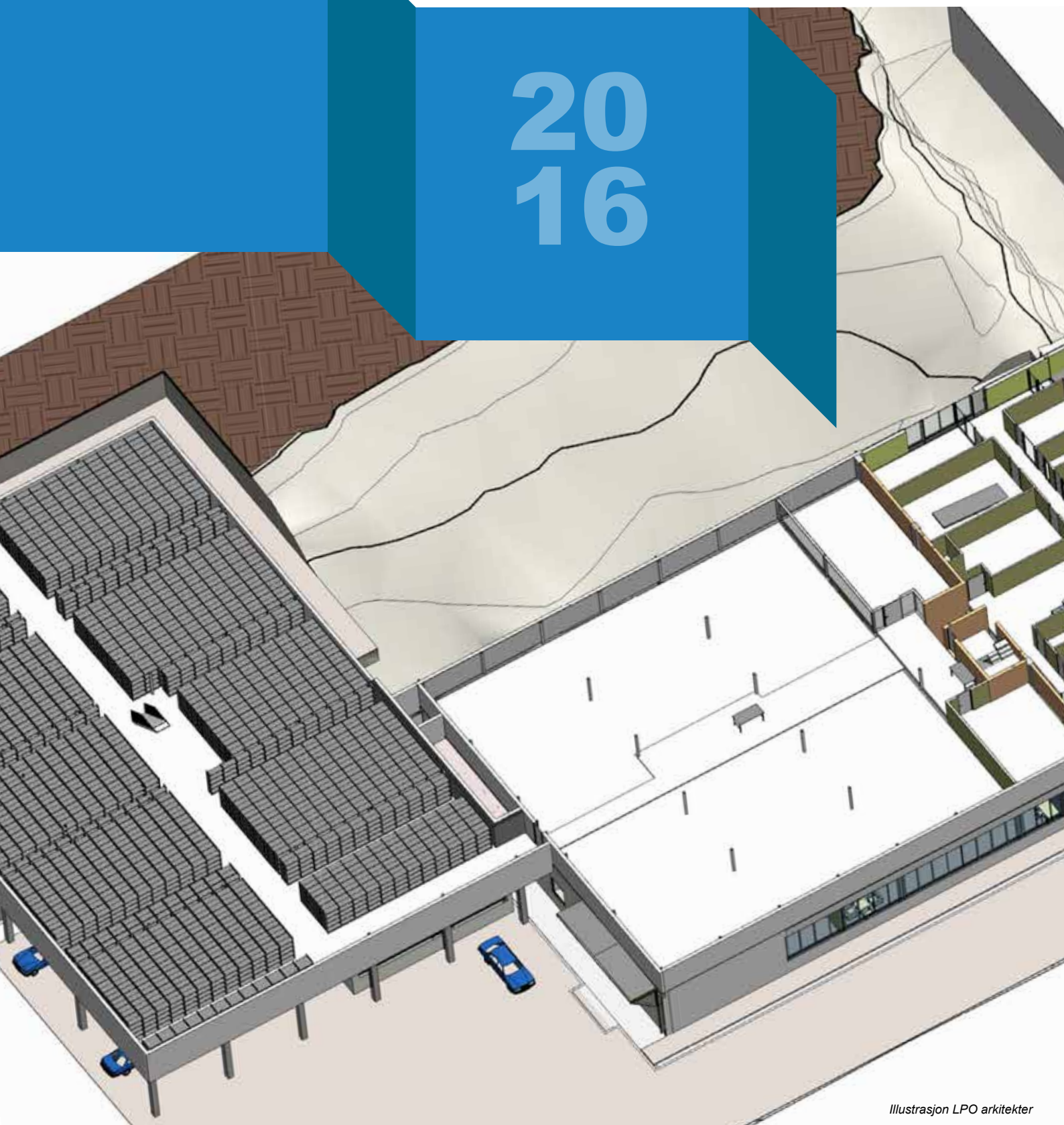


# ÅRSMELDING 2016

20  
16



# LEDER



**2016 var et begivenhetsrikt år for IKA Kongsberg.**

**Selskapet kunne ønske hjertelig velkommen til hele seks nye eierkommuner: Skien, Porsgrunn, Bamble, Drangedal, Kragerø og Modum. I tillegg ville nye Sandefjord kommune komme inn fra 2017 - som den første reform-kommunen for IKA Kongsberg.**

**Til sammen representerte de nye eierne en økning av selskapets bruttobudsjett og driftsmessige volum på nær 50 %. Bemanningen i selskapet måtte økes for å ivareta de nye eierne. Videre ble det behov for mer fysisk plass.**

**Representantskapet ga i 2016 grønt lys til å gjennomføre byggetrinn 2. I løpet av høsthalvåret ble forprosjektet ferdigstilt. På nyåret i år kunne styret fastslå at også Archon 2 blir et bygg med høy kvalitet, at de økonomiske rammene for byggeprosjektet vil holde, og at lånebehovet blir betydelig lavere enn budsjettet. Usikkerheten i beregningene er relativt liten. Byggearbeidet er nå igangsatt.**

**Kommune- og regionreformen påvirker driften av selskapet på flere måter. Gjennom arbeidet med nye Sandefjord kommune har IKA Kongsberg gått opp en løype som kommer nestemann til gode. Faglige utfordringer er løst og formelle floker er ryddet av veien. Det gjenstår å avklare om finansieringsmodellen for selskapet bør justeres. Ikke minst gjenstår det å se hvordan regionreformen vil påvirke eierskapet til IKA Kongsberg.**

**Det er hyggelig for styret å registrere at de ganske så omfattende endringene i 2016 er gjennomført med suksess. Regnskapet viser et lite overskudd, og er godkjent av revisor uten merknader. Trivselen blant ansatte er høy, og sykefraværet er lavt. Brukerne gir positive tilbakemeldinger og antallet ekstrabestilte prosjekter er økende. IKA Kongsberg er etterspurt!**

**På vegne av styret vil jeg takke selskapets ledelse og ansatte for kompetent, entusiastisk og helhjertet innsats i 2016. Det er denne innsatsen som gjør det mulig for IKA Kongsberg å ivareta hovedmålet om å «gi våre eiere en komplett og kostnadseffektiv arkiv- og depottjeneste på kort og lang sikt.»**

Skien, 28. mars 2017

Hege Glenna  
styrets leder

# STYRETS ÅRSBERETNING 2016

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 utvidelse av magasinplass for avlevering av papirarkiv fra nye eiere og oppfølging av PwC-rapporten «*IKA Kongsberg: Kartlegging og vurdering av arkivtjenester og kostnader*».

Selskapet hadde i 2016 45 eiere - 43 kommuner og to fylkeskommuner. (Modum kommune ble medeier fra 1.7.2016.)

## Eiere

Andebu kommune	Horten kommune	Rollag kommune
Bamble kommune	Kongsberg kommune	Sande kommune
Buskerud fylkeskommune	Kragerø kommune	Sauherad kommune
Bø kommune	Kviteseid kommune	Seljord kommune
Drangedal kommune	Lardal kommune	Siljan kommune
Flesberg kommune	Larvik kommune	Skien kommune
Flå kommune	Modum kommune	Stokke kommune
Fyresdal kommune	Nes kommune	Svelvik kommune
Gol kommune	Nissedal kommune	Telemark fylkeskommune
Hemsedal kommune	Nome kommune	Tinn kommune
Hjartdal kommune	Nore og Uvdal kommune	Tjøme kommune
Hof kommune	Nøtterøy kommune	Tokke kommune
Hol kommune	Porsgrunn kommune	Tønsberg kommune
Hole kommune	Re kommune	Vinje kommune
Holmestrand kommune	Ringerike kommune	Ål kommune

## Selskapets organisering og verv

### Representantskapet

Representantskapet er selskapets øverste styringsorgan. Ordinært representantskapsmøte ble avholdt 27. april 2016. Representantskapsmøtet ble ledet av Oddvar Grøthe, Hemsedal kommune.

