



KONGSBERG
INTERKOMMUNALT ARKIV
FOR BUSKERUD, VESTFOLD
OG TELEMAR IKS

ÅRSMELDING 2017

20
17



LEDER



2017 har vært et år fylt av store oppgaver for IKA Kongsberg. Det har særlig vært to utfordringer som har pekt seg ut. Det ene har vært som byggherre for oppføringen av byggetrinn 2 (Archon 2), og det andre har vært en gradvis oppbygging av personalstyrken.

Etter forprosjektet for byggetrinn 2 i 2016, kunne selskapet starte hovedprosjektet i januar 2017. Gjennom året har det regelmessig blitt rapportert til styret på hovedområdene økonomi, SHA og framdrift. Prosjektet har hele tiden holdt seg innenfor gjeldende økonomiske rammer, og det er ikke rapportert om avvik på noen av hovedområdene. I skrivende stund ligger det heller ikke an til avvik for disse områdene. Og vi får et bygg med et nøktern uttrykk, men av god kvalitet og bygget i henhold til lovbestemte krav. Parallelt med oppføringen av nytt bygg, har det vært opprettholdt tilnærmet normal drift i selskapet.

Året bærer også preg av endringer i organisasjonen. Det har vært en krevende prosess å bemanne opp en organisasjon som skal ruste seg til en betydelig volumvekst og til mangfoldet av lovpålagte oppgaver innenfor fagfeltet arkiv. Både en relativt hurtig rekrutteringsprosess og etterfølgende intern opplæring, er arbeidskrevende for et selskap av denne størrelsen. Men selskapet har klart å løse disse utfordringene på en svært tilfredsstillende måte.

Et tjenestetilbud som har blitt utviklet i løpet av 2017, er digitalisering av arkiver som er mye brukt av eiere. Dette er i all hovedsak betalte tjenester (selvkost) som ligger utenfor eiertilskuddet, og flere eiere har tatt i bruk dette tjenestetilbudet. Særlig har det vært stor interesse for digitalisering av byggesaksarkiver. Sammen med de øvrige prosjektbetalte oppdragene innenfor ordning og muggsanering, er digitalisering en vesentlig årsak til den prosjektbaserte rekrutteringen ut over rammen til eiertilskuddet.

Til tross for økt rekruttering i 2017, er sykefraværet fortsatt relativt lavt. Selskapet er opptatt av trivsel i hverdagen og tiltak som bidrar til å opprettholde et godt arbeidsmiljø. Styret opplever at slike miljøskapende tiltak er en styrke for selskapet.

Regnskapet 2017 viser et mindre overskudd og er godkjent av revisor uten merknader.

Kongsberg, 4. april 2018

Astrid Sommerstad
styrets leder

STYRETS ÅRSBERETNING 2017

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 lokalene, kommune- og regionreform, eierfinansieringsmodeller og utvidelsen av organisasjonen.

Selskapet hadde i 2017 44 eiere - 42 kommuner og to fylkeskommuner. Nye Sandefjord kommune ble medeier 1.1.2017. Eierkommunene Andebu og Stokke ble sammenslått med tidligere Sandefjord kommune.

Eiere

Bamble kommune
Buskerud fylkeskommune
Bø kommune
Drammen 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
Kragerø kommune
Kviteseid kommune
Lardal kommune
Larvik kommune
Modum kommune
Nes kommune

Nissedal kommune
Nome kommune
Nore og Uvdal kommune
Nøtterøy kommune
Porsgrunn kommune
Re kommune
Ringerike kommune
Rollag kommune
Sande kommune
Sandefjord kommune
Sauherad kommune
Seljord kommune
Siljan kommune
Skien 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 27. april 2017, men ble avlyst på grunn av ikke gyldig antall stemmeberettigede. Ekstraordinært representantskap ble dermed avholdt 24. mai 2017. Representantskapsmøtet ble ledet av Oddvar Grøthe, Hemsedal kommune.

Leder og nestleder i representantskapet

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

STYRETS ÅRSBERETNING 2017

Styret

Til 24. mai 2017:

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

Etter 24. mai 2017:

Leder Astrid Sommerstad
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
Mette Haugholt, Sauherad 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.

STYRETS ÅRSBERETNING 2017

Om selskapet

Styret har avholdt sju styremøter og behandlet 42 saker.

Ved inngangen til 2017 hadde selskapet 23 ansatte og ved årets slutt var det 35. Dette tilsvarer henholdsvis 21,8 og 33,8 årsverk – inkludert to på pensjonistavtale. Det har i løpet av året vært et forbruk på om lag ett årsverk til midlertidige stillinger – primært sommervikarer (fem). I 2017 har vi hatt fire personer på tiltaksmidler og lønnsmidler.

Oppbemanningsplan med utvikling fra 2014 og sju nye eiere tilsa 22 ansatte finansiert over eiertilskudd. Stor etterspørsel etter muggsanerings-, ordnings- og digitaliseringsprosjekter har dannet grunnlag for ytterligere oppbemanning.

Samlet sykefravær for 2017 er 5,3% (401 dg) hvor 1/3 er egenmeldte fravær og 2/3 legemeldte fravær. Vi har én langtidssykemeldt som utgjør 50% (128 dg) av legemeldte fravær. Og vi har registrert 19 dager fravær grunnet sykt barn. Hvis vi holder kategoriene langtidssykemeldt og sykt barn utenfor grunnlaget, er samlet fravær for 2017 3,4%. 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. Ved utgangen av 2017 var kjønnsfordelingen med 60 % overvekt kvinner. Selskapet søker å tilrettelegge for ansatte i alle livsfaser. Arbeidet for et godt arbeidsmiljø er en kontinuerlig prosess.

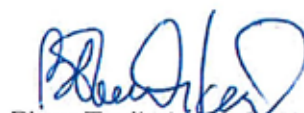
Selskapets virksomhet forurenser ikke det ytre miljøet.

Regnskap 2017 viser et regnskapsmessig mindreforbruk på kr 2 043 843 (2016: mindreforbruk på kr 1 696 546).

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

Kongsberg 15.02.2018

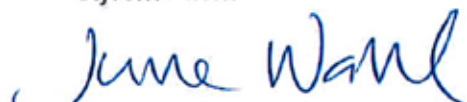

Astrid Sommerstad
styreleder


Bjørge Tveito Lundefaret
nestleder


Steffen Stordalen
styremedlem


Grete Vallumrød
styremedlem


Kurt Ørre
styremedlem


June Wahl
styremedlem

REGNSKAP 2017

MED NOTER

Driftsregnskap

	Noter	Regnskap	Reg.budsjett	Oppr.budsjett	Regn. i fjor
Driftsinntekter:					
Salgsinntekter	8	6 935 415	5 990 000	3 820 000	3 243 197
Refusjoner	7,8	28 817 938	27 409 000	27 409 000	28 493 583
Overføringer					-
Andre driftsinntekter					-
Sum driftsinntekter	8	35 753 352	33 399 000	31 229 000	31 736 779
Driftsutgifter:					
Lønn inkl. sosiale utgifter	3,4	18 226 622	18 481 000	15 323 000	13 183 098
Kjøp av varer og tjenester	3,8	6 147 054	6 182 000	7 120 000	5 564 473
Overføringer		1 214 016	-	-	963 426
Kalkulatoriske avskrivninger	5	3 013 086	-	-	3 343 584
Andre driftsutgifter					-
Sum driftsutgifter:		28 600 778	24 663 000	22 443 000	23 054 581
Brutto driftsresultat:		7 152 574	8 736 000	8 786 000	8 682 199
Finansposter:					
Renteinntekter		261 367	250 000	200 000	297 887
Renteutgifter		1 624 772	2 200 000	2 200 000	1 625 745
Avdrag på lån	11,14	2 631 413	2 650 000	2 650 000	2 632 027
Motpost avskrivninger		3 013 086	-	-	3 343 584
Ordinært resultat (Res. før interne finansieringstransaksjoner)		6 170 843	4 136 000	4 136 000	8 065 898
Interne finansieringstransaksjoner:					
Avsetninger	12	5 731 605	5 731 605	4 136 000	7 715 320
Bruk av tidligere avsetninger	12	1 706 546	1 696 546	-	1 345 968
Brukt til finansiering av utgifter i kapitalregnskapet		100 941	100 941	-	-
Regnskapsmessig resultat (Res. etter interne finansieringstransaksjoner)		2 044 843	-	-	1 696 546

