

Interkommunalt arkiv for Buskerud, Vestfold og Telemark IKS

Innkalling for Styret for IKA Kongsberg 2022

Møtedato: 01.06.2022
Møtested: Archon
Møtetid: 09:00 - 13:00

Forfall meldes til administrasjonen.
Varamedlemmer møter bare etter nærmere innkalling.

Saksliste

Saksnr	Tittel
019/22	Utsatt representantskapsmøte 13. juni 2022
020/22	Økonomirapport periode 1-4 2022
021/22	Strømforbruk 2022
022/22	Etiske retningslinjer for IKA Kongsberg
023/22	Kommunikasjonsstrategi IKA2025
024/22	Orientering fra daglig leder Styrerapport 01.2022
025/22	Fastsettelse av dato for KDRS årsmøte - 21. juni 2022 - kl 1200 - 1500 - med frist for innkommende saker
026/22	Evaluerings, forventninger og lønnsvurdering av daglig leder
027/22	Godkjenning av møteprotokoll

Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID
Wenche Risdal Lund	FE-026	22/347

Saksnr	Utvalg	Type	Dato
019/22	Styret for IKA Kongsberg 2022	ST	01.06.2022

Utsatt representantskapsmøte 13. juni 2022

Vedlegg:

Revidert budsjett 2022

Budsjett 2023

Handlings- og økonomiplan 2023-2026

Saksopplysninger:

Selskapets ordinære representantskapsmøte 26. april 2022 ble avlyst på grunn av for lavt oppmøte. Representantskapet er vedtaksdyktige ved 2/3 oppmøte av eierrepresentanter. På møtet 26. april var 23 til stede, og møtet ble dermed avlyst.

Nytt møte er satt til 13. juni 2022 kl. 09.00 – 11.00. Møtet avholdes fortsatt digitalt. Per skrivende stund har 23 representanter godkjent invitasjonen til teamsmøtet.

I samråd med representantskapets leder, Elin Weggesrud, skal administrasjonen sende ut saksdokumenter på nytt: Grunnen til dette er at det er foretatt en endring i revidert budsjett 2022. Dette på oppfordring fra Sandefjord kommune. Denne endringen får ingen direkte konsekvenser for budsjettets størrelse, men det blir endringer i posterings i Budsjett 2023 og i Økonomiplan 2023-2026. Se vedlegg.

Sandefjord kommunes kommentar til rev.budsjett 2022:

«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.»

Administrasjonen vil rett i etterkant av styremøtet sende reviderte saksdokumenter til eierne, og samtidig oppfordre til deltakelse på representantskapsmøtet 13. juni.

Forslag til vedtak:

Styret tar saken til orientering.

KONGSBERG, den 25.05.2022

Wenche Risdal Lund
Daglig leder



REVIDERT BUDSJETT 2022

Revidert driftsbudsjett

Revidert investeringsbudsjett



Revidert budsjett 2022

	Anm.	Rev. budsjett 2022	Budsjett 2022	Endring	%	Regnskap 2021
Driftsinntekter						
Eiertilskudd	1	28 605	28 605	0	0 %	28 396
Inntredelsestilskudd		0	0	0		156
Andre tilskudd	2	2 000	650	1 350	208 %	955
Salg til eierne - langtidsprosjekter		11 500	13 000	-1 500	-12 %	11 633
Andre inntekter og refusjoner	3	3 374	2 815	559	20 %	4 690
Sum driftsinntekter		45 479	45 070	409	1 %	45 830
Driftsutgifter						
Lønn, inkl sosiale kostnader	4	-33 900	-32 590	-1 310	4 %	-30 517
Andre driftsutgifter	5	-7 977	-7 088	-889	13 %	-8 675
Overføringer						-1 835
Avskrivninger						-4 323
Sum driftsutgifter		-41 877	-39 678	-2 199	6 %	-45 351
Finanstransaksjoner						
Renteinntekter		200	300	-100	-33 %	141
Renteutgifter	6	-2 271	-1 400	-871	62 %	-1 181
Avdrag på lån	7	-3 692	-3 750	58	-2 %	-3 692
Sum finanskostnader		-5 763	-4 850	-913	19 %	-4 732
Motpost avskrivninger						4 323
Netto driftsresultat		-2 161	542	-2 703		70
Bruk av bundet driftsfond						0
Bruk av disposisjonsfond	8	3 401	840	2 561		738
Overføring til disposisjonsfond		0	-542	542		-70
Brukt til finansiering av utgifter i kapital regnskapet		-1 240	-840	-400		-738
Sum interne transaksjoner		2 161	-542	2 703		-70
Regnskapsmessig mer-/mindreforbruk		0	0	0		0

Kommentarer

- Eiertilskuddet er fakturert desember 2021 med forfall januar 2022. Folketall 2020 er lagt til grunn. Eiertilskuddet har en reel økning på 0,74 % sett i forhold til 2021-tilskuddet. Dette gir en svekkelse i 2022 sett i forhold til øvrige indeksjusteringer.
- Andre tilskudd er øremerkede omsøkte midler. Prosjekt 1992 (950'), ADED (350'), OU (150'), Fritt ord / andre (550').
- Andre inntekter og refusjoner gjelder div. inntekter (450'), opplæring (150'), salg enkeltprosjekter (2000'), utleie hyllemeter (174') samt sykkelønsrefusjon (100') og fødselspenger (500').
- Lønn er justert etter årsverk, kompetanse og kjente faktorer basert på stillinger og lønn pr. 31.12.21. Totalt 44 ansatte fordelt på 41,7 årsverk. 2 pensjonister, lærer, vikarer og styret ligger inne. Det er lagt inn en generell lønnsvekst på 4%. Disponible midler i Premiefondet pr. januar 2022 er kr 3.338'. Dette er planlagt benyttet i 2022, men gir ikke effekt på regnskapet før i 2023 ved premieavviket.
- Andre driftsutgifter er justert med bakgrunn i erfaringstall 2021, herunder en forventet prisøkning på strøm.
- Foreløpig oversikt fra Kommunalbanken viser en renteutgift på kr 1.737'. Denne er økt til kr 2.271' basert på en rentesimulering fra lånegiver.
- Avdrag på lån er jfr. nedbetalingsplan - kr 3.692'.
- I budsjett utsendt med sakspapirene var bruk av premiefond tatt til inntekt med kr 3 338'. Denne korrigeringen er tilbakeført, avsetning til disposisjonsfond kr 1 177' er tilbakeført, resterende beløp kr 2 161' er finansiert med bruk av disposisjonsfond.

Revidert investeringsbudsjett 2022

	Anm.	Rev. budsjett 2022	Budsjett 2022	Endring
Investeringer				
Utstyr og inventar	1	400	200	200
EK-innskudd	2	40	40	0
Datautstyr	3	800	600	200
Sum investeringer		1 240	840	400
Overføring fra driftsregnskapet		1 240	840	400
Sum finansiering		1 240	840	400

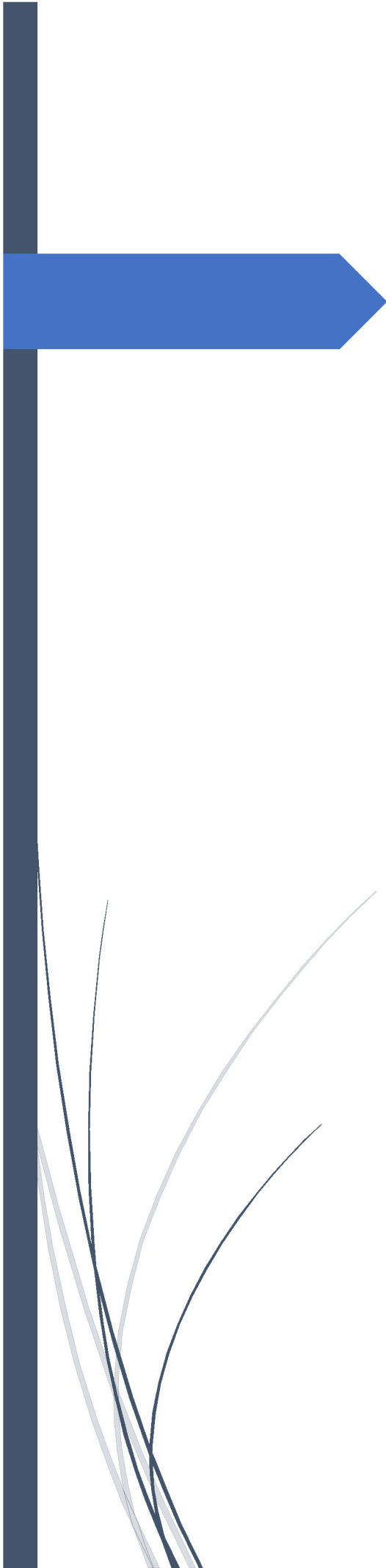
Kommentarer

Revidert investeringsbudsjett 2022

1. Det budsjetteres med inntil kr 400.000 til investeringer av utstyr og inventar.
Dette dekkes ved bruk av disposisjonsfond.
2. Det budsjetteres med inntil kr 40.000 til kjøp av aksjer og andeler (KLP).
Dette dekkes ved bruk av disposisjonsfond.
3. Det budsjetteres med inntil kr 800.000 til utskifting av utgått datautstyr mm.
Dette dekkes ved bruk av disposisjonsfond.

