

# Årsmelding sak 10/24 fra IKA styremøte 13.5.24

## Dokumentet er signert digitalt av følgende undertegnere:

- Helgeland, Lisa Reime (28.08.1971), signert 16.05.2024 med Signicat Sign BANKID
- Øiesvold, Lin (06.04.1974), signert 16.05.2024 med Signicat Sign BANKID
- Juul, Maria (25.11.1965), signert 16.05.2024 med Signicat Sign BANKID
- Haugen, Tone Merethe (10.01.1972), signert 20.05.2024 med Signicat Sign BANKID
- Bergh, Robert (29.12.1977), signert 16.05.2024 med Signicat Sign BANKID
- Hagland, Jo Inge Wang (22.06.1970), signert 16.05.2024 med Signicat Sign BANKID



### Det signerte dokumentet inneholder

- En forside med informasjon om signaturene
- Alle originaldokumenter med signaturer på hver side
- Digitale signaturer



### Dokumentet er forseglet av Posten Norge

Signeringen er gjort med digital signering levert av Posten Norge AS. Posten garanterer for autentisiteten og forseglingen av dette dokumentet.



### Slik ser du at signaturene er gyldig

Hvis du åpner dette dokumentet i Adobe Reader, skal det stå øverst at dokumentet er sertifisert av Posten Norge AS. Dette garanterer at innholdet i dokumentet ikke er endret etter signering.

# Årsmelding 2023

## Interkommunalt Arkiv i Rogaland IKS



Dokumentet er signert digitalt av:

- Helgeland, Lisa Reime (28.08.1971), 16.05.2024
- Øiesvold, Lin (06.04.1974), 16.05.2024
- Juul, Maria (25.11.1965), 16.05.2024
- Haugen, Tone Merethe (10.01.1972), 20.05.2024
- Bergh, Robert (29.12.1977), 16.05.2024
- Hagland, Jo Inge Wang (22.06.1970), 16.05.2024

Forseglet av



Posten Norge

## INNHold

Innledning.....	2
Organisasjon.....	2
Eiere og medlemmer.....	2
Representantskap og styre.....	3
Personale.....	3
Helse, miljø og sikkerhet.....	5
IKT og informasjonssikkerhet.....	5
Økonomi.....	6
IKA som arkivdepot.....	8
Deponering av papirarkiv.....	8
Deponering av elektronisk arkiv.....	9
Ordning og katalogisering av papirarkiv.....	9
Ordningsoppdrag.....	10
Digitalisering.....	10
Depotbetjening.....	11
Innsyn på lesesalen.....	11
Innsyn via korrespondanse.....	11
IKA som kompetansesenter.....	12
Rådgivning.....	12
Kurs og konferanser.....	13
Formidling og besøk.....	13
Utstillinger og åpent hus.....	13
Besøk, omvisninger og foredrag.....	15
Samarbeid.....	15
Andre Prosjekter.....	16
Digitaliseringsprosjektet.....	16
Avslutning.....	17
Vedlegg.....	18
Arbeid for den enkelte eier.....	18
Oversikt arkivdepot (antall hyllemeter).....	25
Oversikt elektronisk arkiv (antall arkivpakker).....	26



## INNLEDNING

Driften av IKA er preget av endringer i 2023.

I januar 2023 begynte to prosesser hos IKA Rogaland. I januar begynte en ny fagleder, som sammen med daglig leder satte i gang å bestemme innholdet i stillingen. Vi startet også arbeidet med å utarbeide en ny strategi for selskapet. Arbeidet med ny strategi ble utsatt av styret da daglig leder Tor Ingve Johannessen sa opp sin stilling. Fagleder gikk inn i stillingen som konstituert daglig leder fra 1. september.

Styret har ledet arbeidet med rekruttering av ny daglig leder. Større beslutninger og veivalg er blitt utsatt i påvente av denne ansettelsen.

## ORGANISASJON

Interkommunalt arkiv i Rogaland IKS (IKA) er et interkommunalt selskap som er eid av 22 kommuner, Rogaland fylkeskommune, og to interkommunale selskaper. Selskapet ble etablert 1. januar 1976 som det første interkommunale selskapet i Norge.

Ifølge formålsparagrafen for IKA skal selskapet være arkivdepot for eierne. IKA skal tilby depotplass for eiernes arkivmateriale og veilede eierne om bevaring av arkiv slik arkivlovgivningen foreskriver.

IKA skal også være et arkivfaglig rådgivningsorgan og kompetansesenter for eierne, og i samarbeid med disse arbeide for å utvikle effektive og rasjonelle arkivtjenester. Eierne betaler IKA et årlig tilskudd. Ressurser som eierne får tilgang til er fordelt med utgangspunkt i størrelsen på tilskuddet.

IKA er lokalisert i Arkivenes Hus i Innovasjonsparken på Ullandhaug i Stavanger, sammen med blant andre Arkivverket, avdeling 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 2023: Bjerkreim, Bokn, Eigersund, Gjesdal, Haugesund, Hjelmeland, Hå, Karmøy, Klepp, Kvitsøy, Lund, Randaberg, Sandnes, Sauda, Sokndal, Sola, Strand, Suldal, Time, Tysvær, Utsira og Vindafjord kommune. I tillegg er også Rogaland fylkeskommune, Haugaland kontrollutvalgssekretariat IKS og IVAR IKS eiere av selskapet.

Rogaland brann og redning IKS og Rogaland kontrollutvalgsskretariat IKS 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. Nytt representantskap for IKA ble konstituert 19. desember 2023 på Teams. Ole Johan Vierdal fra Vindafjord kommune og Marte Eide Klovning fra Utsira kommune ble valgt til 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.

Ved årsskiftet består styret av

- Leder - Tone M. Haugen fra Randaberg kommune
- Nestleder - Jo Inge Hagland fra Haugesund kommune
- Styremedlem - Lisa Reime Helgeland fra Hå kommune
- Styremedlem - Robert Bergh fra Karmøy kommune
- I tillegg er Lin Øiesvold valgt til ansattes representant
- Varamedlemmer er Siv Kristin Egenes fra Lund kommune, Anette Bokneberg fra Bokn kommune, Ørjan Daltveit fra Bjerkreim kommune og Vegard Thise fra Sauda kommune.

