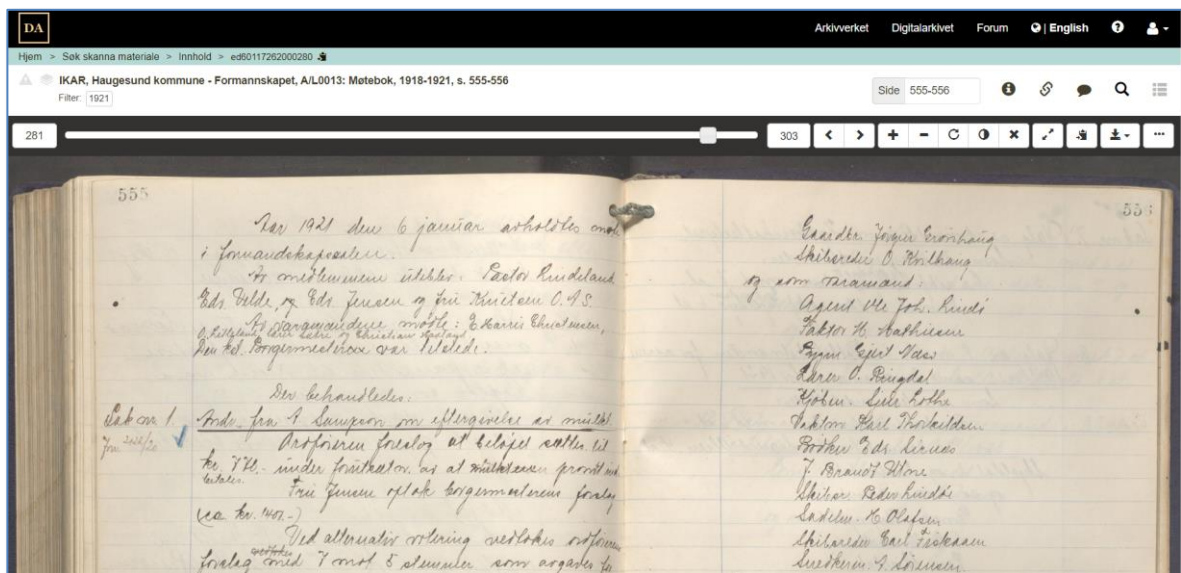


Årsmelding 2021

Interkommunalt Arkiv i Rogaland IKS



Innhold

INNLEDNING	2
EIERE.....	2
REPRESENTANTSKAP	2
STYRE	3
ADMINISTRASJON	4
ØKONOMI.....	5
PERSONALE.....	5
HELSE, MILJØ OG SIKKERHET	6
SAMARBEID	6
Arkheion.....	6
Arkivenes Hus	6
KAI fagforum for arkivdanning	7
KDRS	7
ARBEID FOR EIERNE	7
Deponering av papirarkiv	7
Bevaring av elektronisk arkiv.....	8
Ordning og katalogisering	9
Ordningsprosjekter	9
Depotbetjening	10
Rådgivning	11
Kurs og konferanser	11
Formidling.....	12
Privatarkiv	13
OPPSUMMERING	13
VEDLEGG	15
Arbeid for den enkelte eier	15
Regnskap sammenlignet med budsjett 2021	21
Oversikt arkivdepot (antall hyllemeter).....	22
Oversikt elektronisk arkiv	23

INNLEDNING

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.

Selskapet er lokalisert i Arkivenes Hus på Ullandhaug i Stavanger sammen med Statsarkivet i Stavanger, Stavanger byarkiv og Misjons- og diakoniarkivet.

Koronapandemien har også i 2021 preget driften. Ansatte med arbeidsoppgaver som kan gjøres hjemmefra har hatt hjemmekontor store deler av året. Lesesalen var stengt i begynnelsen av året og deretter åpen med smittevernsrestriksjoner. Alle kurs og konferanser, og de fleste møter, var digitale frem til sommeren. Situasjonen har til tider vært utfordrende for de ansatte, men dette har i relativt liten grad påvirket tjenestene som selskapet yter til eierne.

EIERE

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 2021: 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 medlemstilknnytning til selskapet. Det vil si at det foreligger avtaler om kjøp av enkelte tjenester.

REPRESENTANTSKAP

Representantskapet er IKAs øverste besluttede organ, og består av én representant fra hver av eierne. Representantene oppnevnes for den kommunale valgperioden av eiernes kommunestyre eller representantskap.

Representantskapet hadde årsmøte 27. april på digital plattform. Representanter fra 23 av eierne deltok i tillegg til representanter fra selskapets styre og administrasjon. Representantskapet behandlet og godkjente årsregnskapet og årsmeldingen for foregående år. Det ble valgt medlemmer og varamedlemmer til styret, styreleder og nestleder, og valgkomité. Møtet godkjente også budsjett og tilskuddsberegning for 2022 og økonomiplan for perioden 2022-2025. I tillegg ble nye retningslinjer for valgkomiteen vedtatt.

Jostein Karlsen fra IVAR IKS og Leif Erik Egaas fra Eigersund kommune ble valgt til å være henholdsvis leder og nestleder av representantskapet.

Valgkomiteen har bestått av: Morten Meland (leder), Haugesund kommune, Kirsten Hansson, Hjelmeland kommune og Siri-Mona Damsgård, Klepp kommune.

STYRE

Styret leder organisasjonens virksomhet mellom representantskapets møter og utøver den myndighet som ikke er særskilt tillagt representantskapet. Styret består av fem representanter, fire valgt av eierne på representantskapsmøtet, og en fra de ansatte. I tillegg møter første vararepresentant fast i styret. Daglig leder er styrets sekretær og saksbehandler.

Før årsmøtet bestod styret av: Tone M. Haugen (leder), Randaberg kommune, Gro Anita Trøan (nestleder), Eigersund kommune, Sigurd Eikje, Tysvær kommune og Alf Magne Grindhaug, Karmøy kommune.

