



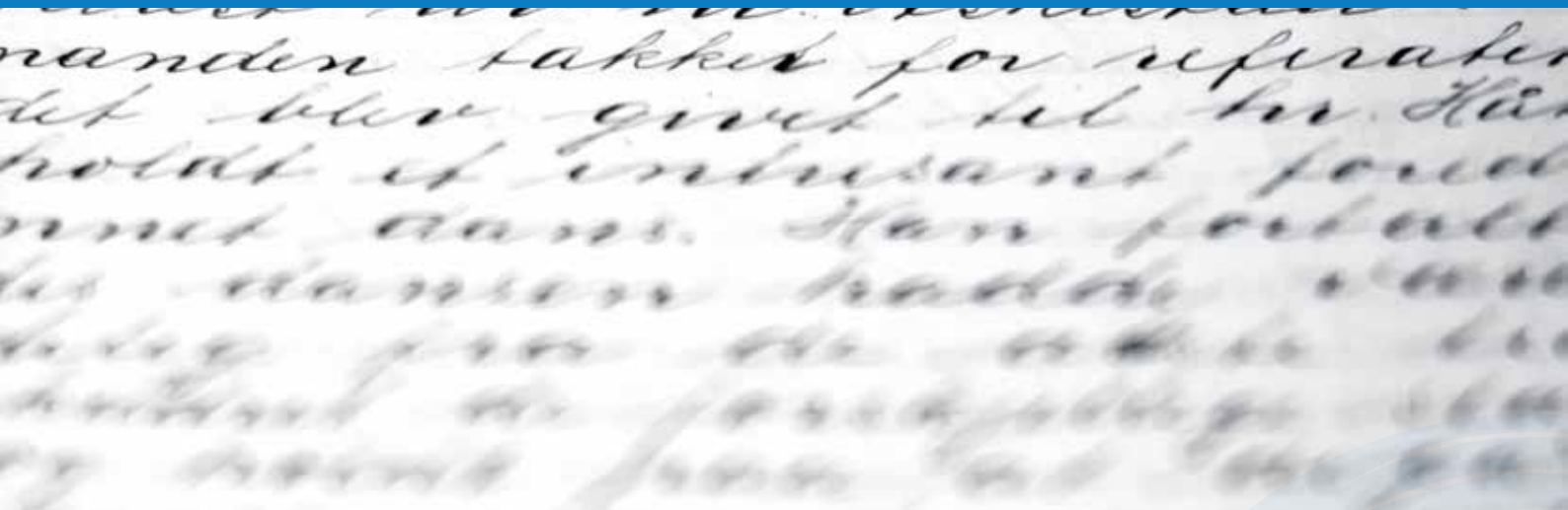
KONGSBERG
INTERKOMMUNALT ARKIV
FOR BUSKERUD, VESTFOLD
OG TELEMAR IKS

ÅRSMELDING 2015

20
15



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 oppgave som stiller store krav til profesjonalitet og kommunikasjon.

2015 var det første året med ordinær drift i nytt bygg. Erfaringer så langt er at arkivene er til nytte og glede for publikum, og at samarbeidet med Statsarkivet om lesesal så langt har vært vellykket.

Muggsaneringsanlegget har også vært en suksess. Det løser viktige oppgaver for våre eiere, i tillegg selges det tjenester som gir en ekstra inntekt for selskapet.

Styret er svært tilfreds med at fem nye kommuner i 2015 søkte om medlemskap i IKA Kongsberg, og at representantskapet i ekstraordinært møte i september gav sin tilslutning til opptak av disse.

Det er en tillitserklæring til selskapet når nye eiere etter anbudsrunder velger Interkommunalt arkiv for Buskerud, Vestfold og Telemark IKS som sin leverandøren av arkivtjenester. Styret er opptatt av at selskapet skal drives kostnadseffektivt, samtidig som tjenestene til enhver tid skal leveres med høy faglig kvalitet.

Ved starten av året, gikk brått en medarbeider gjennom mange år bort, i tillegg har to andre medarbeidere måttet slutte brått på grunn av sykdom. Daglig leder har i deler av året hatt sykepermisjon.

Jeg vil på vegne av styret rette en stor takk til alle ansatte ved Interkommunalt arkiv for Buskerud, Vestfold og Telemark IKS for også dette året å ha bidratt, både i daglig drift, og med ekstraordinær innsats når akutte hendelser inntreffer.

Lunde 6. april 2016

*Björg Tveito Lundefaret
Styrets leder*

STYRETS ÅRSBERETNING 2015

Interkommunalt arkiv for Buskerud, Vestfold og Telemark IKS (IKA Kongsberg) har siden 24. mars 2014 hatt kontorlokaler og arkivmagasin i Frogs vei 48, Kongsberg.

Styrets hovedfokus har vært arbeidet med å få formelle avtaler for arkivbygget ferdigstilt og sørge for at søknader om eierskap fra fem nye kommuner ble behandlet. I dette har styret hatt et spesielt fokus på arbeidet med selskapets behov for forsert utbygging som konsekvens av flere eiere.

Selskapet hadde i 2015 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 22. april 2015. Ekstraordinært representantskapsmøte ble avholdt 30. september 2015. Representantskapsmøtene ble ledet av Oddvar Grøthe, Hemsedal kommune.

Leder og nestleder i representantskapet

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

Styret

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

Ansattvalgte: June Wahl
Vara: Bjørn Ole Hovda

STYRETS ÅRSBERETNING 2015

Varamedlemmer

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

Valgkomité frem til valg

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

Valgkomité etter valg

Leder Alf Johan Svele, Holmestrand kommune
Hilde Alice Vågslid, Tokke kommune
Jon Gj. Pedersen, Flesberg kommune

Eksterne administrative tjenester

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

OM SELSKAPET

Styret har avholdt seks styremøter og behandlet 54 saker.

Selskapet hadde 13 faste ansatte, én på pensjonistavtale og elleve i engasjerte prosjektstillinger, derav fire på tiltaksmidler. Til sammen utgjorde dette 18,1 årsverk. Korttidsfraværet var på 82,8 dager (2,1%). Det har vært tre langtidssykemeldinger i 2015. 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 forurenser ikke det ytre miljøet.

Regnskap 2015 viser et regnskapsmessig mindreforbruk på kr 1 250 320 (2014: mindreforbruk på kr 162 265).

