selskapet forurensrer ikke det ytre miljø med sin virksomhet.

## IKT OG INFORMASJONSSIKKERHET

IKT-drift er et område som krever stadig mer ressurser. Dette skyldes både den generelle utviklingen i samfunnet og at IKA etter hvert forvalter store mengder data for eierne. Av sikkerhets- og driftsmessige grunner har IKA en plan for jevnlig utskifting av maskinvare, og i meldingsåret ble blant annet serveren fra 2014 erstattet. Den gamle serveren skal imidlertid ikke saneres med det første, men brukes til uttesting av beta-versjonen til innsynsløsningen til KDRS.

IKA har i flere år benyttet seg av EnterNett til blant annet drift av server og nettverk. I januar i meldingsåret utførte firmaet også en sikkerhetssjekk av «IT-miljøet» til IKA. Testen sjekket blant annet status på antivirusprogram, sikkerhet rundt Office 365, tilgang til lokale serverressurser, passordregler, bruk av eksterne enheter og sikring av fysiske nettverk. Testen oppdaget ingen alvorlige avvik, og viste at selskapet på flere områder allerede har gode rutiner.

I oktober mottok IKA brev fra Tilsyn for universell utforming og IKT om nye krav til tilgjengelighetserklæring for alle offentlige virksomheter innen 1. februar 2023. Tilgjengelighetserklæringen sier i hvor stor grad et nettsted oppfyller kravene til universell utforming. Arbeidet med erklæringen og tilpasninger på nettsiden fortsetter i 2023 i samarbeid med utvikleren av nettsiden.

IKT-rådgiver Harald Nordli er personvernombud i selskapet. Personvernombud og daglig leder har jevnlig møter for å evaluere informasjonssikkerhet i selskapet. Siden innføringen av GDPR og ny personopplysningslov i 2018 har det vært et ekstra fokus på informasjonssikkerhet også hos IKA. Selskapet har kartlagt all behandling av personopplysninger, utarbeidet nye og omfattende interne retningslinjer, og en personvernerklæring som er publisert på hjemmesiden. I tillegg er det brukt mye tid på å oppdatere og innhente databehandleravtaler hos både behandlingsansvarlige (eierne) og underleverandører. Internt er det også satt av tid til opplæring og bevisstgjøring når det gjelder behandling av personopplysninger. Dokumentasjon fra årlig sikkerhetsrevisjon sendes til samtlige ansatte. Eventuelle endringer i rutinene blir i tillegg gjennomgått på personalmøte.

## ØKONOMI

IKA finansieres i hovedsak av et årlig tilskudd fra eierne vedtatt av representantskapet. Tilskuddet fra kommunene er basert på folketall i graderte intervaller, mens fylkeskommunen og eiere som er interkommunale selskaper betaler et fast årlig tilskudd. Tilskuddet justeres årlig med et påslag som normalt skal være i samsvar med lønns- og prisveksten i kommunal sektor. I tillegg er det også inntekter fra prosjekter og oppdrag, utvidet depotkapasitet, kurs og konferanser, salg av rekvisita og annet.

**Tabell 1: Nøkkeltall regnskap**

	2021	2022	Endring
<i>Eiertilskudd</i>	11 819	12 315	496
<i>Prosjektinntekter</i>	2 670	1 795	-875
<i>Salgsinntekter</i>	1 603	2 549	946
<i>Sum driftsinntekter</i>	16 093	16 660	567
<i>Lønn og sosiale utgifter</i>	9 340	9 149	-191
<i>Husleie og felleskostnader</i>	4 826	5 235	409
<i>Andre driftsutgifter</i>	1 572	1 880	308
<i>Sum driftsutgifter</i>	15 739	16 266	527
<i>Driftsresultat</i>	354	394	40
<i>Renteinntekter</i>	29	57	28
<i>Skattekostnad</i>	7	39	32
<i>Årsresultat</i>	376	412	36



Resultatregnskapet er gjort opp med et overskudd på kr. 412 942. Overskuddet overføres til selskapets egenkapital. Selskapet har ved utgangen av meldingsåret kr. 6 755 272 i opptjent egenkapital. Driften av selskapet skal normalt gå i balanse. Overskuddet skyldes i hovedsak stillingsvakanser som en følge av ubrukte lønnsmidler knyttet opp til avtaler om utvidet depot. Stilling som fagleder ble lyst ut tidlig på høsten i meldingsåret og nyansatt starter i januar 2023.

Økte energikostnader i 2022 påvirker også IKA. På grunn av ordningen med forhåndsberegning av felleskostnader og en avregning i april, vil dette først og fremst få betydning for regnskapet i 2023.

Regnskap og lønn føres etter regnskapsloven av ØKO Regnskap ARS AS. Sandnes kommune bistår med den årlige KOSTRA-rapportering til Statistisk Sentralbyrå. Revisor for selskapet er BDO AS.

