

Interkommunalt arkiv for Buskerud, Vestfold og Telemark IKS

Innkalling for Styret for IKA Kongsberg

Møtedato: 07.05.2019

Møtested: Archon, Frogsvei 48, 3611 Kongsberg

Møtetid: 09:00 - 12:00

Forfall meldes til administrasjonen.

Varamedlemmer møter bare etter nærmere innkalling.

Saksliste

Saksnr	Tittel
--------	--------

- | | |
|--------|--|
| 022/19 | Orientering fra daglig leder
Orientering - personal og administrasjon 02/19
Faglig orientering - mai 2019
NOU 2019:9: Fra kalveskinn til datasjø
Sluttrapport: IKA Kongsberg - Mulighetsrommet |
| 023/19 | Økonomi pr 31.03.19 |
| 024/19 | Godkjenning av møteprotokoll |

Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID
Wenche Risdal Lund	FE - 033	19/668

Saksnr	Utvalg	Type	Dato
022/19	Styret for IKA Kongsberg	ST	07.05.2019

Orientering fra daglig leder

Underliggende saker:

Saksnummer	Tittel
	Orientering - personal og administrasjon 02/19
	Faglig orientering - mai 2019
	NOU 2019:9: Fra kalveskinn til datasjø
	Sluttrapport: IKA Kongsberg - Mulighetsrommet

Saksopplysninger:

Forslag til vedtak:

Orienteringen tas til etterretning

KONGSBERG, den 02.05.2019

Wenche Risdal Lund
Daglig leder

Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID
Knut Jordheim	FE - 033, TI - &17	19/416

Saksnr	Utvalg	Type	Dato
	Styret for IKA Kongsberg	OS	07.05.2019

Orientering - personal og administrasjon 02/19

Saksopplysninger:

Administrasjon

Vi er i prosess med en gjennomgang og revidering av våre etiske retningslinjer. Dette arbeidet er også tatt inn i våre regelmessige personalmøter.

Tilsvarende er det også prosesser rundt risikoanalyse. Der det er naturlig med bred medvirkning, er også dette tatt inn i personalmøter. Vi har f.eks et godt etablert ROS system for HMS – inklusive brannsikkerhet. For IT er det kontinuerlig oppfølging sammen med vår leverandør Easify.

Personal

Per 1.5.2019 er det tilsatt fem personer i fast stilling (100%) som ordningsmedarbeidere på fagområdet digitalisering og preservering (muggsanering). Tre av disse har vært midlertidig ansatte og to har vært på arbeidstrening. Oppdragsmengden er av en slik størrelse og har en slik langsiktighet at dette er forsvarlig.

Vi har gjennom flere år kunnet tilby arbeidstrening og har sett det som en del av vårt samfunnsansvar. Det har også gitt mange av disse en ny start og en verdifull referanse.

Forslag til vedtak:

KONGSBERG, den 02.05.2019

Knut Jordheim
Personalsjef

Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID
Torleif Lind	FE - 033	19/429

Saksnr	Utvalg	Type	Dato
	Styret for IKA Kongsberg	OS	07.05.2019

Faglig orientering - mai 2019

Saksopplysninger:

Digitalisering

Med «digitalisering» mener vi på IKA Kongsberg skanning og elektronisk tilgjengeliggjøring av arkiver skapt på papir. På IKA Kongsberg er digitalisering av arkiv skapt på papir en betalt tjeneste (kostpris, som for tiden utgjør 640,- pr time), som ligger utenfor de tjenestene eierne får innenfor eiertilskuddet. Byggesaksarkiver og andre arkiver ordnet etter gårds- og bruksnummer utgjør foreløpig nær hele produksjonen av digitalisering. Det arbeides for tiden med flere ulike kommuner, og produksjonen så langt i år ligger på budsjett.

IKA Kongsberg er også med i et AI-prosjekt knyttet til digitalisering av eiendomsarkiver. Prosjektet er i regi av Direktoratet for byggkvalitet, og vi har fått 400 000 kroner i prosjektmidler for å delta i prosjektet.

Preservering

Preserveringsteamet jobber langs to hovedspor. Teamet har ansvar for rådgiving til eierne i spørsmål knyttet til forebygging og behandling av mugg og skadedyr i arkivene. I tillegg har teamet ansvar for produksjonen i muggsaneringsanlegget på Archon. Muggsanering er på samme måte som digitalisering en betalt tjeneste, og så langt i år ligger produksjonen på budsjett.

Teamet har også jobbet i et forskningsprosjekt for bekjempelse av skadedyr (skjeggkre) i arkivene. Prosjektet er ferdigstilt, og løsningen viser seg å være nedfrysing av arkivene. Dette har god effekt både på voksne dyr, nymfer og egg.

Arkivdanning

Arkivdanning som fagfelt er naturlig nok det mest direkte utadrettede arbeidsfeltet på IKA Kongsberg. Formelt er arkivdanning et eget team bestående av to medarbeidere, men i praksis fungerer de som ett team sammen med e-depotteamet. Arkivdanningsteamets hovedansvar er rådgiving og opplæring/kursvirksomhet til eierne.

