



ARKIVSENER SØR

Møteinnkalling

Utvalg:	Representantskapet til Arkivsender sør IKS
Møtested:	Arkivsender sørs lokaler, Marthas vei 1, Kristiansand
Dato:	27.05.2026
Tid:	Kl. 12:00

Forfall meldes til arkivsjefen, som sørger for innkalling av varamedlemmer. Varamedlemmer møter bare ved spesiell innkalling.

Saksliste

Saksnr.	Sakstittel
01/2026	Valg av referent og to representanter til å underskrive protokollen
02/2026	Godkjenning av innkalling og saksliste
03/2026	Valg av ny styreleder og nytt styremedlem for Arkivsender sør IKS
04/2026	Årsmelding 2025 for Arkivsender sør IKS
05/2026	Regnskap 2025 for Arkivsender sør IKS
06/2026	Budsjett 2027 for Arkivsender sør IKS
07/2026	Økonomiplan 2027-2030 for Arkivsender sør IKS
08/2026	Langtids arbeidsplan 2027-2030 for Arkivsender sør IKS

29.4.2026

Arne Thomassen, representantskapsleder

Dato: 15.04.2026
Arkivref: 26/771/

Turid Holen
92821945
holen@arkivsensorsor.no

Saksnr.	Utvalg	Møtedato
01/2026	Representantskapet til Arkivsenter sør IKS	27.05.2026

Valg av referent og to representanter til å underskrive protokollen

Turid Holen
Arkivsjef

Dato: 15.04.2026
Arkivref: 26/772/

Turid Holen
92821945
holen@arkivsentsor.no

Saksnr.	Utvalg	Møtedato
02/2026	Representantskapet til Arkivsenter sør IKS	27.05.2026

Godkjenning av innkalling og saksliste

Styrets innstilling:

Representantskapet godkjenner innkalling og saksliste.

Turid Holen
Arkivsjeff

Dato: 27.04.2026
Arkivref: 26/92/

Turid Holen
92821945
holen@arkivsentsor.no

Saknr.	Utvalg	Møtedato
03/2026	Representantskapet til Arkivsenter sør IKS	27.05.2026

Valg av ny styreleder og nytt styremedlem for Arkivsenter sør IKS

Styrets innstilling:

Styret vedtar valgkomiteens innstilling til ny styreleder og nytt styremedlem for Arkivsenter sør IKS.

Saksframstilling

Det ble valgt sist valgt styremedlemmer på Arkivsenter sørs representantskapsmøtet i 2025. I følge Arkivsenter sørs selskapsavtale, § 11, skal det foretas valg i selskapets styre hvert andre år: Styret har 5 medlemmer og 3 varamedlemmer. Styrets medlemmer, varamedlemmer og leder velges av representantskapet for fire år. Valget gjøres slik at minst to styremedlemmer står på valg hvert andre år. Styret velger selv nestleder, jf § 7 i selskapsavtalen.

Det må gjøres et suppleringsvalg i 2026, fordi styreleder har meldt at han vil trekke seg fra styret i Arkivsenter sør.

Valgkomiteen innstiller på følgende styre for Arkivsenter sør:

Øyvind Stenvik Andersen, kommunalsjef for innkjøp Kristiansand kommune (2025-2029)
velges som styrets leder (2026-2027)

Kyrre Jordbakke, kommunedirektør Lindesnes kommune (2023 -2027)

Beate Fjellestad, arkivleder Vennesla kommune (2023 -2027)

Espen Lindal, kommunedirektør Hægebostad kommune (2026-2027) nytt styremedlem

Anne Kristin Lindseth, avdelingsleder Agder fylkeskommune (2025-2029)

Varamedlemmer til styret:

Christer Birkeland, arkivleder Lyngdal kommune (2023-2027)

Astrid Marie Engeli, einingsleiar Åseral kommune (2025-2029)

Malene Danielsen, rådgiver stab og virksomhetsstøtte Flekkefjord kommune (2025-2029)

Det sittende styret har følgende sammensetning:

Ivan Sagebakken, kommunedirektør Hægebostad kommune, leder (2023-2027)

Kyrre Jordbakke, kommunedirektør Lindesnes kommune (2023 -2027)
Beate Fjellestad, arkivleder Vennesla kommune (2023 -2027)
Øyvind Stenvik Andersen, kommunalsjef for innkjøp Kristiansand kommune (2025-2029)
Anne Kristin Lindseth, avdelingsleder Agder fylkeskommune (2025-2029)

Varamedlemmer til styret:

Christer Birkeland, arkivleder Lyngdal kommune (2023-2027)
Astrid Marie Engeli, einingsleiar Åseral kommune (2025-2029)
Malene Danielsen, rådgiver stab og virksomhetsstøtte Flekkefjord kommune (2025-2029)

Turid Holen
Arkivsjef

Vedlegg:

27.04.2026

Innstilling fra valgkomiteen til valg av nytt styremedlem og ny styreleder
for Arkivsenter Sør

Innstilling fra valgkomiteen til valg av nytt styremedlem og ny styreleder for Arkivsenter Sør.

Valgkomiteen viser til brev fra Arkivsjeff Turid Holen datert 09.01.2026.

Valgkomiteen består av:

Gro Pedersen, rådgiver, Agder Fylkeskommune

Jorunn Tryland, arkivkonsulent, Lindesnes kommune

Kjell Olav Hæåk, kommunedirektør, Lyngdal kommune (leder av valgkomiteen)

Arkivsjeff, Turid Holen, har også deltatt og bistått på møtene i valgkomiteen

I brevet fra Arkivsjeffen opplyses det om at styreleder Ivan Sagebakken, kommunedirektør i Hægebostad kommune, har gått av med pensjon og ikke fortsetter som styreleder etter representantskapsmøte 27.mai. I utgangspunktet var han valgt både som styreleder og styremedlem fra til representantskapsmøtet i 2027.

Valgkomiteen innstiller derfor på ny styreleder for et år og nytt styremedlem for et år. Kandidatene er forespurt og har sagt ja til å stille seg til disposisjon for vervene. Innstillingen fra valgkomiteen er enstemmig.

Som styreleder for perioden 2026 – 2027 innstilles:

- Øystein Stenvik Andersen, kommunalsjef innkjøp Kristiansand kommune

Øystein ble i fjor valgt som styremedlem for perioden 2025 – 2029.

Som styremedlem for perioden 2026 – 2027 innstilles:

- Espen Opseth Lindal, kommunedirektør i Hægebostad kommune

Espen tiltrådte som kommunedirektør i Hægebostad kommune 1. januar 2026 og overtok stillingen etter Ivan Sagebakken

For valgkomiteen

Kjell Olav Hæåk

Dato: 27.04.2026
Arkivref: 26/475/

Turid Holen
92821945
holen@arkivsenterosor.no

Saksnr.	Utvalg	Møtedato
04/2026	Representantskapet til Arkivsenter sør IKS	27.05.2026

Årsmelding 2025 for Arkivsenter sør IKS

Styrets innstilling:

Representantskapet vedtar Årsmelding for 2025 for Arkivsenter sør IKS.

Saksframstilling:

Årsmeldingen har først en generell del. Videre følger årsmeldingen punktvis oppgavene som er fastsatt i langtidsplanen som ble vedtatt av representantskapet i 2024.

Årsmeldingen ses i sammenheng med regnskapet som settes opp som en egen sak.

Turid Holen
Arkivsjef

Vedlegg:
27.04.2026 Signert årsmelding 2025 for Arkivsenter sør IKS



ARKIVSENTER SØR

Årsmelding 2025

Innhold

1. Innledning	3
2. Årsplan.....	8
3. Arkivdanning og internkontroll	8
4. Informasjonsvirksomhet og formidling	13
5. Arkivlokaler	19
6. Eldre og avsluttede arkiver	19
7. Personal- og organisasjonsutvikling og samarbeid	26

1. Innledning

Formålet med selskapet

Arkivsenter sør IKS ble stiftet i 1990. Tidligere het selskapet Interkommunalt arkiv i Vest-Agder IKS (IKAVA). Selskapet eies av alle kommunene i tidligere Vest-Agder fylke og Agder fylkeskommune. Selskapsavtalen ble revidert på grunn av region og kommunereform. Ny selskapsavtale ble vedtatt ved utgangen av 2020 og trådte i kraft fra 1. januar 2021.

Formålet med selskapet er nedfelt i Arkivsenter sørs selskapsavtale § 5:

Selskapet skal arbeide for at verdifullt kommunalt og fylkeskommunalt arkivmateriale blir tatt vare på og gjort tilgjengelig for allmennhetens bruk, forskning og andre forvaltningsmessige og kulturelle formål i samsvar med arkivloven. Formålet med selskapet er å legge til rett for eierne rasjonelle, funksjonsdyktige og effektive gjennomføring av arkivlovens intensjoner og bestemmelser, samt sørge for at de digitale løsningene på arkivfeltet er oppdaterte og fremtidsrettede. Selskapet skal være et arkivfaglig rådgivnings- og kompetansesenter for eierne. Selskapet skal tilby arkivdepot til eierne og veilede eierne for å sikre at eierne har tilfredsstillende arkivlokaler. Hver eier har krav på å få utført arbeid i rimelig forhold til innbetalt tilskudd. Selskapet har anledning til å påta seg og utføre tjenester og oppdrag for private og offentlige arkivskapere, dersom dette ikke går ut over ordinære plikter i forhold til eierkommunene.

Kjerneoppgavene er rådgivning innenfor arkivdanning og arkivplanlegging, kurs og informasjonsvirksomhet og depot for analoge og digitale arkiver. Arkivsenter sør utfører ordning, tilgjengeliggjøring, digitalisering og formidling av eldre og avsluttede arkiver og kan tilby innsynsløsning for avsluttede digitale arkiver for kommunene. Arkivsenter sør har ni faste stillinger, tre av disse er finansiert med prosjektmidler.

Oppsummering

Det faglige arbeidet i selskapet i 2025 har vært konsentrert rundt kjerneoppgavene i selskapet. Det arbeides med mottak av både analoge og digitale avsluttede arkiver fra kommuner/fylkeskommune. I tillegg har kommunene fått arkivfaglig rådgiving og bistand til dokumentasjonsplanarbeid. Mange digitalt skapte arkiver er sikret for fremtiden i vårt sikringsdepot for digitale arkiver. Det er jobbet videre med innsyn i arkivsystemer som er gått ut av bruk. Løsningene skal gi ansatte i kommunene mulighet til å logge seg på og finne etterspurt informasjon. Dette vil kunne gi innsparinger i kommunene utgifter til lisenser og it-drift. Arkivsenter sør utfører fortsatt mange tilleggsoppgaver for kommunene organisert gjennom egenfinansierte prosjekter. Mediekonvertering av papirarkiver for digital bevaring har fortsatt i 2025 med prosjektmidler fra Kristiansand kommune. Vår frivilligsatsning gir fortsatt en stor økning av tilgjengelig arkiv på Digitalarkivet og av antall sidevisninger for arkivene som er tilgjengeliggjort.

Rapporten om arkiv og museumsstruktur i Agder ble ferdigstilt i 2024. Arbeidet resulterte i et formelt samarbeid mellom de tre arkiv og museumsselskapene i fylket; Arkivsenter sør, Vest-Agder-museet og Aust-Agder museum og arkiv. Formell samarbeidsavtale med tilhørende handlingsplan ble vedtatt i november 2024. I 2025 startet det formelle og videreutviklede samarbeidet mellom institusjonene opp og vi ser at vi allerede får gevinster som faglig utvikling og bedre tjenester til eierkommunene.

Generelt

Arkivsenter sør leier kontorer og depotplass på Presteheia i Kristiansand og er samlokalisert med Nasjonalarkivet Kristiansand. Arkivsenter sør har en 10 års leiekontrakt med Statsbygg fram til 2028, der vi leier depotplass og 30% av fellesarealet og kontorlokalene, inkludert lesesal for publikum. Nasjonalarkivet leier resten av bygget, og virksomhetene samarbeider om driften av bygget.

I tillegg leier selskapet depotlokaler i Sørlandsparken, en 10 års leiekontrakt fram til 2031. Arkivsenter sør bevarer i overkant av 12 000 hyllemeter med papirarkiver for eierkommunene i depotet og har en kapasitet på 12 600 hyllemeter. Det er tatt imot 202 digitale arkivsystemer for bevaring.

Representantskapet er selskapets øverste styringsorgan. Representantskapsmøtet ble avholdt 28. mai 2025 i våre lokaler. Det ble i tillegg avholdt et ekstra representantskapsmøte 8. oktober 2025, der budsjett og økonomiplan ble vedtatt revidert for å investere i påbygging av 2700 nye hyllemeter i arkivdepotet i Skibåsen.

Styrets sammensetning

- Ivan Sagebakken, styrets leder (2023-2027)
- Anne Kristin Lindseth, nestleder (2025- 2029)
- Kyrre Jordbakke, (2023-2027)
- Beate Fjellestad, (2023 -2027)
- Øyvind Stenvik Andersen, (2025-2029)
- Ansattes representant, rådgiver Anne Smith Lorentz
- Sekretær, arkivsjef Turid Holen

Varamedlemmer:

- Christer Birkeland, (2023-2027)
- Astrid Marie Engeli, (2025-2029)
- Malene Danielsen, (2025-2029)

Styrets sammensetning før valg av nytt styre på representantskapsmøtet:

- Ivan Sagebakken, styrets leder (2023-2027)
- Anne Kristin Lindseth, (2021- 2025)
- Kyrre Jordbakke (2023-2027)
- Beate Fjellestad, (2023 -2027)
- Øyvind Stenvik Andersen, (2023-2025)
- Ansattes representant, rådgiver Anne Smith Lorentz
- Sekretær, arkivsjef Turid Holen

Varamedlemmer:

- Christer Birkeland, (2023-2027)

- Anja Pettersen, (2021-2025)
- Odd Helge Liestøl, (2021-2025)

Styret har avholdt seks styremøter. Styret har i løpet av året behandlet årsmelding, regnskap med revisjonsberetning, budsjett, økonomiplan, virksomhetsrapporter og rapportering om HMS. Styret vedtok utvidelse av kapasiteten til å bevare papirarkiver med en påbygging av reoler i Skibåsen som ble vedtatt i representantskapet i oktober. Det formelle samarbeidet mellom Arkivsenter sør, Vest-Agder-museet og Aust-Ager museum og arkiv startet opp i 2025 og har vært en sentral oppfølgingssak gjennom året.

Formell samarbeidsavtale mellom Arkivsenter sør, Aust-Agder museum og arkiv og Vest-Agder-museet

Allerede i 2017 etter vedtaket om sammenslåing av de to Agderfylkene, initierte Arkivsenter sør et samarbeidet med Aust-Agder museum og arkiv og Vest-Agder-museet.

Agder fylkeskommune vedtok i mars 2021 (fylkestingets sak 50/21) å initiere en utredningsprosess der arkiv- og museumsstrukturen i Agder vurderes. Selskapene Arkivsenter sør, Aust-Agder museum og arkiv IKS og Vest-Agder-museet IKS ble invitert inn i prosessen sammen med alle eierkommunene. Resultatet av utredningen ble en rapport som i hovedsak anbefalte et formalisert samarbeid mellom de tre arkiv og museumsinstitusjonene. Rapporten var til høring i eierkommunene. De aller fleste eierkommunene uttalte at de ønsket et formelt samarbeid.

Høsten 2024 vedtok de tre styrene en formell samarbeidsavtale mellom de tre selskapene. Formålet med avtalen var å etablere en samarbeidsstruktur og videreutvikle og styrke arbeidet med arkiv og museum i regionen til nytte for fagmiljøene, kommunene og publikum. Målsetningene er styrket faglig kvalitet, forbedret tilbud til publikum og kommuner, effektiv ressursutnyttelse og redusert sårbarhet. Målsetninger og suksesskriterier er utvikling, innovasjon og digitalisering, styrke Agders nasjonale posisjon, utvikling av en regional samhandlingsstruktur, faglighet og profesjonalisering, administrative og økonomiske synergier. Avtalen gjelder fra 1.1.2025 til 31.12.2029. Det avvikles årlig ett felles styremøte mellom styrene i alle selskapene. Hovedsatsningene i samarbeidet er utvidet arkiv og museumssamarbeid, utvidet museumssamarbeid og utvidet arkivsamarbeid om arkivtjenester til kommuner og fylkeskommuner.