### Leder og nestleder i representantskapet

Leder Oddvar Grøthe, Hemsedal kommune  
Nestleder Thorvald Hillestad, Re kommune

### Styret

Til 29. april 2016:

Leder Bjørg Tveito Lundefaret

Nestleder Hege Glenna

Styremedlem Reidar Bjurstrøm

Styremedlem Grete Vallumrød

Styremedlem Steffen Stordalen

Styremedlem June Wahl, ansattvalgt

# STYRETS ÅRSBERETNING 2016

## Varamedlemmer

1. varamedlem Kristian Mehus
2. varamedlem Hege Mørk
3. varamedlem Sven Tore Løkslid  
Bjørn Ole Hovda, ansattvalgt

Etter 29. april 2016:

Leder Hege Glenna  
Nestleder Bjørg Tveito Lundefaret  
Styremedlem Kurt Orre  
Styremedlem Grete Vallumrød  
Styremedlem Steffen Stordalen  
Styremedlem June Wahl, ansattvalgt

## Varamedlemmer

1. varamedlem Tone Mjøs
2. varamedlem Hege Mørk
3. varamedlem Sven Tore Løkslid  
Bjørn Ole Hovda, ansattvalgt

## Valgkomité frem til valg

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

## Valgkomité etter valg

Leder Alf Johan Svele, Holmestrand kommune  
Mette Haugholt, Sauherad 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 åtte styremøter og behandlet 61 saker.

Selskapet hadde 20 faste ansatte, én på pensjonistavtale og åtte i engasjerte prosjektstillinger (derav tre på tiltaksmidler) og fem sommervikarer. Til sammen utgjorde dette 21,5 årsverk. Korttidsfraværet var på 86 dager (1,5%). Det har vært én langtidssykemelding i 2016. 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.

# STYRETS ÅRSBERETNING 2016

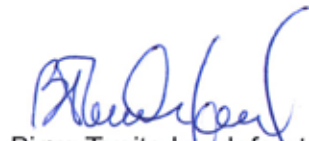
Selskapets virksomhet forurensrer ikke det ytre miljøet.

Regnskap 2016 viser et regnskapsmessig mindreforbruk på kr 1 595 605 (2015: mindreforbruk på kr 1 250 320).

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

Kongsberg 15.02.2017

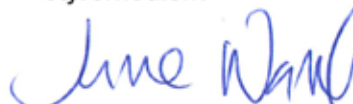
  
Hege Glenna  
styreleder

  
Bjørg Tveito Lundefaret  
nestleder

  
Steffen Stordalen  
styremedlem

  
Grete Vallumrød  
styremedlem

  
Kurt Orre  
styremedlem

  
June Wahl  
styremedlem

# REGNSKAP 2016 MED NOTER

## Driftsregnskap

	Noter	Regnskap	Reg. budsjett	Oppr.budsjett	Regnskap i fjor
<b>Driftsinntekter:</b>					
Salgsinntekter	8	3 243 197	3 000 000	1 000 000	2 447 750
Refusjoner	7,8	28 493 583	27 332 000	19 332 000	20 301 046
Overføringer		-	-	-	-
Andre driftsinntekter		-	-	-	-
<b>Sum driftsinntekter</b>	<b>8</b>	<b>31 736 779</b>	<b>30 332 000</b>	<b>20 332 000</b>	<b>22 748 797</b>
<b>Driftsutgifter:</b>					
Lønn inkl. sosiale utgifter	3,4	13 183 098	13 413 000	9 849 000	10 989 346
Kjøp av varer og tjenester	3,8	5 564 473	6 776 000	4 489 000	4 972 039
Overføringer		963 426	-	-	1 045 472
Kalkulatoriske avskrivninger	5	3 343 584	-	-	3 357 780
Andre driftsutgifter		-	-	-	-
<b>Sum driftsutgifter:</b>		<b>23 054 581</b>	<b>20 189 000</b>	<b>14 338 000</b>	<b>20 364 637</b>
<b>Brutto driftsresultat:</b>		<b>8 682 199</b>	<b>10 143 000</b>	<b>5 994 000</b>	<b>2 384 160</b>
<b>Finansposter:</b>					
Renteinntekter		297 887	200 000	300 000	226 341
Renteutgifter		1 625 745	1 607 000	2 214 000	2 086 240
Avdrag på lån	11	2 632 027	2 566 000	2 650 000	2 631 721
Motpost avskrivninger		3 343 584	-	-	3 357 780
<b>Ordinært resultat (Res. før interne finansieringstransaksjoner)</b>		<b>8 065 898</b>	<b>6 170 000</b>	<b>1 430 000</b>	<b>1 250 320</b>
<b>Interne finansieringstransaksjoner:</b>					
Avsetninger	12	7 715 320	7 420 320	1 430 000	162 264
Bruk av tidligere avsetninger	12	1 345 968	1 250 320	-	162 264
Brukt til finansiering av utgifter i kapitalregnskapet		-	-	-	-
<b>Regnskapsmessig resultat (Res. etter interne finansieringstransaksjoner)</b>		<b>1 696 546</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1 250 320</b>

# REGNSKAP 2016 MED NOTER

## Investeringsregnskapet

	Noter	Regnskap	Reg. budsjett	Oppr. budsjett	Regnskap i fjor
<b>Investeringer:</b>					
Investeringer i varige driftsmidler	5,13	1 091 483	1 031 000	-	-
Utlån, kjøp av aksjer og andeler		-	-	-	-
Kjøp av aksjer og andeler	6,13	22 941	40 000	-	17 372
<b>Sum investeringer</b>		<b>1 114 424</b>	<b>1 071 000</b>	<b>-</b>	<b>17 372</b>
<b>Finansiering:</b>					
Bruk av lånemidler		-	-	-	-
Salg av Anleggsmidler / fast eiendom		-	-	-	-
Tilskudd og refusjoner vedr. investeringer		-	-	-	-
Kompensasjon for merverdiavgift		210 518	-	-	-
Salg av aksjer og andeler		-	-	-	-
Bidrag fra årets driftsbudsjett/-regnskap		-	-	-	-
Netto avsetninger	9,10,12,13	802 965	1 071 000	-	17 372
<b>Sum finansiering:</b>		<b>1 013 483</b>	<b>1 071 000</b>	<b>-</b>	<b>17 372</b>
<b>Udekket/udisponert</b>		<b>- 100 941</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

# REGNSKAP 2016 MED NOTER

## Balansen

	Noter	Regnskap 2016	Regnskap 2015
<b>EIENDELER:</b>			
<b>Anleggsmidler</b>			
Faste eiendommer og anlegg	5	100 106 671	102 741 055
Utstyr, maskiner og transportmidler	5	4 336 253	4 082 410
Aksjer og andeler	6	251 339	228 398
Pensjonsmidler	4	8 850 344	7 510 292
<b>Sum anleggsmidler:</b>		<b>113 544 607</b>	<b>114 562 154</b>
<b>Omløpsmidler</b>			
Kortsiktige fordringer		1 078 781	1 775 310
Premieavvik	-	12 617	8 232
Aksjer og andeler		-	-
Sertifikater, Obligasjoner, Derivater		-	-
Kasse, bankinnskudd		13 723 566	4 926 223
<b>Sum omløpsmidler:</b>		<b>14 789 731</b>	<b>6 693 302</b>
<b>SUM EIENDELER:</b>		<b>128 334 338</b>	<b>121 255 456</b>
<b>EGENKAPITAL OG GJELD:</b>			
<b>Egenkapital</b>			
Disposisjonsfond	9	9 271 961	1 891 641
Bundne driftsfond	10	563 189	1 126 802
Ubundne investeringsfond		-	-
Bundne investeringsfond		-	-
Regnskapsmessig mindreforbruk (Drift)		1 696 546	1 250 320
Regnskapsmessig merforbruk (Drift)		-	-
Udisponert i inv.regnskapet		-	-
Udekket i inv.regnskapet	13	- 100 941	-
Kapitalkonto	14	2 615 210	2 443 331
<b>Sum egenkapital:</b>		<b>14 045 965</b>	<b>6 712 094</b>
<b>Gjeld</b>			
<b>Langsiktig gjeld</b>			
Pensjonsforpliktelser	4	11 011 739	9 569 138
Sertifikatlån		-	-
Annen langsiktig gjeld	11	100 004 653	102 636 680
<b>Sum langsiktig gjeld:</b>		<b>111 016 392</b>	<b>112 205 818</b>
<b>Kortsiktig gjeld</b>			
Kassekredittlån		-	-
Annen kortsiktig gjeld		3 182 496	2 279 162
Premieavvik	4	89 486	58 382
<b>Sum kortsiktig gjeld:</b>		<b>3 271 982</b>	<b>2 337 544</b>
<b>SUM EGENKAPITAL OG GJELD:</b>		<b>128 334 338</b>	<b>121 255 456</b>



# REGNSKAP 2016 MED NOTER

## Memoriakonti

Ubrukte lånemidler	86 995	86 995
Ubrukte konserninterne lånemidler	-	-
Andre memoriakonti	-	-
Motkonto for memoriakontiene	- 86 995 -	86 995

# 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

Regnskapet 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 bevilgnings-regnskapet 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.

