

HANDLINGS- OG ØKONOMIPLAN 2017 – 2020



Handlingsplan 2017 – 2020

Handlingsplanen er utarbeidet etter strategimålene satt i Strategi 2017 – 2020.

I en fri og demokratisk stat gir åpne og velfungerende arkiv en trygghet for alle. Der kan forvaltningen lære av sine feil, innbyggerne dokumentere sine rettigheter, juristen finne viktige bevis, journalisten avdekke uregelmessigheter og forskeren kaste lys over fenomener. Arkiv er vår felles hukommelse som kan dokumentere individuelle og kollektive rettigheter og plikter i et moderne samfunn.

Sikre, bevare og formidle arkiv for våre eiere er hovedformålet for IKA Kongsberg som arkivinstitusjon. Dette gjøres ut i fra en vedtatt tjenestebeskrivelse for selskapet, som igjen er basert på gjeldende arkivregelverk.

I en tid hvor det skjer store endringer i kommunal sektor, noe som berører alle selskapets eieres arkivforvaltning, er behovet for tilgjengelig depot til både papir- og elektroniske arkiv viktig for å sikre eiernes egendokumentasjon. Fremtidens behov for papirarkivmagasin er planlagt ferdigstilt i 2017.

Depot for elektroniske arkiv er ferdig organisert og tilgjengelig, dette i samarbeid med KDRS (Kommunearkivinstitusjonenes digitale ressurscenter). Mottak av digitale arkiv er i startfasen nasjonalt og hvilke ressurser som må settes inn i fremtiden for å sikre disse arkivene skal synliggjøres i denne strategiperioden.

IKA Kongsberg er kostnadsbesparende for sine eiere. Interkommunalt samarbeid på fagfeltet arkiv skal være en økonomisk god løsning for eierne. Med de lovkrav som stilles til arkivforvaltning, skal samarbeidet gi en økonomisk gevinst for selskapets eiermasse. Dette skal i langt større grad synliggjøres i strategiperioden. Kvartalsvis rapportering skal sørge for at styret til enhver tid er kjent med prioriteringer og målstatus.

For å oppnå de mål som er satt i *Strategi 2017- 2020*, skal følgende handlingspunkter gjennomføres per år i planperioden:

2017

IKA Kongsberg skal ha en tett eierdialog

1. Styret inviterer til årlig eiermøte
2. Representantskapet møtes til ordinært representantskapsmøte

IKA Kongsberg skal være kostnadseffektive

1. Vi skal gjennomgå selskapets styrende dokumenter og tjenestebeskrivelse i forhold til regelverket
2. Vi skal sørge for en fleksibel bruk av arbeidsressursene

3. Rutiner for kvartalsvis rapportering og prosjektrekningskap tas i bruk
4. Byggetrinn 2 gjennomføres i henhold til vedtatte rammer

IKA Kongsberg skal opprettholde og videreutvikle arkivfaglig kompetanse og selskapets tjenestetilbud

1. Det skal gjennomføres en kompetansekartlegging
2. Det skal utarbeides en faglig årsplan etter innspill fra eierne
3. Vi skal planlegge deponering av nyere papirarkiv fra eierne
4. Kompleksiteten ved e-depot skal kartlegges, og vi skal styrke tjenesten etter behov
5. Piloter for digitalisering gjennomføres og evalueres
6. IKA-kjernen – testes og piloter gjennomføres, i samsvar med Riksarkivet eArkivprosjekt
7. Vi skal kartlegge konsekvenser av kommunereformen for selskapets tjenestetilbud
8. HMS – vi skal foreta en risikovurdering ved fysisk og psykososialt arbeidsmiljø

IKA Kongsberg skal skape økt bevissthet om arkivets unike kildemateriale

1. Vi skal utarbeide en strategi med handlingsplan for formidling
2. Det skal utarbeides og tas i bruk en egenpresentasjon av virksomhetens tjenester og funksjon
3. Vi skal bidra til at det nasjonalt arbeides for å få på plass en brukervennlig plattform for formidling av arkivinformasjon

