



KONGSBERG
INTERKOMMUNALT ARKIV
FOR BUSKERUD, VESTFOLD
OG TELEMAR IKS

ÅRSMELDING 2014

20
14



LEDER



Interkommunalt arkiv for Buskerud, Vestfold og Telemark IKS skal legge forholdene til rette for eiernes rasjonelle, funksjonsdyktige og effektive gjennomføring av arkivlovens intensjoner og bestemmelser.

Dette er krevende oppgaver som stiller store krav til profesjonalitet og kommunikasjon.

Selskapsavtalen sier at selskapet skal kunne være arkivdepot for eierne, samt selge kompetanse og arkivtjenester til andre.

Styrets hovedfokus har gjennom året først vært arbeidet med å realisere representantskapets vedtak om nytt arkivbygg og innflytting i nytt bygg.

Fra 24. mars 2014 har Interkommunalt arkiv for Buskerud, Vestfold og Telemark IKS hatt kontorlokaler og arkivmagasin i Frogs vei 48 på Kongsberg.

Videre har styret arbeidet med oppfølging av revisors merknad om at selskapsavtalens paragraf 17 om låneopptak ikke var gyldig i forhold til leieavtalen med utbygger, og videre kjøp av bygget.

Arbeidsmengden gjennom året har vært stor, både i forbindelse med flytting, men også i og med stor aktivitet med tanke på deponering av materiell fra våre eiere. Denne prosessen startet i mai, kort tid etter innflytting, og fortsatte gjennom hele året. Ved utgangen av 2014 hadde 30 eiere gjennomført sine deponeringer etter planen, et arbeid som fortsetter inn i 2015.

Jeg vil på vegne av styret rette en stor takk til alle ansatte ved Interkommunalt arkiv for Buskerud, Vestfold og Telemark IKS for den ekstra innsatsen alle har bidratt med gjennom året.

Lunde, 23.03.15

*Björg Tveito Lundefaret
Styrets leder*

STYRETS ÅRSBERETNING 2014

Interkommunalt arkiv for Buskerud, Vestfold og Telemark IKS (IKA Kongsberg) har siden 24. mars 2014 hatt kontorlokaler og arkivmagasin i Frogs vei 48, Kongsberg. Før dette leide selskapet lokaler i Nansensgate 1, Bussedalen 7, hos HBV, avd Kongsberg og på Statsarkivet i Kongsberg.

Styrets hovedfokus har vært arbeidet med å realisere representantskapets vedtak om nytt arkivbygg og innflytting i nybygget. Videre har styret arbeidet med oppfølging av revisors merknad om at selskapsavtalens §17 om låneopptak ikke var gyldig i forhold til leieavtalen med utbygger, og deretter kjøp av arkivbygget.

Selskapet hadde i 2014 39 eiere - 37 kommuner og to fylkeskommuner.

EIERE

Andebu kommune
Buskerud fylkeskommune
Bø kommune
Flesberg kommune
Flå kommune
Fyresdal kommune
Gol kommune
Hemsedal kommune
Hjartdal kommune
Hof kommune
Hol kommune
Hole kommune
Holmestrand kommune

Horten kommune
Kongsberg kommune
Kviteseid kommune
Lardal kommune
Larvik kommune
Nes kommune
Nissedal kommune
Nome kommune
Nore og Uvdal kommune
Nøtterøy kommune
Re kommune
Ringerike kommune
Rollag kommune

Sande kommune
Sauherad kommune
Seljord kommune
Siljan kommune
Stokke kommune
Svelvik kommune
Telemark fylkeskommune
Tinn kommune
Tjøme kommune
Tokke kommune
Tønsberg kommune
Vinje kommune
Ål kommune

SELSKAPETS ORGANISERING OG VERV

Representantskapet

Representantskapet er selskapets øverste styringsorgan. Ordinært representantskapsmøte ble avholdt 30. april 2014 på Statsarkivet i Kongsberg. Ekstraordinært representantskapsmøte ble avholdt 25. september 2014 på Archon. Representantskapsmøtene ble ledet av Oddvar Grøthe, Hemsedal kommune.

Leder og nestleder i representantskapet

Leder Oddvar Grøthe, Hemsedal kommune
Nestleder Liv Grinde, Lardal kommune

STYRETS ÅRSBERETNING 2014

Styret frem til 25.09. 2014

Leder Geir Langhelle Mathiesen, Horten kommune
Nestleder Steffen Stordalen, Siljan kommune
Styremedlem Linda Verde, Buskerud fylkeskommune
Styremedlem Grete Vallumrød, Tønsberg kommune
Styremedlem Hege Glenna, Telemark fylkeskommune

Ansattes representant: June Wahl
Statsarkivet i Kongsberg hadde observatørplass i styret.

Varamedlemmer

1. varamedlem Rune Mikkelsen, Tjøme kommune
2. varamedlem Hege Mørk, Gol kommune
3. varamedlem Sven Tore Løkslid, Hjartdal kommune

Styret etter 25.09.2014

Leder Bjørg Tveito Lundefaret, Nome kommune
Nestleder Steffen Stordalen, Siljan kommune
Styremedlem Reidar Bjurstrøm, Buskerud fylkeskommune
Styremedlem Grete Vallumrød, Tønsberg kommune
Styremedlem Hege Glenna, Telemark fylkeskommune

Ansattvalgte: June Wahl
Vara: Bjørn Ole Hovda

Varamedlemmer

1. varamedlem Kristian Mehus, Kongsberg kommune
2. varamedlem Hege Mørk, Gol kommune
3. varamedlem Sven Tore Løkslid, Hjartdal kommune

Valgkomité frem til valg

Leder Wenche Grindrud, Kongsberg kommune
Harald Orekåsa, Nome kommune
Erlend Larsen, Stokke kommune

Valgkomité etter valg

Leder Wenche Grindrud, Kongsberg kommune
Harald Orekåsa, Nome kommune
Alf Johan Svele, Holmestrand kommune

Eksterne administrative tjenester

Regnskap og lønn ble ivaretatt av Horten kommune.
Vestfold kommunerevisjon har revidert regnskapet.

OM SELSKAPET

Styret har avholdt ti styremøter. Styret behandlet 46 saker.

Selskapet hadde 31 tilsatte i 2014 (2013: 19). Av disse var ti faste, to pensjonistavtaler og sju i prosjektstillinger. Ni hadde korttidsengasjementer på timelønn og tre var på tiltaksmidler. Til sammen utgjorde dette 15,2 årsverk (2013 11,2). Korttidsfraværet var på 50 dager, 1,5% (2013: 38 dager, 1,5%). 24 av disse var egenmelding. Det har vært to langtidssykemelding i 2014 (én i 2013). Sykefraværet skyldes ikke arbeidsrelaterte forhold.

Det er ingen lønnsforskjeller basert på kjønn. Selskapet søker bevisst å oppnå en jevn fordeling mellom kvinner og menn, kulturell bakgrunn og aldersfordeling. Selskapet søker å tilrettelegge for ansatte i alle livsfaser. Arbeidet for et godt arbeidsmiljø er en kontinuerlig prosess.

Selskapets virksomhet forurensar ikke det ytre miljøet.

Regnskap 2014 viser et regnskapsmessig mindreforbruk på kr 162 264,39 (2013: mindreforbruk på kr. 1 219 559).

Styret er av den oppfatning at forutsetningen for videre drift er til stede.