REGNSKAP 2017 MED NOTER

Investeringsregnskap

	Noter	Regnskap	Reg.budsjett	Oppr.budsjett	Regn. i fjor
Investeringer:					
Investeringer i varige driftsmidler	5,13	50 855 295	67 500 000	67 500 000	1 091 483
Utlån, kjøp av aksjer og andeler				-	-
Kjøp av aksjer og andeler	6,13	30 662	40 000	40 000	22 941
Sum investeringer		50 885 957	67 540 000	67 540 000	1 114 424
Finansiering:					
	11,				
Bruk av lånemidler	13,14	26 986 995	43 200 000	43 200 000	-
Salg av Anleggsmidler / fast eiendom				-	-
Tilskudd og refusjoner vedr. inv.				-	-
Kompensasjon for merverdiavgift		9 572 608	13 400 000	13 400 000	210 518
Salg av aksjer og andeler				-	-
Bidrag fra årets driftsbudsjett/-regnskap		100 941	100 941	-	-
	9,10,				
Netto avsetninger	12,13	10 940 000	10 839 059	10 940 000	802 965
Sum finansiering:		47 600 544	67 540 000	67 540 000	1 013 483
Udekket/udisponert	11	- 3 285 414	-	-	- 100 941

REGNSKAP 2017

MED NOTER

Balanse

	Noter	Regnskap 2017	Regnskap 2016
EIENDELER:			
Anleggsmidler			
Faste eiendommer og anlegg	5	148 872 745	100 106 671
Utstyr, maskiner og transportmidler	5	4 466 067	4 336 253
Aksjer og andeler	6	282 001	251 339
Pensjonsmidler	4, 14	11 633 888	8 850 344
Sum anleggsmidler:		165 254 701	113 544 607
Omløpsmidler			
Kortsiktige fordringer	15	28 054 959	1 078 781
Premieavvik	4	14 876 -	12 617
Kasse, bankinnskudd		5 212 595	13 723 566
Sum omløpsmidler:		33 282 430	14 789 731
SUM EIENDELER:		198 537 131	128 334 338
EGENKAPITAL OG GJELD:			
Egenkapital			
Disposisjonsfond	9	4 063 566	9 271 961
Bundne driftsfond	10	553 189	563 189
Regnskapsmessig mindreforbruk (Drift)		2 044 843	1 696 546
Udekket i inv.regnskapet	13	- 3 386 355 -	100 941
Kapitalkonto	14	26 816 707	2 615 210
Sum egenkapital:		30 091 950	14 045 965
Gjeld			
Langsiktig gjeld			
Pensjonsforpliktelser	4, 14	14 164 754	11 011 739
Annen langsiktig gjeld	11	124 273 240	100 004 653
Sum langsiktig gjeld:		138 437 994	111 016 392
Kortsiktig gjeld			
Annen kortsiktig gjeld	15	30 007 187	3 182 496
Premieavvik	4	-	89 486
Sum kortsiktig gjeld:		30 007 187	3 271 982
SUM EGENKAPITAL OG GJELD:		198 537 131	128 334 338
Memoriakonti			
Ubrukte lånemidler		-	86 995
Motkonto for memoriakontiene		- -	86 995

REGNSKAP 2017 MED 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 2017	Regnskap 2016
Endring betalingsmidler	- 8 510 971	8 797 343
Endring kortsiktige fordringer	26 976 177	- 696 529
Endring premieavvik	27 493	- 4 385
Endring omløpsmidler (A)	18 492 699	8 096 429
KORTSIKTIG GJELD		
Endring kortsiktig gjeld (B)	- 26 735 205	- 934 437
Endring arbeidskapital (A-B)	- 8 242 507	7 161 992

Anskaffelse og anvendelse av midler	Regnskap 2017	Regnskap 2016
Anskaffelse av midler		
Inntekter driftsdel (kontoklasse 1)	35 753 352	31 736 779
Inntekter investeringsdel (kontoklasse 0)	9 572 608	210 518
Innbetalinger ved eksterne finanstransaksjoner	27 248 362	297 887
Sum anskaffelse av midler	72 574 322	32 245 184
Anvendelse av midler		
Utgifter driftsdel (kontoklasse 1)	25 587 692	19 710 997
Utgifter investeringsdel (kontoklasse 0)	50 855 295	1 091 483
Utbetaling ved eksterne finanstransaksjoner	4 286 847	4 280 713
Sum anvendelse av midler	80 729 834	25 083 193
Anskaffelse - anvendelse av midler	- 8 155 512	7 161 992
Endring i ubrukte lånemidler	- 86 995	-
Endring i arbeidskapital	- 8 242 507	7 161 992

3. Lønn og godtgjørelser

Mottaker	2017
Lønn til daglig leder	823 354
Styrehonorar	220 400
Revisjonshonorar	30 000

4. Pensjon

Pensjonskostnaden er hva som blir belastet i regnskap, mens pensjonspremien er hva som faktisk er betalt til KLP for dekning av framtidige pensjonsforpliktelser. Dersom pensjonspremien er større enn pensjonskostnaden får vi et positivt premieavvik. Dette føres som en kortsiktig fordring. Er pensjonspremien mindre enn pensjonskostnaden får vi et negativt premieavvik. Dette føres som en kortsiktig gjeld. IKA Kongsberg har valgt å eliminere premieavviket i regnskapet over 1 år.

NOTER

Nøkkeltallene for IKA Kongsberg er:	2017	2016
Netto pensjonskostnad	1 888 560	1 417 268
Sum amortisert premieavvik	- 89 486	- 58 382
Administrasjonskostnad	98 662	71 618
Samlet kostnad	1 897 736	1 430 504
Innbetalt premie/tilskudd inkl. adm.	2 000 260	1 399 400
Årets premieavvik	13 038	- 89 486
Bruk av premiefond	- 127 013	- 121 220
ESTIMAT 31.12		
Brutto påløpt forpliktelse	13 852 000	10 744 643
Arbeidsgiveravgift	312 754	267 096
Sum pensjonsforpliktelse	14 164 754	11 011 739
Pensjonsmidler	11 633 888	8 850 344

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

Økonomiske forutsetninger	2017	2016
Diskonteringsrente	4,00 %	4,00 %
Forventet lønnsvekst	2,97 %	2,97 %
Forventet G-regulering	2,97 %	2,97 %
Pensjonsregulering	2,20 %	2,20 %
Forventet avkastning	4,50 %	4,60 %

5. Anleggsmidler

	IT-utstyr og digitalisering	Inventar og utstyr	Arkivbygg	Sum
Anskaffelseskost	3 301 134	2 453 520	105 375 364	111 130 018
Akkumulert avskrivning	- 971 532	- 446 868	- 5 268 693	- 6 687 093
Bokført verdi 01.01.	2 329 602	2 006 652	100 106 671	104 442 925
Årets tilgang/ avgang		1 035 393	49 819 902	50 855 295
*Tilbakeført tidligere års avskrivning			1 053 679	1 053 679
Årets avskrivning	- 660 227	- 245 352	- 2 107 507	- 3 013 086
Bokført verdi 31.12	1 669 376	2 796 693	148 872 745	153 338 813

* For arkivbygget er avskrivningstid endret fra 40 til 50 år. Endring i avskrevet beløp for 2015 og 2016 er direkteført mot kapitalkonto.

Avskrivningstid

5 år

10 år

50 år

NOTER

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

Selskap	Bokført verdi
Egenkapitalinnskudd KLP	182 001
KDRS, Kommunearkivinstitusjonenes digitale ressurscenter	100 000
Sum	282 001

Årets egenkapitalinnskudd i KLP var på kr 30 662.

7. Inntekter, eiertilskudd og innmeldingsavgift

Selskapet eies i 2017 av 42 kommuner og 2 fylkeskommuner.