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

Kongsberg 11.02.2016

Björg Tveito Lundefaret
styreleder

Grete Vallumrød
styremedlem

Hege Glenna
nestleder

Reidar Bjurstrøm
styremedlem

Steffen Stordalen
styremedlem

June Wahl
styremedlem

REGNSKAP 2015

MED NOTER

Driftsregnskapet	Regnskap	Reg. budsjett	Oppr.budsjett	Regnskap i fjor
Driftsinntekter				
Brukerbetalinger	0,00	0,00	0,00	0,00
Andre salgs- og leieinntekter	2.447.750,25	880.000,00	880.000,00	663.567,50
Overføringer med krav til motytelse	20.301.046,49	18.771.000,00	18.771.000,00	20.129.643,05
Rammetilskudd	0,00	0,00	0,00	0,00
Andre statlige 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	22.748.796,74	19.651.000,00	19.651.000,00	20.793.210,55
Driftsutgifter				
Lønnsutgifter	8.911.838,02	9.562.000,00	7.465.000,00	7.268.058,11
Sosiale utgifter	2.183.594,34	0	2.197.000,00	2.026.632,11
Kjøp av varer og tj som inngår i tj.produksjon	4.865.951,69	4.359.000,00	10.289.000,00	10.838.097,04
Kjøp av tjenester som erstatter tj.produksjon	0,00	0,00	0,00	0,00
Overføringer	1.045.472,49	0,00	0,00	1.765.029,05
Avskrivninger	3.357.780,00	0,00	0,00	0,00
Fordelte utgifter	0,00	0,00	0,00	0,00
Sum driftsutgifter	20.364.636,54	13.921.000,00	19.951.000,00	21.897.816,31
Brutto driftsresultat	2.384.160,20	5.730.000,00	-300.000,00	-1.104.605,76
Finansinntekter				
Renteinntekter og utbytte	226.340,60	300.000,00	300.000,00	384.340,04
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	226.340,60	300.000,00	300.000,00	384.340,04
Finansutgifter				
Renteutgifter og låneomkostninger	2.086.240,00	3.280.000,00	0,00	255.364,00
Tap på finansielle instrumenter (omløpsmidler)	0,00	0,00	0,00	0,00
Avdrag på lån	2.631.721,00	2.750.000,00	0,00	0,00
Utlån	0,00	0,00	0,00	0,00
Sum eksterne finansutgifter	4.717.961,00	6.030.000,00	0,00	255.364,00
Resultat eksterne finanstransaksjoner	-4.491.620,40	-5.730.000,00	300.000,00	128.976,04
Motpost avskrivninger	3.357.780,00	0,00	0,00	0,00
Netto driftsresultat	1.250.319,80	0,00	0,00	-975.629,72
Interne finanstransaksjoner				
Bruk av tidligere års regnsk.m. mindreforbruk	162.264,39	0,00	0,00	1.219.559,22
Bruk av disposisjonsfond	0,00	0,00	0,00	0,00
Bruk av bundne fond	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00
Sum bruk av avsetninger	162.264,39	0,00	0,00	6.219.559,22
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	162.264,39	0,00	0,00	1.219.559,22
Avsatt til bundne fond	0,00	0,00	0,00	3.862.105,89
Sum avsetninger	162.264,39	0,00	0,00	5.081.665,11
Regnskapsmessig mer/mindreforbruk	1.250.319,80	0,00	0,00	162.264,39

REGNSKAP 2015

MED NOTER

Investeringsregnskapet	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	0,00	0,00	0,00	908.026,58
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	0,00	0,00	0,00	908.026,58
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	0,00	0,00	0,00	109.130.507,31
Kjøp av tjenester som erstatter tj.produksjon	0,00	0,00	0,00	0,00
Overføringer	0,00	0,00	0,00	908.026,58
Renteutgifter og omkostninger	0,00	0,00	0,00	0,00
Fordelte utgifter	0,00	0,00	0,00	0,00
Sum utgifter	0,00	0,00	0,00	110.038.533,89
Finansstransaksjoner				
Avdrag på lån	0,00	0,00	0,00	0,00
Utlån	0,00	0,00	0,00	0,00
Kjøp av aksjer og andeler	17.372,00	0,00	0,00	15.608,00
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	17.372,00	0,00	0,00	15.608,00
Finansieringsbehov	17.372,00	0,00	0,00	109.146.115,31
Dekket slik:				
Bruk av lån	0,00	0,00	0,00	105.268.401,00
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 driftsregnskapet	0,00	0,00	0,00	0,00
Bruk av tidligere års udisponert	0,00	0,00	0,00	0,00
Bruk av disposisjonsfond	17.372,00	0,00	0,00	15.608,00
Bruk av bundne driftsfond	0,00	0,00	0,00	3.862.106,31
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	17.372,00	0,00	0,00	109.146.115,31
Udekket/udisponert	0,00	0,00	0,00	0,00

REGNSKAP 2015

MED NOTER

	Regnskap	Reg. budsjett	Oppr.budsjett	Regnskap i fjor
Anskaffelse og anvendelse av midler				
Anskaffelse av midler				
Inntekter driftsdel (kontoklasse 1)	22.748.796,74	20.701.000,00	19.651.000,00	20.793.210,55
Inntekter investeringsdel (kontoklasse 0)	0,00	0,00	0,00	908.026,58
Innbetalinger ved eksterne finanstransaksjoner	226.340,60	300.000,00	300.000,00	105.652.741,04
Sum anskaffelse av midler	22.975.137,34	21.001.000,00	19.951.000,00	127.353.978,17
Anvendelse av midler				
Utgifter driftsdel (kontoklasse 1)	17.006.856,54	14.971.000,00	19.951.000,00	21.897.816,31
Utgifter investeringsdel (kontoklasse 0)	0,00	0,00	0,00	110.038.533,89
Utbetaling ved eksterne finanstransaksjoner	4.735.333,00	6.030.000,00	0,00	270.972,00
Sum anvendelse av midler	21.742.189,54	21.001.000,00	19.951.000,00	132.207.322,20
Anskaffelse - anvendelse av midler	1.232.947,80	0,00	0,00	-4.853.344,03
Endring i ubrukte lånemidler	0,00	0,00	0,00	0,00
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	1.232.947,80	0,00	0,00	-4.853.344,03
Avsetninger og bruk av avsetninger				
Avsetninger	1.412.584,19	0,00	0,00	5.243.929,50
Bruk av avsetninger	179.636,39	0,00	0,00	10.097.273,53
Til avsetning senere år	0,00	0,00	0,00	0,00
Netto avsetninger	1.232.947,80	0,00	0,00	-4.853.344,03
Int. overføringer og fordelinger				
Interne inntekter mv	3.357.780,00	3.400.000,00	0,00	0,00
Interne utgifter mv	3.357.780,00	3.400.000,00	0,00	0,00
Netto interne overføringer	0,00	0,00	0,00	0,00