## IKA SOM ARKIVDEPOT

IKAs rolle som arkivdepot er regulert i selskapsavtalen og forskrift om offentlige arkiv.

I formålsparagrafen i selskapsavtalen står det at selskapet skal arbeide for at arkivmaterialet fra eierne eller materiale som disse har ansvar for, blir tatt vare på og gjort tilgjengelig for offentlig bruk, forskning og andre administrative, juridiske og kulturelle formål, i samsvar med arkivloven. Videre står det at selskapet skal tilby depotplass for deltakernes arkivmateriale, samt veilede deltakerne slik at de har tilfredsstillende oppbevaringsforhold for arkivmateriale.

I § 18 i arkivforskriften står det at alle kommuner og fylkeskommuner skal ha arkivdepot for eldre og avslutta arkiv. I arkivdepotet skal arkivene bevares og gjøres tilgjengelige for bruk. Arkivdepotet skal også føre register over arkivene og tilvekstene, og ha oversikt og kontroll med arkivbestanden.

## DEPONERING AV PAPIRARKIV

IKA har i utgangspunktet plass til drøye 14 000 hyllemeter med papirarkiv. Eierne disponerer en andel av depot som er beregnet med utgangspunkt i størrelsen på det årlige tilskuddet til selskapet. I tillegg har enkelte av eierne inngått avtaler om å utvide sitt depot med til sammen 2 500 hyllemeter. IKA har også opsjon på å leie ytterligere 1 000 hyllemeter med arkivreoler i Arkivenes Hus.

Totalt i meldingsåret deponerte eierne 1 371 hyllemeter med papirarkiv. Nå oppbevares det til sammen 11 582 hyllemeter med arkiver i selskapets magasiner (se vedlegg for detaljer). Uordna arkiv som er tatt inn i forbindelse med diverse ordningsprosjekter kommer i tillegg.

Etter at IKA flyttet til nytt bygg med utvidet kapasitet i 2017, har det vært en eksplosiv økning i deponeringer. Offentlig saksbehandling har omsider blitt heldigital, og IKAs eiere ønsker å kvitte seg med papirene. Oppbevaring av papirarkiv lokalt kan være utfordrende for en



kommune. Dette skyldes strenge og kostnadskrevende krav til arkivlokaler, og at kunnskapen om papirbasert arkiv og saksbehandling gradvis forsvinner etter hvert som personale skiftes ut.

For IKA har økningen i deponeringer ført til at ressurser har blitt flyttet fra utadrettede rådgivningstjenester til depotoppgaver som mottak, katalogisering og saksbehandling.

## DEPONERING AV ELEKTRONISK ARKIV

IKA er også depot for datauttrekk fra avslutta elektroniske arkivsystemer. Ved årsskiftet var det 173 uttrekk eller arkivpakker i selskapets elektroniske arkivdepot, som til sammen utgjør 3,3 terabyte med data. Tilveksten i meldingsåret var på 18 arkivpakker og 1,3 terabyte (se vedlegg for detaljer). De fleste av eierne kan nå, med veiledning fra IKA eller bistand fra systemleverandører, utføre uttrekkene selv, men selskapet må fortsatt bruke mye tid på kvalitetssikring og beskrivelse av uttrekkene før de kan godkjennes. Dette gjelder spesielt nye systemer som ikke tidligere er bevart. Ved utgangen av året stod 17 uttrekk i kø for å bli godkjent av IKA.

I 2022 er det bevart arkivpakker fra Eigersund, Haugesund, Hå, Sandnes, Sokndal, Time, Tysvær, Vindafjord og fylkeskommunen. I tillegg er det prosjekter under arbeid i flere andre kommuner. Arbeidet med bevaring av elektronisk arkiv er tidkrevende og forutsetter et godt samarbeid med, og mellom, arkiv- og IKT-tjenesten i kommunene.

En ny utfordring er knyttet til innsyn i og tilgjengeliggjøring av elektronisk arkiv i depot. Det jobbes mye i sektoren med å få på plass innsynsløsninger, men per i dag finnes det ingen fullgod løsning for alle typer uttrekk. Inntil dette er på plass vil det være tidkrevende å behandle innsyn i uttrekk. Det er også en utfordring for selskapet at denne behandlingen per i dag krever en spesialkompetanse som ligger til personer som også skal kvalitetssikre og godkjenne uttrekk før deponering. Følgelig kan en økning i antall innsynsforespørsler også føre til at godkjenningskøen blir lengre. I tilknytning til dette er anbefaling at eierne inntil videre også har data fra nylig avslutta systemer med høy bruksfrekvens tilgjengelig lokalt, selv etter at et uttrekk er sendt til og godkjent av IKA. Dette fordi IKA som et depot for eldre arkiv ikke er dimensjonert til å behandle hyppige innsyn i yngre arkiver. Informasjonsbrev om disse utfordringene, med lenke til en oppdatert veileder for deponering av elektronisk arkiv, ble sendt til eierne i desember i meldingsåret.