### Skille mellom driftsregnskap og investeringsregnskap

Varige driftsmidler (fast eiendom, bygninger, anlegg, inventar, utstyr, transportmidler, maskin mv.) skal føres i investeringsregnskapet når anskaffelseskosten er på minimum kr 100 000, og eiendelen har en økonomisk levetid på minst 3 år.

Aksjer og andeler som ikke er finansielt motiverte plasseringer, klassifiseres som anleggsmidler med føring i investeringsregnskapet. Det er ingen beløpsgrense for klassifisering av finansielle eiendeler som anleggsmidler.

### Vurdering av balanseposter

- 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.

# NOTER

## 2. Endring arbeidskapital

OMLØPSMIDLER	Regnskap 2016	Regnskap 2015
Endring betalingsmidler	8 797 343	- 84 090
Endring kortsiktige fordringer	- 696 529	1 467 085
Endring premieavvik	- 4 385	14 365
<b>Endring omløpsmidler (A)</b>	<b>8 096 429</b>	<b>1 397 361</b>
<b>KORTSIKTIG GJELD</b>		
Endring kortsiktig gjeld (B)	- 934 437	- 164 413
<b>Endring arbeidskapital (A-B)</b>	<b>7 161 992</b>	<b>1 232 948</b>

Anskaffelse og anvendelse av midler	Regnskap 2016	Regnskap 2015
Anskaffelse av midler		
Inntekter driftsdel (kontoklasse 1)	31 736 779	22 748 797
Inntekter investeringsdel (kontoklasse 0)	210 518	-
Innbetalinger ved eksterne finanstransaksjoner	297 887	226 341
Sum anskaffelse av midler	32 245 184	22 975 137
Anvendelse av midler		
Utgifter driftsdel (kontoklasse 1)	19 710 997	17 006 857
Utgifter investeringsdel (kontoklasse 0)	1 091 483	-
Utbetaling ved eksterne finanstransaksjoner	4 280 713	4 735 333
Sum anvendelse av midler	25 083 193	21 742 190
Anskaffelse - anvendelse av midler	7 161 992	1 232 948
Endring i ubrukte lånemidler	-	-
<b>Endring i arbeidskapital</b>	<b>7 161 992</b>	<b>1 232 948</b>

## 3. Lønn og godtgjørelser

Mottaker	2016
Lønn til daglig leder	805 532
Styrehonorar	140 800
Revisjonshonorar	37 500

# NOTER

## 4. Pensjon

Nøkkeltallene for IKA Kongsberg er:	2 016	2015
Netto pensjonskostnad	1 417 268	1 059 243
Sum amortisert premieavvik	- 58 382	- 160 259
Administrasjonskostnad	71 618	63 085
Samlet kostnad	1 430 504	962 069
Innbetalt premie/tilskudd inkl. adm.	1 399 400	1 063 946
Årets premieavvik	- 89 486	- 58 382
Bruk av premiefond	- 121 220	- 148 788
ESTIMAT 31.12		
Brutto påløpt forpliktelse	10 744 643	9 314 718
Arbeidsgiveravgift	267 096	254 420
Sum pensjonsforpliktelse	11 011 739	9 569 138
Pensjonsmidler	8 850 344	7 510 292

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

Økonomiske forutsetninger	2016	2015
Diskonteringsrente	4,00 %	4,00 %
Forventet lønnsvekst	2,97 %	2,97 %
Forventet G-reg./pensjonsreg.	2,97 %	2,97 %
Forventet avkastning	4,60 %	4,65 %

## 5. Anleggsmidler

	Inventar	IT-utstyr og digitalisering	Inventar og utstyr	Arkivbygg	Sum
Anskaffelseskost	813 005	2 428 829	2 234 342	105 375 364	110 851 539
Akkumulert avskrivning	- 684 566	- 485 766	- 223 434	- 2 634 309	- 4 028 075
Bokført verdi 01.01.	128 439	1 943 063	2 010 908	102 741 054	106 823 464
Årets tilgang/ avgang		872 305	219 178		1 091 483
Årets nedskrivning	- 128 439				- 128 439
Årets avskrivning		- 485 766	- 223 434	- 2 634 384	- 3 343 584
Bokført verdi 31.12	0	2 329 603	2 006 651	100 106 670	104 442 924

Avskrivningstid 5 år 10 år 40 år

Årets nedskrivning gjelder inventar i leide lokaler som ikke ble med i nytt bygg.

# NOTER

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

Selskap	Bokført verdi
Egenkapitalinnskudd KLP	151 339
KDRS, Kommunearkivinstusjonenes digitale ressurscenter	100 000
Sum	251 339

Årets egenkapitalinnskudd i KLP var på kr 22 941.

## 7. Inntekter, eiertilskudd og innmeldingsavgift

Selskapet eies i 2016 av 43 kommuner og 2 fylkeskommuner.

Eier		Eier	
Andebu kommune	364 018	Nissedal kommune	232 445
Bamble kommune	1 026 667	Nome kommune	405 852
Buskerud fylkeskommune	1 194 046	Nore og Uvdal kommune	269 555
Bø kommune	374 308	Nøtterøy kommune	870 292
Drangedal kommune	486 365	Porsgrunn kommune	1 991 111
Flesberg kommune	271 748	Re kommune	479 735
Flå kommune	219 119	Ringerike kommune	1 115 625
Fyresdal kommune	232 276	Rollag kommune	232 445
Gol kommune	337 028	Sande kommune	466 240
Hemsedal kommune	255 723	Sauherad kommune	330 282
Hjartdal kommune	239 193	Seljord kommune	285 412
Hof kommune	288 954	Siljan kommune	266 857
Hol kommune	334 499	Skien kommune	2 810 454
Hole kommune	388 140	Stokke kommune	576 075
Holmestrand kommune	547 535	Svelvik kommune	404 334
Horten kommune	1 018 767	Telemark fylkeskommune	893 790
Kongsberg kommune	991 744	Tinn kommune	388 309
Kragerø kommune	847 080	Tjøme kommune	343 607
Kviteseid kommune	270 568	Tokke kommune	263 145
Lardal kommune	266 520	Tønsberg kommune	1 434 133
Larvik kommune	1 528 561	Vinje kommune	308 184
Modum kommune	657 298	Ål kommune	343 270
Nes kommune	301 099		
<b>Sum</b>			<b>27 152 408</b>

# NOTER

## 8. Overføringer mellom selskap og deltakere, eksterne inntekter og utgifter

Type inntekt	2016
Eiertilskudd	24 423 199
Innmeldingsavgift	2 729 209
Andre inntekter fra deltakerkommuner	2 902 029
Sum overføring mellom selskap og deltakere	30 056 453
Inntekter fra eksterne	339 151
Refusjon og tilskudd	1 341 175
Sum driftsinntekter	31 736 779

Type utgift	2016
Kjøp av varer og tjenester fra eierkommuner	270 111
Kjøp av varer og tjenester fra eksterne	5 123 683
Sum kjøp av varer og tjenester	5 393 794

## 9. Disposisjonsfond

	2016	2015
Disposisjonsfond pr 01.01.	1 891 641	1 746 748
Avsatt til disposisjonsfond	7 420 320	162 264
Bruk av disposisjonsfond, investeringsregnskap	40 000	17 372
Disposisjonsfond pr 31.12.	9 271 961	1 891 641

## 10. Bundne driftsfond

	2016	2015
Bundne driftsfond pr 01.01.	1 126 803	1 126 803
Avsatt til bundet driftsfond	295 000	-
Bruk av bundet driftsfond, driftsregnskap	95 649	-
Bruk av bundet driftsfond, investeringsregnskap	762 965	-
Bundet driftsfond pr 31.12.	563 189	1 126 803

# NOTER

## 11. Langsiktig gjeld

IKA Kongsberg IKS har en total lånegjeld på kr. 100 004 653 pr utgangen av 2016. Lånet er et banklån med flytende rente, det ble tatt opp i tilknytning til kjøp av arkivbygget i 2014. Gjenværende avdragstid er 38 år.

