

<i>Filnavn</i>	<i>Signatar</i>	<i>Fdato</i>	<i>Signeringstid</i>
Arsmelding-rsk-2020-IKA.pdf	Grindhaug, Alf Magne	22.08.1966	17.03.2021 16:41
Arsmelding-rsk-2020-IKA.pdf	Johannessen, Tor Ingve	13.12.1979	17.03.2021 18:49
Arsmelding-rsk-2020-IKA.pdf	Haugen, Tone Merethe	10.01.1972	18.03.2021 09:47
Arsmelding-rsk-2020-IKA.pdf	Bøe, Beate Aasen	10.02.1984	17.03.2021 18:13
Arsmelding-rsk-2020-IKA.pdf	Trøan, Gro Anita	11.08.1971	17.03.2021 18:52
Arsmelding-rsk-2020-IKA.pdf	Eikje, Sigurd	14.07.1967	17.03.2021 22:13



This document package contains:

- Front page (this page)
- The original document(s)
- The electronic signatures. These are not visible in the document, but are electronically integrated.



This file is sealed with a digital signature.
The seal is a guarantee for the authenticity
of the document.

THE SIGNED DOCUMENT FOLLOWS ON THE NEXT PAGE >

Årsmelding 2020

Interkommunalt Arkiv i Rogaland IKS



This document is electronically sealed and contains electronic signatures

Document Checksum: quoGYyw1q1kMy1+gUMcdTRwSHcGM8RFwRtln/vVHmxw=

Innholdsfortegnelse

INNLEDNING	2
DELTAKERE	2
REPRESENTANTSKAPET	3
STYRET	3
ADMINISTRASJON	4
ØKONOMI	5
PERSONALE	5
HELSE, MILJØ OG SIKKERHET	6
SAMARBEID I ARKIVENES HUS	6
ARBEID FOR DELTAKERNE	6
Deponeringer	7
Elektronisk arkiv	7
Ordning og katalogisering	8
Prosjekter	9
Depotbetjening	9
Arkivfaglig rådgivning	10
Kurs og konferanser	10
Formidling	11
Privatarkiv	12
Fotoarkiv	12
Innbinding	12
OPPSUMMERING	12
VEDLEGG	14
Arbeid for den enkelte kommune	14
Regnskap sammenlignet med budsjett	19
Oversikt saksbehandling (antall saker)	20
Oversikt arkivdepot (antall hyllemeter)	21
Oversikt elektronisk arkiv	22
Nye privatarkiv	23



INNLEDNING

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

Ifølge formålsparagrafen i selskapsavtalen skal selskapet tilby depotplass for deltakernes arkivmateriale, samt veilede deltakerne slik at de har tilfredsstillende oppbevaringsforhold for arkivmateriale. Videre står det at IKA skal være et arkivfaglig rådgivningsorgan og kompetansesenter for deltakerne, 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.

2020 ble naturligvis preget av koronapandemien med nedstenging av store deler av samfunnet og andre inngripende smittevernsrestriksjoner. Kurs og arrangementer ble avlyst, kontor og lesesal var i perioder stengt, og oppgaver og kommunebesøk har blitt utsatt. Til tross for dette har IKA vært operativt og klar til å bistå deltakerne ved behov gjennom hele året.

DELTAKERE

Alle kommunene i Rogaland, Rogaland fylkeskommune og interkommunale selskaper i fylket har anledning til å delta i selskapet. Deltakerne er eiere av selskapet og IKA hadde 25 deltakere ved utgangen av 2020.

Rogaland fylkeskommune og følgende kommuner er deltakere: 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 IVAR IKS og Haugaland kontrollutvalgssekretariat IKS deltakere i selskapet.

Kommunesammenslåinger fra 1. januar i meldingsåret førte til en reduksjon i antall deltakere sammenlignet med året før. Forsand ble slått sammen med Sandnes kommune, og Finnøy og Rennesøy slått sammen med Stavanger kommune og arkivene til disse ble overført til Stavanger byarkiv. Videre ble Ryfylke Miljøverk IKS oppløst i løpet av meldingsåret (innlemmet i IVAR IKS) og Dalane Miljøverk IKS ble omdannet til et aksjeselskap som ikke kan være deltaker i et interkommunalt selskap.

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



REPRESENTANTSKAPET

Representantskapet er IKAs øverste besluttsende organ, og består av én representant fra hver av deltakerne. Representantene oppnevnes av deltakernes kommunestyre eller representantskap for den kommunale valgperioden.

Representantskapet skulle ha årsmøte i Arkivenes Hus i april, men dette ble utsatt på grunn av pandemien. Møtet ble holdt 10. juni på digital plattform etter at kommunal- og moderniseringsdepartementet åpnet for dette i en ny midlertidig forskrift. Representanter fra 22 deltakere deltok i tillegg til representanter fra IKAs styre og administrasjon. Representantskapet behandlet og godkjente årsregnskapet og årsmeldingen for foregående år. Det ble valgt medlemmer og varamedlemmer til styret, ny styreleder og nestleder, og ny valgkomité. Møtet godkjente også budsjett og tilskuddsberegning for 2021 og økonomiplan for perioden 2021-2024. I tillegg ble ny selskapsavtale vedtatt.

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

Valgkomiteen består av: Lin Øiesvold (leder), Rogaland fylkeskommune; Kirsten Hansson, Hjelmeland kommune og Morten Meland, Haugesund kommune.

Protokoll fra møtet ble sendt deltakerne til orientering.

STYRET

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 deltakerne 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:

Jon Ola Syrstad (leder), Strand kommune; Gro Anita Trøan (nestleder), Eigersund kommune; Tone M. Haugen, Randaberg kommune og Jarle Nilsen, 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; Gro Anita Trøan (nestleder), Eigersund kommune; Sigurd Eikje, Tysvær kommune og Alf Magne Grindhaug, Karmøy kommune.

Varamedlemmer ble:



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

Styret har hatt 3 møter i 2020 og på grunn av koronasituasjonen ble to av møtene holdt på en digital plattform. På møtene har styret behandlet 29 saker, deriblant oppdatering av selskapsavtalen og revisjon av styreinstruksen.

Styreleder representerte i juni selskapet på årsmøtet til Kommunearkivinstitusjonenes Digitale Ressurssenter (KDRS) på en digital plattform.

Beate Aasen Bøe har representert de ansatte i styret.

