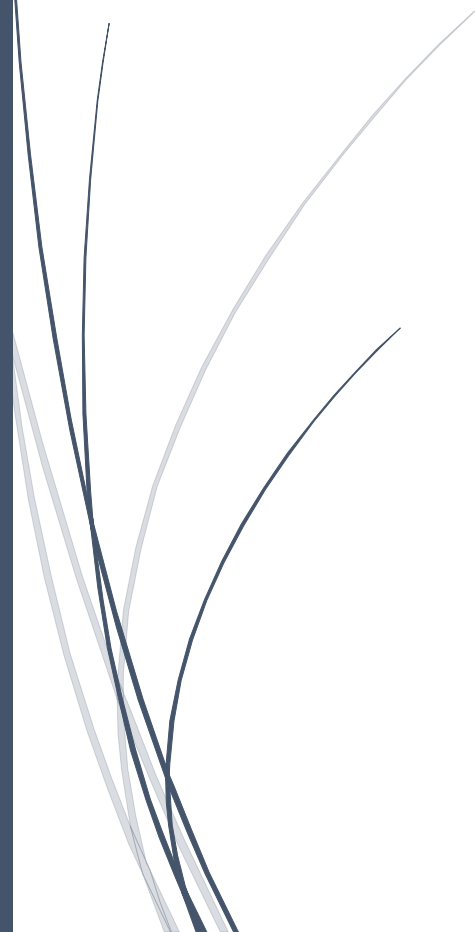


Handlings- og økonomiplan 2023 - 2026



Handlingsplan 2023 – 2026

Handlingsplanen tar utgangspunkt i årsplanen for 2022 og strategiplanen IKA 2025. Handlingsplanen er delt inn i de fire satsningsområdene, IKA Kongsbergs hovedmål i strategiperioden, ulike strategiske og styrende dokumenter og organisasjon. Omtalte utviklingsprosjekter og satsningsområder som blir ferdigstilt, går inn i normal drift. Disse tas derfor ut av handlingsplanen, og rapporteres på gjennom framtidige årsmeldinger.

Strategikart IKA 2025



Årsplan 2022

Årsplanen tar utgangspunkt i Strategiplanen IKA 2025. Årsplanen er delt inn i de fire satsningsområdene, IKA Kongsbergs hovedmål i strategiperioden, ulike strategiske og styrende dokumenter og organisasjon.

Satsningsområder:

Prosjekt 1992:

1. Forstudiet til Prosjekt 1992 ble ferdigstilt i 2021, og det tas sikte på å gjennomføre forprosjektet i løpet av 2022.
2. Det jobbes aktivt med å sørge for finansiering av hovedprosjektet.

Personvernombudstjeneste:

1. Det gjennomføres en kartlegging av interesse blant eierne.
2. Tjenestetilbudet ferdigstilles på et nivå som kan tilbys eierne.
3. Eierne gis tilbud, og det inngås avtaler om leveranse av personvernombudstjenester.

IKA Innsyn:

1. Leveranse til eierne:
 - a. Det foretas kontinuerlig kartlegging av behov.
 - b. Behovskartleggingen ligger til grunn for prioritering av skreddersømmer.
 - c. Systemet leveres til eierne, og tas i bruk.
2. Leveranse til fagmiljøet:
 - a. For å sikre tilfredsstillende tempo i utviklingen, og for å minimere sårbarhet, søkes det forpliktende samarbeid med andre arkivinstitusjoner. Det tas sikte på å inngå formelle avtaler med fem arkivinstitusjoner i 2022.
3. Skreddersømmer:
 - a. Det utvikles sju nye skreddersømmer i 2022.
4. Med utgangspunkt i arbeidet med pkt. 2, foretas en analyse av inntektspotensialet og en vurdering av ulike finansieringsalternativer.

Innsyn på døra:

1. I forslag til ny arkivlov kommer det fram at kulturdepartementet ikke finner det formålstjenlig å gi en lovhjemmel som gjør det mulig for kommunene å delegerer myndighet til å avgjøre innsynsforespørsler til interkommunale arkiver.
På bakgrunn av dette er Innsyn på døra som satsningsområde, utsatt. IKA Kongsberg skal i 2022 jobbe for en endring i framlagt forslag til ny arkivlov, slik at dagens tjenestenivå til eierne kan opprettholdes.

