



**Nordland**  
FYLKESKOMMUNE

Arkiv i Nordland



Dokid: 11027336 (10/2122-10)  
RETUR AV UNDERSKREVET AVTALE OM  
DEPOT

Vår dato: 19.10.2011  
Vår referanse: 11/32930

Deres dato:  
Deres referanse:

Org.nr: 964 982 953

Rana kommune

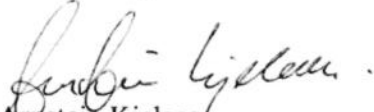
Postboks 173  
8601 MO I RANA

RANA KOMMUNE		
Saksnr:	10/2122-10 (11853/11)	Lognr:
Kontor	21 OKT. 2011	Saksbeh.
Sev		UMY
Arkiv	064	

### Retur av underskrevet avtale om depot

Vi takker for den mottatte avtalen. Vedlagt følger ett eksemplar av underskrevet avtale i retur.

Med vennlig hilsen

  
Arnstein Kjelaas  
saksbehandler

Vedlegg

Adresse Postmottak  
Fylkeshuset  
8048 Bodø  
Besøksadresse Torggården

Dir.: 75 51 75 77  
Tif.: 75 51 75 77  
Faks: 75 51 75 78

Saksbehandler:  
Enhet:  
E-post:

Arnstein Kjelaas  
Arkiv i Nordland  
post@nfk.no



# AVTALE OM DEPOT

Avtale om deponering av kommunalt arkiv er i dag inngått mellom *Rana*... kommune (kommunen) og Interkommunalt Arkiv Nordland (IKAN).

## 1. Hjemmel for avtalen

Kommunen har med hjemmel i arkivforskriftens § 5-1 og i styrevedtak i Interkommunalt Arkiv Nordland (IKAN), sak 05/14, vedtatt å overføre depotoppgaver til IKAN.

## 2. Generelt

Kommunen beholder eieransvaret for avlevert arkivmateriale, mens IKAN overtar forvaltningsansvaret. Riksarkivarens "Normalinstruks for arkivdepot i kommuner og fylkeskommuner" ligger til grunn for partenes oppgaver etter denne avtalen når ikke annet er beskrevet.

## 3. Kommunens oppgaver

- Før avlevering blir avtalt, skal alt materiale være ordnet, merket og listeført i tråd med arkivforskriften § 5-4 og normalinstruksen pkt. 3.1 og 3.4.
- Materialet skal være tilrettelagt for avlevering i tråd med normalinstruksen pkt. 3.2.
- Materialet skal pakkes og merkes i tråd med normalinstruksen pkt. 3.3.
- Når det blir aktuelt å avlevere elektronisk materiale, skal avleveringen følge bestemmelsene i normalinstruksen pkt. 4.
- Personregistermateriale avleveres i tråd med gjeldende instruks fra IKAN.
- Kommunen har ansvar for transport av materialet til depotet.

## 4. IKANs oppgaver

- IKAN skal gi kommunen nødvendig veiledning før avlevering av arkivmateriale.
- Arkivmaterialet skal oppbevares og sikres i arkivlokaler som tilfredsstillende kravene i arkivforskriften §§ 4-1 – 4-9.
- IKAN skal holde oversikt over alle tilvekster og den totale arkivbestand i tråd med arkivforskriften § 5.5.
- IKAN skal legge til rette for at publikum kan få tilgang til arkivmaterialet innenfor bestemmelsene om innsynsrett, taushetsplikt og gradering.
- IKAN skal forvalte arkivmaterialet i tråd med arkivforskriften og "Yrkesetiske retningslinjer for arkivarer" (Riksarkivaren 1998).

## 5. Tilbakeleån

Kommunen kan låne tilbake arkivmateriale når det er nødvendig for saksbehandling eller andre interne formål. Alternativt kan det leveres elektroniske eller analoge kopier av materialet. Ved tilbakeleån gjelder bestemmelsene i normalinstruksen pkt. 5

## 6. Kostnader

Kommunen betaler kr. 250,- per hyllemeter i året for depottjenesten. Beløpet faktureres per 30.6. hvert år. Representantskapet i IKAN bestemmer framtidig endring av satsen.

## 7. Gyldighet og oppsigelse

Denne avtalen er skrevet i to eksemplarer og gjelder fra den er underskrevet av begge avtalepartene. Avtalen kan sies opp av en av partene med en oppsigelsestid på tre år.