ADMINISTRASJON

IKA har syv faste stillinger: Daglig leder, fem 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 på de ulike avdelinger og kontorer i kommunene. Arbeidsoppgavene inkluderer bl.a. arkivfaglig rådgivning, opplæring, formidling, saksbehandling og betjening av lesesal. Den enkelte rådgiver skal i utgangspunktet kunne utføre oppgaver innen alle arbeidsområder 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 postmottak, og utfører i tillegg oppgaver tilknyttet saksbehandling, kursadministrasjon og økonomi.

I tillegg til de faste stillingene er det fem midlertidige stillinger tilknyttet ulike prosjekt: fire prosjektmedarbeidere og en prosjektrådgiver. Prosjektmedarbeiderne ordner og katalogiserer papirarkiv på oppdrag for enkelte av deltakerne i selskapet. Prosjektrådgiver skal utarbeide en plan for samhandling og bevaring av privatarkiv i fylket.

Arbeidet med å få til etterlevelse av ny personvernlovgivning har vært viktig for administrasjonen de siste årene. Fokus har vært på interne rutiner for informasjonssikkerhet, vedlikehold av protokoll for behandlingsaktiviteter, og databehandleravtaler med både deltakerne av og tjenesteleverandører til selskapet. Personvernombud og daglig leder har også jevnlig møter for å evaluere informasjonssikkerhet i selskapet. IKT-rådgiver Harald Nordli er utnevnt til personvernombud i selskapet.

Et annet viktig prosjekt for administrasjonen i meldingsåret var oppdatering av selskapets sak-/arkivsystem. I tillegg til interne ressurser og bistand fra leverandør, ble konsulenter fra Enternett AS brukt i forbindelse med oppdateringen. Enternett drifter server, nettverk, webhotell m.m. for IKA.



ØKONOMI

IKA finansieres i hovedsak av et årlig tilskudd fra deltakerne. Tilskuddet til kommunene er basert på folketall i graderte intervaller, mens fylkeskommunen og deltakere som er interkommunale samarbeidsordninger 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 mindre inntekter fra prosjekter, kurs og konferanser, salg av rekvisita, konsulenttjenester og annet.

Resultatregnskapet er gjort opp med et overskudd på kr. 1 162 081. Overskuddet overføres til selskapets egenkapital. IKA har ved utgangen av meldingsåret kr. 5 966 139 i opptjent egenkapital.

Driften av selskapet skal normalt gå i balanse. Overskuddet skyldes i hovedsak stillingsvakanter: en ny fast stilling som ikke ble besatt før i januar 2021, en permisjon som bare delvis ble erstattet på grunn av pandemien og ubrukte lønnsmidler knyttet opp til utvidet depot for blant andre Sandnes kommune. Det har også vært noe lavere driftskostnader enn budsjettert. Blant annet lavere kantinebidrag, kurs og konferanseutgifter, og reiseutgifter på grunn av koronasituasjonen.

Regnskap og lønn føres av ØKO Regnskap ARS AS. Selskapets regnskapet føres etter regnskapsloven og revideres av BDO AS.

PERSONALE

IKAs personale har i 2020 bestått av:

- Tor Ingve Johannessen i full stilling som daglig leder
- Beate Aasen Bøe i full stilling som rådgiver
- Sigve Espeland i full stilling som rådgiver
- Øystein Jonassen i full stilling som rådgiver
- Stine Nerbø i full stilling som rådgiver
- Harald Nordli i full stilling som IKT-rådgiver
- Monica Hodnefjell Tungland i full stilling som administrasjonskonsulent
- Berit Bass i 50 prosent stilling som prosjektrådgiver fra 1. september
- Øystein Bjaanes Lemvik i full stilling som prosjektmedarbeider
- Maria Olsen i full stilling som prosjektmedarbeider fra 1. april
- Eivind Raustøl i full stilling som prosjektmedarbeider
- Elisabeth McDowell Schoopp i full stilling som prosjektmedarbeider
- Elizabeth Staurland i vikariat som prosjektmedarbeider fra 1. november

Daniel Stenseng, en student ved Institutt for Medie- og samfunnsfag ved Universitetet i Stavanger, har i tillegg hatt praksis ved IKA fra januar til mai i meldingsåret. Han skulle jobbe 50 prosent, men på grunn av pandemien ble praksisperioden noe forkortet. Stenseng har i praksisperioden bistått med saksbehandling og annet forefallende arbeid relatert til driften av depot. I tillegg har han utarbeidet og levert inn en praksisrapport.



IKA har også hatt to personer inne til arbeidstrening via NAV og Allservice. Disse har i hovedsak jobbet med å digitalisere eldre formannskapsprotokoller.

Representasjon i styrer, komiteer og utvalg, verv og lignende:

- Berit Bass har representert selskapet i nasjonalt nettverk for bevaring av privatarkiv
- Tor Ingve Johannessen har representert selskapet på eiermøtene til Arkheion og Arkivplan.no, og årsmøtene til Arkivforbundet og Norsk Arkivråd

HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

Det samlede sykefraværet var på 1,7 prosent i meldingsåret. Dette er en nedgang på 1,6 sammenlignet med året før. Det var ikke legemeldt fravær ved IKA i 2020 (1,5 prosent i 2019). Sykefraværet ved IKA er og har vært lavt, men med en relativt liten stab kan det være store variasjoner fra år til år hvis man sammenligner med større virksomheter. Ifølge tall fra Statistisk Sentralbyrå ligger det samlede sykefraværet i kommunal sektor på rundt 7,9 prosent i perioden fra og med fjerde kvartal i 2019 til og med tredje kvartal i 2020.

IKA har avtale med Avonova (tidligere Stamina Helse) om levering av bedriftshelsetjeneste. Tjenesten skal dekke virksomhetens behov for HMS-oppfølgning og bistand i henhold til bestemmelsene i arbeidsmiljøloven med forskrifter. Avonova har i 2020 bistått selskapet med å kvalitetssikre risikoanalyser for smittespredning og retningslinjer for arbeid under korona.

Monica Hodnefjell Tungland er verneombud i selskapet.

SAMARBEID I 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.

Aktiviteten på huset har naturligvis vært lav i meldingsåret som en følge av smitterestriksjoner og mye bruk av hjemmekontor. Likevel har det vært digitale samordningsmøter mellom institusjonene, og i tillegg har Stavanger byarkiv tatt initiativ til et faglig nettverk for medarbeidere med bevaring av elektronisk arkiv som arbeidsfelt.