REGNSKAP 2014

MED NOTER

Økonomisk oversikt - drift

	Regnskap	Reg. budsjett	Oppr.budsjett	Regnskap i fjor
Driftsinntekter				
Brukerbetalinger	0,00	0,00	0,00	0,00
Andre salgs- og leieinntekter	663.567,50	950.000,00	950.000,00	473.511,00
Overføringer med krav til motytelse	20.129.643,05	17.707.854,00	17.707.854,00	17.975.350,56
Rammetilskudd	0,00	0,00	0,00	0,00
Andre stillige overføringer	0,00	0,00	0,00	0,00
Andre overføringer	0,00	0,00	0,00	0,00
Skatt på inntekt og formue	0,00	0,00	0,00	0,00
Eiendomsskatt	0,00	0,00	0,00	0,00
Andre direkte og indirekte skatter	0,00	0,00	0,00	0,00
Sum driftsinntekter	20.793.210,55	18.657.854,00	18.657.854,00	18.448.861,56
Driftsutgifter				
Lønnsutgifter	7.268.058,11	7.988.800,00	7.988.800,00	5.842.129,37
Sosiale utgifter	2.026.632,11	2.447.452,00	2.447.452,00	1.577.548,27
Kjøp av varer og tj som inngår i tj.produksjon	10.838.097,04	8.521.602,00	8.521.602,00	3.561.216,54
Kjøp av tjenester som erstatter tj.produksjon	0,00	0,00	0,00	0,00
Overføringer	1.765.029,05	0,00	0,00	582.255,91
Avskrivninger	0,00	0,00	0,00	81.294,00
Fordelte utgifter	0,00	0,00	0,00	0,00
Sum driftsutgifter	21.897.816,31	18.957.854,00	18.957.854,00	11.644.444,09
Brutto driftsresultat	-1.104.605,76	-300.000,00	-300.000,00	6.804.417,47
Finansinntekter				
Renteinntekter og utbytte	384.340,04	300.000,00	300.000,00	329.030,00
Gevinst på finansielle instrumenter (omløpsmidler)	0,00	0,00	0,00	0,00
Mottatte avdrag på utlån	0,00	0,00	0,00	0,00
Sum eksterne finansinntekter	384.340,04	300.000,00	300.000,00	329.030,00
Finansutgifter				
Renteutgifter og låneomkostninger	255.364,00	0,00	0,00	2.155,23
Tap på finansielle instrumenter (omløpsmidler)	0,00	0,00	0,00	0,00
Avdrag på lån	0,00	0,00	0,00	100.000,00
Utlån	0,00	0,00	0,00	0,00
Sum eksterne finansutgifter	255.364,00	0,00	0,00	102.155,23
Resultat eksterne finanstransaksjoner	128.976,04	300.000,00	300.000,00	226.874,77
Motpost avskrivninger	0,00	0,00	0,00	81.294,00
Netto driftsresultat	-975.629,72	0,00	0,00	7.112.586,24
Interne finanstransaksjoner				
Bruk av tidligere års regnsk.m. mindreforbruk	1.219.559,22	0,00	0,00	0,00
Bruk av disposisjonsfond	0,00	0,00	0,00	0,00
Bruk av bundne fond	5.000.000,00	0,00	0,00	138.127,00
Sum bruk av avsetninger	6.219.559,22	0,00	0,00	138.127,00
Overført til investeringsregnskapet	0,00	0,00	0,00	0,00
Dekning av tidligere års regnsk.m. merforbruk	0,00	0,00	0,00	0,00
Avsatt til disposisjonsfond	1.219.559,22	0,00	0,00	0,00
Avsatt til bundne fond	3.862.105,89	0,00	0,00	6.031.154,02
Sum avsetninger	5.081.665,11	0,00	0,00	6.031.154,02
Regnskapsmessig mer/mindreforbruk	162.264,39	0,00	0,00	1.219.559,22

REGNSKAP 2014

MED NOTER

Økonomisk oversikt - investering

	Regnskap	Reg. budsjett	Oppr.budsjett	Regnskap I fjor
Inntekter				
Salg av driftsmidler og fast eiendom	0,00	0,00	0,00	0,00
Andre salgsinntekter	0,00	0,00	0,00	0,00
Overføringer med krav til motytelse	0,00	0,00	0,00	0,00
Kompensasjon for merverdiavgift	908.026,58	0,00	0,00	0,00
Statlige overføringer	0,00	0,00	0,00	0,00
Andre overføringer	0,00	0,00	0,00	0,00
Renteinntekter og utbytte	0,00	0,00	0,00	0,00
Sum inntekter	908.026,58	0,00	0,00	0,00
Utgifter				
Lønnsutgifter	0,00	0,00	0,00	0,00
Sosiale utgifter	0,00	0,00	0,00	0,00
Kjøp av varer og tj som inngår i tj.produksjon	109.130.507,31	110.000.000,00	0,00	0,00
Kjøp av tjenester som erstatter tj.produksjon	0,00	0,00	0,00	0,00
Overføringer	908.026,58	0,00	0,00	0,00
Renteutgifter og omkostninger	0,00	0,00	0,00	0,00
Fordelte utgifter	0,00	0,00	0,00	0,00
Sum utgifter	110.038.533,89	110.000.000,00	0,00	0,00
Finanstransaksjoner				
Avdrag på lån	0,00	0,00	0,00	100.000,00
Utlån	0,00	0,00	0,00	0,00
Kjøp av aksjer og andeler	15.608,00	0,00	0,00	14.483,00
Dekning av tidligere års udekket	0,00	0,00	0,00	0,00
Avsatt til ubundne investeringsfond	0,00	0,00	0,00	0,00
Avsatt til bundne investeringsfond	0,00	0,00	0,00	0,00
Sum finansieringstransaksjoner	15.608,00	0,00	0,00	114.483,00
Finansieringsbehov	109.146.115,31	110.000.000,00	0,00	114.483,00
Dekket slik:				
Bruk av lån	105.268.401,00	110.000.000,00	0,00	100.000,00
Salg av aksjer og andeler	0,00	0,00	0,00	0,00
Mottatte avdrag på utlån	0,00	0,00	0,00	0,00
Overført fra driftsbudsjettet	0,00	0,00	0,00	0,00
Bruk av tidligere års udisponert	0,00	0,00	0,00	0,00
Bruk av disposisjonsfond	15.608,00	0,00	0,00	14.483,00
Bruk av bundne driftsfond	3.862.105,89	0,00	0,00	0,00
Bruk av ubundne investeringsfond	0,00	0,00	0,00	0,00
Bruk av bundne investeringsfond	0,00	0,00	0,00	0,00
Sum finansiering	109.146.114,89	110.000.000,00	0,00	114.483,00
Udekket/udisponert	-0,42	0,00	0,00	0,00

REGNSKAP 2014

MED NOTER

Anskaffelse og anvendelse av midler

Anskaffelse av midler				
Inntekter driftsdel (kontoklasse 1)	20.793.210,55	18.657.854,00	18.657.854,00	18.448.861,56
Inntekter investeringsdel (kontoklasse 0)	908.026,58	0,00	0,00	0,00
Innbetalinger ved eksterne finanstransaksjoner	105.652.741,04	110.300.000,00	300.000,00	429.030,00
Sum anskaffelse av midler	127.353.978,17	128.957.854,00	18.957.854,00	18.877.891,56
Anvendelse av midler				
Utgifter driftsdel (kontoklasse 1)	21.897.816,31	18.957.854,00	18.957.854,00	11.563.150,09
Utgifter investeringsdel (kontoklasse 0)	110.038.533,89	110.000.000,00	0,00	0,00
Utbetaling ved eksterne finanstransaksjoner	270.972,00	0,00	0,00	216.638,23
Sum anvendelse av midler	132.207.322,20	128.957.854,00	18.957.854,00	11.779.788,32
Anskaffelse - anvendelse av midler	-4.853.344,03	0,00	0,00	7.098.103,24
Endring i ubrukte lånemidler	0,00	0,00	0,00	-100.000,00
Endring i regnskapsprinsipp som påvirker AK Drift	0,00	0,00	0,00	0,00
Endring i regnskapsprinsipp som påvirker AK Invest	0,00	0,00	0,00	0,00
Endring i arbeidskapital	-4.853.344,03	0,00	0,00	6.998.103,24
Avsetninger og bruk av avsetninger				
Avsetninger	5.243.929,50	0,00	0,00	7.250.713,24
Bruk av avsetninger	10.097.273,11	0,00	0,00	152.610,00
Til avsetning senere år	0,00	0,00	0,00	0,00
Netto avsetninger	-4.853.343,61	0,00	0,00	7.098.103,24
Int. overføringer og fordelinger				
Interne inntekter mv	0,00	0,00	0,00	81.294,00
Interne utgifter mv	0,00	0,00	0,00	81.294,00
Netto interne overføringer	0,00	0,00	0,00	0,00