Eier		Eier	
Bamble kommune	670 275	Nissedal kommune	234 629
Buskerud fylkeskommune	1 270 126	Nome kommune	406 196
Bø kommune	391 604	Nore og Uvdal kommune	271 868
Drangedal kommune	325 383	Nøtterøy kommune	899 278
Flesberg kommune	276 956	Porsgrunn kommune	1 335 032
Flå kommune	222 194	Re kommune	501 466
Fyresdal kommune	230 585	Ringerike kommune	1 147 950
Gol kommune	340 279	Rollag kommune	233 315
Hemsedal kommune	267 621	Sande kommune	499 309
Hjartdal kommune	240 358	Sandefjord kommune	2 096 400
Hof kommune	292 593	Sauherad kommune	332 191
Hol kommune	337 549	Seljord kommune	286 797
Hole kommune	414 048	Siljan kommune	264 690
Holmestrand kommune	568 526	Skien kommune	1 882 141
Horten kommune	1 066 691	Svelvik kommune	408 555
Kongsberg kommune	1 063 195	Telemark fylkeskommune	912 480
Kragerø kommune	564 453	Tinn kommune	386 178
Kviteseid kommune	268 498	Tjøme kommune	353 523
Lardal kommune	269 374	Tokke kommune	261 690
Larvik kommune	1 575 557	Tønsberg kommune	1 603 920
Modum kommune	661 338	Vinje kommune	311 600
Nes kommune	301 321	Ål kommune	344 761
Sum			26 92 493

NOTER

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

Type inntekt	2017
Eiertilskudd	26 592 493
Innmeldingsavgift	817 000
Andre inntekter fra deltakerkommuner	6 673 039
Sum overføring mellom selskap og deltakere	34 082 532
Inntekter fra eksterne	262 375
Refusjon og tilskudd	1 408 445
Sum driftsinntekter	35 753 352

Type utgift	2017
Kjøp av varer og tjenester fra eierkommuner	263 500
Kjøp av varer og tjenester fra eksterne	5 883 554
Sum kjøp av varer og tjenester	6 147 054

9. Disposisjonsfond

	2017	2016
Disposisjonsfond pr 01.01.	9 271 961	1 891 641
Avsatt til disposisjonsfond	5 731 605	7 420 320
Bruk av disposisjonsfond, investeringsregnskap	10 940 000	40 000
Disposisjonsfond pr 31.12.	4 063 566	9 271 961

10. Bundne driftsfond

	2017	2016
Bundne driftsfond pr 01.01.	563 189	1 126 803
Avsatt til bundet driftsfond		295 000
Bruk av bundet driftsfond, driftsregnskap	10 000	95 649
Bruk av bundet driftsfond, investeringsregnskap		762 965
Bundet driftsfond pr 31.12.	553 189	563 189

NOTER

11. Langsiktig gjeld

Tekst	Regnskap 2017	Regnskap 2016	Gjenværende løpetid
IKAs samlede lånegjeld	124 273 240	100 004 653	
Fordelt på følgende kreditorer:			
Kommunalbanken Norge, flytende rente, 1,465 % effektiv rente	97 373 240	100 004 653	37 år
Kommunalbanken Norge, 1,506 % effektiv rente	26 900 000	-	byggelån

IKA Kongsberg kan ta opp lån innenfor en ramme på NOK 170 000 000, jfr § 17 i selskapsavtalen.

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.

IKA Kongsberg har fått innvilget lån til nybygget på kr 43 200 000 i 2017 i samsvar med budsjett. Lånet fungerer som et byggelån og det overføres midler fortløpende i tråd med leverandørenes betalingsplan. Det er pr 31.12.2017 tatt opp kr 26 900 000 i lån til nybygget. Investeringsregnskapet følger anordningsprinsippet, jf note 1, det vil si at alle kostnader for varer og tjenester levert i 2017 er medtatt. Manglende finansiering i investeringsregnskapet skyldes periodisering av kostnader for 2017 som leverandør fakturerer i 2018.

12. Avsetninger og bruk av avsetninger i 2017

	Driftsregnskap	Investeringsregnskap	Totalt
Avsetninger			
Avsatt til disposisjonsfond	5 731 605		5 731 605
Avsatt til bundet driftsfond			
Sum avsetninger	5 731 605	0	5 731 605
Bruk av avsetninger			
Bruk av tidligere års mindreforbruk	1 696 546	0	1 696 546
Bruk av disposisjonsfond	0	10 940 000	10 940 000
Bruk av bundet driftsfond	10 000	0	10 000
Sum bruk av avsetninger	1 706 546	10 940 000	12 646 546
Netto avsetninger	4 025 059	-10 940 000	- 6 914 941

NOTER

13. Investeringsregnskapet

	Investeringsregnskap	Budsjett
Archon 2	49 819 902	67 000 000
IKT og inventar 2017	1 035 393	500 000
EK-innskudd KLP	30 662	40 000
Sum investeringer	50 885 957	67 540 000
Finansiering		
Bruk av lån	26 986 994	43 200 000
Bruk av disposisjonsfond	10 940 000	10 940 000
Mva-kompensasjon	9 572 608	13 400 000
Overført fra driftsregnskapet – disponering av fjorårets mindreforbruk	100 941	100 941
Sum finansiering	47 600 543	67 540 000
Udekket	3 285 414	0

Se forklaring note 11 om låneopptak. Strykningsbestemmelsen har medført at budsjettert dekning av tidligere års udekket ikke er gjennomført.

14. Kapitalkonto

Debet		Kredit	
		IB 01.01.17	2 615 210
		Aktivering fast eiendom	49 819 902
		Aktivering av utstyr og inventar	1 035 393
Avskrivning av fast eiendom og inventar og utstyr	3 013 086	Tilbakeført avskrivning, endret avskrivningsperiode	1 053 679
		Kjøp av aksjer og andeler	30 662
Bruk av lån	26 986 995	Avdrag eksterne lån	2 631 413
Endring pensjonsforpliktelse	3 153 015	Endring pensjonsmidler	2 783 544
UB 31.12.2017	26 816 707		
Sum	59 969 803	Sum	59 69 803

NOTER

15.Vesentlige poster

	2017	2016
Kortsiktige fordringer	28 054 959	1 078 781
Annen kortsiktig gjeld	30 007 187	3 182 496

Eiertilskudd 2018 som er forskuddsfakturert i 2017 med kr 23 183 133, ligger som kundefordring i regnskapslinjen kortsiktig fordring. Periodisering av inntekten er ført mot annen kortsiktig gjeld.

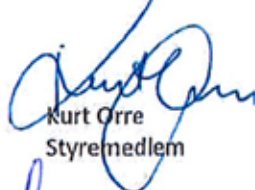
Kongsberg 15.2.2018


Astrid Sommerstad
Styreleder

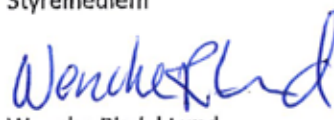

Bjørg Tveito Lundefaret
Nestleder


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 Kongsberg IKS som viser et ordinært resultat på kr 6 170 843 og et regnskapsmessig resultat på kr 2 044 843. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2017, 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 2017, 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.

Adresse: Sollistrandsveien 12, 3187 Horten
Org.nr: 987 582 847 MVA
Telefon: 33 07 13 00

post@vestfoldkommunerevisjon.no
www.vestfoldkommunerevisjon.no

REVISORS BERETNING

Vestfold kommunerevisjon

2 av 2

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 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.

Uttalelse om øvrige lovmessige krav

Konklusjon om budsjett

Basert på vår revisjon av årsregnskapet for Interkommunalt arkiv Kongsberg 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 Kongsberg 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 Kongsberg 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 bokføringsskikk i Norge.