ARBEID FOR DELTAKERNE

Ressursene som deltakerne har tilgang til hos IKA fordeles med utgangspunkt i størrelsen på tilskuddet som de årlig yter til selskapet. Det utarbeides arbeidsplaner med prioriterte arbeidsoppgaver for den enkelte kommune, men på grunn av reiserestriksjoner og anbefalinger om hjemmekontor ble det i 2020 mindre kommunebesøk enn det som var opprinnelig avtalt.



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 fortsatt vært fokus på bevaring av elektronisk arkiv, ordning og katalogisering av papirarkiv, kurs og samlinger, og annen arkivfaglig bistand.

Deponeringer

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 er arkivdepot for alle deltakerne i selskapet.

IKA har plass til 14 000 hyllemeter med papirarkiv. Deltakerne disponerer en andel av depot som er beregnet med utgangspunkt i størrelsen på det årlige tilskuddet til selskapet. Sandnes kommune har i tillegg inngått en avtale om utviding av depot med 500 hyllemeter. Kommunen overtok depotkapasiteten til Finnøy og Rennesøy når arkivene til disse kommunene ble overført til Stavanger byarkiv rundt årsskifte 2019/2020.

Totalt ble det i meldingsåret deponert 2 187 hyllemeter og det er nå cirka 9 400 hyllemeter med arkiv i selskapets depot (se vedlegg for detaljer). I tillegg kommer 500 hyllemeter med uordna arkiv som er tatt inn i forbindelse med diverse oppdrag for deltakerne. Denne solide økning i deponeringer sammenlignet med 2019 (864 hyllemeter) kan først og fremst forklares med ferdigstillingen av et ordningsprosjekt for Sandnes kommune som har gått over flere år, men det har også vært flere større deponeringer fra andre kommuner.

Etter at IKA har flyttet til nytt bygg i 2017 har det i gjennomsnitt blitt deponert 1 200 hyllemeter med arkiv i året fra selskapets deltakere. Det har med andre ord blitt deponert like mye de siste fire årene som vi hadde med oss fra de gamle lokalene. Dette er en drastisk økning, men likevel som forventet. Stadig flere kommuner ønsker å ha en digital og papirløs organisasjon. I tillegg har de nå fått utvidet depotkapasitet hos IKA inkludert i tilskuddet. Utfordringen for selskapet har vært at ressurser har blitt flyttet fra etterspurte tjenestoområder, som rådgivning og kurs, og over til depotarbeid og saksbehandling. En ny stilling fra 2020/21 vil forhåpentligvis avhjelpe dette og gjøre det mulig for selskapet å satse videre på utadretta tjenester for deltakerne de neste årene.

Elektronisk arkiv

IKA er også arkivdepot for datauttrekk av avslutta elektroniske arkivsystemer. Ved årsskiftet var det 133 uttrekk i selskapets elektroniske arkivdepot, en tilvekst på 10 sammenlignet med året før (se vedlegg for detaljer). De fleste kommunene kan nå, med veiledning fra IKA eller bistand fra systemleverandører, utføre uttrekk selv, men selskapet må fortsatt bruke mye tid på kvalitetssikring og beskrivelse av uttrekkene før de kan godkjennes. Ved utgangen av meldingsåret stod 19 uttrekk i kø for å bli godkjent av IKA.

I 2020 er det bevart arkivsystemer fra Bjerkreim, Haugesund, Hå, Karmøy, Klepp, Sandnes, Sauda, Strand, Suldal og fylkeskommunen. I tillegg pågår det også prosjekter 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 den enkelte kommune.

IKA er sammen med 18 andre kommunale arkivinstitusjoner medlemmer av KDRS (Kommunearkivinstitusjonenes Digitale Ressurssenter SA). Selskapet skal tilby tjenester og kompetanse til sine medlemmer og bidra aktivt til å utvikle og effektivisere langtidslagring av elektroniske arkiv i kommunal sektor. KDRS har fått prosjektmidler fra Direktorat for forvaltning og IKT (Difi, nå Digitaliseringsdirektoratet), Norsk Kulturråd og Arkivverket med den hensikt å få til et elektronisk sikringsdepot for sine medlemmer. IKA startet i 2016 med å overføre elektronisk arkivmateriale til KDRS i Trondheim og nå er altså overført 133 uttrekk til sikringsdepotet. Dette utgjør totalt 830 gigabyte med data. KDRS har i tillegg sikkerhetskopier hos Nasjonalbiblioteket i Mo i Rana og Riksarkivet i Oslo.

IKA er også med i samarbeidsprosjekter i regi av KDRS. Arbeidet med å utarbeide standardbeskrivelser av fagsystemer fortsatte i meldingsåret. Disse beskrivelsene vil gjøre gjenfinning og fremvisning av dataene lettere, samtidig som gjenbruk av dem vil gjøre arbeidsprosessene mer effektive. I tillegg har IKA bidratt i et prosjekt som skal legge videre til rette for formidling av og innsyn i dataene. Dette arbeidet fortsetter i 2021.

Det er ikke bare avslutta elektroniske arkivsystem som skal tas vare på for ettertiden. Nettsider og intranettsider har viktig dokumentasjon som også må bevares, og i 2020 bidro IKA med å ta vare på nettsiden til Forsand kommune og «gamle» Sandnes kommune.

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 eller bundet inn som protokoller. 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. Katalogisering utføres av IKA med utgangspunkt i lister utarbeidet av deponerende instans. I løpet av 2020 har IKA ordnet og/eller katalogisert arkivmateriale for Bokn, Eigersund, Gjesdal, Haugesund, Hå, Karmøy, Klepp, Randaberg, Sandnes, Sokndal, Sola, Strand, Suldal, Time, Tysvær, Vindafjord og fylkeskommunen. I tillegg bruker også noen kommuner egne ressurser på ordningsarbeid. Flere kommuner har et stort etterslep med papirarkiv som ikke kan deponeres før de er ordnet og listeført i henhold til gjeldende regelverk. Mengden er for stor for de ressursene som er inkludert i tilskuddet fra kommunene, følgelig må de sette av ekstra ressurser til dette arbeidet for å kunne benytte seg av ledig depotkapasitet hos IKA.