Styret har i meldingsåret hatt 4 møter og behandlet 34 saker relatert til drift og økonomi.

I mai ble en ny modell for utregning av eierandeler og -tilskudd sendt til behandling hos eierne. Alle eiere har ikke saksbehandlet modellen i meldingsåret, og oppdatering av selskapsavtalen blir følgelig utsatt til 2024.

IKA har inngått ny tjenesteavtale med regnskapsfører ØKO Regnskap.

Styret har også ledet prosess med rekruttering av ny daglig leder for IKA.

## PERSONALE

IKA har hatt 11 faste stillingshjemler i 2023.

Daglig leder har ansvaret for administrasjon, personale og drift, samt det øverste arkivfaglige ansvaret.

IKA ansatte Trude Fjæran Tveit i ny stilling som fagleder i januar 2023. 1. september ble hun konstituert daglig leder da daværende daglig leder sa opp sin stilling.

Rådgiverne har hovedansvaret for den direkte kontakten med arkivpersonalet hos eierne. Arbeidsoppgavene omfatter 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 jobber med. Det finnes en viss spesialisering innenfor enkelte områder, for eksempel 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- og arkivsystemet, og hun utfører også oppgaver tilknyttet saksbehandling, oppdatering av hjemmeside, kursadministrasjon og økonomi.

Prosjektmedarbeidere ordner og katalogiserer papirarkiv på oppdrag for eierne og andre.



#### Fast ansatte

- Tor Ingve Johannessen (til og med august 2023)
- Trude Fjæran Tveit, konstituert daglig leder /fagleder
- Lene Bøe, rådgiver
- Sigve Espeland, rådgiver
- Øystein Jonassen, rådgiver
- Lin Øiesvold, rådgiver
- Harald Nordli, IKT-rådgiver
- Monica Hodnefjell Tungland, administrasjonskonsulent
- Maria Olsen, prosjektmedarbeider
- Elisabeth McDowell Schoopp, prosjektmedarbeider

Rådgiver Beate Aasen Bøe sa opp stilling som rådgiver i juli 2023.



IKA har hatt 3 midlertidig ansatte i 2023.

#### Midlertidig ansatte

- Katarina Andersen – saksbehandling (100 prosent)
- Harry Lawford – ordningsprosjekt (100% fra 1.oktober )
- Celina Hagen – ordning og listeføring av deponert papirarkiv (timebasert inntil 100% fra 1.september)

Selskapet har også hatt en person til arbeidstrening via NAV/A2G kompetanse, to praksisstudenter fra Universitetet i Stavanger, 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 2023 bistått med å oppdatere den interne HMS-håndboken, som ble ferdig i juli. Det ble utarbeidet sjekklister for introduksjon av nyansatte og avslutning av arbeidsforhold.

Det samlede sykefraværet var på 2,14 prosent i meldingsåret. Det legemeldte fraværet var på 0,22 prosent. Dette er en nedgang på 1,33 prosentpoeng. Sykefraværet ved IKA er, og har vært, lavt, men med en relativt liten stab kan det være store variasjoner fra år til år sammenlignet med andre virksomheter. Ifølge tall fra Statistisk sentralbyrå ligger det samlede sykefraværet i kommunal sektor på rundt 7 prosent i perioden fra fjerde kvartal i 2022 til tredje kvartal i 2023.

Monica Hodnefjell Tunland er verneombud hos IKA.

Det har vært 1 uønsket hendelse i ordningsmagasinet i mars, der en løs hylle falt ut fra en reol. Daglig leder Tor Ingve Johannessen og verneombud fjernet alle løse hyller i reolene. Alle ansatte er informert om at løse hyller fjernes helt når vi setter inn esker i ordningsmagasinet. Avviket er lukket.

Selskapet forurensrer ikke det ytre miljø med sin virksomhet.

## IKT OG INFORMASJONSSIKKERHET

IKT-drift er et område som krever stadig mer ressurser. Dette henger sammen med digitaliseringen av arbeidet i kommunene, og at IKA forvalter stadig større mengder data.

IKA kjøper tjenester av EnterNett til drift av server og nettverk.



I meldingsåret har selskapet fulgt opp arbeidet med å tilpasse nettsiden til krav om universell utforming. Dette er krav som blir stilt til alle offentlige virksomheter av Tilsynet for universell utforming av IKT. I samarbeid med sin nettsideleverandør har IKA utarbeidet tilgjengelighetserklæring for sine nettsider, og denne er lagt lenke til i bunnteksten til IKAs hjemmeside.

I august hadde vi 1 avvikssak som gjaldt at en europeisk arkivportal hadde høstet informasjon fra arkivportalen.no der det tidligere var publisert klientnavn i et PPT-register fra Sandnes kommune. Saken ble fulgt opp av personvernombudet og IKA i tett dialog med arkivleder i Sandnes kommune og Datatilsynet. Informasjonen ble fjernet raskt, og Datatilsynet opprettet ikke sak hos seg. Det opprinnelige avviket ble lukket i 2021 og er omtalt i IKAs årsmelding fra 2021.

IKA jobber med at alle ansatte skal få økt kunnskap om datasikkerhet. Dokumentasjon fra årlig sikkerhetsrevisjon i juni ble sendt til samtlige ansatte. IKA fulgte opp NSM sin anbefaling om ikke å ha applikasjonene Tik Tok og Telegram på mobile enheter med tilgang til offentlige virksomheters datasystemer.

I 2023 har alle ansatte deltatt i Bevisstgjøringskurset i informasjonssikkerhet fra Samfunnsbedriftene. Her har de fått nye leksjoner med kunnskapstester hver tredje uke. På personalmøtet 10.november 2023 hadde vi en presentasjon om IT-sikkerhet og Phishing.

I desember anskaffet IKA PixEdit Desktop for etterbehandling av skannet dokumentasjon, og i 2024 håper vi å kunne levere bedre kvalitet på våre svar på innsynsforespørsler.