REGNSKAP 2015

MED NOTER

Balansen

EIENDELER

Anleggsmidler

Herav:

Faste eiendommer og anlegg
Utstyr, maskiner og transportmidler
Utlån
Konserninterne langsiktige fordringer
Aksjer og andeler
Pensjonsmidler

Omløpsmidler

Herav:

Kortsiktige fordringer
Konserninterne kortsiktige fordringer
Premieavvik
Aksjer og andeler
Sertifikater
Obligasjoner
Derivater
Kasse, postgiro, bankinnskudd

SUM EIENDELER

EGENKAPITAL OG GJELD

Egenkapital

Herav:

Disposisjonsfond
Bundne driftsfond
Ubundne investeringsfond
Bundne investeringsfond
Regnskapsmessig mindreforbruk
Regnskapsmessig merforbruk
Udisponert i inv.regnskap
Udekket i inv.regnskap
Kapitalkonto
Endring i regnskapsprinsipp som påvirker AK (drift)
Endring i regnskapsprinsipp som påvirker AK (inves

Langsiktig gjeld

Herav:

Pensjonsforpliktelser
Ihendehaverobligasjonslån
Sertifikatlån
Andre lån
Konsernintern langsiktig gjeld

Kortsiktig gjeld

Herav:

Kassekredittlån
Annen kortsiktig gjeld
Derivater
Konsernintern kortsiktig gjeld
Premieavvik

SUM EGENKAPITAL OG GJELD

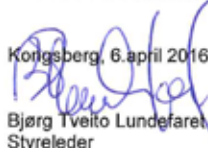
Regnskap 2015	Regnskap 2014
114.562.154,09	117.344.290,09
102.741.054,57	105.375.363,57
4.082.409,52	4.805.880,52
0,00	0,00
0,00	0,00
228.398,00	211.026,00
7.510.292,00	6.952.020,00
6.693.302,03	5.295.941,47
1.775.310,09	308.225,01
0,00	0,00
-8.231,53	-22.596,53
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
4.926.223,47	5.010.312,99
121.255.456,12	122.640.231,56
6.712.093,80	5.934.348,00
1.891.640,87	1.746.748,48
1.126.802,24	1.126.802,24
0,00	0,00
0,00	0,00
1.250.319,80	162.264,39
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
2.443.330,89	2.898.532,89
0,00	0,00
0,00	0,00
112.205.818,00	114.532.752,00
9.569.138,00	9.264.351,00
0,00	0,00
0,00	0,00
102.636.680,00	105.268.401,00
0,00	0,00
2.337.544,32	2.173.131,56
0,00	0,00
2.279.162,32	2.012.872,56
0,00	0,00
0,00	0,00
58.382,00	160.259,00
121.255.456,12	122.640.231,56

REGNSKAP 2015 MED NOTER

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

Kongsberg, 6. april 2016


Bjørge Tveito Lundefareit
Styreleder


Hege Glenna
Nestleder


Grete Vallumrød
Styremedlem


Steffen Stordalen
Styremedlem


Reidar Bjurstrøm
Styremedlem


June Wahl
Styremedlem


Wenche Risdal Lund
Daglig leder

Oversikt, endret arbeidskapital

	Regnskap 2015	Regnskap 2014
OMLØPSMIDLER		
Endring betalingsmidler	-84.089,52	-4.092.741,99
Endring ihendehaverobl og sertifikater	0,00	0,00
Endring kortsiktige fordringer	1.467.085,08	-367.415,39
Endring premieavvik	14.365,00	-26.498,00
Endring aksjer og andeler	0,00	0,00
ENDRING OMLØPSMIDLER (A)	1.397.360,56	-4.486.655,38
KORTSIKTIG GJELD		
Endring kortsiktig gjeld (B)	-164.412,76	-366.688,65
ENDRING ARBEIDSKAPITAL (A-B)	1.232.947,80	-4.853.344,03

NOTER

1. Regnskapsprinsipper

Regnskapet er avlagt i henhold til god kommunal regnskapsskikk, herunder kommunale regnskapsstandarder (KRS) utgitt av Foreningen for god kommunal regnskapsskikk (GKRS). 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, investeringsregnskap, balanseregnskap og noteopplysninger. Det skal baseres på de regnskapsprinsippene som følger av kommuneloven og forskrifter for kommunale og fylkeskommunale budsjetter og regnskaper.

Regnskapssystem

Kommuneregnskapet er basert på et finansielt orientert system med hovedvekt på anskaffelse og anvendelse av midlene til drift og investering – og hvordan disse aktivitetene er finansiert. Resultatet vises i form av endring av arbeidskapitalen (omløpsmidler minus kortsiktig gjeld).

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.

NOTER

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.

2. Oversikt, endring arbeidskapital

	Regnskap 2015	Regnskap 2014
Omløpsmidler		
Endring betalingsmidler	99 729 457,91	10 763 270,24
Endring ihendehaverobl og sertifikater	0,00	0,00
Endring kortsiktige fordringer	-70 374 689,77	54 450 784,16
Endring premieavvik	-14 571 909,68	348 03282,
Endring aksjer og andeler	0,00	0,00
Endring omløpsmidler (A)	14 782 858,46	100 017 337,21
KORTSIKTIG GJELD		
Endring kortsiktig gjeld (B)	-11 147 723,98	-137 70939
Endring arbeidskapital (A-B)	3 635 134,48	86 246 397,35

NOTER

3. Pensjon

Nøkkeltallene for IKA Kongsberg er:

Netto pensjonskostnad	1 059 243
Sum amortisert premieavvik	-160 259
Administrasjonskostnad	63 085
Samlet kostnad	962 069

Innbetalt premie/tilskudd inkl. adm. 1 063 946

Årets premieavvik -58 382
Bruk av premiefond -148 788

ESTIMAT 31.12
Brutto påløpt forpliktelse 9 314 718
Pensjonsmidler 7 510 292

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

Økonomiske forutsetninger	2015
Diskonteringsrente	4,00 %
Forventet lønnsvekst	2,97 %
Forventet G-reg./pensjonsreg.	2,97 %
Forventet pensjonsregulering	2,20 %
Forventet avkastning	4,65 %

4. Lønn og godtgjørelser

Mottaker	Beløp
Lønn til daglig leder ¹	786 000
Styrehonorar	140 800
Revisjonshonorar	37 500

¹ I sak 045/14 ble det vedtatt en bonus på kr 50 000 til daglig leder som fra 2015 skulle inngå som en del av den faste lønnen. Dette er en del av summen på 786 000 for fjoråret.