## ORDNING OG KATALOGISERING

For at papirarkiv skal være sikret for ettertiden, og for å gjøre dem mer tilgjengelig for brukerne, må de ordnes og katalogiseres. Dette innebærer fjerning av plast, binders og annet materiale som kan være skadelig, samtidig som arkivbegrensning og kassasjon utføres i henhold til gjeldende regelverk. Materialet blir deretter lagt i godkjente omslag og arkivbokser. Disse

arkivstykkene merkes med innhold og registres i katalogdatabasen Asta. Opplysningene i Asta publiseres til slutt på Arkivportalen.no.

Ordningsarbeid utføres først og fremst hos eierne, men stadig mer blir ordnet etter at det er kommet inn til IKA - og da som regel som et ordningsoppdrag. Det er viktig at eierne bruker egne ressurser på ordningsarbeid. Dette fordi ressursene som er inkludert i tilskuddet ikke er tilstrekkelige for å håndtere det store etterslepet med uordna arkiv som må gjennomgås før det kan deponeres hos IKA.

Katalogisering i Asta utføres av IKA med utgangspunkt i lister utarbeidet av eierne. Ved utgangen av året var det registrert 3 834 arkiv med til sammen 143 359 arkivstykker i katalogdatabasen til IKA. Det er en tilvekst på 67 arkiv og drøye 19 000 arkivstykker. Arbeidet med å kvalitetssikre katalogen før publisering på Arkivportalen er tidkrevende og til nå er rundt 34 prosent av arkivene publisert. IKA skal i 2023 bruke et årsverk til blant annet arbeid med tilgjengeliggjøring av arkivkatalogen på nett.

## ORDNINGSOPPDRAG

For kommuner med et stort etterslep av uordna papirarkiv har det siden 2017 vært mulig å kjøpe ekstra bistand fra IKA. Selskapet har to prosjektmedarbeidere som i hovedsak jobber med ordning og katalogisering av papirarkiv på oppdrag for eierne.

I løpet av meldingsåret har IKA fullført et ordningsprosjekt for IVAR IKS som hadde oppstart høsten i foregående år. Videre var det i 2022 oppstart av et nytt ordningsprosjekt for Rogaland fylkeskommune. Avtalen gjelder cirka 700 hyllemeter med papirarkiv fra perioden etter 2000 som tidligere stod i ulike lokaler på fylkeshuset i Stavanger. I tillegg er det også blitt utført oppdrag for Dalane Energi AS, Sandnes kommune og St. Olav videregående skole. Et oppdrag for Lyse AS, ordning av arkivet til Midtre Ryfylke Elektrisitetsverk, hadde oppstart på høsten og avsluttes i løpet av våren 2023. Ellers er det også avtalt prosjekter for blant annet Tannhelse Rogaland FKF, Strand videregående skole, Gjesdal kommune, Klepp kommune og Lund kommune.

## DIGITALISERING

Digitalisering av papirarkiv er et relativt nytt satsingsområde for selskapet. I 2019 ble det kjøpt inn en bokskanner og startet et arbeid med å avfotografere eldre protokoller. Digitaliseringsarbeidet er i hovedsak sentrert rundt to forskjellige prosjekter. Ett går på digitalisering av eldre formannskapsprotokoller. Dette arbeidet utføres av ferievikarer og personer inne til arbeidstrening. Det andre prosjektet går på digitalisering av eldre skoleprotokoller som brukes til slektsgransking. Her er arbeidet utført av frivillige fra Slekt og

Data i Rogaland og en person ansatt på pensjonistvilkår. I tillegg har vi digitalisert materiale på oppdrag fra Hå kommune, blant annet om Hå gamle prestegard.

I 2022 ble til sammen 446 protokoller digitalisert, og totalt er 996 protokoller, eller 233 000 sider, avfotografert. Filene utgjør til sammen 20 terabyte. For å håndtere den stadig økende datamengden ble den interne lagringskapasitet hos IKA utvidet fra 16 til 59 terabyte tidlig i meldingsåret.

Ved utgangen av 2022 var 863 av protokollene publisert på Digitalarkivet, og allerede tidlig på året var protokoller fra samtlige av eierkommunene tilgjengelige på nett. Vi har ikke besøksstatistikk fra Digitalarkivet for 2022, men med utgangspunkt i tall fra januar i 2023 anslår vi at materialet til IKA vil bli bruk av rundt 500 unike brukere fordelt på 1 000 arbeidsøkter.

## DEPOTBETJENING

IKA har felles lesesal med de andre arkivinstitusjonene i Arkivenes Hus. Lesesalen er i åpningstiden betjent av ansatte ved en av arkivinstitusjonene, og her legges det til rette for bruk av arkivene med arbeidsplasser, kataloger, bokskanner og annet utstyr. I 2022 ble det registrert 219 utlån hos IKA, en økning på 53 sammenlignet med året før, men fortsatt betydelig lavere enn før pandemien (i 2019 var det registrert 533 utlån).