Varamedlemmer var:

1. Lisa Reime Helgeland, Hå kommune
2. Ole Bernt Torbjørnsen, Haugesund kommune
3. Anette Bokneberg, Bokn kommune
4. Ørjan Daltveit, Bjerkreim kommune

Etter årsmøtet bestod styret av: Tone M. Haugen (leder), Randaberg kommune, Sigurd Eikje, Tysvær kommune, Alf Magne Grindhaug, Karmøy kommune og Lisa Reime Helgeland, Hå kommune.

Varamedlemmer ble:

1. Siv Kristin Egenes, Lund kommune
2. Anette Bokneberg, Bokn kommune
3. Ole Bernt Torbjørnsen, Haugesund kommune
4. Ørjan Daltveit, Bjerkreim kommune

Styret har i meldingsåret hatt 4 møter og på grunn av koronasituasjonen har disse i hovedsak vært digitale. På møtene har styret behandlet 35 saker, deriblant revidering av personalreglementet og evaluering av og oppfølging av det strategiske arbeidet i selskapet.

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

Beate Aasen Bøe har representert de ansatte i styret.

ADMINISTRASJON

IKA har åtte faste stillinger: Daglig leder, seks rådgivere (inkludert en IKT-rådgiver) og en administrasjonskonsulent. Daglig leder har ansvaret for administrasjon og drift samt det øverste arkivfaglige ansvar. Rådgiverne har hovedansvaret for den direkte kontakten med arkivpersonalet hos eierne og 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, er administrator i sak-/arkivsystemet, og utfører i tillegg oppgaver tilknyttet saksbehandling, kursadministrasjon og økonomi.

Det har i meldingsåret vært seks midlertidige stillinger ved IKA: fire prosjektmedarbeidere, en prosjektrådgiver og en kontormedarbeider. Prosjektmedarbeiderne ordner og katalogiserer papirarkiv på oppdrag. Prosjektrådgiver skal utarbeide en plan for samhandling og bevaring av privatarkiv i fylket.

IKT-drift er et område som tar mye ressurser. I meldingsåret ble det brukt mye tid på innkjøp og innføring av et personalsystem. Systemet ble tatt i bruk fra 1. mai og har funksjoner for blant annet timeregistrering, tidfordeling, fraværssøknader og sykefravær, og erstatter i hovedsak manuelle prosesser i virksomheten. Ellers drifter datafirmaet Enternett server, nettverk, webhotell m.m. for IKA.

Arbeidet med informasjonssikkerhet og etterlevelse av personvernlovgivningen har vært høyt prioritert de siste årene, men likevel skjedde et alvorlig personvernbrudd i mai i meldingsåret. Ved en feil ble navn på 2 600 klienter ved Sandnes PPT fra perioden 1985-1996 publisert på Arkivportalen. Opplysningene ble fjernet umiddelbart etter at IKA ble varslet om forholdet av en privatperson. Arkivportalen er en nettside med begrenset trafikk, og som heller ikke er tilgjengelig for søkemotorer, så det lite trolig at sensitive opplysninger er på avveie. Feilen skyldtes et hendelig uhell kombinert med system- og rutinesvikt. Det interne katalogsystemet har et brukergrensesnitt som fort kan resultere i feil og selskapet burde hatt bedre rutiner for publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen. For å unngå at noen lignende skjer igjen har IKA fjernet alle sensitive opplysninger fra katalogsystemet og samtidig oppdatert de interne rutiner for publisering av katalogopplysninger på Arkivportalen. Datatilsynet ble tidlig varslet og lukket saken relativt raskt etter at de fikk forelagt tiltaksplanen.

IKT-rådgiver Harald Nordli er personvernombud i selskapet. Personvernombud og daglig leder har jevnlig møter for å evaluere informasjonssikkerhet i selskapet.

I 2021 har det også blitt brukt tid til å samle og oppdatere alle interne rutiner i et dokument, en arkivplan for selskapet. Arkivplanen har først og fremst som mål å være et kvalitetssikringssystem for arkivarbeidet i virksomheten, men skal altså i tillegg gi en oversikt over andre viktige rutiner og retningslinjer.

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.

Resultatregnskapet er gjort opp med et overskudd på kr. 376 191. Overskuddet overføres til selskapets egenkapital. IKA har ved utgangen av meldingsåret kr. 6 342 330 i opptjent egenkapital. Et detaljert regnskap sammenlignet med budsjett følger vedlagt.

Driften av selskapet skal normalt gå i balanse. Overskuddet skyldes i hovedsak stillingsvakanser som en følge av ubrukte lønnsmidler knyttet opp til utvidet depot for blant annet Sandnes kommune. IKA vil lyse ut en ny stilling i løpet av 2022.

Regnskap og lønn føres av ØKO Regnskap ARS AS. Sandnes kommune bistår med KOSTRA-rapportering. Selskapets regnskap føres etter regnskapsloven og revideres av BDO AS.

PERSONALE

Faste stillinger:

- Tor Ingve Johannessen, daglig leder
- Beate Aasen Bøe, rådgiver
- Lene Bøe, rådgiver (fra 15. februar)
- Sigve Espeland, rådgiver
- Øystein Jonassen, rådgiver
- Lin Øiesvold, rådgiver
- Harald Nordli, IKT-rådgiver
- Monica Hodnefjell Tunland, administrasjonskonsulent

Midlertidige stillinger:

- Katarina Andersen, kontomedarbeider (fra. 1. oktober)
- Berit Bass, prosjektrådgiver (50 prosent)
- Øystein Bjaanes Lemvik, prosjektmedarbeider (til 30. juni)
- Maria Olsen, prosjektmedarbeider
- Eivind Raustøl, prosjektmedarbeider (til 30. april)
- Elisabeth McDowell Schoopp, prosjektmedarbeider
- Elizabeth Staurland, prosjektmedarbeider (til 31. januar)

IKA har også hatt en person inne til arbeidstrening via A2G Kompetanse fra november i meldingsåret. I tillegg har selskapet hatt skoleungdommer inne som ferievikarer. En elev fra Nærbø ungdomsskole har også hatt arbeidspraksis ved IKA. Alle disse har i hovedsak jobbet med digitalisering av eldre arkivsaker eller diverse forefallende depotarbeid.

HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

IKA har avtale med 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 2021 bistått med å oppdatere HMS-systemet, et arbeid som fortsetter i 2022.

Det samlede sykefraværet var på 1,95 prosent i meldingsåret. Det legemeldte fravær var på 0,52 prosent. Dette er en mindre økning sammenlignet med året før. 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 8,42 prosent i perioden fra og med tredje kvartal i 2020 til og med andre kvartal i 2021.

Det har i meldingsåret ikke vært ulykker eller skader på arbeidsplassen. Monica Hodnefjell Tungland er verneombud i selskapet.

Selskapet forurensrer ikke det ytre miljø med sin virksomhet.

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.

Arkheion

Et medlemsblad for de kommunale arkivinstitusjonene i Norge som tar sikte på å være fagtidsskrift for den kommunale arkivsektoren. Bladet kommer ut to ganger i året og distribueres gratis til eierne. Det er også fritt tilgjengelig på nett. IKA har i 2021 bidratt med artikkelen «Den tapte dokumentasjonen» om hvorfor ikke alltid viktig samfunnsdokumentasjon har blitt tatt vare på for ettertiden.

Arkivenes Hus

IKA deler blant annet lesesal, utstillingsområde og mottaksareal med de andre arkivinstitusjonene i Arkivenes Hus. For å legge til rette for et godt og ryddig samarbeid har institusjonene inngått en samarbeidsavtale. Med utgangspunkt i denne avtalen er det oppnevnt ulike samarbeidsgrupper som har jevnlig møter: mottaksgruppe, formidlingsgruppe og lesesalsgruppe. Gruppene skal koordinere og gjennomføre felles tiltak, og ved behov utarbeide reglementer og samarbeidsrutiner. I tillegg møter lederne for arkivinstitusjonene to ganger i halvåret. Det er også et felles faglig nettverk på bygget for medarbeidere som har bevaring av elektronisk arkiv som hovedoppgave.

Aktiviteten har vært lavere i koronatiden som en følge av smitterestriksjoner og mye hjemmekontor. Likevel har det vært digitale samordningsmøter mellom institusjonene og webinar hvor blant annet IKA har bidratt med en orientering om status på arbeidet med å

utarbeide en samhandlings- og bevaringsplan for privatarkiv i Rogaland. I tillegg var det en felles utstilling på bygget i forbindelse med stortingsvalget.

KAI fagforum for arkivdanning

KAI fagforum for arkivdanning ble opprett etter at utviklingssamarbeidet som har vært tilknyttet verktøyet Arkivplan.no ble avsluttet tidlig i 2021. Fagforumet skal være et nettverk for rådgivere i arkivdanning i de kommunale arkivinstitusjonene. Inntil videre brukes Teams som samhandlingsplattform. To av IKAs rådgiver deltar fast i forumet som har hatt tre møter i løpet av meldingsåret.

KDRS

IKA er sammen med 17 andre kommunale arkivinstitusjoner medlemmer av Kommunearchivinstitusjonenes digitale ressurscenter. KDRS er lokalisert i Trondheim, og skal tilby tjenester og kompetanse til sine medlemmer og bidra aktivt til å utvikle og effektivisere langtidslagring av elektroniske arkiv i kommunal sektor. IKA startet i 2016 med å overføre elektronisk arkivmateriale til KDRS og har til nå overført over 2 terabyte med data.

IKA er også med i ulike fellesprosjekter i regi av KDRS. Etter at sikringsdepotet kom på plass, har det blitt jobbet mye med utarbeiding av standardbeskrivelser av ulike fagsystemer. Disse malene skal gjøre gjenfinning og fremvisning av dataene lettere, samtidig som gjenbruk fører til mer effektive arbeidsprosesser for medlemsinstitusjonene. Fra 2021 har fokuset i større grad vært på utviklingen av en felles løsning for tilgjengeliggjøring av dataene. Dette er viktig fordi det gjør betjening mer effektiv for IKA, som stadig får flere innsynsforespørsler i digitalt skapt materiale, og fordi kommunene får mulighet til å kutte i lisenskostnader på avslutta arkivsystemer som det er tatt uttrekk av. Arbeidet med testing og utvikling av «KDRS Innsyn» fortsetter i 2022.

ARBEID FOR EIERNE

Ressursene som eierne får tilgang til hos IKA fordeles med utgangspunkt i størrelsen på tilskuddet. Det utarbeides årlig arbeidsplaner med prioriterte arbeidsoppgaver for den enkelte kommune, men på grunn av reiserestriksjoner og anbefalinger om hjemmekontor har det i koronatiden vært færre kommunebesøk enn tidligere.

Flyttingen til nytt bygg med utvidet depotkapasitet har ført til en solid økning i antall deponeringer, dette har igjen ført til en økning i saksbehandlingsmengden, men til tross for dette har det også vært fokus på andre viktige tjenester som bevaring av elektronisk arkiv, ordning, katalogisering og digitalisering av papirarkiv, kurs og samlinger, og annen arkivfaglig bistand.