Horten, 9. mars 2018

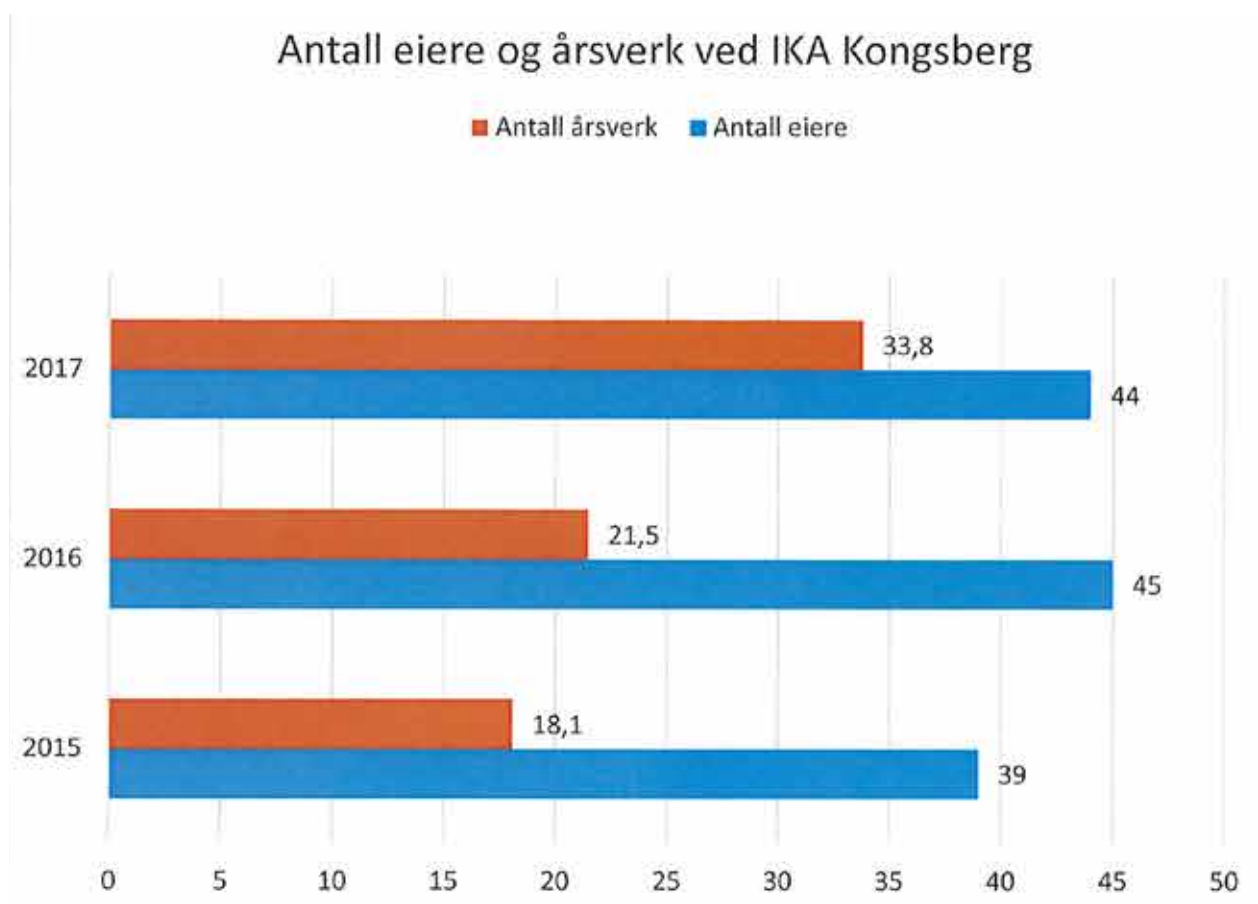


Linn Karlsvik
Statsautorisert revisor

Adresse: Sollistrandsveien 12, 3187 Horten
Org.nr: 987 582 847 MVA
Telefon: 33 07 13 00

post@vestfoldkommunerevisjon.no
www.vestfoldkommunerevisjon.no

EIERE OG ÅRSVERK

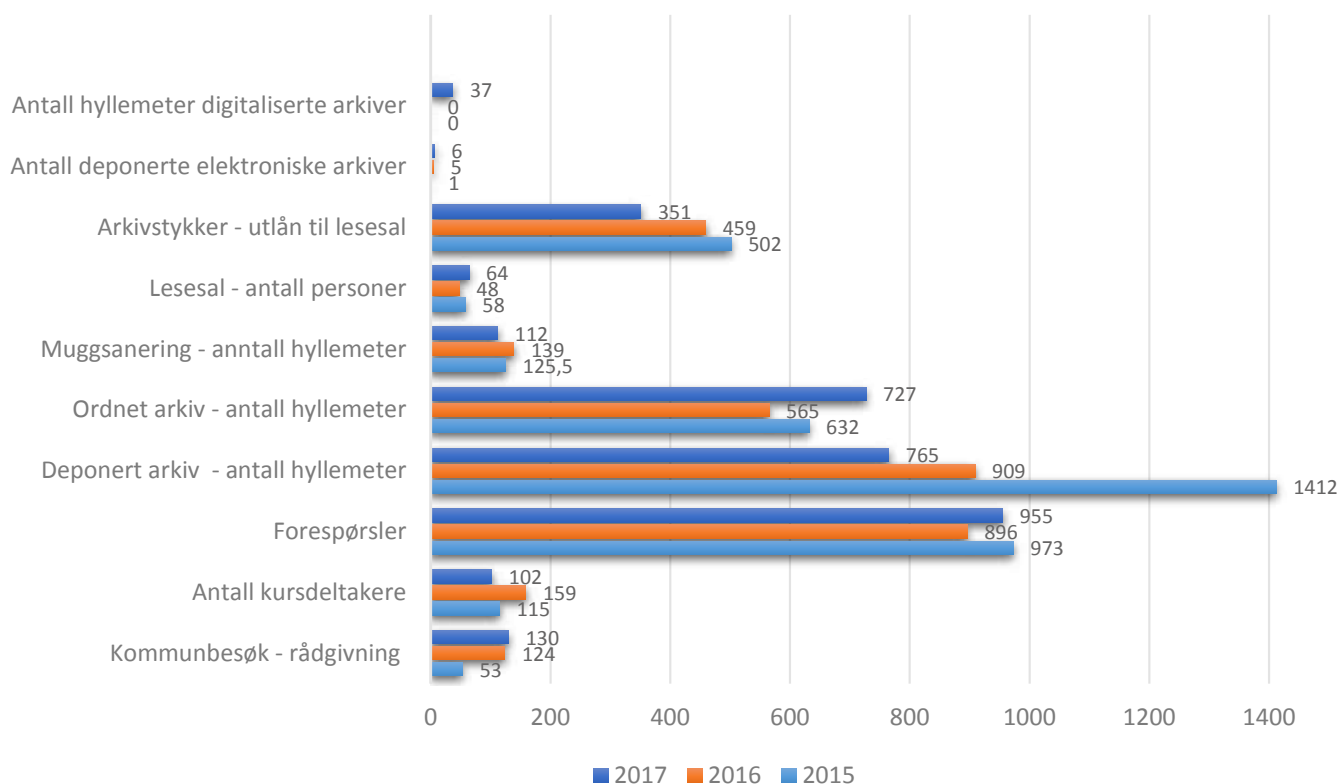


Bemanningsøkningen i 2017 skyldes i hovedsak to forhold:

1. Planlagt bemanning innenfor eiertilskuddet i 2017 utgjorde 22 årsverk.
2. Økningen ut over dette er direkte knyttet til betalte prosjekter innenfor ordningsarbeid, muggsanering og i særlig grad digitalisering som var en ny tjeneste i 2017.

NØKKELTALL – TJENESTEPRODUKSJON

Produksjon og tjenester ved IKA Kongsberg



Det er grunn til å kommentere resultatene for noen av tallene i grafen.

1. Digitalisering av arkiver er en betalt tjeneste og er et nytt tilbud i 2017. Tjenesten har vært under utvikling, men vi ser svært stor etterspørsel etter dette tilbudet.
2. Det er muggsanert noen færre hyllemeter i 2017. Dette har i det alt vesentlige sammenheng med at deler av innlevert materiale har et større skadeomfang enn tidligere.
3. Antall hyllemeter ordnet arkiv har hatt sterk vekst. Denne veksten innebærer nær 2,5 årsverk.
4. Store svingninger i kategorien Deponerte arkiv har naturlig sammenheng med nybygg og kapasitet.