Størsteparten av depotbetjeningen skjer imidlertid utenfor lesesalen hvor det har vært en markant økning over flere år. Noen av sakene er rene kopieringsjobber hvor gjenfinning, kopiering og ekspedering tar en time i gjennomsnitt, mens andre er mer krevende og kan ta flere dager å behandle. I 2022 ble 718 depotbetjeningssaker behandlet per post, og da stort sett med digital utsending. Dette er på samme nivå som året før, og kanskje betyr dette at økningen som vi har hatt i saksbehandlingsmengden de siste årene holder på å flate ut.

En type saker som krever særskilt behandling, er innsyn i arkivmateriale som er underlagt taushetsplikt. De fleste av disse sakene gjelder søknader om erstatning for tapt oppvekst og/eller skolegang. Disse sakene kommer som regel via kommunene eller departementet, men i enkelte tilfeller også direkte fra personene det gjelder. Her må det ofte gjøres omfattende søk i flere arkiver med spesielt sensitive opplysninger. I meldingsåret behandlet IKA 434 slike saker, en nedgang på 53 saker sammenlignet med året før.

Bistand til forskere er en mer sjelden form for depotbetjening, men i 2022 veiledet IKA forskere ved VID vitenskapelige høyskole i forbindelse med et historieprosjekt knyttet til innsamling av livshistorier til personer med utviklingshemming som bodde på Bakkebø og Nærlandheimen. Rogaland fylkeskommune deponerte arkivene til disse sentralinstitusjonene for psykisk utviklingshemmede hos IKA etter HVPU-reformen på 1990-tallet.

## IKA SOM KOMPETANSESENTER

IKAs rolle som kompetansesenter er regulert i selskapsavtalen. I formålsparagrafen står det at selskapet skal være et arkivfaglig rådgivningsorgan og kompetansesenter for eierne, og i samråd med dem arbeide for å utvikle effektive og rasjonelle arkivtjenester.

### RÅDGIVNING

Rådgivning utgjør en viktig tjeneste for IKA som bruker mye tid på henvendelser fra eierne. Dette kan være spørsmål om fremgangsmåte ved bevaring av elektroniske arkivsystemer, vurdering av bevaring/kassasjon, veiledning i ordning av papirarkiv eller hjelp til å tolke bestemmelser om arkiv og dokumentbehandling i sentrale lover og forskrifter. I meldingsåret ble det registrert 103 saker med arkivfaglig rådgivning, en økning på 27 sammenlignet med året før. Rådgivning på telefon kommer i tillegg. Det samme gjør kommunebesøk. Eksempel på tema for disse besøkene kan være krav til arkivlokaler eller forberedelser til deponering av arkiv til IKA.

Et viktig redskap for selskapet, når det gjelder arkivfaglig rådgivning, er arkivplanen. Ifølge arkivforskriften skal alle offentlige organ ha en oppdatert arkivplan, det vil si en samlet plan med oversikt over arkivorganiseringen, arkivbestanden og rutiner for arkivarbeidet i organet. IKA legger til rette for erfaringsutveksling mellom eierkommunene på regionale nettverkssamlinger hvor ulike problemstillinger knyttet til arkiv generelt og arkivplan spesielt diskuteres. I 2022 har det vært 5 nettverkssamlinger fordelt på de ulike regionene i fylket. I tillegg var det 3 fellessamlinger for alle interesserte på Teams. IKA har også opprettet et felles team for arkivplanlegging hvor arkivmedarbeidere hos eierne kan stille spørsmål, dele rutiner og komme med forslag til tema for nettverkssamlinger m.m.

### KURS OG KONFERANSER

IKAs kurstilbud har som formål å bygge opp den arkivfaglige kompetanse hos eierne, og på denne måten styrke arkivtjenesten i kommunene. I meldingsåret arrangerte selskapet følgende kurs og konferanser:

- Oppstartmøte for privatarkivnettverket i Rogaland med presentasjon av bevarings- og samhandlingsplan for privatarkiv – 29. mars
- Kurs i personopplysningsloven og GDPR med advokat Kurt O. Bjørnnes - 21. april
- Kontaktkonferanse og arkivledersamling – 11. og 12. mai
- Kurs i bevaring av elektronisk arkiv – 24. mai
- Grunnkurs i arkiv og dokumentasjonsbehandling - 4. og 5. oktober
- Kurs i forvaltningsrett med advokat Kurt O. Bjørnnes - 18. oktober

Til sammen var det 150 deltakere på selskapets kurs og konferanser i 2022 (177 i 2021). IKA har i løpet av pandemien fått god erfaring med å arrangere digitale kurs og samlinger, og i meldingsåret hadde IKA 5 samlinger på Teams, blant annet en presentasjon av selskapets arbeid med digitalisering av papirarkiv.

## FORMIDLING OG BESØK

En annen viktig oppgave for selskapet er formidling. Det vil si å informere om og å gjøre arkivmaterialet i vårt depot mer tilgjengelig for publikum.