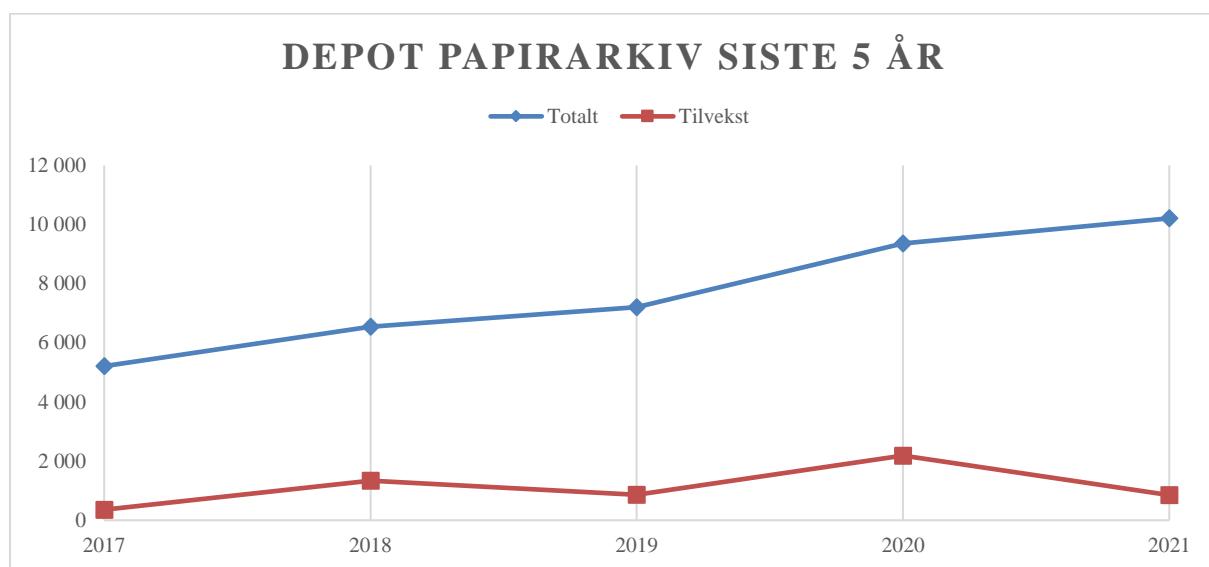
Deponering av papirarkiv

Ifølge § 18 i arkivforskriften skal kommuner og fylkeskommuner ha arkivdepot. I arkivdepot oppbevares arkiv fra avslutta virksomheter samt arkiv som er eldre enn 25-30 år.

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 IVAR IKS, Sandnes kommune og Rogaland fylkeskommune inngått avtaler om å utvide depot med til sammen 2 500 hyllemeter. IKA har også opsjon på å leie ytterligere 1 500 hyllemeter med arkivreoler i Arkivenes Hus.

Totalt ble det i meldingsåret deponert om lag 850 hyllemeter med papirarkiv og det er nå cirka 10 200 hyllemeter med arkiv i selskapets depot (se vedlegg for detaljer). I tillegg kommer uordna arkiv som er tatt inn i forbindelse med diverse ordningsprosjekter.

Etter at IKA i 2017 flyttet til nytt bygg har det i gjennomsnitt blitt deponert 1 100 hyllemeter papirarkiv i året. Dette er nesten 7 ganger mer enn gjennomsnittet før flyttingen. Dette fører til at stadig mer ressurser må brukes på mottak og katalogisering av arkiv, og ikke minst, depotbetjening og saksbehandling. To nye stillinger fra 2021 og 2022 vil forhåpentligvis forhindre at ytterligere ressurser flyttes fra andre etterspurte og mer utadretta tjenester.



En annen utfordring, som har blitt mer kritisk de siste årene, er kvaliteten på deponeringene. De fleste av eierne har nå ledig depotkapasitet hos IKA og ønsker naturligvis å spare midler ved å frigi eller kvitte seg med lokaler som i dag brukes som bortsettingsarkiv eller mellomlager. Det er imidlertid ikke alltid at det blir satt av tilstrekkelig med ressurser til klargjøringsarbeid før papirene transporteres til Arkivenes Hus, noe som fører ekstraarbeid for IKA som enten må ordne arkivene på nytt eller bruke mer tid på betjeningen av dem. Et tiltak som IKA har gjort i meldingsåret for å bedre kvaliteten på deponeringen, er å oppdatere veileder og arkivliste for deponering av papirarkiv.

Bevaring av elektronisk arkiv

IKA er også arkivdepot for datauttrekk av i hovedsak avslutta elektroniske arkivsystemer. Ved årsskiftet var det 155 uttrekk eller arkivpakker i selskapets elektroniske arkivdepot som til sammen utgjør en tilvekst på 22 arkivpakker sammenlignet med året før (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 meldingsåret stod 15 uttrekk i kø for å bli godkjent av IKA.

I 2021 er det bevart arkivpakker fra Hå, Karmøy, Randaberg, Sandnes, Sola, Strand, Suldal 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.

I februar i meldingsåret ble det sendt ut et brev til eierne om IKAs erfaringer med bevaring av elektronisk arkiv. Formålet var å orientere om utfordringene i arbeidet, og samtidig vise hva eierne kan gjøre for å få til en mer smidig prosess og hva IKA kan bistå med. Informasjonen ble også lagt ut på selskapets nettside i form av en veileder.

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 potensielt skadelig materiale, 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 i kommunene, men noen ganger blir også materiale ordnet etter at det er kommet inn til IKA. Kommunene må bruke 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 utføres av IKA med utgangspunkt i lister utarbeidet av kommunene. Ved utgangen av året var det registrert 3 767 arkiv og 123 844 arkivstykker i katalogdatabasen til IKA. Det er en tilvekst på 84 arkiv og snau 17 000 arkivstykker sammenlignet med året før. Arbeidet med å kvalitetssikre katalogen før publisering på Arkivportalen er tidkrevende og til nå er rundt 32 prosent av arkivene publisert. Arbeidet med å oppdatere og publisere arkivkatalogen fortsetter i 2022.

Ordningsprosjekter

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

Det første store ordningsprosjektet var for Rogaland fylkeskommune som hadde store mengder med arkiv plassert i ukurante lokaler rundt omkring på Fylkeshuset i Stavanger. Frem til

desember i 2021 har IKA gått igjennom alt av papirarkiv fra perioden før 2000. Dette inkluderer arkiv fra fylkesbyggesjefen, fylkesrådmannen, kulturavdelingen, opplæringsavdelingen, PPT, regionalutvikling, samferdselsavdelingen og økonomiavdelingen. Fylkeskommunen har i meldingsåret også inngått avtale om ordning og katalogisering av cirka 700 hyllemeter med papirarkiv fra perioden etter 2000. Formell oppstart av dette prosjektet er i januar 2022, men materialet ble overført til IKA i to omganger i henholdsvis oktober og november i meldingsåret.