Ellers er det kun mindre endringer og til dels endringer som vi ikke kan påvirke.

ARKIVDANNING

Arkivdanning er den delen av arkivfaget som tar for seg de prosessene som fører til at arkiver blir skapt. Fagområdet konsentrerer seg derfor i stor grad om å organisere god dokumentflyt og dokumentproduksjon. IKA Kongsberg tilbyr sine eiere rådgiving og kurs i alle arkivrelaterte temaer innenfor arkivdanningen.

2017 var et år hvor den pågående kommunereformen stod sentralt. I forbindelse med forberedelsene til kommunesammenslåingene til nye Holmestrand, Færder og nye Larvik kommuner, har arkivdanningsteamet deltatt som prosjektdeltakere, delprosjektledere og rådgivere i arkivfaglige spørsmål.

Andre oppgaver som har preget 2017, har vært bistand i utarbeidelse og oppdateringer av arkivplan for blant andre Seljord kommune og Buskerud fylkeskommune. Det har også blitt holdt foredrag og kurs ute i kommunene etter ønske fra våre eiere.

I tillegg til arbeidet med kommunesammenslåingene har det vært opprettholdt et normalt tjenestetilbud til resten av eierkommunene.

Faglig produksjon

Det arkivfaglige arbeidet i forbindelse med kommunereformen i IKA Kongsberg sitt distrikt har pågått hele kalenderåret.

I samarbeid med arkivlederne i Hof, Sande og Holmestrand har IKA Kongsberg i 2017 utarbeidet ny arkivplan for «Nye Holmestrand» kommune. IKA Kongsberg har også deltatt med rådgivning og prosjektdeltagelse vedrørende plassering av nytt dokumentsenter i kommunen.

I 2017 har det også blitt utarbeidet ny arkivplan for «Nye Larvik» kommune i samarbeid med kommunenes arkivledere. Dette har vært en del av «Prosjekt Arkiv» hvor IKA Kongsberg har deltatt i hovedprosjektgruppen. Funksjonsansvarlig innen arkivdanning har på IKA Kongsbergs vegne hatt prosjektledelse for delprosjektet «Kartlegge og avslutte aktive arkiver».

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 i arbeidet med de nye kommunesammenslåingene som venter i 2020.

Fakta

- Det har blitt gjennomført 117 kommunebesøk med ulike tema innenfor arkivdanning.
- Det har blitt arrangert 5 kurs, med til sammen 102 deltakere innenfor fagområdet.
- IKA Kongsberg har bidratt med tre foredrag på eksterne samlinger innenfor fagområdet i 2017.

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 tilgjengeliggjøre eierkommunenes digitale arkiver.

Sikring og bevaring av disse arkivene krever mye spesialkompetanse. I bredt samarbeid med kollegaer, spesielt gjennom KDRS (Kommunearkivinstitusjonenes 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.

Faglig produksjon

I løpet av 2017 har e-depot ved IKA Kongsberg jobbet med å utvikle og strukturere tjenesten til våre kommuner. E-depot har mottatt 6 arkivpakker fra våre kommuner, og gjennomført sikkerhetstester på disse. Pakkene er sikret lokalt, og lagt klare til testing og videre arbeid. I løpet av 2017 har e-depot arbeidet med å ta i bruk Digitalt SikringsMagasin (DSM) via tjenesten til KDRS, og ved årsslutt var det lastet opp en pakke for langtidsbevaring, med rundt 10 pakker klargjorte for opplasting på kort sikt.

Teamet er utvidet med teknisk kompetanse, og skal sikre at IKA Kongsberg på en bredere måte kan utvikle sine tjenester rundt digitale arkiver.

E-depot har også vært aktive medarbeidere i ulike nasjonale fora og prosjekter. Deltakelse i KDRS sitt Produksjonslinjeprosjekt har stått sentralt i 2017. Dette prosjektet arbeider med å komplettere metode og programvare for håndtering av digitale arkiver. Etter konkret behov fra en av IKA Kongsbergs eierkommuner, har IKA Kongsberg også gjennomført et prosjekt i samarbeid med IKA Rogaland der vi har gjennomgått og vurdert informasjon fra et barnevernssystem. Prosjektet har blitt lagt merke til i hele fagmiljøet, og blitt presentert blant annet på høstens KDRS-seminar som ble avviklet i Oslo.



Fakta

- Det ble deponert 6 digitale arkivpakker til IKA Kongsberg i 2017.
- Vi har deltatt på KDRS-samlinger og kurs i forbindelse med DSM-tjenesten.
- Vi har deltatt i KDRS sitt Produksjonslinjeprosjekt.
- Vi har gjennomført prosjekt for en eierkommune for å etablere Sektorspesifikke Metadata for sektor barnevern i samarbeid med IKA Rogaland.

RETTIGHETS- DOKUMENTASJON

Begrepet rettighetsdokumentasjon kan defineres som «dokumentasjon vedrørende lovbestemte rettigheter for enkeltpersoner eller grupper av personer».

I kommunal forvaltning behandles det store mengder rettighetsdokumentasjon, for eksempel innen barnevern, sosial, oppvekst, helse osv. Disse personregistre 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 dokumentasjon av den enkelte innbyggers 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 eierkommunenenes arkivdepot. Her forvaltes registrene i henhold til lovverket når det gjelder ordning, katalogisering, tilgjengelighet og innsyn.

Faglig produksjon

I 2017 har vi startet med ordning og listeføring av alle arkivene fra utvalgte kommuner. Vi har startet dette arbeidet med de minste kommunene og de kommunene som har lite uordnet materiale gjenstående samt avsluttede kommuner. I denne prosessen blir alle arkivene, i tillegg til ordning og listeføring, registrert på serienivå i ASTA og publisert på Arkivportalen. Dette fører til at publikum får et helhetlig bilde av arkivmateriale som finnes hos IKA Kongsberg.

Antall forespørsler øker i takt med deponeringene, og i 2017 har vi i snitt hatt 10 forespørsler per uke.

Vi har startet opp en prosjektgruppe for utarbeidelse av retningslinje for helse og omsorg. Riksarkivet har nedsatt en prosjektgruppe som skal se på revidering av § 3-14 i Riksarkivarens forskrift. Vårt prosjekt må ses i sammenheng med denne revideringen.

Forberedelser til bruk av nytt registreringsprogram for listeføring er igangsatt. Alle tidligere lister må konverteres til excel før importering av filene til Documaster.

Fakta

- Vi har hatt 473 forespørsler om innsyn og tilbakelån av rettighetsdokumentasjon.
- 13 kommuner/fylkeskommuner har til sammen deponert 251 hyllemeter med rettighetsdokumentasjon.
- 478 hyllemeter er ordnet og listeført. Materialet er redusert med 35 hyllemeter og utgjør nå 443 hyllemeter.
- Det har blitt gjennomført 8 kommunebesøk, samt 5 møter med eierkommunene i IKAs lokaler.
- Alle arkivene fra 21 kommuner er ferdig ordnet, listeført og registrert i ASTA. Arkivene er publisert på serienivå i Arkivportalen.
- IKA Kongsberg deltok på et møte med Kommunal- og moderniseringsdepartementet angående bevaring av rettighetsdokumentasjon i forbindelse med kommunereformen.

PRESERVERING

MUGGSANERING, SKADEDYR OG KONSERVERING

Fagområdets formål er å sørge for at det iverksettes nødvendig tiltak for å sikre skadet arkivmateriale (papirarkiv) på en god faglig måte.

Muggsanering

IKA Kongsbergs muggsaneringsanlegg, hvor vi renser mugginfisert arkiv til kostpris for eierne våre, har gått for fullt gjennom hele 2017. Mye av arkivmaterialet som har blitt sanert i 2017, har vært i veldig dårlig forfatning og har vært sterkt muggskadet, noe som igjen har ført til en oppgradering av saneringsprosessen og mer omfattende saneringsarbeid. Noe av kapasiteten har i 2017 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 og rensing. Vi har håndtert både rettighetsdokumentasjon og administrativt arkiv. Venterom for mugginfisert arkivmateriale har vært jevnt fullt gjennom hele året. Vi har hatt opplæring og oppfølging av til sammen ni nye ansatte i muggsaneringsavdelingen og har påbegynt arbeidet med å opprette en egen digitaliseringsavdeling for muggskadet arkiv.

