

Fortid & notid for framtid

Arkiv og kulturformidling

Sikre arkiv for framtida
Prosjektrapport 1

Magasinstatus og magasinbehov
ved IKAMR 2022-2050



FORORD

Interkommunalt arkiv for Møre og Romsdal IKS er et arkivdepot eid av alle kommunene i Møre og Romsdal, samt Møre og Romsdal fylkeskommune og Rindal kommune i Trøndelag fylke. IKAMR ble opprettet i år 2000 og har holdt til i Kirkegata 10B fra oppstarten, og fra 2012 i Statsråd Daaes gate 9 i Ålesund. Virksomheten har vokst en god del i løpet av de 22 årene siden selskapet ble opprettet. Antall ansatte har vokst fra 3 til 33 og arkivbeholdningen i magasinene har vokst enormt.

I jubileumsåret 2020 var det klart at med den store tilveksten de siste årene ble vi nødt til å begynne å planlegge for framtidens kontor- og magasinutvikling. I 2021 fikk konsultasjonsselskapet OPAK AS i oppdrag å utarbeide en forstudie med en analyse og gjennomgang av de arealene som IKAMR benytter og gi en vurdering på muligheter for nye lokaler.

Prosjektet *Sikre arkiv for framtida* ble satt i gang i januar 2022 med det formålet å beskrive dagens magasinforhold og kartlegge behovet for magasinplass i den uoverskuelige framtid. Det ble satt ned en arbeidsgruppe for å samle inn informasjon om omfanget av utestående arkiv hos våre eiere for å kunne vite hvor mye arkiv vi kan forvente å motta de neste tiårene. Denne rapporten presenter resultatene fra dette arbeidet. Hovedmålet er at det skal kunne belyse spørsmålet hvor mye magasinplass IKAMR trenger i nye, permanente lokaler.

De spørsmålene som vi skal svare i denne rapporten er følgende:

- 1) Hva er status på IKAMRs magasiner ved inngangen av året 2022?
- 2) Hva er det umiddelbare behovet for magasinplass i nærmeste framtid?
- 3) Hvor mye papirarkiv kan vi forvente å motta fra våre eiere i permanent framtid?
- 4) Når kan vi forvente å få inn det utestående papirarkivmaterialet hos våre eiere?

Spørsmål 1 besvares med undersøkelse av aksjonsrapporter og optellinger av arkivmateriale i våre magasiner. Spørsmål 2, 3 og 4 besvares med en omfattende kartlegging av alt utestående papirarkiv hos våre eiere som ble utført i februar og mars 2022.

Andri Jonsson, rådgiver ved IKAMR, har vært prosjektleder og hovedforfatter av denne rapporten. Kartlegging og annet forarbeid har vært utført sammen med Torstein Skeide Olsen, rådgiver og magasinansvarlig ved IKAMR. Vi takker alle arkivansette hos våre eiere for et produktivt samarbeid ved innsamling av informasjon til denne rapporten.

Nesten alle tall i denne rapporten er basert på visuell synfaring. Dette gjelder både tall i våre magasiner, og tall hentet inn fra våre eiere. Det må tas forbehold om ev. skeivheter på grunn av dette. Noen tall er basert på grove estimeringer og slike tall er gjennomgående representert i rapporten med kursiv og lilla skrift.

Interkommunalt arkiv for Møre og Romsdal IKS

1. april 2022

Prosjektrapport 1:

Magasinstatus og magasinbehov ved IKAMR 2022-2050

Konklusjoner

1) Hva er status på IKAMRs magasiner ved inngangen av året 2022?

- Magasinene har total kapasitet til litt over 15 000 hyllemeter med arkiv. Til sammen er magasinene per dags dato ca. 80% utnyttet. Ledig plass i alle magasiner er i underkant av 3 000 hyllemeter, inkludert «luft».
- Av den totale arkivbeholdningen er 87% kommunalt arkivmateriale og 13% ikke-kommunalt arkiv, altså privatarkiv, ekstern utleie og annet.
- Arbeidsforhold, lagringsforhold og utstyr i magasinene er manglende etter moderne standarder og IKAMRs behov.
- Arkivbeholdningen har vokst enormt de siste årene. Siden 2018 har 40% av den totale mengden mottatt arkiv vært ordningsprosjekter.

2) Hva er det umiddelbare behovet for magasinplass i nærmeste framtid?

- Siden magasinene er nesten fulle har IKAMR reservert mer plass til våre eiere enn vi har ledig.
- I perioden 2022-2025 er det avtalt å ta inn 2 861 hm på ordnings- og digitiseringsprosjekt. I tillegg foreligger det avtaler til signering hos fire eiere som kan øke tallet til 4 184 hm. Det estimeres at ca. 800 hm vil bli deponert via avleveringslister. Det grovestimeres at det kan potensielt bli deponert 120 hm privatarkiv på privatarkivordningen. Dette er minimumstall som går ut ifra at vi kun tar inn det som vi er pliktig å ta inn, eller har avtalt å ta inn per dags dato.
- Vi mener det er fornuftig å gå ut ifra at 4 000 til 5 000 hyllemeter vil bli deponert i perioden 2022-2025. Med ledig kapasitet på ca. 3 000 hyllemeter må vi finne gunstige kortsiktige løsninger til å møte våre plikter.

3) Hvor mye papirarkiv kan vi forvente å motta fra våre eiere i permanent framtid?

- Det ble kartlagt til sammen 17 517 hyllemeter arkivverdige papirarkiv hos alle våre eiere som på et eller annet tidspunkt kan bli deponert til IKAMR. Det ble også kartlagt store mengder arkiv i storformat, og det grovestimeres at det kan bli skapt omtrent 100 hm papirarkiv i årene framover.
- De utestående arkivene hos våre eiere kan estimeres til å bli redusert med ca. 1 839 hm ved ordning og arkivavgrensing.
- Spørsmålet om digitisering for kassasjon og nylig kassasjonshjemmel på morsjournaler fra visse arkivskapere kan også påvirke den totale summen som vil bli deponert. Det grovestimeres at omtrent 4 000 til 5 000 hyllemeter av det kartlagte materialet muligens kan bli gjenstand for digitisering for kassasjon og at kassasjonshjemmelen for morsarkiv kan omfatte ca. 670 hm hos kommunene, og 690 hm av deponert materiale. Ålesund kommunes langsiktige planer om arkivdepot per dags dato tar sikte på å holde igjen ca. 1000 hyllemeter av deres utestående ca. 3 500 hyllemeter papirarkiv, bl.a. for å vurdere digitisering for kassasjon.

4) Når kan vi forvente å få inn det utestående papirarkivmaterialet hos våre eiere?

- Basert på arkivmaterialets alder ser vi at det vil bli størst behov for å deponere arkiv i de neste 10 årene. Vi forventer at deponering som en del av ordningsprosjekt vil fortsette å være den foretrukne deponeringsmodellen i framtiden og at skiftet fra deponering via avleveringslister vil fortsette. Ordningsprosjekter og våre eieres deponeringsbehov har en tendens til å foretrekke tidlig deponering på materiale som har lavt innsynsbehov. Det betyr at materialets alder i flere tilfeller vil bli oversett ved deponering.
- Vi estimerer at det vil kunne komme inn 5 104 hm i perioden 2022-2025, 5 104 hm i perioden 2026-2030, 4 732 i perioden 2031-2035 og 2 921 hyllemeter i perioden ut 2036-2040. Her forutsettes det at IKAMR er rustet til å ta imot dette materialet med mannskap, arbeidsplass og magasinplass.

IKAMRs tilråding om dimensjonering av permanente magasiner

Vi vurderer fem scenarier for magasinutbygging basert på resultatene i denne rapporten:

- A) Dimensjonering for **alt utestående papirarkiv hos våre eiere i uordnet tilstand**.
Magasinbehov: 30 200 hm.
- B) Dimensjonering for alt utestående papirarkiv, **medregnet reduksjon ved arkivavgrensing**.
Magasinbehov: 27 900 hm.
- C) Vi har plass til alt papirarkiv, **ekskludert 1000 hyllemeter fra Ålesund kommune**.
Magasinbehov: 26 900 til 29 200 hm.
- D) Vi har plass til alt papirarkiv, medregnet **en hypotetisk digitsering for kassasjon av arkiv skapt etter 1995**. Magasinbehov: 23 400 til 25 700 hm.
- E) Vi har plass til alt papirarkiv, medregnet **en hypotetisk kassasjon av pasientjournaler fra visse kommunale helsetjenester**.
Magasinbehov: 26 600 til 28 900 hm.

Det er vår tilråding at nye magasiner bør dimensjoneres for scenario A, med scenario B som sekundæralternativ. Vi fraråder andre scenarier, hovedsakelig på grunn av stor usikkerhet.

Denne rapporten har kun tatt stilling til arkiv som IKAMR er pliktig til å ta imot som arkivdepot for våre eiere, og medlemskommuner i privatarkivordningen. I tillegg til den mengden som er foreslått i scenarioene her, må vi ta stilling til hvor mye behov det vil være for annen bruk av magasinene, for eksempel for privatarkiv, ekstern utleie, FylkesFOTOarkivet, osv.

SAMMENDRAG

Oppsummering av Kapittel 1

- IKAMR har fire magasiner plassert på to lokasjoner. Magasinene er utstyrte for vanlige arkivbokser i A4-størrelse og begrenset kapasitet for arkivboks i folio-størrelse. Arbeidsforhold, utstyr og oppbevaringsforhold i magasinene er ikke optimale etter moderne standarder og IKAMRs behov som arkivdepot. Den mest sårbare mangelen på utstyr er skuffer eller reoler for arkiv i storformat.
- IKAMRs magasiner har total kapasitet til litt over 15 000 hyllemeter arkiv. Alle magasinene er utnyttet til ca. 80% av total kapasitet per dags dato. Ledig plass i alle magasiner er i underkant av 3 000 hyllemeter ved inngangen av året 2022, inkludert «luft».
- I de siste årene er det gjort omfattende arbeid for å øke kapasiteten med utbygging av reoler, komprimering og grovordning av uordnet arkiv. Vi håper å kunne øke kapasiteten til ca. 16 000 hyllemeter totalt med å videreføre dette arbeidet.
- Av de ca. 12 000 hyllemeterne som er brukt per dags dato består dette i aller størst grad av kommunalt arkivmateriale, eller 87%. Omtrent 12%, eller ca. 1600 hm er ikke-kommunalt arkivmateriale: privatarkiv og arkiv tilhørende eksterne leietakere.
- Deponering av ferdig ordnete arkiver via avleveringslister har vært gjennomgående den vanligste måten å deponere arkiv til IKAMR på siden 2002. Avleveringslister har et ganske jevnt gjennomsnittlig antall hyllemeter deponert per år siden 2013. I 2004-2012 ble hovedbolken av uordnet eldre arkiv skapt før 1964 hentet inn, og etter 2016 har digitiserings- og ordningsprosjekt blitt en større del av deponert materiale. Fra 2019 har uordnet arkiv på ordningsprosjekt blitt den største delen av tilveksten til våre magasiner. I perioden 2018-2021 danner ordningsprosjekt 40% av alle deponeringer til IKAMR.

Oppsummering av Kapittel 2

- IKAMR har reservert til sammen litt over 13 500 hm til våre eiere og omtrent 1 350 hm til eksterne leietakere. Av disse betalte reservasjonene er til sammen 2 978 hm ikke utnyttet, og kan i teorien utnyttes av eierne når som helst. Eierne som overskrider reservert hylleplass vil spise av hylleplassen som er reservert av andre. Når det er begrenset totalkapasitet igjen i magasinene skaper dette en fare.
- I perioden 2022-2025 er det avtalt å ta inn 2 861 hm arkiv på ordnings- og digitiseringsprosjekt. I tillegg foreligger det avtaler til fire eiere for ordning og digitisering som vil øke tallet til 4 184 hm fram mot 2025. Dette er et minimumstall som går ut ifra at det ikke blir undertegnet nye avtaler om ordning og depotleie til offentlige og private aktører.
- Det estimeres at ca. 800 hm vil bli deponert via avleveringslister. Dette er et vesentlig lavere gjennomsnitt per år enn det som har vært deponert de siste årene, men estimeres å bli så lavt på grunn av den store overgangen til ordningsoppdrag. Dette tallet kan selvsagt bli høyere eller lavere.
- Det kan potensielt bli deponert ca. 120 hm privatarkiv som vi er pliktige til å ta inn. Dette er et grovt estimat.

- Vi mener det er fornuftig å gå ut ifra at 4-5 000 hyllemeter vil bli deponert i perioden 2022-2025. Med ledig kapasitet på ca. 3 000 hyllemeter må vi planlegge aksesjonene godt og sørge for full produksjonsflyt i ordningsarbeidet, samt å fortsette ordnings- og komprimeringsarbeidet med eksisterende materiale.

Oppsummering av Kapittel 3

- En omfattende kartlegging av papirarkiv ble foretatt hos alle våre eiere. En eier ble ikke kartlagt, men grovestimert. Det ble telt opp totalt 20 054 hyllemeter papirarkiv, derav 2 537 hm merket for kassasjon. Til sammen gjenstår det 17 517 hyllemeter kommunalt arkiv som vi må forvente vil bli deponert de neste tiårene. En tredjedel av det kartlagte arkivmaterialet er personregister. Det ble kartlagt omtrent 42 m³ med kartskap i storformat og over 1 100 kart og tegninger i ruller.
- Fylkeskommunen og de tre største bykommunene, Ålesund, Molde og Kristiansund eier til sammen nesten halvparten av alt kommunalt arkivmateriale i Møre og Romsdal. Vår største eier Ålesund eier 19% av alt arkiv som kommer til å bli deponert. Til sammen ble det skapt totalt 30 843 hyllemeter papirarkiv mellom 1837 og 2022. Gjennomsnittlig antall hyllemeter per innbygger i Møre og Romsdal er 0,11.
- Omtrent halvparten av våre eiere er fullelektroniske kommuner. Det estimeres at det kan bli skapt omtrent 100 hm papirarkiv i de neste årene. Dette er grovt estimert.
- Tre fjerdedeler av det opptelte arkivmaterialet er administrative arkiver som har en tendens til å reduseres i omfang under ordning. Basert på fullførte ordningsprosjekter ved IKAMR estimerer vi at arkiv reduseres gjennomsnittlig med 14%. Totalt vil det kartlagte arkivmaterialet derfor kunne omfatte ca. 15 692 hm når det er ferdig ordnet.
- Siden 2018 har det vært lov å utføre digitisering for kassasjon i Norge. Dette kan påvirke den totale hyllemetermengden som kommer inn til IKAMR. I dag er det ingen diskusjon hos våre eiere om å foreta digitisering for kassasjon framfor ordning og langtidsbevaring i depot, med unntak av Ålesund kommune, som vurderer digitisering på opp til noen hundre hyllemeter for kassasjon. Med Kultur- og likestillingsdepartementets og Arkivverkets satsing på digitisering for kassasjon i statlig sektor og raske endringer i digitiseringsteknologien er det ikke usannsynlig at dette vil bli normalisert arkivpraksis i framtiden. Det grovestimeres at omtrent 4 000 til 5 000 utestående hyllemeter er skapt etter 1995 – dette materialet er det som vil være best egnet for digitisering for kassasjon. Da er det ikke medregnet arkivmateriale som allerede er deponert til IKAMR, eller avtalt deponering på.
- Siden 2020 har det vært kassasjonshjemmel i riksarkivarens forskrift på pasientjournaler til avdøde personer skapt av visse arkivskapere innenfor kommunal helsetjeneste 20 år etter personens død. Hvis IKAMR eller våre eiere ønsker å bruke kassasjonshjemmelen kan det spare plass i magasinene. Det grovestimeres at materiale som kan bli omfattet av kassasjonshjemmelen er 670 hm i kommunene og 660 hm hos IKAMR, til sammen 1 353 hm. Dette er også et omstridt tema, som kan bli gjenstand for revidering i lovverket.
- Ålesund kommune er den aller største arkivskaperen i fylket og IKAMRs største eier. Kommunen har totalt ca. 3 500 hyllemeter utestående. Kommunens langtidsplaner for arkivdepot per dags dato er å holde tilbake ca. 1000 hm fra deponering. Dette kan påvirke IKAMRs magasinbehov.
- Av de ca. 17 500 hyllemeterne som ble opptelt hos våre eiere er ca. 4 000 hm avtalt for deponering innen 2025, eller under forhandling for deponering. I tillegg til dette er det over 4 000 hm som er gammelt nok til å bli deponert i den perioden basert på materialets alder. I perioden 2026-2030, 2031-2036 og 2036-2040 blir omtrent 3 000 hyllemeter arkiv gammelt nok per

periode til å kunne bli deponert. Det betyr at det største trykket på deponering vil være i de neste 10 årene.

- Vi forventer at deponering som del av ordningsprosjekt vil fortsette å være den foretrukne måten å deponere arkiv på i framtiden. Mer enn 60% av våre eiere har enten underskrevet avtale om ordning av store deler av sine papirarkiv, fått tilbud om ordning, eller sagt seg villig til å inngå avtale om ordning hvis det skulle finnes midler til det.
- Våre eiere ønsker stort sett å kunne deponere arkiv når det er lite innsynsbehov og synes IKAMR bør være fleksibel når det gjelder deponeringstidspunkt. Elektronisk tilgjengelighet og søkbarhet, sammen med økt satsing på store ordningsprosjekter har gjort at arkiv deponeres, og vil deponeres tidligere enn når de er 25 eller 10 år gamle.
- Basert på arkivmaterialets alder, kommunenes behov og IKAMRs aksjonshistorikk anslår vi at det vil kunne komme inn 5 104 hm i perioden 2022-2025, 5 104 hm i perioden 2026-2030, 4 732 i perioden 2031-2035 og 2 921 hyllemeter i perioden ut 2036-2040+.
- Vi vurderer 5 scenarioer for magasinutbygging basert på resultatene i rapporten. Senario A: Dimensjonering for alt papirarkiv i uordnet tilstand: **30 200 hyllemeter**; senario B: Dimensjonering for alt papirarkiv, medregnet reduksjon ved arkivavgrensing: **27 900 hyllemeter**; senario C: Dimensjonering med hensyn til Ålesund kommunes langtidsplaner: **26 900 til 29 200 hyllemeter**; senario D: Dimensjonering med hensyn til mulig digitisering for kassasjon: **23 400 til 25 700 hyllemeter** og senario E: Dimensjonering med hensyn til mulig kassasjon av pasientjournaler fra helsesektoren: **26 600 til 28 900 hyllemeter**.
- Det vil være behov for utbygging av nye magasiner så fort som overhodet mulig med tanke på hvor mye arkiv som vil være klart til deponering i de neste 10 årene. Det vil være behov for utbygging av reoler med hyller som har tilstrekkelig dybde, uttrekkbart arbeidsbord og skuffer, eller oppbevaringsplass dimensjonert for oppbevaring av storformat.
- Det er vår tilråding at nye magasiner bør dimensjoneres for senario A: alt utestående papirarkiv i uordnet tilstand, med senario B som sekundæralternativ. Vi fraråder andre scenarioer hovedsakelig på grunn av usikkerhet.

INNHold

| | |
|--|-----------|
| Forord | 2 |
| Konklusjoner | 3 |
| Sammendrag | 5 |
| Oppsummering av Kapittel 1 | 5 |
| Oppsummering av Kapittel 2..... | 5 |
| Oppsummering av Kapittel 3..... | 6 |
| Innhold | 8 |
| Tabelloversikt | 10 |
| Grafoversikt | 11 |
| 1. Magasinstatus 2022 | 12 |
| 1.1 Magasinene..... | 12 |
| 1.1.1 Utstyr..... | 12 |
| 1.1.2 Forhold i magasinene | 12 |
| 1.1.3 Logistikk | 13 |
| 1.1.4 Kapasitet..... | 13 |
| 1.2 Arkivbeholdningen..... | 15 |
| 1.2.1 Kommunalt arkiv | 15 |
| 1.2.2 Ikke-kommunalt arkiv | 15 |
| 1.3 Vekst 2002-2021 | 17 |
| 2. Tilvekst 2022-2025 | 21 |
| 2.1 Reservert hylleplass..... | 21 |
| 2.1.1 Hva skjer når en overskrider sine innleide hyllemeter? | 21 |
| 2.2 Avtalte deponeringer | 22 |
| 2.2.1 Potensielle ordningsprosjekter..... | 22 |
| 2.2.2 Potensielle digitiseringsprosjekter | 23 |
| 2.2.3 Deponeringer via avleveringslister..... | 23 |
| 2.2.4 Estimering av omfanget arkiv deponert via avleveringslister..... | 24 |
| 2.2.5 Antatte deponeringer av ikke-kommunalt arkiv | 25 |

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 2.2.6 | Magasinutfordringen de neste fire årene | 25 |
| 3. | Magasinbehov 2025-2050..... | 27 |
| 3.1 | Kartlegging av papirarkiv hos eierne..... | 27 |
| 3.1.1 | Kartleggingsgrunnlag og metode..... | 27 |
| 3.1.2 | Kasserbart materiale..... | 27 |
| 3.1.3 | Arkiv i storformat..... | 28 |
| 3.1.4 | Privatarkiv, statlig materiale og ikke avleveringspliktig arkiv | 29 |
| 3.1.5 | Kartlegging av den enkelte eier | 29 |
| 3.2 | Utestående papirarkiv hos eierne | 35 |
| 3.2.1 | Totaler og oppsummering..... | 35 |
| 3.2.2 | Papirarkiv som ennå ikke er skapt..... | 39 |
| 3.2.3 | Storformat | 40 |
| 3.3 | Antatt tilvekst 2025-2040+ | 41 |
| 3.3.1 | Deponeringstidspunkt ut i fra materialets alder | 41 |
| 3.3.2 | Deponeringsmodellen | 42 |
| 3.3.3 | Antatt tilvekst..... | 44 |
| 3.4 | Skal alt opptelt papirarkiv deponeres?..... | 46 |
| 3.4.1 | Arkivavgrensing | 46 |
| 3.4.2 | Digitisering for kassasjon..... | 47 |
| 3.4.3 | Kassasjon av morsjournaler fra pleie- og omsorgssektoren | 49 |
| 3.4.4 | Ålesund kommunes langtidsplaner for deponering | 50 |
| 3.5 | Magasinbehovet fram mot 2050..... | 53 |
| 3.5.1 | Senarioer for magasinbehov..... | 53 |
| 3.5.2 | Tidspunkt for magasinutbygging..... | 55 |
| 3.5.3 | Utstysrbehov | 55 |
| 3.6 | IKAMRs tilråding til valg av senario..... | 55 |

TABELLOVERSIKT

| | |
|---|----|
| Tabell 1: Hyllekapasitet, ledige og okkuperte hyllemeter i alle magasiner per 01.03.2022. | 14 |
| Tabell 2: Sammensetning av arkiver oppbevart hos IKAMR..... | 15 |
| Tabell 3: Detaljert oversikt over kommunalt arkiv og reserverte hyllemeter ved IKAMR | 16 |
| Tabell 4: Eksterne aktører som betaler for hylleplass i IKAMRs magasiner | 17 |
| Tabell 5: Oversikt over registrerte aksesjoner i perioden 2002-2021..... | 18 |
| Tabell 6: Reservert og ledig hylleplass i alle magasiner. | 21 |
| Tabell 7: Kommuner som har underskrevet avtale om ordning av arkiv..... | 22 |
| Tabell 8: Avtalte deponeringer 2022-2025. | 23 |
| Tabell 9: Totalt estimerte deponeringer i perioden 2022-2025. | 26 |
| Tabell 10: Grunnlag for kartleggingstall hos de ulike eierne. | 28 |
| Tabell 11: Oversikt over kartlagt papirarkiv hos alle eiere. Lilla tall i kursiv er grovt estimat. | 36 |
| Tabell 12: Oversikt over IKAMRs eiere og estimert skapt papirarkiv 1837-2022..... | 37 |
| Tabell 13: Registrerte kartskap og kartruller hos litt over halvparten av kommunene i fylket. | 40 |
| Tabell 14: Fullførte ordningsprosjekter ved IKAMR perioden 2019-2021 | 47 |
| Tabell 15: Grovt estimert antall hyllemeter hos våre eiere som er skapt etter 1995..... | 51 |
| Tabell 16: Estimert antall hyllemeter pasientjournaler fra pleie- og omsorgssektoren (PLOMS).. | 52 |
| Tabell 17: Oversikt over de fem foreslåtte scenarioene..... | 55 |

GRAFOVERSIKT

| | |
|---|----|
| Graf 1: Visuell framstilling av registrerte aksesjoner i perioden 2002-2021..... | 19 |
| Graf 2:Trender i avleveringsmodellen 2002-2021..... | 20 |
| Graf 3 : Antall hyllemeter som er deponert via avleveringslister 2002-2021..... | 24 |
| Graf 4: Forholdet mellom avleveringslister og ordningsprosjekt siden 2014.. | 25 |
| Graf 5: Oversikt over opptelt arkivmateriale hos alle eiere. | 35 |
| Graf 6: Oversikt over deponerte arkiv og kartlagt arkiv i Møre og Romsdal.. | 38 |
| Graf 7: Status på fullelektroniske løsninger i arkivdanningen hos våre eiere per mars 2022..... | 39 |
| Graf 8: Antall hyllemeter utestående arkiv med tidspunkt for mulig deponering..... | 41 |
| Graf 9: Kartlegging av eiernes forhold til avleveringslister og ordningsprosjekt. | 42 |
| Graf 10: Foreslått tilvekstutvikling i magasinene 2022-2040..... | 44 |
| Graf 11: Aksesjoner 2002-2021 sammen med en antatt tilvekst for årene 2022-2040.. | 45 |

1. MAGASINSTATUS 2022

1.1 Magasinene

IKAMR har fire arkivmagasiner plassert i to bygninger. Magasin M01, M02 og M03 er lokalisert i Kirkegata 10B. Disse ble installert ved opprettelsen av selskapet tidlig på 2000-tallet. Bygget ble bygd etter bybrannen i 1904 og var opprinnelig benyttet som lagerbygg. I 2012 tok vi i bruk et nytt magasin; M04 i Statsråd Daaes gate 9. I tillegg disponerer FylkesFOTOarkivet et klimamagasin for fotografier på Sunnmøre museum.