Et ordningsprosjekt for Tannhelse Rogaland FKF startet opp høsten 2020 gikk frem til oktober i 2021. Til nå er det i dette prosjektet ordnet og katalogisert om lag 280 hyllemeter med tannhelsejournaler, men journaler til klienter født fra og med 1983 til og med 1994 gjenstår. Disse ble imidlertid overført til IKA i september i meldingsåret etter at en forlengelse av prosjektet ble avtalt med oppstart i løpet av 2022.

I 2021 ble også mindre ordningsprosjekter for Eigersund kommune (havnevesenet) og Sola kommune (teknisk) ferdigstilt. I tillegg ble arkiver til Bergeland, Sandnes, St. Svithun og Åkrehamn videregående skoler ordnet ferdig. Avtalte prosjekter for IVAR IKS og Sandnes kommune startet opp i løpet av 2021, men ferdigstilles først i løpet av våren 2022. Ellers er det avtalt prosjekter for Dalane Energi, Lyse (arkivet til Midtre Ryfylke Elektrisitetslag/Ryfylke Energi) og Klepp kommune som står i kø og vil starte opp i løpet av 2022/23.

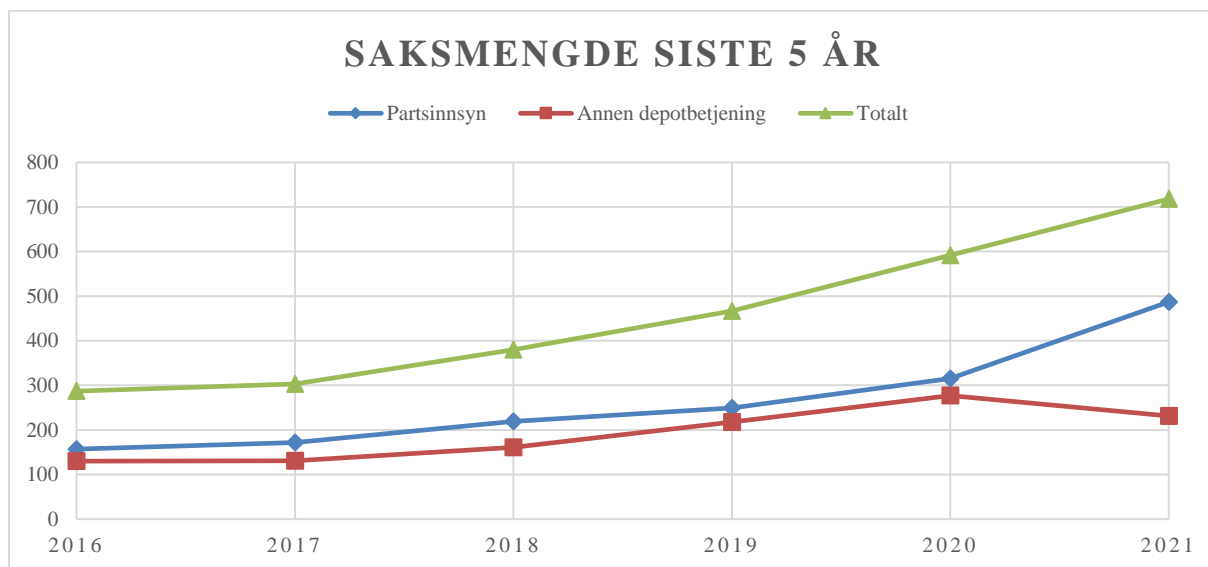
Depotbetjening

IKA har felles lesesal med de andre arkivinstusjonene i Arkivenes Hus. Lesesalen er til enhver tid betjent av ansatte ved en av arkivinstusjonene, og her legges det til rette for bruk av arkivene med arbeidsplasser, kataloger, bokskanner og annet utstyr. Normalt er lesesalen åpen i kontortiden på hverdager og frem til kl. 19:00 annenhver onsdag, men på grunn av pandemien har den i perioder vært stengt eller åpen bare ved forhåndsbestilling. Disse restriksjonene og pandemien generelt har ført til en nedgang i antall utlån de to siste årene. I meldingsåret ble det registrert 166 utlån hos IKA på lesesalen, en reduksjon på 26 sammenlignet med året før. Før pandemien var det i gjennomsnitt 3-400 utlån i året.

En stor del av depotbetjeningen skjer imidlertid utenfor lesesalen og her har de vært en markant økning over flere år. Noen av sakene er rene kopieringsjobber hvor gjenfinning, kopiering og ekspedering tar rundt en time, mens andre er mer krevende og kan ta opptil et par dager å behandle. 2021 ble 718 depotbetjeningssaker behandlet per post og da stort sett med digital utsending. Dette er en økning på 21 prosent sammenlignet med 2020 da økningen var på 27 prosent. En viktig årsak til økningen i saksbehandlingsmengden de siste årene er økningen i antall deponeringer etter flyttingen til nytt bygg med ledig magasinplass. Enkelte av eierne har også fått utvidet depotkapasiteten og/eller inngått avtaler om å overføre arkiv som er relativt nye. I tillegg har pandemien ført til saksbehandling for en del personer som tidligere ville ha blitt henvist til lesesalen.

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 487 slike saker (315 i 2020).



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 76 saker med arkivfaglig rådgivning, omtrent det samme som 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 2021 har det vært 11 digitale nettverkssamlinger fordelt på de fire gruppene som dekker ulike regioner i fylket. I tillegg var det en felles digital samling for alle interesserte.

Det har i meldingsåret også vært en oppdatering av innholdet i den delen av nettsiden som først og fremst er for ansatte hos eierne. For eksempel en ny side med arkivfaglige tema, blant annet hvordan dokumentere arkivansvar i interkommunale samarbeid. Det er i tillegg lagt ut nye veiledere for deponering av både papirarkiv og elektronisk arkiv.

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 hadde IKA følgende kurs og konferanser:

- Webinar i deponering av papirarkiv – 13. april.
- Webinar i personvernloven med advokat Kurt O. Bjørnnes - 23. og 24. april.
- Digital kontaktkonferanse og arkivledersamling – 25. og 26. mai.
- Grunnkurs i arkiv og dokumentasjonsbehandling i Arkivene Hus - 16. og 17. oktober.
- Arkivkurs for viderekomne i Arkivenes Hus - 17. og 18. november.