REGNSKAP 2014

MED NOTER

Oversikt - balanse

	Regnskap 2014	Regnskap 2013
EIENDELER		
Anleggsmidler	117.344.290,09	6.377.443,20
Herav:		
Faste eiendommer og anlegg	105.375.363,57	0,00
Utstyr, maskiner og transportmidler	4.805.880,52	142.710,20
Utlån	0,00	0,00
Konserninterne langsiktige fordringer	0,00	0,00
Aksjer og andeler	211.026,00	195.418,00
Pensjonsmidler	6.952.020,00	6.039.315,00
Omløpsmidler	5.295.941,47	9.782.596,85
Herav:		
Kortsiktige fordringer	308.225,01	675.640,40
Konserninterne kortsiktige fordringer	0,00	0,00
Premieavvik	-22.596,53	3.901,47
Aksjer og andeler	0,00	0,00
Sertifikater	0,00	0,00
Obligasjoner	0,00	0,00
Derivater	0,00	0,00
Kasse, postgiro, bankinnskudd	5.010.312,99	9.103.054,98
SUM EIENDELER	122.640.231,56	16.160.040,05
EGENKAPITAL OG GJELD		
Egenkapital	5.934.348,42	6.599.298,14
Herav:		
Disposisjonsfond	1.746.748,48	542.797,26
Bundne driftsfond	1.126.802,66	6.126.802,66
Ubundne investeringsfond	0,00	0,00
Bundne investeringsfond	0,00	0,00
Regnskapsmessig mindreforbruk	162.264,39	1.219.559,22
Regnskapsmessig merforbruk	0,00	0,00
Udisponert i inv.regnskap	0,00	0,00
Udekket i inv.regnskap	0,00	0,00
Kapitalkonto	2.898.532,89	-1.289.861,00
Endring i regnskapsprinsipp som påvirker AK Drift	0,00	0,00
Endring i regnskapsprinsipp som påvirker AK Invest	0,00	0,00
Langsiktig gjeld	114.532.752,00	7.754.299,00
Herav:		
Pensjonsforpliktelser	9.264.351,00	7.754.299,00
Ihendehaverobligasjonslån	0,00	0,00
Sertifikatlån	0,00	0,00
Andre lån	105.268.401,00	0,00
Konsernintern langsiktig gjeld	0,00	0,00
Kortsiktig gjeld	2.173.131,56	1.806.442,91
Herav:		
Kassekredittlån	0,00	0,00
Annen kortsiktig gjeld	2.012.872,56	1.834.112,91
Derivater	0,00	0,00
Konsernintern kortsiktig gjeld	0,00	0,00
Premieavvik	160.259,00	-27.670,00
SUM EGENKAPITAL OG GJELD	122.640.231,98	16.160.040,05
MEMORIAKONTI		
Memoriakonto	86.994,80	86.994,80
Herav:		
Ubrukte lånemidler	86.994,80	86.994,80
Ubrukte konserninterne lånemidler	0,00	0,00
Andre memoriakonti	0,00	0,00
Motkonto for memoriakontiene	-86.994,80	-86.994,80

REGNSKAP 2014 MED NOTER

Oversikt - endring arbeidskapital

OMLØPSMIDLER		
Endring betalingsmidler	-4.092.741,99	7.800.139,35
Endring ihendehaverobl og sertifikater	0,00	0,00
Endring kortsiktige fordringer	-367.415,39	-26.958,66
Endring premieavvik	-26.498,00	-40.498,53
Endring aksjer og andeler	0,00	0,00
ENDRING OMLØPSMIDLER (A)	-4.486.655,38	7.732.682,16
KORTSIKTIG GJELD		
Endring kortsiktig gjeld (B)	-366.688,65	-734.578,92
ENDRING ARBEIDSKAPITAL (A-B)	-4.853.344,03	6.998.103,24

Kongsberg 23.03.2015

Toralf Lil

KONST. DAGLIG LEDER

NOTER

NOTE 1 Regnskapsprinsipper

Regnskapet er utarbeidet i henhold til bestemmelsene i lov om interkommunale selskap. Interkommunalt arkiv for Buskerud, Vestfold og Telemark IKS avgir regnskap etter kommunale regnskapsprinsipper, se forskrift om årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for interkommunale regnskap. Årsregnskapet skal inneholde driftsregnskap, kapitalregnskap, balanseregnskap og noteopplysninger. Det skal baseres på de regnskapsprinsippene som følger av kommuneloven og forskrifter for kommunale og fylkeskommunale budsjetter og regnskaper.

NOTE 2 Oversikt endring arbeidskapital

OMLØPSMIDLER	Regnskap 2014	Regnskap 2013
Endring betalingsmidler	-4 092 742	7 800 139
Endring ihendehaverobl og sertifikater	0	0
Endring kortsiktige fordringer	-367 415	-26 959
Endring premieavvik	-26 498	-40 499
Endring aksjer og andeler	0	0
ENDRING OMLØPSMIDLER (A)	-4 486 655	7 732 682
KORTSIKTIG GJELD		
Endring kortsiktig gjeld (B)	-366 689	-734 579
ENDRING ARBEIDSKAPITAL (A-B)	-4 853 344	6 998 103

NOTE 3 Pensjon

Nøkkeltallene for IKA Kongsberg er:

2014

Netto pensjonskostnad	970 847
Sum amortisert premieavvik	27 670
Administrasjonskostnad	46 111
Samlet kostnad	1 044 628

Innbetalt premie/tilskudd inkl. adm. 856 699

Årets premieavvik 160 259

ESTIMAT 31.12

Brutto påløpt forpliktelse 8 978 603

Pensjonsmidler 6 952 020

Tallene over viser samlet sum for alle risikofellesskap IKA Kongsberg har i KLP.

Økonomiske forutsetninger

2014

Diskonteringsrente	4,00 %
Forventet lønnsvekst	2,97 %
Forventet G-reg./pensjonsreg.	2,97 %
Forventet avkastning	4,65 %

NOTE 4 Lønn og godtgjørelser

Lønn til daglig leder	679 000
Godtgjøring verv	184 000

I tillegg til ordinær lønn fattet styret et vedtak om å utbetale en bonus i henhold til sak 045/14 på kr 50 000 som ble utbetalt i januar 2015.

NOTER

NOTE 5 Inntekter og utgifter

Inntekter

Avgiftsfrie inntekter	514 567
Avgiftspliktige inntekter	149 000
Momskompensasjon	1 765 029
Ref. fra staten	60 000
Sykepenges	568 982
Refusjon/tilskudd fra andre	27 772
Sum eksterne inntekter	3 085 350

Refusjon fra deltakere i IKS i 2014	17 707 854
Sum driftsinntekter	20 793 210

Selskapet eies i 2014 av 37 kommuner og 2 fylkeskommuner.

Både avgiftsfrie og avgiftspliktige inntekter inkluderer salg til deltakende kommuner og fylkeskommuner.

Utgifter

Kontorutgifter	145 700
Aviser, tidsskrifter, etc.	10 352
Møtekostnader	190 410
Arkivesker/legg	396 449
Sosiale kostnader	34 553
Gaver	17 276
Div. forbruksmateriell	4 381
Telefon, internett, etc.	162 563
Porto, bankgebyrer	68 092
Annonser	30 100
Kurs og opplæring	77 171
Kurs og opplæring til andre	543
Reiseutgifter	213 937
Strøm	175 757
Forsikringer	54 352
Lokalleie	7 039 015
Kontingenter	424 388
Opplysningsfond	-
Leasing	84 633
Utstyr og inventar	148 500
Serviceavtaler	105 980
Renhold	182 426
Regnskapsføring, lønnskjøring	187 500
Konsulenttjenester	1 075 752
Revisjon	25 000
Sum kostnader	10 854 830

NOTE 6 -FORDRINGER OG GJELD TIL DELTAKERKOMMUNER

Kundefordringer	Pr. 31.12.2014	Pr. 31.12.2013
Eierkommuner	69 940	267 821
Andre	2 003	19 792
Sum	71 943	287 613

Leverandørgjeld	Pr. 31.12.2014	Pr. 31.12.2013
Eierkommuner	0	0
Andre	1 676	607 716

NOTER

NOTE 7 - AKSJER OG ANDELER I SELSKAP SOM ER FØRT OPP SOM ANLEGGSMIDLER

KLP egenkapitalinnskudd	Konto 2217036	111 026
Andeler i KDRS	Konto 2217050	100 000

De bokførte andelene tilsvarer andelenes anskaffelseskost.
Årets egenkapitaltilskudd i KLP er kr. 15.608.

NOTE 8 - DISPOSISJONSFOND

Disposisjonsfond pr. 01.01.2014	542 797
Avsatt til disposisjonsfond	1 219 559
Bruk av disposisjonsfond	15 608
Disposisjonsfond pr. 31.12.2014	1 746 748

NOTE 9 - BUNDNE DRIFTSFOND

Bundne driftsfond pr. 01.01.2014	6 126 803
Avsatt til bundne driftsfond	0
Bruk av bundne driftsfond	5 000 000
Bundne driftsfond pr. 31.12.2014	1 126 803

I 2014 ble det benyttet 5 millioner fra avsatte flyttemidler som eierkommunene betalte inn som en del av eiertilskuddet i 2013.