Hovedmål i strategiperioden:

Arkivene i hus:

1. Det utarbeides en plan for å nå den overordnede målsettingen om deponering av alle papirbaserte og elektroniske arkiver som skal deponeres i perioden.
2. 30 % av arkivene som skal deponeres, er deponert innen utgangen av 2022.
3. Det foretas en utredning om mulig effektivisering og andre tiltak for å sikre måloppnåelse.
4. På bakgrunn av utredningen om framtidig digitalt sikringsmagasin (DSM), er beslutning om løsning fattet, og nytt DSM tatt i bruk.

Arkivene i bruk:

1. Betjening av deponerte arkiver er en prioritert oppgave for IKA Kongsberg. Antallet forespørsler øker årlig, og målet for 2022 er å opprettholde minst samme servicegrad som tidligere.
2. Deponerte arkiver registreres i katalogiseringssystemet ASTA. Alle nye deponeringer skal registreres fortløpende på serienivå.
3. På grunn av stort deponeringspress i forbindelse med etablering av nye magasinlokaler i 2014, har det dannet seg et etterslep knyttet til katalogisering. Det skal jobbes kontinuerlig med å redusere dette etterslepet i 2022.
4. Digitalarkivet er en fellesløsning for arkivsektoren i Norge, der mediekonverterte – og etter hvert – digitalt skapte arkiver kan gjøres digitalt tilgjengelig for brukerne. Med tanke på publisering på Digitalarkivet, tar IKA Kongsberg gjennom Prosjekt 1992, sikte på å utrede nytten av rutinemessig mediekonvertering ved finordning av papirarkiver.

5. IKA Kongsberg har mottatt arkivutviklingsmidler fra Arkivverket for å lage en kobling mellom Digitalarkivet og IKA Innsyn. Denne koblingen ferdigstilles i 2022, og det tas sikte på å gjennomføre en test for publisering av ett arkiv fra IKA Innsyn til Digitalarkivet.

Tjenesteutvikling:

1. En tjeneste der IKA Kongsberg overtar som postmottak for interesserte eierkommuner utredes.
2. En utredning om vikartjeneste for eiernes arkivtjenester er igangsatt, og ferdigstilles i 2022.
3. I digitaliseringsavdelingen benyttes en arkivkjerner fra en kommersiell leverandør. Det skal utredes om IKA Innsyn kan overta denne arkivkjernens funksjon, for slik å gjøre tjenestene rimeligere for eierne.

Digitaliseringsstrategi:

1. IKA Kongsbergs digitaliseringsstrategi skal følges opp med konkrete handlingspunkter i strategiens handlingsplan.
2. IKA Kongsberg skal søke samarbeid med Arkivverket om felles løsninger.
3. IKA Kongsberg skal bidra i videreutvikling av ASTA 7 – fellesløsning i sektoren.
4. Det skal foretas en kartlegging av arbeidsoppgaver som kan løses ved hjelp av enkle automatiserte eller robotiserte løsninger. Et eksempel på en slik løsning er test av robotisert støvsuger på digitaliseringsavdelingen.

Kommunikasjonsstrategi:

1. Ny hjemmeside skal ferdigstilles og settes i drift.
 - a. Pålagte og egeninitierte erklæringer knyttet til for eksempel personvern, språk, bærekraftsmål mm. får en naturlig plass på de nye hjemmesidene.
2. Sosiale medier i form av Facebook og Instagram skal benyttes bevisst for å lede brukere inn på hjemmesidene.
3. Det skal settes målbare parametere for synlighet. Eksempler på slike parametere kan være antall besøk, antall innlegg, antall faglige innlegg osv.
4. Det skal iverksettes tiltak for språklig profesjonalisering ved IKA Kongsberg. Tiltakene skal ha fokus på klart språk, i tillegg til det profesjonelle uttrykket som følger av korrekt rettskriving og tegnsetting.
5. Det skal utarbeides en egen handlingsplan for å sikre oppnåelse av mål i kommunikasjonsstrategien.