NOTER

5. Inntekter, deltakerkontigent

Eierkommune	Beløp
Hol kommune	324 756
Holmestrand kommune	531 587
Hof kommune	280 538
Siljan kommune	259 084
Tinn kommune	376 999
Ål kommune	333 272
Sande kommune	452 660
Svelvik kommune	392 557
Fyresdal kommune	225 511
Ringerike kommune	1 083 131
Telemark fylkeskommune	867 757
Flesberg kommune	263 833
Kongsberg kommune	962 858
Larvik kommune	1 484 040
Tønsberg kommune	1 392 362
Hole kommune	376 835
Bø kommune	363 406
Nore og Uvdal kommune	261 704
Horten kommune	989 094
Buskerud fylkeskommune	1 159 268
Flå kommune	212 737
Nes kommune	292 329
Andebu kommune	353 416
Stokke kommune	559 296
Nøtterøy kommune	844 944
Tjøme kommune	333 599
Lardal kommune	258 757
Gol kommune	327 212
Hemsedal kommune	248 275
Rollag kommune	225 675
Nome kommune	394 031
Hjartdal kommune	232 226
Seljord kommune	277 099
Nissedal kommune	225 675
Tokke kommune	255 481
Vinje kommune	299 208
Kvitseid kommune	262 687
Re kommune	465 762
Sauherad kommune	320 662
Sum	18 770 323

Selskapet eies i 2015 av 37 kommuner og 2 fylkeskommuner.

NOTER

6. Aksjer og andeler i selskap som er ført opp som anleggsmidler

Eiendel	Beløp	Kommentar
KLP egenkapitalinnskudd	128 398	Årets egenkapitaltilskudd i KLP var på kroner 17372
Andeler i KDRS	100 000	Bokførte andeler tilsvarer anskaffelseskost

*KDRS står for kommunearkivinstitusjonenes digitale ressurscenter

7. Disposisjonsfond

Tekst	Beløp
01.jan.15	1 746 748,48
Avsatt til disposisjonsfond	162 264,39
Bruk av disposisjonsfond	17 372,00
31.des.15	1 891 640,87

I representantskapsmøte 22.04.2015, sak 006/15 ble årsregnskapet for 2014 vedtatt med et regnskapsmessig mindreforbruk på kroner 162 264,39. Ved en feil ble det ikke vedtatt disponering av beløpet. IKA Kongsberg har på den bakgrunn avsatt hele beløpet til selskapets disposisjonsfond.

8. Bundne driftsfond

Tekst	Beløp
01.01.2015	1 126 803,00
Avsatt til bundet driftsfond	0,00
Bruk av bundne driftsfond	0,00
31.12.2015	1 126 803,00

9. Anleggsmidler for varige driftsmidler

Navn	IB	Aktivert	Avskrevet	UB	Avs.tid
Inventar	142 710	0	14 271	128 439	10
EDB-utstyr	2 428 829	0	485 766	1 943 063	5
Inventar og utstyr	2 234 342		223 434	2 010 908	10
Administrasjonsbygg	105 372 364	0	2 634 309	102 738 054	40
Sum	110 178 244	0	3 357 780	106 820 464	

NOTER

10. Langsiktig gjeld

IKA Kongsberg IKS har en total lånegjeld på kr. 102 636 680 pr utgangen av 2015. Lånet er et flytende banklån og retter seg mot det nye arkivbygget.

Minimumsavdrag:

Lovkravet er at IKA Kongsberg minimum skal belastes med avdragsutgifter tilsvarende minimumsavdraget. Dette fremkommer som forholdet mellom årets avskrivning dividert med bokført verdi på kommunens eiendeler pr 01.01.15 multiplisert med sum langsiktig gjeld.

Avdragsbestemmelsene i kommuneloven er knyttet til kommunens samlede lånegjeld etter kommuneloven § 50 nr 1 og 2 og ikke til det enkelte lån. Kommunen kan betale mer enn planlagt for ett av sine lån, men mindre enn planlagt for andre lån. Avdrag tilsvarende minimumsavdraget skal regnskapsføres i regnskapet uavhengig om det betales mer eller mindre enn planlagt for det enkelte lån.

11. Inntekter fra andre enn eierkommuner

Type inntekt	Beløp
Eiertilskudd	18 770
Øvrige inntekter	2 477
- Herav inntekter fra deltakerkommuner	2 231
- Herav inntekter fra andre enn deltakerkommuner	246

12. Avsetninger og bruk av avsetninger i 2015

KLP egenkapitaltilskudd er finansiert ved bruk av disposisjonsfond.

13. Investeringsregnskapet

Utgifter i investeringsregnskapet for IKA Kongsberg IKS er egenkapitaltilskudd til KLP.

NOTER

14. Kapitalkonto

Debet		Kreditt	
Salg av fast eiendom og anlegg		IB 01.01.15	2 898 533
Av- og nedskrivning av fast eiendom og anlegg	3 357 780	Aktivering/avskrivning av fast eiendom	
Pensjonsforpliktelse	304 787	Aktivering/avs av utstyr og maskiner	
		Kjøp av aksjer og andeler	17 372
		Avdrag eksterne lån	2 631 721
31.12.2015	2 443 331	Endring pensjonsmidler	558 272
Sum	6 105 898	Sum	6 105 898

REVISORS BERETNING



Til representantskapet i
Interkommunalt Arkiv for Buskerud, Vestfold og Telemark IKS

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 1 250 320 og et regnskapsmessig mindreforbruk på kr 1 250 320. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2015, 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 regnskapsskikk, 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 revisjonsskikk 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 regnskapsestimatene 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 2015, 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 bokføringsskikk i Norge.

Borre, 06. april 2016
Vestfold kommunerevisjon



Linn Therese Bekken
Statsautorisert revisor

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. Fra høsten 2015 har også arbeid med ulike arkivrelaterte prosjekter knyttet til kommunereformen tiltatt. Når det gjelder kursvirksomheten innenfor fagområdet arkivdanning, har det også i 2015 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 27 kommunebesøk med ulike tema innenfor arkivdanning
- Det har blitt arrangert 4 kurs, med til sammen 159 deltakere innenfor fagområdet
- Det har blitt besvart 95 telefonhenvendelser om arkivfaglige problemstillinger
- IKA Kongsberg har bidratt med to foredrag på eksterne samlinger om arkivdanning i 2015

FAGLIG PRODUKSJON

2015 har i likhet med året før vært et år preget av deponering av eldre arkiv både for IKA Kongsberg og for eierkommunene. Den normale etterspørselen etter bistand fra IKA Kongsberg innenfor fagfeltet arkivdanning har naturlig nok derfor vært noe lavere enn normalt første halvår 2015. I slutten av oktober gikk IKA Kongsberg inn i arbeidet med sammenslåing av kommunene Stokke, Andebu og Sandefjord (SAS). Dette arbeidet fortsetter gjennom 2016, og IKA Kongsberg forventer en økning i arbeidet med kommunereform i årene framover. Arbeidet med å utarbeide et hjelpeverktøy for kommuner som skal lage kravspesifikasjoner til elektroniske sak-/arkivsystemer og fagsystemer, ble igangsatt i 2015. Også dette arbeidet fortsetter inn i 2016.