Avtalens vedlagte handlingsplan fastsetter konkrete samarbeidssatsninger med målsetninger. Handlingsplanen skal være et dynamisk dokument.

Det formaliserte samarbeidet mellom selskapene startet opp i 2025. Handlingsplanen for samarbeid mellom alle tre selskapene omfatter blant annet et arkiv og museumsforum i Agder. Dette er startet opp med jevnlig møter mellom øverste leder i de tre selskapene. I tillegg kan det nevnes felles arbeid med foto, forskning og samlingsforvaltning. Handlingsplanen for samarbeid mellom Arkivsenter sør og Aust-Agder museum og arkiv om arkivtjenester til eierkommunene i hele Agder har to hovedpunkt. Det ene var opprettelse av en felles stilling som ikt-rådgiver. Arkivsenter sør og arkivavdelingen på Aust-Agder museum og arkiv vil styrke kompetanse i virksomhetene ved å ansette en ny fast ikt-rådgiverstilling i fellesskap. Det er laget en finansieringsplan og sendt søknad om

oppstartsfinansiering til fylkeskommunen. Søknaden behandles i 2026. Punkt to er en kartlegging av mulig synergier av samarbeid på arkivfeltet innenfor offentlig arkiver. Arkivsamarbeidet ble startet opp med prosjekter innenfor arkivforvaltning, kurs og rådgivning, formidling og innsyn i digitalt skapte arkiver for eierkommunene. I dette arbeidet er det lagt stor vekt på involvering av alle de arkivansatte. Det er arrangert en felles fagdag for alle arkivansatte der samarbeidsprosjekter var tema og der de ansatte kom med forslag til samarbeidsprosjekter som burde prioriteres.

Felles styremøte mellom de tre styrene

Felles styremøte for styrene i alle tre institusjonene ble gjennomført i november med fokus på gjennomføring av samarbeidet mellom institusjonene. Styrene var fornøyde med arbeidet som var utført og løftet særlig fram samarbeidet på arkivsidene.

Privatarkiv i Agder

Privatarkiv er arkiver etter bedrifter, lag og foreninger og privatpersoner. Dette har fram til nå ikke vært en prioritert oppgave for Arkivsenter sør. Nasjonalarkivet har tidligere tatt på seg dette ansvaret for vestre del av Agder. Nå tar ikke Nasjonalarkivet lenger ansvar for privatarkiv i regionene, slik de tidligere har gjort for blant annet vestre del av Agder. I flere år har det vært bekymring for at privatarkiv i vestre del av Agder kan gå tapt, fordi ansvaret er uavklart. Styret i Arkivsenter sør har i sin høringsuttalelse til arkiv og museumsrapporten, uttalt at ansvaret for privatarkiv bør legges til en arkivinstitusjon. Selskapet har skriftlig sagt seg villig til å ta på seg dette ansvaret for vestre del av Agder. I 2025 har Agder fylkeskommune bestilt en ekstern rapport om bærekraftig arbeid med privatarkiv og foto i Agder. Menon ble valgt som leverandør. De tre arkiv og museumsselskapene og Nasjonalarkivet er i referansegruppa for denne rapporten. Rapporten skal ferdigstilles i 2026.

Ansatte

Det er ni faste stillinger på Arkivsenter sør ved utgangen av året. Det var to ansatte i engasjementer og fire sommervikarer i 2025. Totalt utførte virksomheten ca. 8,5 årsverk i 2025. Turid Holen er arkivsjeff, Bård Raustøl er nestleder.

Eksterne administrative tjenester

Regnskap og lønn er ivarettet av Agder fylkeskommune. Agder kommunerevisjon IKS er valgt revisor.

Økonomi

Representantskapet har ikke vedtatt budsjettpremiser. Arkivsenter sør finansieres av et årlig tilskudd fra eierkommunene basert på folketallet. For 2025 var tilskuddet kroner 51,43 per innbygger og utgjorde totalt 9, 157 millioner. Det er lagt inn stordriftsfordeler i tilskuddsberegningen, hver innbygger over 25 000 koster 80% av prisen pr. innbygger, fra innbygger 50 000 er prisen 60% av prisen per innbygger. Minstesum for tilskudd er 117 000 kroner. For fylkeskommunen er kostnaden pr. innbygger knyttet til folketallet i tidligere Vest-Agder fylke med en sum på 5,86 kr. per innbygger. Tilskuddet indeksreguleres med lønns- og prisnivå for øvrig, for 2025 med 4,9 %. Dette er indeksregulering på 4,3 % og i tillegg justering for ytterligere prisvekst i 2023 med 0,6 prosent. I tillegg til fellestjenester, får eierne individuelle tjenester tilpasset størrelsen på tilskuddet.

Representantskapet vedtok i 2008 en fast økning i eiertilskuddet for å dekke kostnader til tilstrekkelig depotlokaler som dekker eierkommunenes behov. Denne økningen dekker leieutgiftene for depotlokaler. Arkivsenter sør tok i bruk lokaler for depot i Skibåsen i 2012. Økningen av

eiertilskuddet øremerket depot ble satt av til oppbygging av et eget fond i perioden 2009 - 2011. Dette fondet holdes adskilt fra Arkivsenter sørs disposisjonsfond som er bygd opp gjennom avsetning av midler fra tidligere års regnskapsoverskudd. Disposisjonsfondet var ved utgangen av 2024 på kr. 2 661 956,- og disposisjonsfondet for redusert husleie på kr 1 243 892.

Egenkapitalinnskudd i KLP, kr. 19 490,- er ført i investeringsregnskapet.

I balansen er store deler av posten «Annen kortsiktig gjeld» innbetalt av eierkommuner for påbegynte ordningsprosjekter. Disse midlene er bundet opp til ordningsprosjekter i 2026, eventuelt senere.

Det ble budsjettert med bruk av disposisjonsfondet på 300 000 kroner for 2025. Det ble ikke realisert bruk av fondsmidler i 2025. Disse midlene var vedtatt brukt til en treårig oppstartsperiode for å finansiere en ny ikt stilling som skulle rekrutteres i samarbeid med Aust-Agder museum og arkiv. Det lyktes ikke å realisere dette i 2025.

Ved utgangen av 2025 er disposisjonsfondet på kr. 2 687 892,- kroner. Disposisjonsfondet for redusert husleie er på kr. 1 243 892,-. Bundet driftsfond er på 100 000 kroner, se note 3 i regnskapet.

Representantskapet vedtok i 2021 reglement for møtegodtgjørelsen for Arkivsenter sørs styre. Møtegodtgjørelsen er indeksregulert for 2025 tilsvarende selskapets indeksregulering, som fastsatt i reglementet. For 2025 er møtegodtgjørelsen kr. 2 025,- kroner pr. halvdagsmøte og kr. 3 713,- kroner pr heldagsmøte. Styrets leder får et tillegg på 1 000 kroner pr. møte.

Styret anser Arkivsenter sørs økonomi for tilfredsstillende for nåværende aktivitetsnivå.

2. Årsplan

Arbeidsplanen for 2025-2027 ble vedtatt av representantskapsmøtet i 2024. Mange av arbeidsmålene har et fireårsperspektiv, fordi arbeidsoppgaver som oppdatering av dokumentasjonsplaner, kursvirksomhet, drift av depot og ordning av arkiver er kontinuerlige arbeidsoppgaver.

Arkivsenter sør arbeider etter den generelle arbeidsplanen som suppleres av arbeidsplaner for den enkelte eierkommune. En del av tjenestene går til felles oppgaver for alle eierne, slik som lesesal, tilgjengeliggjøring og formidling. En del er presisert i en årlig arbeidsplan for den enkelte kommune, og går til den enkelte eier og består av et bestemt antall dagsverk beregnet ut fra den enkelte eiers eierandel. Administrasjonen rapporterer arbeidet med arbeidsplanene til styret. I 2025 ble så godt som alle de planlagte arbeidsoppgavene utført. Arbeidsmålene for 2025 er i hovedsak oppnådd. Enkelte av arbeidsmålene er blitt vektlagt forskjellig ut fra behovet hos den enkelte eierkommune. I tillegg til generelle oppgaver og oppgaver som er fastsatt i arbeidsplanen 2025-2027, har Arkivsenter sør også i 2025 arbeidet med flere eksternt finansierte prosjekter for arkivordning og noe digitalisering. Prosjektene er selvfinansierte og utføres i tillegg til Arkivsenter sørs ordinære drift.

Arkivsenter sørs strategi

Selskapets strategi ble revidert siste halvår av 2022 og gjelder for perioden 2022-2027. Selskapets hovedmål er å bevare og synliggjøre kommunale arkiver. Strategien legger særlig vekt på digitale løsninger og digital tilgang til arkivene. For å oppnå målene er det utarbeidet konkrete handlingsplaner med tydelige og målbare forventninger. Det er lagt opp til økt samarbeid på tvers i organisasjonen med en forventning om at kompetanse og arbeidsmiljø styrkes. Det er også en forventning om styrking av samarbeid med både eierne og arkivtjenestene i kommunene og andre samarbeidspartnere som arkiv- og museumsinstitusjonene i regionen, Universitetet i Agder og frivillige. Handlingsplanene innenfor bevaring er plan og prioritering av mottak av digitalt skapte arkiver og plan for deponering av alle bevaringsverdige analoge arkiver i eierkommunene. Kvalitetsheving av kommunenes dokumentasjonsplaner og videreutvikling av kurstilbudet, er satsninger for å bidra til enda bedre kvalitet i arkivdanningen i kommunene. De digitale satsningene er tilgang til avsluttede digitale systemer for eierkommunene, mediekonvertering for digital bevaring av analoge arkiver og digitalisering av kulturarven ved bruk av frivillige. Formidlingsprosjekter og økt synlighet i sosiale media er virkemidler for å synliggjøre arkivene.

3. Arkivdanning og internkontroll

Arkivdanning og internkontroll er en grunnleggende forutsetning for en effektiv og pålitelig dokumentasjonsforvaltning i kommunal sektor. I 2025 har vi videreført arbeidet med å bidra med rådgivning til økt kvalitet på arkiv og dokumentasjonsforvaltning i kommunene. Vi har hatt et særlig fokus på ny arkivlov og forskrift som vil tre i kraft fra 1.1.2026.

Året 2025 har i stor grad vært preget av å gi innspill til både arkivlov, forskrift og bevaringsforskrift, og av å forberede kommunene på hvilke endringer og forventninger som følger av dette.

Gjennom kurs, samlinger og faglige møteplasser har vi bidratt til å gi kommunene økt forståelse for kravene i lovverket og den praktiske betydningen av god arkivdanning i en digital forvaltning. I 2025 har dette særlig handlet om å hjelpe kommunene med å orientere seg i et regelverk under utvikling,

forstå konsekvensene for internkontroll og dokumentasjonsplanlegging, og starte de første vurderingene av hvordan rutiner og prosesser må tilpasses.

I løpet av 2025 har vi også etablert et tettere samarbeid med Arkivavdelingen på KUBEN (AAMA) for å styrke kunnskapsdeling og faglig samhandling på tvers i hele fylket. Dette er en del av det formaliserte samarbeidet mellom arkiv og museumsselskapene i Agder. Målet med samarbeidet har vært å utvikle en felles årlig kurskalender med relevante kurs og samlinger som kan bidra til å løfte arkiv- og dokumentasjonsforvaltningen i regionen. Sammen har vi også startet arbeidet med å etablere felles fagdager om dokumentasjonsplan og fagdager/temasamling om bevaring og kassasjon. Begge temaene blir enda viktigere når nytt regelverk trer i kraft.

Dette er et arbeid som fortsatt er i en tidlig fase, og vi forventer at effekten av samarbeidet vil bli tydeligere i året som kommer, når planlagte aktiviteter settes ut i livet. Ambisjonen er at dette skal styrke samarbeidet mellom kommunene og fungere som et viktig faglig kontaktpunkt der utfordringer i arbeidshverdagen kan diskuteres, erfaringer deles og gode løsninger utvikles på tvers av kommunegrensene. Samlet sett legger samarbeidet et solid grunnlag for økt faglig kompetanse og mer samordnet utvikling innen dokumentasjonsforvaltning i kommunene i Agder.

Fagforum for arkivdanning

Arbeidet med å etablere et fagforum for arkivdanning, som ble igangsatt i 2024, ble videreført i 2025. Målet med forumet er å styrke samarbeid og kunnskapsdeling på tvers av eierkommunene, og å skape en fast arena der faglige utfordringer kan diskuteres og erfaringer deles. Forumet er åpent for alle våre eiere og skal fungere som et viktig kontaktpunkt for å utvikle gode og helhetlige løsninger innen dokumentasjonsforvaltning.

Årets samling ble gjennomført 12. februar, med Kristiansand kommune som vertskap. Totalt deltok 15 arkivansatte, og alle eierkommunene var representert. Agendaen tok utgangspunkt i dokumentasjonsplanen og overordnet dokumentasjonsstrategi. Kristiansand kommune presenterte sitt arbeid med å bygge en ny dokumentasjonsplan i kvalitetssystemet, og delte erfaringer og vurderinger som kan være til inspirasjon for andre kommuner. Det ble vist hvordan arbeidet med ny dokumentasjonsplan i Kristiansand er tett knyttet til utviklingen av en helhetlig dokumentasjonsstrategi for kommunen.

Dokumentasjonsplan og internkontroll

Digitale systemer og kommunikasjon preger i økende grad offentlig sektor, og dette gjelder også kommunene på Agder. Kommunikasjonen mellom kommuner og innbyggere blir stadig mer digital, noe som medfører endringer i hvordan informasjon og dokumentasjon forvaltes. Nye systemer tas i bruk, og eksisterende systemer videreutvikles. Som et resultat må rutiner for kvalitetssikring og bevaring av dokumentasjon tilpasses kontinuerlig.

For å sikre at dokumentasjonen som skal bevares for ettertiden blir ivaretatt på riktig måte, er det avgjørende at alle systemer og rutiner dokumenteres i kommunens dokumentasjonsplan. Dokumentasjonsplanen skal være et levende dokument som oppdateres jevnlig for å reflektere

endringer i teknologi og arbeidsprosesser, og dermed sikre en god og bærekraftig dokumentasjonsforvaltning.

I 2025 har arbeidet med dokumentasjonsplan og dokumentasjonsforvaltning fortsatt med full styrke, men med et tydelig skifte i retning for å forberede kommunene på kravene i ny lov om arkiv og dokumentasjonsforvaltning, med tilhørende forskrifter. Endringene innebærer blant annet større krav til internkontroll, en dokumentasjonsplan som får både nytt navn og en mer sentral rolle som kommunens overordnede verktøy for helhetlig dokumentasjonsforvaltning.

Gjennom året har vi vært i en tidlig fase med å støtte eierkommunene i å forstå hva disse endringene betyr i praksis. Sammen har vi begynt å utforske hvordan kravene kan omsettes til konkrete arbeidsprosesser, og vi har så smått startet dialogen om hvordan dagens informasjonssystemer kan vurderes og på sikt tilpasses for å møte de nye standardene. Dette er et arbeid som vil kreve både tid, innsikt og videre utvikling, men 2025 har lagt et viktig grunnlag for den videre omstillingen.

Samlet sett har året vært preget av både videreføring av arbeidet fra 2024 og en målrettet start på forberedelsene til et nytt regelverk som stiller høyere krav, og åpner for nye muligheter for profesjonell dokumentasjonsforvaltning i kommunene.

Samarbeid med IKT-selskapene i fylket

Kommunenes ikt-selskapet/ikt-avdelinger er viktige samarbeidspartnere for å sikre god kvalitet i digitale arkiver. Arkivsenter sør gjennomførte to samlinger knyttet til kartlegging og utforming av rutiner i forbindelse med innføringen av nytt skoleadministrativt system for kommunene i DDV-samarbeidet. Samlingene var rettet mot barnehageområdet og mot skole. Deltakere fra de relevante fagenhetene var til stede, sammen med arkivlederne fra de aktuelle kommunene. Dette arbeidet representerer et viktig første steg i å sikre gode og helhetlige rutiner for dokumentasjonsforvaltning i de nye løsningene.