Kommentarer:

Koronapandemien har tydeliggjort behov for å oppgradere infrastruktur for bedre håndtering av digitale møter og samhandling. Det budsjetteres med oppgradering av IT-utstyr i 2022 for å sikre dette inkl. sikkerhetsmessige aspekt. Mht. utstyr/inventar er det behov for investere i nye hyller til magasinet og skifte av kontorstoler.



BUDSJETT 2023

Eiertilskudd - drift - investering



EIERTILSKUDD OG GARANTI				2023			
	Tilskudd 2020	Tilskudd 2021	Tilskudd 2022	Tilskudd 2023	Garantisum Eierandel	Innbyggertall SSB 01.01.21	
Deltakere							
Bamble kommune	690 415	696 433	717 326	751 585	2 939 752	2,45 %	14 014
Drangedal kommune	333 201	335 832	345 907	363 619	1 415 881	1,18 %	4 071
Flesberg kommune	285 091	287 732	296 364	312 130	1 211 898	1,01 %	2 713
Flå kommune	228 096	230 307	237 216	249 039	971 918	0,81 %	1 049
Fyresdal kommune	236 218	238 616	245 774	255 826	1 007 915	0,84 %	1 228
Færder kommune	1 085 290	1 097 092	1 130 005	1 194 269	4 631 610	3,86 %	26 957
Gol kommune	350 418	355 044	365 695	385 041	1 499 874	1,25 %	4 636
Hemsedal kommune	277 698	280 650	289 070	305 798	1 187 900	0,99 %	2 546
Hjartdal kommune	246 146	248 642	256 101	268 452	1 055 911	0,88 %	1 561
Hol kommune	346 842	349 189	359 665	377 382	1 475 876	1,23 %	4 434
Hole kommune	429 177	431 856	446 473	467 507	1 823 846	1,52 %	6 811
Holmestrand kommune	1 234 602	1 246 949	1 050 036	1 127 711	5 267 556	4,39 %	25 011
Horten kommune	1 105 142	1 116 731	1 150 233	1 213 183	4 715 603	3,93 %	27 510
Kongsberg kommune	1 109 745	1 128 496	1 162 351	1 219 476	4 763 599	3,97 %	27 694
Kragerø kommune	575 093	580 021	597 422	628 524	2 447 794	2,04 %	10 416
Krødsherad kommune	269 298	271 044	279 176	293 400	1 139 904	0,95 %	2 219
Kviteseid kommune	274 991	277 740	286 073	301 400	1 175 901	0,98 %	2 430
Larvik kommune	1 724 274	1 744 585	1 796 922	1 896 858	7 367 379	6,14 %	47 499
Midt-Telemark kommune	762 308	753 139	599 507	630 063	3 179 732	2,65 %	10 461
Modum kommune	687 002	698 141	719 085	756 784	2 951 751	2,46 %	14 166
Nesbyen kommune	306 647	308 241	317 488	332 946	1 307 890	1,09 %	3 262
Nissedal kommune	242 813	244 260	251 588	263 485	1 031 913	0,86 %	1 430
Nome kommune	418 521	421 899	434 556	455 260	1 787 849	1,49 %	6 488
Nore og Uvdal kommune	276 553	279 003	287 373	300 718	1 175 901	0,98 %	2 412
Porsgrunn kommune	1 383 506	1 402 812	1 444 896	1 521 553	5 927 501	4,94 %	36 526
Ringerike kommune	1 202 460	1 220 778	1 257 401	1 326 907	5 159 565	4,30 %	30 835
Rollag kommune	240 835	242 227	249 493	261 816	1 019 914	0,85 %	1 386
Sandefjord kommune	2 230 402	2 268 297	2 336 346	2 473 035	9 587 192	7,99 %	64 345
Seljord kommune	293 422	294 744	303 586	319 220	1 247 895	1,04 %	2 900
Sigdal kommune	0	315 849	325 324	340 642	1 331 888	1,11 %	3 465
Siljan kommune	272 422	275 532	283 798	298 253	1 163 902	0,97 %	2 347
Skien kommune	1 960 304	1 989 300	2 048 979	2 158 337	8 411 291	7,01 %	55 144
Tinn kommune	392 210	393 012	404 802	421 743	1 655 860	1,38 %	5 604
Tokke kommune	268 916	270 659	278 778	291 315	1 139 904	0,95 %	2 164
Tønsberg kommune	2 218 179	2 240 360	2 073 865	2 222 706	9 467 202	7,89 %	57 026
Vestfold og Telemark fylkeskommune	1 822 015	1 840 235	1 895 442	1 980 597	7 775 345	6,48 %	421 882
Viken fylkeskommune (Gml. Buskerud)	1 327 364	1 340 638	1 380 857	1 454 628	5 687 521	4,74 %	284 384
Vinje kommune	320 809	322 369	332 040	351 676	1 367 885	1,14 %	3 756
Ål kommune	353 715	357 357	368 078	385 496	1 511 873	1,26 %	4 648
	27 782 139	28 395 809	28 605 091	30 158 381	119 989 890	100,00 %	

Restlån 01.01.2023	119 989 890
- Bet. avdrag 2023	3 692 000
= Restlån 31.12.2023	116 297 890

Budsjett 2023

	Anm.	Budsjett 2023	Rev. budsjett 2022	Endring	%	Regnskap 2021
Driftsinntekter						
Eiertilskudd	1	30 158	28 605	1 553	5 %	28 396
Inntredelsestilskudd		0	0	0		156
Andre tilskudd		2 080	2 000	80	4 %	955
Salg til eierne - langtidsprosjekter		11 960	11 500	460	4 %	11 633
Andre inntekter og refusjoner	2	2 989	3 374	-385	-11 %	4 690
Sum driftsinntekter		47 187	45 479	1 708	4 %	45 830
Driftsutgifter						
Lønn, inkl sosiale kostnader	3	-34 065	-33 900	-165	0 %	-30 517
Andre driftsutgifter	4	-6 730	-7 977	1 247	-16 %	-8 675
Overføringer						-1 835
Avskrivninger						-4 323
Sum driftsutgifter		-40 795	-41 877	1 082	-3 %	-45 351
Finanstransaksjoner						
Renteinntekter		300	200	100	50 %	141
Renteutgifter	5	-3 000	-2 271	-729	32 %	-1 181
Avdrag på lån	6	-3 692	-3 692	0	0 %	-3 692
Sum finanskostnader		-6 392	-5 763	-629	11 %	-4 732
Motpost avskrivninger						4 323
Netto driftsresultat		0	-2 161	0		70
Bruk av bundet driftsfond						0
Bruk av disposisjonsfond			3 401			
Overføring til disposisjonsfond		0	0	0		-70
Brukt til finansiering av utgifter i kapitalregnskapet			-1 240			
Sum interne transaksjoner		0	2 161	0		-70
Regnsskapsmessig mer-/mindreforbruk		0	0	0		0

Kommentarer

- Eiertilskuddet er indeksjustert med 5%. Folketall 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 i 2022 sett i forhold til øvrige indeksjusteringer, og justeres nå opp for å utjevne tidligere nedgang samt en generell indeksøkning.
- Andre inntekter og refusjoner er i hovedsak indeksregulert med 4% og gjelder div. inntekter (468), opplæring (156), salgenkeltprosjekter (2080), utleie hyllemeter (181) samt sykkelønnsrefusjon (104).
- Lønn er justert etter årsverk, kompetanse og kjente faktorer som stillinger og lønn. Det er lagt inn en generell lønnsvekst på 4%. Totalt 41 ansatte / 41 årsverk. Lærling (4 mnd.) og styret ligger inne.
- Andre driftsutgifter er som utgangspunktet lagt inn med en indeksøkning på 4%. På den andre side er enkeltposter nedjustert noe basert på separate vurderinger.
- Oversikt fra Kommunalbanken 01/22 viser en renteutgift på kr 1.721'. Denne er økt til kr 3.000' for å ta høyde for en viss renteøkning.
- Avdrag på lån er jfr. nedbetalingsplan - kr 3.692'.

Investeringsbudsjett 2023

	Anm.	Rev. budsjett 2023	Budsjett (øk.plan) 2023	Endring
Investeringer				
Utstyr og inventar	1	200	200	0
EK-innskudd	2	40	40	0
Datautstyr	3	260	300	-40
Sum investeringer		500	540	-40
Overføring fra driftsregnskapet		500	540	-40
Sum finansiering		500	540	-40

Kommentarer

Revidert investeringsbudsjett 2022

1. Det budsjetteres med inntil kr 200.000 til investeringer av utstyr og inventar.
2. Det budsjetteres med inntil kr 40.000 til kjøp av aksjer og andeler (KLP).
3. Det budsjetteres med inntil kr 260.000 til utskifting av utgått datautstyr mm.

Totalt kr 500.000.