Skadedyr

I 2017 ble det oppdaget skjeggkre hos en av våre eierkommuner, og like etter fant vi skjeggkre hos IKA Kongsberg. Dette førte til at vi i februar begynte med en kartleggingsprosess som fortsatt er pågående. Hver uke blir alle de omlag 150 fellene som er blitt plassert rundt på Archon sjekket for nye kre, og alle funn blir registrert. I tillegg til limfeller bruker vi også dobbeltsidig teip som en ekstra sikring — dette gjelder spesielt magasiner. I slutten av desember 2017 ble vi tildelt kr 120 000,- av Arkivverket i utviklingsmidler til et prosjekt der vi skal undersøke metoder for å bekjempe skjeggkre. Dette prosjektet tar sikte på å finne en kostnadseffektiv metode som kan sikre arkivene til våre eiere, og der resultatet også kan komme til nytte for andre aktører i arkivsektoren.

Forebyggende konservering og rådgivning

I 2017 har vi vært på kommunebesøk, gitt rådgivning per telefon og epost til flere av våre eierkommuner. Vi har utarbeidet et skjema slik at det skal bli enkelt for kommunene å kartlegge mulige risikoer i arkivlokalene, både når det gjelder fukt/mugg og skadedyr. Dette skjemaet har foreløpig bare blitt testet ut i én av eierkommunene, men skal bli sendt ut til flere av eierne våre i løpet av våren 2018. Kartleggingen av arkivlokaler skal bidra til å forhindre at skader på papirarkiv oppstår, og gir oss samtidig mulighet til å gi best mulig rådgivning til kommunene. IKA Kongsberg har i 2017 også holdt flere kurs i håndtering av muggskadede arkiver og skjeggkre.

Fakta

- Vi har brukt 11 dagsverk på 5 kommunebesøk.
- 650 dagsverk har gått med til tørking og sanering av til sammen 112 hyllemeter vått og/eller mugginfisert papirarkivarkiv.
- Vi har holdt 3 kurs i håndtering av mugg og skjeggkre, og tre av våre ansatte har deltatt på et seminar om papirkonservering.
- Vi har foretatt systematisk kartlegging av skjeggkre siden februar 2017.
- IKA Kongsberg ble tildelt kr 120 000,- av Arkivverket i utviklingsmidler for å forske på frysing av skjeggkre.

ADMINISTRATIVE ARKIV

DEPONERING, ORDNING OG MAGASIN.

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 depotordning for eldre og avsluttede arkiver. IKA Kongsberg er eiernes arkivdepot. Sentrale oppgaver knyttet til depottjenesten er mottak, ordning, registrering og betjening av deponert arkivmateriale. Målsettingen er å øke tilgjengeligheten til eiernes deponerte arkiver.

Faglig produksjon – administrative papirarkiv

Hovedfokuset gjennom det meste av 2017 har vært ansettelse og opplæring av nye faste ansatte samt forberedelser til og planlegging av innflyttingen i Archon 2 i 2018. Forberedelsene har i stor grad vært arbeidet med «etterslep» etter deponeringer i 2014/2015, og har bestått av rydding, ompakking, registrering i katalogsystemet Asta og publisering av kataloger til Arkivportalen.no.

Fakta

- Det har blitt gjennomført 7 kommunebesøk.
- Vi har mottatt 20 deponeringer fra 14 eiere med til sammen ca. 514 hyllemeter administrativt arkivmateriale.
- Det er ordet ca. 249 hm arkiv.
- Vi har bundet inn 33 protokoller.
- I løpet av 2017 har vi gjennomryddet registrert, og for det meste publisert, 737 hyllemeter arkiver etter til sammen 14 tidligere og nåværende kommuner.

Faglig produksjon – fotoarkiv

Hovedfokus for arbeidet med fotoarkivene i 2017 har vært registrering av seriene i arkivkatalogsystemet Asta slik at arkivene blir søkbare i den nasjonale søketjenesten Arkivportalen.no.

I løpet av året har vi fått bygget et spesialmagasin som skal benyttes til fotografisk materiale. Slikt arkivmateriale krever et kjøligere klima enn vanlige arkivmagasin. I løpet av 2018 vil vi få mulighet til også å ta inn denne typen materiale fra våre eierkommuner.

Fakta

- Det har blitt ordnet foto fra 79 arkivskapere.
- 662 fotoserier, 949 foto og 20 filmer er publisert på arkivportalen i 2017.
- Det har vært tre forespørsler i fotoarkivene.
- Det har vært fire henvendelser angående arkivfaglige problemstillinger mht. foto materiale.

ADMINISTRATIVE ARKIV

BETJENING OG REGISTRERING

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.

IKA Kongsberg har felles lesesal med Statsarkivet i Kongsberg, og dette har økt tilgjengeligheten til arkivene. I tillegg blir arkivforespørsler ofte besvart per post/e-post med vedlagt kopi av relevant dokumentasjon. Det mest krevende ved betjeningen er den generelle veiledningen og vurdering av hvor man skal finne aktuell informasjon. Både eierkommunene og andre brukere 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 kan være relevant og hvordan man kan 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.

IKA Kongsberg mottok store mengder arkiv etter innflyttingen i Archon i 2014 — derfor er ikke alt fullstendig registrert ennå. Denne utfordringen vil øke som følge av nye deponeringer når nybygget står klart fra og med 2018. Ordning og registrering av deponerte arkiver har derfor vært en prioritert oppgave i 2017, og vil fortsette å være prioritert i tiden framover. 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 både for kommunal forvaltning og for allmennheten.

IKA Kongsberg har deltatt aktivt i KAISA-prosjektet som arbeider for standardisering av arkivregistreringer. Også dette er et ledd i arbeidet med å forbedre tilgjengeligheten til de kommunale arkivene.



FOTO: IKA Kongsberg

Fakta

- Vi har saksbehandlet til sammen 482 forespørsler om innsyn i administrativt arkiv. Av disse er 34 forespørsler knyttet til arkiv som er under digitalisering.
- Det har vært til sammen 64 registrerte brukere av IKA-materiale på lesesalen i 2017.
- Til sammen ble 351 arkivstykker utlånt til lesesalen i 2017.
- Det ble brukt ca 630 arbeidstimer på administrative forespørsler siste halvår 2017. Det er sannsynlig at tallet for første halvår er tilsvarende.
- I 2017 ble 283 arkiv nyregistrert i Asta med 3924 arkivstykker.

DIGITALISERING

Digitalisering av papirarkiver har som formål å forenkle tilgjengeligheten til arkivene og lette saksbehandlingen, samtidig som det sparer originalmaterialet mot gjentatt håndtering og slitasje.

Faglig produksjon

Vi har i løpet av våren 2017 satt opp digitaliseringsavdelingen på IKA Kongsberg og gjennomført et pilotprosjekt i samarbeid med nye Sandefjord kommune. Etter piloten satte vi i gang full produksjon i digitaliseringsløypene. Nye kontrakter ble inngått med Tjøme, Horten, Bø og Sauherad kommuner om digitalisering av deres byggesaksarkiver.

Vi har også opprettet et digitaliseringsrom i forbindelse med muggsaneringsanlegget vårt, der mugginfisert eller skadet materiale kan digitaliseres.

I april 2018 står Archon 2 ferdig og all vår digitalisering flytter inn dit. Vi har i løpet av året planlagt hvordan den nye avdelingen skal utformes for best mulig funksjonalitet.

I samarbeid med Sandefjord kommune og institusjoner i KAI miljøet, har digitaliseringstjenesten blitt kraftig effektivisert og fremstår nå som en effektiv og konkurransedyktig tjeneste for våre eiere.