1.1.1 Utstyr

Magasinene er utstyrt med rullereoler på vogn og frittstående reoler. Siden magasinene er utbygd i lokaler som ikke opprinnelig var utformet som arkivmagasin er reolene av varierende størrelser og utforming. Reolene har ulike typer hyller, noen hyller er 97 cm i bredden, andre er 117 cm. Høyden på hyllene varierer også etter plassering i rommene. De fleste reolene kan bygges ut til å ha 7 hyller per fag og dette er vanligvis total utnyttelse av en reol.

Vesentlige utfordringer oppstår i magasinene når det gjelder følgende utstyrsmangel:

- Hyllene har varierende grad av dybde som betyr at ikke alle hyller kan oppbevare arkivboks i foliostørrelse (39 cm). Dette skaper en svakhet som gjør oppbevaring av arkivmateriale i denne størrelsen en utfordring.
- Ingen av arkivreolene har uttrekkbart arbeidsbord som gjør arbeidsforholdene i magasinene vanskelige når hyllene er brukt til full kapasitet.
- Det finnes ingen oppbevaringsmetode for arkiv i storformat, f.eks. skuffer eller skap for tegninger og kart, som gjør at dette materialet ikke kan deponeres til IKAMR på en forsvarlig måte.

I tillegg er magasin M03 i Kirkegata 10B plassert i 2. etasje, som gjør at reolene ikke kan fylles opp til total kapasitet, da det kan overskride gulvets bæreevne.¹

1.1.2 Forhold i magasinene

Arbeidsforhold og forhold for oppbevaring av uerstattelig arkivmateriale er ikke optimalt i noen av våre fire magasiner. I en intern undersøkelse av klimaforholdene i arkivmagasinene over lang periode utført av IKAMR i 2020 står det at vi «sliter vesentlig» med å oppfylle standard om akseptabelt temperatur- og luftfuktighetsnivå i arkivmagasinene.² I tillegg mangler det ventilasjon i magasinene som oppfattes som svært negativt for arbeidsforholdet til de ansatte.

Forhold for langtidsbevaring har også vært omtalt i rapporten utarbeidet av OPAK i 2021. I rapporten står det at eiendommene i Kirkegata 10B og Statsråd Daaes gate 9 ikke oppfyller forskriftenes krav når det gjelder vann og fuktighet, brann og skadelig varme, skadelig påvirkning av klima og miljø og skadeverk, innbrudd og ulovlig tilgang.³

¹ OSE. Berekningsrapport. Oppdragsnr. P1571, Kirkegata 10B. 29.04.2019.

² IKAMR. Klimamålinger i arkivmagasiner ved IKAMR 2018-2020. Mai 2020, s. 41.

³ OPAK. Forstudie – lokaler for IKA Møre og Romsdal IKS. Juli 2021, s. 13-14.

1.1.3 Logistikk

Magasinene har vært utnyttet på ulike måter gjennom årene. Lenge var M02 utelukkende brukt som oppbevaringsplass for personregister med økte adgangsbegrensninger og M01 har ofte vært omtalt som IKAMRs hovedmagasin for de eldste og mest brukte arkivene. Da det var rimelig med hyllekapasitet i M01 ble reoler reservert til hver enkelt eier og arkivmateriale ble plassert her og der i magasinet, ofte spredt over mange hyller og fag i uordnet eller ordnet tilstand.

Siden 2018 har IKAMR tilnærmet seg magasinstyringen på en mer systematisk og effektiv måte med det mål å utnytte plassen bedre og opparbeide mer plass. I IKAMRs magasinstrategi fra 2020 defineres denne systematiske tilnærmingen slik:

Grunnprinsippet i IKAMRs magasinstrategi er at reoler skal brukes til full kapasitet. Reoler skal kunne utnyttes til sitt fulle potensiale ved bruk av kurante arkivbokser og hyller skal justeres for å få plass til mest mulig materiale. For ukurante størrelser må hyller justeres slik at materialet ligger eller står godt og trygt med tanke på langtidsbevaring. [...] Grunnprinsippet i IKAMRs magasinstrategi er at ordningsgrad er den variabelen som styrer hva magasinet skal brukes til og hvor arkivmateriale skal plasseres. Det vil si at uordnede arkiver oppbevares i *arbeidsmagasiner* og ferdigordnede arkiver oppbevares i *rene magasiner*. På denne måten brukes magasinene aktivt til å fremme ordning av arkiv.⁴

Sammen med ny magasinstrategi har IKAMR også arbeidet siden 2018 med en prosess som internt har vært omtalt som *depotreformen*. Denne går ut på omfattende flytting av arkiv i samsvar med magasinstrategien; grovordning, registrering og komprimering av uordnede og spredte arkivbestander samt hylleutbygging i reolene for å utnytte plassen på en mer effektiv måte.

Dette arbeidet har vært svært fruktbart. Med komprimering i høyden ved innsetting av nye hyller i reolene har vi klart å øke den eksisterende hyllekapasiteten i M01 og M03 med mer enn 500 hm.

1.1.4 Kapasitet

På grunn av lav ordnings- og registreringsgrad har statistisk oversikt over magasinbeholdningen vært ufullstendig fram til de siste årene. Opptellinger ble tatt regelmessig, og arkivbestander har vært registrert i arkivkatalogsystemet Asta til en viss grad, men dette har ikke gitt et fullstendig bilde av magasinbeholdningen. I 2019 begynte vi å telle opp og registrere nøyaktig innhold i hver reol og holde det oppdatert nærmest ukentlig. Med denne opptellingen har vi kunnet holde oppdatert en nøyaktig oversikt på kapasitet, beholdning, typer arkiv, arkiveier osv. Denne oversikten har gjort det mulig å bl.a. planlegge og utføre *depotreformen*.

I den manuelle hyllemeteroversikten føres opp alt av ledig plass i magasinene, inkludert «luft», eller mellomrom mellom adskilte arkiver. Mellomrommene kan være store og små, og de kan finnes overalt. Selvsagt har komprimeringsarbeidet med depotreformen gjort at dette blir stadig mindre og mindre, men fremdeles må en regne med at «ledige» hyllemeter i magasinene vil også inkludere en del luft. Dette skal tas med i betraktning når ledige hyllemeter i omtales i denne rapporten. I Tabell 1 står det for eksempel at det er 1 489 hm ledige i magasin M01. Det betyr ikke at 1 400 hm kan deponeres på ett brett med en gang. Disse hyllemeterne er spredt over hele magasinet.

⁴ IKAMRs magasinstrategi 2020, s. 1.

| Magasin | Kapasitet | Okkupert | Ledig |
|------------|---------------|---------------|--------------|
| M01 | 6 731 | 5 241 | 1 491 |
| M02 | 1 166 | 929 | 236 |
| M03 | 1 421 | 1 320 | 101 |
| M04 | 6 117 | 4 950 | 1 166 |
| Sum | 15 435 | 12 440 | 2 994 |

Tabell 1: Hyllekapasitet, ledige og okkuperte hyllemeter i alle magasiner per 01.03.2022.

Som framstilt i Tabell 1 er alle magasiner nesten fullt utnyttet per dags dato. Med totalkapasitet på 15 435 hm er ledige hyllemeter i underkant av 3 000. Det jobbes fremdeles med å frigjøre mellomrom med komprimering og flytting av arkiv for å gjøre disse gjenstående hyllemeterne brukbare for større deponeringer. Vi kan også fortsatt øke kapasiteten til en viss grad med å fortsette å bygge ut nye hyller i reolene. Vi satser på at med *depotreformen* kan vi oppnå muligens opp til 500 hm til. Dette vil være total utnyttelse av eksisterende hyllekapasitet i alle magasiner.

Det kan sies at IKAMR har per 01.03.2022 utnyttet 77-81% av den totale hyllekapasiteten.

Magasin M01 i Kirkegata 10B er det største magasinet med kapasitet til 6 731 hm arkiv. M01 defineres som «arbeidsmagasin for eldre arkiv» i magasinstrategien, og det jobbes stadig med komprimering og grovordning av eldre arkiv i magasinet for å skape plass til mer arkiv. Resultatet av *depotreformen* 2018-2021 har økt hyllekapasiteten i M01 betydelig, men her fylles det stadig på med nye deponeringer. Per 01.01.2022 er kapasiteten i magasin M01 78% utnyttet. Ledig plass er til sammen 1 489 hm, men en del av denne summen består fremdeles av «luft», eller mellomrom.

Magasin M02 i Kirkegata 10B har kapasitet til 1 166 hm arkiv. Dette magasinet er brukt som arbeidsmagasin for ordningsprosjekt og er plassert ved siden av ordningsavdelingen. Her oppbevares uordnete arkiv som ifølge magasinstrategien skal overføres til rene magasiner når de er ferdigordnet. Per 01.03.2022 er kapasiteten i magasin M02 82% utnyttet, men vær oppmerksom på at dette endres regelmessig etter som arkiv flyttes ut og inn av magasinet. Ledig plass er til sammen 206 hm, inkludert mellomrom.

Magasin M03 i Kirkegata 10B har kapasitet til 1 421 hm arkiv. Dette magasinet er plassert i 2. etasje ved siden av kontorene og har tradisjonelt vært brukt som arbeidsmagasin og oppbevaring for eldre arkiv, men med *depotreformen* ble dette magasinet definert som «rent magasin», altså en oppbevaringsplass for ferdig ordnet arkiv. Per dags dato finnes det bl.a. store bestander av personregisterserier fra ulike kommuner i M03. Magasin M03 har på lik linje med M01 fått økt hyllekapasitet siden 2018 med massivt komprimeringsarbeid og hylleutbygging. Per 01.03.2022 er kapasiteten i magasin M03 90% utnyttet. Ledig plass er til sammen 134 hm med minimalt mellomrom.

Magasin M04 i Statsråd Daaes gata 9 er IKAMR sitt mest moderne magasin med kapasitet til 6 117 hm arkiv. Magasinet har ofte vært prioritert for arkiv som har lavere innsyn enn det som står i M01 og M03. Her er det for eksempel oppbevart store bestander med skannet byggesaksarkiv og morsarkiv. M04 har vært mindre berørt av *depotreformen* enn de eldre magasinene og regnes per dags dato som rent magasin. Per 01.03.2022 er kapasiteten i magasin M04 81% utnyttet. Ledig plass i magasinet er til sammen 1 166 hm, med minimalt mellomrom.

1.2 Arkivbeholdningen

Dagens papirarkivbeholdning består i aller størst grad av kommunalt arkivmateriale fra perioden ca. 1837-2020. Noe eldre arkivmateriale befinner seg innimellom men dette er unntak. Det eldste dokumentet i vår besittelse er fra 1646. I tillegg til kommunalt arkiv har vi privatarkiv og arkiv som tilhører eksterne arkivskapere som leier hylleplass med IKAMR.

| | Antall hyllemeter | Prosent |
|------------------|-------------------|--------------|
| Kommunalt arkiv | 10 789 | 87 % |
| Privatarkiv | 449 | 4 % |
| Ekstern utleie | 1 146 | 9 % |
| Diverse/usortert | 55 | 0,4 % |
| Sum | 12 439 | 100 % |

Tabell 2: Sammensetning av arkiver oppbevart hos IKAMR.

1.2.1 Kommunalt arkiv

Kommunalt arkiv hos IKAMR er klassifisert i to kategorier: Personregister og administrative arkiv. Personregister defineres etter personopplysningsloven § 2 som register, liste, katalog osv. der personopplysninger er lagret systematisk. Unntaket er personalserier som ikke telles som personregister. Alt annet arkiv som ikke er personregister kaller vi for administrative arkiv.

Grunnen til denne oppdelingen har røtter i bestemmelser gjort under stiftelsen av IKAMR og utbyggingen av magasin M04 i Statsråd Daaes gate 9. Denne delingen opprettholdes fordi den danner grunnlaget i IKAMRs finansieringsmodell. Eiere leier et antall hyllemeter som er disponible til bruk for administrative arkiv, mens plass til personregister blir regnet ut og gjort disponibelt til den enkelte eier ut ifra eierandel i selskapet.

Per 01.03.2022 utgjør kommunalt arkiv 87% av den totale arkivbeholdningen. Av over 10 000 hyllemeter kommunalt arkiv er omtrent 7 600 hm administrative arkiv og i overkant av 3 000 hm personregister.

Se Tabell 3 for mer informasjon om deponert kommunalt arkiv og tildelte hyllemeter per eier.

1.2.2 Ikke-kommunalt arkiv

Ikke-kommunalt arkiv okkuperer til sammen 1 595 hm som utgjør 13% av totalbeholdningen i våre magasiner. Dette materialet består av privatarkiv som er deponert som en del av den kommunale privatarkivordningen, og arkiv til aktører som har inngått depotavtale med IKAMR.

Den kommunale privatarkivordningen utgjør 449 hm. Per dags dato er 18 av de 28 eierkommunene medlemmer i ordningen og kan deponere privatarkiver skapt i sine kommuner til oppbevaring hos IKAMR. Disse kommunene er Aukra, Fjord, Giske, Hareid, Herøy, Hustadvika, Rauma, Sande, Sandøy (Ålesund), Smøla, Stranda, Sunndal, Surnadal, Ulstein, Vanylven, Vestnes, Volda og Møre og Romsdal fylkeskommune.

I tillegg til dette leier IKAMR ut 1 146 hm til eksterne aktører. Dette har vært gjort i flere år som en kilde for inntekt. Dette er både private og offentlige aktører. Noen leietakere har brukt opp alle sine innleide hyllemeter, andre har gått over innleid kapasitet. Fire leietakere har brukt opp til sammen 56 hm mer enn de betaler for.

| | RESERVERT Plass | | | DEONERT ARKIV | | | GJENSTÅR AV RESERVASJON | | |
|-------------------|-----------------|----------------|---------------|---------------|----------------|---------------|-------------------------|----------------|-------------|
| | Adm. arkiv | Personregister | Til sammen | Adm. arkiv | Personregister | Til sammen | Adm. arkiv | Personregister | Til sammen |
| AUKRA | 200 | 52 | <u>252</u> | 87 | 18 | <u>105</u> | 113 | 34 | <u>147</u> |
| AURE | 200 | 52 | <u>252</u> | 413 | 73 | <u>487</u> | -213 | -21 | <u>-235</u> |
| AVERØY | 300 | 71 | <u>371</u> | 214 | 63 | <u>277</u> | 86 | 8 | <u>94</u> |
| FJORD | 300 | 68 | <u>368</u> | 328 | 44 | <u>373</u> | -28 | 24 | <u>-4</u> |
| GISKE | 300 | 92 | <u>392</u> | 88 | 45 | <u>133</u> | 212 | 47 | <u>259</u> |
| GJEMNES | 200 | 45 | <u>245</u> | 30 | 12 | <u>42</u> | 170 | 33 | <u>203</u> |
| HAREID | 200 | 66 | <u>266</u> | 143 | 36 | <u>179</u> | 57 | 30 | <u>87</u> |
| HERØY | 300 | 96 | <u>396</u> | 261 | 124 | <u>385</u> | 39 | -28 | <u>11</u> |
| HUSTADVIKA | 900 | 155 | <u>1 055</u> | 482 | 108 | <u>589</u> | 418 | 47 | <u>466</u> |
| KRISTIANSUND | 700 | 221 | <u>921</u> | 815 | 360 | <u>1 175</u> | -115 | -139 | <u>-254</u> |
| M&R FYLKESKOMMUNE | 300 | 206 | <u>506</u> | 449 | 458 | <u>908</u> | -149 | -252 | <u>-402</u> |
| MOLDE | 700 | 331 | <u>1 031</u> | 702 | 384 | <u>1 086</u> | -2 | -53 | <u>-55</u> |
| RAUMA | 600 | 85 | <u>685</u> | 364 | 121 | <u>486</u> | 236 | -36 | <u>199</u> |
| RINDAL | 75 | 40 | <u>115</u> | 47 | 42 | <u>89</u> | 28 | -2 | <u>26</u> |
| SANDE | 100 | 44 | <u>144</u> | 61 | 53 | <u>113</u> | 39 | -9 | <u>31</u> |
| SMØLA | 290 | 41 | <u>331</u> | 78 | 30 | <u>108</u> | 212 | 11 | <u>223</u> |
| STRANDA | 250 | 61 | <u>311</u> | 210 | 39 | <u>248</u> | 40 | 22 | <u>63</u> |
| SULA | 100 | 99 | <u>199</u> | 24 | 99 | <u>124</u> | 76 | 0 | <u>75</u> |
| SUNNDAL | 300 | 81 | <u>381</u> | 285 | 88 | <u>373</u> | 15 | -7 | <u>8</u> |
| SURNADAL | 600 | 72 | <u>672</u> | 262 | 16 | <u>277</u> | 338 | 57 | <u>395</u> |
| SYKKYLVEN | 200 | 86 | <u>286</u> | 66 | 59 | <u>126</u> | 134 | 27 | <u>161</u> |
| TINGVOLL | 250 | 48 | <u>298</u> | 163 | 43 | <u>206</u> | 87 | 5 | <u>92</u> |
| ULSTEIN | 150 | 94 | <u>244</u> | 106 | 47 | <u>154</u> | 44 | 47 | <u>90</u> |
| VANYLVEN | 200 | 49 | <u>249</u> | 89 | 31 | <u>120</u> | 111 | 18 | <u>129</u> |
| VESTNES | 300 | 77 | <u>377</u> | 172 | 49 | <u>221</u> | 128 | 28 | <u>156</u> |
| VOLDA | 600 | 99 | <u>699</u> | 346 | 84 | <u>430</u> | 254 | 15 | <u>269</u> |
| ØRSTA | 300 | 112 | <u>412</u> | 188 | 146 | <u>334</u> | 112 | -34 | <u>78</u> |
| ÅLESUND | 1 450 | 653 | <u>2 103</u> | 1 161 | 478 | <u>1 639</u> | 289 | 175 | <u>464</u> |
| SUM: | 10 365 | 3 196 | 13 561 | 7 636 | 3 153 | 10 789 | | | |

Tabell 3: Detaljert oversikt over kommunalt arkiv og reserverte hyllemeter ved IKAMR per 01.03.2022.

| | Utleid | Brukt | Gjenstår |
|---|-------------|-------------|------------|
| NAV Ålesund | 400 | 394 | 6 |
| Tafjord kraft | 350 | 114 | 236 |
| Sunnmøre tingrett | 131 | 134 | -3 |
| Arbeiderbevegelsens arkiv, LO MR | 108 | 124 | -16 |
| Kystverket | 100 | 107 | -7 |
| Jugendstilsenteret | 65 | 94 | -29 |
| Sunnmørsposten | 60 | 53 | 7 |
| Ålesund havnevesen | 50 | 42 | 8 |
| SUROFI | 31 | 27 | 4 |
| Høgskulen i Volda | 20 | 20 | 0 |
| Sunnmøre regionråd IKS | 16 | 15 | 1 |
| Nasjonalforening for Folkehelsen | 14 | 14 | 0 |
| Stiftelsen Kjell Holm | 8 | 7 | 1 |
| Sum: | 1353 | 1146 | 207 |
| Telles som privatarkiv, men har depotavtale: | | | |
| Biletkunstnarane i M&R | 1 | | |
| Møre og Romsdal Døveforening | 2,2 | | |
| Møre og Romsdal Husflidlag | 1 | | |
| Møre og Romsdal Senterparti | 3 | | |
| Volda SV | 1 | | |
| Ålesund Venstreklag | 1,2 | | |

Tabell 4: Eksterne aktører som betaler for hylleplass i IKAMRs magasiner per 01.03.2022.