## ØKONOMI

IKA finansieres i hovedsak av et årlig tilskudd fra eierne vedtatt av representantskapet.

Måten tilskuddet er regnet ut på er endret fra 2024. Tilskuddet fra kommunene var i 2023 etter «gammel» ordning der eierne betalte både et ordinært tilskudd og et tilskudd for utvidet depot for de som hadde det. IKA har også inntekter fra prosjekter og oppdrag, kurs og konferanser, salg av rekvisita og annet.





Tabell 1: Nøkkeltall regnskap

Tall i 1000 kr	2023	2022	B2023	Avvik fra budsjett
Eiertilskudd (Salgsinntekt)	15 420	14 865	15 410	10
Annen driftsinntekt	851	1 795	2 480	- 1 629
<b>Sum driftsinntekter</b>	<b>16 272</b>	<b>16 661</b>	<b>17 890</b>	<b>- 1 618</b>
Varekostnad	204	136	180	24
Lønn og sosiale utgifter	10 113	9 150	11 170	- 1 057
Avskrivinger	305	268	320	- 16
Annen driftskostnad	7 656	6 712	7 390	266
<b>Sum driftskostnader</b>	<b>18 278</b>	<b>16 266</b>	<b>19 060</b>	<b>- 782</b>
<b>Driftsresultat</b>	<b>- 2 006</b>	<b>395</b>	<b>- 1 170</b>	<b>- 836</b>
Renteinntekt	248	58	80	168
Rentekostnad	0	1		0
<b>Resultat finansposter</b>	<b>248</b>	<b>57</b>	<b>80</b>	<b>168</b>
<b>Resultat før skattekostnad</b>	<b>- 1 758</b>	<b>452</b>	<b>- 1 090</b>	<b>- 668</b>
Skattekostnad	2	39	10	- 8
<b>Årsresultat</b>	<b>- 1 761</b>	<b>413</b>	<b>- 1 100</b>	<b>- 661</b>
Avsetning/bruk av egenkapital	1 761	- 413	1 100	661

Resultatregnskapet er gjort opp med et underskudd på 1,761 mill. kr. Underskuddet dekkes av selskapets egenkapital.

Driften av selskapet skal normalt gå i balanse. IKA har opparbeidet seg en forholdsvis høy egenkapital som i økonomiplanen for 2023-2026 var planlagt brukt av i 2023 og 2024. I 2023 skulle en ansette ekstra personale som skulle arbeide med etterslep på digitalisering av gammelt arkivmateriale (som ikke gir inntekter). I 2024 er det budsjettet med overlapping på IKT-funksjonen som også vil bruke av egenkapitalen.

I vedtatt budsjett for 2023 var det budsjettet med å bruke 1,1 mill. kr av egenkapitalen, mens det i regnskapet blir brukt 1,761 mill. kr. Avviket mot budsjett på 0,661 mill. kr skyldes flere forhold. Det er brukt eksterne ressurser på rekruttering av ny daglig leder, personalfunksjon og økonomistyring som gir et merforbruk på 0,3 mill. kr. Inntekta fra ordningsprosjekter er 1,62 mill. kr lavere enn budsjettet, og det er brukt 1,050 mill. kr mindre enn budsjettet på lønn og sosiale kostnader. Lønnskostnadene og inntektene fra prosjekter er begge lavere enn budsjettet fordi en hovedsakelig brukte ansatte som normalt arbeidet med inntektsgivende prosjekter, i stedet for å ansette nye, til digitaliseringsarbeidet. Budsjettet for prosjektinntekter var i utgangspunktet litt for optimistisk i forhold til ressursene som var avsatt til dette. I tillegg ble et prosjekt som går over to år ikke fakturert for arbeidstimene i 2023 (350 000 kr). Derfor er budsjettavviket på inntektene høyere enn budsjettavviket på lønnskostnadene. Finansinntekter er 0,17 mill. kr høyere enn budsjettet. Sammen med andre mindre avvik blir netto-avviket 0,661 mill. kr.



Egenkapitalen var ved inngangen av 2023 på 6,755 mil. Kr. Etter bruk av egenkapital for å dekke avvik i 2023 på 1,761 mill. kr, er egenkapitalen 4,994 mill. kr ved inngangen til 2024. I vedtatt økonomiplan for 2024-2027 er det budsjettert med samlet bruk av egenkapital på 1,880 mill. kr i perioden 2024-2026, av dette 1,339 mill.kr i 2024. Egenkapitalen vil etter dette være nede i rundt 3 mill. kr.

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 i 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 avsluttet 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 over arkivbestanden.

## DEPONERING AV PAPIRARKIV

IKAs depot har i dag kapasitet på 16 500 hyllemeter. 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 2800 hyllemeter.

Totalt i meldingsåret deponerte eierne 643 hm med papirarkiv. Nå oppbevares det til sammen 12150 hm med papirarkiver i selskapets magasiner i Arkivenes Hus. Uordnede arkiv som er tatt inn i forbindelse med ordningsprosjekter er ikke tatt med i tellingen.

Våren 2023 gjennomførte IKA i samarbeid med eierne en kartlegging av status for papirarkiv som fremdeles er hos eierne. Kartleggingen viser at det gjenstår anslagsvis 11 000 hyllemeter papirarkiv. Det betyr at det i dag, før ordning, arkivbegrensning og eventuell kassasjon, står nesten like mye papirarkiv igjen ute hos eierne som det som har blitt deponert hos IKA.



## DEPONERING AV ELEKTRONISK ARKIV

IKA er depot for datauttrekk fra avsluttede elektroniske arkivsystemer hos eierne. Ved årsskiftet var det 191 uttrekk eller arkivpakker i selskapets elektroniske arkivdepot, som til sammen utgjør 14,7 terabyte med data. Tilveksten i meldingsåret var på 18 arkivpakker og 11,4 terabyte.

Den store økningen i volum skyldes at innleverte arkivpakker fra Sandnes kommune, Rogaland fylkeskommune og Forsand kommune er svært omfattende. Uttrekkene fra Sandnes og Forsand måtte deponeres lokalt på grunn av størrelsen. Uttrekket fra Rogaland fylkeskommune ble delt opp i 9 arkivpakker, som er deponert hos KDRS.

