



**KONGBERG**  
INTERKOMMUNALT ARKIV  
FOR BUSKERUD, VESTFOLD  
OG TELEMAR IKS

# ÅRSMELDING 2019

20  
19



# LEDER



I 2019 ble det årlige eiermøtet i IKA Kongsberg arrangert 15 januar. Tema for møtet var eierfinansieringsordningen. Styret ønsket eiernes innspill før saken skulle behandles i representantskapet i april. Synspunkter fra eiermøtet ble innarbeidet i saken, og styrets anbefalinger ble enstemmig vedtatt av representantskapet.

Gjennom hele året ble det arbeidet med IKA Kongsbergs strategiplan kalt IKA2025, både i styret og i organisasjonen. Resultatet av prosessen er presentert i forslag til Handlings- og økonomiplan 2021-2024. I strategiplanen er IKAs samfunnsoppdrag formulert slik: «IKA Kongsberg er våre eieres kompetanseinstitusjon. Gjennom å forvalte, formidle og styrke eiernes arkiver bidrar vi til måloppnåelse av arkivlovens intensjoner». Dette konkretiseres med mål og tiltak i strategidokumentet.

Region- og kommunereformen har medført mye arbeid knyttet til dokumentasjonsflyt og arkivering for IKA Kongsbergs eiere. Fram mot sammenslåingstidspunktet, har IKA Kongsberg bistått med å sikre og gjøre tilgjengelig analoge og digitale arkiver fra avsluttede kommuner/fylkeskommuner og samtidig bidratt til god dokumentasjonsforvaltning i de nye kommunene/fylkeskommunene. Det tette samarbeidet med eierne bidro til at IKA Kongsberg startet utviklingen av en innsynsløsning (IKA Innsyn). Løsningen skal gi saksbehandlere et enkelt oppslagsverktøy i avsluttede fagsystemer, og lokal drift av utgåtte systemer hos eierne kan avsluttes.

Denne løsningen vil gi store økonomiske innsparinger for de eierne som tar den i bruk.

I 2019 ble store mengder arkiv på forskriftsmessig måte pakket ned, merket og sendt til IKA Kongsberg. Det er lagt ned stor arbeidsinnsats både hos arkivskapere og arkivinstitusjon. Totalt 4,5 kilometer med papirarkiv er fraktet til vårt felles arkivdepot i 2019. Arkivene har blitt profesjonelt behandlet og sikret der for ettertiden.

På nasjonalt nivå har 2019 vært et innholdsrikt arkivår. Arkivlovutvalgets rapport og forslag til ny arkivlov, «Fra kalveskinn til datasjø», kom i april. IKA Kongsberg har avgitt høringsuttalelse på vegne av både seg selv og eierne. En artikkel med noe av det viktigste innholdet i høringsuttalelsen står på trykk i denne årsmeldingen.

Etter flere medieoppslag om utfordringer med skjeggkre, kan vi nå si at dette skadelige insektet har blitt utryddet på IKA Kongsberg. Ved testing har det vist seg at kakerlakkgift og nedfrysing av infiserte arkiver har vært effektivt i bekjempelsen av skjeggkre.

2019 er preget av at daglig drift er svært godt ivaretatt, samtidig med at det satses på utviklingsarbeid og prosjekter hos eierne.

Kongsberg 05.02.2020  
Styrets leder  
Astrid Sommerstad

# STYRETS ÅRSBERETNING 2019

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 strategier for neste periode, kommune- og regionreform, eierfinansieringsmodell og organisasjonsstruktur.

Selskapet hadde i 2019 42 eiere - 40 kommuner og to fylkeskommuner.

## EIERE

**Bamble kommune**

**Buskerud fylkeskommune**

**Bø kommune**

**Drangedal kommune**

**Flesberg kommune**

**Flå kommune**

**Fyresdal kommune**

**Færder kommune**

**Gol kommune**

**Hemsedal kommune**

**Hjartdal kommune**

**Hol kommune**

**Hole kommune**

**Holmestrand kommune**

**Horten kommune**

**Kongsberg kommune**

**Kragerø kommune**

**Krødsherad kommune**

**Kviteseid kommune**

**Larvik kommune**

**Modum kommune**

**Nes kommune**

**Nissedal kommune**

**Nome kommune**

**Nore og Uvdal 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**

**Tokke kommune**

**Tønsberg kommune**

**Vinje kommune**

**Ål kommune**

## Selskapets organisering og verv

### Representantskapet

Representantskapet er selskapets øverste styringsorgan. Ordinært representantskapsmøte ble avholdt 30. april 2019. 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 2019

## Styret

*Til 30. mai 2019:*

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

*Varamedlemmer*

1. varamedlem Tarjei Gjelstad  
2. varamedlem Hege Mørk  
3. varamedlem Sven Tore Løkslid  
Bjørn Ole Hovda, ansattvalgt

*Etter 30. april 2019:*

Leder Astrid Sommerstad  
Nestleder Bjørg Tveito Lundefaret  
Styremedlem Kurt Orre  
Styremedlem Hanne Krokrud  
Styremedlem Gisle Dahn  
Styremedlem June Wahl til 31. oktober 2019, etter Nils Olav Berge, ansattvalgt

*Varamedlemmer*

1. varamedlem Tarjei Gjelstad  
2. varamedlem Sven Tore Løkslid  
3. varamedlem Hege Mørk  
Nils Olav Berge til 31. oktober 2019, etter Lena Saur, ansattvalgt

## Valgkomité frem til valg

Leder Alf Johan Svele, Holmestrand kommune  
Mette Haugholt, Sauherad kommune  
Jon Gj. Pedersen, Flesberg kommune

## Valgkomité etter valg

Leder Mette Haugholt, Midt-Telemark kommune  
Jon Gj. Pedersen, Flesberg kommune  
Bjørn Ole Gleditsch, Sandefjord kommune

## Eksterne administrative tjenester

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

# STYRETS ÅRSBERETNING 2019

## Om selskapet

Styret har avholdt sju styremøter og behandlet 40 saker.

Ved inngangen til 2019 hadde selskapet 42 ansatte og det samme antallet ved årets slutt (2018:41). Dette tilsvarer 40,7 årsverk – inkludert to på pensjonistavtaler. Det har i løpet av året vært et forbruk på om lag 1,5 årsverk til midlertidige stillinger – primært sommervikarer (8). I 2019 har vi hatt tre personer på tiltaksmidler og lønnsmidler.

Samlet sykefravær for 2019 er 6,7% (2018: 6,0%) hvor om lag 30% er egenmeldte fravær og 70% er legemeldte fravær. Det legemeldte fraværet har individuelle årsaker uten innbyrdes sammenheng og er i liten grad relatert til arbeidet. Vi har registrert 59 dager (2018:26) fravær grunnet sykt barn.

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 2019 var kjønnsfordelingen 57% med overvekt kvinner (2018: 56% med 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.

IKA Kongsbergs driftsresultat viser et regnskapsmessig mindreforbruk på kr 770 851.

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

Kongsberg 05.02.2020

  
Astrid Sommerstad  
styreleder

  
Bjørg Tveito Lundefaret  
nestleder

  
Hanne Krokrud  
styremedlem

  
Gisle Dahn  
styremedlem

  
Kurt Orre  
styremedlem

  
Lena Saur  
Varamedlem ansattvalgt

# REGNSKAP 2019

## MED NOTER

### Driftsregnskap

	Noter	Regnskap	Reg. budsjett	Oppr.budsjett	Regnskap i fjor
<b>Driftsinntekter:</b>					
Salgsinntekter	8	13 336 446	12 380 000	12 392 000	8 846 249
Refusjoner	7,8	29 547 676	28 454 000	29 053 000	30 399 031
Overføringer					
Andre driftsinntekter					
<b>Sum driftsinntekter</b>	<b>8</b>	<b>42 884 122</b>	<b>40 834 000</b>	<b>41 445 000</b>	<b>39 245 280</b>
<b>Driftsutgifter:</b>					
Lønn inkl. sosiale utgifter	3,4	27 667 231	27 906 000	25 993 000	25 470 485
Kjøp av varer og tjenester	3,8	7 429 549	6 984 000	7 030 000	6 797 160
Overføringer		1 390 819	-	-	1 322 599
Kalkulatoriske avskrivninger	5	4 606 402	-	-	3 116 625
<b>Sum driftsutgifter:</b>		<b>41 094 001</b>	<b>34 890 000</b>	<b>33 023 000</b>	<b>36 706 870</b>
<b>Brutto driftsresultat:</b>		<b>1 790 124</b>	<b>5 944 000</b>	<b>8 422 000</b>	<b>2 538 411</b>
<b>Finansposter:</b>					
Renteinntekter		320 839	250 000	250 000	280 681
Renteutgifter		2 710 534	2 482 000	3 048 000	2 129 985
Avdrag på lån	11, 14	3 711 720	3 712 000	3 575 000	3 711 720
Motpost avskrivninger		4 606 402	-	-	3 116 625
<b>Ordinært resultat (Res.før interne finanstransaksjoner)</b>		<b>295 110</b>	<b>-</b>	<b>2 049 000</b>	<b>94 012</b>
<b>Interne finansieringstransaksjoner:</b>					
Avsetninger	12	-	-	2 049 000	2 407 043
Bruk av tidligere avsetninger	12	475 744	-	-	2 313 032
Brukt til finansiering av utgifter i kapital regnskapet					
Regnskapsmessig mer/mindreforbruk		770 851			
<b>Regnskapsmessig resultat (Res. Etter interne finansieringstransaksjoner)</b>		<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

# REGNSKAP 2019 MED NOTER

## Investeringsregnskap

	Noter	Regnskap	Reg. budsjett	Oppr.budsjett	Regnskap i fjor
<b>Investeringer:</b>					
Investeringer i varige driftsmidler	5,13	329 575	1 000 000	1 000 000	16 846 126
Utlån					
Kjøp av aksjer og andeler	6,13	31 686	40 000	40 000	36 350
Avsatt til bunde fond	10	2 025 208			
<b>Sum investeringer</b>		<b>2 386 469</b>	<b>1 040 000</b>	<b>1 040 000</b>	<b>16 882 476</b>
<b>Finansiering:</b>					
	13,14,				
Bruk av lånemidler	16	-	-	-	16 271 618
Kompensasjon for merverdiavgift	13	65 915	-	-	3 960 863
Overføring med krav til motytelse		2 025 208			
Mottatte avdrag på utlån					
Salg av aksjer og andeler					
Bidrag fra årets driftsbudsjett/-regnskap					-
Netto avsetninger	12,13	295 346	1 040 000	1 040 000	3 350 005
<b>Sum finansiering:</b>		<b>2 386 469</b>	<b>1 040 000</b>	<b>1 040 000</b>	<b>16 882 476</b>
<b>Udekket/udisponert</b>		<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

# REGNSKAP 2019 MED NOTER

## Balanse

	Noter	Regnskap 2019	Regnskap 2018
<b>EIENDELER:</b>			
Anleggsmidler			
Faste eiendommer og anlegg	5,14	159 030 999	162 448 571
Utstyr, maskiner og transportmidler	5,14	3 760 487	4 619 742
Aksjer og andeler	6,14	350 037	318 351
Pensjonsmidler	4,14	15 113 265	14 111 485
<b>Sum anleggsmidler:</b>		<b>178 254 788</b>	<b>181 498 149</b>
<b>Omløpsmidler</b>			
Kortsiktige fordringer	15	5 343 476	3 129 207
Premieavvik	4	- 1 041 458	82 552
Kasse, bankinnskudd		8 603 120	7 713 749
<b>Sum omløpsmidler:</b>		<b>12 905 138</b>	<b>10 925 508</b>
<b>SUM EIENDELER:</b>		<b>191 159 926</b>	<b>192 423 657</b>
<b>EGENKAPITAL OG GJELD:</b>			
<b>Egenkapital</b>			
Disposisjonsfond	9	5 649 053	5 944 399
Bundne driftsfond	10	299 116	774 860
<b>Bundne investeringsfond</b>	10	<b>2 025 208</b>	
Regnskapsmessig mindreforbruk (Drift)		770 851	
Udekket i inv.regnskapet			
Kapitalkonto	14	26 076 153	28 216 375
<b>Sum egenkapital:</b>		<b>34 820 380</b>	<b>34 935 634</b>
<b>Gjeld</b>			
<b>Langsiktig gjeld</b>			
Pensjonsforpliktelser	4,14	19 057 218	16 448 637
Annen langsiktig gjeld	11,14	133 149 800	136 861 520
<b>Sum langsiktig gjeld:</b>		<b>152 207 018</b>	<b>153 310 157</b>
<b>Kortsiktig gjeld</b>			
Annen kortsiktig gjeld	15	4 132 524	4 177 866
<b>Sum kortsiktig gjeld:</b>		<b>4 132 524</b>	<b>4 177 866</b>
<b>SUM EGENKAPITAL OG GJELD:</b>		<b>191 159 923</b>	<b>192 423 657</b>
<b>Memoriakonti</b>			
Ubrukte lånemidler	16	28 382	28 382
Motkonto for memoriakontiene		- 28 382	28 382