1.3 Vekst 2002-2021

Vi har stort sett ganske god oversikt over historisk tilvekst i magasinene fra 2002 og fram til i dag. Totalt er 12 000 hyllemeter aksjesjonsført i denne perioden. Derav er nær 5 000 hyllemeter deponert i uordnet tilstand, og vil store deler av dette ha vært ordnet og komprimert etter deponering. Så vi kan si at det er ca. 1-2 000 hyllemeter i dagens beholdning som ikke er aksjesjonsført. Aksjesjonsføring har vært ført opp konsekvent siden 2018.

Aksesjonshistorikken til IKAMR kan deles opp i to perioder: 2002-2010 og 2011-2021. Den forrige perioden karakteriseres av store deponeringer med kommunalt arkivmateriale i uordnet tilstand, skapt mellom 1837 og 1964. Etter 2011 begynner en periode med stabil deponering av arkiver skapt stort sett etter 1965. Disse arkivene kommer ferdig ordnet og listeført fra kommunen via avleveringslister. Fra 2016 begynte vi å ta imot arkiv i forbindelse med digitiseringsprosjekter og ordningsprosjekter. Det sistnevnte har sett en meget stor vekst i perioden fra 2019 til dags dato.

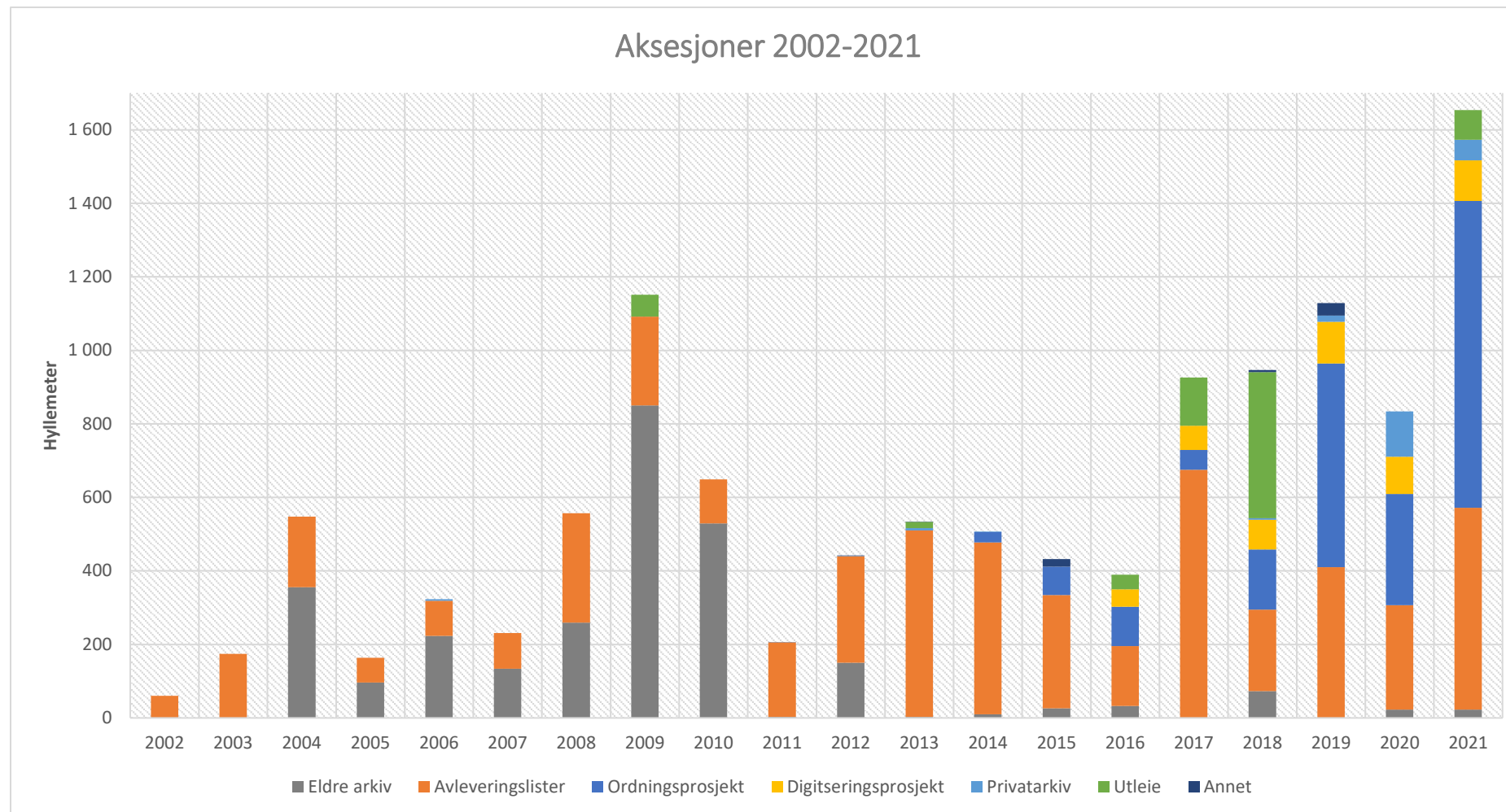
Se Graf 1 side 19 og Graf 2 side 20 for visuell framstilling av disse trendene i deponeringsmodellen.

I de siste fire årene siden 2018 har vi mottatt til sammen omtrent 4 500 hm. I denne perioden skjer deponering via avleveringslister ganske konsekvent og jevnt, gjennomsnittlig 366 hm i året. Digitiseringsprosjekter har hatt veldig stabil tilvekst med 101 hm deponert i året. Ordningsprosjekter har vokst mest, fra gjennomsnittlig 67 hm deponert i året i perioden 2014-2017 til gjennomsnittlig 464 hm i året etter 2018.

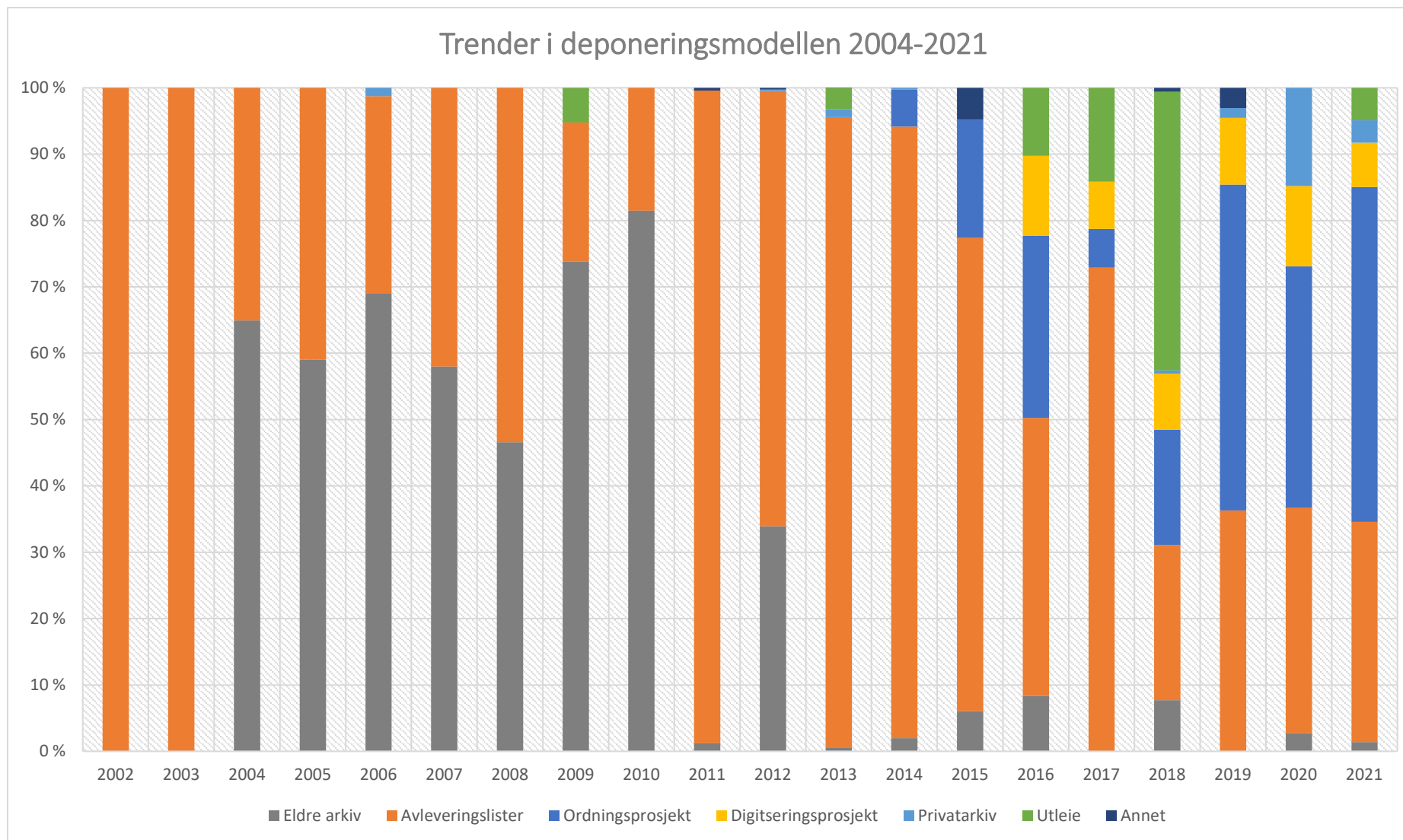
Siden 2019 har vi mottatt mer uordnet arkiv på ordningsprosjekt per år enn vi har mottatt av ferdig ordet arkiv via avleveringslister. I perioden 2018-2021 er ordningsprosjekt 40% av alt deponert materiale til IKAMR.

| | Eldre arkiv | Avleveringslister | Ordningsprosjekt | Digitiseringsprosjekt | Privatarkiv | Utleie | Annet | Sum |
|------|--------------|-------------------|------------------|-----------------------|-------------|------------|-----------|---------------|
| 2002 | | 60 | | | | | | <u>60</u> |
| 2003 | | 174 | | | | | | <u>174</u> |
| 2004 | 356 | 192 | | | | | | <u>548</u> |
| 2005 | 97 | 67 | | | | | | <u>164</u> |
| 2006 | 223 | 96 | | | 4 | | | <u>323</u> |
| 2007 | 134 | 97 | | | | | | <u>231</u> |
| 2008 | 260 | 298 | | | | | | <u>557</u> |
| 2009 | 850 | 242 | | | | 60 | | <u>1 152</u> |
| 2010 | 529 | 120 | | | | | | <u>649</u> |
| 2011 | 3 | 203 | | | | | 1 | <u>206</u> |
| 2012 | 150 | 290 | | | 1 | | 1 | <u>442</u> |
| 2013 | 3 | 507 | | | 7 | 17 | 0 | <u>534</u> |
| 2014 | 10 | 468 | 28 | | 1 | | | <u>508</u> |
| 2015 | 26 | 308 | 77 | | | | 21 | <u>432</u> |
| 2016 | 32 | 164 | 107 | 47 | | 40 | | <u>390</u> |
| 2017 | | 675 | 54 | 66 | | 131 | | <u>926</u> |
| 2018 | 73 | 221 | 164 | 80 | 5 | 398 | 6 | <u>947</u> |
| 2019 | | 410 | 555 | 114 | 17 | | 35 | <u>1 129</u> |
| 2020 | 23 | 284 | 303 | 101 | 124 | | | <u>834</u> |
| 2021 | 23 | 549 | 835 | 110 | 56 | 81 | | <u>1 654</u> |
| Sum | <u>2 791</u> | <u>5 424</u> | <u>2 123</u> | <u>518</u> | <u>213</u> | <u>727</u> | <u>63</u> | <u>11 859</u> |

Tabell 5: Oversikt over registrerte aksesjoner i perioden 2002-2021. Til sammen er det registrert 11 859 hm deponert, derav er ca. 5 000 hm uordnet materiale som har vært redusert i omfang etter deponering gjennom ordning og komprimering. Det er mye arkiv i våre samlinger som ikke er aksesjonsført.



Graf 1: Visuell framstilling av registrerte aksesjoner i perioden 2002-2021.



Graf 2: *Typen deponeringer 2004-2021 som prosent av den totale hyllemetermengden deponert hvert år. Vi kan se en klar trend med deponering av eldre arkiv i perioden 2004-2012 og ordnings- og digitiseringsprosjekt etter 2015.*

2. TILVEKST 2022-2025

I perioden 2018-2021 har vi mottatt gjennomsnittlig 1 141 hm arkiv per år. Hvis denne trenden skulle fortsette hadde vi forventet å motta 5 705 hm innen utgangen av året 2025. I dette kapittelet ser vi på hvor mye arkiv vi har avtalt å ta inn i perioden 2022-2025 og hvor mye vi er pliktig til å ta inn i vår rolle som arkivdepot for våre eiere.

Dette estimatet er basert på status per 01.03.2022. Vi går ut ifra at det vil ikke bli inngått nye ordningsavtaler utover det som er avtalt per dags dato og at det ikke vil blitt inngått avtaler om depotleie med eksterne aktører om oppbevaring av offentlige arkiver eller privatarkiv som vi er ikke pliktig til å motta.

2.1 Reservert hylleplass

Pliktig mottak omfatter i aller største grad kommunalt arkiv som våre eiere har krav på å deponere, så lenge det foreligger en godkjent avleveringsliste og de har ledig plass på sine innleide hyllemeter. Det gjelder selvsagt også andre som betaler for depotleie og dermed har rett på å fylle opp den plassen som de har betalt for.

Som omtalt i 1.2.1 finansieres magasinene bl.a. med utleie av hyllemeter til de ulike eierne og eksterne leietakere. Per dags dato har vi reservert til sammen 13 561 hm til våre eiere. Som framstår i kapittel 1.2.1 er det en del eiere som har gått over utleid plass, mens mange har mye igjen av det de betaler for.

Til sammen gjenstår det 2 771 ledige reserverte hyllemeter til våre eiere. Eksterne leietakere har til sammen betalt for 207 hm mer enn de til sammen bruker.

| | Reservert | Utnyttet | Gjenstår |
|---------------------|----------------------|----------------------|---------------------|
| Eiere | 13 561 | 10 789 | 2 771 |
| Eksterne leietakere | 1 353 | 1 146 | 207 |
| Sum | <u>14 914</u> | <u>11 935</u> | <u>2 978</u> |

Tabell 6: Reservert og ledig hylleplass i alle magasiner.

I begge tilfeller er det som gjenstår av reservert hylleplass i teorien okkupert. Hvis alle som betaler hylleleie velger å benytte seg av den hylleplassen som de har betalt for samtidig, eller med en gang, havner vi i trøbbel. Vi har reservert til sammen 2 978 hyllemeter, og har til sammen 2 994 ledige hyllemeter i alle magasiner, inkludert luft.

Det er ikke reservert målbar hylleplass til privatarkiv, men kommuner som er betalende medlemmer av privatarkivordningen har krav til å deponere privatarkiv som er samlet inn i kommunene.

2.1.1 Hva skjer når en overskrider sine innleide hyllemeter?

Tidligere i IKAMRs historie har dette ikke vært en utfordring da vi har hatt mye ledig plass. Nå når det blir mindre og mindre plass totalt for hvert år, kan vi ikke se bort fra at hylleplassreservering kan bli utfordrende dersom mange ønsker å bruke sine innleide hyllemeter samtidig.

Når de enkelte eierne begynner å overstige plassen som de har disponibelt, har IKAMR hittil ikke innført innleveringsstopp fra den vedkommende eieren, men i stedet begynt å fakturere for overbruk. Dette vil ikke påvirke andre leietakere, så lenge vi har mye ledig plass i alle magasiner. Med dagens begrensede magasinsituasjon har vi ikke lenger denne friheten. En eier som går langt over sine reserverte hyllemeter i magasinene vil begynne å spise av plassen til andre. Dette kan skape en utfordring når andre eiere ønsker å bruke plassen sin.

Konkrete eksempel på utfordringer knyttet til dette er de syv avtalte ordningsprosjektene som kommer inn i løpet av de neste årene. Halvparten av disse kommunene kommer til å overskride sin reserverte plass med flere hundre hyllemeter.

| | Disponibelt 2022 | Utnyttet 2020 | Gjenstår 2022 | Avtalt deponering 2022-2025 | Gjenstår etter deponering |
|----------|------------------|---------------|---------------|-----------------------------|---------------------------|
| Molde | 1 031 | 1 086 | -55 | 416 | -471 |
| Fjord | 368 | 373 | -4 | 365 | -370 |
| Aukra | 252 | 105 | 147 | 180 | -33 |
| Rauma | 685 | 486 | 199 | 754 | -555 |
| Smøla | 331 | 108 | 223 | 224 | -1 |
| Surnadal | 672 | 277 | 395 | 377 | 18 |
| Tingvoll | 298 | 206 | 92 | 155 | -63 |

Tabell 7: Kommuner som har underskrevet avtale om ordning av arkiv. Reserverte hyllemeter, brukt og gjenstående etter gjennomført deponering. Merk at endelig hyllemetertall blir nokså mye lavere etter ordning av materialet.

2.2 Avtalte deponeringer

Av arkiv som kommer inn i perioden 2022-2025 vil avtalte deponeringer som en del av ordningsprosjekter bli den aller største delen. Per dags dato har IKAMR inngått avtale med 11 kommuner og Tafjord kraft om ordning og/eller digitsering av papirarkiv for til sammen 2 861 hyllemeter.

Disse ordningsprosjektene vil ikke komme inn samtidig. De blir hentet inn i mindre bolker utover perioden etter som produksjonen på ordningen vil gå fram. Se Tabell 8 side 23 for oversikt over avtalte avleveringer på ordnings- og digitiseringsprosjekt.

2.2.1 Potensielle ordningsprosjekter

I tillegg til de signerte avtalene har IKAMR gitt to eiere tilbud om ordning av papirarkiv for til sammen 2 199 hyllemeter. Av disse er Møre og Romsdal fylkeskommune den aller største eieren. Fylkeskommunen har bedt om og fått pristilbud for ordning av over 1 900 hyllemeter og dette arkivet skal deponeres i løpet av årene 2023-2030. Denne avtalen er fortsatt under vurdering og er ikke signert per 01.03.2022. Per dags dato er det utsikt til at dette blir realisert.

De to andre kommunene er Sykkylven og Gjemnes, som har fått tilbud om ordning av 174 og 263 hm papirarkiv. I denne rapporten går vi ut ifra at kun Gjemnes vurderer å akseptere tilbudet.

Andre kommuner som har stilt seg positive for å inngå avtaler med IKAMR om ordning, men ikke fått tilbud til signering per dags dato er Giske, Vanylven og Rindal. Siden det er ikke utarbeidet avtale med

disse er omfanget på potensielt arkiv som vil bli omfattet uklart men det kan bli i omtrent 400 hyllemeter til sammen.

| | Ordningsprosjekt | Digitiseringsprosjekt |
|------------------|---------------------|-----------------------|
| Aukra kommune | 180 | |
| Fjord kommune | 365 | |
| Hareid kommune | | 50 |
| Molde kommune | 416 | |
| Rauma kommune | 754 | |
| Smøla kommune | 233 | |
| Stranda kommune | | 30 |
| Surnadal kommune | 377 | |
| Tingvoll kommune | 168 | |
| Ulstein kommune | | 77 |
| Tafjord kraft | 211 | |
| Sum | <u>2 704</u> | <u>157</u> |
| Totalt | <u>2 861</u> | |

Tabell 8: Avtalte deponeringer 2022-2025.

2.2.2 Potensielle digitiseringsprosjekter

Ved inngangen av 2022 har de fleste av våre eiere digitisert byggesaks- og landbruksarkivene sine i tillegg til andre arkiver. Per dags dato er det gitt tilbud om digitisering til to kommuner; Sande og Sykkylven, for 30 og 62 hm arkiv. Giske og Sula kommuner har ikke fått sine byggesaks- og landbruksarkiver digitisert og det er ikke usannsynlig at disse også vil få tilbud om digitisering etter hvert. Til sammen har disse kommunene ca. 135 hm slike arkiver.

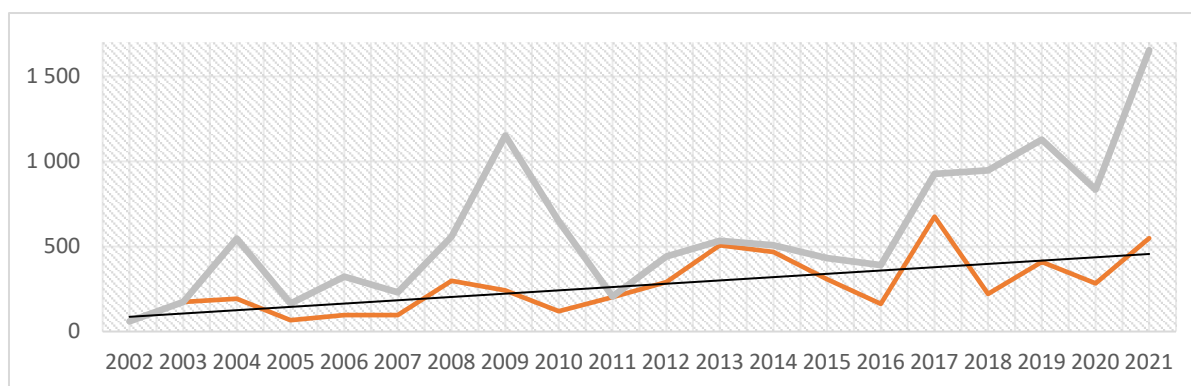
Det er til sammen omtrent 227 hm byggesaks- og landbruksarkiver som ikke er digitisert i fylket. Derav er det utsikt for at 92 hm vil bli deponert hvis Sande og Sykkylven inngår avtalen som de har fått til signering.

2.2.3 Deponeringer via avleveringslister

Deponering av ferdig ordnet og listeført arkiv via avleveringslister har vært en vanlig og stabil måte å føre tilvekst i magasinene. Gjennom hele perioden 2002-2021 ble det deponert gjennomsnittlig 271 hm per år via avleveringslister. I perioden 2014-2017 ligger gjennomsnittet på 404 hm per år, og 366 hm per år i perioden 2018-2021.

Basert på gjennomsnittene de siste årene kunne vi forvente å få deponert gjennomsnittlig mellom 300 og 400 hyllemeter per år framover via avleveringslister. Det vil si mellom 1200 og 1600 hm totalt for perioden.

Med utgangspunkt i det åpenbare skiftet i fokus fra deponering via avleveringslister til deponering som del av ordningsprosjekter de siste årene må vi forvente at trykket fra avleveringslister vil være lavere enn dette.



Graf 3 : Antall hyllemeter som er deponert via avleveringslister 2002-2021. Den mørke linjen viser den økende trenden. Den gråe skyggelinjen viser den totale summen av deponert arkiv i perioden.