Lov om interkommunale selskaper § 22 fastsetter rammer for låneopptak og avdrag. Selskapets lånegjeld skal avdras med like årlige avdrag. Årets utgiftsførte avdrag tilsvarer 1/40 av opprinnelig lån.

## 12. Avsetninger og bruk av avsetninger i 2016

	Driftsregnskap	Investeringsregnskap	Totalt
Avsetninger			
Avsatt til disposisjonsfond	7 420 320		7 420 320
Avsatt til bundet driftsfond	295 000		295 000
<b>Sum avsetninger</b>	<b>7 715 320</b>	<b>0</b>	<b>7 715 320</b>
Bruk av avsetninger			
Bruk av tidligere års mindreforbruk	1 250 320	0	1 250 320
Bruk av disposisjonsfond	0	40 000	40 000
Bruk av bundet driftsfond	95 649	762 965	858 613
<b>Sum bruk av avsetninger</b>	<b>1 345 968</b>	<b>802 965</b>	<b>2 148 933</b>
<b>Netto avsetninger</b>	<b>6 369 351</b>	<b>-802 965</b>	<b>5 566 387</b>

## 13. Investeringsregnskapet

	Investeringsregnskap	Budsjett
Inventar	147 500	0
Utstyr og inventar digitalisering	943 983	1 031 000
EK-innskudd KLP	22 941	40 000
<b>Sum investeringer</b>	<b>1 114 424</b>	<b>1 071 000</b>
Finansiering		
Bruk av disposisjonsfond	40 000	40 000
Bruk av bundet driftsfond	762 965	1 031 000
Mva-kompensasjon	210 518	0
<b>Sum finansiering</b>	<b>1 013 483</b>	<b>1 071 000</b>
<b>Udekket</b>	<b>100 941</b>	<b>0</b>

# NOTER

Investeringsregnskapet er gjort opp med et udekket beløp på kr 100 941, som skyldes at kjøp av inventar er klassifisert som anleggsmiddel, se note 1 regnskapsprinsipp.

## 14. Kapitalkonto

Debet		Kredit	
		IB 01.01.16	2 443 331
Avskrivning av fast eiendom og inventar og utstyr	3 343 584	Aktivering av utstyr og inventar	1 091 483
Nedskrivning	128 439	Kjøp av aksjer og andeler	22 941
		Avdrag eksterne lån	2 632 027
Endring pensjonsforpliktelse	1 442 601	Endring pensjonsmidler	1 340 052
UB 31.12.2016	2 615 210		
Sum	7 529 834	Sum	7 529 834

Kongsberg 15.02.2017

  
Hege Glenna  
Styreleder

  
Bjørg Tveito Lunde  
Nestleder

  
Steffen Stordalen  
Styremedlem

  
Grete Vallumrød  
Styremedlem

  
Kurt Orre  
Styremedlem

  
June Wahl  
Styremedlem

  
Wenche Risdal Lund  
Daglig leder



# REVISORS BERETNING



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

## UAVHENGIG REVISORS BERETNING

### Uttalelse om revisjonen av årsregnskapet

#### *Konklusjon*

Vi har revidert årsregnskapet for Interkommunalt arkiv for Buskerud, Vestfold og Telemark IKS som viser et ordinært resultat på kr 8 065 898 og et regnskapsmessig resultat på kr 1 696 546. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2016, driftsregnskap og investeringsregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening er det medfølgende årsregnskapet avgitt i samsvar med lov og forskrifter og gir i det alt vesentlige en dekkende fremstilling av selskapets finansiell stilling per 31. desember 2016, 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.

#### *Grunnlag for konklusjonen*

Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med lov, forskrift og god kommunal revisjonsskikk i Norge, herunder de internasjonale revisjonsstandardene (ISA-ene). Våre oppgaver og plikter i henhold til disse standardene er beskrevet i *Revisors oppgaver og plikter ved revisjon av årsregnskapet*. Vi er uavhengige av selskapet slik det kreves i lov og forskrift, og har overholdt våre øvrige etiske forpliktelser i samsvar med disse kravene. Etter vår oppfatning er innhentet revisjonsbevis tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

#### *Øvrig informasjon*

Ledelsen er ansvarlig for øvrig informasjon. Øvrig informasjon består av informasjon i selskapets årsberetning ut over kravet i Forskrift om årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for interkommunale selskaper § 5, men inkluderer ikke årsregnskapet og revisjonsberetningen.

Vår uttalelse om revisjonen av årsregnskapet dekker ikke øvrig informasjon, og vi attesterer ikke den øvrige informasjonen.

I forbindelse med revisjonen av årsregnskapet er det vår oppgave å lese øvrig informasjon med det formål å vurdere hvorvidt det foreligger vesentlig inkonsistens mellom øvrig informasjon og årsregnskapet, kunnskap vi har opparbeidet oss under revisjonen, eller hvorvidt den tilsynelatende inneholder vesentlig feilinformasjon. Dersom vi hadde konkludert med at den øvrige informasjonen inneholder vesentlig feilinformasjon er vi pålagt å rapportere det. Vi har ingenting å rapportere i så henseende.

# REVISORS BERETNING

## *Styret og daglig leders ansvar for årsregnskapet*

Styret og daglig leder er ansvarlig for å utarbeide årsregnskapet i samsvar med lov og forskrifter, herunder 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 i Norge. Ledelsen er også ansvarlig for slik intern kontroll den finner nødvendig for å kunne utarbeide et årsregnskap som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil.

## *Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet*

Vårt mål med revisjonen er å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapet for 2016 som helhet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil, og å avgi en revisjonsberetning som inneholder vår konklusjon. Betryggende sikkerhet er en høy grad av sikkerhet, men ingen garanti for at en revisjon utført i samsvar med lov, forskrift og god kommunal revisjonsskikk i Norge, herunder ISA-ene, alltid vil avdekke vesentlig feilinformasjon som eksisterer. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon blir vurdert som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke økonomiske beslutninger som brukerne foretar basert på årsregnskapet.

For videre beskrivelse av revisors oppgaver vises det til: [www.nkrf.no/revisjonsberetninger](http://www.nkrf.no/revisjonsberetninger)

## **Uttalelse om øvrige lovmessige krav**

### *Konklusjon om budsjett*

Basert på vår revisjon av årsregnskapet for Interkommunalt arkiv for Buskerud, Vestfold og Telemark IKS som beskrevet ovenfor, mener vi at de disposisjoner som ligger til grunn for årsregnskapet 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 for Interkommunalt arkiv for Buskerud, Vestfold og Telemark IKS som beskrevet ovenfor, mener vi at opplysningene i årsberetningen om årsregnskapet er konsistente med årsregnskapet og er i samsvar med lov og forskrifter.

### *Konklusjon om registrering og dokumentasjon*

Basert på vår revisjon av årsregnskapet for Interkommunalt arkiv for Buskerud, Vestfold og Telemark IKS 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, 15. mars 2017  
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.

For IKA Kongsbergs tjenester innen arkivdanning, har 2016 vært et år sterkt preget av den pågående kommunereformen. Den første kommunesammenslåingen i kommunereformen fant sted i vårt distrikt da Stokke, Andebu og Sandefjord kommuner (SAS) slo seg sammen til nye Sandefjord kommune fra 1. januar 2017.

I tillegg til arbeidet med kommunesammenslåingen i SAS, har det blitt utført tjenester på normalt nivå til resten av eierne. Blant oppgavene har vært utarbeidelse av arkivplan for Bamble, Drangedal og Porsgrunn kommuner, oppstart, planlegging og kurs for Modum kommune og igangsetting av arbeidet med kommunesammenslåingene Larvik/Lardal, Nøtterøy/Tjøme og Holmestrand/Hof/Sande – i tillegg til ordinær rådgiving og kursvirksomhet.

## FAGLIG PRODUKSJON

Det arkivfaglige arbeidet i forbindelse med sammenslåingen begynte på forsommeren 2015, og IKA Kongsberg kom for alvor med i arbeidet fra slutten av oktober samme år i forbindelse med utarbeidelse av kravspesifikasjon for nytt sak-/arkivsystem. I løpet av 2016 har IKA Kongsberg vært med i 7 av 9 delprosjekter i tillegg til hovedprosjektet «Sikre dokumentforvaltningen for nye Sandefjord». De største og mest arbeidskrevende delprosjektene har vært utarbeidelse av kravspesifikasjon og anskaffelse av nytt sak-/arkivsystem, implementering av nytt system og planlegging av den nye kommunens arkivtjeneste (Dokumentsenter). All erfaring IKA Kongsberg har tilegnet seg, og alle relevante dokumenter som har blitt utarbeidet i forbindelse med de ulike delprosjektene, tar vi med oss videre til de nye kommunesammenslåingene som venter i 2018 og i årene framover.