Det meste av materialet hos IKA er katalogisert, men registreringene må kvalitetssikres før de kan publiseres på den nasjonale Arkivportalen. Dette arbeidet har blitt noe nedprioritert de siste



årene, men på grunn av mindre kommunebesøk som en følge av pandemien har det vært mer tid til dette arbeidet i 2020. Til nå er 1 154 av 3 696 registrerte arkiv publisert på Arkivportalen (31 prosent). Det er en økning på 731 arkiv sammenlignet med året før. Arbeidet med å oppdatere, kvalitetssikre og publisere arkivkatalogen fortsetter i 2021.

Prosjekter

I september 2017 startet IKA et ekstraordinært ordningsprosjekt for Rogaland fylkeskommune. Fylkeskommunen har store mengder med uordna arkiv plassert i ukurante lokaler rundt omkring på Fylkeshuset i Stavanger. Til nå er arkivene til fylkesrådmannen, kulturavdelingen, opplæringsavdelingen, PPT, regionalutvikling, og samferdselsavdelingen frem til 2000 ferdig ordnet og katalogisert. Ordning av arkivene til fylkesbyggesjefen pågår og forventes ferdigstilt i løpet av høsten 2021. Fylkeskommunen har fått tilbud om å utvide prosjektet med papirarkiv etter år 2000, men har foreløpig ikke signert en avtale på dette.

I 2018 inngikk også IKA en avtale med Sandnes kommune om gjennomgang av 1 150 hyllemeter med arkiv. Avtalen er på fire årsverk og dette er det største prosjektet IKA har hatt til nå. På det meste har tre prosjektmedarbeidere vært involvert i arbeidet. Prosjektet ble avsluttet i august i meldingsåret.

Et nytt ordningsprosjekt for Tannhelse Rogaland FKF startet opp høsten 2020. Det er avtalt at IKA skal ordne og katalogisere om lag 200 hyllemeter med tannhelsejournaler fra hele fylket. Prosjektet forsetter i første omgang frem til juli 2021, men kan forlenges ved behov.

IKA har i løpet av meldingsåret også ferdigstilt to mindre ordningsprosjekter for Sandnes kommune (tilvekst til arkivet til Forsand kommune) og Rogaland fylkeskommune (arkivet til Dale Eiendom AS). To andre mindre prosjekter for Sola kommune (tilvekst til arkivet teknisk etat) og St. Svithun videregående skole ble påbegynt sent på høsten i 2020 og vil bli ferdigstilt tidlig i 2021.

Avtalte prosjekter for Sandnes videregående skole, St. Olav videregående skole (Ledaal), Bergeland videregående skole, Åkrehamn videregående skole, Eigersund kommune, Dalane Energi AS og IVAR IKS står i kø og vil etter planen bli ferdigstilt i løpet av 2021.

IKA har i meldingsåret også digitalisert eldre årganger av Bokn Bygdablad (1985-1997). Dette ble gjort på oppdrag for kulturkontoret i Bokn kommune og de tidligere årgangene er nå tilgjengelige på nettsiden til kommunen. Digitalisering av papirarkiv er en type prosjekt som IKA ønsker å satse mer på i årene fremover.

Depotbetjening

IKA har felles lesesal med de andre arkivinstitusjonene i Arkivenes Hus. Lesesalen er til enhver tid betjent av ansatte ved en av arkivinstitusjonene, 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 med restriksjoner. I 2020 ble det registret 192 utlån hos IKA på lesesalen, en reduksjon på om lag 340 sammenlignet med året før.



En stor del av depotbetjeningen skjer imidlertid utenfor lesesalen. I 2020 ble 592 depotbetjeningsaker behandlet elektronisk eller per post, en økning på 27 prosent sammenlignet med 2019 (da økningen var på 19 prosent). Noen av sakene er rene kopieringsjobber hvor gjenfinning, kopiering og ekspedering tar rundt en time, mens andre er mer krevende og kan ta et par dager å behandle. En viktig årsak til økningen i saksbehandlingsmengden de siste årene er den dramatiske økningen i antall deponeringer etter flyttingen til nytt bygg.

En type saker som krever særskilt behandling er innsynssaker 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 315 slike saker (249 i 2019).

Arkivfaglig rådgivning

Konsulentbistand utgjør en viktig og omfattende tjeneste. IKA bruker mye tid på å besvare henvendelser fra deltakerne. Dette kan være spørsmål om elektronisk arkiv eller journalføring, vurdering av bevaring/kassasjon eller hjelp til å tolke andre bestemmelser om arkiv og dokumentbehandling i sentrale lover og forskrifter. I meldingsåret ble det registrert 73 saker med arkivfaglig rådgivning (65 i 2019). Rådgivning på telefon kommer i tillegg. Det samme gjør rådgivningsbesøk i kommunene. Eksempel på tema for disse besøkene kan være krav til arkivlokaler, arkivrutiner, arkivorganisering eller forberedelser før deponering.

Et viktig redskap for IKA i forbindelse med arkivfaglig rådgivning er Arkivplan.no. Alle offentlige organ skal til enhver tid ha en oppdatert arkivplan, en samlet plan med oversikt over arkivorganiseringen og arkivbestanden, og rutiner for arkivarbeidet i organet. De fleste av deltakerne i selskapet har en elektronisk og offentlig arkivplan på nettstedet Arkivplan.no. Arkivplan.no er utviklet i samarbeid med de kommunale arkivinstitusjonene i Norge. IKA har meldingsåret også deltatt i utviklingsarbeidet av verktøyet. Arkivplanarbeidet i fylket er sentrert rundt fire arkivplangrupper som dekker ulike regioner og som i normale år møtes jevnlig. I 2020 ble de fleste samlinger avlyst, men på høsten ble det gjort forsøk med å ha digitale møter. På samlingene deltar arkivansatte i kommunene og ansatte fra IKA.

Som rådgivningsorgan bruker IKA også ressurser på utarbeiding av rutiner, veiledere og annet for deltakerne. Det mest tidkrevende de siste årene har vært utarbeidingen av en bevarings- og kassasjonsplanmal. Reglene i riksarkivarens forskrift angir kun minstekrav for hva som skal tas vare på av materiale, og kommunene må selv utarbeide kassasjonsfrister og eventuelt regler for merbevaring. Malen ble ferdigstilt i løpet av våren 2020, men arbeidet med å implementere malen hos deltakerne fortsetter i 2021.