Av disse ble 3,8 mill. benyttet til investeringer i forbindelse med det nye bygget til blant annet møbler, IT og andre eiendeler som føres over investeringsregnskapet. De resterende 1,2 millioner kronene som ble benyttet av bundet driftsfond gikk til blant annet juridisk og rådgivende tjenester i forbindelse med det nye bygget.

NOTE 10 - AVSETNINGER OG BRUK AV AVSETNINGER I 2014

KLP egenkapitaltilskudd er finansiert ved bruk av disposisjonsfond

NOTE 11 - INVESTERINGSREGNSKAP

Utgifter i investeringsregnskapet for IKA Kongsberg IKS er egenkapitaltilskudd til KLP samt kjøp av bygning med tilhørende inventar

NOTE 12 - KAPITALKONTO

25990

Debet		Kreditt	
		01.01.2014 IB (Kapital)	-1 289 861
Salg av fast eiendom og anlegg		aktivering/avskrivning av fast eiendom	105 375 364
Av- og nedskrivning av fast eiendom og anlegg	-	Oppskrivning av fast eiendom og anlegg	
Salg av utstyr, maskiner og transportmidler		Aktivering og avskrivning av utstyr, maskiner og transportmidler	4 663 170
Salg av aksjer og andeler		Kjøp av aksjer og andeler	15 608
Nedskrivning av aksjer/andeler		Oppskrivning av aksjer og andeler	
Avdrag på utlån		Utlån	
Avskrivning på utlån		Avdrag på eksterne lån	-
Bruk av midler fra eksterne lån	105 268 401		
Pensjonsforpliktelser	1 510 052	Endring pensjonsmidler	912 705
31.12.14 BALANSE (Kapital)	kr 2 898 533		
SUM DEBET	109 676 986	SUM KREDIT	109 676 986

REVISORS BERETNING



REVISORS BERETNING

Uttalelse om årsregnskapet

Vi har revidert årsregnskapet for Interkommunalt Arkiv for Buskerud, Vestfold og Telemark IKS som viser en netto driftsresultat på kr -975 630 og et regnskapsmessig mindreforbruk på kr 162 264. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2014, driftsregnskap og investeringsregnskap avsluttet per denne datoen, og en beskrivelse av vesentlige anvendte regnskapsprinsipper og andre noteopplysninger.

Styret og daglig leders ansvar for årsregnskapet

Styret og daglig leder er ansvarlig for å utarbeide årsregnskapet og for at det gir en dekkende fremstilling i samsvar med lov om interkommunale selskaper, forskrift om årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for interkommunale selskaper og god kommunal regnskapspraksis, og for slik intern kontroll som styret og daglig leder finner nødvendig for å muliggjøre utarbeidelsen av et årsregnskap som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller feil.

Revisors oppgaver og plikter

Vår oppgave er å gi uttrykk for en mening om dette årsregnskapet på bakgrunn av vår revisjon. Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med lov, forskrift og god kommunal revisjonspraksis i Norge, herunder International Standards on Auditing. Revisjonsstandardene krever at vi etterlever etiske krav og planlegger og gjennomfører revisjonen for å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon.

En revisjon innebærer utførelse av handlinger for å innhente revisjonsbevis for beløpene og opplysningene i årsregnskapet. De valgte handlingene avhenger av revisors skjønn, herunder vurderingen av risikoene for at årsregnskapet inneholder vesentlig feilinformasjon, enten det skyldes misligheter eller feil. Ved en slik risikovurdering tar revisor hensyn til den interne kontrollen som er relevant for selskapets utarbeidelse av et årsregnskap som gir en dekkende fremstilling. Formålet er å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige etter omstendighetene, men ikke for å gi uttrykk for en mening om effektiviteten av selskapets interne kontroll. En revisjon omfatter også en vurdering av om de anvendte regnskapsprinsippene er hensiktsmessige og om regnskapsestimaterne utarbeidet av ledelsen er rimelige, samt en vurdering av den samlede presentasjonen av årsregnskapet.

Etter vår oppfatning er innhentet revisjonsbevis tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

REVISORS BERETNING

Konklusjon

Etter vår mening er årsregnskapet avgitt i samsvar med lov og forskrifter og gir i det alt vesentlige en dekkende fremstilling av den finansielle stillingen til Interkommunalt Arkiv for Buskerud, Vestfold og Telemark IKS per 31. desember 2014, og av resultatet for regnskapsåret som ble avsluttet per denne datoen i samsvar med lov om interkommunale selskaper, forskrift om årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for interkommunale selskaper og god kommunal regnskapsskikk i Norge.

Uttalelser om øvrige forhold

Konklusjon om budsjett

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, mener vi at de disposisjoner som ligger til grunn for regnskapet i det alt vesentlige er i samsvar med budsjettvedtak, og at budsjettbeløpene i årsregnskapet stemmer med regulert budsjett.

Konklusjon om årsberetningen

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, mener vi at opplysningene i årsberetningen om årsregnskapet, forutsetningen om fortsatt drift er konsistente med årsregnskapet og er i samsvar med lov og forskrifter.

Konklusjon om registrering og dokumentasjon

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, og kontrollhandlinger vi har funnet nødvendig i henhold til internasjonal standard for attestasjonsoppdrag (ISAE) 3000 «Attestasjonsoppdrag som ikke er revisjon eller forenklet revisorkontroll av historisk finansiell informasjon», mener vi at ledelsen har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av selskapets regnskapsopplysninger i samsvar med lov og god bokføringskikk i Norge.

Borre, den 23. mars 2015
Vestfold kommunerevisjon

Linn Therese Bekken
Statsautorisert revisor

ARCHON I 2014

artikkel



Året 2014 ble et helt spesielt hektisk år for IKA Kongsberg. Flytteprosessen fra gammel til ny adresse ble den første testen på hvordan vår logistikkplan fungerte. Den 28. januar 2014 overtok vi først magasindelen og 24. februar kontorfløyen. Endelig overtakelse var 24. mars 2014. Parallelt måtte vi avslutte byggeprosjektet og innarbeide driftsoppgaver i et bygg på 3600 kvm.

Godt forarbeide gjorde at vi også besto denne testen. Den 30. april 2014 kunne vi derfor invitere til åpningsfest i Archon (dvs. den som leder). 200 gjester, omvisning, god mat, taler og et allsidig kulturprogram dannet en fin ramme for en vellykket fest.

Men hverdagen kom fort til Archon. Allerede første uka i mai var vi klare til å ta imot deponering av arkiv fra våre eiere. Med unntak av ferietiden, har dette pågått kontinuerlig resten av 2014. Det har vært mange tunge tak og intensivt arbeid for å holde tritt med deponeringsplanen. Materialet skal ut av esker, opp i hyller og inn på rett plass. Det innebærer også en systematisk grovordning. Ved utgangen av året 2014 er magasinet i ferd med å fylles opp. Våre eiere har fått et bygg etter forskriftene og en sikker bevaring av arkivene for fremtiden – både papirbaserte og elektronisk skapte arkiv.

Archon er et såkalt OPS prosjekt – et samarbeid mellom offentlige og private eiere der Backe prosjekt var utbygger og eier. Arkitektfirmaet LPO arkitekter har tegnet Archon. Kostnadsrammen for bygget var 80 millioner ekskl. mva. Den 24. november 2014 kjøpte IKA Kongsberg Archon – i samsvar med vedtak på IKA Kongsbergs representantskapsmøte 25.09.2014.

ARKIVDANNING

Arkivdanning er den prosessen som fører til at arkiver blir skapt. Dette betyr i praksis at fagfeltet beskjeftiger seg med alle delene av dokumentflyten fra postbehandling til arkivering, periodisering og bortsetting. IKA Kongsberg tilbyr sine eiere rådgiving og kurs i alle arkivrelaterte temaer innenfor arkivdanningen. Arkivplanprosjekter, overgang til elektronisk arkiv, omorganiseringsprosjekter, digitaliseringsprosjekter og rutineutarbeidelse er de vanlige temaene for større prosjekter der IKA Kongsberg er med. Når det gjelder kursvirksomheten innenfor fagområdet arkivdanning, har det også i 2014 vært etterspørsel etter kurs i offentlighetsloven. I tillegg har det blitt holdt kurs i generell arkivlære og foredrag knyttet til viktigheten av god dokumentfangst for både arkivansatte, saksbehandlere og ledere.