# REGNSKAP 2019

## 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 selskap. 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.

# REGNSKAP 2019 MED NOTER

## 2. Endring arbeidskapital

OMLØPSMIDLER	Regnskap 2019	Regnskap 2018
Endring betalingsmidler	889 372	2 501 153
Endring kortsiktige fordringer	2 214 265	- 24 925 752
Endring premieavvik	- 1 124 010	67 676
<b>Endring omløpsmidler (A)</b>	<b>1 979 627</b>	<b>- 22 356 923</b>
KORTSIKTIG GJELD		
Endring kortsiktig gjeld (B)	45 343	25 829 321
<b>Endring arbeidskapital (A-B)</b>	<b>2 024 969</b>	<b>3 472 398</b>

Anskaffelse og anvendelse av midler	Regnskap 2019	Regnskap 2018
<b>Anskaffelse av midler</b>		
Inntekter driftsdel (kontoklasse 1)	42 884 122	39 245 280
Inntekter investeringsdel (kontoklasse 0)	2 091 123	3 960 863
Innbetalinger ved eksterne finanstransaksjoner	320 839	16 552 299
<b>Sum anskaffelse av midler</b>	<b>45 296 083</b>	<b>59 758 442</b>
<b>Anvendelse av midler</b>		
Utgifter driftsdel (kontoklasse 1)	36 487 596	33 590 245
Utgifter investeringsdel (kontoklasse 0)	329 575	16 846 126
Utbetaling ved eksterne finanstransaksjoner	6 453 940	5 878 055
<b>Sum anvendelse av midler</b>	<b>43 271 111</b>	<b>56 314 426</b>
Anskaffelse - anvendelse av midler	2 024 972	3 444 016
Endring i ubrukte lånemidler		28 382
<b>Endring i arbeidskapital</b>	<b>2 024 972</b>	<b>3 472 398</b>

## 3. Lønn og godgjørrelser

Mottaker	2019
Lønn til daglig leder	899 004
Styrehonorar	234 500
Revisjonshonorar eks.mva	35 000

# REGNSKAP 2019 MED NOTER

## 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.

<b>Nøkkeltallene for IKA Kongsberg er:</b>	<b>2 019</b>	<b>2 018</b>
Netto pensjonskostnad	3 433 920	2 376 208
Sum amortisert premieavvik	72 351	13 038
Administrasjonskostnad	114 180	121 806
Samlet kostnad	3 620 451	2 511 052
Innbetalt premie/tilskudd inkl. adm.	2 635 341	2 570 365
Årets premieavvik	- 912 759	72 351
Bruk av premiefond	- 237 690	- 231 268
<b>ESTIMAT 31.12</b>		
Brutto påløpt forpliktelse	18 569 841	16 159 822
Arbeidsgiveravgift	487 377	288 815
Sum pensjonsforpliktelse	19 057 218	16 448 637
Pensjonsmidler	15 113 265	14 111 485

### Økonomiske forutsetninger

	<b>2019</b>	<b>2018</b>
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 %	4,50 %

# REGNSKAP 2019 MED NOTER

## 5. Anleggsmidler

	Kunst	It-utstyr og digitalisering	Inventar og utstyr	Arkivbygg	Sum
Anskaffelseskost	29 500	3 964 959	3 958 381	170 878 599	178 831 439
Akkumulert Avskrivning	-	- 2 291 986	- 1 041 111	- 8 430 028	- 11 763 125
Bokført verdi 01.01.	-	1 672 973	2 917 270	162 448 571	167 068 314
Årets tilgang/avgang			329 575		329 575
Årets avskrivning	-	- 792 992	- 395 838	- 3 417 572	- 4 606 402
<b>Bokført verdi 31.12</b>	<b>29 500</b>	<b>879 981</b>	<b>2 851 007</b>	<b>159 030 999</b>	<b>162 791 487</b>

Avskrivningstid                      Ingen                      5 år                      10 år                      50 år

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

Selskap	Bokført verdi
Egenkapitalinnskudd KLP	250 037
KDRS, Kommunearkivinstusjonenes digitale ressurscenter	100 000
<b>Sum</b>	<b>350 037</b>

Årets egenkapitalinnskudd i KLP var på kr 31 686,-

# REGNSKAP 2019 MED NOTER

## 7. Inntekter, eiertilskudd og innmeldingsavgift

Selskapet eies i 2019 av 40 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	Porsgrunn kommune	1 335 032
Flesberg kommune	276 956	Re kommune	501 466
Flå kommune	222 194	Ringerike kommune	1 147 950
Fyresdal kommune	230 585	Rollag kommune	233 315
Færder kommune	1 252 801	Sande kommune	499 309
Gol kommune	340 279	Sandefjord kommune	2 096 400
Hemsedal kommune	267 621	Sauherad kommune	332 191
Hjartdal kommune	240 358	Seljord kommune	286 797
Hol kommune	337 549	Siljan kommune	264 690
Hole kommune	414 048	Skien kommune	1 882 141
Holmestrand kommune	861 119	Svelvik kommune	408 555
Horten kommune	1 066 691	Telemark fylkeskommune	912 480
Kongsberg kommune	1 063 195	Tinn kommune	386 178
Kragerø kommune	564 453	Tokke kommune	261 690
Krødsherad kommune	262 061	Tønsberg kommune	1 603 920
Kviteseid kommune	268 498	Vinje kommune	311 600
Larvik kommune	1 844 931	Ål kommune	344 761
Modum kommune	661 338		
Nes kommune	301 321		
<b>Sum totalt</b>			<b>26 854 554</b>

# REGNSKAP 2019

## MED NOTER

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

Type inntekt	2019	2018
Eiertilskudd	26 854 554	26 854 554
Innmeldingsavgift	0	131 030
Andre inntekter fra deltakerkommuner	13 169 449	8 568 334
<b>Sum overføring mellom selskap og deltakere</b>	<b>40 024 003</b>	<b>35 553 918</b>
Inntekter fra eksterne	166 997	277 915
Refusjon og tilskudd	2 693 122	3 413 447
<b>Sum driftsinntekter</b>	<b>42 884 122</b>	<b>39 245 280</b>
Type utgift	2 019	2 018
Kjøp av varer og tjenester fra eierkommuner	279 000	271 000
Kjøp av varer og tjenester fra eksterne	7 429 549	6 603 723
<b>Sum kjøp av varer og tjenester</b>	<b>7 708 549</b>	<b>6 874 723</b>

### 9. Disposisjonsfond

	2019	2018
Disposisjonsfond pr 01.01.	5 944 399	4 063 566
Avsatt til disposisjonsfond	0	2 044 842
<b>Disposisjonsfond pr 31.12</b>	<b>5 944 399</b>	<b>5 944 399</b>

### 10. Bundne driftsfond

	2019	2018
Bunde driftsfond pr 01.01.	774 860	553 189
Bruk av bundet driftsfond, driftsregnskap	475 744	268 189
	<b>299 116</b>	<b>285 000</b>

### 11. Bundne investeringsfond

	2019	2018
Bunde driftsfond pr 01.01.	0	0
Avsatt til bundet investeringsfond	2 025 208	0
Bruk av disposisjonsfond, investeringsregnskap	295 346	164 009
	<b>1 729 862</b>	<b>-164 009</b>

# REGNSKAP 2019 MED NOTER

## 12. Langsiktig gjeld

Tekst	Regnskap 2019	Regnskap 2018	Gjenværende løpetid
IKA Kongsbert samlede lån	133 149 800	136 861 520	
Kommunalbanken Norge, nominell rente 2,3	133 149 800	136 861 520	35 år

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 og gjenstående løpetid for selskapets samlede gjeldsbyrde kan ikke overstige den veide levetiden for selskapets anleggsmidler ved siste årsskifte. Beregnet minimumsavdrag utgjør et lavere beløp enn betalte avdrag.

Garantisum på kr 2 025 208 innbetalt av Svelvik kommune som følge av at Svelvik sammenslås med Drammen kommune. Se note 11

## 13. Avsetninger og bruk av avsetninger i 2019

	Driftsregnskap	Investeringsregnskap	Totalt
<b>Avsetninger</b>			
Avsatt til disposisjonsfond	0		0
Avsatt til bundet driftsfond	0		0
Oppdekking tidligere års merforbruk		0	
<b>Sum avsetninger</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Bruk av avsetninger</b>			
Bruk av tidligere års mindreforbruk	0		0
Bruk av disposisjonsfond	0	327 032	327 032
Bruk av bundet driftsfond	475 744		475 744
<b>Sum bruk av avsetninger</b>	<b>475 744</b>	<b>327 032</b>	<b>802 776</b>
<b>Netto avsetninger</b>	<b>-475 744</b>	<b>-327 032</b>	<b>-802 776</b>

# REGNSKAP 2019 MED NOTER

## 14. Investeringsregnskapet

	Investerings- regnskap	Budjsett
Archon	329 575	1 000 000
EK-innskudd KLP	31 686	40 000
<b>Sum Investeringer</b>	<b>361 261</b>	<b>1 040 000</b>
<b>Finanstransaksjoner</b>		
Dekning av tidligere års udekket	0	0
<b>Sum finansieringsbehov</b>	<b>361 261</b>	<b>1 040 000</b>
<b>Finansiering</b>		
Bruk av lån	0	0
Bruk av disposisjonsfond	295 346	1 040 000
Mva-kompensasjon	65 915	0
<b>Sum finansiering</b>	<b>361 261</b>	<b>1 040 000</b>
<b>Udekket/dekket</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 15. Kapitalkonto

Debet		Kredit	
		IB 01.01.19	28 216 375
		Aktivering fast eiendom	
		Aktivering utstyr og inventar	329 575
Avskrivning fast eiendom og inventar og utstyr	4 606 402		
		Kjøp av akser og andeler	31 686
Bruk av lån	0	Avdrag eksterne lån	3 711 720
Endring pensjonsforpliktelse	2 608 581	Endring pensjonsmidler	1 001 780
UB 31.12.2019	26 076 153		
<b>Sum</b>	<b>33 291 136</b>	<b>Sum</b>	<b>33 291 136</b>

## 16. Vesentlige poster

	2019	2018
Kortsiktige fordringer	5 343 476	3 129 207
Annen kortsiktig gjeld	4 132 524	4 177 866



# REGNSKAP 2019 MED NOTER

## 17. Regnskapsmessig resultat

IKA Kongsbergs driftsresultat viser et mindreforbruk på kr 770 851

Investeringsregnskapet er gjort opp i balanse.

	Regnskap 2019	Reg. budsjett	Oppr. budsjett	Regnskap 2018
Netto driftsresultat	295 107	-	2 049 000	94 012
<b>Interne finanstransaksjoner</b>	<b>295 107</b>	<b>-</b>	<b>2 049 000</b>	<b>94 012</b>
Bruk av tidligere års regnsk.m. mindreforbruk		-	-	2 044 843
Bruk av disposisjonsfond	-	-	-	-
Bruk av bundne fond	475 744	-	-	268 189
<b>Sum bruk av avsetninger</b>	<b>475 744</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2 313 032</b>
Overført til investeringsregnskapet		-	-	-
Regnskapsmessig mer/mindreforbruk	770 851			
Avsatt til disposisjonsfond		-	2 049 000	1 917 183
Avsatt til bundne fond	-	-	-	489 860
<b>Sum avsetninger</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2 049 000</b>	<b>2 407 043</b>
<b>Regnskapsmessig mer/mindreforbruk</b>	<b>770851</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Investeringsregnskapet er gjort opp i balanse, se note 13.

Kongsberg 05.02.2020

  
Astrid Sommerstad  
Styreleder

  
Bjørg Tveito Lundefaret  
Nestleder

  
Gisle Dahn  
Styremedlem

  
Hanne Krokrud  
Styremedlem

  
Kurt Orre  
Styremedlem

  
Lena Tveit Sauv  
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 netto driftsresultat på kr 295 110 og et regnskapsmessig mindreforbruk på kr 770 851. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2019, 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 2019, 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 regnskapskikk 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 årsrapport, 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. Vi henviser for øvrig til avsnittet «Konklusjon om årsberetningen» under uttalelse om øvrige lovmessige krav.

#### *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,

# REVISORS BERETNING

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.