De fleste av eierne kan nå, med veiledning fra IKA, eller bistand fra systemleverandører, produsere datauttrekk selv. IKA bruker fortsatt mye tid på å kvalitetssikre og teste uttrekkene før de godkjennes, spesielt for nye systemer som ikke er bevart tidligere. Ved utgangen av året lå 18 uttrekk i kø for godkjenning hos IKA.

I 2023 er det bevart arkivpakker fra Eigersund, Sandnes, Suldal, Time og Vindafjord kommuner, og Rogaland fylkeskommune. Det er også prosjekter under arbeid i flere andre kommuner. Arbeidet med bevaring av elektronisk arkiv er komplekst og tidkrevende, og forutsetter et godt samarbeid med, og mellom, arkiv – og IKT-tjenesten i den aktuelle kommunen.

IKA har over tid fått flere henvendelser om innsyn i bevarte arkivpakker. Det finnes ingen fullgod løsning for innsyn i alle typer uttrekk eller arkivpakker. IKA deltar i arbeidet med en innsynsløsning som er under utvikling i regi av KDRS. Inntil denne innsynsløsningen er på plass, er det svært tidkrevende å saksbehandle innsyn i digitale uttrekk. Saksbehandling krever en spesialkompetanse som innehas av personer som også skal teste og godkjenne uttrekk før deponering. Dette innebærer at en økning i antall forespørsler om innsyn fører til at godkjenningsskøen hos IKA blir lengre. IKA anbefaler fortsatt at eiere har data fra nylig avsluttede systemer med høy bruksfrekvens tilgjengelig lokalt, også etter at et uttrekk er sendt til, og godkjent av, IKA.

## ORDNING OG KATALOGISERING AV PAPIRARKIV

Det å sikre et papirarkiv for ettertiden, og gjøre det mer tilgjengelig for brukere, krever at det må ordnes og katalogiseres. Arbeidet omfatter å arkivbegrense og kassere arkivmateriale etter gjeldende regelverk, og å fjerne metall, plast og annet materiale som kan skade arkivet. Det bevaringsverdige arkivmaterialet blir lagt i godkjente omslag og arkivbokser.

Arkivstykker registreres i katalogbasen ASTA, før de publiseres på den nasjonale fellesløsningen Arkivportalen.no.



Det er eierne selv som utfører ordningsarbeid før arkivmaterialet deponeres til IKA. Vi erfarer at stadig mer arkivmateriale blir ordnet etter at det kommer inn til IKA. Dette arbeidet organiseres som et betalt ordningsoppdrag. Vi oppfordrer eiere til å bruke egne ressurser til ordningsarbeid, og bidrar gjerne med veiledning under oppstart og ved behov. Ressursene som er inkludert i tilskuddet er imidlertid ikke tilstrekkelig for å håndtere mengdene med uordnet arkiv som må gjennomgås hos eierne før deponering hos IKA.

## ORDNINGSOPPDRAG

Eiere har siden 2017 hatt mulighet til å kjøpe bistand fra IKA til å ordne papirarkiv. Selskapet har to prosjektmedarbeidere som arbeider med ordning og katalogisering av papirarkiv på oppdrag fra eierne. I meldingsåret har de to prosjektmedarbeiderne blitt «frikjøpt» i til sammen et årsverk til «Digitaliseringsprosjektet» for å hente inn et etterslep i arbeidet med å registrere og publisere informasjon om papirarkiver deponert i IKA sine magasiner.

Det ble ansatt vikar for prosjektmedarbeiderne 1.oktober. Han arbeidet med et ordningsprosjekt for Tannhelse Rogaland FKF.

I meldingsåret har IKA utført ordningsoppdrag for eiere

- Gjesdal kommune
- Rogaland fylkeskommune - Strand videregående skole
- Rogaland fylkeskommune - Karmsund videregående skole
- Sandnes kommune
- Rogaland fylkeskommune - Tannhelse Rogaland FKF (fortsetter i 2024)

Selskapet har også utført ordningsoppdrag for Egersund Group AS og slutført et ordningsprosjekt for Midtre Ryfylke Elektrisitetslag (MRE) ved Lyse AS.

## DIGITALISERING

Digitalisering av prosjektarkiv har vært et satsingsområde i 2023.

I digitaliseringsprosjektet er det brukt 4 månedersverk med skanning og indeksering av papirarkiv, samt opplasting og publisering av arkivmateriale på Digitalarkivet.

Ferievikarer har digitalisert eldre formannskapsprotokoller.

En ansatt på pensjonistvilkår har digitalisert eldre skoleprotokoller og andre protokoller, indeksert dem og lastet dem opp i Digitalarkivet.



Ved utgangen av meldingsåret har IKA digitalisert møtebøker for alle kommuner, (herunder kommunestyret, bystyre, formannskap), til og med 1964. I tillegg er det skannet skolemateriell, i form av bok/protokoll.

### Digitalarkivet

Meldingsåret er det første året vi har komplett statistikk for bruk av Digitalarkivet. IKA Rogaland hadde i 2023 totalt 835 unike brukere fordelt på 2045 arbeidsøkter. Dette er nær en dobling av tallene fra 2022.

## DEPOTBETJENING

Depotbetjening er saksbehandling av forespørsler om innsyn i eiernes arkivmateriale som bevares i magasinene. Depotbetjening foregår via lesesalen i Arkivenes Hus, og i direkte kontakt med eiere og andre som søker om innsyn.

---

### INNSYN PÅ LESESALEN

IKA har felles lesesal med de andre arkivinstusjonene i Arkivenes Hus. Lesesalen er betjent av ansatte ved en av arkivinstusjonene hver dag, og her blir det lagt til rette for bruk av arkivene med veiledning, arbeidsplasser, kataloger, bokskanner og annet utstyr.

I meldingsåret har det vært lørdagsåpent på lesesalen i oddetallsuker, fra klokken 10:00 til 14:00. Lørdagsåpen lesesal er et samarbeid med Slekt og Data Rogaland, en organisasjon for slektsforskere.