Fakta

- Det har blitt gjennomført 6 kommunebesøk i forbindelse med digitalisering.
- Vi har inngått kontrakt med tre kommuner om digitalisering av byggesaksarkiv.
- 38,5 hyllemeter papirarkiv er digitalisert og tilgjengeliggjort for saksbehandlerne.



FOTO: IKA Kongsberg.

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 og andre. En aktiv formidling gjør arkivet relevant for dagens mennesker og kan ha en demokratisk betydning i samfunnet for øvrig.

Faglig produksjon

IKA Kongsberg har i løpet av året holdet flere kurs og foredrag for slektsforskere, både i forbindelse med slektsforskerdagen 2017 og temalørdager i samarbeid med Statsarkivet i Kongsberg. Vi har også besøkt medlemsmøter hos Slekt og Data Vestfold og Vestfold slekthistorielag og holdt foredrag om IKA Kongsberg og slektsforskning i de kommunale kildene. I tillegg har vi hatt besøk på Archon med foredrag og omvisning i magasinene.

Vi har i 2017 produsert en kalender med smakebiter fra arkivene i samarbeid med våre naboer på Statsarkivet. I tillegg har det blitt produsert en del trykksaker og plansjer til intern bruk og facebooksidene oppdateres kontinuerlig med smakebiter og kuriositeter fra arkivene.



DIGITALISERINGSARBEIDET PÅ IKA KONGSBERG I 2017

Digitalisering av eldre arkiv er i vinden som aldri før. Det finnes flere fordeler som både kommer saksbehandlere og kommune til nytte når man utfører denne typen digitalisering. I første rekke kan det være snakk om arkiver som er hyppig i bruk som for eksempel byggesaker, plan og oppmåling med mer. Ved å digitalisere slike arkiv kan man både gi bedre tilgjengelighet og sikre rask gjenfinning av saker. Digitalisering vil også gi mindre slitasje på originalmateriale og være plassbesparende for kommunen.

Med dette i tankene sendte IKA Kongsberg i 2015 ut et spørreskjema til sine eiere for å kartlegge behovet for digitalisering. Tilbakemeldingene var positive og flere kommuner ytret ønske om digitalisering av sine eldre arkiver. På bakgrunn av dette, kunne man begynne planlegging og etter hvert gjøre innkjøp av nødvendig utstyr til digitalisering. Men det har vært mange utfordringer både av metodisk og av teknisk art. Det er noe av den prosessen vi ønsker å belyse nedenfor.

Pilotprosjektet

Digitaliseringsavdelingen ved IKA Kongsberg startet som pilotprosjekt i februar 2017. Første digitaliseringsprosjekt var byggesaksarkivene til Sandefjord, Andebu og Stokke kommune – kommuner som var i ferd med å slå seg sammen til den nye storkommunen Sandefjord.

Pilotprosjektet hadde en bratt læringskurve, og vi ble raskt oppmerksomme på at prøveperioden på en måned hadde vært for kort. Vi måtte gjøre forandringer både i forberedelsen til skanning og til selve arbeidsprosessen. Takket være erfaringene fra arbeidet med digitalisering til gode kolleger ved IKA Møre og Romsdal og IKA Opplandene, ble det lettere å finne vår vei videre. Basert på disse erfaringene kunne vi videreutvikle våre egne metoder og komme raskere til gode resultater.



”

Digitaliseringsavdelingen ved IKA Kongsberg startet som pilotprosjekt i februar 2017.

FOTO: IKA Kongsberg.



”

Materiale som skal skannes, må ordnes på forhånd. Det innebærer både fjerning av binders og stifter.

FOTO: IKA Kongsberg.

Brukernettsiden til de digitaliserte dokumentene var en av flere utfordringer. Kjernen, som ble levert av Documaster, var fortsatt i beta-versjon da prosjektet startet. Dette førte til stadige oppdateringer og forandringer som måtte tilpasses underveis. Fra sommeren 2017 var problemene løst og programmet har siden vist seg pålitelig og brukervennlig. En kontinuerlig dialog med utvikler har også vært til stor hjelp, og vi har kunnet komme med innspill og ønsker til framtidige oppdateringer.

Materiale som skal skannes, må ordnes på forhånd. Det innebærer både fjerning av binders og stifter, men også om materiale skal ligge i en kronologisk rekkefølge eller ordnet etter tiltak. Jo mer tid som må brukes på dette arbeidet før selve digitaliseringen, jo høyere blir kostnadene. Det er viktig å gjøre disse sammenhengene synlig for kommunene som velger å benytte seg av vårt tilbud.

Utseende og gjenfinnbarhet har også hatt innvirkning på pris og tidsbruk. Ulike metoder har blitt utprøvd etter pilot-kommunens ønske. Hovedgrepene har enten bestått i å skanne og merke hver enkelt journalpost for seg, eller å gjennomføre en detaljert kategorisering der hvert tiltak ble delt opp i kategorier som; søknad, vedtak, korrespondanse, kart, tegninger mm. Felles for disse testene var betydelig bruk av ressurser. Basert på erfaringene har vi funnet fram til en forenklet modell som gir god kvalitet, enkel gjenfinning, høy produksjon og effektiv utnyttning av ressurser.

Opplæring av ansatte er også en faktor som har hatt innvirkning på produksjonen. Etter endt pilotprosjekt, ble det ansatt nye ressurser til digitaliseringsavdelingen. Disse har hatt behov for opplæring både i arbeidsrutiner og bruk av utstyr, og det tar tid før produksjonen er på ønsket nivå. Dette var en faktor som var vanskelig å estimere fra start av og som gav utslag i lavere produksjon i oppstartsfasen enn det vi hadde forventet. Denne erfaringen har vi tatt med oss videre. Ved å forenkle arbeidsprosessene kreves det nå noe mindre opplæring enn tidligere. Det har også vært viktig å lage tydelige "steg for steg" manualer som benyttes under opplæringen.

Sammenslåing av to eller flere kommuner kan by på problemer hvis arkivmaterialet er organisert på forskjellige måter. Der en kommune kan dele dokumenter etter tiltak, kan en annen kommune ha ordnet sine dokumenter kronologisk. Det kan være utfordrende å få til en felles standard for disse. Det er derfor viktig å være oppmerksom på dette fra starten av og involvere de tidligere kommunene slik at man får et resultat som passer for alle.

I tillegg til disse utbedringene har vi også gått til innkjøp av en storformatskanner. Det har vært noen diskusjonen i fagmiljøet om hvorvidt denne typen skannere er raskere enn å bruke et mellomformatkamera. Vi har valgt å kombinere disse løsningene slik at vi både har hurtigheten til storformatskanneren, samt størrelsene og kvaliteten til mellomformatkameraet. Vi har allerede sett effekten av storformatskanneren og har firedoblet digitaliseringskapasiteten på storformat (dokumenter som er større enn A3-format).

Et brukerkurs i bildebehandlingsprogrammet er også blitt gjennomført. Programmet er nokså intuitivt, men det har som tidligere nevnt, vært ønskelig og se på mulighetene til å forenkle arbeidsprosessene. Kurset har gitt de ansatte flere muligheter til å løse arbeidsoppgavene som igjen har ført til raskere digitalisering.

Oppsummert har 2017 fungert som vår prøveperiode. I løpet av denne perioden har vi lært utrolig mye som fortløpende har blitt implementert i digitaliseringsarbeidet. Ved å gjennomføre tiltak på arbeidsområdene og i prosessene, har vi nå kommet dit at vi begynner å nå våre krav til effektivitet og produksjonsmål. Vi passer på at dette ikke går på bekostning av god kvalitet, gjenfinnbarhet og dokumentutseende. Dette er en kontinuerlig læringsprosess som vil utvikle seg i takt med ny innovasjon i fagmiljøet. Vi håper og ønsker derfor at flere eierkommuner tar kontakt for å benytte seg av vårt digitaliseringstilbud.

SPOR DET ER VERDT Å TA VARE PÅ

En informasjonsfilm om IKA Kongsberg

I februar 2017 feiret IKA Kongsbergs 25 års jubileum. Til jubileet fikk vi laget en informasjonsfilm der målet var å synliggjøre verdien av det å være eier av IKA Kongsberg.