For videre beskrivelser 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 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 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*

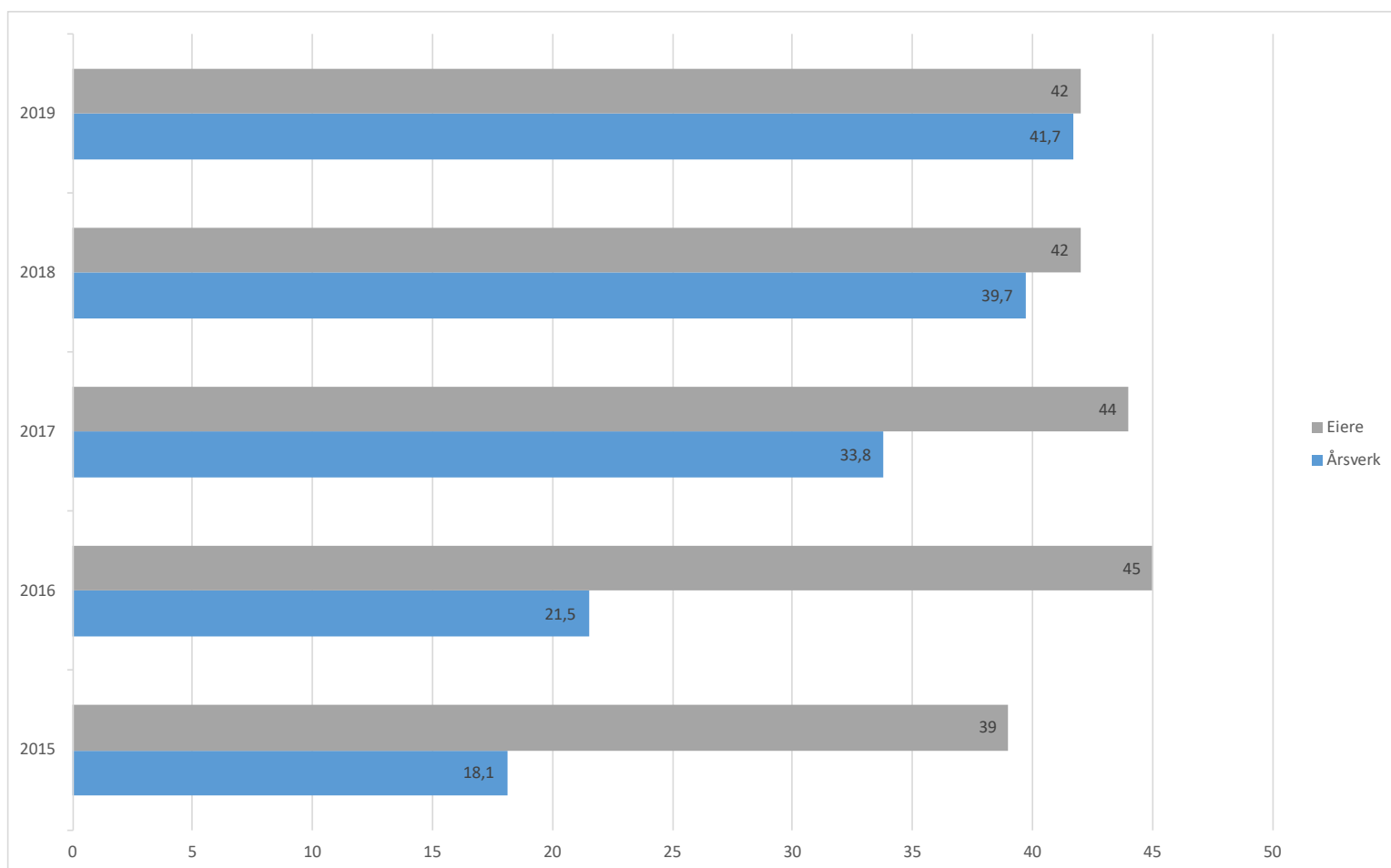
Basert på vår revisjon av årsregnskapet for Interkommunalt arkiv for Buskerud, Vestfold og Telemark IKS som beskrevet ovenfor, og kontrollhandlinger vi har funnet nødvendig i henhold til internasjonal standard for attestasjonsoppdrag (ISAE) 3000 «Attestasjonsoppdrag som ikke er revisjon eller forenklet 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.

Horten, 6. mars 2020

Vestfold og Telemark revisjon IKS

Linn Therese Bekken  
Statsautorisert revisor

# EIERE OG ÅRSVERK



# 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, samt å sørge for god dokumentasjon av prosesser, rutiner og systemer i arkivplanene. IKA Kongsberg tilbyr sine eiere rådgiving og kurs i alle arkivrelaterte temaer innenfor arkivdanningen.

De seneste årene har arbeid knyttet til kommune- og regionreformen stått sentralt. Fem sammenslåinger har blitt gjennomført innenfor vårt distrikt i 2019, og IKA Kongsberg har i større eller mindre grad vært innblandet i alle sammen. Sammenslåingene av Bø og Sauherad kommuner til Midt-Telemark kommune, og sammenslåingen av Vestfold og Telemark fylkeskommuner til nye Vestfold og Telemark fylkeskommune, er de to prosjektene som har krevet mest ressurser foregående år. Prosjektledelse, prosjektdeltakelse og rådgiving har vært de tjenestene som har stått sentralt i disse arbeidene.

## Faglig produksjon

Andre oppgaver som har preget 2019, har vært bistand i utarbeidelse og oppdateringer av arkivplaner i eierkommunene. Det har også blitt holdt foredrag og kurs ute i kommunene etter ønske fra våre eiere. I 2019 ble det igangsatt et prosjekt for utarbeidelse av en mal for bevarings- og kassasjonsplan for eierne. Dette arbeidet ledes av IKA Kongsberg, og gjennomføres i samarbeid med kommunene Tønsberg, Sandefjord, Horten, Midt-Telemark og Holmestrand. Bevarings- og kassasjonsplanen er planlagt ferdigstilt i 2020.

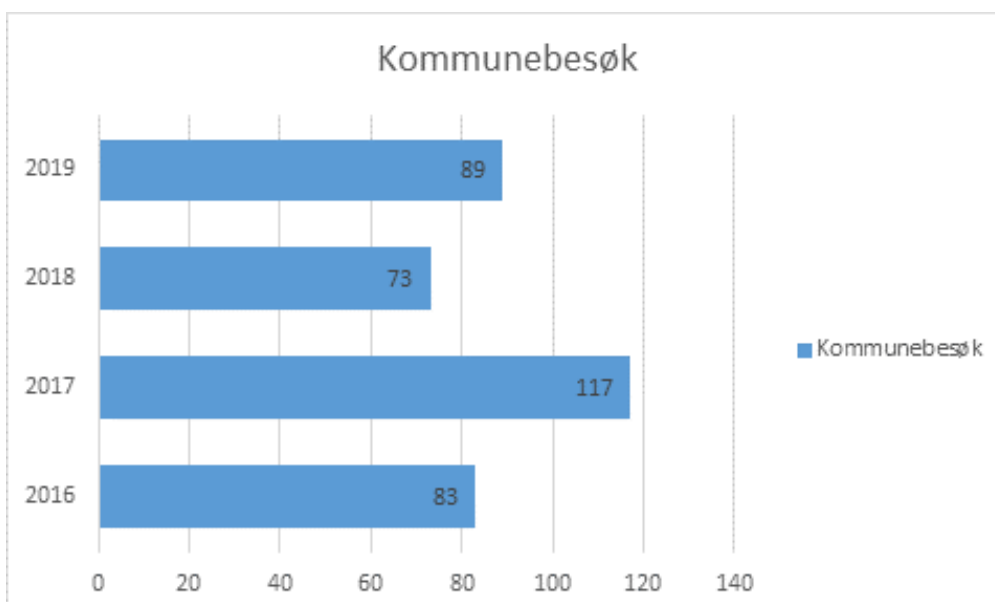
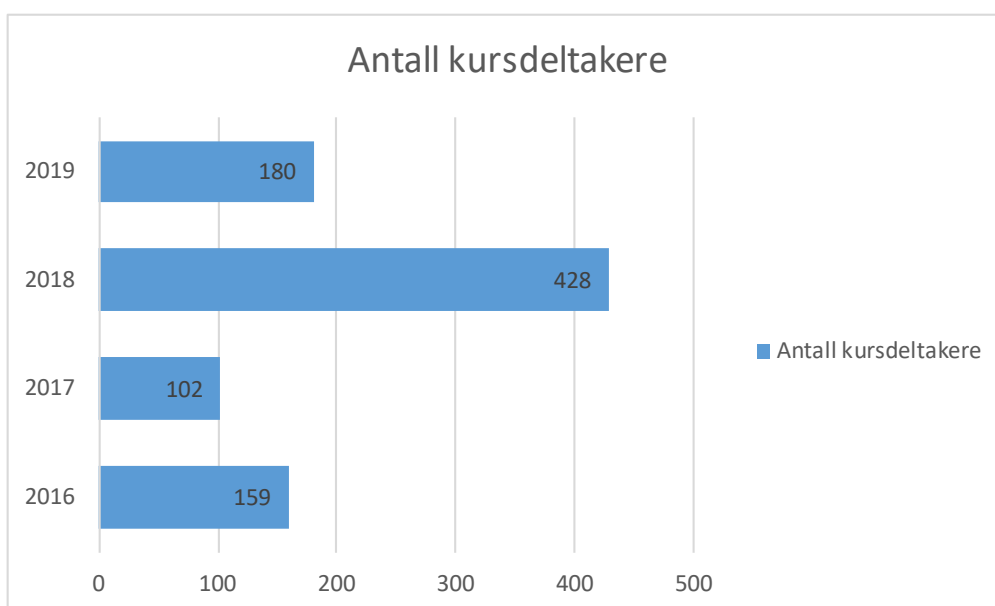
Det ble i tillegg initiert et prosjekt for utarbeidelse av en veileder for behandling av arkiv i PPT. Også dette prosjektet ledes av IKA Kongsberg, og samarbeidspartnerne er Kongsberg og Midt-Telemark kommuner. Veilederen skal ferdigstilles i 2020

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

## Fakta

- *Det har blitt gjennomført 89 kommunebesøk med ulike tema innenfor arkivdanning*
- *Det har blitt arrangert 6 kurs Innenfor fagområdet, med til sammen ca 180 deltakere*
- *Det har blitt avholdt 5 prosjektmøter knyttet til prosjektene for PPT-veileder og bevarings- og kassasjonsplan*

# ARKIVDANNING



# 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, bevaring og tilgjengeliggjøring 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.

## Faglig produksjon

I 2019 har IKA Kongsberg fortsatt arbeidet med å utvikle og strukturere e-depottjenesten til våre eierkommuner. Vi har mottatt i alt 19 deponeringer av elektronisk arkiv fra eierne. Deponeringene er testet og sikret lokalt. Ved utgangen av 2019 var i alt 14 deponeringer sikret i digitalt sikringsmagasin (KDRS DSM).

Arbeidet med effektivisering og forbedring av arbeidsprosessene foregår kontinuerlig, og har også vært i fokus i 2019. IKA-Uploader ble utviklet i 2018, og har blitt brukt ved alle deponeringene i 2019. Dette programmet sørger for en effektiv og sikker overføring av elektroniske arkiver fra arkivskaper til arkivdepot.

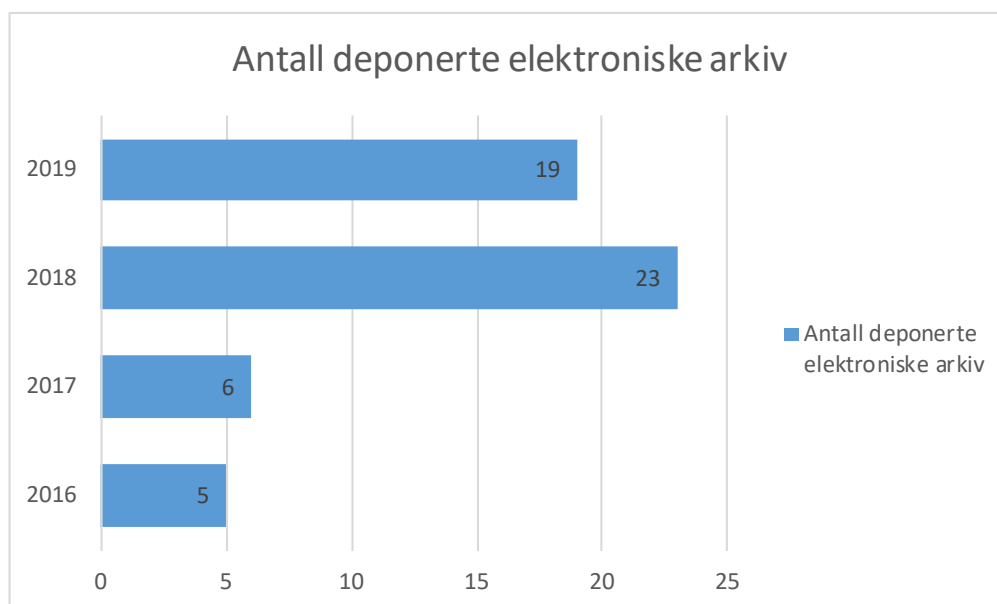
Eiernes behov for innsyn i avsluttede og deponerte elektroniske arkiver er stadig økende. For å svare på dette behovet har IKA Kongsberg i 2019 begynt utviklingen av programmet IKA-Innsyn. Ideen har blitt svært godt mottatt både blant eierne og ellers i arkivsektoren. Utviklingen av programmet fortsetter, og pilotering av systemet er planlagt i 2020.