Vi har deltatt på møte i en etablert samarbeidsgruppe som består av IKT-Agder og deres eierkommuner, dette inkluderer Vennesla kommune og fylkeskommunen. Vi deltok sammen med Arkivavdelingen ved AAma. På møtet presenterte vi hovedpunktene i den kommende nye arkivloven, samt høringsutkastene til ny arkivforskrift og bevaringsforskrift. Samlingen bidro til å styrke den felles forståelsen av lovverket og la et godt grunnlag for videre samarbeid mellom IKT-miljøene, kommunens arkivansvarlige og de arkivfaglige ressurser både i Arkivsenter sør og AAma.

Prosjektet «Fagprogram i fokus»

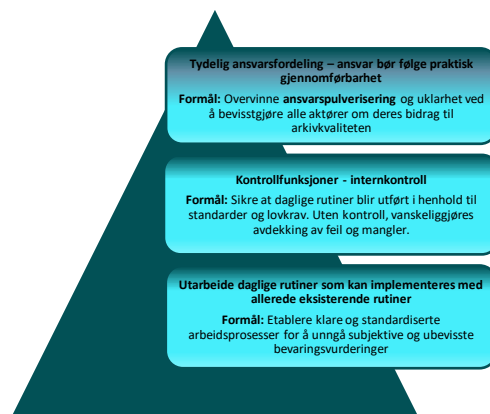
Arkivsenter sør IKS fikk i 2025 tildelt 250 000 kroner i utviklingsmidler fra Nasjonalakivet til prosjektet «Fagprogram i fokus». Prosjektet hadde som mål å undersøke hvordan saksbehandlere i barnevernstjenesten faktisk bruker sine digitale fagprogrammer, og hvilke konsekvenser denne bruken har for bevaring, kvalitet og fremtidig gjenfinning av arkivverdige informasjon. Gjennom et omfattende kartleggingsarbeid i kommunene i tidligere Vest-Agder ble det gjennomført 15 dybdeintervjuer med barnevernstjenester, IT-avdelinger og dokumentsentre. Arbeidet avdekket flere

utfordringer, blant annet knyttet til begrensninger i dagens standarduttrekk (NOARK/SIARD), ulik bruk av systemene og uklar ansvars plassering for arkivering.

Prosjektet har gitt Arkivsenter sør og samarbeidskommunene et solid kunnskapsgrunnlag for videre utvikling av arbeidsmetoder i fullelektroniske fagsystemer. Kartleggingen utgjør også det empiriske grunnlaget for en tilknyttet masteroppgave ved NTNU.

Prosjektet viser tydelig at bevaringsvurderinger må flyttes fra slutten av prosessen til designfasen av informasjonssystemene. Dersom arkivhensyn først vurderes når dokumentasjonen allerede er skapt, øker risikoen for tap av informasjon, mangelfull etterrettelighet og svekket rettighetssikring. Samtidig avdekket prosjektet at teknologi alene ikke er nok, kommunene trenger også kontrollrutiner, tydelig ansvars plassering og standardiserte arbeidsprosesser for å sikre gode bevaringsvurderinger i alle ledd, også der hvor systemene ikke har innebygd automatikk eller der arkivkrav ikke er tilstrekkelig ivare tatt i designet.

Illustrasjonen nedenfor har som formål å enkelt sette ord på hovedfunnene i prosjektet. Den viser hvordan kvalitet i dokumentasjonsforvaltningen forutsetter orden og struktur på flere nivåer, klare roller og ansvar, fungerende internkontroll og daglige rutiner som sikrer at bevaringsverdig informasjon faktisk blir fanget, registrert og bevart.



Kurs

Arkivsenter sør tilbyr hvert år kurs i våre lokaler for eierne for å bistå med kompetanseheving.

Dokumentasjonsplandag

Arkivsenter sør inviterte i 2025 eierkommunene til en felles workshop om dokumentasjonsplanarbeidet. Samlingen ble gjennomført i februar på Vigeland, i DDV sine lokaler, og var spesielt tilrettelagt for de kommunene som fortsatt benytter plattformen arkivplan.no til å dokumentere sin dokumentasjonsplan. Denne dagen deltok 10 representanter fra 7 av våre eierkommuner.

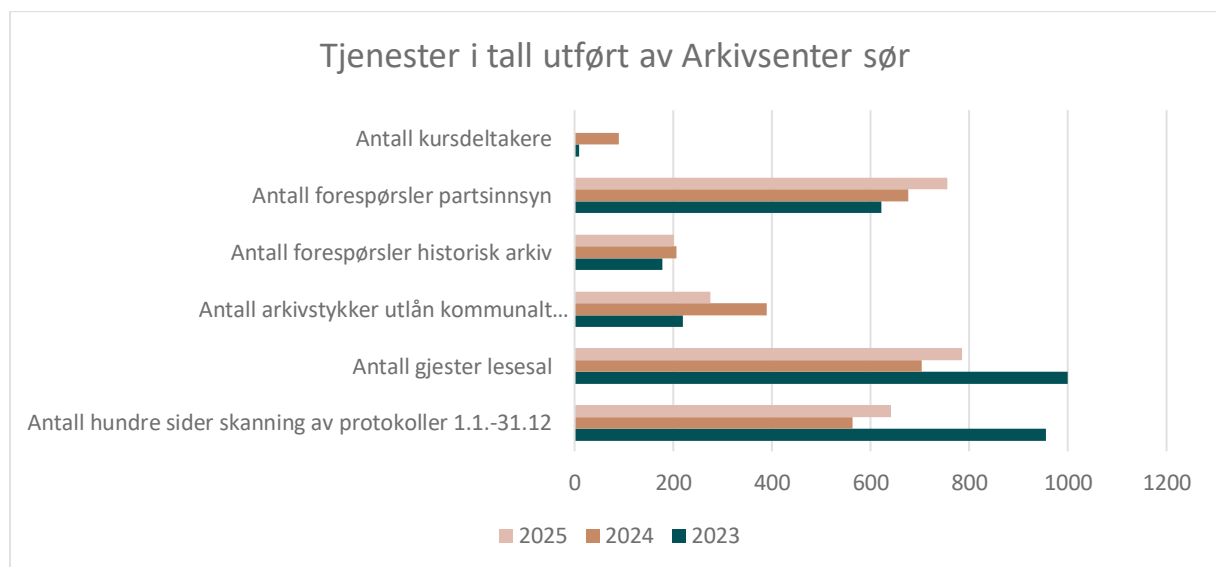
Dagen ga rom for erfaringsdeling, faglige diskusjoner og praktisk arbeid. Kommunene utvekslet gode rutiner, prosedyrer og arbeidsprosesser, og flere delte konkrete eksempler fra egen arbeidshverdag som kan bidra til å styrke kvaliteten i dokumentasjonsforvaltningen

Grunnkurs i arkiv og kurs i offentleglova

I 2025 forsøkte vi å tilby kurs i både offentleglova og arkivlova (Grunnkurs i arkiv). Kursene ble planlagt i første kvartal, men på grunn av for få påmeldinger lot det seg ikke gjøre å gjennomføre dem. Det ble heller ikke gjort nye forsøk på å sette opp kurs høsten 2025, ettersom ny lov om arkiv og dokumentasjonsforvaltning var underveis og ville medføre betydelige endringer i innholdet. For å sikre at kursene blir faglig oppdaterte og i tråd med det nye regelverket, ble det bestemt å avvente planlegging av nye kurs.

Øvrig kurstilbud:

- Grunnleggende kurs i arkiv og klient/pasientarkiv
- Spesialkurs i ordning av eldre arkiver
- K-kode-kurs Kurs i bruk og forståelse av den kommunale arkivnøkkelen
- Grunnkurs i arkiv og dokumentasjon for PPT-kontor
- Dokumentasjon i interkommunale løsninger
- Fagsystemer – oppgraderinger, nyanskaffelser
- Periodisering av NOARK-5 systemer
- Dokumentasjon og arkiv i barnevern
- Dokumentasjon og arkiv i NAV
- Seminar for arkivpersonale
- Kurs for kommunestyre i offentlighetslov og forvaltningslov
- Kurs/workshop om arkivplan.no

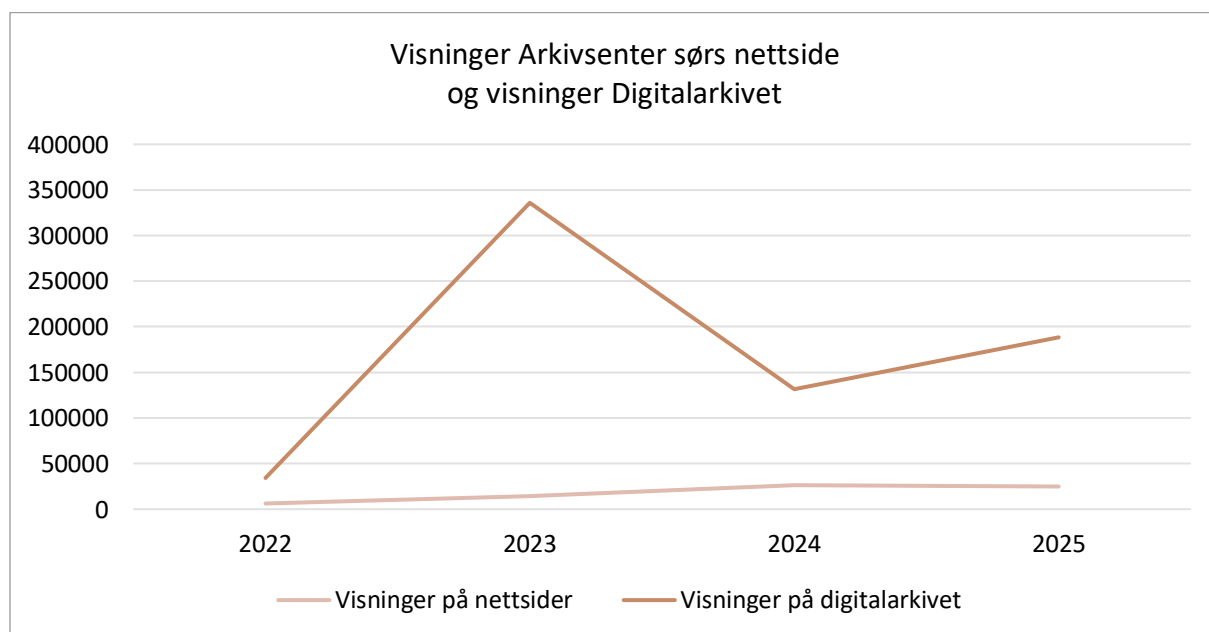
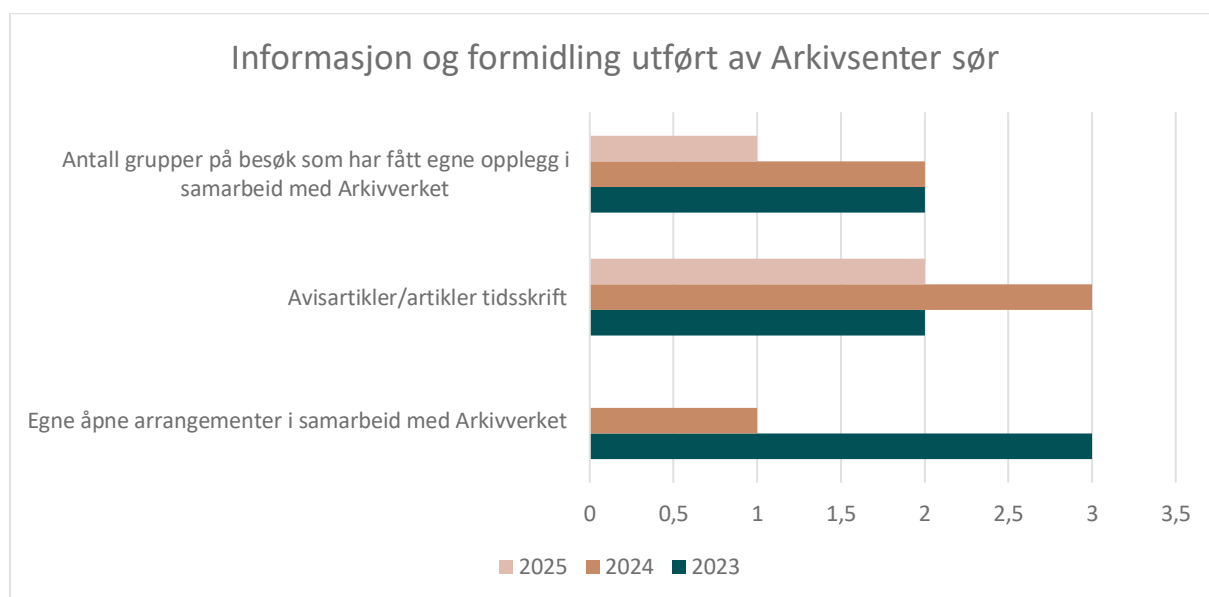


Oversikten viser noen av tjenestene som utføres av selskapet. Tjenestene retter seg både mot eierkommunene og publikum.

Merknad: Gjestene på lesesal er totale antallet gjester på felles lesesal for Arkivsenter sør og Arkivverket, Statsarkivet i Kristiansand. Tallene for utlån gjelder bare for kommunale og fylkeskommunale arkiver.

4. Informasjonsvirksomhet og formidling

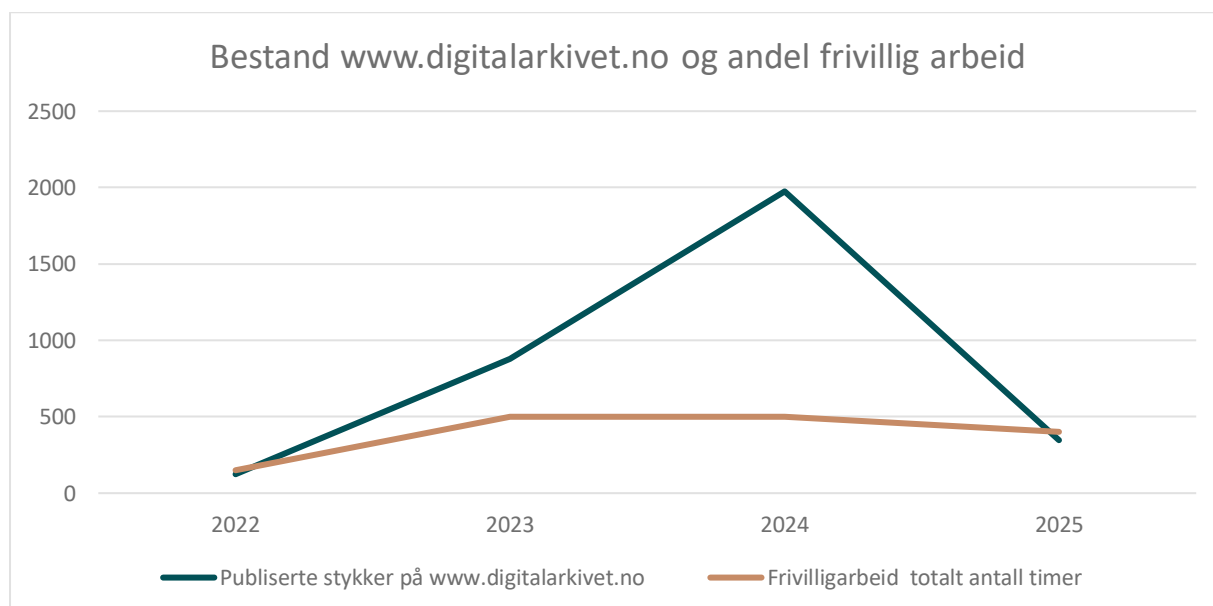
Arkivsenter sør skal arbeide med informasjon til kommunene gjennom faste møter, nettside og gjennom tidsskriftet Aksess. I tillegg skal vi drive aktiv arkivformidling.



Visninger på nettsiden baserer seg på sidevisninger på www.arkivsensorsor.no og www.digitalarkivet.no. Tidligere (før 2022) ble Arkivsenter sørs digitaliserte protoller presentert på egen nettløsning, og derfor er sidevisninger på dette området inkludert i totalen. Fra 2022 er sidevisninger på www.digitalarkivet.no trukket ut som egen statistikk.

Besøkstoppen i 2023 er trolig grunnet et kunstig stort besøkstall i oktober 2023. Mulig det i denne perioden har vært utført testing, eller at tredjeparter har hentet innhold fra Digitalarkivet, noe som har blåst opp besøkstallene for 2023 med rundt 300.000. Men tallene fra 2024 og 2025 viser et godt besøk på våre digitaliserte kilder. **Antallet** publiserte protokoller ved utgangen av 2025 var 2300, en økning på 325 fra 2024. Antallet publiserte protokoller varierer i perioden 2023-2025, dette skyldes at andre oppgaver blir prioritert høyere hos Arkivsenter sør.