Teamet jobber for tiden i hovedsak med (fylkes)kommunesammenslåingene i Tønsberg/Re,

Holmestrand/Sande, Bø/Sauherad og Vestfold/Telemark.

Arkivdanningsteamets tjenester ligger i all hovedsak innenfor eiertilskuddet. Unntaket er der eierne ønsker at IKA Kongsberg skal levere prosjektledelse i tillegg til rådgiving. For tiden har IKA Kongsberg prosjektlederansvar for to delprosjekter i Vestfold/Telemark-sammenslåingen

E-depot

De siste 10 – 15 årene har andelen elektronisk arkiv økt gradvis, og vi ser at det meste av arkiv som dannes i dag, skapes og arkiveres ved hjelp av elektroniske verktøy. Langtidsbevaring og tilgjengeliggjøring av avsluttede elektroniske arkiver er en nasjonal utfordring med flere uløste problemstillinger. Utfordringene er knyttet både til metodikk og til kapasitet. For å løse disse utfordringene jobber IKA Kongsberg tett med resten av arkivsektoren.

En vesentlig problemstilling og forholdsvis betydelig utgiftspost for IKAs eiere er å holde informasjonen i nylig avsluttede elektroniske arkiver tilgjengelig for saksbehandlerne. IKA Kongsberg ønsker derfor i løpet av året å utvikle en innsynsløsning som ivaretar både de arkivfaglige hensynene og eiernes administrative behov. Vi mener dette både vil redusere eiernes utgifter betydelig, samtidig som det vil forenkle og forbedre de prosessene som e-depotteamet utfører for å sikre langtidsbevaring av de elektroniske arkivene.

Administrative arkiv – deponering, magasinstyring og ordning

Archon har en magasinkapasitet på ca 45 000 hyllemeter papirarkiv. Teamets oppgave er å administrere magasinet, planlegge og gjennomføre deponeringer samt sørge for at arkivene som deponeres er ordnet på en måte som muliggjør betjening og andre former for tilgjengeliggjøring.

I tiden etter at Archon 2 ble overtatt i april 2018, ble det brukt mye tid på magasinstyring i form av flytting av arkiver fra Archon 1 til Archon 2. Dette ble gjennomført for å legge til rette for best mulig utnyttelse av magasinkapasiteten og for å forberede nye runder med deponeringer fra eierne. Disse deponeringene er nå i god gang, og IKA Kongsberg har nødvendig kapasitet til å ta imot deponeringene etter hvert som eierne har behov.

De fleste av teamets oppgaver ligger innenfor eiertilskuddet. Unntaket er dersom kommunen deponerer et arkiv som er i så dårlig orden at det ikke er mulig å betjene det (kaos-arkiv). Dersom kommunen ønsker det, kan IKA Kongsberg i disse tilfellene ordne arkivet til kostpris.

Administrative arkiv – Betjening og registrering

Med økte mengder arkiv i magasinene, øker også antallet innsynsforespørsler. Disse kommer både fra eiernes administrasjon, og fra innbyggere, medier og forskere. For å sikre mest mulig effektiv betjening, er det også viktig å registrere arkivbestanden i arkivkatalogsystemet ASTA. Katalogene brukes internt, men publiseres også på www.arkivportalen.no for allmenn benyttelse. Disse to oppgavene er teamets hovedformål. Innenfor de administrative arkivene er det forespørsler fra eierne som prioriteres, og det er bare i sjeldne tilfeller at arkivene ikke er hos eierne samme dag eller dagen etter at forespørselen er mottatt.

I tillegg til betjening og registrering har teamet også ansvar for innskanning og publisering av historisk materiale fra eierne. Vi har begynt med formannskapsprotokoller, og disse legges fortløpende ut på www.digital.ikakongsberg.no.

Alle tjenestene knyttet til teamet ligger innenfor eiertilskuddet.

Formidling

Aktiv formidling av arkiv og arkivenes innhold er en viktig del av arkivsektorens samfunnsoppdrag. Teamet har i tillegg ansvar for IKAs arbeid med fotografisk arkivmateriale. Teamet har til nå bestått av to stillingshjemler, hvorav den ene har stått vakant siden 1. mars. I påvente av gjennomført omorganisering vil teamet hovedsakelig arbeidet med fotoarkiv.

Rettighet

Kommunale arkiver inneholder mange ulike former for personregistre med informasjon om enkeltindivider. Skole, helse, sosialtjeneste, barnevernstjeneste osv er arkiver som defineres som «rettighetsdokumentasjon». Teamet har ansvar for deponering, magasinstyring, ordning, registrering og betjening av denne typen arkiv. Teamet har, som tilsvarende team for administrative arkiv, gjennomført et stort arbeid med magasinstyring for å klargjøre for nye deponeringer. I tillegg ordnes og listeføres arkiver fortløpende

For å imøtekomme kravet om effektiv og sikker registrering og betjening av rettighetsdokumentasjon, utvikler IKA Kongsberg en egen programvare for formålet. Dette arbeidet er forventet ferdigstilt sommeren 2019.