I 2018 var IKA Kongsberg en aktiv bidragsyter i malsettprosjektet (beskrivelser av uttrekk fra kommunale fagsystemer) til KDRS. På grunn av interne prioriteringer ved IKA Kongsberg, har institusjonens bidrag til dette prosjektet vært minimal i 2019. I 2020 starter vi imidlertid opp beskrivelsene av fagsystemer igjen. En viktig effekt av dette arbeidet vil være mer effektiv arkivering i KDRS DSM (Digitalt sikringsmagasin).

## Fakta

- Det ble deponert 19 digitale arkivpakker til IKA Kongsberg i 2019
- Det ble holdt 10 foredrag om bevaring og tilgjengeliggjøring av elektronisk arkiv
- IKA Kongsberg har deltatt på samlinger og kurs i regi av KDRS
- E-depotteamet har holdt foredrag og innlegg på i alt 4 eksterne arrangementer

# ELEKTRONISK ARKIV





# 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 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 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

Vi har dette året startet arbeidet med å utvikle et program for registrering av personregistre på mappenivå. Programmet skal bidra til å høyne sikkerheten, foreta bedre og mer effektive søk, samt få en bedre sammenheng og oversikt over registre som oppbevares.

Det har vært stor aktivitet knyttet til deponeringer av rettighetsdokumentasjon fra eierne i 2019. I alt er det mottatt 1550 hyllemeter materiale som fortløpende er pakket ut, registrert i aksesjonsloggen og plassert i magasinet.

I tillegg er det foretatt intern flytting av betydelige mengder arkiv i forbindelse med at Archon 2 ble tatt i bruk i 2018.

IKA Kongsberg ble invitert som høringsinstans til å gi tilbakemelding på Riksarkivarens forskrift § 7-29 om bevaring av pasient- og journalopplysninger. I mars ble det sendt inn hørings svar til Arkivverket, og de nye bevaringsreglene er nå gjeldende.

Etter en forespørsel fra Nore og Uvdal kommune har teamet i samarbeid med kommunen og digitaliseringsteamet igangsatt et prosjekt for skanning og tilgjengeliggjøring av papirbaserte personalmapper. Prosjektet videreføres i 2020.

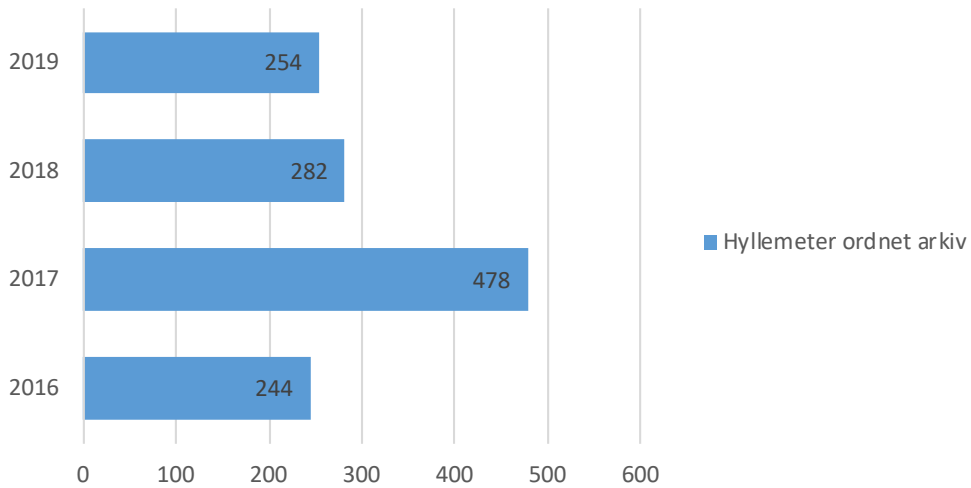
For øvrig har IKA Kongsberg utarbeidet en databehandleravtale for å regulere forholdet mellom IKA Kongsberg og den enkelte eier knyttet til behandling av personopplysninger i deponert arkivmateriale

## **Fakta**

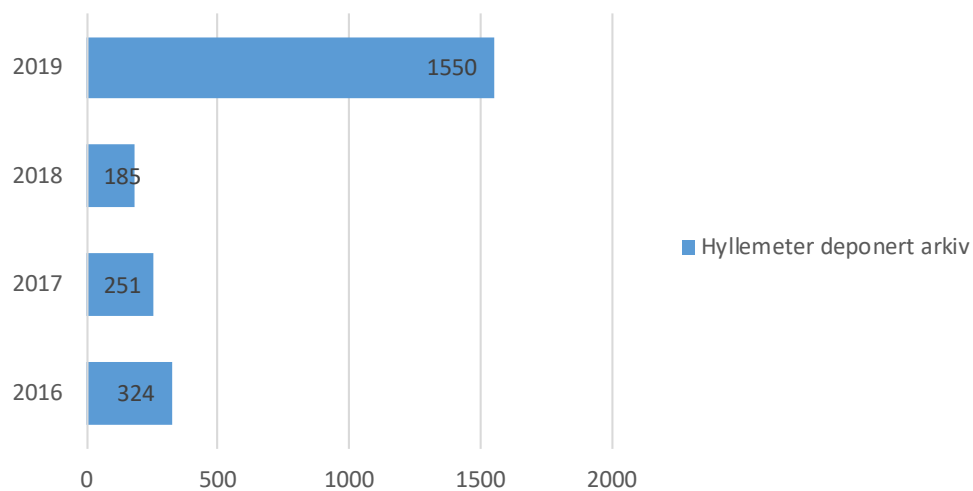
- *Vi har hatt 607 forespørsler om innsyn og tilbakelån av rettighetsdokumentasjon*
- *1550 hyllemeter med rettighetsdokumentasjon er deponert*
- *254 hyllemeter arkiv er ordnet og listeført*
- *Det har blitt gjennomført 5 kommunebesøk*
- *Det ble holdt ett foredrag på eksternt arrangement*
- *To kommuner har fått opplæring knyttet til deponering på Archon*

# RETTIGHETS- DOKUMENTASJON

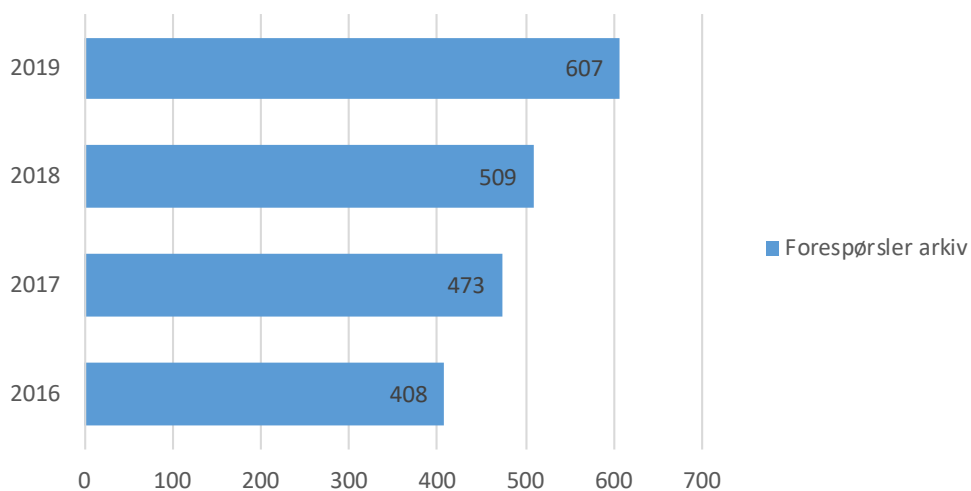
## Hyllemeter ordnet arkiv



## Hyllemeter deponert arkiv



## Forespørslar arkiv



# PRESERVERING

## MUGGSANERING, SKADEDYR OG KONSERVERING

De senere årene har det kommet tydelig fram at mye offentlig papirarkiv har blitt lagret i uegnede lokaler, og som følge av dette har blitt utsatt for skadedyr og/eller mugg. Fagområdet «Preservering» har ved IKA Kongsberg som formål er å sørge for at det iverksettes nødvendig tiltak for å sikre skadet papirarkiv på en god faglig måte.

### Faglig produksjon

#### Muggsanering

IKA Kongsbergs muggsaneringsanlegg, hvor vi renser mugginfisert arkiv til kostpris for eierne våre, har hatt god produksjon 2019. Vi har fortsatt hatt fokus på å effektivisere av arbeidsprosessene, med omfattende testing av deponert materiale, og materiale ute i kommunene der det er mistanke om mugg. Flere av arkivene som ble renset i 2019 var i en noe dårligere forfatning enn de som ble renset i 2018, og dette har ført til at gjennomsnittsprisen pr. hyllemeter gikk fra ca. 16 450,- kroner i 2018 til ca. 25 503,- kroner i 2019. Vi har håndtert både rettighetsdokumentasjon og administrativt arkiv, og det har blitt arbeidet med til sammen 16 ulike prosjekter i løpet av året. 8 prosjekter ble ferdigstilt. Vi har også fortsatt arbeidet med å digitalisere muggskadet materiale som er for skadet og skjært til å bli sanert. I 2019 ble det digitalisert 4434 sider med muggskadet materiale mot 775 sider i 2018.

#### Skadedyr

Vi har arbeidet videre med samordnet skadedyrkontroll (IPM) med fokus på limfellekontroll, gode rutiner for avfallshåndtering av papp og papir og renhold. I samarbeid med en av våre eierkommuner har det blitt fryst en større deponering som tiltak mot skjeggkre, og vi har også fryst mindre deponeringer her på huset i vår egen lavtemperaturfryser. I mars 2019 fikk vi Nokas skadedyrkontroll til å sette ut giftåte mot skjeggkre i hele bygningsmassen, dette viste seg å være svært effektivt og i løpet av få måneder var skjeggkrebestanden redusert med 97% sammenlignet med 2018.

#### Kompetansebygging, utvikling og rådgiving

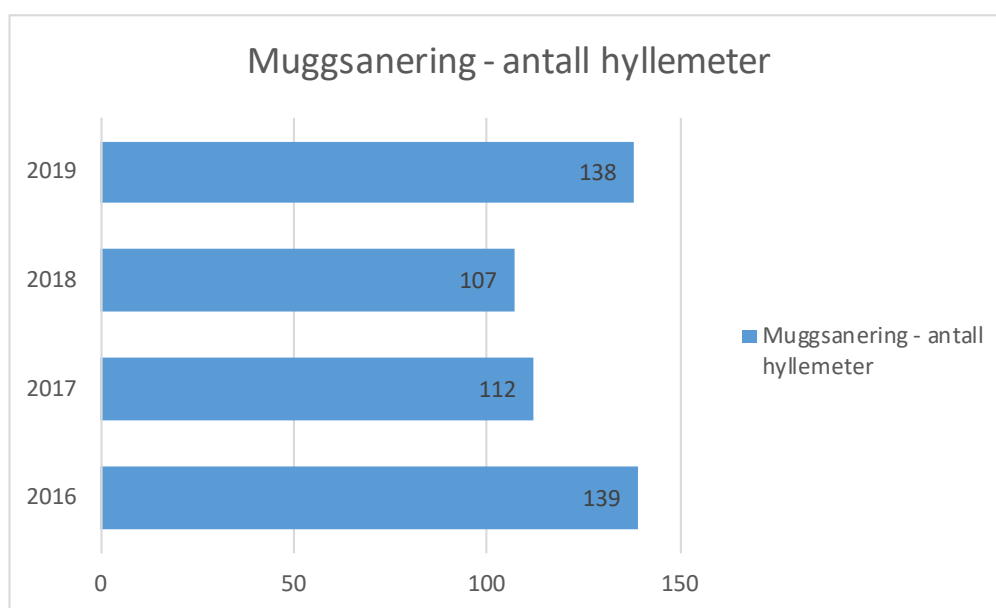
I løpet av 2019 har vi vært på 9 kommunebesøk, hatt kurs og foredrag for eierne våre, samt faglige møter med andre arkivinstusjoner om preserveringsfeltet. IKA Kongsberg har i samarbeid med IKA Østfold og flere andre instusjoner, vært med på å starte opp et nasjonalt IPM forum for ABM-sektoren. I desember 2019 ble prosjektet «Frysing av arkivmateriale som tiltak mot skjeggkre» ferdigstilt og sluttrapporten ble levert til Arkivverket. Til første nummer av Arkheion 2019, skrev vi en artikkel om hospiteringen ved konserveringsavdelingen til Kølbn byarkiv i 2018, i tillegg har vi fått mediedekning i form av et radiointervju med NRK om muggsanering, et TV-innslag på NRK om skjeggkre og en artikkel i Laagendalsposten om skjeggkre.