Det fantastiske digitaliserings-arbeidet utføres i stor grad av frivillige fra Slekt og data Vest-Agder.



Tilgang til deponerte arkiver for eiere og publikum

- **Arkivportalen.no**

Det nasjonale nettstedet arkivportalen.no har søkbare register/arkivkataloger over private, kommunale og statlige arkiver som oppbevares ved arkivinstusjoner i hele landet. Arkivsenter sør tilgjengeliggjør arkivkataloger for arkivene i depotet på nettstedet. På nettstedet kan publikum bestille arkiver for innsyn på lesesal og komme med forespørsel om skanning. I tillegg kan publikum lese i protokoller som allerede er skannet via portalen.

- **Digitalarkivet.no**

Arkivsenter sør benytter Digitalarkivet for publisering av digitalisert materiale. I 2024 var det i overkant av 188 000 sidevisninger på Arkivsenter sørs kilder; en betydelig oppgang fra 2024 da det var 131 000 sidevisninger.

- **Agderbilder.no**

Arkivsenter sør deltar i samarbeidet Agderbilder sammen med Vest-Agder Museet, Aust-Agder Museum og arkiv, Arkivverket ved Statsarkivet i Kristiansand, flere kommuner og ulike foreninger. Nettsiden www.agderbilder.no formidler digitaliserte kulturhistoriske foto fra Agder med god dokumentasjon (metadata). Ved utgangen av 2025 har Arkivsenter sør 2850 bilder liggende på nettsiden.

Informasjon og formidling:

- **Arkivsenter sørs nettsider**

Arkivsenter sørs nettsider benyttes til informasjon, kurs, nyheter og formidling. I 2025 ble det registrert i underkant av 25000 sidevisninger. De aller fleste artiklene som legges ut på siden krysspubliseres også til Arkivsenter sørs Facebook-side, og enkelte også på LinkedIn og Instagram.

- **Tidsskriftet Aksess**

Aksess er et uavhengig tidsskrift for arkiv og dokumentforvaltning i Norge med frikjøpt redaktør og egen nettside. Bladet kommer ut tre ganger i året og er tilgjengelig digitalt, samt distribueres til Arkivsenter sørs eiere.

- **Sosiale medier – Facebook, Instagram, YouTube, LinkedIn**

Facebook-siden til Arkivsenter sør hadde 36 innlegg i 2025, og en økning fra 1220 til 1258 følgere.

Instagram-kontoen til Arkivsenter sør hadde ved utgangen av året 276 følgere. Vi har bevisst valgt å prioritere facebook, da vi ser at vi når flest på dette sosiale mediet.

På vår egen YouTube-kanal har vi 28 videoer som til sammen hadde over 1600 avspillinger i fjor. Det er en kraftig økning i seertid og abonnenter, sammenlignet med året før.

Arkivsenter sør har også en profil på LinkedIn for digital deltakelse i det nasjonale arkivnettverket.

Utstillinger

De siste årene har vi hatt stor suksess med å samarbeide med eksterne aktører i forbindelse med Arkivdagen. I 2025 ønsket vi også å nå bredere geografisk i vår region, med tema «Utvandring og innvandring».

Som de foregående år laget vi en utstilling sammen med våre kolleger i Nasjonalarkivet Kristiansand. Utstillingen gikk på vandring langs kysten fra juni til november, plassert i kultursentre/bibliotek i byene Flekkefjord, Mandal, Lyngdal og avslutningsvis i Kristiansand. På Kristiansand Folkebibliotek satte vi den opp i forbindelse med slektsforskerdagen, som også hadde utvandring som tema.

Tilbakemeldingene fra bibliotekene har vært svært positive. Utstillingen ble promotert på vår Facebookside, og bibliotekene la ut på sine sider. I Mandal fikk vi også en artikkel i Lindesnes Avis da den stod der.



Figur 1 - Fra utstillingen utstilt i Lyngdal folkebibliotek



Figur 2 - Fra utstillingen utstilt på Spira i Flekkefjord



Figur 3 - Artikkel i Lindesnes Avis i anledning utstillingen

Foredrag

Arkivsenter sør og Nasjonalarkivet Kristiansand ble invitert til å holde innlegg på en fagdag på Sørlandet sykehus om utstillingen fra Arkivdagen 2024. Tema det året var «sykdom, smerte, lidelse og død», og utstillingen sto plassert på sykehuset i Kristiansand og Flekkefjord i fjor. Sammen med Nasjonalarkivet, fortalte vi over 60 ansatte om historikken til Eg som sinnssykeasyl, og annen helsereelatert historie.

Arkivsenter sør deltok med innlegg på Demokratiuka sammen med Aust-Agder museum og arkiv og Vest-Agder museum. Vi orienterte om bruk av Digitalarkivet for historielærere fra KKG.



Figur 5 - Fra Demokratiuka 2025



Figur 4 - Foredrag for historielærere fra KKG

Arkivsenter sør deltok på et fagarrangement i regi av INIO (tidligere Norsk Arkivråd), som ble gjennomført på KUBEN i Arendal. Temaet for dagen var tverrfaglig samarbeid, og hvordan DigiAgder og fagområdene dokumentasjonsforvaltning, informasjonsforvaltning og arkiv kan dra større nytte av hverandre i utviklingsarbeidet fremover.

Arrangementer

I 2025 bidro vi med et innlegg på den årlige slektsforskerdagen i kjelleren på Kristiansand folkebibliotek. Her fikk flere titalls besøkende høre om noe av det vi har av kilder om utvandring.

Kontaktkonferanse/fagdag

I 2025 arrangerte Arkivsenter sør den årlige kontaktkonferansen som en felles fagdag i samarbeid med Arkivavdelingen på KUBEN. Samlingen ble gjennomført Dyreparken Safarihotell og samlet totalt 71 deltakere fra både Arkivsenter sør og AAMA sine eierkommuner, i tillegg til egne ansatte og eksterne foredragsholdere.

Fagdagens hovedtema var ny arkivlov med forskrift og hvordan kommunene kan forberede seg på ny arkivlov og nye forskrifter. Arkivverket bidro med to sentrale innlegg ved Ingrid Holløkken Lyngmo, konstituert seksjonsleder for tilsyn, og Harald Sommerstad, juridisk direktør. De presenterte henholdsvis funn fra Arkivverkets tilsyn og en gjennomgang av hovedendringene i ny arkivlov og hva dette innebærer for kommunal sektor.

I tillegg holdt Ingvild Lundsvoll Brækken, arkivleder i Flekkefjord kommune, et innlegg der hun delte praktiske erfaringer fra kommunens møte med tilsyn. Dette ga deltakerne et verdifullt innblikk i utfordringer og læringspunkter fra kommunenes ståsted.

Videre ble det presentert arbeid med ny arkivforskrift, bevaringsvurderinger i barnevernet, samt hvordan kommunenes kvalitetssystem kan brukes som plattform for dokumentasjon i dokumentasjonsplan. Dagen ble avsluttet med en gjennomgang av vårt nye felles kurstilbud og planlagte aktiviteter for 2026



Figur 6 - Kontaktkonferansen 2025

Artikler i aviser og tidsskrift

I forbindelse med Arkivdagen 2025, skrev vi to store artikler som kom på trykk i Fædrelandsvennen i juli. Den ene handlet om en kvinne som sto igjen i Kristiansand, da hennes mann og sønn emigrerte til Australia. Den andre forteller historien til en eventyrer fra Mandal, som to ganger dro til Australia for å grave etter gull.

22 HELG

Ikke alle fulgte emigrasjonsstrømmen til Amerika på 1800-tallet. En god del sørlendinger vendte kursen mot Australia.

I historisk lys

«Kunne komme hjem med poser full av guldstøv»

ROVER- OG MOSEVETTER
Men barben «Vigilant» andrer han til andens, og til hyr på slaget «Oven Othman». Ved ankomsten Melbourne 23. september får han siste nytt fra stillingene på gullgrube... «Jeg litt med begjærighet etter sønnen de ferdigfærdige sønner og sønner som de gamle forefædre hadde vært lykkelige med. I 1850 hadde sønnen Carl på den 150 kilometer lange vandringen med gullstøvet ved å ha en kasse med silber og sølv. Carl ble senere en vellystet mann i Melbourne. Her er et bilde av Carl i Melbourne, som de penger som Carl hadde tatt med seg fra gullgrube i 1850. Carl ble senere en vellystet mann i Melbourne. Her er et bilde av Carl i Melbourne, som de penger som Carl hadde tatt med seg fra gullgrube i 1850.

UKRANER
Når er år en gift av Othman gullgrube er det sønnen med to sønner og en datter. Her er et bilde av Othman gullgrube er det sønnen med to sønner og en datter. Her er et bilde av Othman gullgrube er det sønnen med to sønner og en datter.

ROSE DENNE GANGEN HELLER
For Carl har hovedet nådd sitt høydepunkt. Han finner Jesus. «Adri hadde jeg sett himmelen så klar, aldri prøvet så gull. Gullet hadde mistet sin glans. Det hadde så ingen innveiing med å få gull med seg. Men jeg hadde vært vant til å se gullgrube.»

OPPGAVER
De valgte raskt frem på by rundt fustet.

Figur 7 - Artikkel i Fædrelandsvennen 25. juli 2025

23 HELG

Her ser vi byen Talbot i hovedgaten i Sandnessjøen i 1850. Det var da og på dette tidspunktet gikk sønnen hjem med gullstøvet. Her er et bilde av Carl i Melbourne, som de penger som Carl hadde tatt med seg fra gullgrube i 1850.

LIVET ETTER GULLET
Indre Carl ble aldri rik på eventyret i Australia. I begynnelsen fra Mandal ble Carl en vellystet mann i Melbourne. Her er et bilde av Carl i Melbourne, som de penger som Carl hadde tatt med seg fra gullgrube i 1850.

Utvandring til Australia
I år er det 200 år siden den første emigrasjonen til Australia. Her er et bilde av Carl i Melbourne, som de penger som Carl hadde tatt med seg fra gullgrube i 1850.

FAKTA
Over 800000 utvandrere til Australia. Fra 1850 ble Australia et vellystet land, da gullgrube startet. Anslått 150000 utvandrere emigrerte til Australia på 1850-tallet. I 1850 var det 100000 utvandrere til Australia. I 1850 var det 100000 utvandrere til Australia.

TØFFE TIDER
I 1850 var det 100000 utvandrere til Australia. I 1850 var det 100000 utvandrere til Australia. I 1850 var det 100000 utvandrere til Australia.

5. Arkivlokaler

Det er fortsatt behov for forskriftsmessige arkivlokaler i kommunene selv om utviklingen går mot mer elektronisk arkivdanning. Det kreves også forskriftsmessige lokaler til de elektroniske arkivene. Arkivsenter sør bistår fortsatt med vurdering av arkivlokaler for daglig- og bortsetningsarkiv for eierne. Selskapet tilbyr godkjente depotlokaler til eierkommunenes eldre og avsluttede arkiver. Avsluttede arkiver skal i utgangspunktet deponeres umiddelbart. Fokuset i kommunene blir å ha tilfredsstillende lokaler til dagligarkiver og bortsatte arkiver (inntil arkivene er 25-30 år).

For å kunne flytte eldre arkiver til godkjent depot, har flere kommuner inngått avtaler med Arkivsenter sør om betalt forsering av arkivordning for å få arkiver plassert i godkjente depotlokaler.

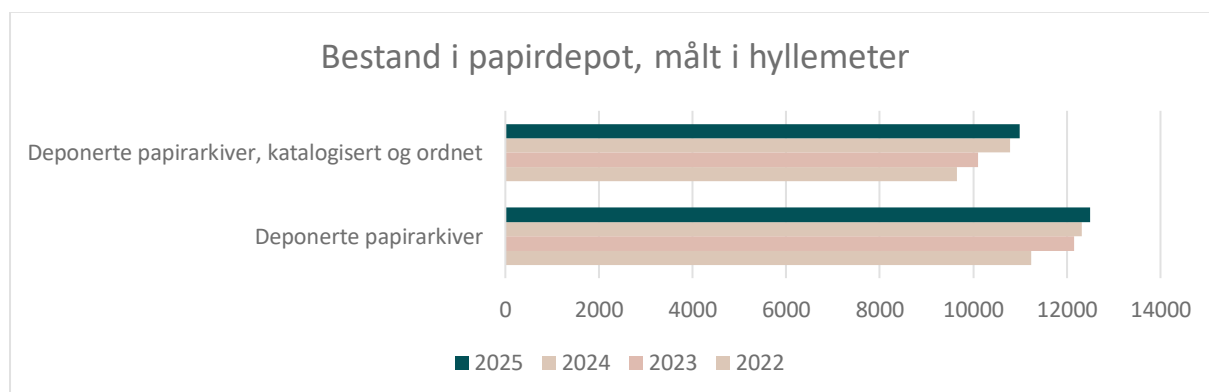
6. Eldre og avsluttede arkiver

Arkivsenter sør bevarer ved utgangen av 2025 over 12500 hyllemeter med arkiver fra kommunene og fylkeskommunen. Ordning av eldre arkiver er fortsatt en høyt prioritert oppgave for Arkivsenter sør. Det er fortsatt uordnede arkiver ute i kommunene og mange årsverk med ordningsarbeid som venter. Ordning av arkiver innebærer systematisering av arkivmaterialet, rensing, pakking, etikettering og registrering i arkivsystemet ASTA. Ferdige arkivkataloger blir tilgjengelige på nett på Arkivportalen.no.

Det er i 2025 tatt inn mange hyllemeter med arkiver både i forbindelse med ordningsprosjekter og ferdig ordnede arkiv. Vi tok blant annet inn 140 hm arkiv fra Flekkefjord kommune og 18 hm fra Kvinesdal kommune. Det ble også hentet og mottatt arkiver fra blant annet Vennesla, Farsund, Kristiansand og Lyngdal kommuner.



Figur 8 - Arbeid i arkivdepotet i Skibåsen.



I 2025 har Arkivsenter sør en tilvekst på ca. 250 hyllemeter ordnede arkiver, sammenlignet med 2024. Dette er både arkiver ordnet av ansatte ved Arkivsenter sør og arkiver ordnet av kommunene selv og levert til depot.

Vi ordnet og registrerte ca. 20 hyllemeter arkiver på kommunenes arbeidsdager. Det ble også brukt dagsverk på mottak/henting av arkiv og registrering og listeføring av allerede ferdig ordnede arkiver. Det er også brukt noe tid på skanning av arkiver.

En rekke eierkommuner har bevilget penger til forsering av ordning av arkiver. Prosjektene er selvfinansierte og utføres i tillegg til vanlig drift. Dette arbeidet blir utført som egne prosjekter.

Sensitive arkiver

Arkivsenter sør tar imot sensitive personarkiver 10 år etter at saksbehandlingen er avsluttet og vi tilbyr også ordning av sensitive arkiver for våre eierkommuner. Vi har store mengder sensitive personarkiver i våre magasiner og mye etterspørsel etter disse arkivene. I 2025 har vi besvart 756 henvendelser om innsyn i personsensitive arkiver fra eierkommunene. Dette er oppgang fra 677 innsyn i 2024.

Ordningsprosjekter

Det er ferdigstilt et større ordningsprosjekt fra Hægebostad kommunes administrasjon på 145 hyllemeter i 2025. Det er også fullført et par mindre ordningsprosjekter fra Kristiansand kommune.

I tillegg er det ordnet over 140 hyllemeter arkiver i et større ordningsprosjekt fra Vest-Agder fylkeskommune som ferdigstilles i 2026.

Digitalisering

Arkivsenter sør har digitalisert e-verksarkiver fra da e-verkene var kommunalt eid, på oppdrag for Å energi. Arkivene ble digitalisert for deretter å bli klargjort for overføring til Arkivsenter sørs arkivdepot.