I meldingsåret ble det registrert 74 utlån på lesesalen. Det er 82 færre enn året før.

---

### INNSYN VIA KORRESPONDANSE

I 2023 ble 859 depotbetjeningsaker behandlet per post. (i 2022 var det 718)

I begynnelsen av oktober ble Weblager, en portal som flere av eierkommunene våre bruker til historiske byggesaks- og andre eiendomsarkiver, utsatt for et omfattende cyberangrep. Dette førte til sterk økning i antallet henvendelser om innsyn i de fysiske byggesaksarkivene for enkelte eiere.

IKA mottar jevnlig forespørsler om innsyn i såkalt rettighetsdokumentasjon, dokumentasjon om lovbestemte rettigheter for enkeltpersoner eller grupper av personer. Gjenfinning av taushetsbelagt rettighetsdokumentasjon er krevende, det må ofte gjøres omfattende søk i flere arkiver med sensitive opplysninger. IKA behandlet 538 innsynssaker om rettighetsdokumentasjon i meldingsåret, det er 104 flere saker enn året før. Økning i antall saker henger sammen med deponering av nyere arkivmateriale.



## IKA SOM KOMPETANSESENTER

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

### RÅDGIVNING

Arkivfaglig rådgivning er en tjeneste til eierne som IKA bruker mye tid på. Selskapet svarer for eksempel på henvendelser om lover og forskrifter, spørsmål knyttet til forberedelse av deponering av papirarkiv, bevaring og kassasjon, og bevaring av elektroniske arkivsystemer.

I meldingsåret har vi registrert 127 saker om arkivfaglig rådgivning, en økning på 24 saker sammenlignet med 2022. Rådgivning når eierne ringer og besøk hos eierne kommer i tillegg.

Et besøk kan for eksempel handle om gjennomgang av eldre papirarkiv som skal overføres til depot for å sjekke at alt er klargjort i henhold til gjeldende regelverk, eller at IKA sammen med eier foretar en prioritering av hvilke arkivserier som skal overføres til depot først. Det kan også være snakk om igangsetting eller opplæring av ansatte hos eier til ordning av eldre og avsluttet arkiv. Et besøk kan også innebære rådgivning knyttet til arkivplanlegging eller arkivdanning, eller planlegging av uttrekk og langtidsbevaring av elektronisk arkiv.

### Nettverkssamlinger

IKA arrangerer nettverkssamlinger både i de ulike regionene og felles på Teams. Eierne foreslår tema for samlingene og IKA bidrar med tema dersom det er ønskelig eller ingen har foreslått noe.

I 2023 arrangerte IKA totalt 9 nettverkssamlinger. Noen av temaene som ble tatt opp var arbeid med bevarings- og kassasjonsplan, plan for langtidsbevaring av elektronisk arkiv, plan for ordning og listeføring av eldre papirarkiv, arbeid med personvern og informasjonssikkerhet og informasjon fra Arkivverket om StandardLab.

Til sammen deltok 109 arkivledere og arkivmedarbeidere på nettverkssamlingene i 2023.



## KURS OG KONFERANSER

IKA arrangerer kurs for å bidra til å bygge opp den arkivfaglige kompetansen hos eierne.

- Arkivseminar med eierne på Arkivenes hus – innspill til og oppstart av arbeidet med ny strategi for IKA – 19.januar
- Ordning av papirarkiv i videregående skole – webinar 24. januar
- Kurs om saksbehandlingsreglene i forvaltningsloven på Arkivenes hus – 21. mars
- Kontaktkonferanse og arkivledersamling på Arkivenes hus – 24. og 25. mai
- Grunnkurs i arkiv på Arkivenes hus – 15. november
- Kurs om interkommunale samarbeid på Arkivenes hus - 28. november

Til sammen var det 121 deltakere på IKA sine kurs og konferanser i 2023.

## FORMIDLING OG BESØK

Formidling er en viktig oppgave for selskapet. Vi arbeider jevnlig med å informere om, og å gjøre arkivmaterialet vi forvalter mer tilgjengelig for publikum.

IKA Rogaland publiserer innlegg på selskapets nettside og på sin egen Facebook-side. I 2023 har vi vært mer konsekvente enn tidligere med å invitere lesere på Facebook til å klikke seg inn på nettsiden vår. På nettsiden er det registrert 16501 unike gjester i meldingsåret. På Facebook har IKA 622 følgere, 43 flere enn året før. I løpet av meldingsåret ble det lagt ut 36 innlegg.

## UTSTILLINGER OG ÅPENT HUS

Arkivenes Hus er et populært møtested for de andre leietakerne i Innovasjonsparken og for Universitetet i Stavanger. Arkivinstitusjonene i Arkivene hus tar i bruk fellesarealene til utstillinger av arkivmateriale.

“Dyr i arkivet” var det internasjonale temaet for arkivdagen og “Energi” var tema for de nasjonale forskningsdagene, dermed ble det laget utstillinger om dette på Arkivenes Hus i 2023. I tillegg hadde vi et utstillingsmonter med arkivsaker fra Kvitsøy, som feiret 100-årsjubileum dette året, og egen juleutstilling.





### Utstillingsmonter fra IKAs bidrag til utstillingen «Dyr i arkivet» i Arkivenes Hus.

Arkivdaguken var lagt til første uken i juni, da inviterte vi til foredrag om insekter i Rogaland. Under forskningsdagene, som ble markert 20. September til 1. oktober, hadde vi over 200 besøkende på hovedarrangementet “Matløypa” den 24. September. Der ble det lagt opp til et familievennlig arrangement med ulike aktiviteter for barn og voksne.

Alle utstillingene og arrangementer ble gjennomført i samarbeid med Arkivverket og Stavanger byarkiv. VID hadde en monter i utstillingen «Dyr i arkivet». Flere enn 200 personer var på besøk i Arkivenes Hus 24. september under hovedarrangementet. I tillegg til utstillingene var det lagt til rette for aktiviteter for barna.