2.2.4 Estimering av omfanget arkiv deponert via avleveringslister

For å estimere omfanget av hvor mye arkiv som kan bli deponert via avleveringslister i perioden 2022-2025 må vi se på følgende faktorer:

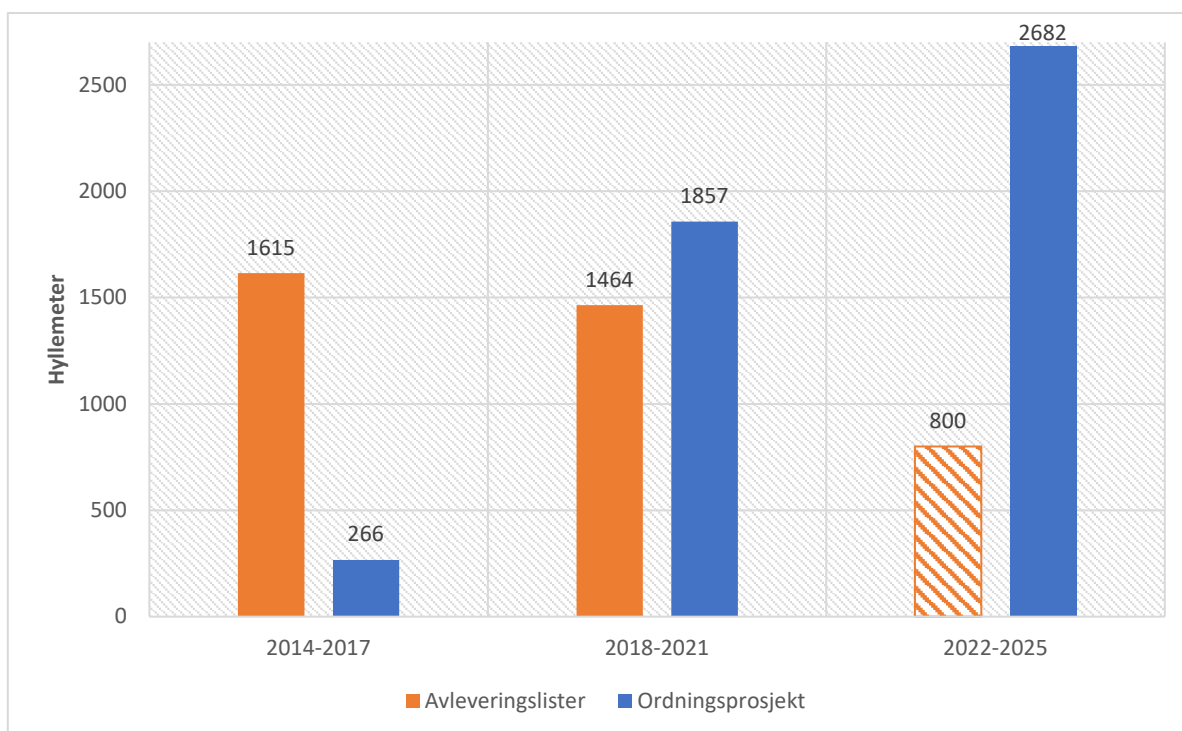
- 1) Omfanget på arkivmateriale som står hos eierne klart til deponering.
- 2) Eiernes kapasitet og ressurser til å foreta ordning og listeføring av dette materialet.
- 3) Etterspørselen etter - og tilbudet på - ekstrafinansierte ordningsoppdrag.

Resultatene fra kartlegging av papirarkiv hos våre eiere viser at det ikke er mangel på arkivmateriale som er gammelt nok til å bli deponert i perioden 2022-2025. Det ligger omtrent 3 700 hm arkiv ute i kommunene som er gammelt nok til å bli deponert i den perioden, og i underkant av 3 000 hm som har ukjent ytterår. Disse tallene gjelder arkiv som fremdeles står i kommunene og er ikke avtalt deponering på per dags dato. Selvsagt er slett ikke alt dette arkivmaterialet i stand til å bli deponert med en gang, men det viser i alle fall at det er mer enn nok arkiv hos eierne klart til deponering, basert kun på alder.

I en spørreundersøkelse som ble delt ut til alle arkivledere og arkivansvarlige hos våre eiere i januar 2022 viser det seg at syv eiere ikke ser for seg å benytte seg av IKAMR sine tjenester for ordning av arkiv. Blant disse er det enkelte eiere som har ressurser og jobber kontinuerlig med å ordne og deponere arkiv sentralt. Vi kan forvente å få deponeringer fra disse eierne i årene framover, selv om mye er deponert allerede. Disse syv kommunene har til sammen utestående ca. 2 500 hm arkiv. Hvis alle disse kommunene hadde ordnet og deponert alt som de kan deponere innen 2025 vil det havne på et tall mellom 750 og 850 hm.

Over 60% av våre eiere viser seg å enten ha inngått avtale om ordning, eller vil foretrekke dette hvis det fantes midler til det. Se mer om dette i kapittel 3.3.2.

Det er klart at deponeringer via avleveringslister vil fortsette i perioden, men det vil bli vesentlig mindre enn det har vært på grunn av den store andelen ordningsprosjekter. Hvis vi går for den lavere grensen på 300-500 antatte gjennomsnittlige hyllemeter per år basert på tidligere år, kan vi også trekke det litt ned og havne på et tall rundt 200 hm i året. Da kan vi satse på et estimat på ca. 800 hm for hele perioden 2022-2025. Dette stemmer med antall hyllemeter som er klare til deponering fra de syv overnevnte kommunene som ønsker å benytte seg av denne deponeringsmodellen.



Graf 4: Antall hyllemeter deponert via avleveringslister og som en del av ordningsprosjekt innenfor 4-års perioder siden 2014. Det kan forventes lavere trykk av avleveringslister i perioden 2022-2025 på grunn av økt etterspørsel etter ordningsoppdrag.

2.2.5 Antatte deponeringer av ikke-kommunalt arkiv

Privatarkiv har hatt en sporadisk tilvekst i våre magasiner etter som det ble underskrevet avtaler med private om ordning og oppbevaring av arkiv. De siste årene har privatarkivbeholdningen vokst gjennomsnittlig med 50 hm per år og dette omfatter i aller størst grad slike avtaler. Per dags dato ligger det ikke framme noen avtaler om å ta inn mer privatarkiv på den måten.

Medlemskommunene i privatarkivordningen derimot, kan stille krav om avlevering av privatarkiv. Omfanget av disse arkivene er selvsagt uklart og avhengig av innsamling, men det estimeres å ligge på ca. 120 hm totalt hos de kommunene som ikke har samlet inn og avlevert privatarkiver.

Det er ingen grunn til å forvente tilvekst til de arkivene som eksterne leietakere har deponert til sine reserverte hyllemeter med unntak av Tafjord kraft som kommer til å avlevere ca. 211 hm de neste årene.

2.2.6 Magasinutfordringen de neste fire årene

Det er nå etablert et estimat på hvor mye arkivmateriale som vil komme inn perioden 2022-2025. Det er avtalt å ta inn 2 861 hm på ordnings- og digitiseringsprosjekter. Dette er et absolutt minimumstall som hadde vært aktuelt hvis vi hadde avbrutt alle andre forhandlinger og prosjekt og inngått inntaksstopp på avleveringslister.

Hvis det blir inngått avtale med fylkeskommunen kan vi regne med at halvparten av den totale summen på 1 936 hm vil komme inn før 2025, siden avtalen vil gå fram til 2030. Dette er 968 hm. Hvis Gjemnes, Sykkylven og Sande går videre med de tilbudene som de har fått vil det bli til sammen 4 184 hm som kommer inn på ordnings- og digitiseringsprosjekter.

I tillegg til dette kan vi estimere at det vil deponeres ca. 800 hm via avleveringslister og muligens omtrent 120 hm på privatarkivordningen.

Vi kan stille opp fem scenarier for den neste 4-års perioden:

- A) Avtalte deponeringer per dags dato med inntaksstopp (minimum): **2 861 hm.**
- B) Avtalte deponeringer og mottak av deponeringer via avleveringslister: **3 661 hm.**
- C) Ovennevnt, pluss at fylkeskommunen inngår avtale om ordning: **4 629 hm.**
- D) Alle tilbud blir signert, pluss mottak av deponeringer via avleveringslister: **4 984 hm.**
- E) Alle potensielle deponeringer, inkludert mottak av estimert privatarkiv (maksimum): **5 104.**

De estimerte tallene er til sammen 920 hm. Dette kan bli høyere eller lavere tall, men vi må uansett ta det inn hvis eierne ønsker å deponere. De store tallene kommer fra prosjektene. Siden det per dags dato er utsikt for at avtalen med fylkeskommunen blir inngått er det fornuftig å regne med å ta inn omtrent 4 000 til 5 000 hyllemeter papirarkiv i perioden 2022-2025.

| | Avtalt deponering | Estimert deponering | Har fått tilbud om deponering |
|------------------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------------------|
| Ordningsprosjekter | 2 704 | | 1 231 |
| Digitiseringsprosjekter | 157 | | 92 |
| Avleveringslister | | <i>800</i> | |
| Privatarkiv | | <i>120</i> | |
| Sum: | 2 861 | 920 | 1 323 |
| Totalt potensielt deponert: | 5 104 | | |

Tabell 9: Totalt estimerte deponeringer i perioden 2022-2025. De kursive lilla tallene er estimerte tall.

Med omtrent 3 000 hyllemeter ledige i alle magasiner er vi nødt til å ta opp en restriktiv aksjesjonspolicy på det som vi ikke er pliktig til å motta, og fokusere på løsninger for å utnytte den gjenstående plassen på best mulig måte. Hvis vi skal ta inn så mye arkiv på ordningsprosjekter er vi også nødt til å ha full produksjon på ordningsarbeidet og planlegge mottak i bolker ut ifra flyten i produksjonen.

En del av problematikken løser seg automatisk med ordning og rydding av arkivene. Den aller største delen av arkivmaterialet som vil komme inn i blir i uordnet tilstand og vil dermed reduseres i omfang ved ordning. Det estimeres at arkivavgrensning og komprimering av uordna arkiver etter hvert kan redusere prosjektarkivene med ca. 14% (se kapittel 3.4.1 for utregning av denne prosenten).

Vi kommer også til å kunne redusere den eksisterende kapasiteten ved komprimering og grovordning av eldre arkiv (*depotreformen*) og med ordning og rydding av ordningsprosjekt som har kommet inn de siste årene og er ikke ferdige.

Konkrete forslag på spørsmålet hvordan vi får plass til 5 000 hm i magasiner med ledig kapasitet på 3 000 hm drøftes og diskuteres i *Prosjektrapport 2: Kortsiktige løsninger på magasinutfordringen 2022-2025*.

3. MAGASINBEHOV 2025-2050

For å kunne estimere hvor mye plass IKAMR behøver for uoverskuelig framtid må vi vite hvor mye bevaringsverdig papirarkiv som befinner seg hos våre eiere. Siden store deler av arkivdanningen hos våre eiere er blitt fullelektronisk kan man med kartlegging av gjenstående papirarkiv få et ganske korrekt bilde av det framtidige deponeringsbehovet.

I denne forbindelsen ble det foretatt en omfattende kartlegging av papirarkiv hos alle våre eiere i februar og mars 2022. Dette arbeidet var et samarbeid mellom IKAMR, arkivansatte i kommunene og fylkeskommunen og virksomhetsledere på de ulike ytre enhetene rundt omkring i Møre og Romsdal. I dette kapitlet skal vi presentere resultatene fra denne kartleggingen samt drøfte de ulike problemstillingene knyttet til antakelser om framtidige magasinbehov.

3.1 Kartlegging av papirarkiv hos eierne

3.1.1 Kartleggingsgrunnlag og metode

Kartleggingsmetoden baseres på innsamling av opplysninger fra alle våre 28 eiere om utestående papirarkiv. Noen kommuner har vært kartlagt tidligere av IKAMR i forbindelse med ordningsprosjekter og andre kommuner har foretatt egen kartlegging selv i forbindelse med ordning av arkiv og kommunesammenslåingene i 2020. Derfor ble kartleggingsarbeidet skreddersydd etter hver enkelt eiers behov.

Eksisterende kartleggingsgrunnlag ble brukt så langt det var tilstrekkelig. I de fleste tilfellene ble informasjon om arkiv som ikke var telt opp i forbindelse med prosjektene ettersendt fra disse kommunene. IKAMR besøkte 13 eiere for å foreta kartlegging. I noen tilfeller reiste vi ut på ytre enheter og telte selv, i andre tilfeller ble opplysningene samlet inn fra virksomhetsledere på stedet.

Tall fra de ulike opptellingene ble samlet i sentrale kartleggings skjemaer for hver kommune, der tallene kan sorteres og standardiseres. I kartleggings skjemaene ble alt arkivmateriale merket av for type, f.eks. personregister, morsarkiv, arkiv i storformat osv. Kasserbart materiale ble merket av spesielt, i tillegg til arkiv som er øremerket for deponering i forbindelse med avtalt ordnings- eller digitiseringsoppdrag. Det ble lagt vekt på å føre arkivene opp med årstall for siste kontakt/ yngste dokument, for å kunne vite når materialet kan deponeres jf. nåværende deponeringsrutiner.

3.1.2 Kasserbart materiale

I de tilfellene der IKAMR foretok kartlegging i februar og mars 2022 ble regnskap, skyggearkiv og annet kasserbart arkiv ført opp, selv om dette ikke kommer til å bli deponert. Dette var for å kunne lage en komplett oversikt, både for statistiske formål, og for at kommunen kunne ha en komplett oversikt over sin beholdning. Alle disse arkivene trekkes fra i hovedopptellingen, men det er verdt å merke seg at her er det selvsagt en margin for feiltakelse, arkiv merket av for kassasjon kan bli avlevert, og annet arkiv som antas å bli deponert kan ende opp kassert.

I tidligere kartlegginger utført av IKAMR, og i mange av kommunenes egne kartlegginger ble kasserbart materiale ikke ført opp. Derfor vil tallene for kasserbart materiale ikke være fullstendig representative for alle eiere i denne rapporten.

| | Kartlagt av IKAMR før 2022 (oppdrag) | Egen kartlegging før 2022 | Kartlagt av IKAMR 2022 | Egen kartlegging 2022 |
|---------------------|---|------------------------------|---------------------------|--------------------------|
| AUKRA | Juni 2021 | | | Februar 2022 |
| AURE | | | | Februar 2022 |
| AVERØY | 2016 | | Februar 2022 | Februar 2022 |
| FJORD | Februar 2021 | | | |
| GISKE | | 2021 | Februar 2022 | Mars 2022 |
| GJEMNES | | | Februar 2022 | Februar 2022 |
| HAREID | | | Februar 2022 | |
| HERØY | | | | Februar 2022 |
| HUSTADVIKA | | 2018 | Estimat | |
| KRISTIANSUND | Februar 2021 | | Februar 2022 | Februar 2022 |
| MOLDE | | 2019 og 2021 | Mars 2022 | |
| M-R FYLKE | | 2021 | Mars 2022 | |
| RAUMA | Februar 2021 | | | |
| RINDAL | | | Februar 2022 | Februar 2022 |
| SANDE | | | Februar 2022 | Februar 2022 |
| SMØLA | Juni 2021 | | | Mars 2022 |
| STRANDA | Februar 2020 | | | Februar 2022 |
| SULA | | | | Februar 2022 |
| SUNNDAL | | | Februar 2022 | |
| SURNADAL | November 2020 | | | |
| SYKKYLVEN | Juni 2020 | | | Februar 2022 |
| TINGVOLL | Februar 2021 | | | Mars 2022 |
| ULSTEIN | September 2020 | | | Mars 2022 |
| VANYLVEN | | | Februar 2022 | |
| VESTNES | | | Februar 2022 | Februar 2022 |
| VOLDA | | | | Februar 2022 |
| ØRSTA | | | Februar 2022 | Februar 2022 |
| ÅLESUND | | 2019 | | 2022 (pågående) |

Tabell 10: Grunnlag for kartleggingstall hos de ulike eierne. Tallene baseres på tidligere befaringer og optellinger og kartlegging foretatt i februar 2022. Flestparten av kommunene ble kartlagt av IKAMR i 2021-2022 med resttall ettersendt fra kommunen.

3.1.3 Arkiv i storformat

Når IKAMR har vært på befaring for å kartlegge arkiv for ordningsoppdrag har vi ikke telt opp arkiv i storformat siden vi har ikke kapasitet i våre magasiner til å ta imot dette materialet. Dette inkluderer kart, tegninger og lignende materiale som ofte er lagret i store kartskap, kartskuffer eller rullet opp. Siden formålet med denne undersøkelsen var å kartlegge det framtidige magasinbehovet ble det lagt vekt på å få med en oversikt over arkiv i storformat også når kartlegging ble utført i februar/mars 2022. De kommunene som har vært kartlagt av IKAMR før ble bedt om å sende inn oversikt på dette materialet i etterkant.

3.1.4 Privatarkiv, statlig materiale og ikke avleveringspliktig arkiv

I noen tilfeller ble privatarkiv, statlig arkivmateriale, bygdebokmateriale og annet ikke-avleveringspliktig arkiv ført opp under kartleggingen. Dette er for å ha oversikt, men blir ikke tatt med i hovedopptellingen for framtidens magasinbehov. Dette materialet ble ikke spesielt oppsøkt så forekomst av dette i kartleggings skjemaene er tilfeldig.

3.1.5 Kartlegging av den enkelte eier

Aukra

I 2021 ble det foretatt kartlegging av IKAMR av papirarkiv på rådhuset, skoler, helsestasjon og NAV i forbindelse med prisestimering for ordningsoppdrag. I februar 2022 samlet kommunen inn tall over papirarkiv som ikke skal være en del av ordningsoppdraget. Disse kartleggingsgrunnlagene skal gi en komplett oversikt av papirarkiv i Aukra kommune.

Det ble kartlagt totalt 207 hm bevaringsverdig papirarkiv i Aukra kommune, derav 49 hm personregister.

Aure

Aure kommune er ikke ferdig kartlagt. Tall fra kommunen vil bli oppdatert så snart kartlegging er ferdig.

Averøy

IKAMR har tidligere hatt et ordningsprosjekt av papirarkiv med Averøy kommune, dette prosjektet ble gjort ferdig våren 2022. I februar ble det foretatt en kartlegging av IKAMR av gjenstående papirarkiv på rådhuset, helsestasjonen, sjukeheimen og på gamle Bremsnes skole. Denne befaringen, i tillegg til ettersendte tall innsamlet av kommunen, danner grunnlaget for tallene fra Averøy kommune og skal være en komplett oversikt.

Det ble kartlagt totalt 280 hm bevaringsverdig papirarkiv i Averøy kommune, derav 57 hm personregister.

Fjord

Fjord kommune inngikk avtale om ordning av papirarkiv med IKAMR i 2021. Kartlegging ble foretatt av IKAMR i forbindelse med prisestimering i februar 2021, både i gamle Norrdal og Stordal kommuner. Disse befaringene danner kartleggingsgrunnlaget for Fjord kommune, siden dette skal være en komplett oversikt over alt bevaringsverdig papirarkiv som gjenstår i kommunen.

Det ble kartlagt totalt 365 hm bevaringsverdig papirarkiv i Fjord kommune, derav 50 hm personregister. 262 hm tilhører gamle Norrdal kommune og 98 hm gamle Stordal kommune.

Giske

Giske kommune ble kartlagt av IKAMR i februar 2022. Kartleggingen baseres på foreliggende arkivoversikt over arkiv på rådhuset som kommunen har laget som ble finjustert og tilføyet under befaringen. I tillegg til dette har kommunen samlet inn gjenstående tall fra en del skoler, omsorgsdistrikt og andre ytre enheter i etterkant av befaringen. Kommunen skal være komplett kartlagt.

Det ble kartlagt totalt 579 hm bevaringsverdig papirarkiv i Giske kommune, derav 153 hm personregister.

Gjemnes

Gjemnes kommune ble kartlagt av IKAMR i februar 2022. Kartleggingen omfattet papirarkiv stående på rådhuset og helsesenteret. Denne kartleggingen skal være en komplett oversikt over papirarkiv i kommunen, men det kan være at det gjenstår arkiv på loftet på en nedlagt skole som kommunen ikke hadde adgang til da kartleggingen ble utført.

Det ble kartlagt totalt 265 hm bevaringsverdig papirarkiv i Gjemnes kommune, derav 54 hm personregister.

Hareid

Hareid kommune ble kartlagt av IKAMR i februar 2022. Denne kartleggingen omfattet papirarkiv på rådhuset, skoler, barnehager, sjukeheimen, ressurscenteret og gamle helsestasjonen. Tall fra en barnehage ble ettersendt fra kommunen. Denne befaringen skal være komplett og danner grunnlaget for tall fra Hareid kommune.

Det ble kartlagt totalt 406 hm bevaringsverdig papirarkiv i Hareid kommune, derav 89 hm personregister.

Herøy

Herøy kommune har foretatt egen kartlegging i ulike helseinstitusjoner og skoler i forbindelse med ordning av arkiv. I februar 2022 kartla kommunen papirarkiv på rådhuset. Noen avdelinger og ytre enheter ble ikke kartlagt.

Det ble kartlagt totalt 439 hm bevaringsverdig papirarkiv i Herøy kommune, derav 237 hm personregister.

Hustadvika

Hustadvika kommune ble ikke kartlagt i februar 2022. Tallene fra Hustadvika er basert på eldre kartlegging fra Fræna og et estimat ut ifra tidligere deponeringer, innbyggertall og sammenligning med kartlegging av andre kommuner.

Kartleggingsgrunnlaget fra gamle Fræna er en oversikt over papirarkiv på rådhuset fra 2018. Da ble det telt opp 530 hm. I 2021 ble omtrent 100 hm deponert til IKAMR som ikke var ført opp på den oversikten, så vi går ut ifra at alt på den listen fremdeles står på rådhuset. Vi sammenlignet gamle Fræna med lignende kommuner i innbyggertall; Volda, Ørsta, Sula og Haram, for å anslå at Fræna kan ha et sted mellom 600 og 700 hm igjen. Det foreligger ingen kartlegging fra gamle Eide kommune. Eide i 2019 kan sammenlignes med Vanylven, Tingvoll, Aukra og Nesset i innbyggertall og vi anslår Eide til å ha et sted mellom 200 og 400 hm arkiv.

Til sammen vil dette være ca. 800-900 hm. Basert på sammenligning med lignende kommuner per dags dato etter sammenslåingene i 2020 ble Hustadvika estimert til å ha ca. 850 hm med papirarkiv i kommunen.

Kristiansund

Kristiansund kommune ble kartlagt av IKAMR i mars 2022. Den befaringen omfattet alt arkiv på rådhuset, brannstasjonen, Kvernberget og en del ytre enheter i Kristiansund og gamle Frei. I tillegg til dette foreligger det en kartlegging av rådhuset i gamle Frei kommune fra februar 2021 som ble oppdatert og finjustert under befaringen i mars. Gjenstående tall fra ytre enheter og rådhuset ble samlet inn av

kommunen i etterkant av befaringen. Disse tre grunnlagene skal gi en fullstendig oversikt over papirarkiv i Kristiansund kommune.

Det ble kartlagt totalt 944 hm bevaringsverdig papirarkiv i Kristiansund kommune, derav 272 hm personregister.