2018

IKA Kongsberg skal ha en tett eierdialog

1. Styret inviterer til årlig eiermøte
2. Representantskapet møtes til ordinært representantskapsmøte

IKA Kongsberg skal være kostnadseffektive

1. Vi skal utvikle bedre styringsdokumenter for eierkontroll
2. Det skal gjennomføres en evaluering av arbeidsressursbruk
3. Det skal foretas en evaluering av rutinene for regnskapsrapportering
4. En rapport for Byggetrinn 2 utarbeides
5. Det skal gjøres en kostnadsanalyse av eiertilskuddsmodellen

IKA Kongsberg skal opprettholde og videreutvikle arkivfaglig kompetanse og selskapets tjenestetilbud

1. Vi skal gjennomføre tiltak for kompetanseutvikling
2. Faglig årsplan innarbeides som en fast årlig rutine
3. Det skal iverksettes rapportering i forhold til gjennomføring av årsplan
4. Deponering av nyere papirarkiv fra eierne gjennomføres
5. Vi skal innføre deponeringsrutine for e-depot

6. Digitaliseringsavdelingen settes i full drift
7. IKA-kjernen settes i drift
8. Vi skal sørge for at selskapet er rustet til å håndtere konsekvensene av kommunereformen
9. HMS – vi skal sørge for sikre rutiner og avvikskontroll

IKA Kongsberg skal skape økt bevissthet om arkivets unike kildemateriale

1. Formidlingsprosjekter gjennomføres i henhold til handlingsplanen
2. Fortsatt arbeide for å få på plass en felles nasjonal formidlingsplattform

2019

IKA Kongsberg skal ha en tett eierdialog

1. Styret inviterer til årlig eiermøte
2. Representantskapet møtes til ordinært representantskapsmøte

IKA Kongsberg skal være kostnadseffektive

1. Ta i bruk styringsdokumenter for bedre eierkontroll
2. Vi skal sørge for at rutineene for regnskapsrapportering blir ivarettatt
3. Forslag til eventuell ny eiertilskuddsmodell presenteres eierne

IKA Kongsberg skal opprettholde og videreutvikle arkivfaglig kompetanse og selskapets tjenestetilbud

1. Kompetanseutvikling - sikre faglig kontinuitet og utvikling
2. IKA-kjernen ordinær oppgave og tjeneste
3. HMS – vi skal sørge for sikre rutiner og avvikskontroll

IKA Kongsberg skal skape økt bevissthet om arkivets unike kildemateriale

1. Formidlingsprosjekter gjennomføres i henhold til handlingsplanen
2. Vi skal evaluere status for den felles nasjonale formidlingsplattformen

2020

IKA Kongsberg skal ha en tett eierdialog

1. Styret inviterer til årlig eiermøte
2. Representantskapet møtes til ordinært representantskapsmøte

IKA Kongsberg skal være kostnadseffektive

1. Gjennomgang av selskapets styrende dokumenter og tjenestebeskrivelse i forhold til regelverket for et nytt representantskap
2. Eiertilskuddsmodellen vurderes og evalueres i forhold til ny kommunestruktur

IKA Kongsberg skal opprettholde og videreutvikle arkivfaglig kompetanse og selskapets tjenestetilbud

1. Kompetanseutvikling – sikre faglig kontinuitet og utvikling
2. IKA-kjernen skal evalueres i forhold til kost/nytte
3. HMS – vi skal sørge for sikre rutiner og avvikskontroll

IKA Kongsberg skal skape økt bevissthet om arkivets unike kildemateriale

1. Presentasjon av selskapet til nytt representantskap
2. Formidlingsprosjekter gjennomføres i henhold til handlingsplanen