## Fakta

- Det har blitt gjennomført ni kommunebesøk i 2019
- 731 dagsverk har gått med til sanering og digitalisering av til sammen 138 hyllemeter mugginfisert papirarkivarkiv og til pakking og listeføring av i alt 200 hyllemeter arkiv hos eierne
- Vi har holdt fire kurs og foredrag eiere og kollegaer
- Vi har fortsatt arbeidet med samordnet skadedyrkontroll (IPM)
- Ved hjelp av nedfrysing av skjeggkreinfisert arkiv, samt giftåtebehandling, er skjeggkrebestanden redusert med 97 %
- Det har blitt arbeidet med 16 ulike prosjekter i muggsaneringsanlegget, og åtte av disse er ferdigstilt

# PRESERVERING

## MUGGSANERING, SKADEDYR OG KONSERVERING



# 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

I 2019 har teamet hatt fokus på å effektivisere prosessen med mottak av deponeringer. Dette har vi klart gjennom oppdatering av rutiner, mer faglig spesialisering av ansatte og mer delegering av ansvar. Som et resultat av dette tok vi i 2019 imot det største antall hyllemeter arkiv siden «deponeringssjokket» i 2014 etter å ha tatt i bruk nytt arkivbygg.

På bakgrunn av stor etterspørsel fra eierne, så har vi i 2019 utviklet et nytt tjenestetilbud, «deponeringsbistand». Tilbudet går ut på at IKA Kongsberg gjør den delen av deponeringsarbeidet som er eiernes ansvar – dvs. grovordning, identifisering, ompakking, merking, listeføring, pakking m.m. Arbeidet gjøres både ute hos eierne før deponering, og på Archon etter deponering. Arbeidet faktureres til kostpris. Dette tjenestetilbudet er fortsatt under utvikling, og mer informasjon vil komme etter hvert.

Ellers har vi i 2019 tatt imot en nedfrost deponering for første gang. Det var 265 hm arkiv som var fryst grunnet skjeggkre i arkivrommene. Materialet ble tint opp under kontrollerte former i mottakslokalet på Archon, og materialet kunne plasseres uskadet og fritt for skjeggkre i magasinet.

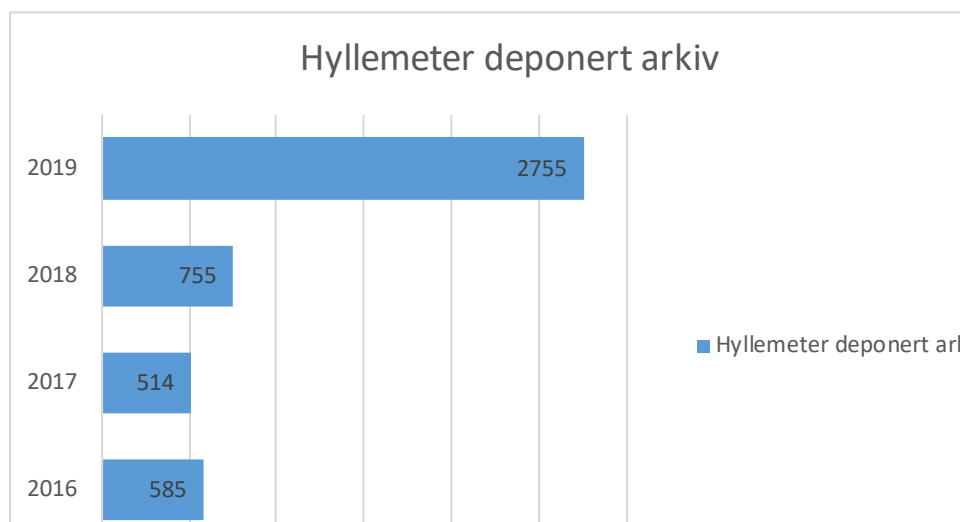
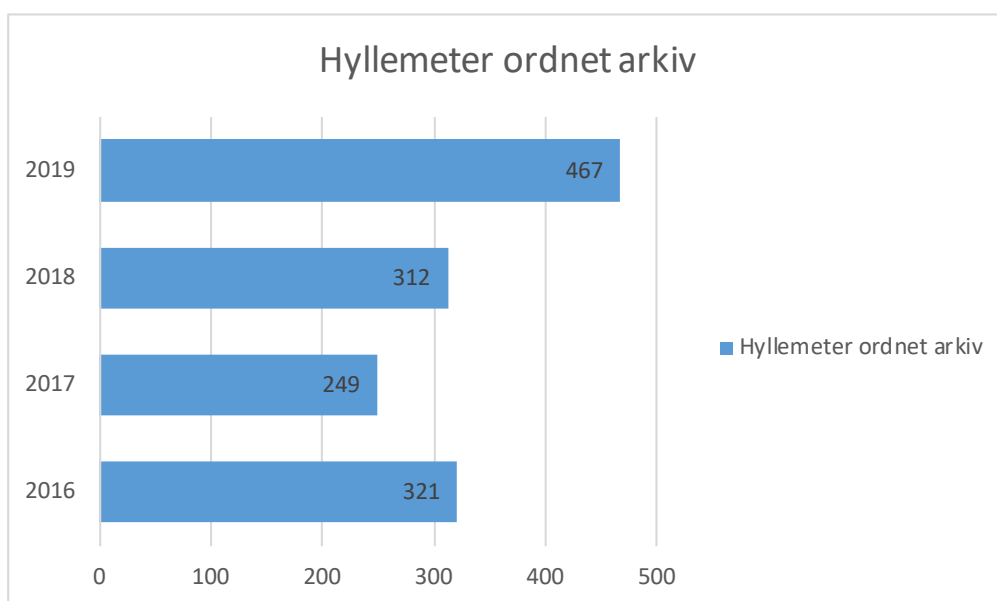
I tillegg til magasinstyring og flytting, har det normale tjenestetilbudet blitt opprettholdt, med kommunebesøk, rådgiving, deponeringer og ordningsarbeid.

## Fakta

- Det har blitt gjennomført 51 kommunebesøk med til sammen 118 dagsverk. 97 dagsverk har vært betalte oppdrag i forbindelse med bistand til deponeringsprosessen hos eierne
- Vi har mottatt 47 deponeringer fra 14 ulike eiere med til sammen 2761 hyllemeter administrativt arkiv
- Det er ordnet ca. 468 hyllemeter arkiv, som etter arkivbegrensning er redusert til 365 hyllemeter  
Ca 160 hyllemeter fra gamle Svelvik kommune er pakket og levert til Drammen byarkiv

# ADMINISTRATIVE ARKIV

## DEPONERING, ORDNING OG MAGASIN



# ADMINISTRATIVE ARKIV

## BETJENING OG REGISTRERING

IKA Kongsberg skal på vegne av eierne gjøre arkivene tilgjengelige for forvaltningen og allmennheten slik man er pålagt gjennom arkivloven og offentlighetsloven. For å sikre tilgjengeligheten til arkivet må henvendelser om innsyn behandles på en 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 skiftlig med vedlagt kopi av relevant dokumentasjon.

### Faglig produksjon

På grunn av høyt deponeringstrykk i 2019, har det vært nødvendig å prioritere rask og overordnet midlertidig registrering av nydeponerte serier. Årsverket som teamet disponerer til registrering har i tillegg vært benyttet på oppgaver under team depot. Dette har vært gunstig for å hjelpe til med å identifisere arkivmaterialet, kvalitetssikre opplysninger i deponeringslister og slik bidra til å sikre kvaliteten på logisk hylleplassering og overordnet registrering. Antallet registreringer og oppdateringer i Asta har likevel vært på et svært godt nivå.

For å kunne yte en forutsigbar og god service på behandling av arkivforespørsler, har ressursene til dette blitt skjermet fra oppgaver som ville kunne komme i veien for rask og god betjening. Ledig kapasitet har blitt brukt på digitalisering innenfor eiertilskuddet. Teamet har i 2019 styrket samarbeidet med ordning og depot, og har bidratt med hjelp bl.a. til identifisering av arkiv, klargjøring av intern flytting og kvalitetssikring av oppstilling og registrering. Teamet har også jobbet med å effektivisere etiketteringsmetodikken.

Teamet har i 2019 avsluttet prosjektet «Brukartinga digitalisering». Dette prosjektet var støttet gjennom Arkivverkets utviklingsmidler, og gav oss nyttige erfaringer og økt kompetanse på digitalisering og problematikk rundt lagring og publisering. For å høste av andres erfaringer og se nytt utstyr i bruk, besøkte vi Arkiv i Nordland og Nasjonalbiblioteket i Mo i Rana. Fra våren 2019 var vi også piloter for kommunale arkivdepoters tilgang til Digitalarkivet. Vi har prioritert å digitalisere mer enn 100 år gamle formannskaps-/kommunestyreprotokoller, og i løpet av 2019 er 41 protokoller skannet og publisert.

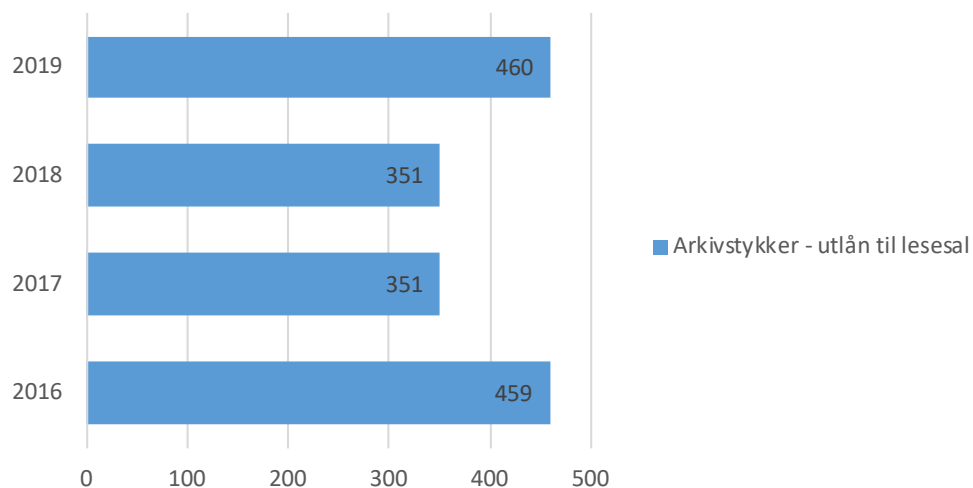
### Fakta

- Det har vært 583 innsynsforespørsler i administrativt arkiv
- Det har vært 54 registrerte brukere av IKAmateriale på lesesalen, og disse lånte til sammen 460 arkivstykker
- 926 arkiv med til sammen 3389 arkivserier og 10738 arkivstykker er registrert i Asta og publisert på arkivportalen
- 2941 arkiv med til sammen 4078 arkivserier og 15387 arkivstykker er oppdatert i Asta og republisert på arkivportalen

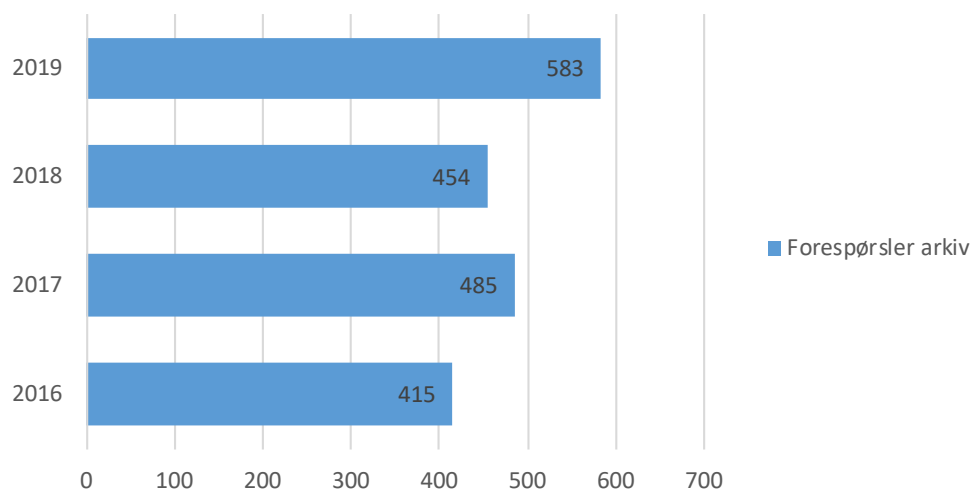
# ADMINISTRATIVE ARKIV

## BETJENING OG REGISTRERING

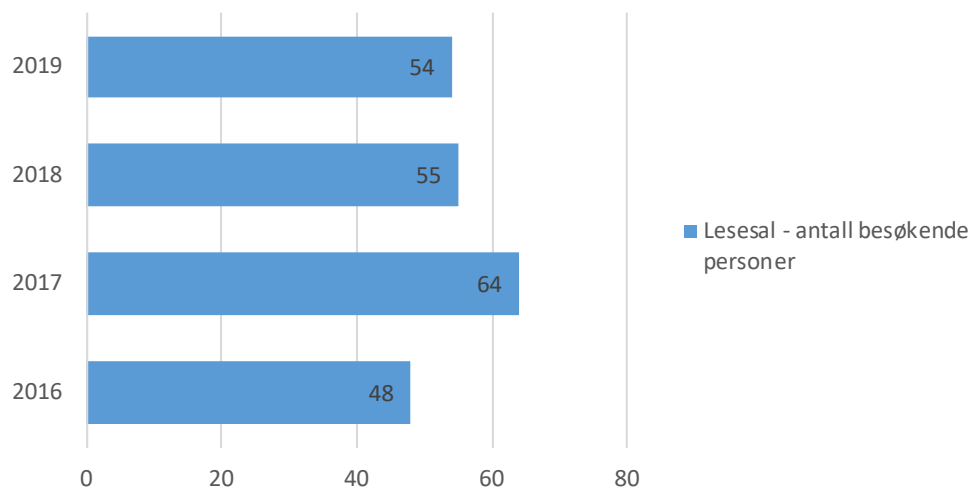
### Arkivstykker - utlån til lesesal



### Forespørsler arkiv



### Lesesal - antall besøkende personer





# DIGITALISERING

Digitalisering av arkiver skapt på papir er en tilleggstjeneste som ble etablert ved IKA Kongsberg i 2017. For eierne er formålet å forenkle tilgjengeligheten og lette saksbehandlingen. Den arkivfaglige gevinsten ligger i at originalmaterialet blir forskånet for hyppig håndtering og slitasje.