Selvfinansierte ordningsprosjekter og mediekonverteringsprosjekter som videreføres/ startes opp i 2025:

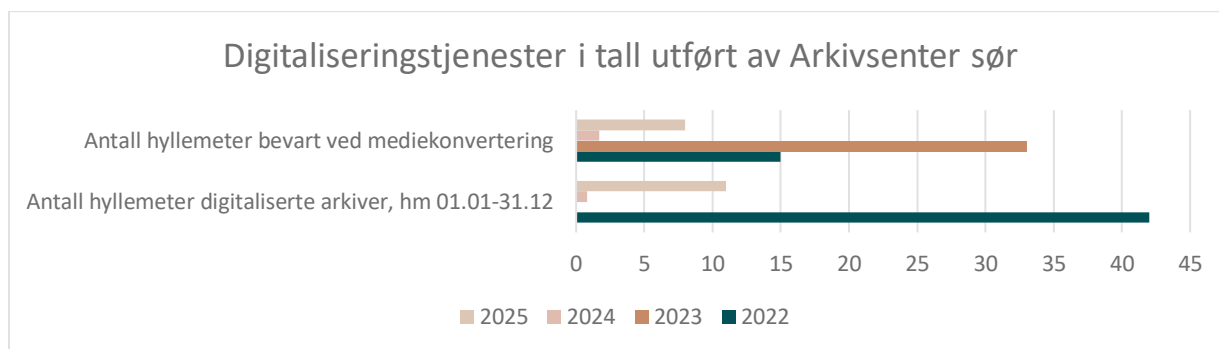
- Kristiansand kommune, flerårig prosjekt kommuneadministrasjonen
- Agder fylkeskommune, administrative arkiver
- Vennesla kommune, Hunsfoss skole
- Kristiansand kommune, Songdalen kommune
- Flekkefjord kommune, ordningsprosjekt

Mediekonvertering

- Kristiansand kommune, barnevernsmapper



Figur 9 - Ordningsarbeid



Digital bevaring av papirarkiver ved mediekonvertering

Arkivsenter sør ble for noen år siden tildelt 200 000 kroner i utviklingsmidler fra Arkivverket til pilotprosjektet digital bevaring av papirarkiver for kommunal sektor.

Hovedmålet for prosjektet var å utvikle en kostnadseffektiv mediekonvertering gjennom bruk og utvikling av ny teknologi.

Digital bevaring av papirarkiver bidrar til effektiv behandling av innsynsforespørsler i arkivene, for både kommunene og Arkivsenter sør, samt innsparing av depotplass for papirarkiver. Digital bevaring av papirarkiver ved mediekonvertering er aktuelt for papirarkiver i overgangsfasen mellom papirarkiver og elektroniske arkiver. Arkivene bevares for all ettertid ved at digitalt skapte register i kommunens arkivsystem bevares sammen med arkivuttrekk av de digitaliserte papirarkivene (digitalisert av Arkivsenter sør).

Arkivsenter sørs representantskap vedtok i 2021 å videreføre satsningen på digital bevaring av papirarkiver. Det ble besluttet å bruke opp til 1 200 000 kroner av selskapets fondsmidler i en treårsperiode til denne satsningen.

I prosjektperioden er det gjennomført tre delprosjekter, mediekonvertering av barnevernsmapper fra Kristiansand kommune, samt personalmapper fra Mandal og Farsund. Arbeidet har vist at mediekonvertering er et reelt og faglig forsvarlig alternativ til tradisjonell bevaring av papirarkiver. Erfaringene viser også at det kan være utfordrende å finne arkiver som tilfredsstillende både lovkrav, tekniske forutsetninger og praktiske kriterier for mediekonvertering. I tillegg har enkelte kommuner hatt begrenset handlingsrom til å dekke sin del av kostnadene, noe som har påvirket hvilke delprosjekter det har vært mulig å gjennomføre. Nytt arkivlovverk åpner opp for mediekonvertering av papirarkiver fra 1950 og framover uten krav om et eksisterende digitalt skapt register. Dette vil gjøre det lettere å finne arkiver som egner seg for mediekonvertering. Kravene om digital bevaring av nyere papirarkivet i staten som skal avleveres til Nasjonalarkivet, vil også kunne motivere kommunene til å gjøre det samme.

Hva oppnår vi med mediekonvertering for kassasjon?		
Gevinster	Direkte gevinst for kommunene	Gevinst Arkivsenter sør
Papirarkiv blir digitalt arkiv	Får raskere svar på innsynshenvendelser til depot. Svartid ca. 3 virkedager	Kort saksbehandlingstid, ca. 10 minutter per henvendelse. Innsparing på ca. 2 arbeidstimer pr. henvendelse.
Meiekonvertering av arkiver som kommunen ofte etterspør	Vil gi raskere svar på mange henvendelser på innsyn. Rask saksbehandling frigjør tid for Arkivsenter sør til å utføre andre oppgaver for kommunene	Innsparing av arbeidstid kan hentes ut over en lang tidsperiode. Det forventes stor bruk av arkivet i ca. 50 år.
Frigjøre plass i arkivdepot	Plass i depot til andre arkiver	Mindre total kostnad for drift av papirdepot
Ikke nødvendig å bytte til godkjente arkivmapper og arkivbokser	Sparer kostnader til innkjøp av materiell	

Arkivsenter sørs delprosjekter

Delprosjekt	Arkiv	Tidsperiode	Antall hyllemeter	Tidsbruk
Kristiansand kommune	Barnevernsmapper klienter født 2000- 2015	2022- 2023	32 hm	1 årsverk
Lindesnes kommune (Mandal)	Personalmapper 1992-2007	2023-2024	11,7 hm	4, 75 månedsvverk
Farsund kommune	Personalmapper 2003-2007	2023	6 hm	2 månedsvverk
Finansiert uten fondsmidler fra Arkivsenter sør (prosjektmidler er innvilget fra kommunen)				
Kristiansand kommune	Barnevernsmapper del II (klienter født 1980-1999)	2025	Opp mot 45 hyllemeter	

Skanning av protokoller

Arkivsenter sør har en avansert bokskanner. Denne blir brukt til skanning av eldre arkivprotokoller i ulike formater. I 2025 er det foretatt skanning av protokoller på forespørsel fra publikum og etter Arkivsenter sørs eget behov i forbindelse med formidling og formidlingsprosjekter. Det er også utført digitalisering av nyere kommunestyreprotokoller for Flekkefjord kommune på arbeidsdager for kommunen.

Samarbeidsprosjekt - digitalisering utført av frivillige fra Slekt og Data

Prosjektet «frivillig skanning» har pågått i drøye tre år, og vi kan fortsatt glede oss over et sterkt økende antall enheter fra Arkivsenter sør på Digitalarkivet.

Ved årsslutt 2025 hadde vi 2300 digitaliserte enheter på Digitalarkivet, en noe mindre økning enn de foregående år. Det skyldes i hovedsak en nedgang i antall frivillige, grunnet innskrenking av lesesalens åpningstid.

Det er de samme frivillige som har vært med oss siden oppstart, med unntak av en. To av dem har også nylig startet med indeksering av det som er skannet, slik at det blir mer brukervennlig på Digitalarkivet. De frivillige utfører ca. 10 timer skanning per uke. Med rundt 400 timer i året, bidrar de frivillige til en kraftig økning i antall enheter publisert på digitalarkivet, og bidrar til at mer av kulturarven vi forvalter blir tilgjengelig for flere.

I 2025 har vi fortsatt med å skanne skoleprotokoller. Det er også tatt en del likningsprotokoller og formannskapsprotokoller som er nyere enn dem som ble skannet i første omgang. Tidligere har de frivillige digitalisert borgerbrev, formannskapsprotokoller, likningsprotokoller, barnetellinger og valgmannstall fra hele vårt område. Vi prioriterer arkiv som er mest etterspurt av våre brukere. Ansatte på Arkivsenter sør står for tilrettelegging, kontroll av kvaliteten og er ansvarlige for publisering av arkivene på Digitalarkivet. Der blir de digitaliserte arkivene tilgjengelige for allmennheten. Digitalarkivet er en nasjonal fellesløsning der publikum har tilgang til digitaliserte arkiver fra arkivinstusjoner i hele landet.



Figur 10 - Signe Flaa Stranden arbeider som frivillig



Figur 11 - Samling for dugnadsgjengen

Arkivsenter sørs arkivdepot

Arkivsenter sør har fram til nå hatt tilstrekkelig kapasitet for å ta imot eierkommunenes avsluttede og eldre arkiver i 2025. Arkivsenter sør leier lokaler på Arkivsenter sør og i Sørlandsparken. Vi bevarer nærmere 12500 hyllemeter med arkiver og det nærmer seg fullt i våre magasiner. Det finnes imidlertid fortsatt en del papirarkiver ute hos flere kommuner. Arkivsenter sørs representantskap vedtok gjennom revidering av budsjettet for 2026 en investering på 1.3 millioner kroner til utvidelse av hyllekapasitet i Sørlandsparken. Innkjøpsprosessen startet opp i 2025 og vi vil i løpet av 2026 ha økt kapasitet i depotet med 2700 hyllemeter.

I 2024 og 2025 har Arkivsenter sør hatt et prosjekt med kassasjon av arkiver som etter nytt regelverk bare skal bevares i en viss periode. Dette gjelder klientmapper fra pleie og omsorgstjenesten i kommunene. Destruksjon av morsmapper og flytting av mapper fra Sørlandsparken til loftsetasjen på Arkivsenter sør har frigjort flere hundre hyllemeter i Sørlandsparken. Kassasjon av arkivene er vedtatt av den enkelte kommune.

Arkivsenter sør drifter lesesal i samarbeid med Arkivverket, Statsarkivet i Kristiansand i våre felles lokaler i Kristiansand. Arkivsenter sørs andel av lesesalsvaktene er basert på utlånet av kommunalt arkivmateriale. I 2025 ble det lånt ut 275 arkivstykker med kommunalt arkivmateriale, mot 390 i 2024. Lesesalen er betjent tre virkedager. Samarbeidet gir gode tjenester til publikum med tilgang til kommunale, statlige og privat skapte arkiver på samme sted. Samarbeidet med Arkivverket er kostnadseffektivt for begge parter.

Den stadig økende mengden med papirarkiver i depotet medfører et stort antall innsynsforespørsler, både fra kommunene selv og fra publikum. Det var 202 skriftlige forespørsler etter offentlig tilgjengelige arkiver i 2025, mot 207 forespørsler i 2024. I tillegg er det mange som benytter seg av Arkivsenter sørs skannede arkiver via Digitalarkivet.

30 HELG

Fædrelandsvennen
Lørdag 26. juli 2025

Fædrelandsvennen
Lørdag 26. juli 2025

31 HELG

Ektemannen til Josefine Amalie Olsen dro til Australia for å finne lykken. Hun og sønnen Bjarne så aldri mannen og pappaen igjen.

I historisk lys

Ektemann og pappa forsvant i Australia

Den 6. november 1855 ble Ragnhild og Andrew Olsen forenede til en tres-årig, 20 dager senere døpte hun og sønnen Josefine Amalie Olsen. Den lille jensdatteren ble født i Kristiansand. Hun kom til verden i en tid da forenings- og barneomsorgen for jenter var først og fremst å finne seg en mann og gifte seg med. Og som gift kvinnen ville hun bli utstyrt og underlagt mannen.

Hennes fremtidige ektemann ville bli fællesomverdig og kanskje barmhjertig. Men sønnen passet ikke alltid til karene. Og selv om Josefine Amalie finner seg en mann og gifter seg, blir ikke livet slik hun kanskje hadde sett for seg.

TOLBLI TIL TIE
Samme år som Josefine Amalie ble født, kommer Otto Brenner Kjøig til verden på Tvedt. Han vokser opp og flytter etter hvert til Kristiansand. Som ung, ung mann eller han opplever i folkeetningen som gener og handelsbetjent for handelskoper Ole Christian Hansen i Markensgate 12. Forenden Olsen og Josefine Amalie blir kjøpt ut til ikke, men kjøpt blir de og det må ha oppsett sat smulke. For 4. desember 1878 gifter de seg, Josefine Amalie Olsen blir til Josefine Amalie Kjøig.

Året etter 22 august 1879, kommer sønnen Bjarne Kjøig til verden. De to har nå blitt til en liten familie på tre. Josefine Amalie har nok som de fleste andre handels og møbler på den tiden, sitt virke innenfor kjøperne, prøver eller varer og jobber som handelskoper og vaskemaskin agent i Kristiansand. For en liten vaskemaskin. Hans far hadde tatt patent på en vaskemaskin Norge. Skrivet og Danmark og lever rulle- og vaskemaskiner ut til i hjemlandet.

SATT PÅ PRØVE
Den lille familien bor nå i Dronningensgate nr 47 fram til 1881. I januar kommer de over i den store beboelsen 1882 i skolestrøket nr 1883 kan man lese at Otto har en smittet innsett på 6000 kr og ingen forenne. Mange klipper har familien frem til Holbergsgate 62 i 1885, men snart skulle den lille familien bli satt på prøve.

Hansen 1886 skjøte det nye som skulle bli en reiseplan for Otto, Josefine Amalie og lille Bjarne. I 1. oktober innflytter de inn i den nye beboelsen i skolestrøket i den store byggen. Blant annet til fra Kjøig og en liten Sagres med et sted. Josefine Amalie har et alibi. Hun driver forening i byen og er også med i Kristiansands skoleforening, hvor hun satt i foreningens styre.

Da Otto, Gustav Tobias og Torvald An-



Josefine Amalie Kjøig sammen med sine sønner i bakerste vogn på «Væderheimen» Turistbussene rundt 1905. Forendrene, Anders og Ragnhild Olsen med yngre datter, sitter i første vogn. Seterdalsgårda er vertshuset på Væderheimen.



12. mars kunngjøres det at Josefine Amalie Kjøig har oppsett et slett firma «A. Kjøig».

Presentgjengsstande for alle Andetinger hos A. Kjøig, Korkekråkkr. A. Kjøig, Lampen hos A. Kjøig, Stentei.

18. august 1879 annonser Josefine Amalie Fædrelandsvennen.

18. august 1879 annonser Josefine Amalie Fædrelandsvennen.

18. august 1879 annonser Josefine Amalie Fædrelandsvennen.

18. august 1879 annonser Josefine Amalie Fædrelandsvennen.

18. august 1879 annonser Josefine Amalie Fædrelandsvennen.

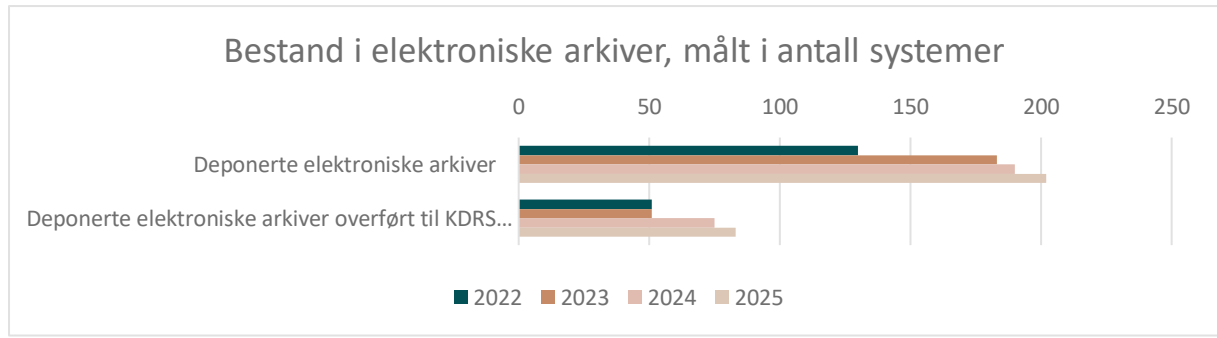
18. august 1879 annonser Josefine Amalie Fædrelandsvennen.

18. august 1879 annonser Josefine Amalie Fædrelandsvennen.

Figur 12 - Artikkel i Fædrelandsvennen 26. juli 2025

Depot for elektroniske arkiver

I løpet av året er det mottatt 7 nye systemer fra eierkommunene. Vi venter fortsatt på en del avsluttede systemer etter region og kommunesammenslåing i 2020. Vi bistår eierne med å påse at bevaringsverdige systemer bli overført til depot for bevaring.



Daglig drift av elektronisk depot krever backup og sikringslager av de deponerte systemene. For å sikre eierkommunenes digitale arkiver er Arkivsenter sør medlem i KDRS og bevarer digitale arkiver i sikringsdepot som ble tilgjengelig fra 2017. Hos KDRS blir kopi av de deponerte systemene lagret i Mo i Rana, Oslo og i Trondheim. Ved utgangen av 2025 har Arkivsenter sør 83 systemer overført til KDRS sikringsdepot. Dette utgjør i overkant av 8,8 terabyte med data.