Kompetansestrategi:

1. I forbindelse med innføring av ny metodikk knyttet til kompetanse og kompetansebygging, og for å møte framtidige behov, skal det utarbeides en egen kompetansestrategi. Kompetansestrategien skal også inneholde en egen handlingsplan.

Organisasjon:

1. Det pågående arbeidet med utvikling av et kvalitetssystem ferdigstilles i 2022.
2. Kvalitetssystemet tas i bruk for å sikre forbedret internkontroll. Dette skal gjennomføres blant annet gjennom kontroll med avvik, kontinuerlig forbedring, etterlevelse av lovverk, risikostyring, HMS, arbeidsmiljø osv.
3. Etter innføring av Office 365, skal mulighetene som ligger i programvaren settes i system, slik at Office 365 benyttes etter intensjonene i hele organisasjonen.
4. Det skal utarbeides en egen beredskapsplan for IKA Kongsberg.
5. Det skal utarbeides nye maler for internt produserte dokumenter som for eksempel, reglementer, veiledere, årsmeldinger, årsplaner osv.
6. Årshjul for kurs og seminarer utarbeides og settes i drift i 2022.
7. Det settes i gang et arbeid for utarbeidelse av en egen organisasjonsstrategi. Organisasjonsstrategien skal følges av en egen handlingsplan.

Arkivsenter Kongsberg:

1. På grunn av usikkerhet rundt Arkivverkets prioriteringer, vil arbeidet knyttet til Arkivsenter Kongsberg begrenses til opprettholdelse av dagens samarbeid, samt å holde dialogen om framtidig samarbeid i gang.

KAI 2023:

IKA Kongsberg skal arrangere den årlige konferansen for kommunearkivinstitusjonene i 2023.

1. Rammer og forslag til faglig program skal være ferdigstilt i 2022.
2. Plan for teknisk gjennomføring av konferansen utarbeides og ferdigstilles i 2022.

[Handlingsplan 2023](#)

Satsningsområder:

Prosjekt 1992:

3. Hovedprosjektet igangsettes med tanke på ferdigstilling i 2024.

Personvernombudstjeneste:

4. Tjenesten er i drift.
5. Tjenesten utvides etter behov.
6. Det gjennomføres en evaluering av tjenesten.

IKA Innsyn:

5. Leveranse til eierne:
 - a. Det foretas kontinuerlig kartlegging av behov
 - b. Behovskartleggingen ligger til grunn for prioritering av skreddersømmer
 - c. Nye skreddersømmer leveres til eierne etter hvert som de ferdigstilles

6. Leveranse til fagmiljøet:
 - a. For å sikre tilfredsstillende tempo i utviklingen, og for å minimere sårbarhet, søkes det forpliktende samarbeid med andre arkivinstitusjoner. Det tas sikte på å inngå formelle avtaler med fem nye arkivinstitusjoner i 2023
7. Skreddersømmer:
 - a. Det utvikles 15 nye skreddersømmer i 2023.

Innsyn på døra:

2. Det foretas en analyse av framtidige muligheter innenfor rammene av bestemmelsene i ny arkivlov.

Formidling:

1. Utarbeide konsept og plan for et prosjekt innen «fenomen-formidling»

Hovedmål i strategiperioden:

Arkivene i hus:

5. Planen for å nå hovedmålsettingen revideres etter behov.
6. 60 % av arkivene som skal deponeres, er deponert innen utgangen av 2023.
7. Identifiserte effektiviseringstiltak er iverksatt.

Arkivene i bruk:

6. Betjening av deponerte arkiver er en prioritert oppgave for IKA Kongsberg. Antallet forespørsler øker årlig, og målet for 2023 er å opprettholde minst samme servicegrad som tidligere.
7. Deponerte arkiver registreres i katalogiseringssystemet ASTA. Alle nye deponeringer skal registreres fortløpende på serienivå.
8. På grunn av stort deponeringspress i forbindelse med etablering av nye magasinlokaler i 2014, har det dannet seg et etterslep knyttet til katalogisering. Det skal jobbes kontinuerlig med å redusere dette etterslepet.
9. Basert på resultatet av utredningen knyttet til rutinemessig mediekonvertering, innføres nye rutiner for finordning og mediekonvertering av papirarkiver.
10. Digitalt skapt arkivmateriale som er egnet for publisering, legges rutinemessig ut på Digitalarkivet.