## Faglig produksjon

I 2019 har IKA Kongsberg arbeidet videre med digitalisering av byggesaksarkivene til Bø, Færder, Horten og Sandefjord kommuner. I tillegg har vi igangsatt tilsvarende arbeid med byggesaksarkivene til Holmestrand, Sauherad og Skien kommuner. Dette arbeidet fortsetter i 2020.

Mens arkivene er plassert på Archon for digitalisering, må vi ha en god og effektiv løsning for tilgjengeliggjøring av materialet når eierkommunene har behov for informasjonen. Det tar gjennomsnittlig to til tre timer fra vi mottar en forespørsel, til saksbehandler har den ferdig digitaliserte byggesaken tilgjengelig. I 2019 ekspederte vi i alt 401 slike forespørsler.

IKA Kongsberg har deltatt i et pilotprosjekt i regi av Direktoratet for byggkvalitet, der kunstig intelligens og maskinlæring har stått sentralt. I dette prosjektet fikk vi med oss tidligere Sauherad og Bø kommuner (nåværende Midt-Telemark kommune). Pilotprosjektet hadde til hensikt at et program skulle kunne kategorisere byggesaksdokumenter selvstendig, og oppdage dokumenter som var unntatt offentlighet. Dokumentkategoriene ble utarbeidet av DiBK og er del av en større satsning på standardiserte byggesakskategorier innen brukerstyrte innsynsløsninger.

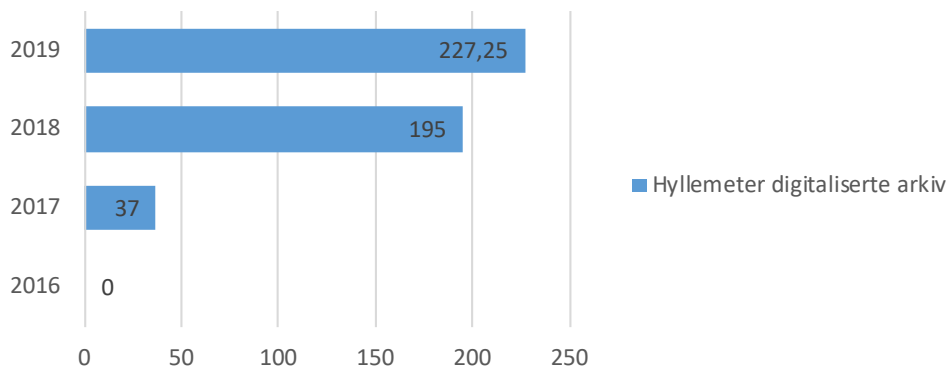
I løpet av året har vi også startet arbeidet med å utvikle en sikker og god løsning for en fremtidig digitalisering av personalmapper for eierkommunene våre. Dette arbeidet utvikles videre som et pilotprosjekt i samarbeid med Nore og Uvdal kommune i 2020.

Totalt har IKA Kongsberg digitalisert: 474,4 hyllemeter (snart en halv kilometer)

## Fakta

- Det ble gjennomført 8 kommunebesøk i 2019
- 401 innsynsforespørsler ble ekspedert, med et gjennomsnittlig tidsforbruk på 2 timer pr forespørsel
- Det er inngått to intensjonsavtale og tre nye kontrakter i 2019
- Til sammen er 227 hyllemeter skannet og tilgjengeliggjort, fordelt på 8 ulike prosjekter

Hyllemeter digitaliserte arkiv



# 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

Stillingen som teamleder for formidling har stått vakant store deler av 2019, i påvente av gjennomføring av omorganiseringen ved IKA Kongsberg. Sammen med interne omdisponeringer av ressursene, har dette medført at større formidlingsprosjekter ved IKA Kongsberg har blitt utsatt.

Likevel har det blitt opprettholdt en viss aktivitet knyttet til formidlingsteamets arbeid.

I 2019 har IKA Kongsberg videreført samarbeidet med Statsarkivet i Kongsberg om slekts- og lokalhistorieverksted. Dette samarbeidet har innbefattet fem samlinger med slektsforskere og lokalhistorikere på Statsarkivets lesesal. I tillegg er det holdt fem foredrag på eksterne arrangementer om hvilke historiske kilder som befinner seg i arkivmagasinene på Archon.

En eldre samling fotografisk materiale fra Kongsberg har blitt digitalisert og lastet opp i digitalarkivet. Dette medførte en flott artikkel i Laagendalsposten.

Teamet har også representert IKA Kongsberg på en lokal yrkesmesse for elever ved ungdomsskoler og videregående skoler.

Også i 2019 har det blitt produsert en kalender med smakebiter fra arkivene i samarbeid med Statsarkivet. Kalenderen har etter hvert blitt en tradisjon som blir videreført i 2020.

## Skjeggkreprosjektet- forskning og utvikling ved IKA Kongsberg



Foto: Kim Abel



Foto: FHI - Heidi Lindstedt

Skjeggkre har vært en stor utfordring for arkivsektoren de siste årene. I desember 2017 ble IKA Kongsberg tildelt utviklingsmidler fra Arkivverket for å forske på frysing av papirarkiver som tiltak mot skjeggkre. Forskningsprosjektet «Frysing av arkiv som tiltak mot skjeggkre» og tilhørende sluttrapport, ble ferdigstilt i desember 2019. Målet med prosjektet har vært å finne en kostnadseffektiv metode for å bekjempe skjeggkre og skjeggkreegg i arkiv og depot gjennom frysing av arkivmateriale.

I 2013 ble de første sikre observasjonene av skjeggkre gjort i Norge. De kan forveksles med vanlig sølvkre, men er større, har lengre haletråder og en mer fremtredende behåring. Skjeggkre er et ekstremt seiglivet insekt som tåler tørrere klima enn sølvkre, og har vist seg å tåle både varme og kulde godt. Spredningen i Norge har foregått svært hurtig, trolig gjennom transport av varer og emballasje. I tillegg er det grunn til å tro at de godt isolerte byggene i Norge gir dem ekstra gode vekstforhold.

Skjeggkre er med andre ord et relativt nytt og økende problem. Fordi de spiser både dyre- og plantemateriale, er skjeggkreene en alvorlig utfordring for arkiv-, bibliotek- og museumssektoren. Skjeggkre livnærer seg blant annet av papir, bøker og pergamenter. Arkivinstitusjoner har et særlig og lovpålagt ansvar når det gjelder bevaringen av samfunnsdokumentasjonen for ettertiden, og det er derfor nødvendig at vi tar grep og utformer konkrete tiltak når det gjelder skjeggkre.

I mars 2017 gjorde vi de første observasjonene av skjeggkre i våre lokaler ved IKA Kongsberg. Vi startet da arbeidet med å etablere en IPM-strategi. Vi begynte å kartlegge problemet ved hjelp av limfeller og dobbeltsidig teip. Funne ble etter hvert mange, men vi klarte å holde magasinet fritt for skjeggkre. I mars 2019 ble det satt ut giftåte i hele bygningsmassen. Denne behandlingen har fungert svært godt hos oss. Nå har det gått et helt år siden behandlingen, og vi har fortsatt en nedgang på omtrent 97% sammenlignet med 2018. Vi har satt i gang en rekke rutiner og tiltak ved vår institusjon, og i tillegg gir vi eierkom-

munene våre råd om hvordan de skal håndtere skjeggkreproblemet. Vi mottar mange deponeringer i løpet av et år, og vi må være oppmerksomme på at arkivlokaler ute i kommunene også er utsatt for skjeggkre. Det er derfor ønskelig å finne en sikker og kostnadseffektiv metode som gjør at man med sikkerhet kan si at en deponering er helt fri for skjeggkre, før det kan settes inn i magasinet for langtidslagring.

Et av målene med forskningsprosjektet er å øke kunnskapen om problemkomplekset og stimulere til erfaringsoverføring i arkivsektoren. Våren 2018 sendte vi ut en spørreundersøkelse om skjeggkre til 34 arkivinstitusjoner i Norge (statlige, kommunale og private). Vi fikk svar fra 28 av institusjonene. I undersøkelsen spurte vi blant annet om de hadde funnet skjeggkre i sine lokaler. 82% svarte ja på dette spørsmålet. Men på spørsmålet om hvor mange som hadde fryst deponeringer/avleveringer, var det bare 28% av institusjonene som svarte at de hadde gjort det. Vi sendte ut en ny spørreundersøkelse i november 2019. Da hadde alle institusjonene hatt skjeggkrefunn i sine arkivlokaler. I tillegg hadde også 43% av institusjonene fryst arkivdeponeringer og 31% hadde brukt giftåte som metode mot skjeggkre. Kun 15% hadde både fryst arkivmateriale og brukt giftåte for å bli kvitt skjeggkreene.

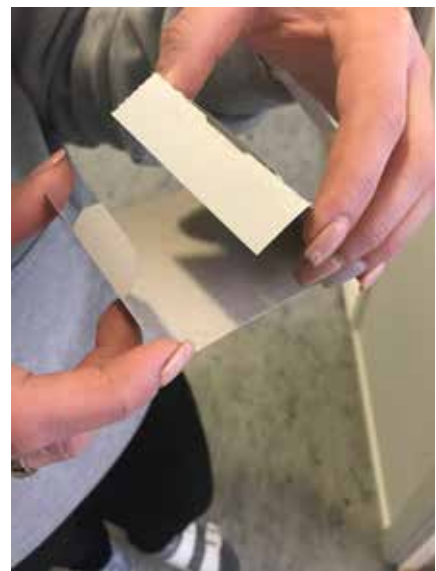
For å forhindre et fremtidig dokumentasjonstap og et ressurskrevende etterslep i skadebegrensning og kontroll, er det viktig at man tidlig etablerer en grundig utprøvd metode for å fjerne skjeggkre og eggene deres. Bruken av giftåte har vært svært effektiv hos oss, men vi vil også understreke at dette kun er en del av løsningen. En gjennomgående god IPM-strategi bør ligge i bunn hvis man skal håndtere skadedyrproblematikken. Bruk av gift bør av helsemessige årsaker begrenses i de fleste tilfeller. Men vi ser at kombinasjonen giftåte, frysing og kontrolltiltak er vellykkede tiltak hos oss og som vi mener kan benyttes de aller fleste steder. Frysing av arkivmateriale kan med andre ord være et effektivt og

nødvendig element i en helhetlig og bærekraftig IPM-strategi. Forutsetningen for at frysing av arkivmateriale skal være en effektiv metode mot skjeggkre, er at frysingen gjennomføres i henhold til de kriteriene som skal til for å uskadeliggjøre skjeggkreene.

Prosjektet ble i hovedsak utført ved IKA Kongsberg, mens deler av prosjektet ble utført av Mycoteam. RISE-PFI utførte riv- og slitstyrketesting av papirmateriale som ble fryst på IKA Kongsberg. Resultatene fra forsøkene og testene som ble utført av Mycoteam og RISE-PFI, viser at det er forsvarlig og effektivt å gjennomføre frysing av papirarkiver som tiltak mot skjeggkre dersom alt materialet med sikkerhet oppnår en minimumstemperatur på  $-20^{\circ}\text{C}$ . En forsvarlig fryseprosess forutsetter likevel at man tar nødvendige hensyn og forbehold for å unngå mekaniske skader, fuktskader og muggproblematikk. Valg av en forsvarlig metodikk avhenger blant annet av mengde og av papirmaterialets fysiske tilstand.