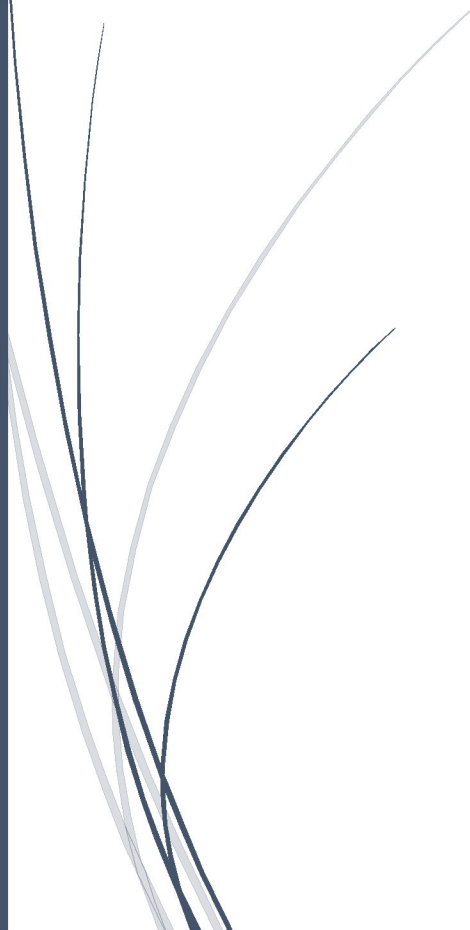
Dette dekkes ved bruk av disposisjonsfond.

Disposisjonsfondet svekkes med tilsvarende beløp.

Jfr. oversikt over økonomiplanperioden 2023-2026.

A dark blue vertical bar runs down the left side of the page. A blue arrow points to the right, overlapping the vertical bar and the title text.

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 arkivkjerne 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 kommunearkivinstitutionene 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 aktivt 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 kommunearkivinstitusjoner.

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	-31 904	-35 499	-36 748	-37 839
Andre driftsutgifter	4	-7 977	-6 730	-7 285	-7 634	-7 978
Sum driftsutgifter		-41 877	-38 634	-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	2 161	200	400	500
Bruk av bundet driftsfond						
Bruk av disposisjonsfond	8	3 401				
Overføring til disposisjonsfond		0	-2 161	-200	-400	-500
Brukt til finansiering av utgifter i kapital regnskapet		-1 240				
Sum interne transaksjoner		2 161	-2 161	-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	3 982	5 643	5 643	5 643

Kommentarer

1. 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.
2. Andre inntekter og refusjoner er i hovedsak indeksregulert jfr. tabell nedenfor og gjelder div. inntekter, opplæring, salg enkeltprosjekter, utleie hyllemeter samt sykkelønnsrefusjon.
3. 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).
4. 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 %

Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID
Wenche Risdal Lund	FE-240, TI-&11	22/1290

Saksnr	Utvalg	Type	Dato
020/22	Styret for IKA Kongsberg 2022	ST	01.06.2022

Økonomirapport periode 1-4 2022

Vedlegg:

Økonomirapport periode 1-4 2022

Saksopplysninger:

Vedlagt er økonomirapport for perioden 1.1. til 30.4. 2022.

Forslag til vedtak:

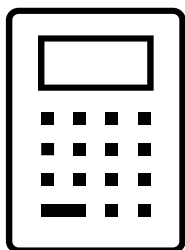
Styret tar økonomirapporten for perioden 1. januar til 20. april 2022 til orientering.

KONGSBERG, den 24.05.2022

Wenche Risdal Lund
Daglig leder

Økonomirapport

1 - 2022



01.06.2022

Interkommunalt arkiv for
Buskerud, Vestfold og Telemark IKS



Dag Rugland - økonomirådgiver

Driftsregnskap

Periode 01-04 2022

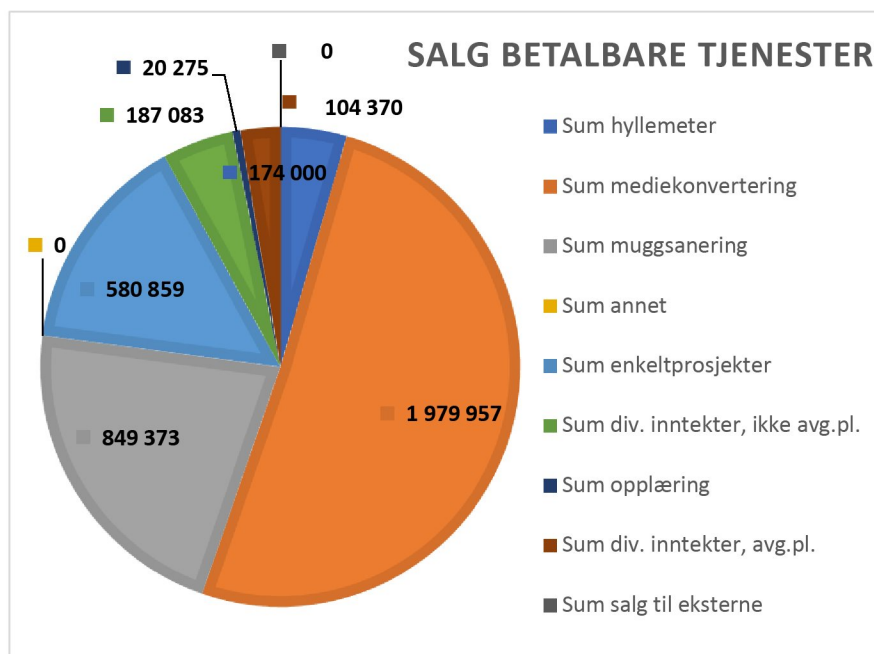
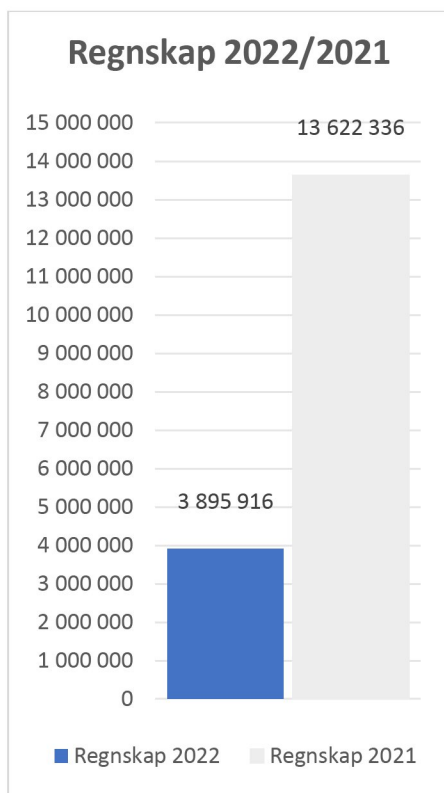
Inntekter/Utgifter	Art	Akkumulert regnskap	Akkumulert budsjett	Akkumulert avvik	Siste periode	Periode budsjett	Avvik periode	Årsbudsjett vedtatt	Årsavvik %
ALLE		-19 830	0	-19 830	3 119	0	3 119	0	
UTGIFTER		15 363	16 360	-997	4 486	4 090	396	49 080	31,30
Lønn, personal kostnader	10	11 460	11 300	160	2 976	2 825	151	33 900	33,81
Andre driftskostnader 1 *	11	1 495	1 290	205	469	322	147	3 869	38,65
Andre driftskostnader 2 **	12	1 719	1 369	350	745	342	403	4 108	41,85
Mva på vederlag, pl.anskaf.	14	689	0	689	296	0	296	0	0,00
Finansutg./lånneavdrag	15	0	2 401	-2 401	0	600	-600	7 203	0,00
INNTEKTER		-35 193	-16 360	-18 833	-1 367	-4 090	2 723	-49 080	71,70
Salg langtids-/enkeltoppdrag	16	-3 797	-4 758	961	-937	-1 190	253	-14 274	26,60
Eiertilskudd/tilskudd/refusjoner	17	-31 307	-10 402	-20 905	-430	-2 600	2 170	-31 205	100,33
Finansinntekter, bruk disp.fond	19	-89	-1 200	1 111	0	-300	300	-3 601	2,47

* Kontorekv., møtekostnader, arkivmaterieil, sosiale kostnader, gaver, forbruksmaterieil, telefon, internett, porto, annonser, trykking, kurs/opplæring, bil-/kostgodtgjørelse, reiseutg., strøm, forsikringer, kontingenter, datalisenfer