Kurs og konferanser

IKAs kurstilbud har som formål å bygge opp den arkivfaglige kompetanse hos deltakerne og på denne måten styrke arkivtjenesten i kommunene. Det ble holdt et kurs i krevende innsynssaker i Arkivenes Hus før pandemien førte til nedstenging. To planlagte kurs ble avlyst

eller utsatt: et kurs i klargjøring av papirarkiv før deponering på grunn av for få påmeldte og et kurs i bevaring av elektronisk arkiv kurs på grunn av pandemien. Deretter ble følgende kurs holdt digitalt: et nytt kurs i krevende innsynsløsninger, grunnkurs i arkiv og dokumentasjonsforvaltning og arkivkurs for viderekomne. Kursene ble holdt over flere dager for at det ikke skulle bli for å gjøre det lettere for deltakerne å delta og følge med. I tillegg ble det arrangert en kontaktkonferanse for arkivansatte i kommunene i juni med innlegg om blant annet innebygd arkivering og erfaring med fellesanskaffelser av sak-/arkivsystem. I forbindelse med kontaktkonferansen ble det også arrangert en arkivledersamling. Begge disse også på digital plattform. Til sammen var det 170 deltakere på alle disse samlingene. Normalt er det ansatte på IKA som er kurs- eller foredragsholdere, men på kontaktkonferansen og flere av kursene er det nå også eksterne foreleserne.

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.

To sentrale formidlingsverktøy er ikarogaland.no og Facebook. På nettsiden ble det lagt ut 22 nyhetssaker og registrert drøye 11 000 unike besøkende i meldingsåret. Nettsiden ble oppdatert i 2019, men i 2020 ble det også gjort noen mindre endringer etter en intern evaluering. På Facebook har IKA 442 følgere og her ble det i løpet av året lagt ut 37 oppdateringer. Den mest populære oppdateringen handlet om en ledig stilling ved IKA og hadde en anslått rekkevidde på rundt 2 600 unike brukere.

Digitalisering er et relativt nytt satsingsområde, og 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. Et går på digitalisering av eldre formannskapsprotokoller og dette arbeidet utføres av ferievikarer og personer inne til arbeidstrening. Det andre prosjekt går på digitalisering av eldre skoleprotokoller som brukes til slektsgransking, og her er arbeidet utført av frivillige fra Slekt og Data i Rogaland. I 2020 ble til sammen 186 protokoller avfotografert. Våren 2020 startet IKA med å laste opp protokoller på Digitalarkivet og ved utgangen av året var 215 protokoller (80 000 sider) tilgjengelige på nett.

Tidsskriftet Arkheion er et eksempel på samarbeid om arkivformidling med de andre kommunale arkivinstitusjonene i landet. Arkheion kommer ut 2 ganger i året og distribueres gratis til deltakerne. Bladet er også fritt tilgjengelig på nett. IKA har i 2020 bidratt med intervju av en ansatte og en spalte om bevaring av elektronisk arkiv.

Sammen med de andre leietakerne i Arkivenes Hus har IKA vært med på å lage to utstillinger. Tema på disse har vært kommunesammenslåinger og jul. Utstillingene er i utgangspunktet åpne for besøkende på hverdager mellom kl. 08:00 og 16:00, men med unntak av en periode fra midten av mars til midten av juni da bygget var stengt.

Andre formidlingstiltak:

- Besøk og omvisning for to mindre grupper før nedstengingen i mars.



- Samarbeid med de andre arkivinstitusjonene i Arkivenes Hus om et undervisningsopplegg for bachelorgradstudenter (historie) ved Universitetet i Stavanger i februar.

Privatarkiv

IKA har registrert 846 privatarkiv fra deltakerne. Det er en økning på 23 fra 2019 (for detaljer, se vedlegg). Privatarkivene som IKA har registrert er først og fremst arkiv etter lokale lag og foreninger. I tillegg finnes det enkelte arkiv etter foretak og privatpersoner. Felles for dem alle er deres tette tilknytning til lokalpolitikk, forvaltning eller samfunnsliv. Om lag halvparten av privatarkivene er overført til IKA, resten oppbevares fortsatt i kommunene.

I september 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 ble ansatt som prosjektleder og skal jobbe med planen i 50 prosent stilling til mars 2022. Det er oppnevnt en referansegruppe med representanter fra forskjellige sektorer innen feltet som skal følge opp og kvalitetssikre planarbeidet. I tillegg har det vært ønskelig å involvere alle aktører i fylket som bevarer privatarkiv. På et digitalt møte i november informerte prosjektleder om arbeidet med planen og presenterte kartleggingsskjemaet som skal fylles ut. Skjemaet ble sendt ut i desember med svarfrist i mars 2021. Prosjektet er finansiert av Arkivverket og Rogaland fylkeskommune.

Fotoarkiv

IKA har utviklet en database for registrering av fotosamlinger. Denne er tatt i bruk i Karmøy, Klepp, Randaberg og Vindafjord kommune. Kopi av registreringer og digitale foto er sendt inn til IKA.

I meldingsåret har IKA katalogisert fotografier som tidligere er blitt digitalisert for byplankontoret i Sandnes kommune. I tillegg har det vært en jevn strøm av henvendelser om fotografisk materiale deponert hos IKA: 14 saker i 2020.

Innbinding

Det har vært lang tradisjon for å binde inn møtebøker, kopibøker og journaler. IKA tilbyr innbinding som en tjeneste for deltakerne i selskapet. I løpet av året ble totalt 61 protokoller bundet inn av selskapet (234 i 2019). Det er forventet at behovet for innbinding vil avta nå som de fleste fagområder er digitalisert og det ikke lenger er krav om innbinding av møtebøker.

OPPSUMMERING

Pandemien har uten tvil satt sitt preg på 2020, også for IKA. Arkivenes hus har i perioder vært stengt for besøkende og flere ansatte har hatt hjemmekontor over lengre tid. Smittvernshensyn



har ført til at kurs, konferanser, samlinger, møter og besøk er blitt avlyst, utsatt eller i beste fall gjennomført med omfattende restriksjoner. Som en følge av dette har også en del av arbeidsoppgavene som ble avtalt med kommunene blitt avlyst eller utsatt på ubestemt tid. Likevel har aktiviteten i virksomheten vært høy på flere områder.