- Det har blitt gjennomført 35 kommunebesøk med ulike tema innenfor arkivdanning
- Det har blitt arrangert 5 kurs, med til sammen 164 deltakere innenfor fagområdet
- Det har blitt besvart 72 telefonhenvendelser om arkivfaglige problemstillinger
- IKA Kongsberg har bidratt med to foredrag på eksterne samlinger om arkivdanning i 2014

FAGLIG PRODUKSJON

2014 har, som denne årsmeldingen bærer tydelig preg av, vært et år preget av flytting og deponering av arkiv både for IKA Kongsberg og for eierkommunene. Den normale etterspørselen etter bistand fra IKA Kongsberg innenfor fagfeltet arkivdanning har naturlig nok derfor vært vesentlig lavere enn normalt. Ingen av eierkommunene initierte større arkivdanningsprosjekter, noe som medførte at antallet kommunebesøk gikk kraftig ned i 2014. IKA Kongsberg forventer likevel en økning i årene framover, særlig på grunn av den forestående kommunereformen.

I 2014 initierte IKA Kongsberg to nasjonale utviklingsprosjekter innenfor arkivdanningsfeltet. Det ene prosjektet hadde som mål å utvikle en nasjonal kompetanseportal for arkiv, der kommunene kunne hente ut bl.a. kurs i form av ulike e-læringsopplegg. Prosjektet fikk plass som en av de prioriterte oppgavene til Riksarkivarens SAMDOK-prosjekt. Da KS opprettet læringsportalen «KS læring», ble det planlagte prosjektet skrinlagt. IKA Kongsberg vil etter hvert følge opp prosjektet som potensiell innholdsleverandør for «KS læring»

Det andre prosjektet har som mål å utarbeide et hjelpeverktøy for kommuner som skal lage kravspesifikasjoner til elektroniske sak-/arkivsystemer og fagsystemer. Dette prosjektet har fått støtte fra Norsk Kulturråd, og ledes av Kommunearkivinstitusjonenes digitale ressurscenter (KDRS).

RETTIGHETS- DOKUMENTASJON

Begrepet rettighetsdokumentasjon er å definere som "dokumentasjon vedrørende lovbestemte rettigheter for enkeltpersoner eller grupper av personer". Innen offentlig forvaltning behandles det store mengder rettighetsdokumentasjon, bl.a. innen barnevern, sosial, oppvekst, helse osv. Disse personregistrene dannes i kontakten mellom forvaltningen og innbyggerne, og oppfyller således sine primærfunksjoner som informasjonskilder i samtiden. I ettertid fungerer arkivene som informasjons- og dokumentasjonskilder for forvaltningen og innbyggerne, og da spesielt i forbindelse med erstatningssaker og dokumentering av egen historie. Kommunene skal etterleve et omfattende lovverk for å tilfredsstille alle de krav som stilles. IKA Kongsberg fungerer her som rådgiver, støttespiller og kompetanseinstitusjon for sine eiere. Personregistre som er ute av aktiv bruk deponeres til IKA Kongsberg, som er eierkommunenes arkivdepot. Her forvaltes registrene i henhold til lovverket når det gjelder ordning, katalogisering, tilgjengelighet og innsyn.



FAGLIG PRODUKSJON

Arbeidet med klargjøring for flytting av arkivmateriale ble videreført fra 2013. Våren 2014 ble i overkant av 1000 hyllemeter med rettighetsdokumentasjon flyttet fra våre tidligere lokaler til Archon. Fra uke 19 og ut året har det blitt deponert 1305 hyllemeter fra 30 kommuner/ fylkeskommuner. Alt materiale er fortløpende pakket ut, satt i system og flettet sammen med tidligere deponert materiale.

- Vi har hatt 282 forespørsler om innsyn og tilbakelån av rettighetsdokumentasjon
- Det har kommet inn 16 telefonhenvendelser vedrørende arkivdanning
- Henvendelser på telefon og e-post knyttet opp mot deponering av arkivmateriale ligger anslagsvis opp mot 400
- 144 hyllemeter er ordnet og listeført. Mengden er redusert med 4 hyllemeter til 140 hyllemeter
- Bytting av 1001 arkivesker fra folioformat til A4 format
- 90 hyllemeter med arkivmateriale er pakket om
- Det er utarbeidet søkbare innholdsregistre for 5 møtebøker for kommunene Hemsedal, Hjartdal, Kviteseid, Re og Vinje

ELDRE ARKIV

ELDRE ARKIV

Bevaring av arkiv er et ansvar som påhviler alle offentlige organer. Kommunale arkiver er viktige historiske kilder, og har stor verdi for både forvaltningen, samfunnet og enkeltindividet. Etter arkivloven med forskrifter skal kommunal forvaltning ha en egen depottjeneste for eldre og avsluttede arkiver. IKA Kongsberg er eiernes arkivdepot. Sentrale tjenester knyttet til depottjenesten er mottak, ordning, registrering og betjening av deponert arkivmateriale. Målsettingen er å øke tilgjengeligheten til eiernes deponerte arkiver.

MUGGSANERING

IKA Kongsberg har bygd en moderne muggsaneringsavdeling. Muggavdelingen inneholder både et venterom for muggsoppinfisert papirarkiv og et saneringsrom. Venterommet gjør det mulig for eierne å plassere mugginfisert arkivmateriale trygt både for mennesker og arkivalier i påvente av en sanering. I saneringsrommet har vi to avtrekksskap hvor vi kan tørrense arkiver til kostpris for våre eiere.

Venterom for mugginfisert arkivmateriale er nå helt fullt.

DEPONERING OG FLYTTING

2014 har i all hovedsak dreid seg om flytting av arkiver og planlegging og mottak av deponeringer til nytt magasin. I februar flyttet vi 5000 hyllemeter arkiv fra fire ulike adresser til vårt nye magasin i Archon. I perioden mai – desember har vi tatt imot og satt på plass ca. 5000 hyllemeter administrative arkiver, 53 hyllemeter uordnede fotoarkiver, og ca. 1000 hyllemeter rettighetsdokumentasjon. Det har vært et intensivt og utfordrende år, men både IKA Kongsberg og våre eiere har bidratt til at vi har kommet veldig vel i havn med dette store «dugnadsåret».

- Det har blitt gjennomført 23 kommunebesøk i tilknytning til deponeringer til nytt magasin
- Deponeringer: Vi har mottatt 36 deponeringer med til sammen ca. 5000 hyllemeter administrativt arkivmateriale
- Vi har mottatt 53 hm uordnet fotoarkiv sammen med deponeringer av papirarkiv
- Vi har bundet inn 199 protokoller
- Vi har hatt 718 henvendelser på e-post vedrørende arkivfaglige problemstillinger knyttet til deponering av administrative arkiver
- Vi har hatt ca. 640 telefonhenvendelser vedrørende arkivfaglige problemstillinger knyttet til deponering av administrative arkiver



ELDRE ARKIV

Innsyn og lesesal

Forespørsler om innsyn må saksbehandles også med henblikk på de unntak fra offentlighet som er fastsatt i lov. Eventuelle avslag på innsyn må begrunnes skriftlig. Offentlighetsloven sier ikke noe om hvordan innsyn skal gis. Almennhetens innsynsbehov blir i stor grad dekket ved å tilby oppmøte på lesesalen. Minst like ressurskrevende som vurdering av eventuelle klausuler om unntak fra offentligheten er den generelle veiledningen (Jf. Forvaltningslovens §11). Brukerne henvender seg normalt for å få svar på en gitt problemstilling, og det tilfaller en faglig kompetent arkivtjeneste å vurdere hvilket materiale som måtte være relevant, og hvordan man skulle kunne bruke det. I tillegg har flytteprosessen og det store antall deponeringer i 2014 gjort at fremfinning av materiale og oversikt over depotbeholdningen har vært ekstra utfordrende, da fullgod registrering av de fleste arkivene foreløpig gjenstår.