Tjenesteutvikling:

4. Postmottakstjenesten utvikles, og det gjennomføres et pilotprosjekt.
5. Vikartjenesten er satt i drift som et tilbud til eierne.
6. IKA Kongsberg har fokus på tjenesteutvikling, og følger opp både ønsker fra eierne og egne ideer.

Digitaliseringsstrategi:

5. IKA Kongsbergs digitaliseringsstrategi skal følges opp med konkrete handlingspunkter i strategiens handlingsplan.

6. IKA Kongsberg samarbeider aktivt med Arkivverket og andre aktører i sektoren om felles løsninger.
7. Identifisering av arbeidsoppgaver som kan løses ved hjelp av enkle automatiserte eller robotiserte løsninger gjøres rutinemessig.

Kommunikasjonsstrategi:

6. Hjemmesiden benyttes aktiv for å oppnå visjonen fra strategiplanen IKA 2025 – Vi er en synlig og aktuell samfunnsaktør.
7. Sosiale medier i form av Facebook og Instagram skal benyttes bevisst for å lede brukere inn på hjemmesidene.
8. Parametere for synlighet måles og revideres etter behov.
9. Fokus på språklig profesjonalisering fortsetter.
10. Kommunikasjonsstrategiens handlingsplan følges opp.

Kompetansestrategi:

2. Kompetansestrategiens handlingspunkter følges opp.

Organisasjon:

8. Kvalitetssystemet brukes aktivt i forbindelse med interkontroll og forbedringsarbeid.
9. Årshjul for kurs og seminarer følges opp.
10. Organisasjonsstrategien ferdigstilles. Organisasjonsstrategien skal følges av en egen handlingsplan.

Arkivsenter Kongsberg:

2. På grunn av usikkerhet rundt Arkivverkets prioriteringer, vil arbeidet knyttet til Arkivsenter Kongsberg begrenses til opprettholdelse av dagens samarbeid, samt å holde dialogen om framtidig samarbeid i gang.

KAI 2023:

IKA Kongsberg skal arrangere den årlige konferansen for kommunearkivinstitusjonene i 2023.

[Handlingsplan 2024](#)

Satsningsområder:

Prosjekt 1992:

1. Hovedprosjektet ferdigstilles.
2. Arbeidet med å etablere en ny tjeneste basert på hovedprosjektet påbegynnes.

IKA Innsyn:

1. Leveranse til eierne:
 - a. Det foretas kontinuerlig kartlegging av behov
 - b. Behovskartleggingen ligger til grunn for prioritering av skreddersømmer
 - c. Nye skreddersømmer leveres til eierne etter hvert som de ferdigstilles
2. Leveranse til fagmiljøet:
 - a. Det inngås formelle samarbeidsavtaler med interesserte arkivinstitusjoner.
3. Skreddersømmer:
 - a. Det utvikles 15 nye skreddersømmer i 2024.

Innsyn på døra:

1. Forutsatt tilfredsstillende rammebetingelser, igangsettes prosjektet på nytt.
2. Basert på tidligere utarbeidet forstudie, gjennomføres forprosjektet i løpet av 2024.

Formidling:

1. Det foretas kildesøk og utarbeidelse av valgt formidlingsprosjekt.

Hovedmål i strategiperioden:**Arkivene i hus:**

1. Planen for å nå hovedmålsettingen revideres etter behov.
2. 100 % av arkivene som skal deponeres, er deponert innen utgangen av 2024.
3. Identifiserte effektiviseringstiltak er iverksatt, og kontinuerlig forbedringsarbeid foretas.