En av de sentrale oppgavene ved vår virksomhet er å ta vare på og å gjøre tilgjengelig innbyggernes egne historiske avtrykk i en kommune. Dette bidrar til å styrke deres demokratiske rettigheter. Og nettopp dette ble ledetråden i arbeidet med å lage en kort informasjonsfilm. Vi kalte filmen: Spor det er verdt å ta vare på.

Gjennom et eksempel viser vi sårbarheten i det materialet vi forvalter og mulige konsekvenser av at noe blir borte. I korte glimt følger vi hovedpersonen fra spebarn til voksen kvinne. I filmen søker den voksne svar på hendelser i barndommen – hendelser som kan være viktig å finne svar på. Slike eksempler bidrar til å gjøre det demokratiske perspektivet synlig. Det vil si den rett vi har til å bli kjent med våre historiske avtrykk. For å finne slik informasjon må den faktisk bevares på en profesjonell og trygg måte.

Med denne informasjonsfilmen ønsker vi også å gi økt kunnskap og forståelse for våre tjenester, vår kompetanse og den fysiske sikkerheten som IKA Kongsberg representerer. Filmen er produsert av Sheriff Film Company A/S og er regissert av Henrik Zwart.



IKA Kongsberg - Spor det er verdt å ta vare på

GENERELLE OPPLYSNINGER

Bygging av Archon 2

I tråd med vedtatte planer har vi bygget arkivmagasin i størrelsesorden 25 000 hyllemeter, fotomagasin og 100 m2 digitaliseringsareal. Tilbygget har fulgt fremdriftsplanen og vi overtar bygget formelt april 2018.

Drift og organisasjon

- Ny organisasjonsplan med teamorganisering.
- Utarbeidet nye stillingsbeskrivelser.
- Utlyst og besatt fem faste stillinger og fire prosjektstillinger.
- Implementert elektronisk tidsregistreringssystem.
- Oppstart av digitaliseringsprosjekter for våre eiere.
- Etablert eget intranett.
- Produsert informasjonsfilmen "Spor det verdt å ta vare på".

Tildeling av prosjektmidler

Vi søkte Riksarkivaren og fikk tildelt prosjekt- og utviklingsmidler til arkiv. Vi fikk tildelt 140.000,- til «Pilotprosjekt publikumstinga betjening» og 120.000,- og til «Prosjekt for nedfrysing av arkivmateriale med skjeggkre.».

Møte, kurs for eierne

I anledning vårt 25-års jubileum i februar inviterte vi våre eiere og arkivkolleger til en jubileumsfest på Archon.

Det ble avholdt ordinært representantskapsmøte 27. april og ekstraordinært representantskapsmøte 24. mai.

Det ble arrangert arkivlederseminar med 47 deltagere. Hovedtema for samlingen var sikkerhet i – og for arkivene.

Konferanser og kurs

Ansatte ved IKA Kongsbergs har deltatt på tre konferanser med ulike temaer knyttet til arkiv. Vi har blant annet deltatt på en internasjonal konferanse om papirkonservering.

Vi har selv arrangert en workshop om mugg og skadedyr i arkivene, samt holdt et internt opplæringskurs i Websak.

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

Presentasjoner og omvisninger

Vi har i løpet av året hatt mange omvisninger på Archon. Det er fremdeles stor interesse – spesielt for vår muggavdeling.

Operasjon dagsverk

Vi «ansatte» to elever i forbindelse med Operasjon dagsverk. Inntektene av arbeidet elevene utførte gikk til Naturvernforbundet og Natur og Ungdoms utdanningsprosjekter i Nigeria.

GENERELLE OPPLYSNINGER

HMS

Det er foretatt en overordnet grovkartlegging av psykososialt arbeid hos IKA Kongsberg. Kartleggingen gir oversikt over de viktigste forholdene i et slikt arbeid, og er en del av grunnlaget for å se på tiltak bedriften bør jobbe videre med. Dette arbeidet er gjort i samarbeid med bedriftshelsetjenesten, Stamina.

Det er utarbeidet rutine for arbeid ved dataskjerm og reglement ved bruk av egenmelding.

Personvernombud

IKA Kongsberg søkte om opprettelse av personvernombud, og mottok vedtaket om opprettelsen i november. Bedriften har nå unntak fra meldeplikt i henhold til § 31 i personopplysningsloven.

Nettsidene og sosiale medier

Det var det ca. 16. 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 vårt faglige nettverk.

Nasjonale prosjekter

Vi har deltatt i følgende nasjonale prosjekter i 2017:

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

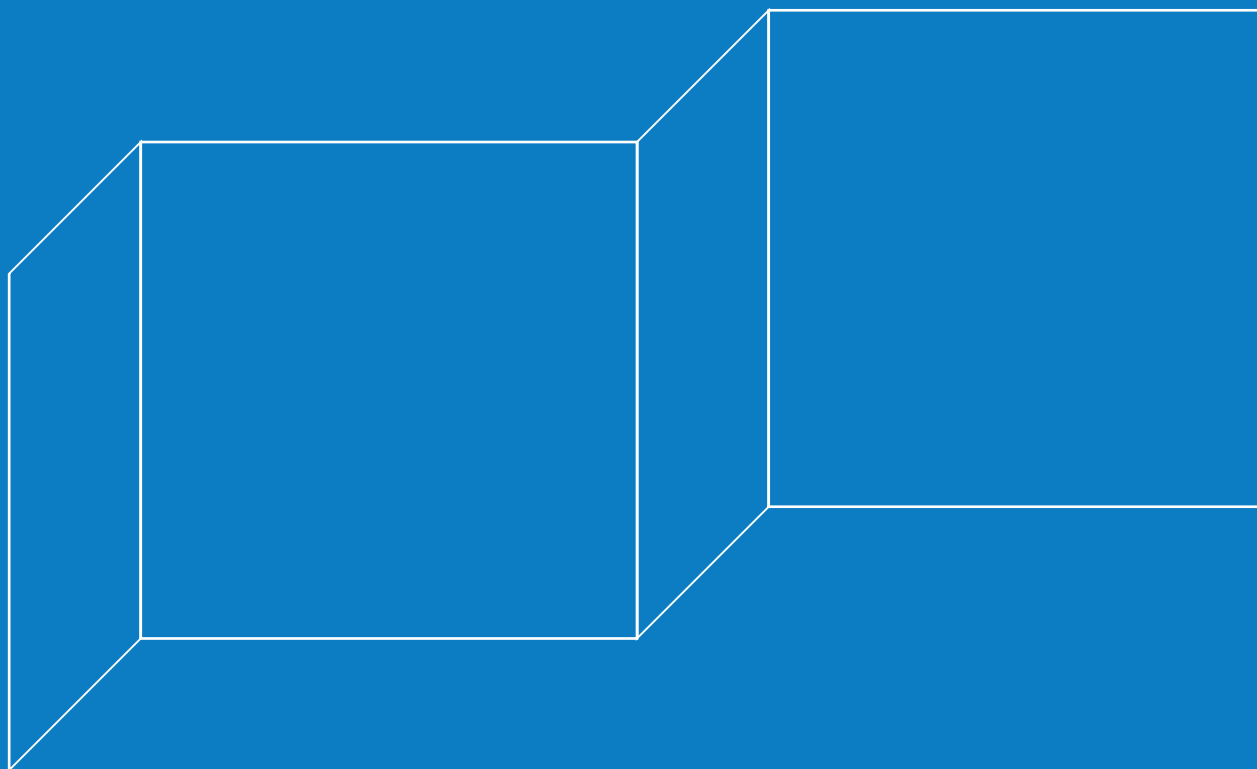
MAVOD – modernisering av arkivvedlikehold og overføring til depot

KDRS – produksjonslinjeprosjekt

KDRS - Noark5 kravspesifikasjonsprosjekt

Verv

IKA Kongsberg var representert i Arkivforbundet med et styremedlem. Videre har selskapet hatt et styremedlem i stiftelsen ASTA og et bedriftsmedlem i KS Buskerud, samt lederverv i styringsgruppa til arkivplan.no.



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