Samlokaliseringen ved Statsarkivet i Kongsberg og ordningen med felles lesesal har økt arkivenes tilgjengelighet. Nå har man tilgang til både statlige og kommunale arkiver på en betjent lesesal som også har åpent utover kvelden to dager i uken. IKA Kongsberg står selv for veiledning og betjening av forespørsler fra lesesalen. De siste månedene av 2014 viste en sterk økning i lesesalsbesøket,

noe som kan henge sammen med den tilgjengeliggjøring og bevisstgjøring den felles lesesalsfunksjonen fører med seg. Forespørsler fra kommunene som arkiveiere blir prioritert, og for disse yter vi tjenester langt utover det å gjøre materialet tilgjengelig på lesesalen.

- Vi har mottatt til sammen 208 forespørsler om innsyn i administrativt arkiv på e-post og telefon.
- Vi har inngått sambruksavtale om lesesal med Statsarkivet i Kongsberg, og har utviklet regler og rutiner for utlån av arkiv til denne.
- Det har vært til sammen 36 registrerte brukere av IKA-materiale på lesesalen i 2014.
- Statistikken viser et svært uensartet år når det gjelder lesesalsbesøk:
 - Årets første del viser uvanlig få besøk. Trolig på grunn av flytteprosessen.
 - Januar – mai: 9 besøk.
 - Årets siste del viser en tydelig tiltagende tendens mot årets slutt.
 - Juni – desember: 27 besøk, (hvorav 14 i de siste to månedene).
- Antall utlånte arkivstykker til lesesal har ikke vært registrert tidligere. Innført telling fra og med november 2014 viser et tall på 109 arkivstykker bare for årets to siste måneder.



ELEKTRONISK ARKIV

Digitalt skapte arkiver skal på lik linje med arkiver skapt på papir, deponeres ved IKA Kongsberg, og vårt nye bygg Archon er tilrettelagt for også denne typen deponeringer. Vi har stor kapasitet på serverrom og det er investert i infrastruktur som skal kunne sikre, og på sikt tilgjengeliggjøre, eierkommunenenes digitale arkiver.

Sikring og bevaring av disse arkivene krever også mye spesialkompetanse. I bredt samarbeid med kollegaer, spesielt gjennom KDRS (Kommunearkivinstitusjonenes Digitale RessursSenter) arbeides det både med konkrete problemstillinger, og opparbeidelse av felles rutiner og standarder. Gjennom dette samarbeidet sikrer vi også eierkommunenenes deponerte arkiver i felles digitalt depot, for å kunne opprettholde sikkerhetskopier av materialet på best mulig måte.

FAGLIG PRODUKSJON

IKA Kongsberg har i 2014 fortsatt å bygge opp kompetanse og infrastruktur innen e-depot. I arkivbygget Archon er alt lagt til rette for trygg behandling av elektronisk skapt materiale. I samarbeid med kollegaer i hele landet, spesielt gjennom KDRS, arbeides det med felles løsninger og standarder for elektroniske arkiver i kryssningspunktet mellom produksjon og depot, samt langtidslagring og backupløsninger. Gjennom samarbeidsmøter, konferanser og aktiv deltakelse i prosjekter arbeider IKA Kongsberg med å bygge en bred kompetanse på dette feltet.



SYNKRON OVERFØRING – KOMMUNALT MATERIALE

I 2014 har IKA Kongsberg arbeidet videre med prosjektet som har fått navnet «Synkron overføring – kommunalt materiale». På bakgrunn av Ståle Hegnas forstudie, «En interkommunal arkivkjerne» utarbeidet i 2013, har IKA Kongsberg arbeidet aktivt for å løfte, og gjennomføre prosjektet. Forstudien er blitt presentert bredt i KAI-miljøet og Arkivverket. Prosjektet ble i 2014 tatt opp som en del av Riksarkivets satsning SAMDOK. Som en del av denne satsningen, er det blitt satt i gang lignende prosjekter for arbeid med statlig arkivmateriale som skal avleveres til Riksarkivet.

For kommunalt materiale har IKA Kongsberg lenge hatt eierskap til prosjektet. Prosjektet er nå av en slik art at dette ikke lenger er ønskelig, og gjennom samarbeid med Riksarkivet og KS KommIT har sistnevnte overtatt eierskapet fra høsten 2014.

IKA Kongsberg er fortsatt en aktiv aktør i prosjektet og skal være vertskap for testingen som skal skje fremover. Det vil derfor også være naturlig at noen av våre eierkommuner er med på prosjektet fremover.

FORMIDLING

IKA Kongsbergs strategiplan har en målsetting om å nå ut til alle brukergrupper, og en visjon om å være en kilde til kunnskap. I dette arbeidet står formidling sentralt. Det er derfor en viktig oppgave ved IKA Kongsberg å formidle arkivets unike kildemateriale til et bredt publikum. Slik kan det skape interesse blant lokalhistorikere, slektsforskere, skoleelever, politikere, journalister med flere. En aktiv formidling gjør arkivet relevant for dagens mennesker og kan ha en demokratisk betydning i samfunnet.

- Seks timer undervisning i videregående skole (ca. 110 elever)
- Seks foredrag og presentasjoner
- Ett kurs for slektsforskere
- Etablert Archon som møtested for DIS (slektsforskere)
- Tre fagartikler
- Diverse omvisninger i nytt bygg
- IKA Kalenderen 2014

FAGLIG PRODUKSJON

I 2014 ble formidlingsressursene ved IKA Kongsberg i all hovedsak fordelt mellom flytteprosess til nytt bygg, drifts- og prosjektrelaterte oppgaver i Archon og formidlingsoppgaver. Oppgavene utenfor fagområdet har vært sammensatte og kan delvis knyttes til en overgangsfase fra byggeprosjekt til drift av et nytt arkivbygg.

Formidlingsprosjektet Straff i skolen er vedlikeholdt gjennom ulike tiltak. Vi har blant annet undervist i videregående skole i Buskerud som en del av Den kulturelle skolesekken (DKS), holdt foredrag for museumstilsatte i Buskerud fylke og for Kulturrådet/Kriminalomsorgen. I tillegg har vi presentert prosjektet for DKS videregående skole i Telemark fylke.

Som en effekt av ovennevnte prosjekt, har vi deltatt ved Nordisk arkivformidlerkonferanse i deres paneldebatt om kunst og arkivformidling samt skrevet en artikkel til konferansens antologi. Vi har holdt foredrag i Oslo byarkiv med særlig vekt på skoleloven av 1889 – om lovens nye organer og demokratiske uttrykk.

I tråd med økt oppmerksomhet om slektsforskning, har vi holdt kurs i bruk av kommunale arkiver til dette formålet. Vi har invitert foreningen DIS (Databehandling i slekts- og personalhistorie) til å bli en aktiv bruker av våre møtelokaler.

Nok en gang har vi produsert IKA kalenderen som et ledd i en bred profilering.



DEPONERINGER

artikkel



2014 vil bli stående som et merkeår i IKA Kongsbergs historie. Et år vi kommer til å huske og referere til av flere grunner og i mange sammenhenger. Først og fremst fordi det er et gledens år – året vi kunne overta og flytte inn i Archon. 2014 vil også bli husket som et av de mest krevende år vi har vært gjennom. Krevende, fordi vi har måttet forholde oss til så mye nytt, med en arbeidshverdag som har vært veldig annerledes enn det vi har vært vant til. Arbeidsmengden har også vært langt over det vi vanligvis opplever over tid. I tillegg har 2014 vært et år hvor vi som har hatt ansvaret for deponeringene, har hatt et ekstra intensivt og tett samarbeid med våre eieres arkivledere og arkivmedarbeidere. Dette har krevd svært mye av oss, men har også vært noe av det mest givende og nyttige i denne store deponeringsdugnaden. Vi håper og tror at våre arkivledere og andre

arkivansatte også har opplevd prosessen som givende og lærerik – i alle fall sett i ettertid.

Deponeringsprosessen startet i mai, og fortsatte gjennom hele året. Ved utgangen av 2014 hadde 30 eiere gjennomført sine deponeringer etter planen, mens ni eiere hadde fått utsettelse til januar og februar 2015. Men deponeringsprosessen startet egentlig lenge før mai 2014. I januar 2013 hadde vi første planleggingsmøte hos IKA Kongsberg, og i februar/mars sendte vi ut et spørreskjema til alle våre eiere, for å kartlegge hva som skulle ha plass i vårt nye magasin. Tallene og svarene fra den kartleggingen har dannet utgangspunkt for både flytting av allerede deponerte arkiv, og for beregning av plass til de deponeringene som skulle komme 2014. I november 2013 holdt vi et informasjonsmøte for å forberede

DEPONERINGER

artikkel

oss alle best mulig på prosessen som stod foran oss.