Molde

Molde kommune foretok kartlegging av papirarkiv i ytre enheter i gamle Molde i 2019. Denne oversikten inkluderer en god del hyllemeterutregninger etter estimat, siden noen enheter ikke har oppgitt konkrete hyllemetertall. I mars 2022 ble arkiv på rådhuset, PPT-kontoret og Storgata 33 kartlagt av IKAMR, i tillegg til finjustering og oppdatering av tall fra 2019-kartleggingen. Kommunen har foretatt kartlegging av helserelatert arkiv på Gotfred Lies Plass 4. I februar 2022 ble gamle Nettet og Midsund kommuner komplett kartlagt av IKAMR. Disse kartleggingene skal være en komplett oversikt over papirarkiv i den sammenslåtte kommunen.

Det ble kartlagt totalt 1 614 hm bevaringsverdig papirarkiv i Molde kommune, derav 337 hm personregister. 1 011 hm tilhører gamle Molde kommune, 231 hm tilhører gamle Midsund kommune og 372 tilhører gamle Nettet kommune.

Møre og Romsdal fylkeskommune

Møre og Romsdal fylkeskommune har kartlagt alt papirarkiv på fylkeshuset og samlet inn tall fra alle videregående skoler i fylket i 2021. Alt papirarkiv fra tannhelseklinikken skal være innsamlet på fylkeshuset og er inkludert i denne oversikten. Store deler av materialet som var kartlagt er planlagt deponert som en del av ordningsprosjekt i løpet av perioden 2022-2030. Gjenstående arkiv på fylkeshuset og kulturhuset i Molde ble kartlagt av IKAMR i mars 2022. Noen videregående skoler har ikke laget skille for personregister og administrative arkiver som gjør at antall personregister vil være nokså mye mer enn oppgitt i denne rapporten.

Det ble kartlagt totalt 2 077 hm bevaringsverdig papirarkiv hos Møre og Romsdal fylkeskommune, derav 438 hm personregister.

Rauma

Rauma kommune ble komplett kartlagt av IKAMR i februar 2021. Dette inkluderer arkiv på rådhuset og Raumahallen og skal være en komplett oversikt over gjenstående papirarkiv i kommunen. På grunn av dårlig tid under befaringen ble store deler av arkivene i Raumahallen kun grovkartlagt. Det vil si at detaljerte tall på antall personregister, antall morsarkiv og antall kasserbart arkiv i denne rapporten kun vil være et grovt estimat.

Det ble kartlagt totalt 754 hm bevaringsverdig papirarkiv i Rauma kommune, derav estimeres det ca. 26 hm personregister.

Rindal

Rindal kommune ble komplett kartlagt for papirarkiv av IKAMR i februar 2022. Kartleggingen omfattet rådhuset, helsetun og omsorgssenter. Kommunen samlet inn og ettersendte tall fra bo- og miljøtjenesten. Dette skal være en komplett oversikt over papirarkiv i Rindal kommune.

Det ble kartlagt totalt 349 hm bevaringsverdig papirarkiv i Rindal kommune, derav 44 hm personregister.

Sande

IKAMR har foretatt kartlegging av rådhuset i Sande kommune i april 2021. I februar 2022 kartla IKAMR gjenstående arkiv på rådhuset og på skoler, barneskoler og helseinstitusjoner på Larsnes og i Gursken. Kommunen samlet inn tall fra gjenstående ytre enheter. Disse tallene skal være en komplett oversikt over papirarkiv i Sande kommune.

Det ble kartlagt totalt 289 hm bevaringsverdig papirarkiv i Sande kommune, derav 72 hm personregister.

Smøla

Smøla kommune ble kartlagt i juni 2021 av IKAMR i forbindelse med ordningsprosjekt. I mars 2022 kartla kommunen gjenstående arkiv på rådhuset og ytre enheter. Smøla skal være komplett kartlagt.

Det ble kartlagt totalt 278 hm bevaringsverdig papirarkiv i Smøla kommune, derav 55 hm personregister.

Stranda

Stranda kommune ble kartlagt av IKAMR i februar 2020 i forbindelse med ordningsprosjekt, og alt på den listen skal være innhentet ved inngangen av 2022. Gjenstående arkiv i kommunen, på rådhuset og ytre enheter, ble kartlagt av kommunen i februar 2022.

Det ble kartlagt totalt 93 hm bevaringsverdig papirarkiv i Stranda kommune, derav 60 hm personregister.

Sula

Sula kommune har foretatt kartlegging av papirarkiv på rådhuset og ytre enheter i februar 2022. Kommunen skal være komplett kartlagt for papirarkiv.

Det ble kartlagt totalt 527 hm bevaringsverdig papirarkiv i Sula kommune, derav 118 hm personregister.

Sunndal

Sunndal kommune har deponert mye arkiv til IKAMR i de siste årene i forbindelse med ordningsoppdrag. I februar 2022 ble arkiv som gjenstår på rådhuset, helsetun/sjukeheim, NAV og Sunndal ungdomsskole kartlagt av IKAMR. Denne befaringen skal danne en fullstendig oversikt over gjenstående papirarkiv i Sunndal kommune.

Det ble kartlagt totalt 408 hm bevaringsverdig papirarkiv i Sunndal kommune, derav 134 hm personregister.

Surnadal

Surnadal kommune har inngått avtale om ordning av arkiv med IKAMR og i den forbindelsen ble hele kommunen kartlagt av IKAMR i 2020. I tillegg til dette ble arkiv i storformat kartlagt i februar 2022. Dette skal være en komplett oversikt over papirarkiv i kommunen, med unntak av kasserbart arkivmateriale.

Det ble kartlagt totalt 377 hm bevaringsverdig papirarkiv i Surnadal kommune, derav 151 hm personregister.

Sykkylven

Sykkylven kommune ble kartlagt av IKAMR i juni 2021 i forbindelse med ordningsoppdrag. I februar 2022 kartla kommunen arkiv i ytre enheter og annet arkiv på rådhuset som ikke skal være med på ordningsprosjektet. Dette skal være en komplett oversikt over arkiv i Sykkylven kommune.

Det ble kartlagt totalt 407 hm bevaringsverdig papirarkiv i Sykkylven kommune, derav 173 hm personregister.

Tingvoll

Tingvoll kommune ble kartlagt av IKAMR i februar 2021 i forbindelse med mulig ordningsoppdrag. I februar 2022 samlet kommunen inn tall fra enkelte ytre enheter som ikke var med på den kartleggingen og ga oversikt over arkiv i storformat på rådhuset. Tingvoll skal være ferdig kartlagt.

Det ble kartlagt totalt 189 hm bevaringsverdig papirarkiv i Tingvoll kommune, derav 144 hm personregister.

Ulstein

IKAMR kartla rådhuset i Ulstein kommune i september 2020 i forbindelse med ordningsoppdrag. Denne oversikten ble oppdatert av kommunen og lagt til innsamlet tall fra ytre enheter i februar 2022. Dette skal være en komplett oversikt over papirarkiv i Ulstein kommune.

Det ble kartlagt totalt 314 hm bevaringsverdig papirarkiv i Ulstein kommune, derav 109 hm personregister.

Vanylven

Vanylven kommune ble komplett kartlagt av IKAMR i februar 2022. Denne befaringen fant sted på rådhuset og alle ytre enheter som oppbevarer papirarkiv.

Det ble kartlagt totalt 415 hm bevaringsverdig papirarkiv i Vanylven kommune, derav 79 hm personregister.

Vestnes

IKAMR kartla alt papirarkiv på rådhuset, ressurscenteret, PPT-kontoret og en del skoler i februar 2022. Kommunen samlet tall fra andre ytre enheter i etterkant av befaringen. Vestnes kommune skal være komplett kartlagt.

Det ble kartlagt totalt 503 hm bevaringsverdig papirarkiv i Vestnes kommune, derav 213 hm personregister.

Volda

Volde kommune har foretatt kartlegging av alt papirarkiv i kommunen i februar 2022, inkludert Hornindal kommune som ble en del av Volda i 2020. Dette skal være en komplett oversikt over nye Volda kommune.

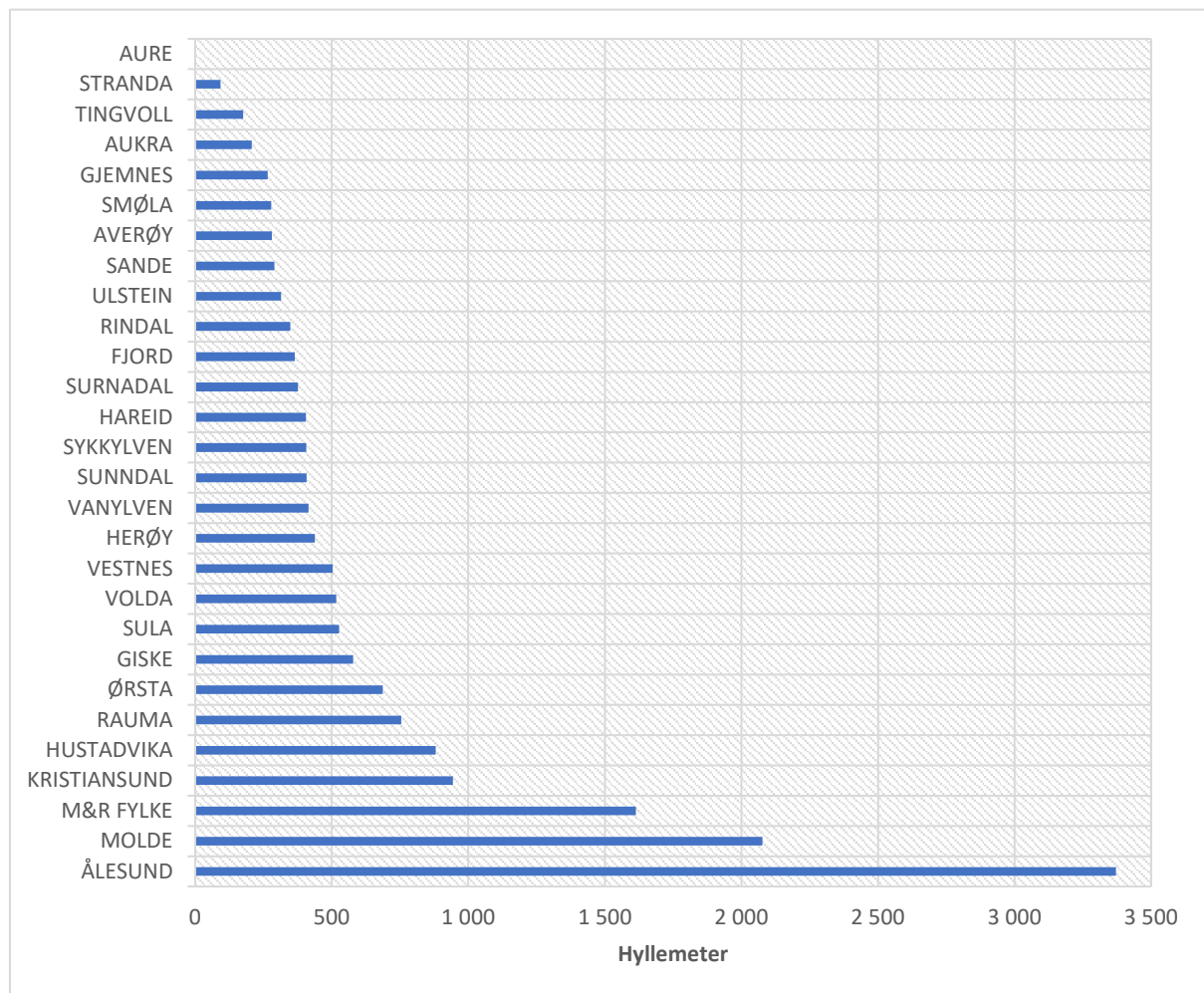
Det ble kartlagt totalt 516 hm bevaringsverdig papirarkiv i Volda kommune, derav 136 hm personregister.

3.2 Utestående papirarkiv hos eierne

3.2.1 Totaler og oppsummering

Det ble telt opp totalt 20 054 hyllemeter papirarkiv hos våre eiere. Derav ble det telt opp 2 537 hm som ble merket av for kassasjon. 17 517 hm gjenstår som arkivverdig papirarkiv som vi må forvente at, på et eller annet tidspunkt, vil bli deponert til IKAMR.

| Totalt optelt papirarkiv | Kasseres | Arkivverdig papirarkiv | Administrative arkiver | Personregister | Derav morsarkiv |
|--------------------------|----------|------------------------|------------------------|----------------|-----------------|
| 20 054 | -2 537 | <u>17 517</u> | 13 123 | 4 394 | 638 |



Graf 5: Oversikt over optelt arkivmateriale hos alle eiere.

En tredjedel av alle bevaringsverdige arkiver er personregister, 4 394 hm totalt i alle kommuner. Disse kan deponeres etter 10 år fra siste kontakt, med unntak av morsarkiv, som kan deponeres til arkivdepot etter 2 år. Disse teller 638 hm i alle kommuner.

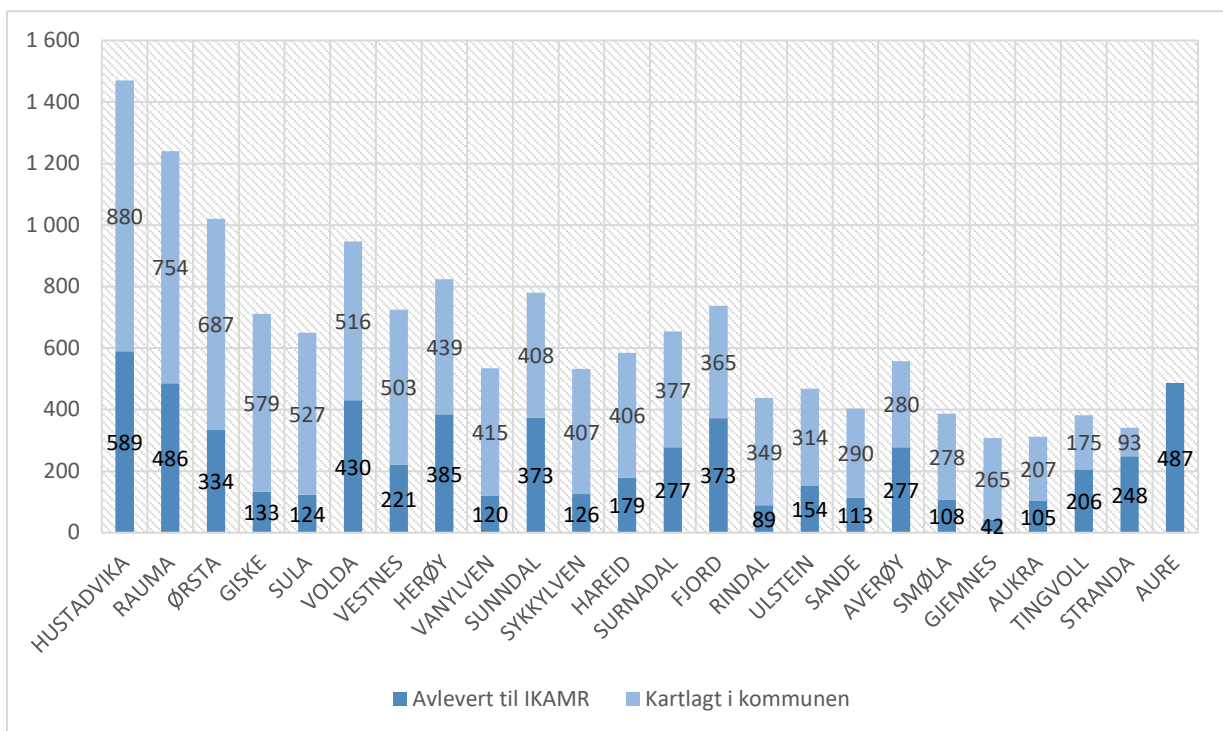
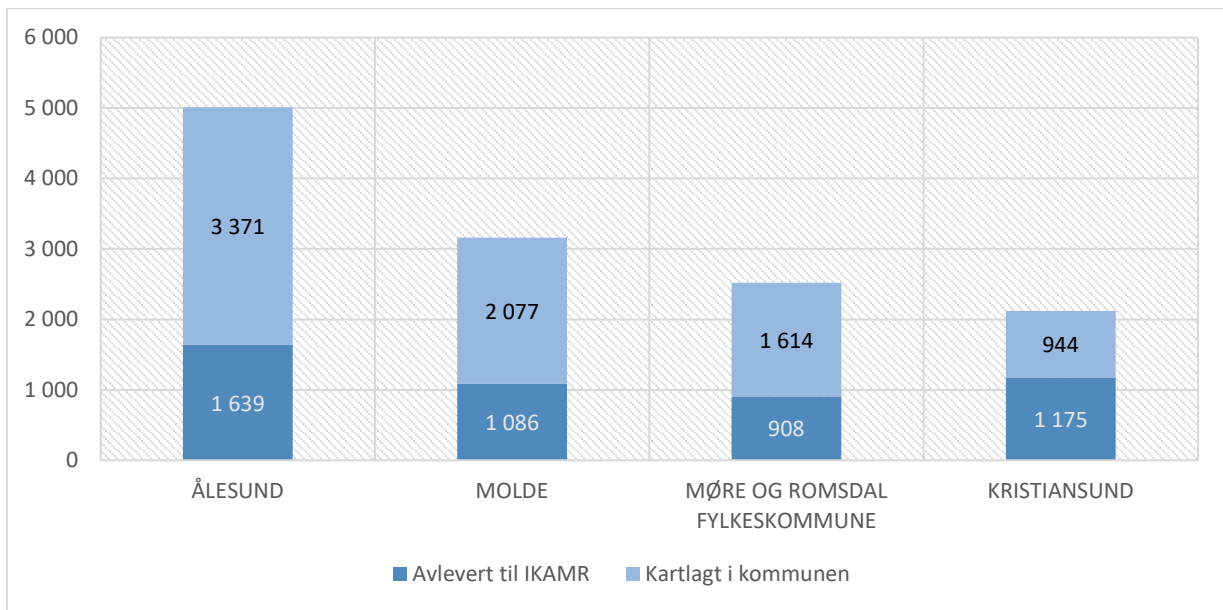
Fylkeskommunen og de tre største bykommunene har den aller største beholdningen papirarkiv i fylket. Ålesund kommune skiller seg ut med 3 371 hm arkivverdig papirarkiv, deretter kommer Møre og Romsdal fylkeskommune med litt over 2 000 hm, Molde kommune ca. 1 600 hm og Kristiansund i

| | Deponert til IKAMR 2022 | Disponibel hylleplass hos IKAMR | Totalt kartlagt i kommunen | Kasseres | Arkivverdig papirarkiv i kommunen | Totalt bevart arkiv 1837-2022 (i kommunen og hos IKAMR) |
|-------------------|----------------------------|------------------------------------|-------------------------------|---------------|--------------------------------------|--|
| AUKRA | 105 | 252 | 217 | -10 | 207 | 322 |
| AURE | 487 | 252 | - | - | - | 487 |
| AVERØY | 277 | 371 | 327 | -47 | 280 | 604 |
| FJORD | 373 | 368 | 365 | | 365 | 737 |
| GISKE | 133 | 392 | 655 | -76 | 579 | 788 |
| GJEMNES | 42 | 245 | 334 | -69 | 265 | 377 |
| HAREID | 179 | 266 | 463 | -58 | 406 | 643 |
| HERØY | 385 | 396 | 594 | -155 | 439 | 979 |
| HUSTADVIKA | 589 | 1 055 | 880 | 0 | 880 | 1 470 |
| KRISTIANSUND | 1 175 | 921 | 1 269 | -325 | 944 | 2 444 |
| M&R FYLKESKOMMUNE | 908 | 506 | 2 227 | -613 | 1 614 | 3 135 |
| MOLDE | 1 086 | 1 031 | 2 077 | | 2 077 | 3 163 |
| RAUMA | 486 | 685 | 1 004 | -250 | 754 | 1 490 |
| RINDAL | 89 | 115 | 436 | -87 | 349 | 526 |
| SANDE | 113 | 144 | 369 | -79 | 290 | 482 |
| SMØLA | 108 | 331 | 278 | 0 | 278 | 387 |
| STRANDA | 248 | 311 | 93 | | 93 | 341 |
| SULA | 124 | 199 | 527 | 0 | 527 | 650 |
| SUNNDAL | 373 | 381 | 570 | -163 | 408 | 943 |
| SURNADAL | 277 | 672 | 377 | | 377 | 654 |
| SYKKYLVEN | 126 | 286 | 468 | -61 | 407 | 593 |
| TINGVOLL | 206 | 298 | 189 | -14 | 175 | 395 |
| ULSTEIN | 154 | 244 | 316 | -2 | 314 | 470 |
| VANYLVEN | 120 | 249 | 563 | -148 | 415 | 682 |
| VESTNES | 221 | 377 | 598 | -95 | 503 | 820 |
| VOLDA | 430 | 699 | 627 | -111 | 516 | 1 057 |
| ØRSTA | 334 | 412 | 775 | -88 | 687 | 1 109 |
| ÅLESUND | 1 639 | 2 103 | 3 459 | -88 | 3 371 | 5 099 |
| SUM: | 10 789 | 13 561 | 20 054 | -2 537 | 17 517 | 30 843 |

Tabell 11: Oversikt over kartlagt papirarkiv hos alle eiere. Lilla tall i kursiv er grovt estimat.

| | Innbyggertall 2022 | Eierandel i IKAMR | Deponert arkiv 2022 | Ikke-deponert arkiv | Totalt arkiv skapt 1837-2022 | Andel av totalt skapt arkiv | Antall hm per innbygger |
|-------------------|--------------------|-------------------|---------------------|---------------------|------------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| AUKRA | 3 518 | 1,4 % | 105 | 207 | 312 | 1,1 % | 0,09 |
| AURE | 3 384 | 1,5 % | 487 | - | 487 | 1,7 % | 0,14 |
| AVERØY | 5 828 | 1,9 % | 277 | 280 | 557 | 2,0 % | 0,10 |
| FJORD | 2 491 | 1,8 % | 373 | 365 | 737 | 2,6 % | 0,30 |
| GISKE | 8 597 | 2,5 % | 133 | 579 | 712 | 2,5 % | 0,08 |
| GJEMNES | 2 669 | 1,2 % | 42 | 265 | 307 | 1,1 % | 0,12 |
| HAREID | 5 126 | 1,8 % | 179 | 406 | 585 | 2,1 % | 0,11 |
| HERØY | 8 765 | 2,6 % | 385 | 439 | 824 | 2,9 % | 0,09 |
| HUSTADVIKA | 13 287 | 4,9 % | 589 | 880 | 1 470 | 5,2 % | 0,11 |
| KRISTIANSUND | 24 013 | 6,1 % | 1 175 | 944 | 2 119 | 7,5 % | 0,09 |
| M&R FYLKESKOMMUNE | - | 17,1 % | 908 | 1 614 | 2 522 | 8,9 % | - |
| MOLDE | 32 002 | 9,2 % | 1 086 | 2 077 | 3 163 | 11,2 % | 0,10 |
| RAUMA | 7 019 | 2,3 % | 486 | 754 | 1 240 | 4,4 % | 0,18 |
| RINDAL | 1 980 | 1,1 % | 89 | 349 | 438 | 1,5 % | 0,22 |
| SANDE | 2 422 | 1,2 % | 113 | 290 | 403 | 1,4 % | 0,17 |
| SMØLA | 2 120 | 1,1 % | 108 | 278 | 387 | 1,4 % | 0,18 |
| STRANDA | 4 467 | 1,7 % | 248 | 93 | 341 | 1,2 % | 0,08 |
| SULA | 9 547 | 2,7 % | 124 | 527 | 650 | 2,3 % | 0,07 |
| SUNNDAL | 6 932 | 2,5 % | 373 | 408 | 780 | 2,8 % | 0,11 |
| SURNADAL | 5 849 | 1,9 % | 277 | 377 | 654 | 2,3 % | 0,11 |
| SYKKYLVEN | 7 558 | 2,4 % | 126 | 407 | 532 | 1,9 % | 0,07 |
| TINGVOLL | 2 960 | 1,3 % | 206 | 175 | 381 | 1,3 % | 0,13 |
| ULSTEIN | 8 557 | 2,6 % | 154 | 314 | 468 | 1,7 % | 0,05 |
| VANYLVEN | 3 045 | 1,3 % | 120 | 415 | 535 | 1,9 % | 0,18 |
| VESTNES | 6 936 | 2,1 % | 221 | 503 | 725 | 2,6 % | 0,10 |
| VOLDA | 10 809 | 2,7 % | 430 | 516 | 946 | 3,3 % | 0,09 |
| ØRSTA | 10 833 | 3,1 % | 334 | 687 | 1 021 | 3,6 % | 0,09 |
| ÅLESUND | 67 114 | 18,1 % | 1 639 | 3 371 | 5 010 | 17,7 % | 0,07 |
| SUM: | 267 828 | 100 % | 10 789 | 17 517 | 28 306 | 100 % | 0,11 |

Tabell 12: Oversikt over IKAMRs eiere og estimert skapt papirarkiv 1837-2022. Lilla tall i kursiv er grovt estimat.