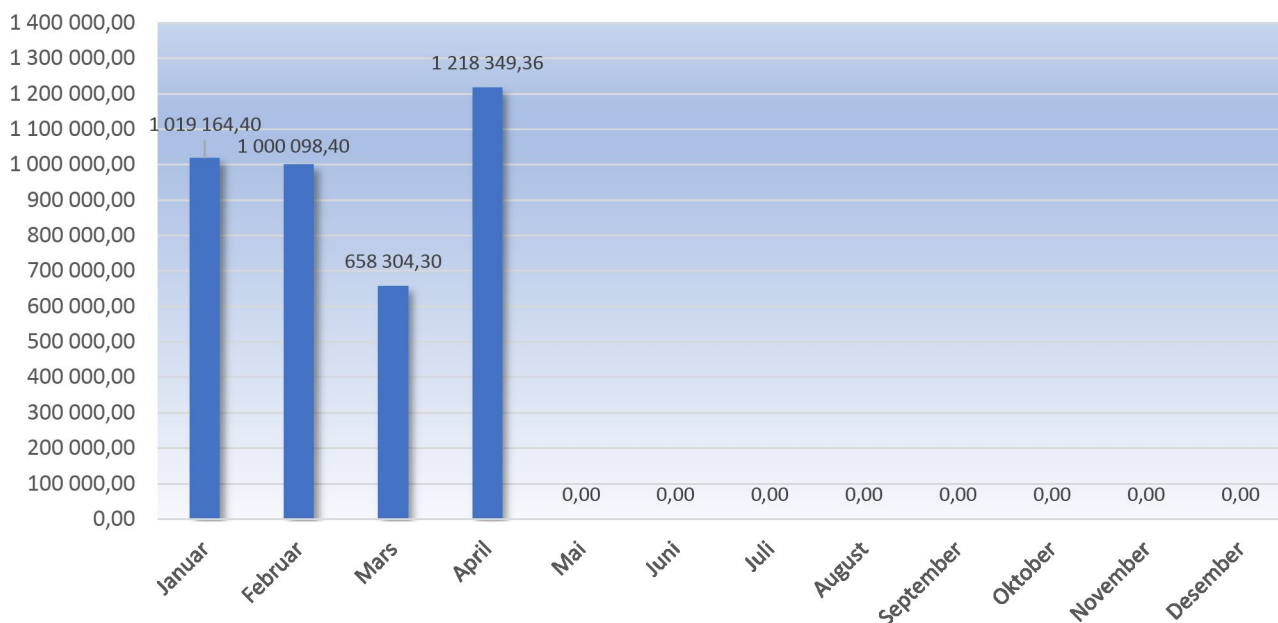
** Leasing av maskiner, utstyr/inventar, datautstyr, vedlikehold av bygg/FDV, utvendig vedlikehold, serviceavtaler, brøyting, sikkerhet, renhold, regnskap/lønn, IKT-tjenester, revisjon, eksterne konsulenter

Inntekter

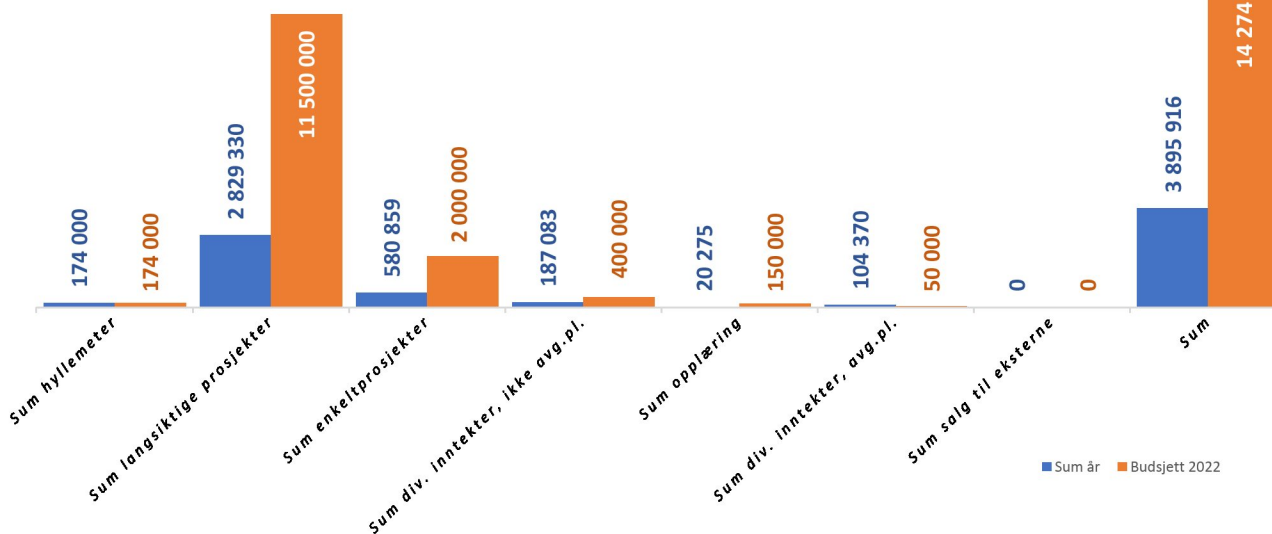
Det faktureres for betalte tjenester ca. 20. hver mnd. Ellers fortløpnde for enkeltstående saker.



SALG BETALBARE TJENESTER PR. MND.



SALG - BUDSJETT



I perioden 01 – 04 2022 har vi i snitt levert kr 973.979 pr. mnd. i betalte prosjekter. Budsjett tilsier en snitt på kr 1.189.500 pr. mnd. Etter 4 perioder ligger vi kr 862.083 etter budsjett.

Det er fakturert løpende oppdrag i mai med kr 1.182.723 mot kr 1.189.500 i budsjett. Akkumulert salg de fem første mnd. utgjør kr 5.078.640 som gir ett samlet negativt avvik kr 868.860 i forhold til budsjett.

Utgifter

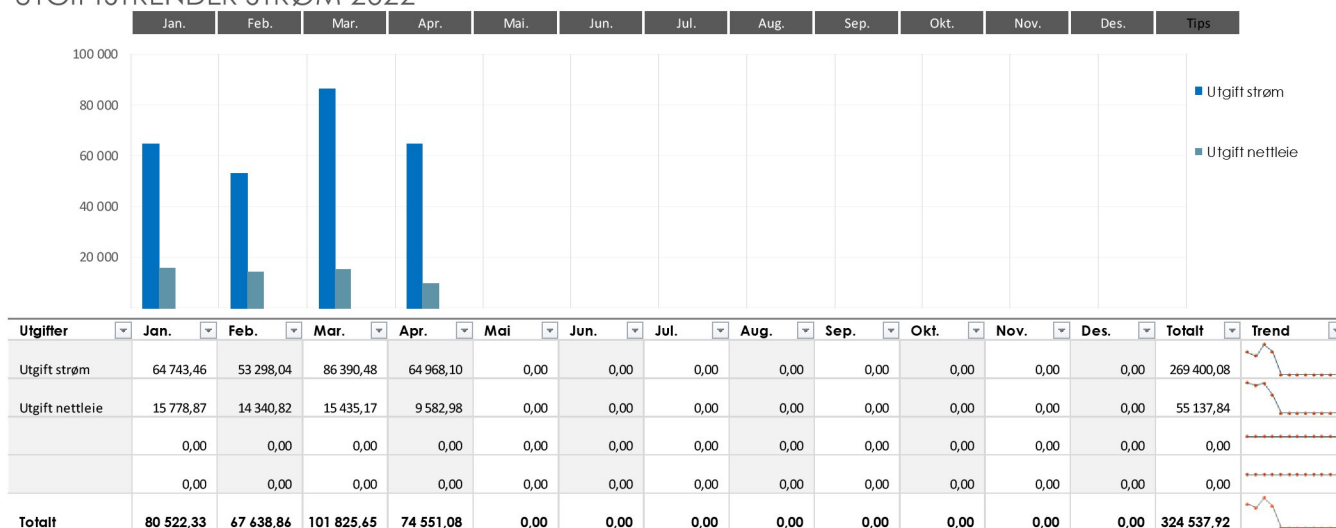
Det er en kontinuerlig fokus på kostnadssiden og tiltak for innsparinger.

Det har vært tatt kontakt med alternativ leverandør for produkter innen kontorrekvisita, renholdsartikler, kaffe o.l. Her kan det være innsparingspotensiale. Det er også tatt initiativ mht. arkivprodukter for om mulig få en kostnadsreduksjon. Utfordringen her er imidlertid begrenset antall leverandører som kan levere arkivesker mm. som tilfredstiller strenge kvalitetskrav.

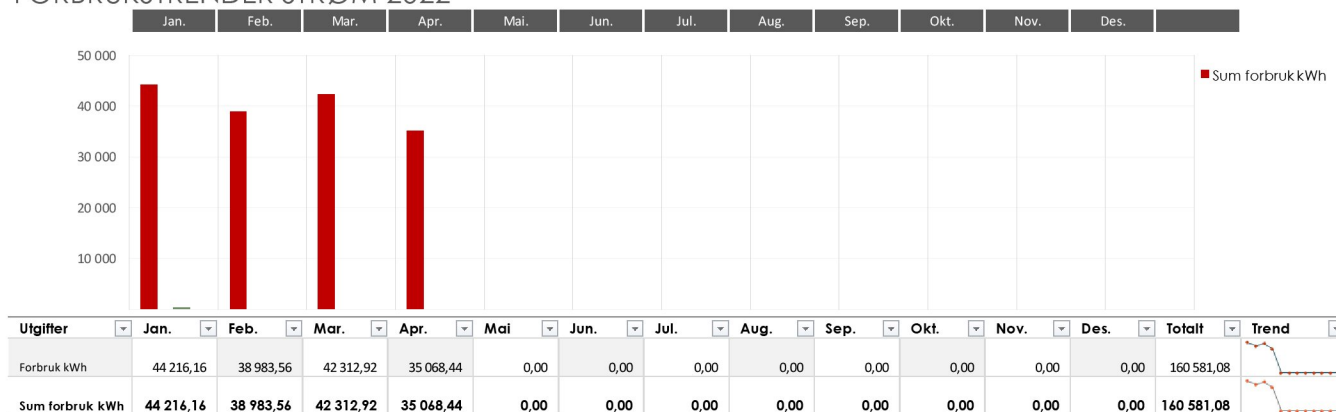
IKA Kongsberg Drift AS / Backe har KPI-justert forvaltning og driftshonorar med 4,82%. For perioden april - desember vil dette utgjøre en merutgift på kr 85.086.