Tiden fram til vi startet mottak av deponeringer i mai 2014, ble brukt til å flytte ca. 5000 hyllemeter fra våre ulike magasiner til Archon, og til forberedelser til den store deponeringsdugnaden. Vi samarbeidet tett med arkivlederne, og det ble mye reisevirksomhet for å bistå arkivtjenesten i forhold til hva som skulle til depot, hvordan pakke og merke, og hvordan føre deponerings- og pakkelister. Noen arkivtjenester valgte også å komme hit til Archon for å forberede seg til deponeringen. Til sammen var arkivledere og arkivmedarbeidere fra seks eiere her i en eller flere dager for å lære.

Vi hadde på forhånd sendt ut en veiledning for hvordan planlegge og gjennomføre deponeringen, samt lister som skulle fylles ut og vise hva som ble deponert. Vi satte som krav at deponeringslistene skulle sendes elektronisk til IKA senest tre uker før avtalt deponeringsuke. Vi anså tre uker som et minimum i forhold til den tiden vi ville trenge på å gå gjennom listene, be om ev. korrigeringer, og å starte prosessen med å planlegge oppsett i magasinet. Planleggingen av oppsett i magasinet ble særlig viktig for de eiere hvor vi hadde en del arkivmateriale fra tidligere, da den nye deponeringen skulle flettes sammen med tidligere deponert arkiv.

Det ble en del oppfølging for å få oversendt deponeringslistene, og det ble en del utfordringer i planleggingsarbeidet vårt, pga. lister som kom lenge etter fristen. Det var stor spredning i kvaliteten på deponeringslistene vi mottok. Alt fra lister satt opp slik vi setter opp arkivene på hylla (etter arkivskaperkoder og allment arkivskjema), til lister hvor det knapt var



DEPONERINGER

artikkel

skilt på arkivskapere. Mange uklarheter klarte vi å finne ut av via e-post og telefon, men det ble også noen deponeringer som måtte utsettes pga. for kaotiske lister. Vi fikk nesten like mange variasjoner og tolkningsmåter av hvordan lage deponeringslister og pakkelister som det var deponeringer, så der må vi antagelig ta litt selvkritikk når det gjelder hvor tydelige vi har vært på hvordan vi ønsket at det skulle gjøres. Til dels store avvik mellom antall hyllemeter arkiv meldt inn via kartleggingen i forkant og det som ble meldt inn via deponeringslistene medførte en del ekstraarbeid i magasinet.

Alle eiere hadde fått tildelt egne deponeringsuker, og når deponeringslistene var godkjente, var det bare å avtale dag og tidspunkt(er) i den tildelte uka. Vi mottok alt fra én til 15 deponeringer på en uke, og med opp mot 500 hyllemeter på én enkelt uke. Arkivmaterialet kom for det meste i godt merkede flytteesker stablet på paller, som eierne selv hadde ansvaret for å få inn i Archon. Så snart arkivene var innenfor døra, så tok vi over og startet grovsorteringen av de deponerte flytteeskene. Deponeringene kom med pakkelister, som viste innholdet i hver enkelt flytteeske. Sorteringen av flytteeskene sikret at pallene med arkiv kunne kjøres opp i magasinet i den rekkefølgen det skulle settes opp. Det var store forskjeller i forhold til hvor logisk oppbygd pakkelistene var - alt fra å kunne ta opp flytteeskene i numerisk rekkefølge, til at en stor del av arkivskaperne var «smurt tynt utover» i flytteesker nummerert spredt og langt fra hverandre. Dette ga store utslag i tid brukt både til sortering før oppsett i hyllene, og når det gjelder tid brukt til oppsett i hyllene. Arkivskapere som var pakket veldig spredt, ga oss store logistikkutfordringer.

Det ble noen overraskelser i forbindelse med deponeringene. Noen var veldig hyggelige, mens andre var mer utfordrende. Noen av utfordringen vi møtte på var f.eks. mapper pakket løst i flytteeskene, kaosarkiver som ikke var varslet og avtalt på forhånd, deponeringer hvor det meste var muggsoppinfisert, arkivbokser uten merking, pakke- og deponeringslister som på ingen måte stemte med materialet i flytteeskene, boksnummerering som ikke var skilt på serier og store mengder arkivuverdige «materiale». Mange ganger startet utfordringene allerede med flytteeskene, ved at de var alt for tunge, pakket helt tilfeldig, uten tilstrekkelig merking, uten håndtak, eller håndtak som var dekt av tape eller selve merkingen, eller at de var av så dårlig kvalitet at de brøt sammen eller revnet før vi fikk de opp i magasinet.

Det har vært store forskjeller i hvor tidkrevende det har vært å få arkivene opp på hylla i vårt nye magasin. De arkivene som ble fulgt av gode deponerings- og pakkelister, og av godt merkede arkivbokser og flytteesker var det en drøm å sette opp. Det motsatte var mer marerittaktig. Det var mindre komplisert og tidkrevende å sette opp arkiver der vi ikke hadde noe fra før, enn der gamle og nye deponeringer skulle flettes sammen.

Arkivene ble satt ulike steder i magasinet avhengig av format. Magasinet har egne reoler med hyller for hhv. folio, A4, storformat, kart/tegninger og foto. Dessuten har vi av praktiske grunner skilt mellom administrative arkiver og rettighetsdokumentasjon i magasinet. Arkivene etter interkommunalt samarbeid og privatarkiver er også satt i egne reoler. Vi skjønner godt at det har ikke vært lett for arkivtjenesten å telle arkiver som gjerne står spredt i flere arkivrom og hos eksterne



DEPONERINGER

artikkel

virksomheter helt presist, og det ble da også en del avvik i antall hyllemeter arkivene utgjorde når de kom på hylla. Noen få hadde undervurdert antall hyllemeter, men de fleste hadde tatt litt godt i. Dette har gjort at vi må ta noen runder til med bæring av arkiver, for å få samlet ledige hyllemeter, slik at vi kan utnytte ledig plass best mulig med tanke på senere deponeringer.

Det sier seg sikkert selv, at IKA har vært avhengig av en del ekstra hender for å få dette til å gå rundt fra uke til uke. Dette i tillegg til at mange «gamle» ansatte periodevis har fått nye og uvante oppgaver. En del av vår tid har derfor også gått med til opplæring av folk her på huset. Vi tror vi har gjort mye riktig, for til tross for mye og tungt fysisk arbeid, så har vi ikke hatt noen ulykker eller alvorlige overbelastninger i forbindelse med mottak og oppsett av deponeringene. Men slitne og hektiske i

toppen, det har vi ofte vært. Likevel har 2014 først og fremst vært et år preget av masse glede. Det har vært en stor glede å se vårt nye flotte magasin fylles opp med spennende arkiver. Det har vært en minst like stor glede å se arkivledere og arkivmedarbeidere som har lært masse nytt, og som har gledet seg over å bli mye bedre kjent med egne eldre arkiver. Vi er i det hele tatt mange som har lært masse nyttig gjennom deponeringsdugnaden – masse verdifull læring som vi kan ta med oss videre i samarbeidet med våre eiere.

Det føles riktig å avrunde med en stor takk til arkivtjenesten hos alle våre eiere for den formidable innsatsen de har lagt ned for å holde den tøffe planen vi ble nødt til å legge opp til. Vi er veldig klar over hvor omfattende denne runden har vært for dem, og uten denne formidable innsatsen, så hadde ikke dette vært mulig å gjennomføre.



GENERELLE OPPLYSNINGER

SENTRALE KURS FOR EIERNE

Nye tider gir nye muligheter. IKA Kongsberg har satt ned en arbeidsgruppe som skal se nærmere på videreutvikling av kurs-portefølje, arrangementer, årlige konferanser osv.

I mange år har IKA Kongsberg arrangert tre sentrale kurs/seminarer for eierkommunene. Dette har vært arkivmedarbeiderkurs (3 samlinger årlig), kontaktseminaret og arkivlederseminaret.