Det er satt ny «deponeringsrekord» i 2020: over to kilometer med papirarkiv er overført til selskapet i løpet av året. Det har også vært stor pågang fra kommuner som ønsker å deponere uttrekk av avslutta elektroniske arkivsystemer. I tillegg har den generelle saksbehandlingsmengden fortsatt å øke i koronatiden.

I august 2020 ble det største ordningsprosjektet IKA har hatt til nå ferdigstilt, men nye prosjekter har kommet til og det er arbeid til fire prosjektmedarbeidere frem til sommeren 2021. I september var det også endelig oppstart av arbeidet med å utarbeide en samhandlings- og bevaringsplan for privatarkiv i Rogaland. I tillegg har IKA i løpet av meldingsåret fått mer erfaring med digitalisering av papirarkiv: protokoller fra de fleste kommunene er nå digitalisert og gjort tilgjengelige på nett. Og selv om det ikke har vært mulig å ha fysiske samlinger i Arkivenes Hus, har IKA gjort seg positive erfaringer med å ha stadig flere kurs på digitale plattformer.

Fra 2021 vil IKA ha en ekstra fast stilling og denne skal bidra til å styrke de utadretta tjenestene til selskapet: rådgivningsarbeidet, kurstilbudet og den generelle kompetanseheving av de arkivansatte i kommunene. Prosjektene fortsetter i 2021: enten det er snakk om ordningsarbeid, privatarkivplan eller digitalisering. Samtidig vil det selvsagt også være fokus på å få inn og gjøre tilgjengelig arkiv fra deltakerkommunene, enten det er papirarkiv eller digitalt skapt materiale.

Stavanger 17. mars 2021

Styret ved Interkommunalt Arkiv i Rogaland IKS

Tone M. Haugen
Styreleder

Gro Anita Trøan
Nestleder

Sigurd Eikje

Alf Magne Grindhaug

Beate Aasen Bøe
Ansattes representant

Tor I. Johannessen
Daglig leder



VEDLEGG

Arbeid for den enkelte kommune

Bjerkreim kommune:

- Arkivfaglig rådgivning.
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra fagsystemet Familia brukt av barnevernstjenesten i perioden 2007-2020.
- Depotbetjening.
- Digitalisering av eldre protokoller.
- Publisering av arkivkatalog på Arkivportalen.no.

Bokn kommune:

- Depotbetjening.
- Digitalisering av eldre protokoller.
- Ordning og katalogisering av deponert arkiv.
- Publisering av arkivkatalog på Arkivportalen.no.
- Rådgivning etter arkivtilsyn av Arkivverket.

Eigersund kommune:

- Arkivfaglig rådgivning.
- Befaring av arkiv fra havnevesenet i forbindelse med et mulig ordningsprosjekt.
- Depotbetjening.
- Digitalisering av eldre protokoller.
- Ordning av arkiv i kommunenes bortsettingsarkiv.
- Publisering av arkivkatalog på Arkivportalen.no.

Gjesdal kommune:

- Arkivfaglig rådgivning.
- Depotbetjening.
- Digitalisering av eldre protokoller.
- Ordning og katalogisering av arkivet til Jæren Produktutvikling.
- Publisering av arkivkatalog på Arkivportalen.no.

Haugesund kommune:

- Arkivfaglig rådgivning.
- Befaring hos og bistand med deponering av arkiv fra Karmsund Havn (Haugesund havnevesen).
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra fagsystemet ALREG brukt av brannvesenet i perioden 1994-2013.
- Deponering av eldre papirarkiv fra borgermester, folkeregister, kemner, magistrat, kommunerevisjon ligningsnemnd fra perioden 1866-1957.
- Depotbetjening.
- Digitalisering av eldre protokoller.
- Ordning og katalogisering av deponert arkiv.
- Publisering av arkivkatalog på Arkivportalen.no.



Hjelmeland kommune:

- Depotbetjening (inkludert innsyn i uttrekk fra fagsystem).
- Digitalisering av eldre protokoller.
- Publisering av arkivkatalog på Arkivportalen.no.

Hå kommune:

- Arkivfaglig rådgivning.
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra fagsystemet ProMedKO brukt av fysioterapiavdelingen ved Åna fengsel i perioden 2001-2018.
- Deponering av papirarkiv fra kulturretaten, landbruksavdeling, overformynderiet, skoleetaten og teknisk etat fra perioden 1945-2015.
- Depotbetjening.
- Digitalisering av eldre protokoller.
- Ordning og katalogisering av arkivet til Jæren Produktutvikling.
- Publisering av arkivkatalog på Arkivportalen.no.

Karmøy kommune:

- Arkivfaglig rådgivning.
- Befaring hos og bistand med deponering av arkiv fra Karmsund Havn (Karmøy havnevesen).
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra fagsystemet IST Extens bruk i skolesektoren i perioden 2006-2018.
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra fagsystemet Familia brukt av barnevernstjenesten i perioden 2018-2020.
- Deponering av papirarkiv fra helse og sosial, helsestasjon, kulturkontoret og teknisk etat fra perioden 1962-2015.
- Depotbetjening.
- Digitalisering av eldre protokoller.
- Ordning og katalogisering av deponert arkiv.
- Publisering av arkivkatalog på Arkivportalen.no.

Klepp kommune:

- Arkivfaglig rådgivning.
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra fagsystemet Visma Oppvekst Barnehage brukt i perioden 2004-2019.
- Deponering av papirarkiv fra teknisk etat og oppmålingsavdelingen.
- Depotbetjening (inkludert innsyn i uttrekk fra fagsystem).
- Digitalisering av eldre protokoller.
- Katalogisering av arkivmateriale i kommunenes bortsettingsarkiv og depot.
- Ordning og katalogisering av arkivet til Jæren Produktutvikling.
- Publisering av arkivkatalog på Arkivportalen.no.

Kvitsøy kommune:

- Arkivfaglig rådgivning.
- Depotbetjening.
- Rådgivning etter arkivtilsyn av Arkivverket.

Lund kommune:

- Arkivfaglig rådgivning.
- Depotbetjening.
- Digitalisering av eldre protokoller.
- Publisering av arkivkatalog på Arkivportalen.no.