FOTO: IKA Kongsberg.

- **Det har blitt gjennomført 83 kommunebesøk med ulike tema innenfor arkivdanning**
- **Det har blitt arrangert 5 kurs, med til sammen 115 deltakere innenfor fagområdet**
- **Det har blitt besvart 82 telefonhenvendelser om arkivfaglige problemstillinger**
- **IKA Kongsberg har bidratt med tre foredrag på eksterne samlinger i 2016. Tema for foredragene har vært kommunereformen**

# ELEKTRONISK ARKIV

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

Sikring og bevaring av disse arkivene krever også mye spesialkompetanse. I bredt samarbeid med kollegaer, spesielt gjennom KDRS (Kommunearkivinstusjonenes Digitale RessursSenter), arbeides det både med konkrete problemstillinger og med å utarbeide felles rutiner og standarder. Dette samarbeidet bidrar til å sikre eierkommunenes deponerte arkiver i felles digitalt depot gjennom optimal bevaring av sikkerhetskopier. I tillegg til eksternt samarbeid, har IKA Kongsberg også ansatt en rådgiver for å behandle digitalt skapt materiale.

Digitalisering av eldre materiale er også en tjeneste IKA Kongsberg skal tilby sine eiere. I 2016 er det kjøpt inn utstyr for å støtte denne tjenesten.

## FAGLIG PRODUKSJON E-DEPOT

I løpet av 2016 mottok e-depot ved IKA Kongsberg fem uttrekk for testing. Disse ble levert i samme prosjekt og av samme uttrekksleverandør som uttrekket IKA Kongsberg mottok i 2015. Uttrekkene er blitt undersøkt, men ikke godkjent, da kvaliteten på dataene må undersøkes nærmere. På bakgrunn av uttrekket, som ble levert til IKA Kongsberg i 2015, ble det skrevet en artikkel i samarbeid med Thomas Sødning ved HiOA. Her redegjør vi for utfordringer med et Noark 4 uttrekk. Artikkelen er også publisert i tilpasset form i Arkheion i juni 2016. På bakgrunn av funnene publisert i denne artikkelen, skal vi undersøke uttrekkene i samarbeid med andre institusjoner i et SAMDOK-prosjekt i 2017.

I tillegg til uttrekksbehandling har vi i 2016 vært på to KDRS-samlinger hvorav en var i samarbeid med Riksarkivet. Vi har også videreført vårt engasjement som prosjektdeltaker i «Produksjonslinje e-arkiv» styrt av KDRS. Vi har deltatt på fagdager på Riksarkivet og hatt jevnlig telefonmøter med kollegaer fra andre institusjoner. Vi har også vært på kurs og seminar for å ta i bruk Digitalt Sikrings-Magasin – etablert og satt i drift av KDRS i mai 2016.

## FAGLIGE PRODUKSJON – DIGITALISERING

I løpet av 2016 har IKA Kongsberg anskaffet utstyr og rigget klart til å motta digitaliseringsprosjekter. Utstyr og produksjonslinje er valgt i samarbeid med og etter råd fra samarbeidspartnere i KAI-miljøet – hovedsakelig IKA Trøndelag og IKA Møre og Romsdal. IKA Kongsberg har lagt vekt på å anskaffe digitaliseringsutstyr som først og fremst skal kunne digitalisere byggesaksarkiver som prosjekt for våre eiere. Men utstyret er også anskaffet med tanke på administrativt historisk materiale som vil være interessant å digitalisere. Det er stor interesse for tjenesten blant våre eiere, og det er avtalt å starte pilotprosjekt i januar 2017.

- **Det ble deponert 5 uttrekk med tilhørende databasedumper til IKA Kongsberg i 2016**
- **Det ble publisert en fagartikkel i Tidsskriftet Arkiv – i samarbeid med Thomas Sødning**
- **Det ble skrevet en artikkel for arkivtidsskriftet Arkheion**
- **Vi har deltatt aktivt på KDRS-samling med foredrag om erfaringer fra test av Noark 4 uttrekk**
- **Vi har holdt foredrag på KAI-konferansen i Sandefjord**
- **Vi har deltatt i fire nasjonale prosjekter**

# 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 tilfredsstillere 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

2016 har vært nok et år med stort fokus på deponeringer og arbeid i magasin. Organisering, oppsett av arkiver i magasin og registrering av de innkomne seriene har vært en prioritert arbeidsoppgave. Det er nå tre faste ansatte som har ansvar for å håndtere forespørsler og tilbakelån av materiale. Dette gjør ordningen mer fleksibel. I forlengelsen av kartleggingene i 2015 er det foretatt kartlegginger hos tre av våre nye eiere. Dette tallmaterialet gir oss grunnlag for å beregne den totale mengde rettighetsdokumentasjon som skal overføres til arkivdepot. Vi har hatt økt fokus på opplæring av egne ansatte i ordning og listeføring av arkivmateriale.

- **Vi har hatt 408 forespørsler om innsyn og tilbakelån av rettighetsdokumentasjon**
- **29 kommuner/fylkeskommuner har til sammen deponert 324 hyllemeter med rettighetsdokumentasjon**
- **244 hyllemeter er ordnet og listeført**
- **9 dagsverk med kartlegging av total mengde papirarkiv ute hos tre eiere**
- **21 kommunebesøk**
- **6 møter med eierkommunene på Archon**
- **En dag med opplæring i deponering av arkivmateriale hos Tønsberg kommune**
- **Det er utarbeidet register for 24 møtebøker fra barnevernsnemndene for følgende kommuner; Siljan, Sauherad, Bø, Larvik, Tjølling, Sande, Hof, Stokke, Ringerike, Tjøme og Gol**



# 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 renser mugginfisert arkiv til kostpris for eierne våre, har gått for fullt gjennom hele 2016. Mye av kapasiteten har i 2016 blitt brukt til å redde arkiver som var våte da vi fikk de i hus. De våte arkivene har vært gjennom en prosess med nedfrysing, opptining, tørking, separering, rensing og pressing. Vi har håndtert både rettighetsdokumentasjon og administrative sakarkiv. 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 sju nye ansatte i ordnings- og muggavdelingen.

- **Vi har brukt 40,5 dagsverk på 20 kommunebesøk**
- **Vi har mottatt 27 deponeringer med til sammen ca. 585 hyllemeter administrativt arkivmateriale**
- **321 hm arkiv er ordnet, og redusert til 248 hyllemeter**
- **Vi har bundet inn 359 protokoller**
- **462 dagsverk har gått med til tørking og rensing av til sammen 139 hyllemeter vått og/ eller mugginfisert papirarkivarkiv**



FOTO: IKA Kongsberg.

# 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. Antallet forespørsler varierer år for år, men de ulike enkeltsakenes karakter og vanskelighetsgrad er svært heterogen slik at tallfesting ikke nødvendigvis sier så mye om arbeidsmengden. En sak kan ta alt fra en halv time til flere dagsverk i særskilte tilfeller. Vi har i 2016 satset på opplæring av flere konsulenter slik at de skal kunne bidra med å betjene innsynsforespørsler.

Den felles lesesalen med Statsarkivet i Kongsberg har økt arkivenes tilgjengelighet. I tillegg blir arkivforespørsler ofte besvart skriftlig med vedlagt kopi 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 trekk ved virksomhetenes historie for å kunne organisere, registrere og betjene arkivene.

Vi er i god gang med å registrere og ordne arkivene. Ordning, merking og registrering av arkivene blir gjort for å lette betjening av innsynsforespørsler. Slik vil en kunne sikre at arkivene blir mest mulig tilgjengelige både for kommunal forvaltning og for allmennheten. IKA Kongsberg har deltatt aktivt i KAISA-prosjektet som arbeider for standardisering av arkivregistreringer slik at det forhåpentligvis skal bli enklere for allmennheten å søke seg frem på Arkivportalen.