Til sammen var det 177 deltakere på IKAs kurs og konferanser (omtrent like mange som foregående år). Tidligere har stort sett selskapets ansatte vært kurs- eller foredragsholdere, men på kontaktkonferansen og flere av kursene er det nå også eksterne foreleserne. For eksempel var det på grunnkurset og kurset for viderekomne foredragsholdere med spesialkompetanse fra eierkommunene.

IKA har i løpet av pandemien fått god erfaring med å arrangere digitale kurs og samlinger. I meldingsåret har selskapet også startet opp et arbeid med å få e-læring og digitale kurs på nettsiden. Dette arbeidet fortsetter i 2022.

Formidling

En annen viktig oppgave for selskapet er arkivformidling. 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 drøye 18 000 unike gjester i meldingsåret, en økning på 7 000 sammenlignet med året før. På Facebook har IKA 550 følgere og det ble i 2021 lagt ut 30 innlegg med en gjennomsnittlig rekkevidde på 390 personer. Det klart mest populære innlegget handlet om nettutstillingen «barn i arkivet» og hadde en anslått rekkevidde på 2 600 personer. Det er en økende interesse for arkiv i samfunnet og da spesielt det som er tilgjengelig digitalt.

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 foreløpig 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. I 2021 ble til sammen 269 protokoller avfotografert, og totalt er nå 614 protokoller eller 147 000 sider avfotografert. 388 av protokollene var publisert på Digitalarkivet ved utgangen av meldingsåret, og tidlig i 2022 vil det være protokoller fra samtlige av IKAs eierkommuner tilgjengelig på Digitalarkivet.

Andre formidlingstiltak:

- Utstilling i Arkivene Hus om valg i anledning stortingsvalget i september
- Utstilling på nettsiden om «Barn i arkivet» i forbindelse med Arkivdagen
- Presentasjon av IKA og kommunale arkiver for mastergradsstudenter i historie ved Universitetet i Stavanger
- Omvisning for ansatte ved humanistiske fakultet ved Universitetet i Stavanger

Privatarkiv

IKA har registrert 872 privatarkiv fra eierkommunene, en økning på 26 sammenlignet med 2020. Privatarkivene er ofte arkiv etter lokale lag og foreninger, men det finnes også arkiv etter enkelte foretak og privatpersoner. Felles for de fleste er en tett tilknytning til lokalpolitikk, forvaltning eller samfunnsliv.

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 er ansatt som prosjektleder og skal jobbe med planen i 50 prosent stilling frem til mars 2022. Prosjektet er finansiert av Arkivverket og Rogaland fylkeskommune. I meldingsåret har det blitt gjort en omfattende kartlegging av privatarkivbestanden i fylket og etter en inngående analyse av dataene ble det i desember sendt ut til deltakende institusjoner et utkast til en samhandlings- og bevaringsplan. Endelig utgave presenteres i mars 2022.

Arbeidet med utarbeiding av en plan for privatarkiv har ført til at IKA har fått bedre kontakt med de andre bevaringsinstitusjonene i fylket, noe som i meldingsåret blant annet resulterte i at en ansatt fra Haugalandmuseet hospiterte hos IKA i 2 dager.

I meldingsåret søkte og 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 vil sette et særlig lys på arkivmateriale fra ungdoms- og kvinnelag. Oppstart av prosjektet er planlagt til sommeren 2022.

IKA har i 2021 også, på oppdrag av Norsk sjømatarkiv og Norsk bergindustriarkiv, ordnet og listeført arkiv til bedriftene Skretting, Titania, Velde Industri og Rekefjord Stone. Etter at arbeidet var fullført, ble arkivmaterialet overført til Statsarkivet i Stavanger for langtidsbevaring.

OPPSUMMERING

Pandemien har preget driften også i 2021, smittevernspåbud og -anbefalinger har satt begrensinger på fysiske møter og besøk, men kanskje ikke like mye som i 2020.

IKA har fått mer erfaring med bruk av digitale samhandlingsverktøy og hjemmekontor, og har funnet tilfredsstillende løsninger for utføringen av nødvendige arbeidsoppgaver i selskapets lokaler. Saksbehandlingsmengden fortsetter å vokse, særlig gjelder dette partsinnsyn eller innsyn i rettighetsdokumentasjon. Samtidig er det fortsatt stor pågang fra eiere som ønsker å

deponere flere arkiver, enten det er snakk om papirarkiver eller datauttrekk fra arkivsystemer. IKA har også kjøpt på ordningsoppdrag, og et populært kurs- og veiledningstilbud for eierne.

IKA samarbeider med sentrale aktører om sikring av viktige bedriftsarkiver i fylket. I tillegg er selskapet godt i gang med å utarbeide en samhandlings- og bevaringsplan for privatarkiv i fylket. Dette er konkrete tiltak for å nå målet om å sikre mest mulig viktig samfunnsdokumentasjon, også fra privat sektor.

I 2021 har selskapet fått mer erfaring med digitalisering og tilgjengeliggjøring av papirarkiv på nett, og i dag er arkivmateriale fra samtlige av eierkommunene publisert på Digitalarkivet. IKA jobber også aktivt med forskjellige samarbeidspartnere for å gjøre arkiv mer tilgjengelige for kommunene og innbyggerne, både lokalt, på Arkivenes hus, og nasjonalt med arkivmyndighetene og andre kommunale arkivinstitusjoner. Spesielt viktig i den forbindelse er arbeidet med å få på plass en innsynsløsning for digitalt skapt materiale.