Det er mottatt flere systemer i 2025 som skal godkjennes og overføres til sikringsdepot. Arbeidet med overføring av nye og eldre systemer til KDRS sikringsdepot vil få høy prioritet i 2026.

Innsynsløsning for eierne i avsluttede digitale arkiver

I 2025 har Arkivsenter sør arbeidet med utvikling av innsynsløsning for eierne. Innsynsløsningen gir ansatte i kommunene selv mulighet til å slå opp i og hente ut data fra avsluttede systemer. Det er utviklet en innsynsløsning for Extens, som er et skoleadministrativt system for gamle Vest-Agder fylkeskommune, og for barnevernssystemet Visma Familia. Løsningen for Extens ble tatt i bruk i 2025, mens løsningen for barnevern forventes utrullet i løpet av våren 2026. Videre vil kommunenes innspill om prioriterte systemer få innvirkning på hvilke løsninger som vil bli utviklet i tiden fremover. Løsningen bør brukes på systemer hvor innsyn i historiske data er kritisk for saksbehandling, og hvor systemene som ivaretar daglig innsyn i dette materialet forsvinner ut av kommunenes systemportefølje.

Løsningen baserer seg på KDRS Innsyn, en løsning som ivaretas av KDRS, og driftes på deres servermiljø på vegne av Arkivsenter sør og eierne. Det skal utarbeides en tjenesteavtale som regulerer pirs og vilkår for innsynsløsninger. Drift og tilpasning av innsynsløsninger vil faktureres kommunene som bestiller løsningene som en tilleggstjeneste fra Arkivsenter sør. Innsynsløsningen kan spare kommunene for dyre lisenser og drift av avsluttede digitale systemer.

7. Personal- og organisasjonsutvikling og samarbeid

Arkivsenter sør er en kompetansebedrift og selskapets vesentligste verdi ligger i de ansattes kompetanse. Dette gjenspeiles også i at den største enkeltutgiften på budsjettet er personalutgifter. Styret og administrasjonen er derfor opptatt av å vedlikeholde og videreutvikle kompetansen, og bevare den i selskapet. Dette er nødvendig for fortsatt å kunne tilby eierkommunene den best mulige bistanden innen vårt fagfelt og for å bidra til at kommunene produserer og sikrer egen dokumentasjon.

HMS og sykefravær

Arkivsenter sørs internkontrollsystem er samordnet med Arkivverket, Statsarkivet i Kristiansand. Arkivsenter sør har en HMS-plan som skal oppdateres fortløpende og er en IA-bedrift. Anne Smith Lorentz er verneombud.

I 2025 hadde Arkivsenter sør totalt 4,7 % sykefravær. Dette er en stor nedgang fra 2024 da vi hadde 18 % sykefravær på grunn av langtidssykemeldinger. Det arbeides kontinuerlig for at sykefraværet holdes på et lavt nivå.

Likestilling/mangfold

Arkivsenter sørs styre har til enhver tid minimum 40% representasjon av hvert kjønn. Arkivsenter sørs faste stab bestod ved utgangen av 2025 av 3 menn og 6 kvinner. Det er ingen lønnsforskjeller basert på kjønn. Selskapet søker å tilrettelegge for ansatte i alle livsfaser. Arbeidet for et godt arbeidsmiljø er en kontinuerlig prosess. Det er ikke vedtatt særskilte tiltak som gjelder arbeidsgivers aktivitetsplikt etter likestillings- og diskrimineringsloven § 26.

Arkivsenter sørs virksomhet har en ubetydelig virkning på det ytre miljø.

Etiske retningslinjer

Arkivsenter sør følger de yrkesetiske retningslinjene vedtatt av den internasjonale arkivorganisasjonen International Council of Archives (ICA). Disse retningslinjene skal sikre høye etiske standarder for arkivaryrket.

Samarbeid med Aust-Agder museum og arkiv og Vest-Agder-museet

Den formelle samarbeidsavtalen mellom selskapene ble inngått i november 2024. Det formelle samarbeidet innebærer ett årlig felles styremøte mellom de tre styrene, jevnlig møter på øverste ledernivå og konkrete samarbeidsprosjekter fastsatt i handlingsplan. Det er lagt til rette for at arkivansatte i Arkivsenter sør og AAMA har blitt bedre kjent på felles samling der de har gitt innspill til arkivfaglige samarbeidsprosjekter. I dette første året med samarbeid er det videreutviklet og opprettet gode faglige nettverk og faglige resultater innenfor flere områder. Det er i fellesskap planlagt en felles stilling som ikt-rådgiver mellom AAMA og Arkivsenter sør.

Samarbeid med Nasjonalarkivet

Arkivsenter sør er samlokalisert med Nasjonalarkivet, Kristiansand. Vi samarbeider om en del tjenester og drift av bygget.

Arkivsenter sør og Nasjonalarkivet har gjensidig avhengige leieavtaler med Statsbygg. Det er avtalefestet en fordeling av oppgaver og kostnader tilknyttet bygget som eksempelvis internkontroll, sikkerhet, nøkkeladministrasjon, vakt hold og renhold. Arkivsenter sør og Nasjonalarkivet fordeler oppgaver og kostnader tilknyttet bygget. Dette gir rasjonell og kostnadseffektiv drift. Leieavtalen med Statsbygg følges opp i fellesskap, og vi opptrer i hovedsak samlet som leietakere overfor Statsbygg.

Arkivsenter sør samarbeider om drift av lesesal for publikum. Lesesalen er åpen tre virkedager i uka. Lesesalen gir publikum tilgang til kommunale og statlige arkiver, i tillegg til arkiver fra private aktører på samme sted. Lesesalsvaktene betjener og veileder i alle typer arkiver, uavhengig om det er arkiver fra Arkivsenter sørs eller Nasjonalarkivets depot. Dette gir effektiv ressursutnyttelse, Arkivsenter sør betjener lesesalen i seks av lesesalens åpningstimer, resten av åpningstiden betjenes av Nasjonalarkivet. Det samarbeides også om formidling med Nasjonalarkivet. Ulike typer formidling skal gjøre kildene som vi forvalter mer kjent i befolkningen. I fellesskap arbeides det for at bygget blir en møteplass for arkiv og historieinteresserte. Det er faste formidlingsmøter der felles formidling planlegges. Det samarbeides med felles



Figur 13 - Gjester i dyp konsentrasjon på lesesalen

arrangementer, avisartikler, Arkivdagen og omvisninger. Studenter fra universitet og skoleklasser tas imot i fellesskap. Vi har i fellesskap et samarbeid med Fædrelandsvennen der begge institusjonene skriver artikler i serien ”I historisk lys”. Vi samarbeider også med Slekt og data lokalt i Kristiansandsområdet. Foreningen har stor aktivitet med mange ulike grupper som får bruke lokalene våre hver uke. Vi samarbeider også om våre egne arrangementer med Slekt og Data og andre foreninger.

Nasjonalarkivet har ca. 20 ansatte med arbeidssted i vårt felles bygg. Ansatte i Arkivsenter sør og Nasjonalarkivet utgjør et felles fag- og arbeidsmiljø med totalt ca. 30 ansatte. Flere av Arkivverkets ansatte i Kristiansand arbeider landsdekkende med tilsyn og veiledning mot offentlig sektor. Samlokaliseringen og det tette samarbeidet mellom institusjonene gir gjensidig godt faglig utbytte for begge virksomhetene. I fellesskap er vi et av de største og mest kompetente arkivfaglige miljøene i regionen. Det arbeides aktivt med å styrke faglig og sosialt miljø gjennom felles arrangementer og faste faglunsjer, som bidrar til arkivfaglig delingskultur.

Samarbeid med frivillige, skanning av frivillige

Siden 2022 har frivillige bidratt med å digitalisere eldre arkiver og protokoller, for å kunne gjøre arkiv tilgjengelig digitalt for eiere og allmennheten via Digitalarkivet. I hele 2025 har vi hatt 5 personer som jobbet frivillig for oss, de jobber tre timer i uken hver. Det utgjør en årlig frivillig innsats på 400 time.

Vi får brukt vår avanserte bokskanner som tidligere i hovedsak har stått ubrukt. Sikkerheten er god fordi bokskanneren står i et rom tilknyttet lesesalen og brukes når lesesalen er åpen med lesesalsvakt til stede. De frivillige er tilknyttet foreningen Slekt og Data og uttrykker at de ser mening og nytteverdi i arbeidet de utfører og i å ha en forpliktelse i hverdagen. Ansatte på Arkivsenter sør sørger for kvalitetssikring og publisering på Digitalarkivet.

Eldre arkiver er en del av samfunnets felles kulturarv og kan bidra til identitet og tilhørighet for den enkelte. Tilgjengeliggjøring av arkiver på Digitalarkivet gir lettere tilgang denne delen av kulturarven. Frivillighet øker deltagelsen i samfunnet og er en verdi i seg selv.

Medlemskap

Kommunearkivinstitusjonenes Digitale Ressurssenter SA (KDRS)
Norsk Arkivråd
Arkivforbundet
Samfunnsbedriftene
Forskernettverk Agder

Samarbeid med andre relevante institusjoner

Vi prioriterer samarbeid med andre arkivinstitusjoner. Slik kan Arkivsenter sør være med å bidra og selv trekke veksler på de nettverk av kunnskapsinstitusjoner vi bygger opp. Medlemskapet i Kommunearkivinstitusjonenes digitale ressurscenter (KDRS) gir oss mye faglig kompetanse om data og datasikkerhet og bevaring av elektroniske arkiver. Arkivsenter sør deltar også i det faglige nettverket Kommunearkivinstitusjonenes arkivdannings -fagforum, som er et nettverk for kompetansedeling om dokumentasjonsforvaltning og arkivdanning mellom de kommunale arkivinstitusjonene.

Arkivsenter sør samarbeider også med Universitetet i Agder slik at historiestudenter blir kjent med og bruker våre kilder. Slekt og data er også en viktig samarbeidspartner lokalt, samarbeidet bidrar til økt interesse og bruk av arkivkilder.

Dato: 27.04.2026
Arkivref: 26/375/

Turid Holen
92821945
holen@arkivsentsor.no

Saknr.	Utvalg	Møtedato
05/2026	Representantskapet til Arkivsenter sør IKS	27.05.2026

Regnskap 2025 for Arkivsenter sør IKS

Styrets innstilling

Representantskapet vedtar regnskapet for 2025 for Arkivsenter sør IKS.

Saksframstilling:

I budsjettet for 2025 ble det budsjettet med en omsetning på 14 200 000 kroner. Omsetningen ble en million kroner lavere enn budsjettet på grunn av noe lavere aktivitetsnivå enn opprinnelig planlagt. Grunnene for dette er at en ansatt har fått innvilget permisjon uten lønn, i tillegg ble en planlagt ny IKT-stilling som skulle ansettes i samarbeid med Aust-Agder museum og arkiv, ikke realisert. Det budsjetterte bruken av disposisjonsfondet på 300 000 kroner til den nyoppretta stillingen ble derfor ikke realisert.

Regnskapet er i balanse med et netto mindreforbruk på 145 425 kroner kroner. Det er overført 19 490,- kroner til egenkapitalinnskudd i KLP.

Ved årsskiftet er fondsmidlene på totalt 4 031 783 kroner. Disposisjonsfondet er på kr. 2 787 891 kroner, etter at mindreforbruket på 145 425 kroner er lagt til. Fond for redusert husleie er på 1 243 892 kroner. Bundet driftsfond er på kr. 100 000,-.Bundet driftsfond er gjenstående utviklingsmidler fra Arkivverket. Prosjektet digitalisering for kassasjon er i hovedsak gjennomført. Det gjenstår ferdigstilling av det digitale arkivet for langtidsbevaring. De resterende 100 000 kronene på det bundne driftsfondet vil blir brukt på utgifter knyttet til dette i 2026.

Brutto driftsresultat er på ca 422 000 kroner, dette er et mindreforbruk sammenlignet med revidert budsjett som var på 530 000 kroner.

Renteinntektene er imidlertid på ca 522 000 kroner, 320 000 kroner høyere enn budsjettet. Netto driftsresultat er et mindreforbruk på ca 145 000 kroner.

Revisjonsberetningen ettersendes så fort den er klar fra revisor, frist for revisjonen er 15. mai.

Turid Holen
Arkivsjef

Vedlegg:
29.04.2026

Signert regnskap for Arkivsenter sør for 2025



ARKIVSENTER SØR

Årsregnskap 2025

Årsregnskap 2025

Økonomisk oversikt etter art - drift jf. §5-6 i forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv

Driftsregnskap	Regnskap 2025	Opprinnelig budsjett 2025	Regulert budsjett 2025	Regnskap 2024
Overføringer og tilskudd fra andre	-12 072 216	-13 207 000	-13 207 000	-12 535 239
Brukerbetalinger				
Salgs- og leieinntekter	-704 543	-463 000	-463 000	-251 970
Sum driftsinntekter	-12 776 758	-13 670 000	-13 670 000	-12 787 209
Lønnsutgifter	6 082 388	6 966 000	6 966 000	6 479 975
Sosiale utgifter	1 992 789	1 968 000	1 968 000	2 023 805
Kjøp av varer og tjenester	4 503 207	4 646 000	4 646 000	4 425 993
Overføringer og tilskudd til andre	575 170	570 000	570 000	573 809
Avskrivninger	44 893	50 000	50 000	44 893
Sum driftsutgifter	13 198 447	14 200 000	14 200 000	13 548 474
BRUTTO DRIFTSRESULTAT	421 689	530 000	530 000	761 265
Renteinntekter	-522 221	-200 000	-200 000	-435 308
Utbytter				
Gevinster og tap på finansielle omløpsmidler				
Renteutgifter	0	0	0	11
Avdrag på lån				
Netto finansutgifter	-522 221	-200 000	-200 000	-435 297
Motpost avskrivninger	-44 893	-50 000	-50 000	-44 893
NETTO DRIFTSRESULTAT	-145 425	280 000	280 000	281 075
Disponering eller dekning av netto driftsresultat:				
Overføring til investering	19 490	20 000	20 000	16 041
Avsetninger til bundne driftsfond				
Bruk av bundne driftsfond				
Avsetninger til disposisjonsfond	125 935	0	0	
Bruk av disposisjonsfond	0	-300 000	-300 000	-297 116
Dekning av tidligere års merforbruk				
Sum disponeringer eller dekning av netto driftsresultat	145 425	-280 000	-280 000	-281 075
Fremført til inndekning i senere år (merforbruk)	0	0	0	0

Årsregnskap 2025

Bevilgningsoversikter - investering jf. § 5-5 i forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv

Arkivsenter Sør IKS

Kapitalregnskap	Regnskap 2025	Opprinnelig budsjett 2025	Regulert budsjett 2025	Regnskap 2024
Investeringer i aksjer og andeler i selskaper	19 490	20 000	20 000	13 905
<i>Sum investeringsutgifter</i>	<i>19 490</i>	<i>20 000</i>	<i>20 000</i>	<i>13 905</i>
Overføring fra drift	-19 490	-20 000	-20 000	-13 905
<i>Sum overføring fra drift og netto avsetninger</i>	<i>-19 490</i>	<i>-20 000</i>	<i>-20 000</i>	<i>-13 905</i>
Fremført til inndekning i senere år (udekket beløp)	0	0	0	0

Årsregnskap 2025

Arkivsenter Sør IKS

Balanseregnskapet jf. § 5-8 i forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv

Balanseregnskapet	Note- henvisning	Regnskap 2025	Regnskap 2024
Eiendeler			
<i>Anleggsmidler</i>		10 799 007	9 307 423
<i>Varige driftsmidler</i>		7 563	52 455
Faste eiendommer og anlegg Utstyr, maskiner og transportmidler	5	7 563	52 455
<i>Finansielle anleggsmidler</i>		0	0
Aksjer og andeler Obligasjoner Utlån		0	0
<i>Immaterielle eiendeler</i>		0	0
<i>Pensjonsmidler</i>	7	10 791 444	9 254 968
<i>Omløpsmidler</i>		11 151 231	11 787 726
<i>Bankinnskudd og kontanter</i>		9 889 097	10 496 957
<i>Finansielle omløpsmidler</i>		129 414	109 924
Aksjer og andeler Obligasjoner Sertifikater Derivater	9	129 414	109 924
<i>Kortsiktige fordringer</i>		1 132 720	1 180 845
Kundefordringer Andre kortsiktige fordringer Premieavvik		770 1 131 950	425 1 180 420
SUM EIENDELER		21 950 238	21 095 149

Egenkapital og gjeld			
<i>Egenkapital</i>		-4 305 667	-4 880 055
<i>Egenkapital drift</i>		-4 131 783	-4 005 848
Disposisjonsfond	3	-4 031 783	-3 905 848
Bundne driftsfond		-100 000	-100 000
Merforbruk i driftsregnskapet			
<i>Egenkapital investering</i>		0	0
Ubundet investeringsfond			
Bundne investeringsfond			
Udekket beløp i investeringsregnskapet			
<i>Annen egenkapital</i>		-173 884	-874 206
Kapitalkonto	4	-173 884	-874 206
Prinsippendringer som påvirker arbeidskapitalen drift			
Prinsippendringer som påvirker arbeidskapitalen investering			
<i>Langsiktig gjeld</i>		-10 729 892	-8 518 496
<i>Lån</i>		0	0
Gjeld til kredittinstitusjoner			
Obligasjonslån			
Sertifikatlån			
<i>Pensjonsforpliktelse</i>	7	-10 729 892	-8 518 496
<i>Kortsiktig gjeld</i>		-6 914 679	-7 696 599
Leverandørgjeld		-541 270	-630 756
Likviditetslån			
Derivater			
Annen kortsiktig gjeld		-6 179 516	-7 176 875
Premieavvik	7	-193 893	111 033
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		-21 950 238	-21 095 149
Memoriakonti			
Ubrukte lånemidler			
Andre memoriakonti			
Motkonto for memoriakontiene			

Note 1 - REGNSKAPSPRINSIPPER OG NOTER

Generelt

Arkivsenter Sør IKS har i selskapsavtalen fastsatt at årsregnskapet skal følge kommunale regnskapsprinsipper, og følgende særregler gjelder:

Årsregnskapet skal inneholde driftsregnskap, investeringsregnskap, balanseregnskap og noteopplysninger. Det skal baseres på de regnskapsprinsipper som følger av kommuneloven og forskrifter for kommunale og fylkeskommunale budsjetter og regnskaper. I tillegg skal kommunale regnskap tilfredsstille krav til statlig rapportering (KOSTRA).