De to mest sentrale formidlingsverktøyene er selskapets nettside og Facebook-side. På nettsiden er det registrert snau 16 000 unike gjester i meldingsåret, en nedgang på 2 000 sammenlignet med året før. På Facebook har IKA 579 følgere, og det ble i løpet av meldingsåret lagt ut 36 innlegg. Mest populært var innlegget om ledig stilling som fagleder med en anslått rekkevidde på 1 600 personer. Det nest mest populære innlegget hadde en anslått rekkevidde på 1 300 personer og handlet om FNs verdensdag for ungdomsferdigheter. Generelt er det en økende interesse for arkiv i samfunnet og da spesielt det som er tilgjengelig digitalt.

Siden Arkivenes Hus er et populært møtepunkt for de andre leietakerne i Innovasjonsparken og Universitetet i Stavanger, er det viktig å vise frem smakebiter fra arkivene i fellesarealene. I 2022 har IKA sammen med de andre arkivinstitusjonene hatt to fysiske utstillinger i Arkivenes Hus: en i forbindelse med skeivt kulturår, og den andre i desember i forbindelse med jul. Når det gjelder arrangementer på huset var deltakelse i matløypa i forbindelse med forskningsdagene i september, og vertskap for slektsgranskerdagen i oktober, populære blant publikum generelt.



***IKAs bidrag til utstillingen  
jul i arkivet i Arkivenes Hus***

Besøk, omvisninger og foredrag:

- Presentasjon og omvisning for svenske kolleger på studiebesøk – 9. og 10. juni
- Presentasjon og omvisning for Randaberg historielag – 28. september
- Presentasjon og omvisning for arkivseksjonen i Trøndelag fylkeskommune (sammen med Stavanger byarkiv) – 19. oktober
- Omvisning for IT-avdelinger ved Universitetet i Stavanger – 3. november
- Foredrag om barndomshistorie i forbindelse med årsmøtet HIFO Rogaland i Arkivenes Hus – 9. november
- Foredrag om ordning av papirarkiv og prosjektet digitalisering og tilgjengeliggjøring av avholdsarkiver i privatarkivnettverk Rogaland – 23. november
- Presentasjon og omvisning i forbindelse med fagdag for dokumentsenteret i Rogaland fylkeskommune – 1. desember

## SAMARBEID

IKA er et lite selskap i en sektor preget av store endringer og få ressurser. Et konstruktivt samarbeid både regionalt og nasjonalt er derfor viktig for å kunne tilby eierne best mulig tjenester.

Samarbeidet med de andre arkivinstitusjonene i Arkivenes Hus er viktig. Høsten 2022 hadde IKA og Statsarkivet i Stavanger et felles opplegg for praksisstudenter fra Institutt for språk og kultur ved Universitetet i Stavanger. Emnet gir 15 studiepoeng og studentene har arbeidspraksis tilsvarende en 50 prosent stilling i 3 måneder. Fem studenter hadde praksis ved Arkivenes Hus hvorav to på IKA. Et annet viktig samarbeid på huset er med Stavanger byarkiv om organisering av privatarkivnettverket i fylket. Begge er også observatører i det nasjonale nettverket for de fylkeskoordinerende institusjonene for bevaring av privatarkiv.

Nasjonalt er samarbeidet med andre kommunale arkivinstitusjoner spesielt viktig. IKA er, sammen med 17 andre institusjoner, medlemmer av Kommunearchivinstitusjonenes digitale ressurscenter (KDRS). KDRS ble stiftet i 2010 og skal tilby tjenester og kompetanse til sine medlemmer og bidra aktivt til å utvikle og effektivisere langtidslagring av elektroniske arkiv i kommunal sektor. Et viktig og aktuelt samarbeidsprosjekt i regi av KDRS har i meldingsåret vært arbeidet med å få på plass en innsynsløsning for deponerte uttrekk fra fagsystemer. I tillegg har KDRS, sammen med IKA og to andre interkommunale arkiv, i desember 2022 fått midler fra Arkivverket til å videreutvikle en innsynsløsning for deponerte uttrekk fra generelle sak-/arkivsystemer, såkalte Noark-systemer. Begge prosjektene fortsetter i 2023.

De kommunale arkivinstitusjonene samarbeider også om «KAI fagforum for arkivdanning». Dette nettverket ble opprettet i 2021 og er for ansatte som gir råd til kommunene om arkivdanning. To av rådgiverne på IKA deltar på møtene som har vært på Teams i meldingsåret. Et eldre samarbeid er Arkheion som siden 1997 har vært et fagtidsskrift for kommunal sektor.



I 2022 har bladet skiftet navn til AKSESS. Med ny layout og nytt navn tar bladet nå sikte på å være et uavhengig kulturtidsskrift om arkiv og dokumentasjonsforvaltning for hele sektoren. AKSESS er tilgjengelig på nett for abonnenter, men IKAs eiere får tilsendt et fysisk eksemplar av tidsskriftet.