Randaberg kommune:

- Arkivfaglig rådgivning.
- Deponering av papirarkiv fra sentraladministrasjonen og teknisk etat fra perioden 1970-2015.
- Depotbetjening.
- Ordning av arkiv i kommunenes bortsettingsarkiv

Sandnes kommune:

- Administrasjon og gjennomføring ordningsprosjekt (ferdigstilt i oktober).
- Arkivfaglig rådgivning.
- Besøk til Forsand kommunehus og overføring av diverse uordna tilvekster derfra.
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra fagsystemet Familia brukt av avdeling psykisk helse for barn og unge i perioden 2016-2019.
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra fagsystemet WinmedCGM brukt av Forsand legekantor i perioden frem til kommunesammenslåingen.
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra sak-/arkivsystemet WebSak brukt av Forsand kommune i perioden 2005-2019.
- Deponering av nettsider til Forsand og Sandnes kommune brukt frem til kommunesammenslåingen.
- Deponering av papirarkiv fra Forsand barnevern og diverse andre mindre tilvekster fra perioden 1918-2019.
- Depotbetjening.
- Digitalisering av eldre protokoller.
- Innbinding av protokoller.
- Katalogisering av deponert arkiv (bl.a. arkiv som ikke er listeført før deponering).
- Møte med og deponering fra tidligere kultursjef i Forsand kommune (ble tatt inn i ordningsprosjektet).
- Ordning og katalogisering av arkivet til Jæren Produktutvikling.
- Publisering av arkivkatalog på Arkivportalen.no.
- Registrering av digitaliserte foto fra byplankontoret i egenprodusert database.

Sauda kommune:

- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra fagsystemet Familia brukt av barnevernstjenesten i perioden 2008-2017.
- Deponering av papirarkiv fra sentraladministrasjonen fra perioden 1984-2005.
- Depotbetjening.
- Digitalisering av eldre protokoller.
- Publisering av arkivkatalog på Arkivportalen.no.

Sokndal kommune:

- Arkivfaglig rådgivning.



- Deponering av papirarkiv fra teknisk og miljø fra perioden 1910-2018.
- Depotbetjening.
- Digitalisering av eldre protokoller.
- Ordning og katalogisering av deponert arkiv.
- Publisering av arkivkatalog på Arkivportalen.no.

Sola kommune:

- Arkivfaglig rådgivning.
- Deponering av papirarkiv fra barnevernstjenesten, helsestasjonen, levekårsavdelingen, NAV, PPT og tjeneste- og koordineringskontoret (bestillerkontoret) fra perioden 1961-2019.
- Depotbetjening.
- Digitalisering av eldre protokoller.
- Katalogisering av diverse deponert arkiv.
- Publisering av arkivkatalog på Arkivportalen.no

Strand kommune:

- Arkivfaglig rådgivning.
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra fagsystemet IST Extens brukt i skolesektoren i perioden 1997-2017.
- Deponering av arkivet til Friundervisningen i Strand fra perioden 1952-2011.
- Depotbetjening.
- Digitalisering av eldre protokoller.
- Ordning og katalogisering av deponert arkiv.
- Publisering av arkivkatalog på Arkivportalen.no

Suldal kommune:

- Arkivfaglig rådgivning.
- Bistand med uttrekk og bevaring av fagsystemet Familia brukt av barnevernstjenesten i perioden 2008-2017.
- Depotbetjening.
- Digitalisering av eldre protokoller.
- Ordning og katalogisering av deponert arkiv.
- Publisering av arkivkatalog på Arkivportalen.no.

Time kommune:

- Arkivfaglig rådgivning.
- Depotbetjening.
- Digitalisering av eldre protokoller.
- Ordning og katalogisering av arkivet til Jæren Produktutvikling.
- Katalogisering av diverse annet deponert arkiv.
- Publisering av arkivkatalog på Arkivportalen.no.

Tysvær kommune:

- Arkivfaglig rådgivning.
- Deponering av diverse papirarkiv fra tidligere Nedstrand kommune og Skjold kommune fra før kommunesammenslåingen i 1965.



- Depotbetjening.
- Digitalisering av eldre protokoller.
- Katalogisering av diverse deponert arkiv og publisering av arkivkatalog på Arkivportalen.no.

Utsira kommune:

- Arkivfaglig rådgivning.
- Innbinding av protokoller.

Vindafjord kommune:

- Arkivfaglig rådgivning.
- Deponering av diverse papirarkiv fra «gamle» Vindafjord kommune fra perioden 1971-2005.
- Deponering av papirarkiv fra Interkommunalt næringsmiddeltilsyn for Etne, Vindafjord og Ølen i perioden 1980-2004.
- Depotbetjening.
- Digitalisering av eldre protokoller.
- Ordning og katalogisering av deponert arkiv.
- Publisering av arkivkatalog på Arkivportalen.no.

Rogaland fylkeskommune:

- Administrasjon av ordningsprosjekt for fylkesrådmannen, fylkestannhelse og St. Svithun videregående skole.
- Arkivfaglig rådgivning.
- Befaring og bistand med kartlegging av arkiv i ulike lokaler på fylkeshuset.
- Befaring hos Strand videregående skole (i forbindelse med tilbud på ordningsoppdrag).
- Bevaring av elektronisk arkivmateriale fra Dale Eiendom AS.
- Bistand med uttrekk og bevaring av data fra sak-/arkivsystemet ESA brukt av fylkeskommunen i perioden 1997-2019.
- Depotbetjening.
- Publisering av arkivkatalog på Arkivportalen.no.

Andre:

- Arkivfaglig rådgivning til Rogaland brann og redning IKS.
- Nedpakking av papirarkiv hos IVAR IKS i forbindelse med avtalt ordningsprosjekt.



Regnskap sammenlignet med budsjett

	Regnskap	Budsjett
Inntekter		
Tilskudd	11 084 386	11 085 000
Tilknytningsavgift	35 786	35 000
Kurs og konferanser	117 100	110 000
Salg av rekvisita og innbinding	168 165	80 000
Finansinntekter	54 461	50 000
Prosjektinntekter	3 208 834	3 260 000
Depotinntekter	366 031	360 000
Inntekter totalt	15 034 762	14 980 000
Utgifter		
Lønn og sosiale utgifter	7 897 303	8 800 000
Andre driftsutgifter	5 708 114	5 950 000
Varekostnader	75 851	60 000
Finansutgifter (avskrivninger)	191 414	170 000
Utgifter totalt	13 872 681	14 980 000
Resultat	1 162 081	0
Fordeling andre driftsutgifter		
Husleie og andre lokalkostnader	4 527 455	4 580 000
Inventar, verktøy og utstyr	71 994	65 000
Regnskapstjenester, revisjon o.l.	106 163	100 000
Arkivmaterieill	23 201	20 000
Telefon	18 143	25 000
Nettverk og IT	324 336	445 000
Reiseutgifter	22 776	70 000
Kurs ansatte	11 375	50 000
Kurs eiere	83 368	85 000
Kontingenter (bl.a. KDRS)	434 147	430 000
Diverse	85 154	80 000