Arkivene i bruk:

1. Betjening av deponerte arkiver er en prioritert oppgave for IKA Kongsberg. Antallet forespørsler øker årlig, og målet for 2024 er å opprettholde minst samme servicegrad som tidligere.
2. Deponerte arkiver registreres i katalogiseringssystemet ASTA. Alle nye deponeringer skal registreres fortløpende på serienivå.
3. Det jobbes kontinuerlig med å redusere etterslepet knyttet til katalogisering av deponerte arkiver.
4. Mediekonvertering ved finordning er en innarbeidet rutine.

Tjenesteutvikling:

1. Postmottakstjenesten er i drift som et nytt tilbud til eierne
2. IKA Kongsberg har fokus på tjenesteutvikling, og følger opp både ønsker fra eierne og egne ideer.

Digitaliseringsstrategi:

1. IKA Kongsbergs digitaliseringsstrategi skal følges opp med konkrete handlingspunkter i strategiens handlingsplan.
2. IKA Kongsberg samarbeider aktivt med Arkivverket og andre aktører i sektoren om felles løsninger.
3. Identifisering av arbeidsoppgaver som kan løses ved hjelp av enkle automatiserte eller robotiserte løsninger gjøres rutinemessig.

Kommunikasjonsstrategi:

1. Hjemmesiden benyttes aktiv for å oppnå visjonen fra strategiplanen IKA 2025 – Vi er en synlig og aktuell samfunnsaktør.
2. Sosiale medier i form av Facebook og Instagram skal benyttes bevisst for å lede brukere inn på hjemmesidene.
3. Parametere for synlighet måles og revideres etter behov.
4. Fokus på språklig profesjonalisering fortsetter.
5. Kommunikasjonsstrategiens handlingsplan følges opp.

Kompetansestrategi:

1. Kompetansestrategiens handlingspunkter følges opp.

Organisasjon:

1. Kvalitetssystemet brukes aktivt i forbindelse med interkontroll og forbedringsarbeid.
2. Årshjul for kurs og seminarer følges opp.
3. Organisasjonsstrategiens handlingsplan følges opp.

Arkivsenter Kongsberg:

1. På grunn av usikkerhet rundt Arkivverkets prioriteringer, vil arbeidet knyttet til Arkivsenter Kongsberg begrenses til opprettholdelse av dagens samarbeid, samt å holde dialogen om framtidig samarbeid i gang.

[Handlingsplan 2025-2026](#)

IKA Kongsberg går inn i en ny strategiperiode. Dette betyr at det vil settes nye hovedmål og nye satsingsområder. I denne strategiperioden vil det påbegynnes en langsiktig overgang fra arbeid med papirarkiver til arbeid med digitalt skapte arkiver. Denne overgangen vil IKA Kongsberg forberede seg på blant annet gjennom arbeidet med kompetansestrategien og den tilhørende handlingsplanen.

Prosjekt 1992 er ferdigstilt, og er et tilbud som eierne kan velge å benytte seg av.

IKA Innsyn videreutvikles med nye skreddersømmer, og med drift og vedlikehold av programvaren. IKA Innsyn benyttes av det store flertallet av IKA Kongsbergs eiere, i tillegg til et stort antall kommuner som er eiere av andre kommunearkivinstusjoner.

Personvernombudstjenesten er i drift, og både eierkommuner og interkommunale selskaper der IKA Kongsbergs eiere er med, benytter tjenesten. Personalressursene som kreves i tjenesten er tilpasset behovet.

Innsyn på døra ferdigstilles som en ny tjeneste for å lette belastningen på eierkommunene.

Alle papirbaserte og digitalt skapte arkiver som ikke er i aktivt bruk hos eierne, er deponert. IKA Kongsberg jobber kontinuerlig med ordning av deponerte arkiver, å ta igjen etterslep på katalogisering, formidle, betjene og tilgjengeliggjøre arkivene.

De ulike strategienes handlingsplaner rulleres årlig.