Strøm er som i fjor en betydelig kostnadskrevende faktor.

UTGIFTSTRENDER STRØM 2022



FORBRUKSTRENDER STRØM 2022



Diverse

KLP premiefond

IKA Kongsberg sitt premiefond i KLP hadde en saldo på kr 3.407.013 ved årskiftet. I budjettet er det tatt høyde for en bruk på kr 3.338.000. Opptjent premiefond pr. 2021 benyttes til betalinger av løpende pensjonspremier i 2022. Pr. 10.05.22 har premiefondet en saldo på kr 3.585.793.

Tilskudd

Det ble 17.02.22 søkt KS om tilskudd fra OU-midlene til edukativ lederstøtte for toppledere og avdelingsledere. Dette har blitt innvilget med et tilskudd på kr 73.700 til honorar for 2022. Utbetales etter rapportering innen 31.12.22.

Arkivverket har innvilget følgende midler:

- * Arkivutviklingsmidler – Prosjekt 1992 mediekonvertering og samkjøring av hybridarkiv: kr 950.000
- * Arkivutviklingsmidler – Bærekraftig kunnskapsressurs: kr 350.000

Midlene ble overført IKA Kongsberg 22.02.22.

Søknad om støtte til «Prosjekt 1992 – mediekonvertering og samkjøring av hybridarkiv» ble sendt til Stiftelsen Fritt Ord 04.01.22. Fritt Ord fant dessverre ikke å kunne innvilge søknaden.

Forsikring

IKA Kongsberg har samlet sine forsikringer hos KLP Skadeforsikring vedr. næringsdrift, næringsbygg, gruppeliv og yrkesskade/ulykke.

Vi har rettet en forespørsel til forsikringsselskapet med ønske om tilbakemelding og råd spesielt knyttet til selve arkivmaterialet slik at vi er tilfredsstillende forsikret.

I deres tilsvare fremkommer følgende:

«Dokumentene i arkivet er ikke forsikret da dere opererer som selvassurandør på dette.

Derfor er det ikke nødvendig med utvidelser til rekonstruksjon av arkivsystemer».

Investeringsregnskap

Bruk av investeringsbudsjettet for 2022 viser følgende etter 1. tertial:

	Anm.	Rev. budsjett 2022	Beløp brukt 2022	Sum ubrukt 2022
Investeringer				
Utstyr og inventar	1	400 000	0	400 000
EK-innskudd	2	40 000	0	40 000
Datautstyr	3	800 000	220 494	579 506
Sum investeringer		1 240 000	220 494	1 019 506

Brukte midler er i all hovedsak blitt benyttet til innkjøp av nye bærbare pc'er og dockinger til erstatning for tynnklienter som fases ut. Ved en slik oppgradering av infrastrukturen vil det bedre håndtering av digitale møter og samhandling.

Lån

LÅN I KOMMUNALBANKEN

Lånenr.:	20190571
Lånesaldo pr. 31.12.2021:	123 681 890
Rente 01.01.2022:	1,45
Lånesaldo pr. 31.12.2022:	119 989 890
Rente 12.04.2022:	1,96

	Betalt hittil 2022 (mai)	Prognose neste termin 2022 (nov)	Prognose 2022	Budsjett 2022	Avvik i forhold til budsjett
Avdrag 2022	1 846 000	1 846 000	3 692 000	3 692 000	0
Renter 2022	906 605	1 204 173	2 110 778	2 271 000	160 222
Sum	2 752 605	3 050 173	5 802 778	5 963 000	160 222

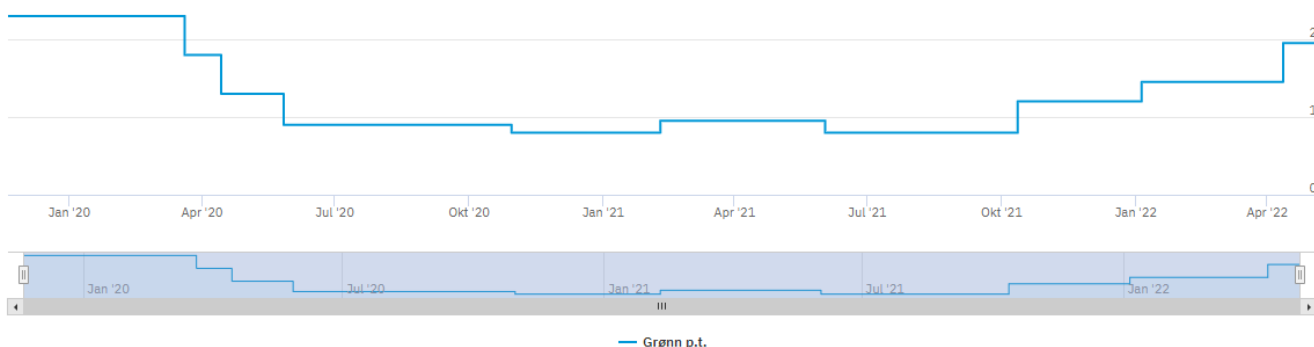
Lånet betales to ganger pr år, heholdsvis 20.05 og 20.11.

Historiske renter for lånenummer 20190571



1 år Alle

Nov 20, 2019 → Mai 5, 2022

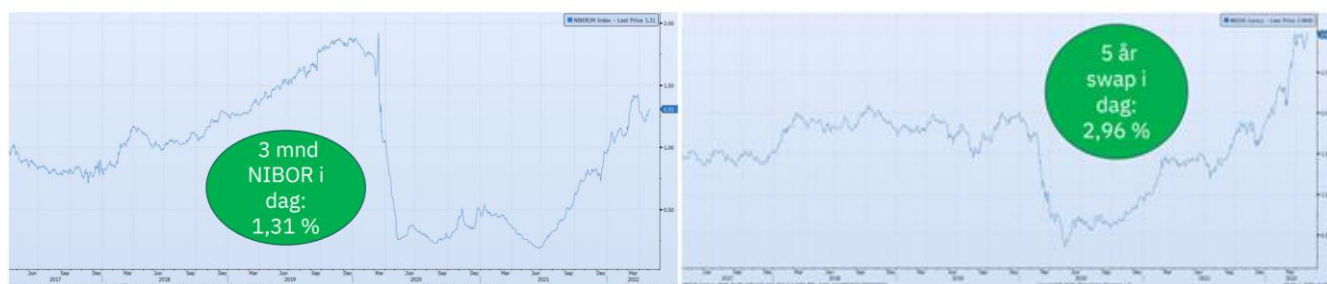


Det ble ikke foretatt noen renteøkning i Norges Bank i mai. Det antydes dog en renteøkning i juni-møtet på 0,25 eller 0,5%

Det ble fra Kommunalbankens side 06.05.22 fremlagt følgende analyser:

3 mnd NIBOR

Utvikling 5 år swaprente



3 mnd NIBOR fwd i dag og 5 år frem, grønne i dag, blå for 1 år siden



Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID
Wenche Risdal Lund	FE-619	22/1292

Saksnr	Utvalg	Type	Dato
021/22	Styret for IKA Kongsberg 2022	ST	01.06.2022

Strømforbruk 2022

Vedlegg:

Rapport om strømutgifter og enøk-tiltak 2022

Saksopplysninger:

Grunnet ekstremt høye strømpriser siden senhøsten 2021, ba styret på styremøte 15. februar 2022 i sak 006/22, om at det blir lagt fram en sak om strømutgifter og enøk-tiltak. Se vedlegg.

Forslag til vedtak:

Styret tar saken til orientering.