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.

- Det ble deponert en base til IKA Kongsberg i 2015 – Denne ble refusert og skal testes på nytt i 2016
- To foredrag om erfaringer fra test av Noark4 uttrekket fra Siljan kommune
- Aktiv deltaker i KDRS-prosjektet «Produksjonslinje e-arkiv»
- Prosjekt i samarbeid med Piql – Preservation i Drammen

FAGLIG PRODUKSJON

I løpet av 2015 mottok e-depot ved IKA Kongsberg ett uttrekk fra Siljan kommune for testing. Uttrekket var det første av flere fra kommunene i Grenland som samarbeider om uttrekk for deponering til oss. Vi har utført omfattende tester for å godkjenne uttrekket for langtidslagring. Uttrekket inneholdt kritiske feil og ble dermed ikke godkjent. Det ble gitt tilbakemelding til kommunen og uttrekksleverandøren. Testing av dette uttrekket har resultert i interessante erfaringer som er blitt presentert i det nasjonale e-arkiv miljøet. Måten vi har testet på har avdekket ny kunnskap om uttrekk av Noark4-systemer, som vil få konsekvenser for hvordan vi ved IKA Kongsberg kommer til å teste og sikre slike arkiver i fremtiden. Erfaringene er blitt delt i foredrag med fagfeller på KDRS-samling sammen med Riksarkivet, og skal publiseres i en artikkel.

IKA Kongsberg har også blitt med som prosjektdeltaker i «Produksjonslinje e-arkiv» styrt av KDRS, vært på workshop med e-arkivkollegaer fra hele landet i Ålesund, fagdager på Riksarkivet og i jevnlig telefonmøter med kollegaer fra andre institusjoner.

Det er i tillegg gjennomført et prosjekt med Piql – Preservation i Drammen for å se på en ny måte å sikre og bevare digitalt skapte arkiver.

IKA Kongsbergs prosjekt «synkron overføring» ble i 2014 overført til KS KommIT, men ble i 2015 ikke videreført der. I løpet av 2015 ble det klart at prosjektet skal tas tilbake til IKA Kongsberg, og arbeides videre med i 2016.



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

De kommunene som ikke hadde mulighet for å deponere alle sine arkiver i 2014, videreførte dette i 2015. Organisering, oppsett av arkiver i magasin og registrering av de innkomne seriene, har vært et hovedfokus i år. For å håndtere den økte mengden arkivmateriale har vi hatt opplæring av fem midlertidig ansatte. I forbindelse med planlegging av byggetrinn 2, har vi foretatt en kartlegging av gjenstående arkiver i kommunene. Tallmaterialet gir oss grunnlaget for å beregne den totale mengden rettighetsdokumentasjon som skal til arkivdepot.

- Vi har hatt 435 forespørsler om innsyn og tilbakelån av rettighetsdokumentasjon
- 15 kommuner/fylkeskommuner har til sammen deponert 112 hyllemeter med rettighetsdokumentasjon
- 295 hyllemeter er ordnet og listeført
- 32 arbeidsdager med betalte oppdrag. Arbeidet har vært å sortere og ordne klientarkiv fra en sosialtjeneste, og ordne et kaosarkiv med elevdokumentasjon fra en videregående skole
- 16 dagsverk kartlegging av total mengde papirarkiv ute hos fem eiere
- 2 kommunebesøk
- Vi har hatt tilsyn av Statsarkivet på Sande kommunes personregister i vårt depot

ADMINISTRATIVE ARKIV

Deponering, ordning og muggsanering

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 arkivlova 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.

FAGLIG PRODUKSJON

IKA Kongsbergs muggsaneringsanlegg, hvor vi tørrsanerer til kostpris for eierne våre, har gått for fullt gjennom hele 2015. På tampen av året fikk vi også inn våt rettighetsdokumentasjon med muggsopp. De våte arkivene går gjennom en prosess med nedfrysing, opptining, tørking, separering, rensing, pressing og digitalisering. Venterom for mugginfisert arkivmateriale har vært jevnt fullt gjennom hele året. Når noe har blitt ferdig sanert, har nytt kommet inn. Vi har hatt opplæring og oppfølging av til sammen 8 nye ansatte i ordnings- og muggavdelingen. Vi har også avholdt internt dagskurs i ordning av arkiv.



- Det har blitt gjennomført 24 kommunebesøk
- Vi har mottatt 32 deponeringer med til sammen ca. 1300 hyllemeter administrativt arkivmateriale
- 337 hm arkiv er ordnet, og redusert til 259 hm
- Vi har bundet inn 537 protokoller
- Vi har hatt 670 henvendelser på e-post vedrørende arkivfaglige problemstillinger knyttet til administrative arkiver
- 230 dagsverk har gått med til muggsanering, og vi sanert til sammen 125,5 hyllemeter med papirarkiver
- Vi har hatt tilsyn av Statsarkivet på Sande kommunes administrative arkiver i vårt depot



ADMINISTRATIVE ARKIV

Innsyn og lesesal

IKA Kongsberg skal på vegne av eierne, gjøre arkivene tilgjengelige for forvaltningen og allmennheten slik man er pålagt gjennom arkivlov og offentlighetslov. For å sikre tilgjengeligheten til arkivet må henvendelser om innsyn behandles på profesjonell og effektiv måte. IKA Kongsberg har i 2015 opplevd et mer enn doblet antall arkivforespørsler i administrativt arkiv.

