

# Strategi for Interkommunalt Arkiv Rogaland 2025-2028

## Innledning og sammendrag

Arkiver er samfunnets kollektive hukommelse og har avgjørende betydning for åpenhet, demokrati og rettssikkerhet i samfunnet.

IKA Rogaland IKS (IKA) skal sikre at eierkommunenes arkiver langtidsbevares og er tilgjengelige for fremtidige generasjoner. Organisering av arkivtjenesten i et felles selskap gir kommunene tilgang til bred arkivfaglig kompetanse og kostnadseffektive tjenester.

Dette dokumentet definerer mål, strategiske grep og prioriterte tiltak for perioden 2025–2028. Strategien bygger på bærekraft, digital transformasjon og lønnsom drift.

## Overordnede mål

- 1. Optimalisere papirdepotet**  
Heve arkivkvaliteten og frigjøre hylleplass gjennom bedre arealutnyttelse i papirmagasinet.
- 2. Tilby selvbetjent tilgang til digitale arkiver**  
Gi eierne mulighet til å hente data fra elektronisk deponerte uttrekk og digitaliserte papirarkiver uten mellomledd.
- 3. Styrke rollen som kompetansesenter**  
Bygge og dele spisskompetanse innen arkivfaget, med særlig vekt på kommende regelverk og kommunenes behov.

Målene skal nåes gjennom fire strategiske grep:

- **Effektivisere** og forenkle saksbehandling internt for å frigjøre kapasitet.
- **Kryss-trene** medarbeidere for å skape en robust og allsidig kompetansebase.
- **Kvalitetssikre** interne arbeidsprosesser og veiledere
- **Samhandle** regionalt og nasjonalt ved engasjere oss i prosjekter som gir gevinst for eierne (f.eks. DigiRogaland).

### 1. Optimalisere papirdepotet

Opptelling i 2024 viser at magasinplassen nærmer seg full utnyttelse. IKA estimerer at det fins mer papirarkiv i kommunene som må deponeres enn det er plass i magasinet. En kost-nytte-vurdering viser at det er mer lønnsomt å jobbe med komprimering av papirdepotet enn å anskaffe nye magasinlokaler. Et ryddig og komprimert papirdepot vil også effektivisere saksbehandlingen internt i IKA.

#### **Tiltak 2025–2028**

- Gjennomgå og re-organisere tidligere deponeringer.
- Identifisere serier for bevarings- og kassasjonsvurdering og bistå eierne i prosessen.
- Eliminere dobbeltarkivert materiale.

## **2. Selvbetjent tilgang til digitale arkiver**

En stor del av de elektroniske uttrekk som deponeres hos IKA er fortsatt i administrativ bruk. Mange velger å ha avsluttede fagsystemer kjørende internt for å ha lettvinntilgang til data i disse systemer. Dette medfører driftskostnader og sikkerhetsrisiko.

#### **Tiltak 2025–2028**

- Etablere et forvaltningssystem for rask godkjenning av databaseuttrekk
- Tilrettelegge innsynsløsning for avviklede fagsystemer.
- Utarbeide prismodell og tjenestebeskrivelser.
- Pilotere konseptet «selvbetjening» med utvalgte kommuner.
- Etablere tjeneste for avansert skanning (OCR/AI) av papirarkiv

## **3. Styrke rollen som kompetansesenter for eierne**

Nytt regelverk for arkiv er ventet å trø i kraft i 2026. IKA ønsker å tilegne seg kompetanse på praktisk utførelse av viktige bestemmelser i denne for å kunne levere relevant rådgivning og opplæring som styrker kommunenes arkivarbeid.

#### **Tiltak 2025–2028**

- Opparbeide kompetanse på ny arkivlov og forskrift (forventet 2026).
- Utvikle og oppdatere veiledere, kurs og konferanser.
- Etablere fagforum/arenaer for erfaringsdeling.
- Tilby opplæring av eierne til “hjelp til selvhjelp”.

## Bærekraft

IKA anser bærekraft som et sentralt anliggende for arkivsektoren. Den økende informasjonsmengden i samfunnet, drevet av teknologisk utvikling, krever et sterkere fokus på arkivbegrensning fremover.