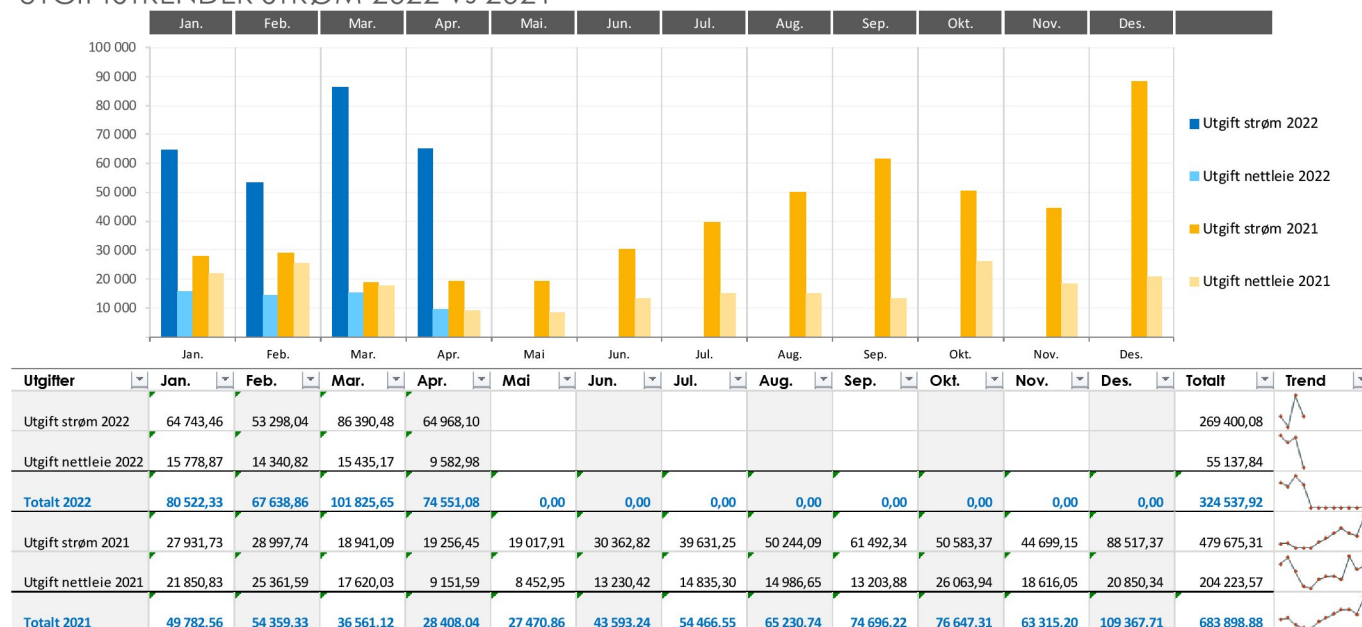
KONGSBERG, den 25.05.2022

Wenche Risdal Lund
Daglig leder

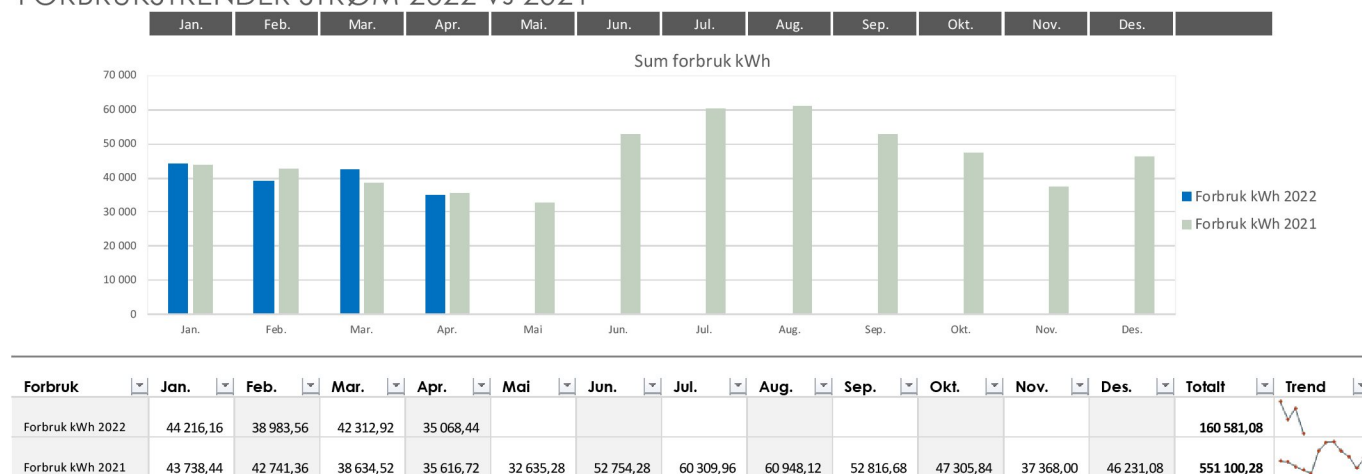
Strøm

Strømutgiftene har også for IKA Kongsberg eskalert til nye høyder. Basert på fakturaer for perioden 01.01.21 – 16.05.22 er det utarbeidet følgende oversikt:

UTGIFTSTRENDER STRØM 2022 vs 2021



FORBRUKSTRENDER STRØM 2022 vs 2021



Prissikring av strømvakter kan gi mye å spare i forhold til spotprisavtale.

Det vil være viktig å sikre seg mot store prissvingninger som øker risikoen for kostnadssprekk i budsjettet.

Det viktigste for oss er at strømkostnaden er forutsigbar over tid og har et akseptabelt prisnivå.

Resultatene for de ti siste årene viser at i et normalår har sikringsprisen vært lik eller noe lavere enn spotpris, mens i år med lav spotpris har sikringspris vært noe høyere.

Strømvakter som tar ned risikoen vil derfor være et viktig virkemiddel for å få bedre kontroll på kostnadene.

Vår leverandør Fjordkraft anbefales oss å bytte fra nåværende «Aktiv»-avtale til «Forutsigbar».

Angående faste kostnader på avtalen så har vi kr 0 i fastbeløp og påslag er nedsatt til 1,9 øre/kWh. (Elsertifikat til staten kommer utenom og ligger på 1,34 øre/kWh)

De rabattene vil vi fortsette å få hvis vi bytter til Forutsigbar avtalen.

Forutsigbar blir oppgitt å ha gode historiske resultat sammenlignet med spotpris.

Det eneste året som fikk negativt resultat var i 2020 som var historisk lavt.

Fremfor å låse seg til en kWh pris som f.eks. fastpris avtaler som innebærer høyere risiko og lange bindingstider, så vil man fortsatt følge spotpris med kun halve forbruket sikret. Fjordkraft kjøper opp litt og litt hele tiden 24 mnd. frem i tid for å sikre best mulig pris.

Avtalen fungerer slik at man først havner i en «vente-periode» med spot før man havner inn i hovedfondet, og får dermed sikret pris fordelt utover året.

Selve sikringsresultatet vises på faktura som fratrekk i kronebeløp fremfor en kWh pris slik at man kan se hvor mye avtalen faktisk har spart måned for måned.

Effektanalyse

Rapportene fra Fjordkraft viser effektkoeffisienten som er et måltall på hvor stor prosent av totalforbruket som ligger over 80% grensen (av maks effekt). Lavt tall indikerer dårlig effektutnyttelse.

Ideelt oppgis at man bør man ligge mellom 4 og 6 for ett bygg med vanlig driftstid.

2021	Forbruk kWh over 80	Innsparingspotensiale	Effektkoeffisient %
Januar	1035	1 115,04	2,37
februar	62	1 959,60	0,15
Mars	314	950,54	0,81
April	613	876,58	1,72
Mai	338	786,05	1,04
Juni	1092	1 224,34	2,07
Juli	890	1 175,76	1,48
August	1200	1 187,90	1,97
September	605	1 193,42	1,15
Oktober	175	1 657,10	0,37
November	197	1 094,06	0,53
Desember	634	1 059,84	1,37
Sum	7155	14 280,23	

2022	Forbruk kWh over 80	Innsparingspotensiale	Effektkoeffisient %
Januar	404	1 069,78	0,91
februar	177	1 104,00	0,45
Mars	192	1 064,26	0,45
April	196	996,91	0,56
Mai			
Juni			
Juli			
August			
September			
Oktober			