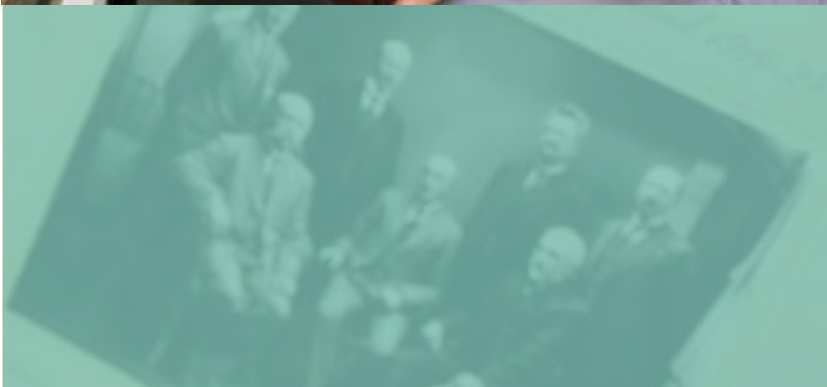
Den felles lesesalen med Statsarkivet i Kongsberg har økt arkivenes tilgjengelighet. I tillegg blir arkivforespørsler ofte besvart per post/e-post med vedlagt kopi/scan av relevant dokumentasjon. Det mest krevende ved betjeningen er den generelle veiledningen og vurdering av hvor man skal finne aktuell informasjon. Brukerne/eierne henvender seg normalt for å få svar på en gitt problemstilling, og på grunnlag av vår faglige og historiske kompetanse må vi vurdere hvilket materiale som måtte være relevant og hvordan man skulle kunne bruke det. I denne sammenhengen er kjennskap til det konkrete arkivmaterialet og administrasjonshistorien grunnleggende viktig. Av og til må vi selv kartlegge de grove trekk av virksomhetenes historie for å kunne organisere, registrere og betjene arkivene. I 2015 har vi lagt særlig vekt på å styrke vår oversikt over skolenes administrasjonshistorie. Resultatene vi kommer frem til blir publisert på internett.

IKA Kongsberg mottok enorme mengder arkiv i 2014-2015. Derfor er ikke alt fullstendig registrert ennå. Noen av arkivene er også deponert i uordnet stand og noe er mangelfullt merket. Dette bidrar til at framfinning ved betjening av innsyn kan være ekstra ressurskrevende. Vi er derfor i god gang med å registrere og ordne arkivene. Ordning, merking og registrering av arkivene blir gjort med lettere betjening av innsynsforespørsler for øyet. Slik vil en kunne sikre at arkivene blir mest mulig tilgjengelige i et bruksperspektiv både for kommunal forvaltning og for allmennheten.

- Vi har saksbehandlet til sammen 443 forespørsler om innsyn i administrativt arkiv
- Det har vært til sammen 58 registrerte brukere av IKA-materiale på lesesalen i 2015
- Til sammen ble 502 arkivstykker utlånt til lesesalen i 2015
- Ved særskilte behov kan vår egen forskercelle benyttes. Den ble brukt 4 ganger i 2015



FOTO



Fotografisk materiale er arkiv på lik linje med de tradisjonelle papirbaserte arkivene. Det aller meste av fotomaterialet finner vi som deler av arkiver, det kan være i form av enkeltbilder som ligger sammen med dokumenter, eller i egne esker og album innenfor arkivet. Vi har også noen ganske få arkiver som bare består av fotomateriale. Bevaringsverdig fotografisk materiale må vernes mot skadelig klima og miljø. Derfor har vi innredet et eget fotomagasin på 47 kvm med stabil temperatur og luftfuktighet.

FAGLIG PRODUKSJON

I 2015 har det blitt ordnet fotoarkiv fra 24 ulike arkivskapere bestående av fotografier i forskjellige materialer og teknikker. Bevaring forutsetter at man tar hensyn til dette. Ved ordning av fotoarkiv blir derfor papirfotografier lagt enkeltvis i syrefire konvolutter mens film og dias legges i kjemisk nøytral plast. Det har også vært ordnet flere serier med innrammede bilder. I de tilfellene hvor rammene er typisk lagervare, har vi valgt å fjerne rammene for kun å oppbevare bildene for ettertiden. Vi har i løpet av året startet et arbeid med å bygge opp en digitaliseringsavdeling for å kunne tilby digitalisering av fotoarkiv til kostpris for våre eiere. Vi tar sikte på at dette er en tjeneste vi kan tilby våre eiere i 2017.

- Ordnet fotoarkiv fra 11 kommuner med 24 ulike arkivskapere
- Listeført 3926 fotografier, 2350 lysbilder og 34 filmer
- Redusert mengden fotoarkiv fra 53 til 44 hyllemeter ved ompakking
- Vi har hatt 14 forespørsler i fotoarkivene

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.

- Kurs for slektsforskere
- Sju foredrag og presentasjoner
- Redaktøransvar for fagbladet Arkheion
- 50 timer undervisning i videregående skole
- To avisoppslag
- Kalender 2016

FAGLIG PRODUKSJON

Det ble avholdt kursdag for slektsforskere ved IKA Kongsberg og medlemmer fra interesseforeninger i eierregionen sluttet sterkt opp om arrangementet.

Våren 2015 tok IKA Kongsberg midlertidig over ansvaret for å videreføre det nasjonale arkivtidsskriftet Arkheion. Oppgaven krevde særlig mye arbeidsinnsats da den verken var planlagt eller det fulgte med nødvendige støtteressurser. Men tidsskriftet ble videreført og utgitt med sedvanlige to numre – begge under redaksjonell ledelse av IKA Kongsberg. Det ble også planlagt en omorganisering av tidsskriftet.

Høsten 2015 gjennomførte IKA Kongsberg en omfattende turné blant videregående skoler med temaene Straff i skolen og Kildekritikk. Turneen var i regi av Den kulturelle skolesekken for Buskerud og Telemark fylkeskommuner. Det innebar besøk ved ni videregående skoler med totalt 50 timer undervisning for om lag 870 elever og lærere ved studiespesialiserende retning. Det faglige opplegget var utarbeidet, tilrettelagt og i tillegg markedsført av IKA Kongsberg. Det ble gitt umiddelbar og god tilbakemelding på undervisningen. Det var en ny og spennende erfaring for IKA Kongsberg og et uttrykk for en desentralisert og aktiv formidling til en viktig målgruppe i samfunnet.

Også i 2015 ble det produsert en kalender basert på kilder fra arkivet, men nå i samarbeid med Statsarkivet i Kongsberg.

På grunn av personalmessige årsaker ble noe av formidlingsressursene i 2015 brukt til driftsmessige oppgaver.





Tørresanering
Fotograf: Tone Throndsen

IKA Kongsbergs nye arkivbygg, Archon, stod ferdig i mars 2014, og huser et komplett og moderne saneringsanlegg for muggsoppinfisert arkivmateriale. Da vi i 2012 gikk i gang med å planlegge vårt nye arkivbygg, var det bestemt at vi ønsket at bygget skulle huse et eget muggsaneringsanlegg. Hvis byggeprosessen hadde startet bare ett år tidligere, er det slett ikke sikkert vi hadde hatt dette anlegget nå.