Utover å drifte i et klimavennlig bygg og ha fokus på materialgjenvinning, prioriterer IKA å begrense dobbeltlagring av interne dokumenter, praktisere god filhygiene og gjennomføre arkivbegrensning i elektroniske uttrekk.

IKA vil i strategiperioden være en aktiv pådriver og formidler av bærekraftige prinsipper i arkivsektoren.

## Digitaliseringsstrategi og teknologiplattform

Eierne forventer at IKA proaktivt posisjonerer seg for å møte fremtidens behov gjennom kontinuerlig digitalisering av arkivfunksjonen – fra innsamling og langtidsbevaring til tilgjengeliggjøring av arkivmateriale.

I løpet av 2025 vil IKA gjennomføre en viktig modernisering ved å migrere våre sentrale systemer, sak- og arkivløsningen (Acos Websak) og arkivkatalogen (Asta), til skybasert drift. Disse moderne løsningene tilbyr robuste API-er (Application Programming Interfaces) som åpner for utvikling av brukervennlige, API-baserte grensesnitt. Dette vil forbedre oversikten over arkivmaterialet og bidra til betydelig effektivisering av interne saksbehandlingsprosesser.

Vår ambisjon er å etablere en fremtidsrettet og robust IT-plattform basert på sikre skytjenester, med sterk vekt på integrasjon, skalerbarhet og kontinuerlig videreutvikling. Slik møter vi morgendagens sikkerhetsutfordringer og legger grunnlaget for smidig integrasjon av eksisterende og nye løsninger.

IKA har en utforskende og innovativ tilnærming til digital utvikling, inkludert bruk av kunstig intelligens (KI). Vi ser betydelige muligheter for KI innen områder som forbedring av søk, digitalisering, skanning, beskrivelse, og ikke minst forståelse av både dokumenter og bildearkiver. Her er det potensiale for vesentlig økt kvalitet og produktivitet. Dette er noe vi jobber med kontinuerlig, og ønsker å bygge opp tjenester som eierne våre anser som verdiskapende. Vi er opptatt av å holde oss oppdatert på ny teknologi og engasjere oss i slike fagmiljøer.

# Handlingsplan

## 1. Optimalisere papirdepotet

Rydde og re-organisere i papirdepotet for å frigi mer hylleplass og kvalitetssikre registreringen av arkivmaterialet

- Komprimering av deponert materiale ved å pakke arkivbokser om og eliminere «tomrom» i hyllene og bokser.
- Oppdatere og kvalitetssikre registreringer når arkivmateriale pakkes om og re-organisere i hyller.
- Kartlegge arkivserier som kan bevarings- og kassasjons vurderes
- Få oversikt over materiale som er dobbelarkivert.

## 2. Tilby selvbetjent tilgang til digitale arkiver

Sette opp arbeidsflyt for mottak, testing/godkjenning, forvaltning og etablere innsynsløsning for elektroniske arkiver og utvikle tjenester for digitalisering av papirarkiv.

- Intern opplæring av personell
- Lage interne arbeidsrutiner for mottak, deponering og tilgjengeliggjøring av elektronisk arkiv
- Utarbeide prismodell for elektronisk arkiv
- Teste ut selvbetjeningskonseptet med brukerne (pilot prosjekter)
- Etablere tjeneste og utarbeide prosjektforslag for skanning og digitalisering av papirarkiv

## 3. Styrke rollen som kompetansesenter

Bygge og dele spisskompetanse innen arkivfaget, med særlig vekt på kommende regelverk og kommunenes behov.

- Tilegne oss kompetanse på ny arkivlov og tilhørende forskrifter
- Sikre spisskompetanse på regelverket for bevaring og kassasjon
- Revidere eksisterende veiledere og utvikle nye basert på eiernes behov
- Tilby relevante og etterspurte kurs og opplæring for eierne

## Avslutning

Med denne strategien legger IKA Rogaland grunnlaget for en fremtidsrettet og effektiv arkivtjeneste. Vi er forpliktet til å levere verdi for våre eiere, sikre samfunnets hukommelse og være en drivkraft for innovasjon i arkivsektoren.

Strategien er et viktig styrende dokument for IKA og vil være retningsgivende for prioriteringer av ressursbruk, arbeidsoppgaver og økonomiske disposisjoner. Gjennom målrettet innsats og godt samarbeid skal vi realisere ambisjonene for perioden 2025-2028.