Regnskapet til Arkivsenter Sør IKS for 2025 består av driftsregnskap, investeringsregnskap, balanseregnskap og noter.

Regnskapssystem

Anordningsprinsippet

Regnskap og budsjett skal baseres på det såkalte anordningsprinsippet:

Alle kjente utgifter/utbetalinger og inntekter/innbetalinger i året skal tas med i bevilgningsregnskapet for vedkommende år, enten de er betalt eller ikke når regnskapene avsluttes.

Bruttoprinsippet

Alle inntekter og utgifter skal budsjetteres og regnskapsføres brutto. Det kan ikke gjøres fradrag for inntekter som direkte vedrører utgiftspostene.

Arbeidskapitalen

Endring av arbeidskapitalen (omløpsmidler minus kortsiktig gjeld) skal vises som inntekts- og utgiftsposter i drifts-/investeringsregnskapet/-budsjettet, jfr. oversikt endringer arbeidskapital - kontantstrøm.

Vurdering av balanseposter

- Kasse og bankbeholdninger er oppført med de virkelige beløp.
- Kortsiktige fordringer er vurdert til pålydende. Tapsavskrivning foretas fortløpende når tapet er konstatert.

Kortsiktig gjeld er oppført til pålydende.

Årsregnskap 2025
Arkivsenter Sør IKS

Note 2 Endring i arbeidskapitalen			
Drifts- og investeringsregnskapet	Inntekter	Utgifter	2025
Netto driftsdel	-12 776 758	13 153 554	376 796
Netto inn- og utbetalinger ved eksterne finanstransaksjoner drift	-522 221	0	-522 221
<i>Netto driftsresultat</i>	<i>-13 298 979</i>	<i>13 153 554</i>	<i>-145 425</i>
Netto investeringsdel	-	-	-
Netto inn- og utbetalinger ved eksterne finanstransaksjoner investering	-	19 490	19 490
<i>Netto inntekter/utgifter investering</i>	<i>-</i>	<i>19 490</i>	<i>19 490</i>
<i>Endring i arbeidskapitalen i drifts- og investeringsregnskapet</i>			<i>-125 935</i>
Lånemidler	31.12.2025	31.12.2025	2025
Ubrukte lånemidler	-	-	-
Arbeidskapital bevilgningsregnskapet			125 935
Differanse i endring arbeidskapital balanse og drift og investering			0

BALANSEN	31.12.	01.01.	Endring
Omløpsmidler	11 021 816,91	11 677 801,81	-655 984,90
Kortsiktig gjeld	-6 914 679,00	-7 696 598,61	781 919,61
Arbeidskapital	4 107 137,91	3 981 203,20	125 935

Årsregnskap 2025

Arkivsenter
Sør IKS

Note 3 - Avsetning og bruk av fond	Regnskap 2025	Regnskap 2024
Bundne driftsfond - kap. 251		
Beholdning per 01.01.2025	-100 000	-100 000
Bruk av bundne driftsfond i driftsregnskapet	0	0
Avsetning til bundne driftsfond	0	0
<i>Beholdning per 31.12.2025</i>	<i>-100 000</i>	<i>-100 000</i>
Ubundne investeringsfond - kap. 253		
Beholdning per 01.01.2025	0	0
Bruk av ubundne investeringsfond i investeringsregnskapet	0	0
Avsetning til ubundne investeringsfond	0	0
<i>Beholdning per 31.12.2025</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Bundne investeringsfond - kap. 255		
Beholdning per 01.01.2025	0	0
Bruk av bundne investeringsfond i investeringsregnskapet	0	0
Avsetning til bundne investeringsfond	0	0
<i>Beholdning per 31.12.2025</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Disposisjonsfond - kap. 256		
Beholdning per 01.01.2025	-3 905 848	-4 202 965
Bruk av disposisjonsfond i investeringsregnskapet	0	0
Bruk av disposisjonsfond i driftsregnskapet	0	-297 116
Avsetning til disposisjonsfond	-125 935	0
Avsetning av mindreforbruk til disposisjonsfond	0	
<i>Beholdning per 31.12.2025</i>	<i>-4 031 783</i>	<i>-3 905 848</i>
Samlet avsetning og bruk av fond i året		
Beholdning per 01.01.2025	0	0
Avsetninger	0	0
Bruk av avsetninger	0	0
Netto avsetninger (negativt tall betyr netto forbruk)	0	0
Beholdning per 31.12.2025	-4 131 783	-4 005 848

Årsregnskap 2025

Arkivsenter
Sør IKS

Note 4 - Kapitalkonto Økning i året		Reduksjon i året	
		<i>Inngående kapital per 31.12.2024</i>	874 206
Av- og nedskrivning av eiendom og anlegg		Aktivering av fast eiendom og anlegg	
Salg av fast eiendom og anlegg		Aktivering av utstyr, maskiner, transp. mv.	
Av- og nedskrivning av utstyr, maskiner, transp.mv.	44 893	Endring av regnsk.prinsipp	
Salg av utstyr,maskiner, transp.mv.		Kjøp av aksjer og andeler	19 490
Salg av aksjer og andeler		Oppskrivning av aksjer og andeler	
Nedskrivning aksjer/andeler		Avdrag på eksterne lån	
Bruk av midler fra eksterne lån		Utlån	
Avdrag på utlån		Endring pensjonsforpliktelser (reduksjon)	
Endring pensjonsforpliktelser (økning)	2 211 396	Endring pensjonsmidler (økning)	1 536 476
Endring pensjonsmidler (reduksjon)		Endring skyldig aga, netto pensjonsforpliktelser	
<i>Utgående kapital per 31.12.2025</i>	<i>173 884</i>		
Sum økning	2 430 172	Sum reduksjon	2 430 172

	Saldo 01.01	Saldo 31.12	Endring 2025
Anleggsmidler	9 417 347	10 928 421	1 511 073
Langsiktig gjeld	-8 518 496	-10 729 892	-2 211 396
Differanse fra tidligere år	-24 645	-24 645	0
Sum	874 206	173 884	-700 323

Årsregnskap 2025

Arkivsenter Sør IKS

Note 5 - Varige driftsmidler

Avskrivningsperioder	Bokført verdi 31.12.2024	Avskrivninger	Tilgang	Salg	Nedskrivninger	Bokført verdi 31.12.2025
IKT-utstyr, 10 år	0	0	0	0	0	0
Sum anlegg med 10 års avskrivningstid	0	0	0	0	0	0
Inventar og utstyr, 10 år	11 344	-3 781	0	0	0	0
Sum anlegg med 10 år avskrivningstid	11 344	-3 781	0	0	0	7 563
Transportmidler, 8 år	41 111	-41 111	0	0	0	0
Sum anlegg med 8 års avskrivningstid	41 111	-41 111	0	0	0	0
Sum alle anlegg	52 455	-44 893	0	0	0	7 563

Årsregnskap 2025

Arkivsenter Sør IKS

Note 6 Driftsinntekter	2025	2024
	Fra eierne	11 314 816
Fra andre	1 461 942	1 457 600
	12 776 758	12 787 209

Note 7 - Pensjon	
Spesifikasjon av pensjonskostnad og årets premieavvik	KLP
Årets pensjonsopptjening, nåverdi	1 036 166
Rentekostnad av påløpt pensjonsforpliktelse	414 341
- Forventet avkastning på pensjonsmidlene	-448 641
Administrasjonskostnader	29 865
Samlet kostnad (inkl. adm.)	1 031 731
Årets pensjonspremie	861 799
Årets premieavvik	-169 932
Amortiseringsperiode	1 år

Pensjonsmidler og pensjonsforpliktelser	KLP	
	Pensjon	Arb.giv.av.
Brutto påløpte pensjonsforpliktelser per 31.12.2025	10 729 892	1 512 915
Pensjonsmidler per 31.12.2025	10 791 444	1 521 594
Netto pensjonsforpliktelser per 31.12.2024	-61 552	-8 679

Estimatavvik og planendringer	KLP
Estimatavvik pensjonsmidler per 31.12.2025	0
Estimatavvik pensjonsforpliktelser per 31.12.2025	846 822
Herav virkningen av planendringer	

Beregningsforutsetninger	KLP
Forventet avkastning pensjonsmidler	4,50 %
Diskonteringsrente	4,00 %
Forventet årlig lønnsvekst	2,97 %
Forventet årlig G-regulering	2,97 %
Forventet pensjonsregulering	2,20 %

Premiefond	KLP
Innestående på premiefond 01.01.2025	912 478
Tilført premiefondet i løpet av året	370 323
Bruk av premiefondet i løpet av året	-368 390
Innestående på premiefond 31.12.2025	914 411

Årsregnskap 2025

Arkivsenter Sør IKS

Note 8 Revisor	Regnskap 2025	Regnskap 2024
	Agder Kommunerevisjon IKS	
Revisjonstjenester	48 000	37 400
Rådgivning	3 000	1 500
	51 000	38 900

Årsregnskap 2025

Arkivsenter Sør IKS

Note 9 Aksjer og andeler	Regnskap 2025	Endring fra 2024
	Egenkapitalinnskudd	
Innskudd KLP	129 414	19 490
Sum egenkapitalinnskudd KLP	129 414	19 490

Årsregnskap 2025

Arkivsenter Sør

Note 10 - Ytelser	2025	2024
Daglig leder		
Fastlønn	931 333	886 133
Annen godtgjørelse	4 392	4 392
Skattepliktig del forsikring	856	735
Sum	936 581	891 260

Dato: 28.04.2026
Arkivref: 26/353/

Turid Holen
92821945
holen@arkivsensorsor.no

Saksnr.	Uvalg	Møtedato
06/2026	Representantskapet til Arkivsenter sør IKS	27.05.2026

Budsjett 2027 for Arkivsenter sør IKS

Styrets innstilling

Representantskapet vedtar budsjettet for 2027 for Arkivsenter sør IKS.

Saksframstilling

Budsjettforslaget bygger i hovedsak på tidligere års budsjetter. Kommunal indeks anslås av KS til 3,5% for 2026. Eiernes tilskudd er økt tilsvarende til 55,41 kroner pr. innbygger. Stordriftsfordel treer inn fra 25 000 innbyggere og fra 50 000 innbyggere med henholdsvis 80% og 60 % av prisen pr. innbygger. Fylkeskommunens tilskudd er på 6,31 kroner og beregnes etter innbyggerne i gamle Vest-Agder fylke. Folketallet er basert på tabellen "Folkemengde pr. utgangen av 3. kvartal 2025 og endringene hittil i år." fra SSB. Minimumssatsen for eiere er satt til 128 000 kroner.

Styrking av ikt-ressursen

Det er en økning i arbeidsmengde i selskapet. Vi bevarer stadig mer arkiver på vegne av eierkommunene. Arkivsenter sør trenger økte personalressurser for å sørge for godkjenning av uttrekk av digitalt skapte arkiver. I tillegg har vi flere bestillinger fra eierne på spesialtilpassing av innsynsløsninger i avsluttede digitalt skapte arkiver. Vi vil ansette en engasjementstilling i 50- 100 % stilling fra andre halvår i 2026 og første halvår i 2027. Det arbeides i denne perioden for finansiering av en fast stilling i samarbeid med AAMA eller andre samarbeidspartnere. Det forventes noe inntjening på utvikling av innsynsløsninger.

Stillingen finansieres med fortsatt økt ramme for faste lønnsmidler og omdisponering av eksisterende lønnsmidler. Det foreslås at det i tillegg settes av 200 000 kroner i fondsmidler for å finansiere lønnskostnadene for 2027.

Tilleggsfinansierte prosjekter innenfor ordning og digitalisering

Det budsjetteres med ca to årsverk til ekstrasfinansierte ordnings- og digitaliseringsoppdrag for eierkommunene i 2027. Dette er en stilling mindre enn det er budsjettet for i 2026. Dette innebærer mindre refusjon og noe lavere lønnsutgifter.

Digital bevaring av papirarkiver ved mediekonvertering

Digital bevaring av papirarkiver ved hjelp av mediekonvertering er en viktig strategisk satsing for selskapet. Det arbeides for at kommunene bevilger prosjektmidler til nye mediekonverteringsprosjekter. Digital bevaring av papirarkiver gir eierne et kostnadseffektivt depot med bedre tjenester innenfor innsyn. Gevinstene er innsparing av arbeidstid på innsynsbehandling og innsparing av kostbar depotplass.

Turid Holen
Arkivsjef

Vedlegg:

29.04.2026

Budsjett for 2027 for Arkivsenter sør IKS

DRIFTSBUDSJETT		Budsjett 2027	Budsjett 2026	Regnskap 2025	Budsjett 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2024
Driftsinntekter							
	Overføringer	kr 10 619 175	kr 10 178 000	kr 9 747 000	kr 9 747 000	kr 9 157 000	kr 9 157 000
	Refusjoner	kr 2 380 000	kr 3 240 000	kr 2 325 215	kr 3 460 000	kr 3 378 239	kr 3 596 000
	Salgsinntekter	kr 215 000	kr 215 000	kr 704 543	kr 463 000	kr 251 970	kr 210 000
	Sum driftsinntekter	kr 13 214 175	kr 13 633 000	kr 12 776 758	kr 13 670 000	kr 12 787 209	kr 12 963 000
Driftsutgifter							
	Lønnsutgifter inkl. sosiale utgifte	kr 8 244 000	kr 8 748 000	kr 8 075 177	kr 8 875 000	kr 8 503 780	kr 8 486 000
	Kjøp av varer og tjenester	kr 4 372 000	kr 4 327 000	kr 4 503 207	kr 4 258 000	kr 4 425 993	kr 4 000 000
	Andre driftsutgifter	kr 381 000	kr 353 000	kr 447 000	kr 447 000	kr 447 000	kr 315 000
	Mva drift	kr 590 000	kr 580 000	kr 575 170	kr 570 000	kr 573 809	kr 525 000
	Sum driftsutgifter	kr 13 587 000	kr 14 008 000	kr 13 198 447	kr 14 150 000	kr 13 503 582	kr 13 326 000
	Driftsresultat	-kr 372 825	-kr 375 000	kr 421 689	-kr 480 000	kr 716 373	-kr 363 000
Finansposter							
	Renteutgifter	kr -	kr -	kr -	kr -	kr -	kr -
	Renteinntekter	kr 200 000	kr 200 000	kr 522 221	kr 200 000	kr 435 297	kr 80 000
	Ordinært resultat	-kr 172 825	-kr 175 000	kr 145 425	-kr 280 000	kr 281 338	-kr 283 000
KAPITALBUDSJETT							
	Investeringer, investering KLP	kr 30 000	kr 1 225 000	kr 19 490	kr 20 000	kr 16 041	kr 17 000
	Finansiering/bruk av fond	kr 200 000	kr 1 400 000	kr 145 425	kr 300 000	kr 297 116	kr 300 000

Avsetning til fond¹

Noter

1. Spesifikasjon av overføring mellom selskap og deltakere

Kommune	Innbyggere2	Tilskudd
Agder fylkeskom. (tidligere)	199 297	kr 1 258 000
Farsund kommune	9 811	kr 544 000
Flekkefjord kommune	9 339	kr 517 000
Hægebostad kommune	1 794	kr 128 000
Kristiansand kommune	119 165	kr 4 793 000
Kvinesdal kommune	6 156	kr 341 000
Lindesnes kommune	23 703	kr 1 313 000
Lyngdal kommune	10 751	kr 596 000
Sirdal kommune	1 915	kr 128 000
Vennesla kommune	15 753	kr 873 000
Åseral kommune	910	kr 128 000
Total	199 297	kr 10 619 000

2. Baserer seg på "Folkemengde 1. januar 2025 og endringene i 3. kvartal 2024 fra SSB og kroner 55,41 per innbygger, med en minstesum på 128 000 kroner.