KOMPETANSE OG BEVISSTHET

Muggavdelingen ble til som et resultat av at vi i løpet av de siste årene hadde tilegnet oss økt kompetanse og bevissthet rundt hva det betyr både for arkivmaterialet og for oss som håndterer det – både ansatte og andre som bruker arkivene. Økt fokus på muggsopp fra IKA Kongsbergs side, førte til økt bevissthet om muggsopp hos

våre eiere, og dermed oppdaget mange av våre eiere at de hadde et muggproblem selv. På et tidspunkt føltes det som om alle foredrag vi holdt om emnet, kommunebesøk vi foretok og informasjon vi ellers delte, formelig fikk muggsoppen til å blomstre. Saken var selvfølgelig at muggproblemet hadde vært der, til dels lenge, men uten at noen var bevisst på det. Dessuten hadde nye krav til arkivlokaler og bygningsfaglige tilstandsrapporter også bidratt til å avdekke arkivlokaler med fukt-/muggproblemer. Det viste seg også at det å få sanert papirarkiver i Norge, var vanskelig, da det knapt finnes aktører med den nødvendige kompetansen i markedet.

Ved planleggingen av hvordan muggavdelingen skulle se ut, var vi i hovedsak nødt til å sy sammen det meste selv fra «scratch». Det var flere

MUGGSANERING

artikkel

arkivinstitusjoner som kunne bidra til å hjelpe oss med deler av det hele, men det var ingen her til lands som hadde et komplett muggsaneringsanlegg for papirarkiv som vi kunne dra og se på. Det var utfordrende, men også veldig lærerikt, siden vi måtte bygge opp kunnskap om alt fra det byggtekniske til selve saneringsarbeidet. Det ble med andre ord en avdeling som virkelig ble skreddersydd for oss og det behovet vi hadde dannet oss et bilde av.

EN MUGGAVDELING

Muggavdelingen består av i alt syv rom fordelt på ca. 150 m². Rommene er saneringsrom, venterom (magasin for muggsinfisert arkiv), avfallsrom, teknisk rom og to luftsluser (mellomganger). Dessuten har vi en ren garderobe (25 m²) med dusj vegg-i-vegg med muggavdelingen, men denne brukes også i tilknytning til ordningsrommet. Anlegget har undertrykt luft i forhold til omliggende rom, og eget ventilasjonsanlegg med direkte utluft. Muggavdelingen har inngang fra mottaket, slik at mugginfiserte arkiver ikke må fraktes gjennom bygget.

Saneringsrommet er innredet med to avtrekksskap i 180 cm bredde, skrivebord med pc, hyller til utstyr og vask. Det vil også snart komme skanningutstyr her. Venterommet har reoler tilpasset flytteesker, og har en kapasitet på 360 flytteesker. I tillegg har vi en safe, og noe gulvplass for pallelagring. Avfallsrommet har direkte utgang, slik at avfall fra muggavdelingen kan tas rett ut. Her har vi også en 400 liter fryser hvor vi kan fryse ned våte arkiver i påvente av tørking og sanering.

Vi sanerer for våre eiere til selvkostpris, dvs. at prisen skal dekke lønnskostnader, utstyr,

ekstra strømutfgifter, og eventuelt andre kostnader knyttet til saneringsarbeidet.

TØRRSANERING

IKA Kongsberg tilbyr tørrsanering. Det vil si at materialet blir rengjort ved bruk av diverse renseutstyr, men aldri vann eller kjemikalier. Utstyret vi bruker er en kombinasjon av støvsuger, koster, svamper og børster. Støvsuging foregår ved å bevege passende munnstykke over hele overflaten av materialet, ikke bare hvor mugg er synlig. Dette er viktig siden muggsporer kan finnes på uventede steder. Ryggen på protokoller er blant områder hvor mugg trives godt, og permen trenger ofte omfattende rengjøring ved hjelp av relativt kraftige bevegelser. Skjøre eller skadede papirer vil derimot tåle langt mindre. Hvis man bruker svamp, bør den føres forsiktig i én retning mot kanten av papiret for å unngå å rive papiret eller gni blyant utover. Skal store og tilsmussede stykker saneres, er en lang og robust børste å anbefale. Disse rekker lenger inn i avtrekksskapene, og dekker en større overflate av arkivstykket. Børst med forsiktige bevegelser innover i avtrekksskapet for ikke å bryte luftstrømmen som dannes når avtrekket står på. Antistatiske koster anbefales til fjerning av overflatestøv, da bustens egenskaper vil hindre sporer i å legge seg tilbake i rengjort materiale. Også mikrofiberkluter er antistatiske. Ved forsiktig bruk er slike kluter skånsomme mot arkivstykkene og ekstremt effektive, men vær forsiktig for å unngå rifter.

Tidsbruken ved sanering avhenger mye av tilstanden til arkivstykket, og det kan ta alt fra 20 minutter til flere dager å rense én enkelt protokoll.

I november 2015 fikk vi for første gang inn muggskadet rettighetsdokumentasjon. Disse arkivene viste seg i tillegg å være svært våte

MUGGSANERING

artikkel

og helt sammenklistret. Klientmappene ble fryst ned for å stoppe muggveksten, og tas nå opp i små porsjoner som blir tørket, skilt fra hverandre, renses, presset og til slutt digitalisert. Det er med stor lettelse vi ser at vi også klarer å redde så viktig og så skadet dokumentasjon.

KONKLUSJON

I det store og hele er vi svært godt fornøyde med hvordan mugganlegget har blitt, og hvordan det nå fungerer i praksis. Men hadde vi visst det vi nå vet om omfanget av muggsoppinfisert arkiv i vår region, så hadde vi antageligvis valgt å bygge «venterom for mugg» enda større. Vi har også fått forespørsler om å ta saneringsoppdrag for andre enn våre eiere, men dette har vi ikke kapasitet til nå.



Utstyr til tørrsanering
Fotograf: Tone Throndsen

Verneutstyr til tørrsanering
Fotograf: Tone Throndsen



MUGGSANERING

artikkel



Venterom for mugginfisert arkiv
Fotograf: Tone Throndsen



Saneringsrom med to avtrekksskap
Fotograf: Tone Throndsen

GENERELLE OPPLYSNINGER

KURS FOR EIERNE

Det ble arrangert arkivlederseminar med 38 deltagere. Hovedtema for seminaret var kommunereformen. Seminaret ble arrangert på Archon.

KONFERANSER OG SEMINARER

I løpet av 2015 har ansatte ved IKA Kongsberg deltatt ved ni nasjonale konferanser og seminarer. Det var temaer knyttet til arkivpolitiske saker, ledelsesutvikling, arkivfag og faglige rettigheter. Blant annet deltok vi på konferansen om Samla samfunnsdokumentasjon kalt SAMDOK – et nasjonalt prosjekt der en hovedoppgave er hvordan arkivfaget skal håndtere det digitale samfunnet. I tillegg har vi også deltatt i en SAMDOK workshop om digitalt depot.