- ***Vi har saksbehandlet til sammen 406 forespørsler om innsyn i administrativt arkiv***
- ***Det har vært til sammen 48 registrerte brukere av IKA-materiale på lesesalen***
- ***Til sammen ble 459 arkivstykker utlånt til lesesalen***
- ***Forskercelle ble benyttet 5 ganger***
- ***Vi har publisert 843 arkiv, 3631 serier, 20.302 stykker, 9745 mapper på Arkivportalen i 2016***

# FOTOARKIV

IKA Kongsberg ønsker å bevisstgjøre kommunene på at fotografisk materiale er arkiv på lik linje med de tradisjonelle papirbaserte arkivene. Vi ser det som viktig at de historiske bildene blir registrert, katalogisert og tatt vare på for ettertiden. Vi ønsker også å sørge for at de digitale bildene som skapes i dag, blir behandlet på en måte som gjør at de vil være både til nytte og glede for fremtidige generasjoner.

Regelverket har svært få bestemmelser som gjelder foto i arkiv. Arkivforskriften slår fast i § 3-20 at "fotografi som har inngått som eit ledd i den verksemnda som organet har drive", skal bevares. Videre sier arkivforskriften i § 5-4: "Ved avlevering skal det følgje med ei fullstendig arkivliste (avleveringsliste) over alle arkivstykkja og kva dei inneheld". Det foreligger ellers ikke bestemmelser om behandling av foto i arkiv.

Det aller meste av fotomaterialet i kommunale arkiv finner vi som deler av arkiver, i form av enkeltbilder som ligger sammen med dokumenter, eller i egne esker og album innenfor arkivet. Vi har også noen arkiver som bare består av fotomateriale.

Fotografier opptrer i forskjellige materialer og teknikker. Bevaring forutsetter at man tar hensyn til dette. Vi tilbyr derfor våre eiere å deponere fotografier i et eget fotomagasin på 47 kvm med stabil temperatur og luftfuktighet. Arkivene blir ordnet som en del av eiertilskuddet. Papirfotografier blir lagt enkeltvis i syrefrie konvolutter, mens film og dias blir lagt i kjemisk nøytral plast.

## FAGLIG PRODUKSJON

I løpet av året er det startet opp et arbeid med å registrere foto i arkivkatalogsystemet Asta. Fotoseriene blir deretter fortløpende publisert på den nasjonale søketjenesten Arkivportalen.no slik at de blir tilgjengelige for publikum.

Vi har i løpet av året bygd opp en godt utstyrt digitaliseringsavdeling. I tillegg til digitalisering av papirarkiv vil vi kunne tilby digitalisering av fotoarkiv til kostpris for våre eiere.

- **Ordnet fotoarkiv fra 16 arkivskapere**
- **Publisert 313 fotoserier, 456 foto, og 42 filmer på Arkivportalen i 2016**
- **Det har vært ni forespørsler i fotoarkivene**
- **Vi har hatt fem henvendelser på e-post angående arkivfaglige problemstillinger**





# 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.

## FAGLIG PRODUKSJON

I 2016 ble IKA Kongsberg for første gang involvert i NRK-serien *Hvem tror du at du er?* Det skulle vise seg å bli en omfattende prosess hvor vi brukte mye tid på å søke i kilder etter Bertine Zetlitz slekt fra Stokke og Tønsberg. I forlengelsen deltok IKA Kongsberg aktivt til tv-produksjonen sommeren 2016 med innslag fra Stokke bygdetun. Programserien har seertall på rundt 900 000.

Vi har også i 2016 holdt kurs for slektsgranskere om bruken av kommunalt arkivmateriale som kilder til kunnskap om fortiden. Vi har også bidratt med en fagartikkel om samme tema. Lokal forening for slektsgranskere har avholdt en rekke medlemsmøter og kurskvelder hos IKA Kongsberg.

Som et ledd i arbeidet med å gjøre IKA Kongsberg mer kjent blant våre eiere, har vi i 2016 initiert og bidratt til en informasjonsfilm om selskapet – en kortfilm kalt *Spor det er verdt å ta vare på*. Filmen viser blant annet et tankevekkende eksempel på hvorfor det er viktig å ta vare på informasjon om våre liv på en profesjonell måte.

I 2016 ble det på nytt produsert en kalender og denne gangen ble innholdet kun basert på kommunalt materiale. Det har i tillegg blitt produsert en del visuelt materiell til bruk både internt på huset og utenfor.



- **Vi har hatt kurs for slektsforskere**
- **Det ble holdt tre foredrag**
- **Det er skrevet tre fagartikler**
- **Vi har fått fire avisoppslag**
- **Det ble produsert en informasjonsfilm om selskapet**
- **Vi har produsert en kalender 2016**
- **Vi har deltatt på Arkivdagen 2016**

## Kommunereformen

– en oppsummering av arbeidet for nye Sandefjord kommune

**Kommunereformen har vært et hett tema blant norske arkivarer de siste årene. Vi har diskutert og teoretisert, gruet oss og gledet oss, foredratt og vært tilhørere, produsert og publisert – kort sagt: vi har gjort alt vi har kunnet for å forberede oss på en bølge av prosjektmøter, rådgiving, og praktisk arbeid. IKA Kongsberg har vært i den heldige situasjonen at vi har hatt reformens aller første sammenslåing blant våre eiere. For å være helt ærlig, ante vi ikke hva vi gikk til...**

### Startfasen

I denne artikkelen skal vi se nærmere på prosjektet «Sikre dokumentforvaltningen i nye Sandefjord», og de delprosjektene som har vært mest arkivrelevante.

Høsten 2014 foregikk det samtaler og forhandlinger mellom kommunene Stokke, Andebu og Sandefjord (SAS) om en mulig kommunesammenslåing. Allerede tre måneder før forhandlingene ble slutført gjorde arkivleder i Stokke kommune, Jahn Pettersen, sin ledelse oppmerksom på at en sammenslåing genererer mye arbeid for arkivtjenestene. Intensjonsavtalen mellom de tre kommunene ble inngått 19. desember 2014, og tidlig i januar 2015 sendte Pettersen ut en samarbeidsinvitasjon til arkivlederne i de to andre kommunene. Alt nå støtte man på den første utfordringen. Det forelå ikke noe overordnet mandat for det forestående arbeidet, og derfor kunne det ikke settes i gang et formalisert samarbeidsprosjekt. Noe forberedende arbeid ble selvfølgelig utført, men ventetiden fram til fellesnemndas klarsignal føltes nok lang for utålmodige arkivarer.

19. mai 2015 fattet fellesnemnda et viktig vedtak:

1. I nært samarbeid med rådmennene får koordinator fullmakt til å starte kartleggingsarbeidet i de tre kommunene innen områdene:

1. IKT
2. Personal/HR
3. Interkommunalt samarbeid og interkommunalt eierskap
4. Arkiv

2. Innenfor hvert kartleggingsområde opprettes det arbeidsgrupper med representanter fra hver kommune. Dette var klarsignalet til å gå i gang med det konkrete planleggingsarbeidet i forhold til arkivrelaterte spørsmål i sammenslåingsprosessen.

Samarbeidsgruppa satt umiddelbart i gang med å utarbeide en rapport om arkiv og kommende oppgaver, som ble lagt fram for fellesnemnda i september 2015.



# KOMMUNE- REFORMEN

artikkel

## Hovedprosjektet

Rett etter at kravspesifikasjonsarbeidet ble igangsatt, ble hovedprosjektet «Sikre dokumentforvaltningen for nye Sandefjord» nedsatt. Prosjektgruppa bestod av representanter fra hver av de tre kommunene, samt en tillitsvalgt og en representant fra IKA Kongsberg. Et svært viktig grep var å la gruppa bli ledet av en person med god prosjektlederkompetanse, og med forholdsvis kort vei til beslutningstakerne.

I hovedprosjektet ble det forestående arbeidet oppdelt i følgende delprosjekter:

1. Anskaffelse av ny sak- og arkivløsning
2. Beslutte ny depotordning
3. Utarbeide ny arkivplan
4. Organisering av møtesekretariat
5. Organisering av post-arkiv/dokumentsenter og arkivleder
6. Kartlegge arkivrelevante avtaler (med tanke på oppsigelsestid m.m.)
7. Kartlegge og avslutte aktive arkiver

## Anskaffelse av ny sak- og arkivløsning

De tre kommunene benyttet to ulike leverandører av sak- og arkivsystem, så en prosess mot nyanskaffelse ble valgt uten videre diskusjon. Kravspesifikasjonen, som ble et forholdsvis omfattende dokument, ble ferdigstilt på grunnlag av andre spesifikasjoner IKA Kongsberg tidligere har jobbet med. Selve konkurransen ble gjennomført med hjelp av en ekstern innkjøpsleverandør, og valg av løsning ble foretatt på forsommeren 2016. Etter at anskaffelsen var gjennomført, ble det opprettet et nytt delprosjekt som, i samarbeid med leverandøren, skal forestå implementering av det nye systemet.