Økonomiplan 2017 – 2020

	Budsjett	Økonomiplanperiode			
	2016	2017	2018	2019	2020
Driftsinntekter					
Eiertilskudd	24 423 000	26 592 000	26 592 000	27 390 000	28 212 000
Inntredelsestilskudd	2 729 000	817 000	0	0	0
Andre inntekter	3 180 000	3 820 000	4 420 000	4 450 000	4 450 000
Sum driftsinntekter	30 332 000	31 229 000	31 012 000	31 840 000	32 662 000
Driftsutgifter					
Lønn, inkl. sosiale kostnader	13 413 000	15 323 000	15 926 000	16 815 000	17 324 000
Andre driftsutgifter	5 576 000	5 920 000	7 346 000	7 325 000	7 638 000
Prosjektering Byggetrinn 2	1 200 000	1 200 000	150 000	100 000	100 000
Sum driftsutgifter	20 189 000	22 443 000	23 412 000	24 240 000	25 062 000
Finanstransaksjoner					
Renteinntekter	-200 000	-200 000	-200 000	-200 000	-200 000
Renteutgifter	1 607 000	2 200 000	3 500 000	3 500 000	3 500 000
Avdrag på lån	2 566 000	2 650 000	4 300 000	4 300 000	4 300 000
Sum finanskostnader	3 973 000	4 650 000	7 600 000	7 600 000	7 600 000
Netto driftsresultat	6 170 000	4 136 000	0	0	0
Interne transaksjoner					
Overføring disposisjonsfondet	6 170 000	4 136 000	0	0	0
Sum interne transaksjoner	6 370 000	4 136 000	0	0	0
Regnskapsmessig mer-/mindreforbruk	0	0	0	0	0

Eiertilskudd:

Eiertilskuddet er regnet ut på grunnlag av antall eiere. Innbyggertall per 01.01.2016 er lagt inn som variabel for eiertilskudd 2017.

Eiertilskuddet skal dekke alle kostnader til drift og kompetanse i selskapet.

Eiertilskuddet forutsettes indeksregulert hvert år. I 2017 og 2018 fryses eiertilskuddet, fra 2019 er den kommunale deflatoren i statsbudsjettet lagt til grunn for indeksreguleringen (3 %).

Inntredelsesinnskuddet ble vedtatt av representantskapet i 2012 og hjemlet i selskapsavtalens § 21. Denne avtalen ble gjort gjeldende 1.1.2013.

Andre inntekter:

Andre inntekter i økonomiplanen er betalte ordning-, mugg- og digitaliseringsprosjekter, innbinding av protokoller og kurs- og seminarvirksomhet. Disse tjenestene gjennomføres til selvkost for våre eiere.

Driftsutgifter:**Lønnsutgifter:**

Det er i selskapet ansatt arkivpersonale i faste stillinger til å dekke behovet knyttet til tjenestetilbudet og betalte prosjekter. Det vil fremover være nødvendig å styrke bemanningen i e-depot og for å betjene nye eiere i papirdepot spesielt.

Gjeldende bemanningsplan ble vedtatt på representantskapsmøtet i 2011. Denne er nå under revisjon.

Andre driftsutgifter er blant annet knyttet til it-drift, regnskap, energi, renhold, reisekostnader, kompetanseheving, diverse prosjekter og forbruksmateriell.

Kostnader knyttet til sikring og bevaring av eldre og fremtidig e-arkiv, som beskrevet i handlingsplanen, er budsjettert som driftsutgift.

Byggetrinn 2

Planlegging og igangsetting av byggetrinn 2. vil i hovedsak skje i 2017. I 2018 trer nytt låneopptak inn. Det er i økonomiplanen budsjettert med lån på 170 mill. Rentesats er satt til 2 % med tall hentet fra Kommunalbankens lånebarometer. Det er budsjettert med prosjektmidler til konsulentbistand i 2016 og 2017 med kr 1 200 000 per år. Fra 2018 er det budsjettert med kr 150 000 og videre kr 100 000, til etterarbeid av byggetrinn 2.

Kostnader til forvaltning, drift og vedlikehold er lagt inn i driftsbudsjettet.