Graf 6: Oversikt over deponerte arkiv og kartlagt arkiv i Møre og Romsdal. De fire største eierne i grafen ovenfor eier tilsammen nesten halvparten av alt utestående kartlagt arkiv.

underkant av 1 000 hm. Disse 4 største eierne sitter på nesten halvparten av alt papirarkiv som ble telt opp i fylket.

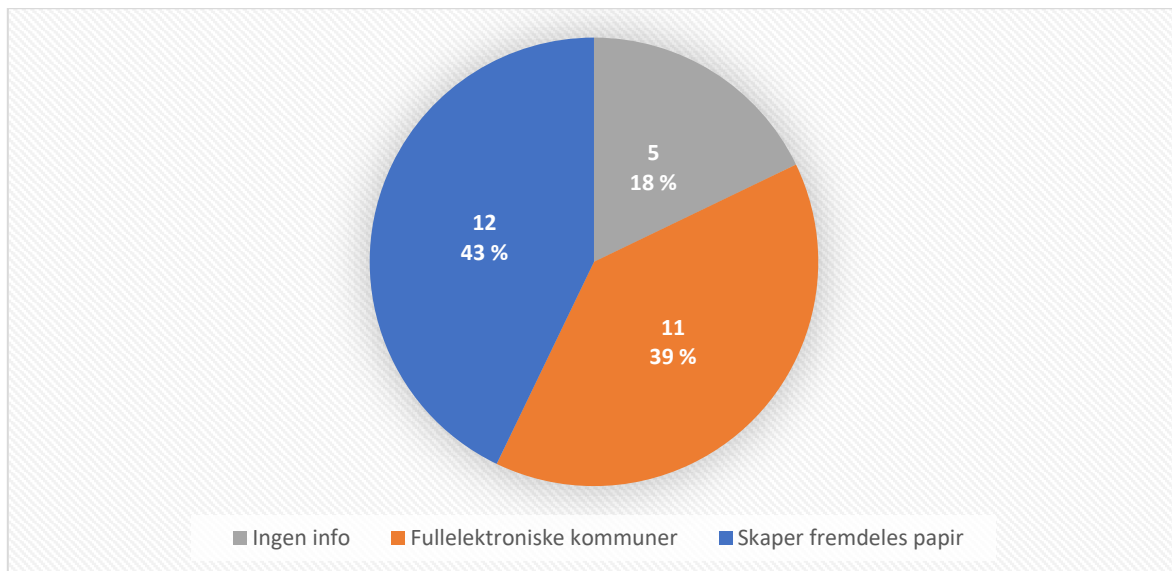
På fjerde og femte plass kommer Rauma og Hustadvika kommuner med ca. 800 hm hver. Som nevnt tidligere er tallene fra disse kommunene litt upålitelige siden Hustadvika kun er basert på estimat, og det måtte gjøres noen estimat under befaringen i Rauma. Etter det har vi 21 kommuner som ligger ganske jevnt et sted mellom ca. 200 og 700 hyllemeter. Den kommunen som har minst utestående arkiv er Stranda kommune med 93 hm.

Hvis vi legger sammen antall hyllemeter som er deponert per dags dato og antall hyllemeter som ble kartlagt hos eierne får vi en totalsum på 30 843 hyllemeter skapt mellom 1837 og 2022. Den kommunen som har mest arkiv deponert/kartlagt per innbygger er Fjord med 0,3 hm per innbygger, deretter Rindal med 0,22 og Smøla, Rauma, Vanylven og Sande med 0,17 til 0,18 hm per innbygger. Ulstein kommune har lavest antall hyllemeter per innbygger, 0,05, deretter Sula, Sykkylven og Ålesund med 0,07. Gjennomsnittet for kommunene ligger på 0,12 og antall hyllemeter per innbygger i hele Møre og Romsdal er 0,11.

3.2.2 Papirarkiv som ennå ikke er skapt

Det skapes fremdeles arkivverdige papir i fylket. Noen ytre enheter som ble kartlagt hadde aktive papirarkiver som fortsatt vokser. Fram til alle kommuner i fylket blir fullelektroniske vil det skapes papirarkiv som kan bli deponert til IKAMR.

Status på papirarkivdannelse hos våre eiere ble undersøkt i spørreundersøkelsen i januar 2022. Av de som tok stilling til spørsmålet om arkivdannelse er det omtrent halvparten som kan defineres som fullelektroniske kommuner. I disse tilfellene er det påstått at alle arkivskapende enheter har innført fullelektroniske løsninger, og at det ikke dannes noe mer arkivverdige papir i kommunen.



Graf 7: Status på fullelektroniske løsninger i arkivdanningen hos våre eiere per mars 2022.

Alle kommunene vi har fått svar fra har fullelektroniske sentralarkiv og saksarkiv for de store sentrale arkivskaperne. Disse løsningene ble gradvis innført overalt rundt 2006-2010, den første i 2002 og den siste i 2019. Papirarkiv som skapes per dags dato og tiden framover er hovedsakelig pasientjournaler fra ytre enheter innenfor helsetjenesten; omsorgstjenester, legekontorer, helsestasjoner, flyktningetjenester og voksenopplæring. I enkelte tilfeller skapes det elevmapper og barnemapper på papir.

Flertallet av de kommunene som har fagsystem uten arkivkjerne hos disse arkivskaperne, opplyser at det jobbes med å få på plass fullelektroniske løsninger. Vi kan forvente at i løpet av de neste årene vil papirarkivdanning gradvis forsvinne.

Omfanget for skapt papir årene framover er svært vanskelig å anta. De få kommunene som har svart på spørsmålet om hvor mye som blir skapt, har gitt et estimat på mellom 0,5 og 2 hm per år fram til fullelektroniske løsninger er på plass. Man skal også regne med at papirarkiv som skapes parallelt med elektroniske løsninger kan bli gjenstand for digitsering for kassasjon i framtiden. I noen tilfeller ble det opplyst at papirarkiv skapt i ikke-godkjente arkivsystemer ble skannet inn i andre godkjente fagsystemer for å unngå papirarkivdanning.

I den store sammenhengen vil framtidig skapt arkiv bli uvesentlig. For å sette et tall på det for ordens skyld kan vi estimere 1 hm per år de neste 5 årene fra hver kommune som ikke er fullelektronisk per dags dato, og de kommunene som vi mangler informasjon på. Det vil gi oss et estimert tall på 17 hm per år og totalt 85 hm. Siden to av disse ukjente kommunene er store kan vi justere tallet opp til 100 hm for å ha et rundt og fint tall.

3.2.3 Storformat

Det ble ikke telt opp arkiv i storformat hos alle eiere. Litt over halvparten av kommunene har registrerte tall over dette. Arkiv i storformat omfatter som regel kart og tegninger i A2 til A0-størrelse og er typisk skapt av teknisk etat eller landbruksetaten i kommunen. Skattelister og andre slike store innbundne bøker ble ikke telt med som storformat.

Den aller vanligste oppbevaringsmetoden for arkiv i storformat er kartskap og ruller. Kartskapene kan enten være stående der arkivmaterialet henger, eller kartskap med skuffer. Kartskapenes størrelse varierer. Under kartleggingen ble de kartskapene som ble observert ført opp i stykketall og sortert etter omtrentlig størrelse i kubikkmeter. Ingen tomme kartskap ble registrert, men innholdet i kartskapene er varierende, noen fulle og andre halvfulle.

I tillegg til kartskap er det vanlig at arkiv i storformat lagres opprullet i pappesker, rør, plastposer osv. Observerte ruller ble registrert i omtrentlig stykketall.

| Type | Ca. antall | Ca. m ³ |
|--|--------------|--------------------|
| Kartskap ca. 0,25 m ³ | 3 | 0,75 |
| Kartskap ca. 0,5 m ³ | 16 | 8,00 |
| Kartskap ca. 0,8 m ³ | 4 | 3,20 |
| Kartskap ca. 1 m ³ | 9 | 9,00 |
| Kartskap ca. 1,2 m ³ | 1 | 1,20 |
| Kartskap ca. 1,5 m ³ | 6 | 9,00 |
| Kartskap ca. 2 m ³ | 4 | 8,00 |
| Kartskap ca. 3 m ³ | 1 | 3,00 |
| Samlet antall kartskap og m³ | 44 | 42 |
| Løse kartruller i stykketall | 1 124 | |

Tabell 13: Registrerte kartskap og kartruller hos litt over halvparten av kommunene i fylket.

Noen kommuner meldte opp antall arkiv i storformat omregnet til hyllemeter. Til sammen ble litt over 60 hyllemeter telt opp på denne måten. Det ble kartlagt totalt 42 m³ med kartskap og ca. 1 100 enkelte kartruller hos halvparten av våre eiere. Vi kan estimere det totale omfanget til å bli litt høyere, men ikke dobbelt så mye siden dette inkluderer de fire største eierne.

Det er fornuftig å foreløpig estimere at det vil være omtrentlig 1 500 kartruller, 60 hyllemeter og et sted mellom 50 og 60 m³ med kartskap i hele fylket. Videre utregning av dette må foretas for planlegging av nye magasiner.

Det skal sies at ikke alle kart og tegninger vil være bevaringsverdige i det lange løp, selv om det kan være viktige kilder, både kulturhistorisk og rettsmessig. En del kart og tegninger skal være skannet og tilgjengelig digitalt. På dette tidspunktet er det ikke tatt stilling til bevaringsverdien av arkiv i storformat.

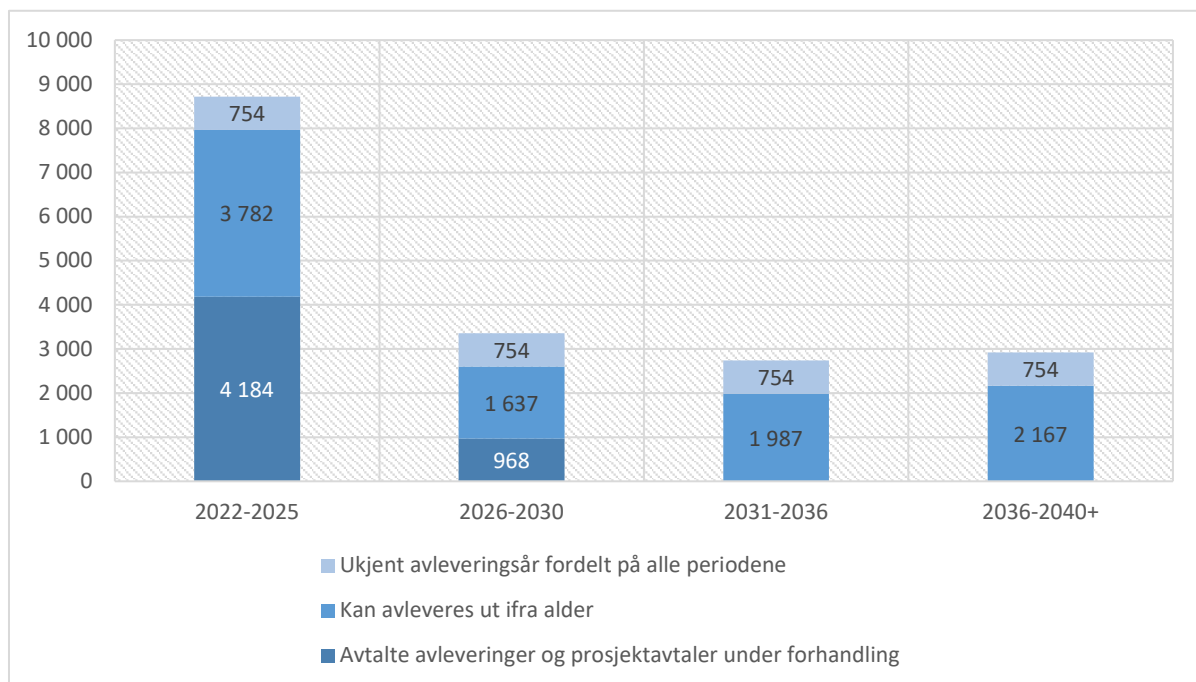
3.3 Antatt tilvekst 2025-2040+

For å regne ut når vi kan forvente å ta inn de ca. 17 500 hyllemeterne som ble opptelt hos våre eiere må vi se på ulike variabler. I dette kapittelet tar vi stilling til materialets alder, eiernes holdning til deponeringsmodellen og tidligere aksjesjonshistorikk.

3.3.1 Deponeringstidspunkt ut i fra materialets alder

I riksarkivarens forskrift § 6-2, 1. ledd står det at alt arkiv som ikke er lenger i bruk for administrative formål, og arkiv etter organ som er nedlagte eller har avsluttet sin virksomhet skal deponeres til arkivdepot når de er om lag 25 til 30 år gamle. Med utgangspunkt i forskriften har IKAMR bestemt at hovedregelen for deponering av administrative arkiv er 25 år, mens personregister kan deponeres etter 10 år, og morsarkiv 2 år etter avslutning.

| Kan deponeres 2022-2025 | Kan deponeres 2026-2030 | Kan deponeres 2031-2035 | Kan deponeres 2036-2040+ | Ukjent avleveringsår |
|----------------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------------------|----------------------|
| 3 782 hm | 1 637 hm | 1 987 hm | 2 167 hm | 3 024 hm |



Graf 8: Antall hyllemeter utestående arkiv med tidspunkt for mulig deponering jf. dagens deponeringsregler. Dette er basert på det kartlagte materialets alder. Arkiv med ukjent ytterår er fordelt jevnt ned på alle periodene siden det er umulig å vite når disse kan bli deponert.

Med kun utgangspunkt i dagens deponeringsrutiner og det kartlagte materialets alder ser vi at over 3 600 hm arkiv er gammelt nok til å bli deponert i perioden 2022-2055. I de neste fireårsperioder fra 2026-2030 og 2031-2035 blir 1 637 og 1 987 hm per periode gammelt nok til deponering. Over 2 000 hm kan ikke deponeres før etter 2036. Store deler av det kartlagte materialet ble ikke merket med ytterår. Dette er omtrent 3 000 hm, som kan vi forvente blir klart for deponering når som helst.

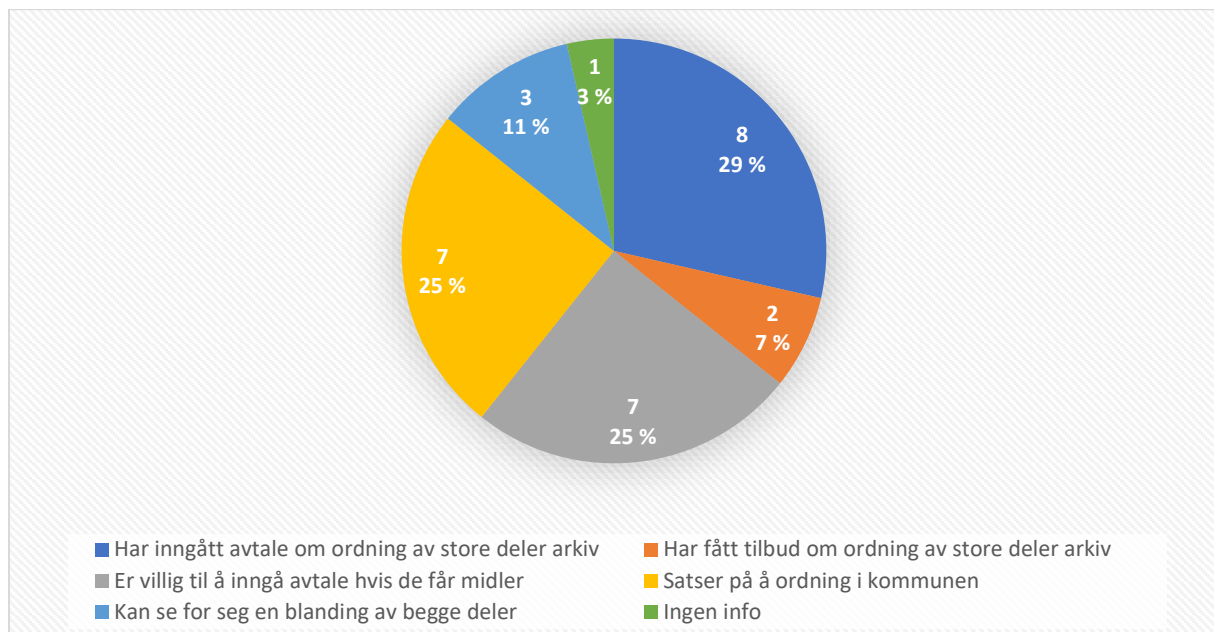
3.3.2 Deponeringsmodellen

Graf 8 forteller oss når arkivmaterialet kan deponeres. Vi ser at det vil bli mest trykk på deponering i de neste 10 årene, men nøyaktig når og hvordan arkivene vil bli deponert er underlagt andre faktorer enn kun alder.

En del vil ikke bli deponert selv om det kan deponeres på grunn av digitisering for kassasjon, eller at det stadig er i bruk i kommunen. Det som også kan påvirke deponeringstidspunkt er, som omtalt i kapittel 2, forholdene hos de ulike eierne og ressursene til å ordne arkiv og sette i gang en deponeringsprosess. Dette er faktorer som kan forsinke deponering, men vi har også andre faktorer som kan påskynde deponering, og mest sannsynlig vil det ha større betydning enn enkelte arkivstykker og serier som kommuner ønsker å holde igjen.

Disse faktorene er hovedsakelig økt tilbud og etterspørsel etter ordningsprosjekt ved IKAMR, og økt etterspørsel fra kommuner om å deponere arkiv som er yngre enn 25/10 år gammelt.

Ordningsprosjekt: Framtidens deponeringsmodell



Graf 9: Kartlegging av eiernes forhold til avleveringslister og ordningsprosjekt basert på resultat fra spørreundersøkelse i januar 2022 og dialog med kommunene.

Som omtalt i kapittel 1 og 2 har det vært en tydelig trend fra å deponere via avleveringslister til ordning av store ordningsprosjekter. Ulempene ved deponering via avleveringslister har vært påpekt både av IKAMR og våre eiere, og fordelene ved store ordningsprosjekter er betydelige, hvis prosjektene utføres ordentlig. Derfor har IKAMR bygget ut ordningsavdelingen og siden 2018 aktivt fremmet ordning i veldig stor grad. En del andre interkommunale arkivdepot driver med ordning av papirarkiv i stor stil internt istedenfor deponering via avleveringslister. IKA Kongsberg og IKA Hordaland er gode eksempler på dette.

I spørreundersøkelsen utsendt i januar 2022 viser det seg at det er ikke bare IKAMR som er interessert i å øke satsingen på ordningsprosjekter. Av 28 eiere har nå ti fått tilbud om ordning av store mengder papirarkiv. Syv eiere har vist interesse for å inngå en slik avtale hvis de får midler. Som nevnt tidligere er det syv kommuner som har sagt at de ikke kommer til å inngå avtale om ordning ut ifra dagens perspektiv og tre eiere vil foretrekke en blanding av begge deler. Dette har kommet fram i spørreundersøkelsen og i vår dialog med kommunene.

Det som antageligvis påvirker holdningen er først og fremst økonomi og kommunenes ressurser til å foreta ordning av arkiv selv. Når kommuner får tilsyn fra Arkivverket med pålegg om å ordne og deponere eldre og avsluttede arkiv blir det lettere å få tildelt midler til arbeidet fra kommunestyremakten, og når IKAMR er i stand til å gi tilbud på ordning, og kan vise til produktive resultater av andre ferdige prosjekter, er dette ofte en løsning som blir valgt.

Trykket på deponeringer via avleveringslister vil fortsette. De kommunene som har ressurser til å ordne store arkiver sentralt selv vil kunne fortsette det arbeidet, og i mange tilfeller deponerer ytre enheter sporadiske arkiv til IKAMR via avleveringslister. Noen eiere har sagt at de ønsker å ordne enklere serier og deponere selv, selv om de kunne tenke seg å inngå avtale om ordningsprosjekt på mer kompliserte arkiver.

Så lenge kommuner ønsker å deponere via avleveringslister vil de få full støtte og veiledning av IKAMR, men vi må innse at trykket fra denne retningen vil bli lavere hvis vi fortsetter i den banen som vi nå kjører. Det er klart at ordningsprosjekter kommer til bli den foretrukne deponeringsmodellen i framtiden, så lenge eierne har midler til å finansiere det og IKAMR er rustet til å utføre arbeidet.

Spørsmålet om «tidlig deponering»

Når det deponerende organet har behov for å deponere arkiv før det er blitt 25, 10 eller 2 år gammelt har IKAMR akseptert disse forespørslene, gitt at det ikke er for stort innsynsbehov i materialet. Dette kaller vi internt for «tidlig deponering». Utfordringen med dette er at hvis mye arkivmateriale som oppfattes å ha lavt innsynsbehov i kommunen samles sammen på ett sted, kan det samlede innsynsbehovet kreve økte ressurser fra IKAMRs side, eller øke faren for økt saksbehandlingstid.