## Beslutte ny depotordning

Alle kommuner skal ha en arkivdepotordning, og mens både Stokke og Andebu kommuner var eiere av IKA Kongsberg, hadde Sandefjord kommune valgt å løse depotoppgavene på egen hånd. Det var derfor ikke selvsagt hvilken depotordning nye Sandefjord kommune skulle ha. Delprosjektet satt opp et sett med krav og forventninger til

kommunens framtidige arkivdepot, og vurderte tre ulike alternativer:

1. Opprette en egen depotordning i Sandefjord
2. Gå inn som eier av IKA Kongsberg
3. Benytte Vestfoldarkivet som arkivdepot.

De tre alternativene ble satt opp mot hverandre både med hensyn til tjenestetilbud og pris. Utredningen ble lagt fram for fellesnemnda i april 2016, og nemnda vedtok at nye Sandefjord skulle søke om eierskap i IKA Kongsberg fra 1.1.2017.

## Utarbeide ny arkivplan

Et delprosjekt som alle kommunesammenslåinger må ha, er å utarbeide en arkivplan for den nye kommunen. Ettersom det er mange brikker som fortsatt ikke har falt på plass i den nye organisasjonen, tar delprosjektet sikte på å lage en forholdsvis enkel arkivplan som det forventes at den nye kommunen videreutvikler etter hvert som det blir behov for det.

## Organisering av post-arkiv/ dokumentsenter

For at en nyopprettet kommune skal kunne fungere fra første stund, er det en forutsetning at den har en fungerende og veldimensjonert arkivtjeneste. Planleggingen av denne arkivtjenesten har derfor vært et av de viktigste delprosjektene i hovedprosjektet. Den første rapporten fra «dokumentsentergruppa» ble levert i april 2016, og inneholdt utredninger og anbefalinger på følgende punkter:

- **Funksjoner og innhold**
- **Ressursbehov**
- **Dokumentsenterets organisatoriske struktur**
- **Rekruttering av arkivleder**
- **Lokalisering**
- **Organisatorisk forhold til politisk møtesekretariat.**

De viktigste konklusjonene fra denne rapporten var at nye Sandefjord kommune skulle ha en sentralisert arkivtjeneste

# KOMMUNE- REFORMEN

artikkel

organisert som et dokumentcenter. Dokumentcenteret skal ikke ha andre oppgaver som for eksempel sentralbord, servicetorg, politisk møtesekretariat, kopisenter, trykkeri eller lignende. Dokumentcenteret skal med andre ord være en rendyrket, profesjonell arkivtjeneste. Dokumentcenteret skal være bemannet med 18 dokumentforvaltere i tillegg til dokumentcenterleder, arkivleder og systemansvarlig, og dokumentcenteret bør plasseres sentralt i forhold til flertallet av saksbehandlerne i den nye kommunen.

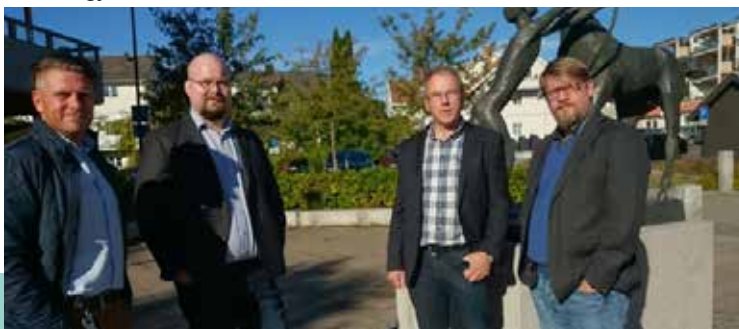
På grunn av kulturforskjeller mellom de tre kommunene ble rapportens forslag om bemanning avvist i ledergruppa, og bemanningsspørsmålet måtte dermed behandles på nytt i delrapport 2. Denne rapporten behandlet i tillegg blant annet:

- **Gevinstrealisering**
- **Fagsystemer**
- **Stillingsbeskrivelser**
- **Kompetansebehov**
- **Arealbehov**
- **Tekniske installasjoner og innredninger**

I arbeidet med bemanningsbehovet ble det foretatt en kartlegging som konkluderte med at de tre kommunene til sammen brukte 31,9 årsverk på arkivarbeid. I tillegg ble det utarbeidet et dokument der man delte en dokumentforvalters hverdag ned i minutter pr. arbeidsoppgave. Konklusjonen ble at bemanningsnormen ble oppjustert fra 18 til 20 årsverk.

## Kartlegge og avslutte av aktive arkiver

De tre kommunene har ulik organisering av arkivtjenesten. Sandefjord kommune har fram til nå for en stor del hatt desentralisert arkiv, noe som betyr at kartlegging av eksisterende arkiver er en stor jobb. I tillegg har alle kommunene et stort antall uavsluttede arkivsaker, uavskrevne dokumenter og journalposter med feil status. Arbeidet med å kartlegge, rydde og avslutte de eksisterende arkivene kommer ikke til å bli ferdigstilt innen årsskiftet. Dette betyr dessverre at det nye dokumentcenteret kommer til å få unødvendig mye ekstra arbeid som må utføres innimellom andre gjøremål.



## Tips og erfaringer

IKA Kongsberg har lagt svært mye arbeid i denne første sammenslåingen i kommunereformen. Dette er for å stå bedre rustet når nye sammenslåinger kommer fra 1.1.2018 og utover. IKA Kongsberg mener erfaringene fra SAS-sammenslåingen vil kunne forbedre og effektivisere arbeidet i de øvrige sammenslåingene.

- Skaff deg en god oversikt over dagens situasjon i forhold til kommunenes organisering, arkiveringskultur og generell kvalitet på eksisterende arkiver.
- Sørg for god oppfølging av arkivdanningsrutinene i kommunen, slik at det er så ryddig som mulig i arkivene og databasene
- En del av oppgavene som skal utføres i forbindelse med en kommunesammenslåing, må du uansett gjennomføre. Det er ingen grunn til å vente på mandat eller tilsetting av prosjektleder eller andre forsinkende elementer før du setter i gang med disse oppgavene
- Sørg for at det blir satt en god prosjektgruppe. Prosjektgruppa bør ledes av en person med prosjektlederkompetanse og kort vei til beslutningstakerne
- Når dere skriver rapporter, utredninger og anbefalinger, så vær bevisst på å være nøyaktig, etterrettelig, tydelig og overbevisende.
- Når to eller flere kommuner skal slå seg sammen, vil det ofte være ulike kulturer som møtes. Dette kan i en del tilfeller føre til både misforståelser, forsinkelser og feil beslutninger. Disse kulturforskjellene er det viktig å være forberedt på.
- Det er mange kommuner som skal gjennom det samme arbeidet i årene framover. Det er derfor lurt å benytte hverandres erfaringer og dokumenter i arbeidet.
- Det ligger mye arkivkompetanse i din kommunale arkivinstitusjon – bruk den.

# GENERELLE OPPLYSNINGER

## Kontraktinngåelse om bygging av Archon 2

I desember signerte vi en totalentrepriseavtale til en verdi av 65,4 mill. kroner inkl. moms med Backe Stor-Oslo AS om utvidelse av Archon. Det skal bygges arkivmagasin i størrelsesorden 25 000 hyllemeter, fotomagasin og 100 m2 digitaliseringsareal. Tilbygget blir på ca. 1500 m2 og er forventet å stå ferdig våren 2018.