I starten av desember i meldingsåret åpnet en juleutstilling i Arkivenes Hus der Arkivverket, Stavanger byarkiv og IKA Rogaland stilte ut julestoff fra arkivene – fine julehefter, stemningsfulle foto og gamle julekakeoppskrifter.



## Slektsgranskerdagen

Slekt og Data Rogaland arrangerte den årlige Slektsgranskerdagen 2023 i Sandnes bibliotek lørdag 28. oktober. To ansatte fra IKA Rogaland satt på stand og svarte på spørsmål. Det var ca 150 slektsinteresserte besøkende til arrangementet.

---

### BESØK, OMVISNINGER OG FOREDRAG

- Sandnes videregående skole – Min familie i historien - 10. januar, 6. februar, 9. februar, 9. mars
- Møte med VID – opplæring i opplasting til Digitalarkivet - 22. februar
- Lærlinger – UiS – 2. mars
- Programevaluering BA-historie UiS - 6. mars
- Programevaluering MA-histore UiS - 6. mars
- Presentasjon av IKA for ledergruppen i Randaberg kommune – 15. mai
- Randaberg kommune – kommunalsjef samfunn og kultur – 22. mai
- Møte med Haugaland kontrollutvalgsekretariat – 7. juni
- Foredrag om Dyr i arkivet v/ Jarl Birkeland – 8. juni
- Besøk fra Arkiv i Nordland v/daglig leder Ketil Jensen – 9. juni
- Kontinuerlig forbedring i teori og praksis – erfaringer fra Helseklage - 12. juni
- Innledning til, og deltakelse på Strategisamling for Arkivforbundet – 6. september
- Møte med IVAR om deponert materiale og omvisning i IVARs arkiv i magasinet – 29. september
- Foredrag på samling i privatarkivnettverket i Rogaland – 24. oktober
- Undervisning masterstudenter UiS – Kilder i arkivene – 1. november
- Plangruppe kulturplan Rogaland fylkeskommune
- Omvisning av deltakere på grunnkurs i arkiv- og dokumentasjonsforvaltning - 15. november

## SAMARBEID

For å kunne tilby eierne best mulige tjenester, må IKA samarbeide med andre både lokalt, regionalt og nasjonalt. Arkivsektoren er i stadig endring, og samarbeid gir bedre bruk av ressursene.

På Arkivenes Hus samarbeider IKA med de andre arkivinstitusjonene. Høsten 2023 samarbeidet Arkivverket og IKA om praksisstudenter fra Institutt for språk og kultur ved Universitetet i Stavanger. Emnet gir 15 studiepoeng, og studentene har arbeidspraksis tilsvarende en 50% stilling i 3 måneder. To av fem praksisstudenter var på IKA, og Arkivverket og IKA samarbeidet om undervisningen. Praksisstudentene var svært fornøyde.



IKA deltar på møter i formidlingsutvalget og lesesalsgruppen på Arkivenes Hus. I meldingsåret har IKA også invitert Arkivverket og Stavanger byarkiv til felles fagmøte om ulike utfordringer knyttet til saksbehandling av innsyn i arkiv.

Nasjonalt er det viktig å samarbeide med andre kommunale arkivinstitusjoner. IKA er medlem i kommunearkivinstitusjonenes digitale ressurscenter, (KDRS), et samvirkeforetak som arbeider for å utvikle og effektivisere langtidslagring av digitale arkiv. KDRS har 15 medlemmer. I meldingsåret har det vært fokus på å få på plass en innsynsløsning for deponerte uttrekk fra fagsystemer; KDRS innsyn. IKA har også bidratt i arbeidet med innsynsløsningen KOM INN – kommunalt innsyn i Digitalarkivet fase II. Dette er et utviklingsprosjekt som mottar utviklingsmidler fra Arkivverket.

Brukergruppe KDRS innsyn hadde sitt første konstituerende møte 5.oktober. Tematikken i disse møtene vil bli bruk av KDRS innsyn mot konkrete systemtyper som er avlevert til arkivdepot.

IKA Rogaland deltar i KAI fagforum for arkivdanning. Dette er et felles faglig forum for rådgivere fra ulike kommunale arkivinstitusjoner (KAI) som jobber med råd- og veiledning knyttet til arkivdanning. Forumet møtes jevnlig på Teams, og i tillegg fysisk i forbindelse med den årlige KAI-konferansen. I løpet av 2023 har det vært 4 storsamlinger på Teams med presentasjon av ulike tema/prosjekt fra andre KAI, og i tillegg 7 kortere diskusjonssamlinger, også på Teams. I forbindelse med KAI-konferansen ble det arrangert en work-shop der deltakerne ble delt inn i mindre grupper og jobbet med ulike problemstillinger knyttet til arkivdanning innen fagfeltet barnevern.

## ANDRE PROSJEKTER

### DIGITALISERINGSPROSJEKTET

Representantskapet til IKA vedtok å sette av midler til et ekstra årsverk i 2023 for å arbeide med etterslep på importering av/registrering av arkivlister i ASTA og publisering av arkivstykker i Digitalarkivet.

IKA startet med digitalisering sommeren 2019, med Harald Nordli som hovedansvarlig (oppstart, opplæring, etterarbeid etter skanning). Det har lenge vært et ønske hos IKA om mer skanning av arkivmateriale på papir for å gjøre dette tilgjengelig digitalt. Målgruppen var et generelt publikum for eldre, åpent, materiale, men også saksbehandlere hos IKA og kommunene for nyere innhold. I tillegg var det viktig å videreføre kompetanse og erfaring, både for å avlaste i arbeidet og for å redusere sårbarhet hos IKA om denne kompetansen.

I løpet av 2023 har prosjektet sørget for en fullstendig oppdatering og publisering av eiernes papirarkiv som oppbevares hos IKA på Arkivportalen. Behandlingen av arkivstykker i prosjektperioden omfatter

- 443 skannede
- 523 opplastet til Digitalarkivet



- 521 publisert på Digitalarkivet
- 624 indekserte på Digitalarkivet

Prosjektet har ført til at IKA blir mer effektiv i sin saksbehandling, og at eierne og publikum enkelt kan få oversikt over hvilke arkiver IKA oppbevarer for den enkelte eier.