Stavanger 17. mars 2022

Styret ved Interkommunalt Arkiv i Rogaland IKS

Tone M. Haugen
Styreleder

Alf Magne Grindhaug
Nestleder

Sigurd Eikje

Lisa Reime Helgeland

Beate Aasen Bø
Ansattes representant

Tor I. Johannessen
Daglig leder

VEDLEGG

Arbeid for den enkelte eier

Bjerkreim kommune:

- Arkivfaglig rådgivning
- Deponering av blant annet arkiv fra sentraladministrasjonen
- Depotbetjening
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Katalogisering av arkiv som ble deponert etter brannen i Bjerkreimhallen
- Ordningsarbeid i kommunen

Bokn kommune:

- Depotbetjening
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Ordning og katalogisering av deponert saksarkiv fra sentraladministrasjonen

Eigersund kommune:

- Administrasjon og gjennomføring ordningsprosjekt for Eigersund havn
- Arkivfaglig rådgivning
- Deponering av diverse arkivmateriale fra tidligere Teknisk etat
- Depotbetjening
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Ordning av tekniske arkiver i kommunens bortsetningsarkiv
- Publisering av arkivkatalog på Arkivportalen.no

Gjesdal kommune:

- Arkivfaglig rådgivning
- Befaring av arkivlokaler, og kartlegging og ordning av papirarkiver
- Depotbetjening
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Overføring av arkivet til Frafjord ungdomslag fra Arkivverket

Haugesund kommune:

- Arkivfaglig rådgivning
- Befaring av ulike arkivlokaler i kommunen samt veiledning i ordning og listeføring av papirarkiv
- Deponering av papirarkiv fra folkeregisteret, fattigstyret og Skåre skolestyre
- Depotbetjening
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Publisering av arkivkatalog på Arkivportalen.no

Hjelmeland kommune:

- Arkivfaglig rådgivning
- Depotbetjening
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Gjennomgang/arkivbegrensning og pakking av arkivet til Midtre Ryfylke Elektrisitetsverk (MRE) i lokalene til Lyse på Jørpeland
- Publisering av arkivkatalog på Arkivportalen.no

Hå kommune:

- Arkivfaglig rådgivning
- Utarbeiding av skriv om arkivsituasjonen på 70- og 80-talet.
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra fagsystemet FlyVO brukt til flyktningsadministrasjonen i perioden 2014-2021
- Deponering av diverse privatarkiv pluss materiale fra teknisk, næring og kommunekassen
- Depotbetjening
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Katalogisering av deponerte privatarkiver
- Publisering av arkivkatalog på Arkivportalen.no

Karmøy kommune:

- Arkivfaglig rådgivning
- Befaring av arkivlokaler i kommunen samt veiledning i ordning og ordning av arkiv
- Depotbetjening
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Katalogisering av deponerte arkiver
- Ordning og katalogisering av arkivet til havnevesenet (fortsetter i 2022)
- Publisering av arkivkatalog på Arkivportalen.no

Klepp kommune:

- Arkivfaglig rådgivning
- Deponering av diverse privatarkiv pluss materiale fra forsyningsnemnda
- Depotbetjening
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Kartlegging av arkiv i kommunenes bortsetningsarkiv (planlegging for deponering/ordningsprosjekt)

Kvitsøy kommune:

- Arkivfaglig rådgivning
- Befaring og veiledning etter tilsyn fra Arkivverket
- Depotbetjening
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Publisering av arkivkatalog på Arkivportalen.no

Lund kommune:

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

Randaberg kommune:

- Arkivfaglig rådgivning
- Deponering av diverse papirarkiv
- Depotbetjening
- Ordning og katalogisering av deponert arkiv fra barnevern, helsestasjonen, sosialkontoret m.m.
- Publisering av arkivkatalog på Arkivportalen.no

Sandnes kommune:

- Arkivfaglig rådgivning
- Bistand med prøveuttrekk og bevaring av digitaliserte byggesaksarkiv m.m.
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra fagsystemet Familia brukt av barnevernstjenesten i perioden 2017-2019
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra fagsystemet Visma FlyVo brukt av flyktningenheten og voksenopplæringen i perioden 2011-2019
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra fagsystemet Visma PPI brukt av pedagogisk-psykologisk tjeneste i perioden 1996-2020
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra fagsystemet Visma Profil brukt i helse- og omsorgssektoren i perioden 2004-2019 og i tidligere Forsand kommune i perioden 2009-2019
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra sak-/arkivsystemet Public 360 brukt av Fellesnemnda i perioden 2017-2019
- Deponering av byggesaksarkiv m.m. som har vært til digitalisering hos Dansk Skanning (også fra tidligere Forsand kommune)
- Deponering av arkiv fra teknisk og rådmannskontoret i tidligere Forsand kommune
- Depotbetjening
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Pakking og transport av arkiver fra barnevern, flyktningenheten, mestringsenheten, NAV og Sandnes læringscenter
- Katalogisering av arkiver fra Barnevern, NAV og pensjonskassen
- Ordning og katalogisering av deponert arkiv fra Forsand skule og Mestringsenheten
- Publisering av arkivkatalog på Arkivportalen.no

Sauda kommune:

- Arkivfaglig rådgivning
- Depotbetjening
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet

- Ordning av diverse arkiv på Rådhuset, helsestasjonen og i bortsettingsarkivet i kommunen

Sokndal kommune:

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

Sola kommune:

- Administrasjon og gjennomføring ordningsprosjekt tekniske arkiver
- Arkivfaglig rådgivning
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra sak-/arkivsystemet ESA (Kontor 2000) fra perioden 1999-2019
- Deponering og katalogisering av papirarkiv fra tjeneste- og koordineringskontoret fra perioden før 2011 til 2018
- Depotbetjening
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Publisering av arkivkatalog på Arkivportalen.no

Strand kommune:

- Arkivfaglig rådgivning
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra fagsystemet ProMed brukt av fysioterapitjenesten i perioden 1998-2017
- Depotbetjening
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Gjennomgang/arkivbegrensning og pakking av arkivet til Midtre Ryfylke Elektrisitetsverk (MRE) i lokalene til Lyse på Jørpeland
- Publisering av arkivkatalog på Arkivportalen.no

Suldal kommune:

- Arkivfaglig rådgivning
- Befaring av arkivlokaler og utarbeiding av plan for ordning og listeføring av arkiv
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra fagsystemet ProMed brukt av fysioterapitjenesten i perioden 1997-2020
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra fagsystemet Visma PPI brukt av pedagogisk-psykologisk tjeneste i perioden 1998-2018
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra fagsystemet WIS Skole brukt av skoleadministrasjonen i perioden 2000-2018
- Depotbetjening
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Publisering av arkivkatalog på Arkivportalen.no

Time kommune:

- Arkivfaglig rådgivning
- Deponering av diverse papirarkiv
- Depotbetjening
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet

Tysvær kommune:

- Arkivfaglig rådgivning
- Deponering av diverse eiendomsarkiv som har vært til digitalisering hos Geomatikk
- Depotbetjening
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Ordning av arkivet til forsyningsnemnda (fortsetter i 2022)
- Publisering av arkivkatalog på Arkivportalen.no

Utsira kommune:

- Depotbetjening
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Publisering av arkivkatalog på Arkivportalen.no

Vindafjord kommune:

- Arkivfaglig rådgivning
- Depotbetjening
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Katalogisering av deponert arkiv fra PPT-kontoret
- Overføring av arkivmateriale fra tidligere Fjellberg kommune til IKA Hordaland
- Publisering av arkivkatalog på Arkivportalen.no

Rogaland fylkeskommune:

- Administrasjon og gjennomføring av ordningsprosjekter for fylkesrådmannen og Tannhelse Rogaland (fortsetter i 2022)
- Administrasjon og gjennomføring av ordningsprosjekter for St. Svithun, St. Olav (Ledaal), Bergeland, Sandnes og Åkrehamn videregående skoler
- Arkivfaglig rådgivning
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra fagsystemet PPI brukt av pedagogisk-psykologisk tjeneste i perioden 1994-2019
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra sak-/arkivsystemet ESA (Kontor 2000) fra perioden 1988-2009
- Depotbetjening
- Digitalisering av papirarkiv og publisering på Digitalarkivet
- Kartlegging av papirarkiv i ulike lokaler på fylkeshuset (forarbeid deponering og ordningsprosjekt)
- Ordning av tidligere deponert arkivmateriale
- Publisering av arkivkatalog på Arkivportalen.no

IVAR IKS:

- Administrasjon og gjennomføring av ordningsprosjekt (fortsetter i 2022)
- Depotbetjening

Regnskap sammenlignet med budsjett 2021

	Budsjett	Regnskap
<i>Inntekter</i>		
Tilskudd	11 820 000	11 819 877
Tilknytningsavgift (avgiftspliktig)	40 000	37 218
Kurs og konferanser	60 000	58 050
Salg (avgiftspliktig)	350 000	579 867
Finans	40 000	29 400
Prosjektinntekter	2 900 000	2 670 089
Utvidet depot	870 000	928 791
Inntekter totalt	16 080 000	16 123 292
<i>Utgifter</i>		
Lønn og sosiale utgifter	9 700 000	9 340 636
Andre driftsutgifter	6 160 000	6 128 440
Varekostnader	0	37 952
Skattekostnad	0	7 315
Avskrivninger	220 000	232 159
Utgifter totalt	16 080 000	15 746 502
Resultat	0	376 791
<i>Fordeling andre driftsutgifter</i>		
Husleie og andre lokalkostnader	4 860 000	4 826 486
Inventar, verktøy og utstyr	70 000	74 633
Regnskapstjenester, revisjon o.l.	110 000	114 269
Nettverk og IT	340 000	345 237
Reiseutgifter	60 000	61 126
Kurs ansatte	90 000	88 359
Kurs eiere	50 000	45 272
Kontingenter (bl.a. KDRS)	460 000	439 272
Diverse	120 000	133 787

Oversikt arkivdepot (antall hyllemeter)

Eier	Tilvekst 2021	Totalt 2021	Depot- kapasitet	Utvidet depot	Ledig kapasitet
Bjerkreim	3	110	190	0	81
Bokn	0	54	100	0	47
Eigersund	24	263	630	0	367
Gjesdal	0	143	580	0	437
Haugesund	11	485	1 000	0	516
Hjelmeland	0	142	170	0	28
Hå	74	594	700	0	106
Karmøy	0	598	1 090	0	492
Klepp	1	319	700	0	381
Kvitsøy	0	28	100	0	72
Lund	0	94	210	0	116
Randaberg	2	312	570	0	258
Sandnes	72	2 709	1 690	1 247	228
Sauda	0	281	310	0	29
Sokndal	0	176	220	0	45
Sola	69	798	830	0	32
Strand	0	207	600	0	393
Suldal	0	228	250	0	23
Time	0	434	700	0	266
Tysvær	120	278	570	0	293
Utsira	0	13	70	0	57
Vindafjord	0	322	490	0	168
Fylkeskommunen	474	1 626	1 690	1 000	1 064
Haugaland Konrollutvalgssekretariat IKS	0	0	30	0	30
IVAR IKS	0	0	30	100	130
Totalt:	850	10 211	13 520	2 347	5 656

Oversikt elektronisk arkiv

Eier	Tilvekst	Uttrekk totalt	Gigabyte totalt
Bjerkreim	0	2	5,18
Bokn	0	0	0,00
Eigersund	0	3	16,52
Gjesdal	0	9	14,59
Haugesund	0	7	91,51
Hjelmeland	0	3	5,18
Hå	1	5	37,55
Karmøy	1	9	263,69
Klepp	0	15	66,19
Kvitsøy	0	0	0,00
Lund	0	2	1,43
Randaberg	1	5	17,28
Sandnes*	7	32	731,11
Sauda	0	3	37,74
Sokndal	0	3	0,44
Sola	4	9	441,85
Strand	1	4	16,18
Suldal	3	9	25,58
Time	0	10	16,96
Tysvær	0	6	155,69
Utsira	0	0	0,00
Vindafjord	0	4	10,37
Fylkeskommunen	4	6	60,66
Haugaland kontrollutvalgssekretariat IKS	0	0	0,00
IVAR IKS	0	2	5,07
Andre	0	7	35,68
Sum:	22	155	2056,45