## 8. Verneting

Partene vedtar IKANs verneting i alle tvister som gjelder forståelsen av denne avtalen

Sted, dato Mo Raus 13.10.11  
.....  
RANA KOMMUNE  
MOIRANA  
.....  
Kommunen

Bodø, dato 19/10-11  
.....  
Ketil Jensen  
.....  
IKAN

# Saksprotokoll

---

**Utvalg:** Formannskapet  
**Møtedato:** 04.10.2011  
**Sak:** 78/11  
**Arkivkode:** 064

---

**Resultat:** Innstilling vedtatt

**Arkivsak:** 10/2122 - 8

**Tittel:** SAKSPROTOKOLL: DEPOTAVTALE - IKAN

## Behandling:

**Votering:** 12 – 0 Enstemmig vedtatt.

## Vedtak:

1. Rana kommune inngår avtale om deponering av kommunalt arkiv med Interkommunalt arkiv Nordland (IKAN).
2. Ordningen evalueres etter 2 år.

Rett utskrift:

Tone Øvermo Bruun  
sekretær

## **RANA KOMMUNE**

Arkivnr.: 10/2122 - 7

Saksbehandler: Hege K. Nygård

Arkiv: 064

### **SAK: DEPOTAVTALE – INTERKOMMUNALT ARKIV I NORDLAND (IKAN )**

Evt. vedleggsliste finnes på slutten av saksframlegget.

#### **Rådmannens forslag til vedtak:**

1. Rana kommune inngår avtale om deponering av kommunalt arkiv med Interkommunalt arkiv Nordland (IKAN).
2. Ordningen evalueres etter 2 år.

Rådmannen i Rana, 19. September 2011.

#### **Saksutredning:**

##### **Bakgrunn:**

Rana kommune ble deleier i Interkommunalt Arkiv Nordland ((IKAN) k.sak.63/2010) i 2011. Kommuner som er deleiere har anledning til å bruke IKAN som depotinstitusjon, som et alternativ til å opprette egne depotordninger. IKAN er i ferd med å planlegge nye lokaler og har i den forbindelse sendt ut en forespørsel om depotavtale( brev datert 15.08.2011 –vedlegg 1) for kommuner som ønsker å benytte seg av dette tilbudet.

Arkivmateriale som ikke lenger er i administrativt bruk (eldre arkiv) og som ikke er vedtatt kassert, skal leveres til arkivdepot (arkivforskriften §5-1) Riksarkivet og statsarkivene tar hånd om statlige arkiv, mens kommunale arkiv skal avleveres til kommunale eller interkommunale arkivdepot. Fra 01.01.2012 er kommunene pålagt å ha etablert arkivlokaler som er i tråd med gjeldende lovverk/forskrift. Det er svært strenge krav som stilles til denne type lokaler. Rana kommunes lokaler er ikke godkjent.

##### **Vurdering:**

Utfordringer knyttet til depot lagring av arkivmateriale kan i prinsippet løses på to måter:

1. Rana kommune kan eie eller leie godkjente lokaler lokalt.
2. Rana kommune kan bruke IKAN som depotinstitusjon.

Skal det etableres et kommunalt arkivdepot må det tas hensyn til bemanning/administrasjon. Arkivmateriale skal til enhver tid være tilgjengelig for offentligheten for de som ønsker innsyn. Lokale løsninger er kostnads - og ressurskrevende. Interkommunale arkivdepotordninger er etablert som et tilbud for å imøtekomme kommunenes behov.

Rana kommune har ft. ingen lokaler tilgjengelig for å etablere depotordning. En lokal løsning vil uansett ikke være på plass før 01.01.2012, som er frist for å etablere en godkjent ordning. Det er også knyttet en del usikkerhet til behov for lagringsplass og dermed arealomfang. Dette kartlegges og vurderes forløpende i det pågående arkivprosjektet.

Inngår Rana kommune en depotavtale innebærer dette at arkivmateriale oppbevares og forvaltes av Arkiv i Nordland på vegne av IKAN. Kommunene beholder eiendomsretten over materialet. Depotavtalen regulerer eieransvar og forvaltningsansvar (vedlegg 1). Eierkommuner betaler pr. i dag 250,- kroner årlig pr. hyllemeter. Avtalen kan sies opp av en av partene med en oppsigelsestid på tre år.

Utfra en helhetlig vurdering anbefaler administrasjonen at det inngås en depotavtale for å sikre at Rana kommune har godkjent depotløsning fra 01.01.2012. Evaluering av ordningen gjennomføres etter 2 år, slik at oppsigelsesfrist kan overholdes hvis Rana kommune ønsker å vurdere en lokal løsning

**Vedlegg:**

**Trykt vedlegg:**

Forespørsel til IKAN eiere om depotavtale datert 15.08.2011.

**Utrykt vedlegg:**

Krav til arkivlokaler – veiledning for offentlige organer . Riksarkivaren 2007

<http://arkivverket.no/arkivverket/Offentlig-forvaltning/Arkivering/Arkivlokaler>

Arkivforskriften <http://www.lovdata.no/cgi-wift/lldes?doc=/sf/sf/sf-19981211-1193.html#map011>

Hege Nygård  
Servicesjef

Sigmund Johnsen  
Rådmann