For å unngå skader på arkivmateriale som fryses er det viktig å ha kontroll over materialets relative luftfuktighet, samt temperaturutviklingen under fryse- og tineprosessen. Det bør også gjøres vurderinger om materialet bør forsegles før frysingen, ut fra relativ luftfuktighet og tilstand. Likeledes er det svært viktig å gjøre en vurdering av hvordan tiningen skal gjennomføres, basert på de samme kriteriene, for å unngå skader. I prosjektet tok vi for oss ulike metoder for frysing og tining av papirmateriale. Vi så på bruk av lavtemperaturfryser, husholdningsfryser og bruk av frysecontainer, samt problemer som disse metodene kan føre til, med tanke på risikoen for skader og effektivitet. I den sammenheng undersøkte vi også faktorer som kan avgjøre hvilken metode som vil være mest hensiktsmessig og kostnadseffektiv. Valg av fryseløsning avhenger i stor grad av mengde, økonomiske ressurser og hvordan man vil disponere arbeidstiden som nødvendigvis må brukes.

Rapporten med vedlegg er publisert på hjemmesidene til IKA Kongsberg og Arkivverket. I tillegg har vi delt rapporten med andre i arkivsektoren og i et nasjonalt IPM forum.



A. Aak, B. A. Rukke, P.S. Ottesen og M. Hage: Skjeggkre – Biologi og råd om bekjemping. Rapport i regi av Folkehelseinstituttet 2019: <https://www.fhi.no/publ/2019/skjeggkre--biologi-og-rad-om-bekjemping/>, sist aksessert 18.12.19, kl. 08.30.

IPM er en forkortelse for integrated pest management, integrert skadedyrkontroll på norsk. En IPM-strategi vil si at en på en helhetlig måte tar i bruk ulike metoder som lar seg forene for å forebygge mot og bekjempe skadedyr. Hensikten er at skadedyrkontrollen skal være helse- og miljøvennlig sammenlignet med bruk av gift som bekjempelse.

## Fra kalveskinn til datasjø – IKA Kongsbergs høringsuttalelse

I april 2019 la arkivlovutvalget fram NOU 2019:9 «Fra kalveskinn til datasjø». IKA Kongsberg var blant de mange aktørene som ble invitert til å avgi høringssvar på lovforslaget i utredningen. IKA Kongsbergs høringssvar ble avgitt på vegne av institusjonen selv, og på vegne av alle eierne. Nedenfor følger et bearbeidet ekstrakt av enkelte viktige kommentarer i høringssvaret.

IKA Kongsberg påpekte at Arkivlovutvalget i sin utredning tar tak i sentrale utfordringer knyttet til dokumentasjon og arkiv. Det er mange positive trekk ved lovforslaget. Utvalget har blant annet modernisert språket, produsert en meget god formålsbestemmelse og foreslått en viktig utvidelse av virkeområdet til loven. I tillegg er det definert en rekke dokumentasjonsplikter som i all hovedsak synes å ta hensyn til den generelle samfunnsutviklingen.

En annen viktig endring som ligger i utredningen er bortfall av journalføringsplikten. Utvalget uttaler i kapittel 2.2 at «Dagens journalføringspraksis har bidratt til dårligere arkiver, og journalføringen har etter utvalgets syn utspilt sin rolle som instrument for å sikre pålitelig og ekte dokumentasjon». Utvalget peker i utredningen på hvordan dagens kommunikasjonsmetoder og prosessene som skaper dokumentasjon, gjør at mye dokumentasjon faller utenfor journalen. Utvalgets diskusjon omkring dette temaet er bare delvis utfyllende, og IKA Kongsberg påpekte at det vil være mulig å diskutere om dagens dårlige arkiver er på grunn av eller til tross for journalføringsplikten. Journalføringsplikten skal midlertidig videreføres med hjemmel i offentlighetsloven, men det kan også diskuteres om dette er tilstrekkelig fra et arkivfaglig synspunkt. Utvalget peker på at det må finnes, eller enkelt kan utvikles, gode løsninger som ivaretar de funksjonene journalen har i dag. IKA Kongsberg anbefalte at departementet gjør en svært grundig jobb knyttet til kravsetting og testing av slike løsninger før det åpnes for å fjerne journalføringsplikten.

I lovutkastet er det også en del bestemmelser der lovutvalget synes å trekke kunstige skiller mellom analogt og digitalt arkivmateriale (for eksempel i §§ 20 og 21). Etter IKA Kongsbergs mening er det vanskelig å forstå hvorfor analogt og digitalt skapt arkivmateriale prinsipielt skal behandles forskjellig. Dette gjelder i spørsmål knyttet til overføring til utlandet, ansvar for langtidsbevaring mv.

Flere bestemmelser i lovutkastet kan også tolkes slik at utvalget mener det ikke nødvendigvis behøver å være det offentlige som skal ha det operative ansvaret for bevaring, tilgjengeliggjøring og annen forvaltning av offentlige arkiver (for eksempel §§ 24 og 26). IKA Kongsberg stilte seg sterkt kritisk til bestemmelser som åpner for at forvaltning av offentlig skapte arkiver skal kunne legges ut på anbud til private kommersielle aktører. Dette er så vidt vi kan forstå en praksis som svært få (om noen) land har åpnet for, og vil etter IKA Kongsbergs mening ikke være forenlig med utvalgets forslag til formålsbestemmelse for ny arkivlov.

Som nevnt mener IKA Kongsberg at forslaget til formålsbestemmelse i lovforslaget er meget god:

### § 1. Lovens formål

(1) Formålet med denne loven er å sikre dokumentasjon om samfunnet som skal kunne brukes til å forstå samtid og fortid, og til å bevare og videreutvikle Norge som rettsstat og demokrati.

(2) Loven skal særlig legge til rette for å

- a) fremme offentlighet og demokratisk deltakelse
- b) drive forsvarlig offentlig virksomhet
- c) fastsette, fremme og forsvare rettigheter og andre rettskrav
- d) utvikle kunnskap om kulturarven, kulturelt mangfold og grunnleggende samfunnsforhold
- e) legge til rette for vitenskapelig forskning og annen granskning
- f) ivareta enkeltpersoners og gruppers behov for å kjenne egen historie og kultur.

For å sikre både forvaltningens og andre samfunnsaktørers forståelse for arkiv, mener IKA Kongsberg at det er viktig med en formålsbestemmelse som på en tydelig og forståelig måte forteller hva som er hensikten med loven. Lovutvalget beskriver etter IKA Kongsbergs mening, de overordnede verdiene godt i første ledd, og underbygger på en god pedagogisk måte med de ulike konkretiseringene i annet ledd.

Vi oppfatter lovteksten som både positiv, ambisiøs og tydelig i språket. Særlig positivt finner vi at det er understreket i lovutkastet at enkeltmenneskers rettigheter og enkeltmenneskers og gruppers behov for å kjenne egen historie og kultur skal ivaretas. (bokstav c) og f)) Konklusjonen i høringssvaret var selvfølgelig at IKA Kongsberg anbefaler utvalgets forslag til formålsparagraf.

# artikkel

Den andre endringen som bør omtales her, er forslaget om utvidet virkeområde for arkivloven. Utvalget foreslår følgende tekst:

## § 2. Virkeområde

(1) Loven gjelder for:

- a) staten, fylkeskommunene og kommunene
- b) selvstendige offentlige virksomheter uavhengig av organisasjonsform
- c) selvstendige virksomheter hvor det offentlige direkte eller indirekte har en samlet eierandel på mer enn 50 prosent, eller hvor det offentlige direkte eller indirekte har rett til å velge flere enn halvparten av medlemmene i det øverste organet i virksomheten
- d) andre virksomheter når de treffer enkeltvedtak eller utferdiger forskrift.

Kongen kan i tvilstilfeller avgjøre om en virksomhet faller inn under loven. Kongen kan i forskrift helt eller delvis unnta virksomheter omfattet av bokstav c) fra plikten til å følge denne loven, dersom dette regnes som nødvendig ut fra hensynet til virksomhetens art, konkurransesituasjonen eller andre særlige forhold.

(2) Stortinget fastsetter selv regler for dokumentasjon av Stortingets virksomhet og om hvordan dokumentasjonen skal bevares og gjøres tilgjengelig for allmennheten.

(3) For domstolenes virksomhet etter rettergangslovgivningen gjelder ikke reglene om sanksjoner ved tilsyn. Kongen kan fastsette ytterligere unntak fra lovens regler for domstolene.

(4) Virksomhet omfattet av første ledd som setter ut lovpålagte oppgaver til noen som ikke er omfattet av denne loven, skal sørge for oppfølging av dokumentasjonspliktene for disse oppgavene.

(5) Kongen kan i forskrift fastsette at virksomheter som leverer tjenester som i hovedsak er offentlig finansiert, skal være helt eller delvis omfattet av loven.

IKA Kongsberg presiserte i høringsuttalelsen at utvalgets forslag om å harmonisere lovens virkeområde med offentlighetslovens virkeområde er et etterlengtet og nyttig grep. I kommunal sektor har vi i mange år sett at forvaltning av viktige oppgaver har blitt organisert i ulike former for kommunale selskaper og interkommunale samarbeidsordninger. Selv om mange kommuner har vært flinke til å stille krav til selskapene om dokumentasjon av virksomheten, vet vi også at mye viktig samfunnsdokumentasjon har gått tapt som følge av at disse virksomhetene ikke har vært omfattet av arkivlovgivningens bestemmelser.

Arkivholdet i virksomheter som omtales i bokstavene b) – d) har gitt stor grunn til bekymring, særlig knyttet til produksjon, sikring og bevaring av rettighetsdokumentasjon.

IKA Kongsberg mener også at utvidelsen av virkeområdet blir særlig viktig når plikten til å føre offentlig journal kan falle bort, da den plikten har vært den eneste «arkivplikten» til organ som faller inn under offentlighetsloven, men ikke under gjeldende arkivlov. IKA Kongsbergs konklusjon ble også her at vi anbefalte arkivlovutvalgets forslag til utvidelse av lovens virkeområde.

En spennende nyvinning i arkivlovutvalgets forslag til ny lov, er innføring av krav om at virksomhetene skal ha en egen dokumentasjonsstrategi. Denne strategien erstatter, styrker og utvider de kravene som i eksisterende lovverk stiller til arkivplan.

## § 6. Dokumentasjonsstrategi

(1) Virksomheter skal regelmessig ajourføre en dokumentasjonsstrategi som:

a) gjør rede for dokumentasjonsplikter som gjelder for virksomheten, og for hvilken dokumentasjon som er særlig viktig for virksomheten

b) beskriver organiseringen av arbeidet med å ivareta dokumentasjonspliktene

c) gjør rede for hvilke informasjonssystemer i virksomheten som skaper og tar vare på dokumentasjon omfattet av denne loven

d) gjør rede for virksomhetens bruk av kommunikasjonskanaler, herunder sosiale medier

e) gjør rede for hvordan virksomheten sørger for langtidsbevaring, minimering og sletting av dokumentasjon og arkiver

f) refererer til virksomhetens styringsdokumenter for informasjonssikkerhet, personvern, anskaffelser mv. og

g) gir en vurdering av virksomhetens etterlevelse av denne loven.

(2) Øverste organ i virksomheter omfattet av § 2 første ledd bokstav a til c skal vedta dokumentasjonsstrategien minst én gang hvert fjerde år.

# artikkel

Tanken bak forslaget om en dokumentasjonsstrategi slik den beskrives i NOU 2019:9 er god, og IKA Kongsberg stilte seg i all hovedsak positivt til kravene i § 6 første ledd.

I høringsvaret problematiserte vi bestemmelsen i § 6 annet ledd. IKA Kongsberg mener at denne bestemmelsen griper direkte inn i offentlige virksomheters interne organisering av eget arbeid. I gjeldende lovverk er det øverste ansvaret for arkiv tillagt administrasjonssjefen. Ettersom vi ikke kunne finne noen tilsvarende bestemmelse i lovforslaget som plasserer dette ansvaret noe annet sted, regner vi med at dokumentasjon av virksomhetens arbeid fortsatt skal være et administrativt ansvar.

Blant IKA Kongsbergs eiere har det vært ulik praksis knyttet til vedtak av arkivplanen, og vi har ingen erfaring som viser noen entydig effekt av det ene eller det andre. IKA Kongsberg mente heller ikke at utvalget argumenterer spesielt godt for et slikt pålegg, og mener at vedtaksprosedyren for dokumentasjonsstrategien bør kunne bestemmes av virksomhetene selv.

Som en følge av dette anbefalte IKA Kongsberg derfor en grundigere vurdering av forslaget nytteverdi før man i lovs form pålegger kommunale virksomheter krav med delegeringsforbud.