Når arkiv blir deponert som en del av ordningsprosjekt har tidsgrensene for deponeringstidspunkt en tendens til å bli oversett. Større ordningsprosjekter inkluderer gjerne hele sektorarkiver og da har spesielt administrative arkiv som er yngre enn 25 år vært deponert sammen med hele bolken. Det skal sies at dette skjer kun etter en bekreftelse fra arkivleder om lavt innsynsbehov. Hittil har dette ikke vært problematisk, selv om det finnes eksempler på uheldige tidlige deponeringer.

De siste årene har vi opplevd til tider stort trykk fra kommuner som ønsker å deponere arkiv via avleveringslister som ikke oppfyller kriteriene om å være gammelt nok. Dette kommer som følge av at kommuner har ressurser til å ordne og deponere arkiv sentralt eller trenger å kvitte seg med papirarkiv på grunn av plassmangel, og mener materialet har lavt innsynsbehov.

Av 20 eiere som tok stilling til problemstillingen i spørreundersøkelsen i januar har fem sagt at de har hatt ønske om tidlig deponering, men fått avslag. 15 har ikke hatt problemer med dette. Det er et gjennomgående trekk i de svarene som vi fikk fra arkivledere i kommunene at retningslinjene er fornuftige, både for kommunene og IKAMR, men at IKAMR må vise fleksibilitet og kunne akseptere tidlig deponering hvis kommunen mener materialet har lavt innsynsbehov. Eierne ønsker at vi fokuserer på innsynsbehov framfor alder. Enkelte eiere har foreslått at vi senker aldersgrensen på enkelte typer arkivmateriale, men grunnprinsippet er det samme: Det er et ønske om å kunne deponere tidlig hvis det er lavt innsynsbehov.

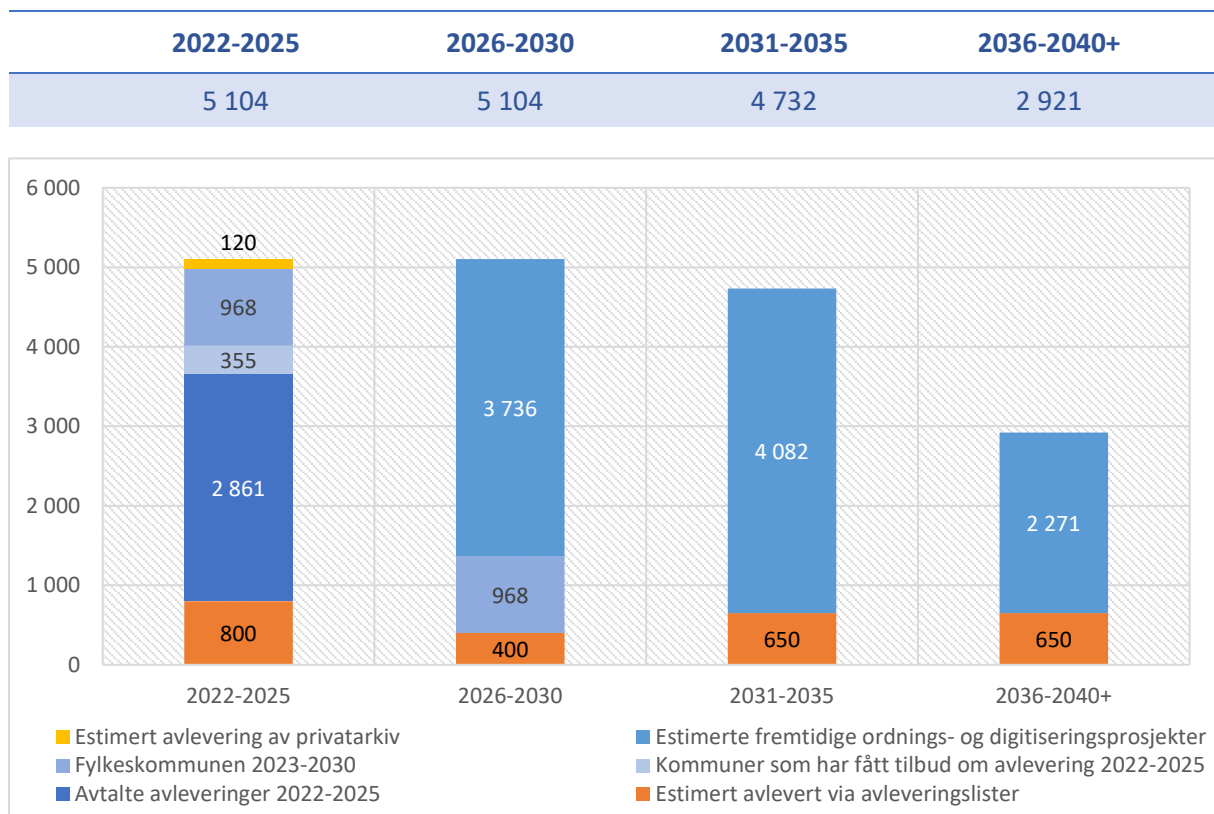
3.3.3 Antatt tilvekst

Konklusjonen er at tidspunkt for deponering vil ikke styres kun av materialets alder som framstilt i *Graf 8*, men av IKAMRs evner til å ta imot arkiv ut ifra innsynsbehovet. Det som kommer til å ha mest å si for deponeringstidspunkt er kommunenes økonomiske evner til å ordne og deponere arkiv og IKAMRs evner til å motta og gjennomføre større ordningsoppdrag.

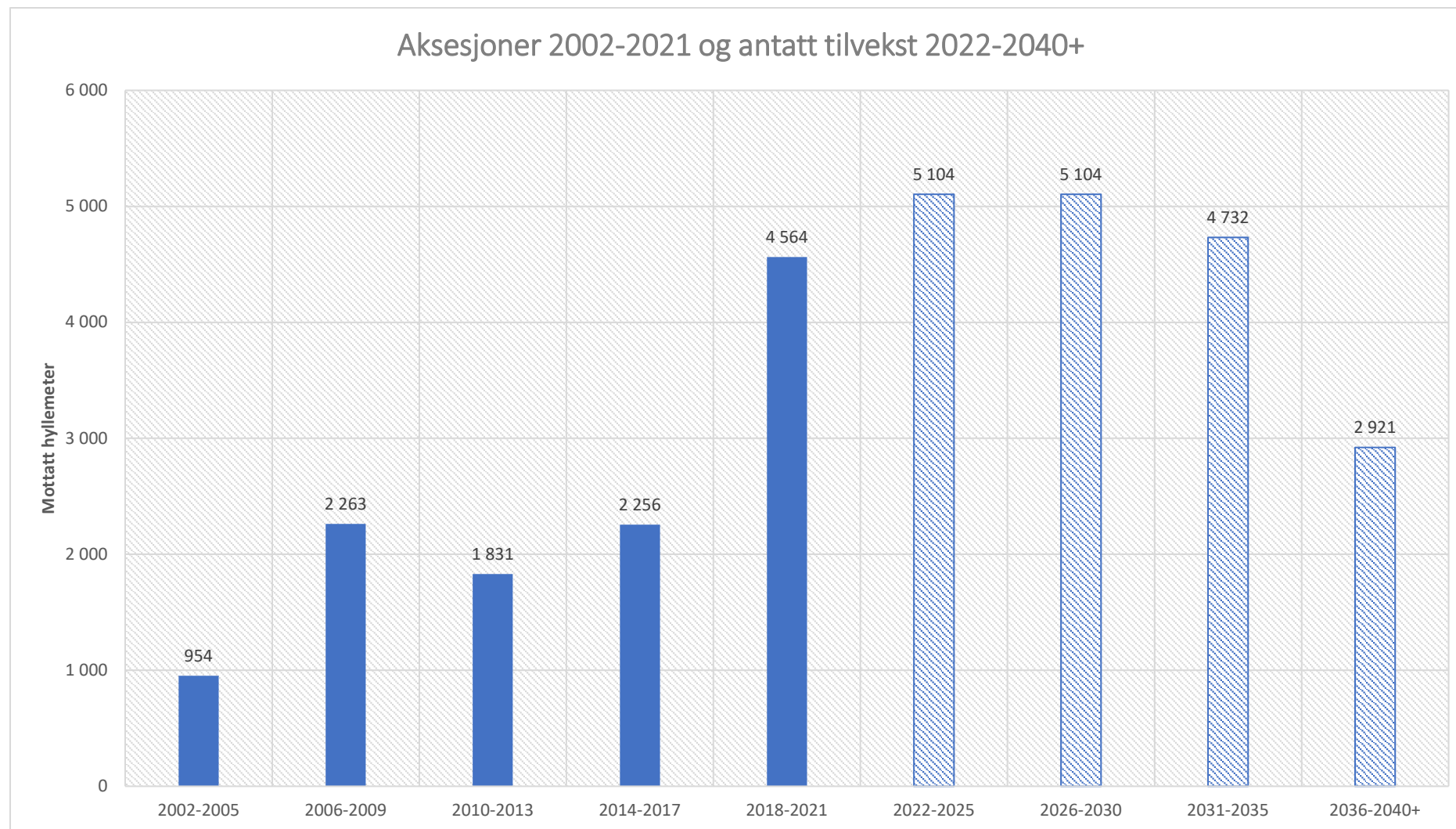
Graf 10 viser et realistisk forslag til mulig tilvekstutvikling i magasinene fram til 2040. I dette scenarioet har vi satt et tak på inntakskapasitet ved ca. 5 000 hyllemeter per periode. De antatte deponeringene fra Kapittel 2 ser vi i kolonnen lengst til venstre. Annet arkivmateriale som er klart til deponering i perioden 2022-2025 har vi overført til perioden 2026-2030. Arkivmateriale som er klart til deponering i perioden 2026-2030 og 2031-2035 har vi antatt at kan bli deponert i perioden 2031-2035. Til slutt kommer arkivmateriale som er klart til avlevering i den siste perioden inn i den siste, laveste søylen lengst til høyre.

Hvis det vil bli økt satsing på «tidlig avlevering», enten via avleveringslister eller ordningsprosjekt, vil dette skive biter av søylene til høyre over til de søylene til venstre.

Dette scenarioet forutsetter at fra 2026 vil IKAMR ha tilstrekkelige og moderne magasiner, og tilstrekkelige arbeidsforhold, mannskap og utstyr til å kunne ta inn alle arkiver som våre eiere ønsker å deponere. Her går vi også ut i fra at alt papirarkiv som ble kartlagt hos våre eiere, inkludert Ålesund kommune, vil bli deponert til arkivdepot, når det er blitt gammelt nok til avlevering, slik forskriften og dagens avleveringsrutiner tilsier.



Graf 10: Foreslått tilvekstutvikling i magasinene 2022-2040.



Graf 11: Aksesjoner 2002-2021 sammen med en antatt tilvekst for årene 2022-2040. Her går vi ut ifra at alt papirarkiv hos alle våre eiere på et eller annet tidspunkt blir deponert til arkivdepot hos IKAMR.

Scenarioet i Graf 10 går ut ifra at det vil fortsette å bli økt satsing på store ordningsprosjekter som tar hensyn til arkivmaterialets alder og innsynsbehov, og at trykket fra kommuner om deponering via avleveringslister vil fortsette å være lavt.

De syv kommunene som ser for seg å fortsette å ordne og deponere via avleveringslister har til sammen utestående ca. 2 500 hm. Vi kan ta utgangspunkt i dette tallet og si at hvis alle disse kommunene hadde ordnet og deponert alt arkiv som de kan deponere på riktig tidspunkt kan vi anta omtrent en mengde mellom 300 og 800 hm per periode framover.

Forholdet mellom avleveringslister og ordningsprosjekt er selvsagt en stor spekulasjon, og ikke så viktig for denne rapportens formål. Det viktigste er at i et scenario der alle våre eiere vil deponere alle sine papirarkiv, og IKAMR er i stand til å motta det, vil vi se en tilvekst i magasinene på omtrent 5 000 hyllemeter per fireårsperiode og ca. 3 000 hm den siste perioden.

Det vil si gjennomsnittlig 1 276 hm per år fram til 2030, og gjennomsnittlig 956 hm per år 2030-2040+.

3.4 Skal alt opptelt papirarkiv deponeres?

Som arkivdepot bør IKAMR være rustet til å kunne ta imot alt arkivmateriale som ble opptelt hos våre eiere på et eller annet tidspunkt. Noen variabler kan påvirke det endelige omfanget som kommer til å bli deponert, og disse vil bli drøftet her nedenfor.

Disse variablene er følgende:

- 1) Arkivavgrensning og reduksjon i mengde ved ordning.
- 2) Muligheten for digitisering for kassasjon.
- 3) Muligheten for kassasjon av pasientopplysninger fra helse- og omsorgssektoren.
- 4) Ålesund kommunes planer for langtidslagring av papirarkiv.

3.4.1 Arkivavgrensning

Arkivene som ble telt opp under kartleggingene i februar og mars 2022 er som regel i uordnet tilstand. Uordnede arkiver kan inneholde mye materiale som ikke er arkiv, eller kasserbart materiale. Når arkiv blir ryddet for duplikater, gjenstander, trykksaker, rundskriv, reklame, brosjyre og slike ting vil seriene som regel reduseres i omfang.

I kommunene ble det identifisert mange arkiv og serier i ryddig tilstand som ikke kan forventes å bli mye redusert. Dette gjelder spesielt personregisterserier og personalarkiv. Det ble samtidig også telt opp store mengder tekniske prosjektarkiver som kan inkludere mye arbeidskopier og annet materiale som ikke er arkivverdige.

Selvsagt er det vanskelig å generalisere om hvor mye arkiv som kan bli redusert ved arkivavgrensning. Noen arkiver har mye «søppel» innimellom, andre er veldig ryddige og noen arkiver kan økes i omfang ved rydding under visse omstendigheter. Omfanget av reduksjon kan også variere ut ifra hvem det er som ordner arkivet, hvor stor vekt det blir lagt på ulike krav ved ordningen ut ifra ressursbruk, kapasitet og kompetanse.

IKAMR har en ganske standardisert og systematisk tilnærming til ordningsarbeidet som gjør at vi kan forsøke å estimere et prosenttall for estimert reduksjon av alt dette arkivmaterialet under ordning. Basert på gjennomsnittlige tall for reduksjon ved ordning på en rekke fullførte ordningsprosjekter ved IKAMR fram til 2021 kan vi anslå at arkiv reduseres med 14% av deponert omfang ved avgrensning.

| | Antall hm ved deponering | Antall hm etter ordning | Reduksjon i omfang | Reduksjon i prosent |
|------------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------|---------------------|
| Obj. 2059 - Fræna vgs. | 43,6 | 32,2 | -11,4 | -26 % |
| Obj. 2055 - Vestnes vgs. | 6,0 | 5,7 | -0,3 | -5 % |
| Obj. 2043 - Sunndal vgs. | 35,2 | 30,7 | -4,5 | -13 % |
| Obj. 2044 - Stranda kommune | 160,5 | 144,1 | -16,4 | -10 % |
| Obj. 2039 - Stordal kommune | 100,8 | 85,5 | -15,3 | -15 % |
| Obj. 2031 - Vestnes kommune | 82,0 | 70,6 | -11,4 | -14 % |
| Obj. 2058 - Sula kommune | 5,8 | 5,3 | -0,5 | -9 % |
| Obj. 2079 - Vågen legekantor | 8,0 | 6,6 | -1,4 | -18 % |

Tabell 14: Fullførte ordningsprosjekter ved IKAMR perioden 2019-2021. Gjennomsnittlig reduksjon i omfang hyllemeter etter ordningsarbeidet ligger på 14%.

Hvis vi går ut ifra at personregisterserier ikke blir redusert så mye under ordning kan vi trekke fra 14% reduksjon på alle arkiv som ble klassifisert under kartleggingen som administrative arkiver. Da havner vi på en reduksjon på 1 839 hyllemeter totalt, og kan anslå at arkivene som gjenstår hos våre eiere kan oppta ca.15 692 hm når de står ferdig ryddet og komprimert pent på hyllen i 2050.

3.4.2 Digitisering for kassasjon

Digitisering for kassasjon betyr å mediekonvertere analoge arkiv, typisk papirarkiv, til et digitalt format og oppbevare det for ettertiden som del av et godkjent elektronisk arkiv. Dette omhandler ikke papirdokumenter som blir skapt under arkivdanningen og skannet fortløpende inn i fagsystemet, men digitisering i ettertid av arkiv som opprinnelig var skapt og oppbevart i papirformat. Forskjellen på vanlig digitisering, og *digitisering for kassasjon*, er kun den at under det sistnevnte destrueres de originale papireksemlarene. Formålet med dette er derfor hovedsakelig å spare fysisk plass i arkivdepot, samtidig som det spares tid og kostnad som ellers hadde gått til ordning og tilgjengeliggjøring av papirarkivene.

Fram til ganske nylig har digitisering for kassasjon vært ulovlig. Med endringer i arkivforskriften § 6 og riksarkivarens forskrift §8-1 til 8-7 som trådte i kraft den 01.01.2018 ble det lovlig å destruere arkiv etter mediekonvertering ved visse forutsetninger. Disse forutsetningene inkluderer krav til bildekvalitet, kvalitetskontroll og at arkivskaper vurderer konsekvenser for juridiske rettigheter osv. ved destruksjon. Paragraf 8-6, første ledd tilsier at destruksjon av papirarkivene kun kan skje etter «at arkivversjonen er testet og godkjent av arkivdepotet», og paragraf 8-7 legger forbud mot digitisering for kassasjon av arkivmateriale skapt før 1950, eller materiale som har «særskillt historisk verdi».

Arkivverket har definert papirarkiver med tilhørende elektroniske journaler, arkivmateriale skapt fra slutten av 1990-tallet, og hybridarkiver som arkiver som er best egnet for digitisering for kassasjon.⁵

⁵ Arkivverket. *Veileder for mediekonvertering av papirarkiver*. www.arkivverket.no > Veiledere for offentlig sektor. 13.07.2021, hentet 24.03.2022. Arkivverket har i en annen skrivelse foreslått arkiver skapt 1990/1995 som et passende utgangspunkt for digitisering for kassasjon, se Riksarkivet. *Digitalisering for kassasjon – en utredning – og en utfordring*. 20.12.2015.

Skal vi regne med massevis av kassasjon?

Per dags dato er det ikke satset på digitisering for kassasjon framfor ordning og langtidslagring i arkivdepot, hverken hos IKAMR eller våre eiere. Konseptet er fremdeles omdiskutert i det norske arkivmiljøet og det er ikke gitt at digitisering for kassasjon er mer kostnadseffektivt enn ordning og oppbevaring i depot per dags dato.⁶ I spørreundersøkelsen i januar 2022 angående langsiktige planer når det gjelder ordning og deponering av papirarkiv, har digitisering for kassasjon ikke vært et tema hos noen av de kommunene som har gitt svar, med unntak av Ålesund kommune.⁷

Ålesund kommune er den eneste eieren som har vurdert digitisering for kassasjon istedenfor ordning og langtidslagring. Kommunen jobber nå med en plan for digitisering for kassasjon med det formål å effektivisere saksbehandlingstid og redusere magasinplass. Per dags dato er det ikke satset på å digitisere hele arkiver fra en viss periode for å spare magasinplass, men kun serier som har mye innsynsbehov. Omfanget som dette kommer til å dekke er uklart, men det kan bli opp til noen hundre hyllemeter.

Vi kan si at ut ifra dagens perspektiv er det derfor ikke utsikt for at digitisering for kassasjon vil bli foretatt i massevis i den nærmeste framtid i Møre og Romsdal. Det er dog verdt å merke at temaet er ganske nytt og det blir stadig økt satsing på digitisering og digital tilgjengelighet ettersom vi går videre inn i den digitale tidsalderen. Gjennomføring av digitisering kan også bli mer kostnadseffektivt ettersom teknologien i feltet flyter fram, og sammen med det vil fagmiljøets og politikernes holdninger til temaet også kunne endre seg.

Det er også viktig å merke seg at hvis Kultur- og likestillingsdepartementets forslag til ny Arkivlov blir vedtatt i den form som nylig har vært på høring kan digitisering for kassasjon til stor grad bli normalisert i Norge. Arkivlovforslagets §7 åpner for utsending av arkiv til EØS-området uten å kreve særskilt tillatelse fra riksarkivaren. Dette kan potensielt virke kostnadssparende for organer som ønsker digitisering. Paragraf 10, 7. ledd, i Kultur- og digitaliseringsdepartementets forslag introduserer en forskriftshjemmel for Arkivverket (Nasjonalarkivet) til å stille krav om deponeringsformat for statlige organer som deponerer arkiv til Arkivverket. I høringsnotatet kommer departementets intensjon fram om at det skal ikke bygges nye papirmagasiner for Arkivverket og at den ovennevnte forskriftshjemmelen skal sette plikt for statlige organer til å deponere arkiv i digitalt format. Departementet ser for seg at 147 000 hm statlig arkivmateriale kommer til å bli digitisert framfor langtidslagring på originalformatet.⁸

Selv om dette ikke kommer til å dekke kommunale arkiv med det første vil det bli presedensgivende når en slik plikt ev. blir fastsatt i forskrift. Når statlige organer har blitt vant til å digitisere og kassere arkivmateriale for digital deponering vil det fort også kunne blitt normalisert for kommuner å følge etter. Det er derfor slett ikke utenkelig at i løpet av de neste årene vil dette temaet bli mer aktuelt i Møre og Romsdal enn det er per dags dato.

Siden eventuell digitisering for kassasjon vil ikke bli foretatt sentralt, men bestemt og utført av hver ulik arkiveier vil det være helt umulig å foreta en konkret utregning for hvor mye arkiv som kan eller vil bli gjenstand for digitisering for kassasjon på dette tidspunktet. Vi kan forsøke å gi et grovt bilde av hvor mye arkiv kan totalt omfattes ved å se på det kartlagte materialets alder. Også dette er meget usikkert på grunn av stort sett manglende informasjon om det kartlagte materialets lavere ytterårsgrense, og

⁶ Riksarkivet. Digitisering for kassasjon, s. 55.

⁷ I spørreundersøkelsen ble det ikke spurt spesifikt om konseptet digitisering for kassasjon. Spørsmålet handlet om ordning i kommunen kontra å benytte seg av IKAMR sine ordningstjenester, eller å gi åpne kommentarer om deponeringsmodellen.

⁸ Kulturdepartementet. *Høringsnotat – Forslag til ny arkivlov*. 05.10.2021, s. 111-113.

store deler arkiv som ikke har ytterårføring i det hele tatt. Hvis vi går ut ifra Arkivverkets utgangspunkt om at arkiv skapt etter 1995 er best egnet for digitisering for kassasjon kan vi grovt estimere en mengde i nærheten av 4 000 - 5 000 hyllemeter av det arkivmaterialet som ble kartlagt hos våre eiere. Da er det ikke tatt med materiale som er allerede deponert til IKAMR, eller som er avtalt deponering på. Dette tallet totalt sett vil kunne være mye høyere. Se Tabell 15 side 51 for mer detaljer rundt denne utregningen.