## AVSLUTNING

Utviklingen med mottak av stadig yngre arkivmateriale, både papirarkiv og elektronisk arkiv, gir IKA flere utfordringer. Mottak krever både ressurser og kompetanse. Det er behov for en strategisk løsning for bevaring av papirarkiv. Innsyn i uttrekk fra avsluttede elektroniske systemer krever utvikling av tekniske løsninger. Eierne tar i bruk stadig flere og mer komplekse digitale løsninger, og IKA har en viktig rolle for å sikre at bevaringsverdig dokumentasjon blir tatt vare på og gjort tilgjengelig.

Arkivverket arbeider med oppdatering av lov – og regelverk, og prosessen tar tid. Ny arkivlov og forskrift vil gi føringer for arbeidet med dokumentasjon hos eierene og hos IKA. Selskapet har fokus på å bidra til utvikling av fellesløsninger for tilgjengeliggjøring av arkiv i sektoren.

Utarbeiding av ny strategi for IKA med ny daglig leder vil være svært viktig for å prioritere oppgaver og tjenester i et arkivlandskap som er i endring.

Stavanger 15.03. 2024

Styret ved Interkommunalt Arkiv i Rogaland IKS

-----  
Tone M. Haugen  
Styreleder

-----  
Jo Inge Hagland  
Nestleder

-----  
Lisa R. Helgeland  
Styremedlem

-----  
Robert Bergh  
Styremedlem

-----  
Lin Øiesvold  
Ansattes representant

-----  
Trude Fjæran Tveit  
Konst. daglig leder



## VEDLEGG

### ARBEID FOR DEN ENKELTE EIER

#### Bjerkreim kommune

- Arkivfaglig rådgiving
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra kommunens nettside
- Ordningsarbeid i kommunen
- Gjennomgang av gamle deponerte papirarkiver for komprimering
- Deponering av papirarkiv fra barnevernstjenesten og helse- og sosialavdelingen
- Katalogisering av deponert arkiv
- Depotbetjening/saksbehandling
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen.no

#### Bokn kommune

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

#### Eigersund kommune

- Arkivfaglig rådgivning
- Deponering av papirarkiver fra natur og utemiljø-, og plan og miljøavdelingen
- Etterarbeid papirdeponering for å komprimere
- Ordning og listeføring av papirarkiver i kommunen
- Depotbetjening/saksbehandling
- Katalogisering av deponert arkiv
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen.no



### Gjesdal kommune

- Arkivfaglig rådgivning
- Ferdigstilt ordningsprosjekt
- Registrert saksarkiver på mappe-/saksnivå og byttet bokser
- Depotbetjening/saksbehandling
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen.no

### Haugesund kommune

- Arkivfaglig rådgivning
- Bistand med søknad om utviklingsmidler fra Arkivverket
- Registrert deponerte papirarkiver i ASTA og publisert på Arkivportalen
- Ordning og listeføring av papirarkiver i kommunen
- Depotbetjening/saksbehandling
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen.no

### Hjelmeland kommune

- Arkivfaglig rådgivning
- Depotbetjening/saksbehandling
- Registrert saksarkiver på mappe-/saksnivå og byttet bokser
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen.no

### Hå kommune

- Arkivfaglig rådgivning
- Deponering av papirarkiv fra opplæring og kultur, teknisk, landbruk, helsestasjonene og legekantor.
- Gjennomgang med rydding og komprimering av PPT- og helsestasjonsarkivene
- Tatt inn arkiver til ordningsprosjekt
- Depotbetjening/saksbehandling
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Katalogisering av deponert arkiv
- Publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen.no



### **Karmøy kommune**

- Arkivfaglig rådgivning
- Deponering av papirarkiv fra teknisk, landbruk, finansrådmannen og sentraladministrasjon
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra fagsystemet ESA 1999-2020
- Listeføring av teknisk saksserie
- Depotbetjening/saksbehandling
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Katalogisering og ordning av deponert arkiv
- Publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen.no

### **Klepp kommune**

- Arkivfaglig rådgivning
- Pakking av arkivmateriale til ordningsprosjekt
- Bistand og flere besøk knyttet til tømning av rådhuset
- Opplæring av flyktninger til fotoregistrering
- Depotbetjening/saksbehandling
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen.no

### **Kvitsøy kommune**

- Arkivfaglig rådgivning
- Depotbetjening/saksbehandling
- Ordning og listeføring av papirarkiver i kommunen
- Monter med utstilling på Arkivenes hus, Kvitsøy 100 år
- Hjelp til ordning og listeføring i kommunen
- Publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen.no

### **Lund kommune**

- Arkivfaglig rådgivning
- Depotbetjening/saksbehandling
- Planlegging ordningsprosjekt
- Registrert eldre saksarkiv på mappe/saksnivå
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet



- Publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen.no

### **Randaberg kommune**

- Arkivfaglig rådgivning
- Deponering av papirarkiv fra Goa, Harestad og Grødem skole, samt privatarkiv.
- Depotbetjening/saksbehandling
- Ordning og listeføring av papirarkiv i kommunen
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Katalogisering av deponert arkiv
- Publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen.no

### **Sandnes kommune**

- Arkivfaglig rådgivning
- Deponering av papirarkiv (privatarkiv) fra Harald Tjølsen
- Ordning og katalogisering av deponert arkiv
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra fagsystemene Acos WebSak 2005-2019, CGM Journal helsestasjon 2011-2019 og WinMed/CGM legekantor 2010-2020 i tidligere Forsand kommune
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra fagsystemet Sandnes Remin smittespredning 2020-2023
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra fagsystemet CGM Journal helsestasjon 2012-2019
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra fagsystemet WinMed 2 helsestasjon 1986-2013
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra fagsystemet Plania - Sandnes Eiendom 1986-2017
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra fagsystemet Visma Flyvo 2012-2019
- Opplæring i ordning og listeføring av papirarkiv
- Depotbetjening/saksbehandling
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen.no