## ANDRE PROSJEKTER

I 2020 startet prosjektet med å utarbeide en samhandlings- og bevaringsplan for privatarkiv i fylket. Privatarkiv er viktig hvis man ønsker å bevare helhetlig samfunnsdokumentasjon for ettertiden. I Rogaland har andre arkivinstitusjoner samt flere museum, bibliotek og historielag også tatt inn og registrert privatarkiv, men det finnes ingen fullstendig oversikt eller overordnet plan for arbeidet. Mangelfull koordinering og planlegging kan i verste fall føre til at viktige enkeltarkiv går tapt, eller at arkiv fra sentrale samfunnsområder ikke blir bevart i det hele tatt. Berit Bass har vært ansatt som prosjektleder og har jobbet med planen i 50 prosent stilling frem til mars 2022. Prosjektet er finansiert av Arkivverket og Rogaland fylkeskommune. Den ferdige planen ble presentert i mars på oppstartsmøte for privatarkivnettverket i Rogaland med presentasjon av bevarings- og samhandlingsplan for privatarkiv. På møtet var det 29 deltakere fra arkivinstitusjoner, museer, kommuner og andre interesserte fra hele fylket.

I 2021 fikk IKA prosjektmidler fra Arkivverket til å digitalisere og tilgjengeliggjøre eldre arkiv fra avholdsbevegelsen. Stavanger og Rogaland kan ses på som kjerneområdet for bevegelsen, og prosjektet ville sette et særlig lys på arkivmateriale fra ungdoms- og kvinnelag. Prosjektet gikk fra mai til oktober i meldingsåret og resulterte blant annet i at arkivkatalogen til 38 avholdsorganisasjoner fra hele fylket ble publisert på Arkivportalen og at 64 protokoller ble publisert på Digitalarkivet. I tillegg ble en utstilling om arkiv etter avholdsforeningene publisert på selskapets nettside.

## AVSLUTNING

Mottak av store mengder yngre arkivmateriale, både papirarkiv og elektronisk arkiv, har de siste årene vært utfordrende for IKA. Utfordrende fordi det krever ressurser og kompetanse, men også fordi det krever tekniske løsninger som ikke er på plass ennå. På den andre siden viser dette, og etterspørselen etter de andre tjenestene som IKA tilbyr, at selskapet fortsatt har en viktig rolle å spille for eierne fremover. Dette gjenspeiles også i føringene som gis både i den nye selskapsavtalen og eierstrategien som eierne har vedtatt. Det er imidlertid også noe usikkerhet knyttet til rammene rundt selskapet. Årsaken til dette er at lov- og regelverket er utdatert, og fordi det i dag ikke finnes noen fullgode fellesløsninger for tilgjengeliggjøring av arkiv i sektoren. Utarbeiding av en ny strategi for selskapet i 2023 vil være et sentralt hjelpemiddel for å navigere i dette landskapet.



Stavanger 24. mars 2023

Styret ved Interkommunalt Arkiv i Rogaland IKS

-----  
Tone M. Haugen  
Styreleder

-----  
Alf Magne Grindhaug  
Nestleder

-----  
Sigurd Eikje

-----  
Lisa Reime Helgeland

-----  
Lin Øiesvold  
Ansattes representant

-----  
Tor I. Johannessen  
Daglig leder

## VEDLEGG

### ARBEID FOR DEN ENKELTE EIER

#### Bjerkreim kommune:

- Bistand med uttrekk og bevaring av nettsiden til kommunen for perioden 2019-2022
- Depotbetjening
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Ordningsarbeid i kommunen
- Publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen.no

#### Bokn kommune:

- Arkivfaglig rådgivning
- Befaring av bortsettingsarkiv og rådgivning knyttet til fremtidig deponeringer
- Depotbetjening
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen.no

#### Eigersund kommune:

- Arkivfaglig rådgivning
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra fagsystemet PPI brukt av den pedagogisk-psykologisk tjeneste (PPT) i Dalane i perioden 2005-2019
- Deponering av byggesak- og landbruksarkiv etter digitalisering hos Dansk Scanning
- Deponering av diverse papirarkiv fra havnekontoret, NAV og sentraladministrasjonen
- Depotbetjening
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Ordning og katalogisering av deponert arkiv
- Publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen.no

#### Gjesdal kommune:

- Arkivfaglig rådgivning
- Befaring, kartlegging og nedpakking av arkiv til ordningsprosjekt hos IKA
- Depotbetjening
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Katalogisering av deponert arkiv

#### Haugesund kommune:

- Arkivfaglig rådgivning
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra sak-/arkivsystemet ePhorte brukt i perioden 2005-2020
- Depotbetjening
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Ordning og katalogisering av deponert arkiv

- Overføring av arkiv fra Haugesund sjømannskontor til Arkivverket
- Publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen.no

Hjelmeland kommune:

- Arkivfaglig rådgivning
- Deponering av privatarkivet til Georg Fjellberg
- Depotbetjening
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Kartlegging av arkiv i kommunens bortsettingsarkiv
- Katalogisering av deponert arkiv
- Publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen.no

Hå kommune:

- Arkivfaglig rådgivning
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra fagsystemet Visma FlyVO (flyktning og voksenopplæring) brukt i perioden 2014-2021
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra sak-/arkivsystemet Kontor 2000 brukt i perioden 1997-2008
- Deponering av papirarkiv fra opplæring og kultur, PPT, barnevern, helse og sosial, teknisk, sentraladministrasjonen m.m.
- Depotbetjening
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Katalogisering av deponert arkiv
- Publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen.no

Karmøy kommune:

- Arkivfaglig rådgivning, inkludert gjennomgang av status for arkivplan og planlegging av videre arbeid med denne
- Deponering av byggesak-, landbruks- og oppmålingsarkiv etter digitalisering hos Dansk Scanning
- Deponering av papirarkiv fra finansrådmannen/sentraladministrasjonen, teknisk m.m.
- Depotbetjening
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Katalogisering av deponert arkiv
- Ordning og katalogisering av deponert arkiv
- Ordningsarbeid i kommunen
- Publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen.no

Klepp kommune:

- Arkivfaglig rådgivning
- Befaring i forbindelse med fremtidig ordningsprosjekt
- Depotbetjening
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet

Kvitsøy kommune:

- Arkivfaglig rådgivning

- Depotbetjening
- Kartlegging av arkiv i kommunens bortsettingsarkiv
- Publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen.no

Lund kommune:

- Arkivfaglig rådgivning
- Bistand i forbindelse med arkivtilsyn fra Arkivverket
- Deponering av papirarkiv fra Eide skolekrets i tidligere Heskestad kommune
- Depotbetjening
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Katalogisering av deponert arkiv
- Publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen.no

Randaberg kommune:

- Arkivfaglig rådgivning, inkludert jevnlige digitale møter om arkivplanen
- Besøk fra Randaberg historielag med orientering om IKA og omvisning i Arkivenes Hus
- Deponering av papirarkiv fra PPT, teknisk, kommunekassen, sosial, barnevern, sentraladministrasjonen, diverse skoler og barnehager m.m.
- Depotbetjening
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Rydde- og ordningsarbeid i kommunen
- Katalogisering av deponert arkiv
- Publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen.no

Sandnes kommune:

- Administrasjon og gjennomføring av ordningsprosjekt for læringscenteret, flyktingenheten, mestringsenheten m.m.
- Arkivfaglig rådgivning
- Befaring hos og mottak av arkiv fra Sandnes bibliotek i forbindelse med fremtidig ordningsprosjekt
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra fagsystemene Acos Barnevern og Acos Sosial brukt i perioden 2005-2019 i tidligere Forsand kommune
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra fagsystemet braArkiv (vann og avløp)
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra fagsystemet Kalle Krank brukt av kommuneoverlegen i perioden 1992-2016
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra fagsystemet SATS for skoler og barnehager brukt i perioden 1998-2020
- Deponering av arkiv fra barnevern og PPT etter digitalisering hos Dansk Scanning
- Deponering av mindre tilvekst til arkivet til Lura bo- og aktivitetssenter
- Depotbetjening
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Ordning og katalogisering av deponert arkiv
- Overføring av arkiv fra Forsand folkeregister til Arkivverket
- Publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen.no

Sauda kommune:

- Arkivfaglig rådgivning
- Deponering av eldre papirarkiv fra ligningskommisjonen, fattigkommisjonen m.m.
- Depotbetjening
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Kartlegging av papirarkiv i bortsettingsarkiv
- Rydde- og ordningsarbeid i kommunen

Sokndal kommune:

- Arkivfaglig rådgivning, inkludert gjennomgang og planlegging av det videre arbeid med arkivplanen
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra fagsystemet Acos Sosial brukt i perioden 2011-2022
- Deponering av arkiv landbruk og vann og avløp etter digitalisering hos Dansk Scanning
- Depotbetjening
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Katalogisering av deponert arkiv
- Publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen.no

Sola kommune:

- Arkivfaglig rådgivning
- Depotbetjening
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Ordning og katalogisering av deponert arkiv
- Publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen.no

Strand kommune:

- Arkivfaglig rådgivning
- Depotbetjening
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen.no

Suldal kommune:

- Depotbetjening
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Ordning og katalogisering av deponert arkiv
- Overføring av folkeregisterarkiv til Arkivverket
- Publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen.no
- Rydde- og ordningsarbeid i kommunen

Time kommune:

- Arkivfaglig rådgivning
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra fagsystemet IST Barnehage brukt i perioden 2009-2021

- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra fagsystemet PPI brukt av den pedagogisk-psykologisk tjeneste (PPT) i perioden 1993-2018
- Depotbetjening
- Deponering av tilvekst til arkivet til Jæren Produktutvikling
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Katalogisering av deponert arkiv
- Publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen.no