NOU om ny arkivlov

2. april la Arkivlovutvalget fram «NOU 2019:9 – Fra kalveskinn til datasjø». Utredningen er omfattende, og utkastet til ny arkivlov inneholder store endringer fra dagens regelverk. Blant annet er virkeområdet for loven kraftig utvidet, noe som vil kunne reise strategiske problemstillinger for IKA Kongsberg. Uansett vil IKA Kongsberg som en av landets ledende kommunale arkivinstitusjoner gjøre et grundig arbeid knyttet til den kommende høringen. Kompetanse om innhold og følger av det nye lovverket vil prioriteres, slik at IKA Kongsberg kan fortsette å yte gode rådgivingstjenester for eierne også i tiden framover.

Forslag til vedtak:

KONGSBERG, den 01.05.2019

Torleif Lind

Fagleder

Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID
Wenche Risdal Lund	FA - C66, TI - &00	19/666

Saksnr	Utvalg	Type	Dato
	Styret for IKA Kongsberg	OS	07.05.2019

NOU 2019:9: Fra kalveskinn til datasjø

Vedlegg:

Arkivlovutvalgets NOU

Saksopplysninger:

Ny lov om samfunnsdokumentasjon og arkiver ble formelt levert regjeringen 2. april 2019. Det er Kulturdepartementet som er oppdragsgiver til NOUen. Foreløpig er det ikke departementet sendt noe høringsbrev eller bedt om innspill på andre måter.

Styret blir i første omgang fremlagt saken til orientering.

Forslag til vedtak:

Styret tar saken til orientering.

KONGSBERG, den 02.05.2019

Wenche Risdal Lund
Daglig leder

Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID
Wenche Risdal Lund	FE - 026, TI - &32	18/1289

Saksnr	Utvalg	Type	Dato
	Styret for IKA Kongsberg	OS	07.05.2019

Sluttrapport: IKA Kongsberg - Mulighetsrommet

Vedlegg:

Sluttrapport_IKA_Kongsberg_mulighetsrommet_15.3 2019.pdf

Saksopplysninger:

Vedlagt er rapporten om IKA Kongsbergs mulighetsrom utarbeidet av Trygve Sivertsen AS.

Hovedpunktene i rapporten presenteres i styremøtet.

Forslag til vedtak:

Styret tar rapporten til orientering.

KONGSBERG, den 02.05.2019

Wenche Risdal Lund
Daglig leder

Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID
Morten Engmark Espe	FE - 212	19/423

Saksnr	Utvalg	Type	Dato
023/19	Styret for IKA Kongsberg	ST	07.05.2019

Økonomi pr 31.03.19

Vedlegg:

Økonomisk rapport mar 19

Saksopplysninger:

1. Regnskapsrapport er fremlagt for 1. kvartal.
2. Regnskapet med prognose ut året viser et marginal mindreforbruk jfr. budsjett.
3. Lavere lønnskostnader skyldes i hovedsak vakante stillinger.
4. Prosjektinntektene er etter budsjett. Fakturering av prosjekter månedsvis innført og følges opp tett.
5. Forventet resultat ved årsavslutning er iht til budsjett.
6. Prognose for renteutgifter ut året er justert noe opp.
7. MVA-komp utgjør pr utgangen av mars ca 465k.

Forslag til vedtak:

Økonomi pr 15.03.19 tas til orientering

KONGSBERG, den 02.05.2019

Morten Engmark Espe
Økonomisjef

Økonomisk rapport per 31.03.2019

	Akkumulert	Siste mnd	Forbruk ut året	Årsprognose	Årsbudsjett	Årsavvik	%	Kommentar/tiltak
ALLE	-18 203	1 972	17 988	-215	0	215		
Utgifter	11 404	3 040	29 493	40 897	41 084	187	99,6 %	
Lønnsutgifter	6 924	2 219	20 424	27 348	27 806	458	98,4 %	Noe lavere årsprognose grunnet vakante stillinger.
Drift 1	1 811	238	2 073	3 884	3 854	-30	100,8 %	Rekvisita, opplæring, møter, kontingenter mm
Drift 2	1 300	434	1 999	3 299	3 230	-69	102,2 %	FDV, konsulenter, serviceavtaler mm
Finans	904	0	5 462	6 366	6 194	-172	102,8 %	Prognose justert for høyere rente enn opprinnelig budsjettet.
Inntekter	-29 607	-1 069	-11 505	-41 112	-41 084	28	100,1 %	
Prosjekt	-1 880	-853	-10 510	-12 390	-12 380	10	100,1 %	Fakturret for betalte prosjekt tom Q1.
Tilskudd	-27 660	-150	-805	-28 465	-28 454	11	100,0 %	
Finans	-66	-66	-190	-256	-250	6	102,6 %	Morarenter

Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID
Wenche Risdal Lund	FE - 033	19/668

Saksnr	Utvalg	Type	Dato
024/19	Styret for IKA Kongsberg	ST	07.05.2019

Godkjenning av møteprotokoll

Saksopplysninger:

Forslag til vedtak:

Møteprotokollen godkjennes slik den foreligger

KONGSBERG, den 02.05.2019

Wenche Risdal Lund
Daglig leder