På grunn av innflytting i nytt bygg og i påvente av arbeidsgruppens konklusjoner, ble det i 2014 kun arrangert arkivlederseminar. Dette var et arrangement der vi også inviterte IT-ansatte fra kommunene. Tema var ulike aspekter rundt elektronisk arkiv, og foruten interne krefter fra IKA Kongsberg, bidro både Datatilsynet, Riksarkivaren, Statsarkivet på Kongsberg, IKA Trøndelag, Moss kommune og Høgskolen i Oslo og Akershus til et faglig vellykket seminar. Det var 49 deltakere på seminaret.

INTERNSEMINAR

I januar deltok alle ansatte på internseminar. Seminaret ble holdt på Engø gård på Tjøme, og tema for dagene var planlegging av åpningen av Archon. Bård Brænde fra Curious bistod oss i planleggingsarbeidet.

KAI-KONFERANSEN

I september deltok 3 av IKA Kongsbergs ansatte på den årlige konferansen for landets kommunale arkivinstitusjoner (KAI).

Konferansen ble avholdt i Bodø, med Arkiv i Nordland som vertskap. IKA Kongsberg bidro med ett foredrag på konferansen. I forbindelse med konferansen ble det som vanlig også avholdt styringsgruppemøter og eiermøter i de nasjonale

samarbeidsprosjektene arkivplan.no, Arkheion, nettverk for e-arkiv og ledermøte.

ÅPNING AV ARCHON

30. april ble IKA Kongsbergs nybygg Archon offisielt åpnet. Nærmere 200 gjester delte dagen sammen med oss.

Dagen startet med omvisninger i bygget, og etter bespisning startet festforestillingen. Programmet var preget av det store spennet arkivfaget representerer. Alt fra presentasjon av formidlingsprosjekter, innlegg med tema knyttet til rettighetsdokumentasjon og hvilke administrative behov kommunene har og IKA kan være støttespiller til, og til sist men ikke minst, besøket fra selveste Henrik Wergeland, Norges første Riksarkivar. I den sammenheng er det verdt å nevne både at daværende Riksarkivar, Ivar Fønnes, samt tidligere riksarkivar John Herstad begge var tilstede under åpningen.

Musikalske innslag var duoen Strå som fremførte sin egen særegne versjon av Fru Johnsen, og som en «surprise» for publikum fremførte ordførerne i Re, Holmestrand, Andebu og Hof sin hyllest til IKA Kongsberg og arkivene. Dagen ble avsluttet med taler og en fanfare som markerte åpningen offisielt.

HMS

I 2014 har vi hatt fokus på ergonomi. Bedriftshelsetjenesten, Stamina, har foretatt kartlegging og ergonomisk risikovurdering, blant annet via filming av ulike arbeidssituasjoner. Alle ansatte har deltatt på undervisning i ergonomi og forebygging av belastningsplager. Arbeidsplassvurderinger er foretatt sammen med hver enkelt arbeidstaker.

Lysmåling i arkivmagasin er foretatt av

GENERELLE OPPLYSNINGER

bedriftshelsetjenesten for å sikre at alle lysforhold er i henhold til anbefalte verdier.

BRUKERUNDERSØKELSE

Et av IKA Kongsbergs satsingsområder i vår strategiplan har vært at vi skal kommunisere tydelig med våre eiere og brukere. Ved hjelp av firmaet «Oktan: drammen» fikk vi gjennomført en brukerundersøkelse i 2014. Resultatene av undersøkelsen blir presentert på arkivlederseminaret 2015, og skal danne grunnlag for tjenesteutvikling og kommunikasjon med våre eiere fremover.

NETTSIDENE

På IKA Kongsbergs nettsider www.ikakongsberg.no og www.detvarengang.no har det i løpet av 2014 vært ca. 65.600 unike brukere. Det ble publisert 18 arkivfaglige nyheter og 12 «smakebiter» på de to hjemmesidene.

Det ble i løpet av året påbegynt et arbeid for å fornye nettsidene. Vi hentet inn pristilbud fra tre leverandører. Etter en totalvurdering av innkommende tilbud besluttet vi å tilby Brosjyre Consult AS oppdraget. Den nye nettsiden skal lanseres i første halvdel av 2015.

SOSIALE MEDIER

Sosiale medier gir mange muligheter. Formålet med å delta i sosiale medier for IKA Kongsberg er å få en mer uformell dialog med arkivlederne, ansatte i kommunene og brukere av våre tjenester.

På IKA Kongsbergs facebook-profil www.facebook.com/ikakongsberg ble det i løpet av 2014 publisert totalt 148 smakebiter fra arkivene.

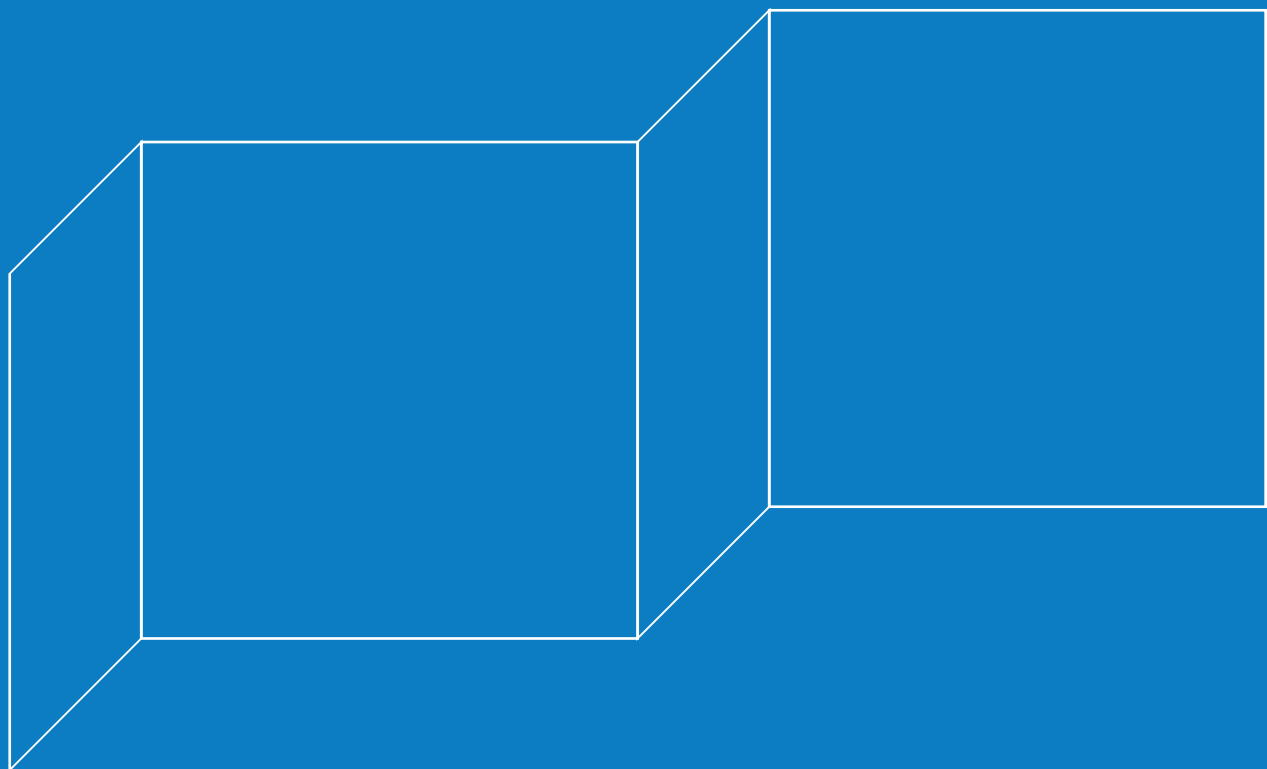
Vi har også i løpet av året opprettet en Flickr konto www.flickr.com/photos/ikakongsberg Vi har lagt ut 231 fotografier på denne kontoen.

Vi har også etablert en Twitterprofil www.twitter.com/ikakongsberg. På denne kontoen la vi ut 111 tweets i 2014.

VERY

IKA Kongsberg var representert i Landslaget for lokal- og privatarkiv (LLP) med et styremedlem. Videre har selskapet hatt et styremedlem i Stiftelsen ASTA, et bedriftsmedlem i KS Buskerud og en representant i Samdok strategigruppe for kommunale arkiv.





IKA Kongsberg
Frogs vei 48
3611 Kongsberg
Telefon: 32 76 40 20
E-post: postmottak@ikakongsberg.no

www.ikakongsberg.no
www.facebook.com/ikakongsberg
www.flickr.com/photos/ikakongsberg
www.twitter.com/ikakongsberg