Tysvær kommune:

- Arkivfaglig rådgivning
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra fagsystemet InfoDoc brukt av kommunehelsetjenesten i perioden 2004-2020
- Depotbetjening
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Muggsanering, ordning og katalogisering av deponert arkiv
- Publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen.no

Utsira kommune:

- Arkivfaglig rådgivning
- Deponering av papirarkiv fra kommunekassen, vannverksnemnda og havnestyret
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Ordning og katalogisering av deponert arkiv
- Publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen.no

Vindafjord kommune:

- Arkivfaglig rådgivning
- Bistand i forbindelse med ordning av arkiv etter bygdebokprosjekt
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra fagsystemet PPI brukt av den pedagogisk-psykologisk tjeneste (PPT) i perioden 1993-2017
- Deponering av papirarkiv fra forliksrådet, kultur, landbruk og diverse skoler
- Depotbetjening
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Ordning og katalogisering av deponert arkiv
- Publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen.no

Rogaland fylkeskommune:

- Administrasjon og gjennomføring av ordningsprosjekt for fylkesrådmannen og St. Olav videre gående skole
- Arkivfaglig rådgivning
- Besøk av Dokumentsenter med orientering om IKA og omvisning i Arkivenes Hus
- Bistand i forbindelse med forskningsprosjekt om innsamling av livshistorier til tidligere beboere på Bakkebø og Nærlandsheimen
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra fagsystemet SATS brukt av opplæringsavdelingen og de videregående skolene i perioden 1995-2021
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra sak-/arkivsystemet ESA brukt av Tannhelse Rogaland i perioden 2004-2009

- Deponering av papirarkiv fra Hollenderhaugen skolesenter, PPT og diverse videregående skoler
- Depotbetjening
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Overføring av arkiv fra diverse videregående skoler til Arkivverket (fra perioden før fylkeskommunen ble opprettet i 1977)
- Ordning og katalogisering av deponert arkiv
- Publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen.no
- Utarbeiding av bevarings- og samhandlingsplan for privatarkiv i Rogaland (prosjektet var finansiert av midler fra Arkivverket og fylkeskommune)

IVAR IKS:

- Administrasjon og gjennomføring av ordningsprosjekt
- Arkivfaglig rådgivning
- Depotbetjening
- Publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen.no



## OVERSIKT ARKIVDEPOT (ANTALL HYLLEMETER)

<b>Eier</b>	<b>Tilvekst</b>	<b>Totalt</b>	<b>Kapasitet</b>	<b>Utvidet</b>	<b>Ledig</b>
Bjerkreim	5	114	190		76
Bokn		54	100		47
Eigersund	154	417	630		213
Gjesdal		143	580		437
Haugesund		485	1 000		516
Hjelmeland		142	170		28
Hå	115	709	700	350	342
Karmøy	348	946	1 090		144
Klepp		319	700		381
Kvitsøy		28	100		72
Lund	4	98	210	80	192
Randaberg	11	323	570		247
Sandnes	219	2 928	1 690	1 257	19
Sauda		281	310		29
Sokndal	17	192	220		28
Sola		798	830		32
Strand		207	600		393
Suldal		228	250		23
Time		434	700		266
Tysvær		278	570		293
Utsira	1	13	70		57
Vindafjord	24	346	490		144
Fylkeskommunen	400	2 026	1 690	1 000	664
Haugaland Konrollutvalgssekretariat IKS			30		30
IVAR IKS	75	75	30	100	55
<b>Totalt:</b>	<b>1 371</b>	<b>11 582</b>	<b>13 520</b>	<b>2 787</b>	<b>4 725</b>

## OVERSIKT ELEKTRONISK ARKIV (ANTALL ARKIVPAKKER)

<b>Eier</b>	<b>Tilvekst</b>	<b>Totalt</b>	<b>Totalt i GB</b>
Bjerkreim		2	5,18
Bokn		0	0,00
Eigersund	1	4	19,81
Gjesdal		9	14,59
Haugesund	1	8	615,36
Hjelmeland		3	5,18
Hå	3	8	255,03
Karmøy		9	263,69
Klepp		15	66,19
Kvitsøy		0	0,00
Lund		2	1,43
Randaberg		5	17,28
Sandnes	5	37	1127,59
Sauda		3	37,74
Sokndal	1	4	1,75
Sola		9	441,85
Strand		4	16,18
Suldal		9	25,58
Time	2	12	22,18
Tysvær	1	7	235,11
Utsira		0	0,00
Vindafjord	1	5	13,16
Rogaland fylkeskommune	3	9	153,62
Haugaland kontrollutvalgssekretariat IKS		0	0,00
IVAR IKS		2	5,07
Andre		7	35,68
<b>Sum:</b>	<b>18</b>	<b>173</b>	<b>3379,25</b>