November

Desember

Sum

969

4 234,95

Velg rapport

Ukeforbruk og temperatur



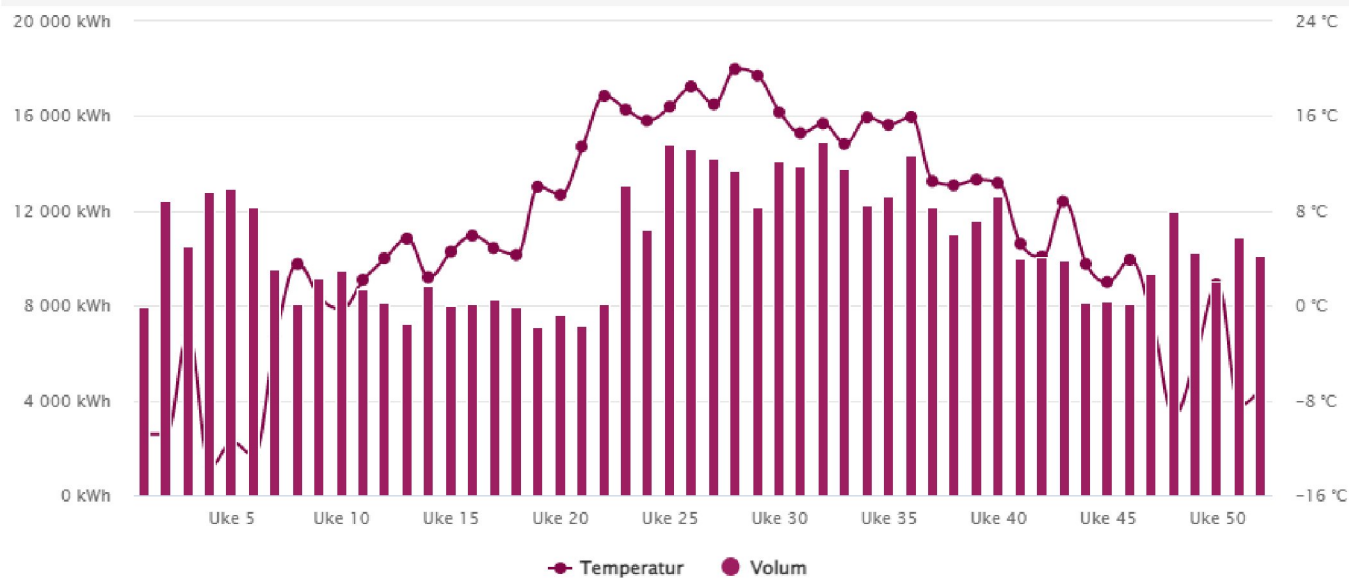
Velg år



2021



Flere valg



Velg rapport

Ukeforbruk og temperatur



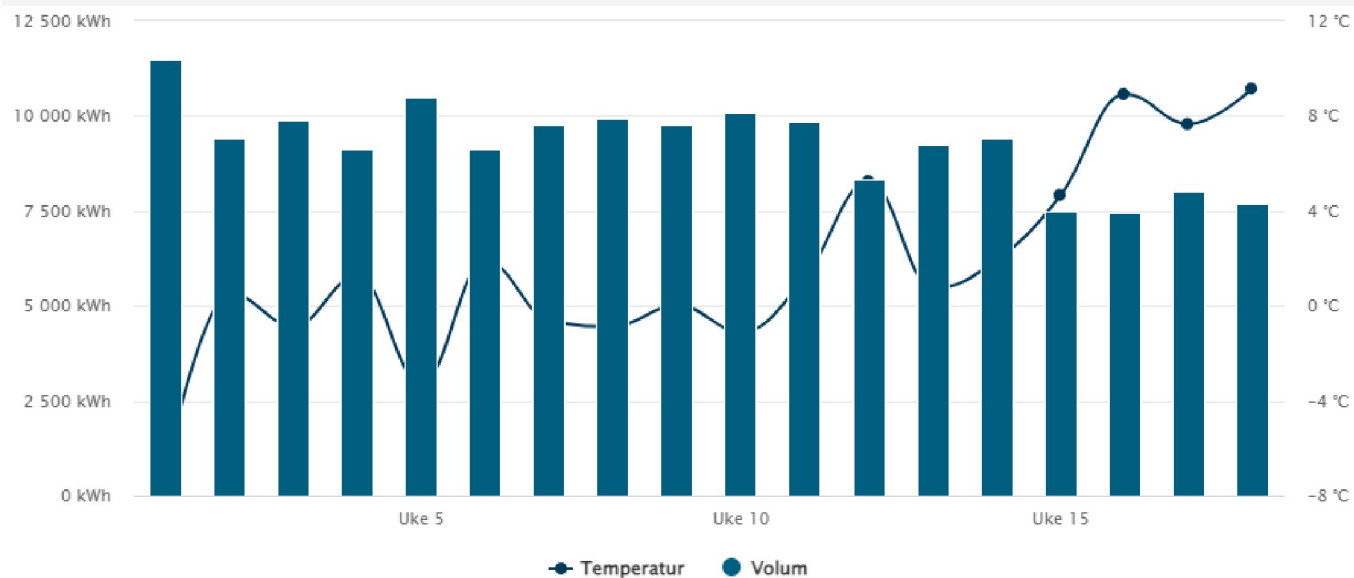
Velg år



2022



Flere valg



Aktuelle avtaler

Fjordkraft Aktiv	Fjordkraft Forutsigbar
Aktiv er en forvaltningsavtale for bedrifter som ønsker å oppnå gevinst i form av lavere strømpriser. Våre kraftforvaltere kjenner markedet og jobber aktivt for at bedriften din skal oppnå bedre pris enn spotprisen. Vi kjøper opp litt og litt hver time du bruker strøm uten å foreta sikringer langt frem i tid som vi gjør med Forutsigbar.	Med Forutsigbar får bedriften din en forvaltningsavtale med gradvis økende prissikring. Avtalen demper svingningene for bedriften og gir mer forutsigbare strømkostnader. Med denne strømvartalen får bedriften din en kombinasjon av spotpris og prissikring.
<u>Fakta om Aktiv:</u> • En aktiv forvaltningsavtale • Gode historiske resultater • Ingen forskuddsbetaling • 49 kr i fast månedsbeløp • 3.74 øre/kWh påslag inkl. elsertifikater Pris fra 01.03.2022: 3.54 øre/kWh	<u>Fakta om Forutsigbar:</u> • Prissikring på 50 % av forbruket • Redusert risiko ved å spre strømkjøpet utover året • Jevnere/mer forutsigbare strømpriser over tid • Månedlig markedsrapport • Månedlig fastbeløp strøm: 49.00 kr/mnd. • Påslag inkl. elsertifikater: 3.74 øre/kWh • Pris fra 01.03.2022: 3.54 øre/kWh • Min Bedrift kr 99
Med Aktiv får din bedrift en avtale som gir optimal energiforvaltning i et marked i stadig bevegelse. Avtalen har vist seg lønnsom og har slått spot i 13 av 15 år. Porteføljen avregnes månedlig og verdien av forvaltningen går til fradrag eller tillegg på faktura. Du vil se dette på faktura som «Sikringsresultat» hver måned, med f.eks. – 300 kr. Det betyr at aktiv slo spotprisen og vi sparte deg kr 300 denne måneden	Fjordkraft Forutsigbar kombinerer sikring og spot og gir bedriften en langsiktig avtale med en grad av forutsigbarhet. Denne produktstrukturen vil gi en jevnere priskurve gjennom året, uten de for høye toppene og dype dalene. Forutsigbar fungerer slik at bedriften ligger i spot inntil et halvt år etter inngått avtale. Deretter vil bedriften få prissikret volum allerede i andre halvår. I påfølgende år får dere full uttelling ved gradvis økende sikret volum. <u>Avtalen har 2 inngangsvinduer:</u> • Bedrifter som inngår avtalen i perioden 16.12. – 15.06. vil få spot frem til 01.07.xx. Fra 01.07.xx vil kunden få prissikret volum. • Bedrifter som inngår avtalen i perioden 16.06. – 15.12. vil få spot frem til 01.01.xx (årsskiftet), for så å få prissikret volum fra 01.01.
	<u>Hva betyr gradvis økende sikring:</u> For å minimere timingsrisiko sikres en prosentandel av porteføljen hver eneste handelsdag gjennom et helt år. For inneværende år gjennomføres alle handler for å oppnå en sikret pris til levering neste år. Prissikret volum blir beregnet basert på estimert årsforbruk fra netteier. Volumet prissikres etter en definert forbruksprofil, hvor det prissikres mer i vinterhalvåret enn i sommerhalvåret.

	Bedriften eier sin andel av de prissikringsposisjonene som Fjordkraft AS har tatt på vegne av kundene i porteføljen. Ved opphør av avtalen forekommer det et oppgjør for de gjenværende prissikringsposisjonene for bedriften. Andelen av de prissikringsposisjonene gir enten økonomisk gevinst eller økonomisk tap for bedriften avhengig av markedsverdi ved utgang.
--	--

Konklusjon/tiltak:

For å redusere strømforbruk/-kostnad er foreløpig følgende iverksatt:

- ✓ Dagens strømvtale ses opp mot alternative avtaler. I kostnadsbildet er ett av målene å få en mest mulig optimal og forutsigbar situasjon i ett urolig strømmarked.
- ✓ Driftsselskapet er engasjert med tanke på å optimalisere forbruket mm. Herunder ligger analyse av dagens forbruk og eventuelle tiltak som kan iverksettes for bla.a. å redusere effekttoppene for lavere nettleie. Installere et utvidet energiovervåkings-system er ett tiltak som vurderes.
- ✓ Lading av el-biler for ansatte er stengt.
- ✓ I en prøveperiode er temperaturen i kontorfløyen senket med 1,5 grad.
- ✓ Enkle tiltak knyttet til kostnadsdrivende hvitvarer er iverksatt.

Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID
Wenche Risdal Lund	FE-007	22/344

Saksnr	Utvalg	Type	Dato
012/22	Styret for IKA Kongsberg 2022	ST	15.02.2022
022/22	Styret for IKA Kongsberg 2022	ST	01.06.2022

Etiske retningslinjer for IKA Kongsberg

Vedlegg:

Etikkplakat

Etiske retningslinjer

Saksopplysninger:

Vedlagt er forslag til etiske retningslinjer for IKA Kongsberg. Disse må sees i sammenheng med den tidligere vedtatte «Etikkplakat», styresak 036/19. Etikkplakaten ligger vedlagt.

Det har tidligere vært prosesser i selskapet for både aktivisere og bevisstgjøre ansatte i IKA Kongsbergs kjerneverdier og rammene i etikkplakaten. Når samfunnet igjen åpner opp etter pandemien, vil dette arbeidet igjen prioriteres.