FAGLIG UTVIKLING MED KOLLEGER

Sammen med kolleger fra andre arkivinstitusjoner, har vi hatt fem faglige arrangementer. Det har vært workshops, fagdager, samarbeidsseminar og studietur. Blant annet har vi hatt to dagers felles seminar med Drammen Byarkiv, Statsarkivet i Kongsberg og Vestfoldarkivet.

PRESENTASJONER OG OMVISNINGER

Også i 2015 har det vært stor faglig interesse blant eiere og samfunnsinstitusjoner for vårt moderne arkivbygg og for våre tjenester. Vi har hatt ti presentasjoner og omvisninger – alt fra Forskningsrådet til slektsforskere. I tillegg har vi hatt en stedlig presentasjon av IKA Kongsberg for Gol kommunestyre.

UTLEIE AV STOASALEN – EKSTERNE MØTER

Vi har leid ut stort møterom ved Archon til åtte eksterne aktører og til 13 samlinger for slekthistorikere i 2015. Dette utgjør totalt ca. 1100 personer.

ARBEIDSUKE OG OPERASJON DAGSVERK

Vi har hatt en elev utplassert i arbeidsuke for 9. klasse, og vi har hatt to elever i forbindelse med operasjon dagsverk. I 2015 gikk dette til prosjektet *Med lik rett*.

HOSPITERING

Vi hadde en person i to ukers praksis i forbindelse med søknad til masterstudie i arkiv.

HMS

I 2015 har vi videreført arbeidet med ergonomi og lysforhold i magasinet. Det er gjennomført ergonomisk risikovurdering og undervisning for ansatte som jobber i muggavdelingen, og det er foretatt støymålinger. Vår bedriftshelsetjeneste, Stamina, har bistått i arbeidet. Det har vært avholdt brannøvelse med deltagelse fra brannvesenet der alle fikk anledning til å prøve slukkeutstyret. Vi har etablert en sosial samling med Statsarkivet en gang i måneden. Slik bygger vi et faglig og sosialt fellesskap med våre naboer.

NETTSIDENE

Det ble påbegynt et arbeid for å fornye nettsidene i 2014. I 2015 ble våre nye nettsider klare og 21700 unike brukere har besøkt siden.

SOSIALE MEDIER

Vi har jevnlig publisert fra arkivet på Facebook og Twitter og oppnår dermed en uformell dialog med vårt faglige og sosiale nettverk.

NASJONALE PROSJEKTER

Vi har deltatt i følgende nasjonale prosjekter i 2015:

- KAISA – standardisering av arkivbeskrivelser for publisering på nett
- SAMDOK – Samla samfunnsdokumentasjon under ledelse av Arkivverket
- Arkheion – et arkivfaglig tidsskrift for kommunal sektor

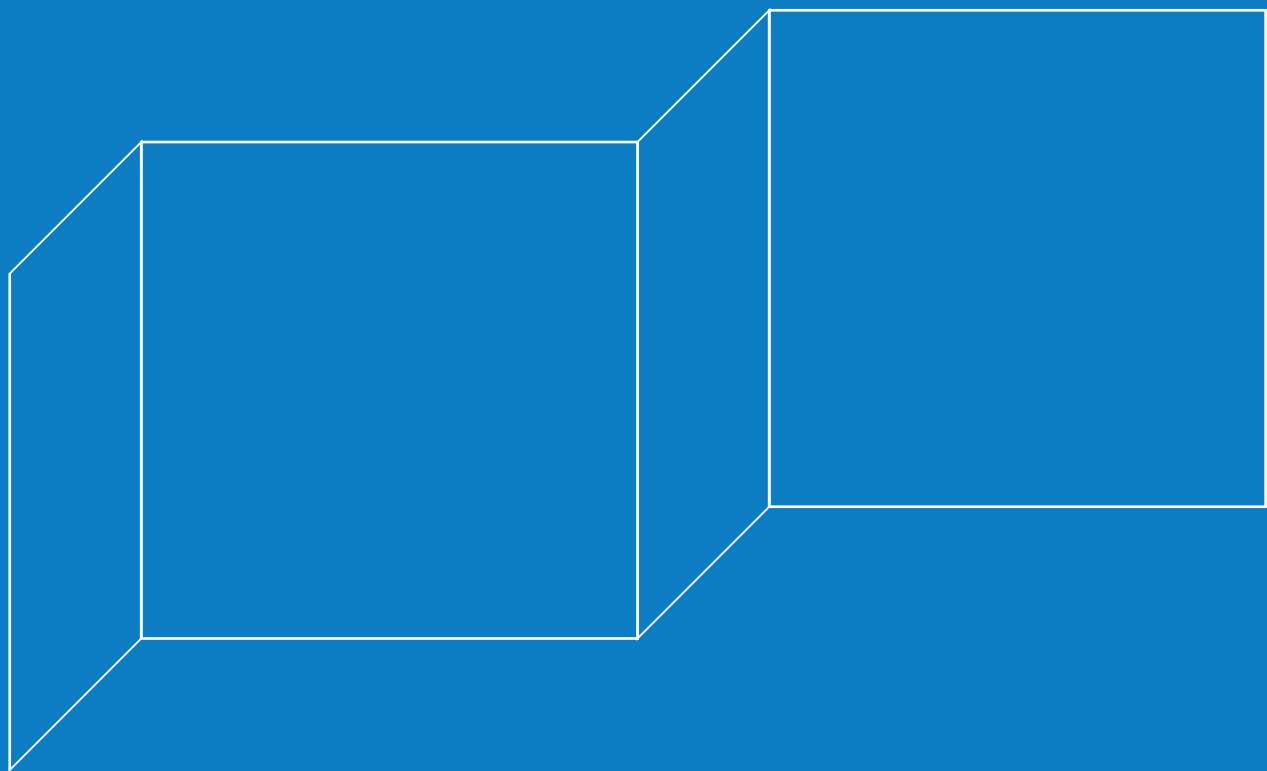
GENERELLE OPPLYSNINGER

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, en representant i SAMDOK strategigruppe, et medlem i styringsgruppa til arkivplan.no, et medlem i referansegruppen for Arkivverket 2020 og ansvarlig redaktør av arkivtidsskriftet Arkheion.

Vi har etablert en sosial samling med Statsarkivet en gang i måneden. Slik bygger vi et faglig og sosialt fellesskap med våre naboer.





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