Fylkeskommunen er basert på innbyggertall i tidligere Vest-Agder og 6,31 kr. pr. innbygger. Budsjett basert på anslått prisvekst på 3,5 % . Se for øvrig saksfremstillingen.

3. Arkivsenter sør sitt disposisjonsfond anslås før endelig revidert regnskap for 2025 foreligger til kr 2 787 891,-. Arkivsenter sørs "magasinfond" er ved inngangen av 2026 på 1 243 892,-

Dato: 28.04.2026
Arkivref: 26/733/

Turid Holen
92821945
holen@arkivsentsor.no

Saknr.	Utvalg	Møtedato
07/2026	Representantskapet til Arkivsenter sør IKS	27.05.2026

Økonomiplan 2027-2030 for Arkivsenter sør IKS

Styrets innstilling

Representantskapet vedtar økonomiplan for Arkivsenter sør IKS for perioden 2027-2030.

Saksframstilling:

Økonomiplanen baserer seg på budsjettforslaget for 2027 og er i hovedsak en videreføring av tidligere planer.

Økonomiplanen videreføre ekstra satsing på ikt-ressurs i økonomiplanperioden ved finansiering av en 50% stillingsressurs. Finansiering er omdisponering av lønnsmidler og en innsparing på 179 000 kroner i kjøp av varer og tjenester i hele perioden.

Det er planlagt ca to årsverk finansiert med prosjektmidler i 2027, deretter ca 1,5 årsverk i økonomiplanperioden. Det er fortsatt prosjekter innenfor arkivordning og digitalisering, men det er ikke forventet så mange nye og store nye prosjekter i årene framover. Endringene i inntekter og utgifter til eksternt finansierte prosjekter er innarbeidet i økonomiplanen. Inntektene er under refusjoner, mens hoveddelen av utgifter er lønn og sosiale utgifter.

Investering

Det planlegges investering i oppbevaringsløsning for kart og tegninger i depotlokalet i Skibåsen med 200 000 kroner i 2028. Selskapets firmabil må byttes ut i økonomiplanperioden.

Turid Holen
Arkivsjef

Vedlegg:
28.04.2026 Økonomiplan for Arkivsenter sør IKS for 2027-2030

Alle tall gitt i 2026 kroner

DRIFT

	REGNSKAP		BUDSJETT			ØKONOMIPLANPERIODE				
	Regnskap 2025		Budsjett 2026			2027	2028	2029	2030	
Driftsinntekter										
Overføringer	kr	9 747 000	kr	10 178 000	kr	10 619 000	kr	10 619 000	kr	10 619 000
Refusjoner	kr	2 325 215	kr	3 240 000	kr	2 380 000	kr	2 030 000	kr	2 030 000
Salgsinntekter	kr	704 543	kr	215 000	kr	215 000	kr	215 000	kr	215 000,00
Sum driftsinntekter	kr	12 776 758	kr	13 633 000	kr	13 214 000	kr	12 864 000	kr	12 864 000
Driftsutgifter										
Lønnsutgifter inkl. sosiale utg.	kr	8 075 177	kr	8 748 000	kr	8 244 000	kr	7 900 000	kr	7 900 000
Kjøp av varer og tjenester	kr	4 503 207	kr	4 327 000	kr	4 372 000	kr	4 196 000	kr	4 166 000
Andre driftsutgifter			kr	353 000	kr	378 000	kr	378 000	kr	378 000
Mva drift	kr	575 170	kr	580 000	kr	590 000	kr	590 000	kr	590 000
Sum driftsutgifter	kr	13 198 447	kr	14 008 000	kr	13 584 000	kr	13 064 000	kr	13 034 000
Driftsresultat	kr	(421 689)	kr	(375 000)	kr	(370 000)	kr	(200 000)	kr	(200 000)
Finansposter										
Renteinntekter	kr	522 221	kr	200 000	kr	200 000	kr	200 000	kr	200 000
Ordinært resultat	kr	145 425	kr	(175 000)	kr	(170 000)	kr	-	kr	-
KAPITAL										
Investeringer			kr	1 225 000	kr	30 000	kr	230 000	kr	30 000
Finansiering	kr	19 490	kr	(1 400 000)	kr	(200 000)	kr	(230 000)	-	-
Avsetning til fond	kr	145 425	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-

Dato: 28.04.2026
Arkivref: 26/851/

Turid Holen
92821945
holen@arkivsentsor.no

Saksnr.	Utvalg	Møtedato
08/2026	Representantskapet til Arkivsenter sør IKS	27.05.2026

Langtids arbeidsplan 2027-2030 for Arkivsenter sør IKS

Styrets innstilling

Representantskapet vedtar arbeidsplanen 2027- 2030 for Arkivsenter sør IKS.

Saksframstilling

Planen følger samme oppsett som tidligere år med åtte forskjellige arbeidsområder som videreføres også de kommende årene.

Turid Holen
Arkivsjeff

Vedlegg:
29.04.2026 Arbeidsplan for 2027-2030 for Arkivsenter sør IKS

Arbeidsplan for Arkivsenter sør IKS

Planen består av 8 arbeidsområder (nummerert 1 – 8) med ulikt antall arbeidsoppgaver (merket med bokstav):

➔ gjennomgående oppgave (prosess) X ny oppgave ☒ forskjøvet oppg./endret start (prosess)

ARBEIDSPLAN 2027-2030					
1. Arkivdanning - arkivplanlegging	Tiltak	Gjennomføres			
		2027	2028	2029	2030
a) Dokumentasjonsplanarbeid, revidering	Videreføre dokumentasjonsplanarbeid, revidere	➔	➔	➔	➔
b) Kassasjon: Prosjekt- og regelverksarbeid	Bistå med utarbeidelse av lokale kassasjonsregler med utgangspunkt i nye bevarings- og kassasjonsregler.	➔	➔	➔	➔
c) Arkivperiodisering	Bistå kommunene ved overgang til ny arkivperiode	➔	➔	➔	➔
d) Sak/arkivsystemer og fagsystemer	Opprettholde samarbeid om erfaringsutveksling, evt. anskaffelsessamarbeid.	➔	➔	➔	➔
e) Elektronisk arkiv	Bidra ved planlegging, innføring og oppstart, sak/arkivsystem og fagsystem, integrasjonsløsninger	➔	➔	➔	➔

ARBEIDSPLAN 2027-2030					
2. Veiledning/kursvirksomhet	Tiltak	Gjennomføres			
		2027	2028	2029	2030
a) Arkivkurs grunnleggende	Avholdes årlig	➔	➔	➔	➔
b) Grunnkurs saksbehandlere	Settes opp med jevne mellomrom etter behov	➔	➔	➔	➔
c) Kurs innenfor fagområder/sektorer, spesialkurs	Utvikle spesialkurs, også for sektorene	➔	➔	➔	➔

ARBEIDSPLAN 2027-2030					
d) Spesialkurs i ordning av eldre arkiver	Grunnleggende ordningsarbeid (ved behov)	→	→	→	→
e) IKT og dokumentasjonsbehandling	Utvikle og avholde spesialkurs/seminar om IKT og dokumentasjonsbehandling ved behov	→	→	→	→

ARBEIDSPLAN 2027-2030					
3. Informasjonsvirksomhet og formidling	Tiltak	Gjennomføres			
		2027	2028	2029	203
a) Kontaktkonferanse/fagdag for arkivansvarlige	Avholdes årlig	→	→	→	→
b) Aksess	Bidra til innhold i bladet Aksess i samarbeid med de andre interkommunale arkivordninger i landet	→	→	→	→
c) Møtevirksomhet	Regionale samlinger/arkivforum avholdes i alle medlemskommuner ved behov	→	→	→	→
d) Konferanser	Avholde konferanser om aktuelle temaer	→	→	→	→
e) Informasjon via nettside	Spre aktuell arkivinformasjon til eiere og publikum	→	→	→	→
f) Sosiale medier	Gjøre de deponerte arkivene og arkivinstusjonen kjent gjennom bruk av ulike sosiale medier.	→	→	→	→
g) Medieomtale	Få ut info om virksomheten i (lokal)aviser, etc.	→	→	→	→
h) Arkivenes dag	Presentere Arkivsenter sør og arkivarbeid under årlig markering av arkivenes dag	→	→	→	→
i) Utstillinger	Utstillinger i publikumsarealet. Presentasjon av Arkivsenter sør v/ulike anledninger	→	→	→	→

ARBEIDSPLAN 2027-2030					
j) Omvisninger, besøk	Utvikle og tilby opplegg for besøk og omvisning for publikum, ulike brukergrupper (skoler, UiA, lag og foreninger)	➔	➔	➔	➔

ARBEIDSPLAN 2027-2030					
4. Sensitive personarkiv	Tiltak	Gjennomføres			
		2027	2028	2029	2030
a) Innhenting, avlevering av materiale	Alle kommuner	➔	➔	➔	➔
b) Betjening av avlevert materiale	Finne fram ønsket materiale, drive veiledning (evt. infomøter m.m).	➔	➔	➔	➔
c) Behandling av avlevert materiale	Registrering, ordning, kassasjon	➔	➔	➔	➔

ARBEIDSPLAN 2027-2030					
5. Arkivlokaler	Tiltak	Gjennomføres			
		2027	2028	2029	2030
a) Arkivlokaler i nybygg og ved ombygging	Bidra til at arkivforskriftens krav blir ivaretatt.	➔	➔	➔	➔
b) Oppstilling av materiale i arkivlokale	Bidra til bruk av utviklede regler og rutiner for bruk av arkivlokalene i alle kommuner.	➔	➔	➔	➔

ARBEIDSPLAN 2027-2030					
6. Arbeid med eldre og avsluttede arkiver	Tiltak	Gjennomføres			
		2027	2028	2029	2030
a) Ordning av eldre korrespondanse og saksdokumenter	Eldre materiale fra alle kommuner.	→	→	→	→
b) Katalogisering i ASTA depotprogram, tilgjengeliggjøres www.arkivportalen.no	Legge inn ordnet arkiv i ASTA fortsetter i alle kommuner.	→	→	→	→
c) Skanning for bevaring av skadet arkiv, evt. restaurering av skadde protokoller	Utarbeide oversikt over skadet arkiv i kommunene med tilbud om skanning for bevaring/ evt. restaurering	→	→	→	→
d) Skanning og digitalisering av papirarkiver og protokoller for eiere for effektiv digital saksbehandling og sikring av papirarkiver.	Digitalisering for å gi tilgang til etterspurt arkivmateriale. Digitalisering av større mengder eiendomsarkiver og andre typer arkiver som betalt tjeneste.	→	→	→	→
e) Konvertering av analoge arkiv til digitalt format (kassasjon av papirarkiver)	Digital bevaring av analoge arkiv etter avtale med eierkommunene. Bidrar til effektiv betjening av innsyn og innsparing av depotplass for papirarkiver.	→	→	→	→
f) Oppsporing av manglende arkivsaker	I henhold til mankoliste for hver kommune	→	→	→	→
g) Privat arkivmateriale.	Bistå med evt. innsamling, ordning, listeføring og oppbevaring av slike arkiver etter avtale med den enkelte kommune.	→	→	→	→
h) Opplæring og vedlikeholde kompetanse til ordningsprosjekter og digitaliseringsprosjekter	Opprettholde tilbud om ekstra ordning og digitalisering av arkiver i prosjekt	→	→	→	→

ARBEIDSPLAN 2027-2030					
7.1 Drift av arkivdepot	Tiltak	Gjennomføres			
		2027	2028	2029	2030
a) Drift av depot	Drive, vedlikeholde og utvikle depottjenesten etter faglige og juridiske retningslinjer (opplæring, rutineutvikling m.m.)	→	→	→	→
b) Aktiv arkivformidling	Utvikle og etablere prosjekter og tjenester for formidling av opplysninger fra arkivmateriale i depotet	→	→	→	→
c) Sørg for tilgang til arkivene	Tilgang til arkivene på lesesal og ved å finne fram arkivmateriale på forespørsel og gjøre det tilgjengelig ved oversending eller tilgjengeliggjøring på Digitalarkivet	→	→	→	→
c) Skanning av eldre arkiv for tilgjengeliggjøring og formidling, også ved bruk av frivillige	Skanne protokoller og saksarkiver for tilgjengeliggjøring, formidling og etter forespørsel fra publikum.	→	→	→	→
d) Digital bevaring av papirarkiver ved mediekonvertering	Digitalisere arkiver skapt etter 1950 som deretter bevares elektronisk. Papirarkivet kasseres.	→	→	→	→
e) Innhenting og oppstilling av materiale	Samarbeide med kommuner om inntak av arkiver til depot	→	→	→	→

ARBEIDSPLAN 2027-2030					
7.2 Etablering og drift av arkivdepot, elektroniske arkiver	Tiltak	Gjennomføres			
		2027	2028	2029	2030
a) Bevaring av elektroniske arkiver	Opparbeide kompetanse - delta i nasjonalt samarbeid - kartlegge bestand – innhente uttrekk fra eierne	→	→	→	→
b) Sikringsdepot for elektroniske arkiver KDRS, (Kommunearkivinstitusjonenes digitale ressurscenter)	Tilby fullgode løsninger for bevaring av deponerte arkiver og rutiner for kvalitetssikring.	→	→	→	→
c) Tilgjengeliggjøring av elektroniske arkiver	Utvikle innsynsløsninger for deponerte elektroniske systemer i samarbeid med andre arkivinstitusjoner. Innebærer innsyn for den enkelte kommune og eller for Arkivsenter sør	→	→	→	→

ARBEIDSPLAN 2027-2030					
8. Personal- og organisasjonsutvikling	Tiltak	Gjennomføres			
		2027	2028	2029	2030
a) Intern opplæring/utvikling	Delta på viktige seminarer/konferanser. Tett kontakt med andre arkivinstitusjoner. Vurdere relevante utdanningstilbud/studiereiser. Vedlikehold/oppdatering av kompetanse	→	→	→	→
b) IKT-utvikling	Oppgradering av utstyr og kompetanse	→	→	→	→

ARBEIDSPLAN 2027-2030					
c) Samarbeid med Aust-Agder museum og Arkiv IKS og Vest-Agder-museet IKS fastsatt i formell samarbeidsavtale og handlingsplan.	Følge opp målsetning i formell samarbeidsavtale og tilhørende handlingsplan.	→	→	→	→
c) Samarbeid med Nasjonalarkivet Kristiansand	Videreutvikle og utnytte samlokalisering med Nasjonalarkivet, Kristiansand	→	→	→	→
d) Samarbeid med relevante institusjoner	Vurdere, planlegge og etablere samarbeid med andre institusjoner (Universitet, museer, biblioteker etc.)	→	→	→	→
e) Frivillig arbeid	Videreutvikle frivillig arbeid for institusjonen, digitalisering av protokoller, indeksering for tilgjengeliggjøring på Digitalarkivet	→	→	→	→