Et endringsforslag som etter IKA Kongsbergs mening virker lite gjennomtenkt er forslaget om å tillate overføring av digital dokumentasjon til utlandet (skylagring i utlandet)

§ 21. Overføring av digital dokumentasjon til utlandet

(1) Digital dokumentasjon omfattet av loven kapittel II og V kan, hvis vilkårene i personvernforordningen artikkel 44 og 45 er oppfylt, overføres til EØS-land og tredjestater som kommisjonen i EU har fastslått sikrer et tilstrekkelig beskyttelsesnivå. Følgende vilkår må dessuten også være oppfylt:

a) Det foreligger en oppdatert risikovurdering som særlig gjør rede for risiko for tap av nasjonal råderett over dokumentasjonen, tap av data, rikets sikkerhet, kriminelle handlinger og uautorisert tilgang, sammenholdt med lagring i Norge.

b) Databehandleravtalen skal gi tilsynsmyndigheten rett til å vite hvor dokumentasjonen kan eller vil bli lagret, samt rett til å kreve at det settes i gang tilsyn på aktuelle steder for å påse at krav i denne loven og i databehandleravtaler blir etterlevd.

c) Ved langtidsbevaring i utlandet skal en kopi av arkivene være i Norge.

(2) Nasjonalarkivet kan inngå avtale med arkivmyndighet i en annen stat eller med en annen kvalifisert oppdragstaker, om at det skal gjennomføres tilsyn med norsk digital dokumentasjon som er overført til utlandet. Tilsynet skal i så fall skje i henhold til instruks fra Nasjonalarkivet.

IKA Kongsberg bemerket i høringsvaret at vi er skeptiske til å trekke kunstige skiller mellom digital og ikke-digital dokumentasjon (det eksisterer et forbud mot å føre analogt arkivmateriale ut av Norge). Spørsmål knyttet både til informasjonssikkerhet og dokumentasjonssikkerhet ved skylagring i utlandet er komplekse, og IKA Kongsberg stilte spørsmål ved om rekkevidden av denne bestemmelsen er tilstrekkelig utredet.

Ettersom det allerede er tillatt å benytte utenlandske skytjenester i dannelsesfasen, forutsatt at dokumentasjonen blir løpende lagret på servere i Norge, mente IKA Kongsberg at det også er noe vanskelig å se en nytteverdi som rettferdiggjør risikoen ved å tillate slik skylagring. En grundigere begrunnelse for IKA Kongsbergs holdning kan også leses i en høringsuttalelse om ny forskrift om offentlig arkiv, datert 10. januar 2017 (les uttalelsen på [www.ikakongsberg.no](http://www.ikakongsberg.no)). IKA Kongsberg konkluderte med å fraråde utvalgets forslag om å tillate bevaring av offentlige arkiver i utenlandske skytjenester.

Den siste bestemmelsen som skal omtales i denne artikkelen er lovutvalgets forslag til ansvars plassering for langtidsbevaring og tilgjengeliggjøring av eldre og avsluttede arkiver.

§ 28. Ansvar for langtidsbevaring og tilgjengeliggjøring

(1) Kommuner og fylkeskommuner skal sørge for langtidsbevaring og tilgjengeliggjøring av arkiver fra kommunal eller fylkeskommunal virksomhet. Det samme gjelder arkiver fra interkommunale selskaper eller andre virksomheter som på grunn av kommunens og fylkeskommunens eierandel omfattes av loven, jf. § 2 bokstav b og c.

(2) Statlige virksomheters arkiver langtidsbevares og tilgjengeliggjøres hos Nasjonalarkivet. Nasjonalarkivet skal tilby kommuner og fylkeskommuner langtidsbevaring av digitale arkiver til selvkost. Slik avtale kan også inkludere tilgjengeliggjøring.

(3) Selvstendige virksomheter som nevnt i § 2 bokstav b til d regnes som kommunale eller statlige etter deres hoved-

## artikkel

sakelige tilknytning. Kongen avgjør i tvilstilfelle om en virksomhet skal anses som kommunal eller statlig.

(4) Arkiver fra virksomheter med flere eiere langtidsbevares der eierne bestemmer.

(5) Første til fjerde ledd er ikke til hinder for at det kan inngås avvikende avtale mellom Nasjonalarkivet og kommunale eller fylkeskommunale arkivinstitusjoner.

IKA Kongsberg har ved flere anledninger problematisert åpningen for at private kommersielle aktører har kunnet finne et marked i forvaltning av offentlig arkivmateriale. Dette er et fenomen som, så vidt vi kan forstå, er ganske unikt for Norge. Forvaltning av offentlige arkiver er et vidt fagfelt som krever høy grad av kompetanse, tillit og legitimitet. Når økonomisk gevinst kommer inn som en grunnleggende faktor i dette arbeidet, er det grunn til å frykte for prioriteringen av disse momentene. Dersom utviklingen fører til at samfunnet får lavere grad av tillit til virksomheter som forvalter offentlig arkiv, vil lovutvalgets forslag til formålsbestemmelse også i stor grad bli skadelidende. IKA Kongsberg mener ny arkivlov må gi tydelige bestemmelser om at offentlig arkiv skal langtidsbevares i den offentlige virksomheten selv, eller i en offentlig eid arkivinstitusjon.

IKA Kongsberg stiller også spørsmål ved formuleringen i § 28 annet ledd: «Nasjonalarkivet skal tilby kommuner og fylkeskommuner langtidsbevaring av digitale arkiver til selvkost». Her opererer utvalget igjen med et kunstig skille mellom analoge og digitale arkiver. Bestemmelsen kan også oppfattes som en særbehandling av kommuner og fylkeskommuner som ikke tidligere har satset på kompetanse om bevaring av digitalt skapt arkivmateriale i egen regi eller gjennom en kommunal arkivinstitusjon. IKA Kongsberg argumenterte derfor for at formuleringen bør være «Nasjonalarkivet skal sørge for utvikling av løsninger for langtidsbevaring av digitale arkiver for hele arkivsektoren». Konklusjonen i høringssvaret ble en anbefaling om at ny § 28 tar hensyn til innspillene, og implementerer bestemmelser som sikrer at offentlig eide arkivinstitusjoner forvalter offentlige arkiver, og at Nasjonalarkivets rolle konsentreres om utvikling av løsninger og infrastruktur knyttet til bevaring av digitale arkiver.

IKA Kongsbergs høringsuttalelse kan leses i sin helhet på [www.ikakongsberg.no](http://www.ikakongsberg.no).



# GENERELLE OPPLYSNINGER

## Presentasjoner og omvisninger

Det er stor interesse for presentasjoner av selskapet og omvisninger på Archon, og det har blitt gjennomført en rekke presentasjoner og omvisninger gjennom året.

Flere av IKA Kongsbergs eiere benytter også Archon som lokaler for sine arrangementer.

## Tildeling av prosjektmidler

Vi fikk tildelt utviklingsmidler fra Riksarkivaren til å fortsette og slutføre pilotprosjektet «publikumstinga digitalisering».

Vi mottok OU-midler fra KS til dekking av utgifter knyttet til lederstøtteprogram, og til gjennomføring av strategiseminar med styret.

## Samarbeid med andre institusjoner

Det ble arrangert fem samlinger med slekts- og lokalhistorieverksted i samarbeid med Statsarkivet i Kongsberg og Slekt og Data.

I samarbeid med Statsarkivet i Kongsberg har vi også arrangert en fagsamling for de ansatte. Tema for samlingen var arkiver knyttet til fattigomsorg og helse og sosialsektoren.

Det har i tillegg blitt etablert et samarbeid med ABM-institusjoner i Kongsberg.

## Møter og kurs for eierne

Det ble avholdt eiermøte på Archon 15. januar.

Videre ble det ble avholdt representantskapsmøte 30. april. På dette møtet takket vi av mangeårig leder av representantskapet Oddvar Grøthe fra Hemsedal kommune.

Arkivlederseminaret ble arrangert 23.-24. oktober. Hovedfokus for årets arkivlederseminar var IKA Kongsbergs tjenestetilbud til eierne, arkivlovutvalgets rapport, ordninger for bevaring av privatarkiver og arkivplan/dokumentasjonsstrategi/internkontroll. Det var 32 deltagere på seminaret.

Det ble arrangert arkivkurs for våre eiere 3.-4. april. Sentrale temaer for samlingen var arkivlovutvalgets rapport, bevaring og kassasjon og avslutning av arkiver. Det var 26 deltagere på arkivkurset.

## Konferanser og kurs

Ansatte fra IKA Kongsberg har deltatt på ni konferanser med ulike temaer knyttet til arkiv.

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

## HMS

Det har blitt opprettet HMS-utvalg i samarbeid med bedriftshelsetjenesten.

Det ble gjennomført kontroll av luftkvalitet i muggsaneringsanlegget, og i tillegg ble det tilbudt ergonomisk arbeidsplassvurdering for alle ansatte som ønsket dette.

Det er også gjennomført vernerunde med bistand fra bedriftshelsetjenesten.

## Nasjonale prosjekter

Vi har deltatt i følgende nasjonale prosjekter i 2019:

MODARK – modernisering av arkivoverføring

KDRS – produksjonslinjeprojekt

KDRS - malsettprosjekt

Arkivplan.no – utviklingsprosjekt

Arkivsektorens strategiarbeid (samarbeid mellom arkivverket og de kommunale arkivinstitusjonene).

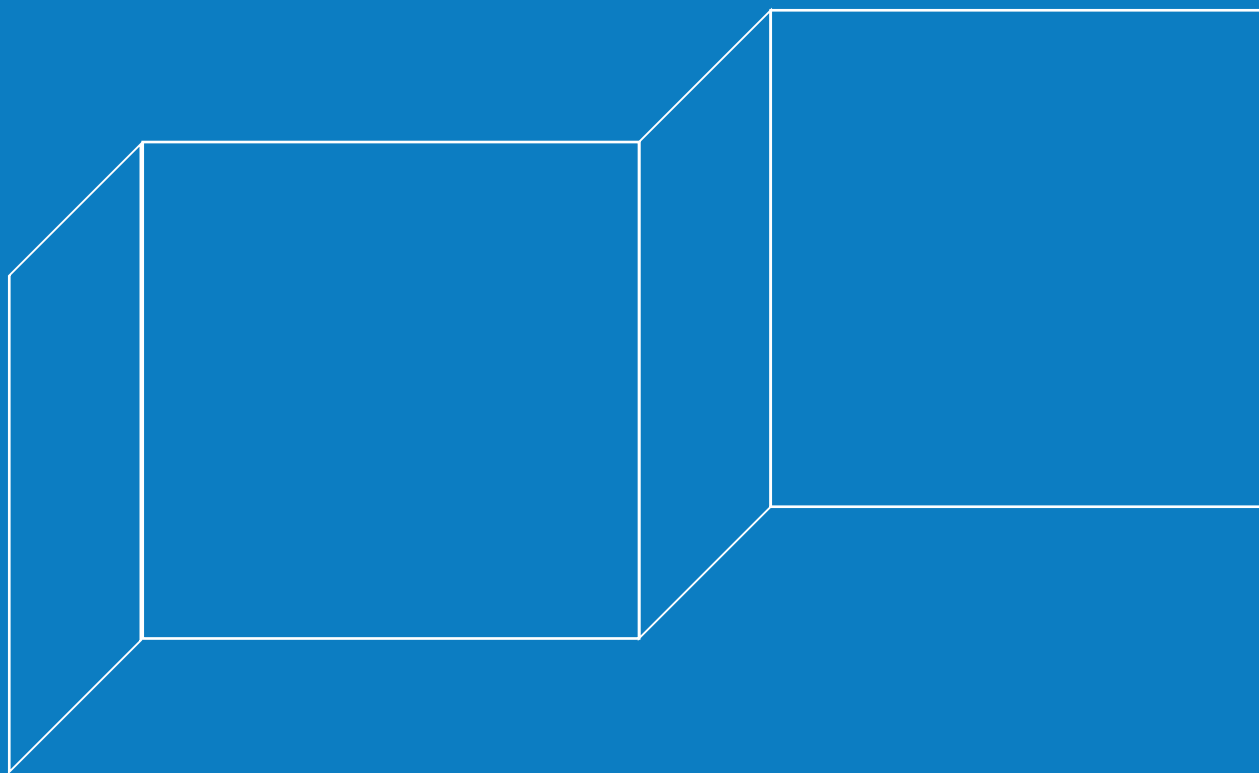
## Verv

IKA Kongsberg deltar i referansegruppa for prosjektet «Digitalarkivet som nasjonal publiseringsplattform».

Vi har hatt et redaksjonsmedlem i Arkheion.

Selskapet har hatt et styremedlem i Stiftelsen Asta, et bedriftsmedlem i KS Buskeruds fylkesstyre.

IKA Kongsberg har også hatt et verv som leder i styringsgruppa i arkivplan.no



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)