Oversikt saksbehandling (antall saker)

Deltaker	Rådgivning	Partsinnsyn	Andre depotsaker	Deponeringer o.l.	Utlån lesesal	Totalt 2020 (2019 i parentes)
Bjerkreim	1	8	8	1	0	18 (15)
Bokn	0	0	2	0	0	2 (2)
Eigersund	2	5	5	0	0	12 (23)
Gjesdal	2	4	3	0	10	19 (14)
Haugesund	6	3	30	7	14	60 (38)
Hjelmeland	0	3	3	0	0	6 (9)
Hå	5	7	12	3	22	49 (59)
Karmøy	2	20	19	5	10	56 (69)
Klepp	10	2	8	1	11	32 (28)
Kvitsøy	2	0	1	0	0	3 (3)
Lund	1	2	3	0	1	7 (6)
Randaberg	3	10	11	1	34	59 (118)
Sandnes	3	91	74	22	21	211 (282)
Sauda	0	10	5	0	8	23 (11)
Sokndal	1	2	13	2	0	18 (13)
Sola	3	63	13	5	2	86 (35)
Strand	0	4	7	3	1	15 (35)
Suldal	3	4	9	1	5	22 (24)
Time	9	11	9	2	7	38 (118)
Tysvær	2	2	2	0	0	6 (42)
Utsira	0	0	0	0	0	0 (0)
Vindafjord	3	16	11	2	1	33 (47)
Fylkeskommunen	9	48	27	6	8	98 (79)
Andre	6	0	2	6	37	51 (58)
Totalt:	73	315	277	67	192	924 (1128)



Oversikt arkivdepot (antall hyllemeter)

Deltaker	Deponert pr. 1/1-20	Tilvekst ila. 2020	Deponert pr. 1/1-21	Depot-kapasitet	Utvidet depot pr. 1/1-21	Ledig depotplass pr. 1/1-21
Bjerkreim	106	0	106	190	0	84
Bokn	54	0	54	100	0	47
Eigersund	228	18	246	630	0	384
Gjesdal	143	0	143	580	0	437
Haugesund	137	337	474	1 000	0	527
Hjelmeland	142	0	142	170	0	28
Hå	464	79	543	700	0	157
Karmøy	543	55	598	1 090	0	492
Klepp	208	110	318	700	0	382
Kvitsøy	28	0	28	100	0	72
Lund	94	0	94	210	0	116
Randaberg	306	4	310	570	0	260
Sandnes	1 534	1 103	2 637	1 690	910	-37
Sauda	268	13	281	310	0	29
Sokndal	139	36	176	220	0	45
Sola	588	142	729	830	0	101
Strand	207	0	207	600	0	393
Suldal	228	0	228	250	0	23
Time	434	1	434	700	0	266
Tysvær	158	0	158	570	0	413
Utsira	13	0	13	70	0	57
Vindafjord	299	23	322	490	0	168
Rogaland fylkeskommune	886	267	1 153	1 690	0	537
Haugaland Konrollutvalgssekr.	0	0	0	30	0	30
IVAR IKS	0	0	0	30	100	130
Totalt:	7 204	2 187	9 391	13 520	1 010	5 138



Oversikt elektronisk arkiv

Deltaker	Tilvekst	Uttrekk totalt	Gigabyte totalt
Bjerkreim	1	2	5,18
Bokn	0	0	0,00
Eigersund	0	3	16,52
Gjesdal	0	9	14,59
Haugesund	1	7	91,51
Hjelmeland	0	3	5,18
Hå	1	4	2,55
Karmøy	1	8	123,13
Klepp	1	15	66,19
Kvitsøy	0	0	0,00
Lund	0	2	1,43
Randaberg	0	4	12,72
Sandnes*	1	25	171,66
Sauda	1	3	37,74
Sokndal	0	3	0,44
Sola	0	5	20,67
Strand	1	3	10,96
Suldal	1	6	24,25
Time	0	10	16,96
Tysvær	0	6	155,69
Utsira	0	0	0,00
Vindafjord	0	4	10,37
Rogaland fylkeskommune	1	2	1,57
Haugaland kontrollutvalgssekretariat IKS	0	0	0,00
IVAR IKS	0	2	5,07
Andre**	0	7	40,75
Sum:	10	133	835,13

*Inkluderer uttrekk fra Forsand kommune

**Inkluderer uttrekk fra Finnøy og Rennesøy som i 2019/2020 ble overført til Stavanger byarkiv



Nye privatarkiv

Nr.	Deltaker*	Privatarkiv
824	Rogaland fylkeskommune	Rogaland kommunerevisorlag
825	Sandnes kommune	Sandnes bedriftskunstforening
826	Sandnes kommune	Sandnes bedriftsidrettslag
827	Sandnes kommune	Skomaker K. Haga
828	Sokndal kommune	Sokndal Seerlag
829	Sandnes kommune	Klubben, Trones skole
830	Vindafjord kommune	Ungdommens idrettsutval
831	Vindafjord kommune	Ølen Idrettslag
832	Vindafjord kommune	Ølen bondelag
833	Vindafjord kommune	Lars Dommersnes
834	Vindafjord kommune	Vats ungdomsforening
835	Strand kommune	Friundervisningen i Strand
836	Hå kommune	Hå idrettsråd/idrettens kontaktutvalg
837	Forsand kommune	Thormod Fossans legat
838	Forsand kommune	Ungdomslaget Heim
839	Forsand kommune	Forsand samfunnshus A/L
840	Forsand kommune	Ungdomslaget Fjellom
841	Forsand kommune	Forsand bondekvinnelag
842	Forsand kommune	Forsand bondelag
843	Forsand kommune	Forsand misjonsforening NMS
844	Forsand kommune	Nasjonalforenings helselag Forsand (Forsand tuberkuloselag)
845	Forsand kommune	Forsand kunstforening
846	Forsand kommune	A/S Tunnelen Espedal - Frafjord

*Ansvaret for privatarkiv fra Forsand vil bli overført til Sandnes kommune