## Drift og organisasjon

- Det er innført prosjektregnskap for betalte prosjekter
- Vi har tatt i bruk SKYPE business for effektiv møtevirksomhet
- Vi har testet ut og besluttet å innføre *Timeflex*, et system for elektronisk tidsregistrering, for å gi en bedre ressurskontroll i selskapet. Systemet implementeres fra januar 2017
- Det er innredet et ledig arkivrom med rullereoler for 360 hyllemeter
- Vi har foretatt en styrking av belysning i arbeidsgangen i magasinet

## Kartlegging og vurdering av arkivtjenester og kostnader

På oppdrag fra IKA Kongsbergs styre har rådgiver Trygve Sivertsen (PWC) kartlagt IKA Kongsbergs sterke og svake sider. Han har vurdert våre tjenester, vårt tjenestenivå og kostnadsnivå i henhold til dagens regelverk og sammenlignet med alternative løsninger i regionen.

## Dybdeintervju med arkivansatt

Etter å ha jobbet nesten 41 år i Buskerud fylkeskommunes arkivtjeneste gikk Wenche Fossberg av med pensjon i 2016. Hennes kunnskap om fylkeskommunes administrasjonshistorie har vi dokumentert gjennom et dybdeintervju.

## Møte, kurs for eierne

Det ble avholdt representantskapsmøte 27. april 2016. Her ble det gitt en presentasjon av selskapet og det ble holdt et faglig innlegg.

Det ble arrangert arkivlederseminar med 40 deltagere. Seminaret ble arrangert på Archon, og hovedtema for samlingen var kommunereformen og omorganiseringer.

## Konferanser og seminarer

IKA Kongsbergs styre har deltatt på to seminarer hvor ett av seminarene ble avholdt i Bergen i regi av KS bedrift.

IKA Kongsbergs ansatte har i løpet av 2016 deltatt på fire nasjonale konferanser med ulike temaer knyttet til arkivfaget. Blant annet deltok vi på ASTA brukerforum for videreutvikling av arkivkatalogprogrammet ASTA.

## Tilsyn

Statsarkivet i Kongsberg har hatt arkivtilsyn med kommunene Svelvik, Sauherad og Buskerud fylkeskommune.

## Faglig utvikling og sosiale møter med kolleger

Sammen med kolleger fra fem andre institusjoner har vi deltatt på to felles seminarer hvorav ett ble arrangert på Archon. Vi har også etablert et uformelt samarbeid med Norsk bergverksmuseum.

# GENERELLE OPPLYSNINGER

Hensikten har vært å utveksle erfaringer og eventuelt finne områder for samarbeid. KAI – ledermøte ble avholdt i tradisjonen tro i januar. Vi har også i 2016 hatt regelmessig felles sosialt samvær med våre kolleger på Statsarkivet.

## **Presentasjoner og omvisninger**

Vi har i løpet av året hatt 15 presentasjoner og omvisninger på Archon. Særlig har det vært stor interesse for vår muggavdeling. Vi har også hatt stedlig presentasjon av IKA Kongsberg i Skien bystyre og Svelvik formannskap.

IKA Kongsberg har dessuten deltatt med stand på yrkesmesse for ungdom.

## **Utleie av Stoa-salen – eksterne møter**

Vi har leid ut stort møterom ved Archon til tre eksterne aktører og 14 samlinger for slektsforskere i 2016.

## **Operasjon dagsverk**

Vi «ansatte» to elever i forbindelse med Operasjon dagsverk. Inntektene av arbeidet elevene utførte gikk til prosjektet «Snu fortiden» i Colombia.

## **HMS**

I 2016 har det vært gjennomført risikovurdering (grovanalyse) for å identifisere og vurdere ulike utfordringer som kan medføre uønskede hendelser. Det kan være skader, helseplager og sykefravær i virksomheten. Vår bedriftshelsetjeneste, Stamina, bisto i dette arbeidet. Det har dessuten vært avholdt førstehjelpskurs i regi av vår bedriftshelsetjeneste og brannøvelse med representant fra brannvesenet.

## **Nettsidene og sosiale medier**

Det var det ca. 15 000 unike brukere som besøkte våre hjemmesider i løpet av året.

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

## **Nasjonale prosjekter**

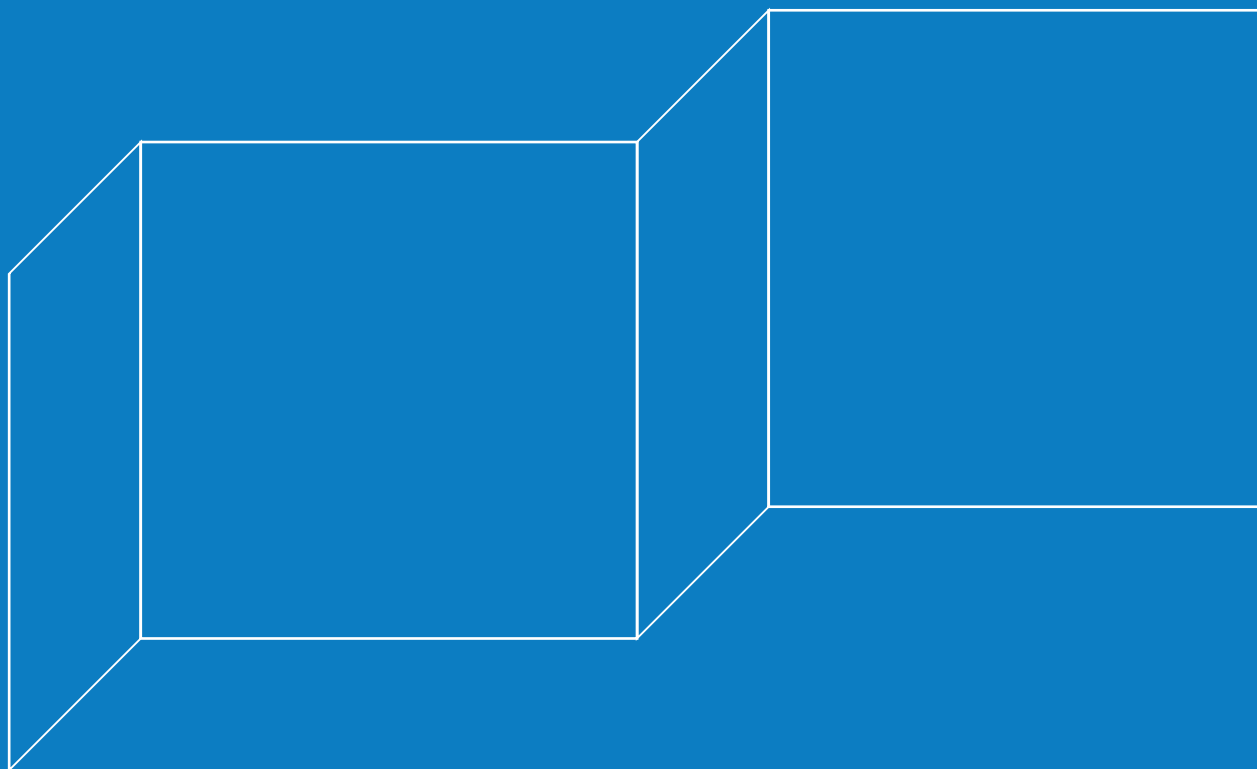
Vi har deltatt i følgende nasjonale prosjekter i 2016:

- KAISA – standardisering av arkivbeskrivelser for publisering på nett
- SAMDOK – samla samfunnsdokumentasjon under ledelse av arkivverket
- Arkheion – et arkivfaglig tidsskrift for kommunal sektor
- SKATE – styring og koordinering av tjenester i e-forvaltning under ledelse av Difi i prosjektet; *Foranalyse Dokumentasjonsforvaltning og arkiv*
- MAVOD – modernisering av arkivvedlikehold og overføring til depot
- KDRS – kommunearkivenes digitale ressurscenter i prosjektene; *Produksjonslinje e-arkiv, og Norak 5 - innsynsløsning*

## **Verv**

IKA Kongsberg var representert i Landslaget for lokal- og privatarkiv (LLP) med et styremedlem. Videre har selskapet hatt et styremedlem i stiftelsen ASTA og et bedriftsmedlem i KS Buskerud, en representant i SAMDOK strategigruppe, et medlem i styringsgruppa til arkivplan.no og et medlem i referansegruppen til Arkivverket 2020.





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

[www.ikakongsberg.no](http://www.ikakongsberg.no)  
[www.facebook.com/ikakongsberg](https://www.facebook.com/ikakongsberg)  
[www.flickr.com/photos/ikakongsberg](https://www.flickr.com/photos/ikakongsberg)  
[www.twitter.com/ikakongsberg](https://www.twitter.com/ikakongsberg)