### Sauda kommune

- Arkivfaglig rådgivning
- Depotbetjening/saksbehandling
- Rydding og ordningsarbeid i kommunen
- Publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen.no

### Sokndal kommune

- Arkivfaglig rådgivning
- Depotbetjening/saksbehandling
- Rydding og ordningsarbeid i kommunen
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Gjennomgang, rydding og katalogisering av deponert arkiv
- Publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen.no

### Sola kommune

- Arkivfaglig rådgivning
- Depotbetjening/saksbehandling
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra fagsystemet Oppad 2010-2016
- Deponering av papirarkiver (privatarkiv) fra Sola mållag
- Opplæring i ordning og listeføring (Sola mållag)
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Katalogisering av deponert arkiv
- Publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen.no

### Strand kommune

- Arkivfaglig rådgivning
- Depotbetjening/saksbehandling
- Rydding og ordning av arkiv i kommunen
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra fagsystemet PPI (PPT) 1995-2018
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen.no





### Suldal kommune

- Arkivfaglig rådgivning
- Depotbetjening/saksbehandling
- Skanning av protokoller til bokprosjekt
- Rydde- og ordningsarbeid i kommunen
- Installasjon av innsynsløsning for e-arkiv i kommunen (PromedKo)
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen.no

### Time kommune

- Arkivfaglig rådgivning
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra fagsystemet Visma FlyVO VSO 2010-2021
- Bistand med bevaring av videoopptak fra kommunestyremøter 2013-2019
- Depotbetjening/saksbehandling
- Bytting av bokser og mapperegistrering av eldre deponert papirarkiv
- Publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen.no

### Tysvær kommune

- Arkivfaglig rådgivning
- Depotbetjening/saksbehandling
- Ordning og pakking av kart og tegninger i kommunen
- Muggsanering, ordning og katalogisering av deponert arkiv
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen.no

### Utsira kommune

- Arkivfaglig rådgivning
- Publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen.no



### Vindafjord kommune

- Arkivfaglig rådgivning
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra fagsystem HSPro (helsestasjon) 2019-2023
- Deponering av papirarkiv fra sentraladministrasjonen, helse, overformynderiet og noen barnehager.
- Depotbetjening/saksbehandling
- Rensing, ordning og katalogisering av både eldre og nyere papirdeponeringer
- Detaljregistrering av privatarkivene fra kommunen
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen.no

### Rogaland fylkeskommune

- Arkivfaglig rådgivning
- Administrasjon og gjennomføring av ordningsprosjekt Tannhelse Rogaland FKF og fylkesrådmannen
- Rydding, ordning og listeføring av arkiver på Øksnevad videregående skole
- Webinar om, og oppfølging av arbeid med papirarkiver på de videregående skolene
- Deponering av papirarkiv fra flere videregående skoler
- Depotbetjening/saksbehandling
- Ordning og katalogisering av deponert arkiv
- Publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen.no

### IVAR IKS

- Arkivfaglig rådgivning
- Depotbetjening/saksbehandling
- Publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen.no

### Haugaland kontrollutvalgssekretariat IKS

- Arkivfaglig rådgivning



## OVERSIKT ARKIVDEPOT (ANTALL HYLLEMETER)

Eier	Tilvekst	Totalt	Kapasitet	Utvidet	Ledig
Bjerkreim	7	121	190		69
Bokn	0	53,50	100		46,50
Eigersund	40,8	458,25	630		171,75
Gjesdal	150	293	580		287
Haugesund	0	484,50	1000		515,50
Hjelmeland	12,6	154,91	170		15,09
Hå	104,2	812,70	700	350	237,3
Karmøy	99,2	1045,10	1090		44,90
Klepp	0	318,60	700		381,40
Kvitsøy	0,8	28,80	100		71,20
Lund	0	98,10	210	80	111,90
Randaberg	8,6	331,6	570		238,40
Sandnes	5,23	2932,23	1690	1257	14,77
Sauda	0	290,90	310		19,10
Sokndal	0	192,10	220		27,90
Sola	0,8	799	830		31
Strand	32,1	238,90	600		361,10
Suldal	0	227,50	250		22,50
Time	0	434,21	700		265,79
Tysvær	0	277,50	570		292,50
Utsira	0	13,20	70		56,80
Vindafjord	8	353,60	490		136,40
Fylkeskommunen	98,1	2124,4	1690	1000	565,60
Haugaland kontrollutvalgssekretariat			30		30
IVAR IKS	75	75	30	100	55
<b>Totalt</b>	<b>642,43</b>	<b>12149,3</b>	<b>13520</b>	<b>2787</b>	<b>4068,40</b>



## OVERSIKT ELEKTRONISK ARKIV (ANTALL ARKIVPAKKER)

## Deponerte arkivpakker per 31/12-23

Eier	2022	Tilvekst	Totalt	Totalt i GB
Bjerkreim	2		2	5
Bokn	0		0	0
Eigersund	4	1	5	21
Gjesdal	9		9	15
Haugesund	8		8	615
Hjelmeland	3		3	5
Hå	8		8	255
Karmøy	9		9	264
Klepp	15		15	66
Kvitsøy	0		0	0
Lund	2		2	1
Randaberg	5		5	17
Sandnes*	37	5	42	11 356
Sauda	3		3	38
Sokndal	4		4	2
Sola	9		9	442
Strand	4		4	16
Suldal	9	1	10	100
Time	12	1	13	86
Tysvær	7		7	235
Utsira	0		0	0
Vindafjord	5	1	6	20
Rogaland fylkeskommune	9	9	18	1 120
Haugaland kontrollutvalgssekretariat IKS	0		0	0
IVAR IKS	2		2	5
Andre**	7		7	36
<b>Sum:</b>	<b>173</b>	<b>18</b>	<b>191</b>	<b>14 721</b>

\*Inkluderer arkivpakker fra Forsand kommune som i 2020 ble slått sammen med Sandnes kommune.

\*\*Inkluderer arkivpakker fra Finnøy og Rennesøy som fra 2020 er overført til Stavanger byarkiv.