Økonomiplan 2023 – 2026

	Anm.	Budsjett rev 2022	Økonomiplanperiode			
			2023	2024	2025	2026
Driftsinntekter						
Eiertilskudd	1	28 605	30 158	31 666	32 933	33 921
Inntredelsestilskudd		0	0	0	0	0
Andre tilskudd		2 000	2 080	2 163	2 228	2 295
Salg til eierne, langtidsprosjekter		11 500	11 960	12 438	12 812	13 196
Andre inntekter og refusjoner	2	3 374	2 989	3 109	3 201	3 297
Sum driftsinntekter		45 479	47 187	49 376	51 174	52 709
Driftsutgifter						
Lønn, inkl. sosiale kostnader	3	-33 900	-30 727	-35 499	-36 748	-37 839
Andre driftsutgifter	4	-7 977	-6 730	-7 285	-7 634	-7 978
Sum driftsutgifter		-41 877	-37 457	-42 784	-44 382	-45 817
Finanstransaksjoner						
Renteinntekter		200	300	300	300	300
Renteutgifter	5	-2 271	-3 000	-3 000	-3 000	-3 000
Avdrag på lån	6	-3 692	-3 692	-3 692	-3 692	-3 692
Sum finanskostnader		-5 763	-6 392	-6 392	-6 392	-6 392
Netto driftsresultat		-2 161	3 338	200	400	500
Bruk av bundet driftsfond						
Bruk av disposisjonsfond	8	3 401				
Overføring til disposisjonsfond		0	-3 338	-200	-400	-500
Brukt til finansiering av utgifter i kapital regnskapet		-1 240				
Sum interne transaksjoner		2 161	-3 338	-200	-400	-500
Regnskapsmessig mer/mindreforbruk		0	0	0	0	0
Investeringsplan						
Investeringskostnad	7	1 240	500	200	400	500
Disposisjonsfond pr 1.1	8	5 222	3 061	5 899	5 899	5 899

Kommentarer

- Eiertilskuddet er indeksjustert med 5% for 2023. Folketall 01.01.2021 er lagt til grunn og justert i forhold til 2020. Eiertilskuddet hadde en svak reel økning på kun 0,74 % fra 2021 til 2022. Dette ga en svekkelse sett i forhold til øvrige indeksjusteringer. Eiertilskuddet justeres nå opp for å utjevne tidligere nedgang.
Eiertilskuddet videre i planperioden fremgår av tabell nedenfor.
- Andre inntekter og refusjoner er i hovedsak indeksregulert jfr. tabell nedenfor og gjelder div. inntekter, opplæring, salg enkeltprosjekter, utleie hyllemeter samt sykkelønsrefusjon.
- Lønn er justert etter årsverk, kompetanse og kjente faktorer som stillinger og lønn. Det er lagt inn en generell lønnsvekst på faste stillinger (se tabell).
- Andre driftsutgifter er i hovedsak lagt inn med en indeksøkning som fremgår av tabell. Er nedjustert noe på artsposter slik at den reelle økningen er lavere, derav strøm.

5. Oversikt fra Kommunalbanken 01/22 viser en renteutgift på kr 1.721' for 2022. Denne er justert opp for å ta høyde for en renteøkning. I planperioden 2023-2026 er den økt til kr 3.000' pr. år
6. Avdrag på lån er jfr. nedbetalingsplan - kr 3.692' pr. år i økonomiplanperioden. Saldo lån er ved planperiodens slutt er kr 105.221'.
7. Investeringskostnad inneholder bl.a. utskifte av foreldet og slitt utstyr og inventar.
8. Disposisjonsfondet holdes på minimum kr 4,5 mill. som styringsregel i planperioden. Bruk av midlene i KLP Premiefond på kr 3.338' disponeres i 2022 til dekning av løpende terminer, men bokføres ikke bevilgningsmessig i 2022. Premieavviket 2022 motposteres i regnskap for 2023. Bruken av premiefondet får en positiv bevilgningseffekt i 2023 ettersom det benyttes amortisering av premieavvik på 1 år.

Prosentendring i økonomiplanperioden:	Budsjett 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
* Lønn	4 %	4 %	3 %	3 %
* Andre driftskostnader	4 %	4 %	3 %	3 %
* Eiertilskudd	5 %	5 %	4 %	3 %
* Annen inntekt	4 %	4 %	3 %	3 %