Digitisering for kassasjon av alt arkiv skapt etter 1995 i Møre og Romsdal vil være en meget radikal og kostbar operasjon, men den vil spare veldig mye fysisk plass i magasinene.

3.4.3 Kassasjon av morsjournaler fra pleie- og omsorgssektoren

Den 01.01.2020 trådte riksarkivarens vedtak i kraft om nye bevaringsbestemmelser for pasient- og journalopplysninger i kommunale og fylkeskommunale helse- og omsorgstjenester. Med endringen pålegges det full bevaring av pasient- og journalopplysninger fra noen tjenester, mens resten kan kasseres etter minimum 20 år etter død, subsidiært 120 år etter fødsel.

I paragraf 7-29, 1. ledd, bokstav b, står det:

Med pasient- og journalopplysninger i denne paragraf menes all individbasert dokumentasjon som skapes av kommunale og fylkeskommunale tjenester som yter helsehjelp, og som reguleres av bestemmelsene her.

Pasient- og journalopplysninger som ikke skal bevares i henhold til 2. ledd bokstav h og 5. ledd bokstav d, skal ha oppbevaringstid på minst 20 år etter pasientens død.

Hvis dødsår er ukjent, og det er uforholdsmessig krevende å fastslå dette, skal pasient- og journalopplysningene ha oppbevaringstid på minst 120 år etter fødsel. Det skal da ikke være gjort innførsler i journalen de siste 10 år.

Hvis større serier med pasient- og journalopplysninger er ordnet etter fødselsår, skal disse ha oppbevaringstid på minst 120 år etter fødsel.

Hvis også fødselsåret er ukjent, kan kassasjon først skje hvis det ikke er innføringer i journal de siste 60 år, eller når særlige forhold tilsier svært høy sannsynlighet for at pasienten har vært død i minst 20 år.

Kassasjonshjemmelen gjelder alle tjenester som yter helsehjelp med unntak av det som omtales i 2. ledd bokstav h og 5. ledd bokstav d, altså; pasient- og journalopplysninger fra helsestasjonstjenester, skolehelsetjenesten og tannhelsetjenesten og tjenester innen rusomsorg og psykososial omsorg. Dette etterlater pleie- og omsorgstjenestene (PLOMS) i all hovedsak, så den nye forskriftshjemmelen gir et svar på en debatt som har foregått noen år i det norske arkivmiljøet om kassasjon av morsarkiver, m.m.

Hvis våre eiere bestemmer seg for å benytte seg av denne kassasjonshjemmelen og kassere morsmapper fra pleie- og omsorgssektorene, skal vi ikke regne med at de blir deponert til IKAMR. Da blir de stående hos kommunene inntil de blir kassert. Det kan også nevnes at våre eiere har lov til å kreve tilbakekalling og utføre kassasjon på kasserbart materiale som allerede er deponert til IKAMR for å spare plass i arkivdepot.

Vi regner et omfang på omtrent 690 hm med PLOMS-journaler opptelt hos våre eiere. Dette inkluderer både aktive pasientjournaler og morsjournaler. 660 hm er allerede deponert til IKAMR, mesteparten morsarkiv. Til sammen utgjør dette 1 353 hm. Se Tabell 16 side 52 for mer detaljer om dette.

Denne kassasjonshjemmelen skal ikke oppfattes som en magisk løsning på magasinutfordringen. Pasientjournaler fra omsorgstjenestene kan inneholde bevaringsverdig dokumentasjon fra de øvrige ovennevnte tjenestene som ikke er underlagt kassasjonshjemmel. Det vil være arbeidskrevende å foreta en slik gjennomgang før kassasjon.

Det skal også merkes at kassasjon av dette materialet vil oppfattes som en radikal operasjon. Temaet er fortsatt omstridt i det norske arkivmiljøet og det er utsikt til at de bevaringsbestemmelsene som ble introdusert i 2020 kan bli gjenstand for revidering hos Arkivverket. Dette ble omtalt under en diskusjon om Helseplattformen i 2021 og den diskusjonen foregår fremdeles i 2022.⁹

3.4.4 Ålesund kommunes langtidsplaner for deponering

Ålesund kommune er den aller største arkivskaperen i Møre og Romsdal fylke og IKAMRs største eier. Ålesund eier nesten en femtedel av alt kommunalt papirarkiv skapt mellom 1837 og 2022 i fylket og 19% av alt arkivmateriale som ikke er deponert per dags dato.

Ålesund kommune har totalt 3 459 hm arkivmateriale plassert i ulike bortsettingsmagasiner. Per dags dato har kommunen 464 ledige hyllemeter reservert hos IKAMR. Ålesunds planer for deponering er å bruke opp de ledige hyllemeterne hos IKAMR for eldre arkiv og personsensitiv arkivmateriale i løpet av de neste 10 årene. Utover dette vil kommunen vurdere digitsering for kassasjon for opp til noen hundre hyllemeter. Per dags dato anslår kommunen at ca. 2000 hm vil bli deponert til IKAMR etter 2032.

Vi kan dermed regne med at ut ifra dagens ståsted at Ålesund kommune vil deponere omtrent 2 500 av de ca. 3 500 hm som gjenstår i kommunen, med mindre kommunens langsiktige planer endrer seg i løpet av de neste tiårene.

Det skal også nevnes at det er usikkerhet rundt spørsmålet om gamle Haram kommune skiller seg ut fra Nye Ålesund kommune. Hvis dette blir gjennomført i løpet av de neste årene må alle disse tallene revurderes. Gamle Harams arkiver omfatter omtrent 640 hm av totalsummen i Nye Ålesund kommune.

⁹ Arkivverket. Norsk helsearkiv som felles depot for felles journalsystem fra Helseplattformen. Rapport fra arbeidsgruppe. 12.05.2021, s. 12-15.

| | Arkivverdige papirarkiv i kommunen 2022 | Grovt estimert arkiv skapt mellom 1995 og 2021 i kommunen |
|----------------------------------|---|---|
| AUKRA | 207 | - |
| AURE | - | - |
| AVERØY | 280 | 7 |
| FJORD | 365 | - |
| GISKE | 579 | 178 |
| GJEMNES | 265 | 103 |
| HAREID | 406 | 193 |
| HERØY | 439 | 31 |
| HUSTAVIKA | 880 | - |
| KRISTIANSUND | 944 | 319 |
| MOLDE | 1 614 | 608 |
| M-R FYLKE | 2 077 | - |
| RAUMA | 754 | - |
| RINDAL | 349 | 134 |
| SANDE | 290 | 72 |
| SMØLA | 278 | 12 |
| STRANDA | 93 | 54 |
| SULA | 527 | 44 |
| SUNNDAL | 408 | 203 |
| SURNADAL | 377 | - |
| SYKKYLVEN | 407 | 137 |
| TINGVOLL | 175 | 12 |
| ULSTEIN | 314 | 217 |
| VANYLVEN | 415 | 200 |
| VESTNES | 503 | 337 |
| VOLDA | 516 | 93 |
| ØRSTA | 687 | 334 |
| ÅLESUND | 3 371 | 691 |
| Estimert skapt etter 2022 | | 100 |
| Sum: | 17 517 | 4 080 |

Tabell 15: Grovt estimert antall hyllemeter hos våre eiere som er skapt etter 1995. Dette gjelder kun arkivmateriale som gjenstår hos eierne, og som ikke er avtalt å deponere i den nærmeste framtid. En stor del av det kartlagte arkivmateriale er uten ytterår, så dette estimatet på ca. 4000 hm kan være mye høyere. Vi kan forestille oss at et totalt estimat kan ligge mellom 4 og 5 000 hyllemeter, muligens mer. Dette er et meget grovt estimat for å gi en ide om omfanget som hypotetisk kan bli gjenstand for digitisering for kassasjon.

| | PLOMS-journaler i kommunen | PLOMS-journaler hos IKAMR | Til sammen: |
|------------------|----------------------------|---------------------------|--------------|
| AUKRA | 9 | 0 | 9 |
| AURE | - | 26 | 26 |
| AVERØY | 5 | 11 | 16 |
| FJORD | 4 | 5 | 8 |
| GISKE | 19 | 9 | 28 |
| GJEMNES | 19 | 0 | 19 |
| HAREID | 7 | 19 | 26 |
| HERØY | 38 | 37 | 75 |
| HUSTAVIKA | - | 29 | 29 |
| KRISTIANSUND | 52 | 102 | 153 |
| MOLDE | 85 | 94 | 179 |
| M-R FYLKE | 0 | 26 | 26 |
| RAUMA | - | 11 | 11 |
| RINDAL | 7 | 0 | 7 |
| SANDE | 5 | 5 | 10 |
| SMØLA | 6 | 14 | 19 |
| STRANDA | 21 | 2 | 23 |
| SULA | 16 | 20 | 36 |
| SUNNDAL | 47 | 14 | 61 |
| SURNADAL | 16 | 0 | 16 |
| SYKKYLVEN | 9 | 23 | 31 |
| TINGVOLL | 9 | 16 | 25 |
| ULSTEIN | 54 | 5 | 59 |
| VANYLVEN | 11 | 2 | 12 |
| VESTNES | 44 | 13 | 57 |
| VOLDA | 37 | 10 | 47 |
| ØRSTA | 27 | 31 | 57 |
| ÅLESUND | 150 | 138 | 288 |
| Sum: | 693 | 660 | 1 353 |
| Derav morsarkiv: | 424 | 510 | 934 |

Tabell 16: Estimert antall hyllemeter pasientjournaler fra pleie- og omsorgssektoren (PLOMS); for eksempel sykehjem, hjemmetjeneste, ergoterapi og fysioterapi. Merk at PLOMS-journaler opptelt her kan inneholde materiale skapt av andre arkivskapere. Dette er et estimat satt fram for å gi en ide om omfanget materiale som hypotetisk kan bli gjenstand for kassasjon 20 år etter den registrertes død jf. riksarkivarens forskrift § 7-29.

3.5 Magasinbehovet fram mot 2050

Vi har nå etablert at i våre magasiner ved inngangen av året 2022 er totalt ca. 12 000 hyllemeter brukt opp. Av dette er ca. 10 000 hm kommunalt arkivmateriale. Ikke-deponert kommunalt arkivmateriale hos våre eiere teller omtrent 18 000 hyllemeter. Grovt summert vil dette kreve til sammen magasiner med plass til 30 000 hyllemeter.

Da er det ikke medregnet eventuelt behov for bruk av magasiner til ikke-pliktige arkiver, for eksempel privatarkiv, ekstern hylleleie, FylkesFOTOarkivet osv. Ved planlegging av permanente magasiner må hyllemeter som skal brukes til dette planlegges utover det pliktige magasinbehovet.

I Prosjektrapport 2 vil vi diskutere i detaljer hvor mye plass vi kan se for oss å spare med ordning av eksisterende ordningsprosjekter og komprimering og grovordning av eldre arkiver gjennom *depotreformen*. Foreløpig anslår vi at dagens arkivbeholdning kan reduseres i omfang om ca. 400 til 500 hyllemeter.

3.5.1 Senarioer for magasinbehov

Vi vurderer følgende senarioer for magasinutbygging basert på resultatene i denne rapporten:

- A) Vi har plass til **alt utestående papirarkiv hos våre eiere i uordnet tilstand**.
- B) Vi har plass til alt utestående papirarkiv, **medregnet reduksjon ved arkivavgrensing og komprimering av eksisterende arkivbeholdning**.
- C) Vi har plass til alt papirarkiv, **ekskludert 1000 hyllemeter fra Ålesund kommune**.
- D) Vi har plass til alt papirarkiv, medregnet **en hypotetisk digitisering for kassasjon av arkiv skapt etter 1995**.
- E) Vi har plass til alt papirarkiv, medregnet **en hypotetisk kassasjon av pasientjournaler fra visse kommunale helsetjenester**.

| Magasin | Senario A | Senario B |
|---|----------------------|----------------------|
| Dagens arkivbeholdning hos IKAMR | | |
| Ekstern utleie | 1 146 | 1 146 |
| Privatarkiv | 449 | 449 |
| Kommunalt arkiv | 10 789 | 10 289 |
| Annet | 55 | 55 |
| Sum: | <u>12 439</u> | <u>11 939</u> |
| Estimert deponert 2022-2040+ | | |
| Kommunalt arkiv | 17 531 | 15 692 |
| Privatarkiv | 120 | 120 |
| Ikke-skapt papirarkiv | 100 | 100 |
| Sum: | <u>17 751</u> | <u>15 912</u> |
| Magasinbehov 2040: | <u>30 190</u> | <u>27 851</u> |

A) - Dimensjonering for alt utestående papirarkiv i uordnet tilstand

Scenario A vil gi oss plass til alt utestående papirarkiv i uordnet tilstand. Dette vil være en maksløsning som vil gi oss friheten til å ta inn hva som helst, når som helst. Når arkiv blir ferdig ordnet og komprimert i hyllene, kan restplass brukes til utleie, privatarkiv eller andre muligheter for utnyttelse.

Vi foreslår i scenario A en dimensjonering for **30 200 hyllemeter**. Ut ifra dagens estimat vil vi ha en ekstra plass på omtrent 2 000 til 2 500 hyllemeter etter ordning og komprimering av uordnet arkivmateriale.

B) - Dimensjonering for alt utestående papirarkiv med hensyn til arkivavgrensing

Scenario B vil kreve dimensjonering for ferdig ordnet og ryddet arkiv. Basert på en estimert reduksjon i omfang av uordnet arkivmateriale med gjennomsnittlig 14% og fortsatt komprimering av eldre arkiv gjennom *depotreformen*, kan vi se for oss at dagens arkivbeholdning kan reduseres til ca. 11 889 hyllemeter og framtidige deponeringer vil kunne ta omtrent 15 700 hm ferdig ordnet. Til sammen blir dette i område rundt 27 801 hm hyllemeter. Da er det mindre rom for utviding og inntak av arkivmateriale må planlegges ut ifra fortgangen i produksjonen på ordning hver periode.

Vi foreslår i scenario B en dimensjonering for **27 900 hyllemeter**.

C) - Dimensjonering med hensyn til Ålesund kommunes langtidsplaner

Hvis vi går ut ifra at vår største eier, Ålesund kommune, kun deponerer ca. 2 500 hm i det lange løp kan vi trekke fra ca. 1 000 hyllemeter fra den totale summen av antatt deponert arkivmateriale fram til 2040.

Vi foreslår i scenario C en dimensjonering for **29 200 hyllemeter** hvis vi tar utgangspunkt i å kunne ta inn alt arkiv i uordnet tilstand, eller **26 900 hyllemeter** hvis vi tar hensyn til arkivavgrensing.

D) - Dimensjonering med hensyn til mulig digitisering for kassasjon

Som omtalt i kapittel 3.4.2 er det fra dagens ståsted ikke utsikt for at det vil foretatt radikale operasjoner innenfor digitisering for kassasjon, men vi må være bevisst på det at framtidens teknologiutvikling og eventuell normalisering av praksisen vil gjøre dette mer sannsynlig enn det er per dags dato. Vi har grovestimert at hvis alt papirarkiv skapt etter 1995 kan bli gjenstand for digitisering for kassasjon ser vi på et omfang i området mellom 4 og 5 000 hyllemeter.

Vi foreslår i scenario D en dimensjonering for **25 700 hyllemeter**. Dette kan reduseres til **23 400 hyllemeter** hvis vi tar hensyn til arkivavgrensing.

E) - Dimensjonering med hensyn til mulig kassasjon av visse pasientjournaler fra kommunale helsetjenester.

Som omtalt i 3.4.3 er det fra dagens ståsted fremdeles usikkerhet om temaet, men dagens forskrift har en kassasjonshjemmel på visse typer pasientjournaler fra bestemte arkivskapere innenfor kommunale helsetjenester. Dette måtte selvsagt gjennomgå og vurderes, men vi har regnet ut et grovt estimat på mulige 1 353 hm med slikt arkivmateriale hos IKAMR og hos kommunene.

Vi foreslår i scenario E en dimensjonering for **28 900 hyllemeter**. Dette kan reduseres til **26 600 hyllemeter** hvis vi tar hensyn til arkivavgrensing.

| | Dagens omfang (hm) | Antatt omfang etter avgrensning (hm) | Forslag til dimensjonering |
|-----------|-----------------------|---|----------------------------|
| Senario A | 30 190 | 27 851 | <u>30 200</u> |
| Senario B | 27 851 | 27 851 | <u>27 900</u> |
| Senario C | 29 190 | 26 851 | <u>26 900 til 29 200</u> |
| Senario D | 25 690 | 23 351 | <u>23 400 til 25 700</u> |
| Senario E | 28 890 | 26 551 | <u>26 600 til 28 900</u> |

Tabell 17: Oversikt over de fem foreslåtte senarioene. Lilla tall i kursiv er grove estimat.

3.5.2 Tidspunkt for magasinutbygging

Det er åpenbart at det haster å få på plass nye magasiner. Vi har sett at det potensielt vil komme inn over 5 000 hyllemeter innen 2025. Like mye materiale er klart til å komme inn i perioden 2025-2030, så lenge vi er i stand til å ta imot det.

Med ca. 3 000 hyllemeter ledige per dags dato må vi finne på gunstige løsninger for å komme oss gjennom den neste fireårsperioden uten å innføre inntaksstopp, men deretter er vi nødt til å få på plass en permanent magasinløsning.

3.5.3 Utstysrbehov

I kapittel 1.1.1 ble dagens utfordringer når det gjelder magasinbehov opplistet. Ved utbygging av nye moderne magasiner må disse manglene være dekket. Dette inkluderer følgende:

- Alle hyller bør være dype nok til å kunne ha plass til alle typer vanlig arkivboks inkludert folioboks, minst 34 cm, helst 39 cm.
- Alle reoler bør være utstyrt med uttrekbare bordplater. Dette er et viktig arbeidsverktøy når hyllene i magasinene er fullt utnyttet.

Nye magasiner må også være utstyrt for oppbevaring av arkiv i storformat. Dette kan enten være integrerte skuffer i reoler, eller frittstående kartskuffer eller skap. Det kan også vurderes om eksisterende kartskap kan deponeres i sin helhet og bli stående slik de er per dags dato.

Vi har estimert det til å være behov for et sted mellom 50 og 60 m³ kartskap, 1 500 løse kartruller og omtrent 60 hm arkiv i storformat utestående i fylket. Dette må undersøkes videre.

Det skal nevnes at IKAMR per dags dato har en del arkiv i storformat som ikke tilhører kommunale arkivskapere som vil behøve tilstrekkelig plass i moderne magasiner. Det vil også kunne være et ønske om deponeringer av mer arkiv i storformat fra private aktører i framtiden.

3.6 IKAMRs tilråding til valg av senario

Det er vår tilråding at nye magasiner bør dimensjoneres for senario A: Alt utestående papirarkiv i uordnet tilstand. Som sekundæralternativ tilråder vi senario B: en dimensjonering av alt papirarkiv i et ferdig ordnet tilstand. Vi fraråder senario C, D og E.

Følgende begrunnelse ligger bak denne konklusjonen:

- 1) Frihet til å ta inn arkiv når det trengs: Med plass til alt arkivmateriale i uordnet tilstand kan vi motta uordnede ordningsprosjekter når det passer best for kommunene og IKAMR uavhengig av produksjonsprosessen i andre prosjekter.
- 2) Usikkerhet med reduksjon i omfang ved arkivavgrensing: Utrekning for reduksjon av arkiv ved ordning, rydding og komprimering, både av eksisterende beholdning og av utestående materiale er kun basert på gjennomsnittlig prosentregning og antakelser. Omfang avgrensing kan påvirkes av ulike variabler som kan endres i framtida, for eksempel ordningsrutiner, prosjektledelse, kapasitet, tid, ressurser, forhold mellom avleveringslister og ordningsprosjekt osv.
- 3) Det er bedre å ha for mye enn for lite: Selv om vi har gjort en grundig kartleggingsarbeid er det overhodet ikke utelukket at det finnes mer arkiv hos våre eiere enn det som ble telt opp, eller at arkiv som ble oversett under kartleggingen viser seg å være bevaringsverdig.
- 4) Lavere behov for ekstra plass: Scenario A tar kun utgangspunkt i det som IKAMR er pliktig til å ta imot som arkivdepot til våre eiere og medlemskommuner i privatarkivordningen. Hvis vi ønsker å fortsette å være depotinstitusjon for andre privatarkiver, fotoarkiv osv. må vi uansett planlegge for dette i tillegg til minimumskravet. Denne ekstraplassen som må planlegges for kan derfor bli lavere i utgangspunktet hvis vi dimensjonerer oss for scenario A.
- 5) Mulighet for inntektsgenerering: Ubrukt magasinplass kan brukes til å finansiere virksomheten ved utleie av magasinplass til eksterne leietakere, slik IKAMR gjør per dags dato og har gjort i flere år.

Følgende begrunnelse ligger bak den konklusjonen å fraråde å velge scenario C, D og E

- 1) Arkivfaglig usikkerhet: Kassasjon av arkivmateriale i massevis er en radikal operasjon som må vurderes på et høyt faglig nivå. Per dags dato er konseptet digitisering for kassasjon og kassasjon av visse typer arkiv fra kommunal helsesektor fremdeles omstridte temaer og enda ikke normalisert arkivpraksis. Forskriftshjemmelen for kassasjon i helsesektoren kan bli gjenstand for revurdering.
- 2) Stor usikkerhet rundt mengde: De tallene som er regnet ut i denne rapporten som potensielt kassasjonsbart materiale er kun et grovestimat for hvor mye totalt som kan bli kassert. Tallene inkluderer ikke deponert materiale eller avtalte deponeringer. Eventuell beslutning om digitisering for kassasjon, eller kassasjon av pasientjournaler vil bli tatt individuelt av hver enkelt arkiveier og kan omfatte hvilket som helst omfang. Dette vil mest sannsynligvis ikke omfatte alle kasserbare arkiver, med mindre en slik beslutning/tilråding vil komme sentralt fra IKAMR, som er høyest usannsynlig fra dagens ståsted.
- 3) Ålesund kommune har depotavtale med IKAMR: Selv om Ålesund kommune ser for seg å holde igjen ca. 1 000 hm per dags dato blir IKAMR fremdeles kommunens arkivdepot, og dermed er vi pliktige til å ta imot alt arkiv som kommunen ønsker å deponere så lenge materialet er godkjent for deponering. Hvis kommunen på et eller annet tidspunkt de neste tiårene velger å endre sine planer blir det uheldig hvis IKAMRs magasiner er ikke dimensjonert for å ta imot alt arkiv fra kommunen.
- 4) Usikkerhet rundt Haram kommune: Per dags dato er det usikkerhet rundt gamle Haram kommunes stilling innenfor Nye Ålesund. Det er uklart hvordan en eventuell utskilling av kommunen vil påvirke Nye Ålesunds hyllemeterleie og total arkivbeholdning som ikke er deponert.