Forslag til vedtak:

Etiske retningslinjer for IKA Kongsberg vedtas

Styret for IKA Kongsberg 2022 - 012/22

STY22 - behandling:

STY22 - vedtak:

Saken utsettes

KONGSBERG, den 08.02.2022

Wenche Risdal Lund
Daglig leder



Etiske kjerneverdier IKA Kongsberg

Åpenhet

- Bidra til aktiv deling av kunnskap, ferdighet og informasjon
- Bidra til åpenhet mot kolleger, brukere og eiere
- Gi korrekte og tilstrekkelige opplysninger

Mot

- Si ifra om kritikkverdige forhold
- Om nødvendig kan du varsle – bruk fastlagt prosedyre
- Ta ansvar for å handle i tråd med våre etiske verdier

Profesjonalitet

- Unngå gaver eller andre personlige fordeler
- Vær klar på egen rolle og unngå dobbeltrolle
- Vær upartisk og praktiser likebehandling
- Vær forpliktet på regler om habilitet
- Delta gjerne i samfunnsdebatter, men opptre på egne vegne
- Opptre i samsvar med selskapets forventninger til lojalitet

Respekt

- Vis respekt for personvernet og overhold taushetsplikten
- Møt brukere, eiere og kolleger med vennlighet, respekt og omtanke
- Vær tydelig på eget syn. Men lytt til andre, vær tolerant og ha respekt for andres syn
- Ha respekt for våre etiske verdier

Felles kjerneverdier

Åpenhet Profesjonalitet Respekt Mot

1. FORMÅL OG VIRKEOMRÅDE

Formålet med IKA Kongsbergs etiske regler er å sikre en god etisk praksis og definere felles standarder for ansatte i selskapet. De etiske reglene gjelder alle ansatte.

2. GENERELT

FNs bærekraftsmål danner en overordnet ramme for vår virksomhet. Ansatte ved IKA Kongsberg skal arbeide til det beste for våre eiere og i tråd med selskapets styrende dokumenter og verdigrunnlag.

Ansatte skal utføre sine oppgaver og opptre på en måte som ikke skader selskapets omdømme og tillit blant eiere og brukere.

3. HABILITET

Alle som treffer beslutninger og tilrettelegger for beslutninger i selskapet, er bundet av forvaltningslovens habilitetsregler. Ansatte har en selvstendig plikt til å varsle overordnede om inhabilitet slik at man kan fritas fra videre befattning med saken. Ved tvil om inhabilitet skal den ansatte forelegge spørsmålet for sin nærmeste leder.

4. FORVALTNING AV VÅRE EIERES FELLESMIDLER

Ansatte i selskapet skal være seg bevisst at de forvalter våre eieres fellesmidler på vegne av alle innbyggerne. Selskapets ansatte plikter å ta vare på selskapets ressurser på den mest økonomiske og rasjonelle måte, og skal ikke misbruke eller sløse med selskapets midler. IKAs ansatte skal ikke tilegne seg personlige fordeler av selskapets ressurser, verken økonomiske midler eller andre eiendeler.

5. FORBUD MOT GAVER OG ANDRE FORDELER I TJENESTEN

Ansatte ved IKA Kongsberg må for seg selv eller andre ikke motta gaver, provisjoner, tjenester eller andre ytelser i forbindelse med anskaffelser og kontraktsinngåelser, eller når ytelsen er egnet til eller av giveren er ment å påvirke vedkommendes tjenstlige handlinger. Dette omfatter også gunstige betingelser knyttet til reiser og opphold.

6. ÅPENHET

IKA Kongsberg skal gi offentligheten innsyn i sin forvaltning. Selskapet har en generell aktiv informasjonsplikt. Selskapets ansatte skal alltid gi korrekte og tilstrekkelige opplysninger.

7. ANSATTES YTRINGSFRIHET OG RETT TIL Å VARSLE

Ansatte i selskapet kan gi faktaopplysninger om eget arbeidsområde. Som alle andre borgere kan ansatte delta i samfunnsdebatten og uttale seg på egne vegne. Kritikkverdige forhold i en virksomhet skal tas opp, slik at forholdene kan bedres. Varsling bør først skje internt, men ansatte har rett til å varsle offentlig når dette er formålstjenelig.

8. LEDERANSVAR

Ledere i selskapet skal bygge en organisasjonskultur basert på åpenhet, og som ivaretar selskapets verdigrunnlag og etiske regler. Ledere på alle nivåer skal gjennomgå de etiske reglene regelmessig og ved nyansettelse. Lederne skal påse at alle ansatte undertegner på at de har lest og forstått selskapets etiske regler.

9. PERSONLIG ANSVAR

Ansatte i selskapet har et personlig og selvstendig ansvar for å følge selskapets etiske regler. Ansatte må ta opp tvilstilfeller i forhold til de etiske reglene med sin nærmeste leder. Selskapets ansatte har rett til å nekte å følge pålegg som er ulovlige eller medfører brudd på de etiske regler. Brudd på de etiske reglene kan i henhold til personalreglementet medføre konsekvenser for arbeidsforholdet.

Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID
Wenche Risdal Lund	FE-062, HIST SAK-20/2560	21/1984

Saksnr	Utvalg	Type	Dato
013/22	Styret for IKA Kongsberg 2022	ST	15.02.2022
023/22	Styret for IKA Kongsberg 2022	ST	01.06.2022

Kommunikasjonsstrategi IKA2025

Vedlegg:

IKAKongsbergstrategi2021UtenVedleggOk

Saksopplysninger:

IKA Kongsberg inngikk våren 2021 en avtale med pr- og kommunikasjonsbyrået Nucelus AS. Avtalen gjelder i fire år, og byrået skal hjelpe IKA til måloppnåelse av visjonen i strategiperioden om å være en synelig og aktuell samfunnsaktør. Første bestilling var å få en kommunikasjonsstrategi på plass. Den ble ferdigstilt på slutten av 2021, og legges her fram for behandling og forankring i styret.

Forslag til vedtak:

Styret tar kommunikasjonsstrategien til orientering.

Styret for IKA Kongsberg 2022 - 013/22

STY22 - behandling:

STY22 - vedtak:

Saken utsettes

KONGSBERG, den 06.02.2022

Wenche Risdal Lund
Daglig leder

En synlig og aktuell samfunnsaktør

IKA Kongsbergs
Kommunikasjonsstrategi
2021-2025



1. Bakgrunn og formål

Kommunikasjonsstrategien skal bidra til å nå ønsket oppfatning.

Hensikten med dette strategidokumentet er å sikre at IKA Kongsberg har en enhetlig kommunikasjon med sine interessenter og et helhetlig kommunikasjonsarbeid som sikrer at IKA Kongsberg oppfattes i tråd med ønsket oppfatning. Strategien er et verktøy for alle ansatte i deres kontakt med interessentene. Den skal sørge for at IKA Kongsberg er tydelige og gjenkjennelig i sin kommunikasjon og at medarbeidere settes i stand til å utøve god kommunikasjon.

Kommunikasjonsstrategien skal bidra til at IKA Kongsberg når sine virksomhetsmål og lever opp til visjonen. Strategien tar utgangspunkt i selskapets samfunnsoppdrag, som beskrevet i IKA Kongsberg sin Handlings- og økonomiplan for 2021-2025;

Vi er våre eieres arkivfaglige kompetanseinstitusjon. Gjennom å forvalte, formidle og styrke eierens arkiver bidrar vi til måloppnåelse av arkivlovens intensjoner.

Visjonen som er beskrevet i samme dokument;

Vi er en synlig og aktuell samfunnsaktør. Vi er robuste, har stor tillit og godt omdømme.

Til grunn for strategien ligger også IKA Kongsbergs kjerneverdier; **åpenhet, profesjonalitet, respekt og mot.**

Strategien er også forankret i FNs bærekraftsmål, blant annet mål 4,10 og 16 og med særlig relevans knyttet til mål 16.10:

«Sikre allmenn tilgang til informasjon og beskytte grunnleggende friheter, i samsvar med nasjonal lovgivning og internasjonale avtaler.»

2. Situasjonsanalyse – Hvor er vi og hvor skal vi?

Metodisk rammeverk for strategiarbeidet

Strategien er utarbeidet med bakgrunn i et metodisk rammeverk kjent som persepsjonsanalyse. Persepsjonsanalysen er et rammeverk for en proaktiv og strategisk tilnærming til hvordan interessenter oppfatter IKA Kongsberg – og hvordan de opptrer i forhold til disse.

Rammeverket bygger på tre premisser:

1. Oppfatninger er virkelige.
2. Oppfatninger formes av hva mennesker ser, hører, leser og opplever.
3. Oppfatninger avgjør hvordan mennesker tenker og føler om en sak, en merkevare, en virksomhet eller en kommune, og styrer dermed hvordan mennesker oppfører seg.

Vi må identifisere og forstå hva omgivelsene mener om IKA Kongsberg. Det er gapet mellom dagens oppfatning og den ønskede oppfatningen vi kontinuerlig arbeider med å lukke. Det er dette som danner grunnlaget for kommunikasjonsstrategien (se figur nedenfor).



I arbeidet med strategien ble persepsjonsanalysen gjennomført ved en heldags workshop med alle ansatte i IKA Kongsberg, og en heldags workshop med strategigruppen.

Dagens oppfatning

Under strategiarbeidet har det blitt arbeidet frem en beskrivelse av *dagens oppfatning* av IKA Kongsberg som kan oppsummeres slik:

IKA Kongsberg er ukjent for folk flest, men eiere og brukere som har kjennskap til IKA Kongsberg, oppfatter IKA Kongsberg som profesjonell, positiv og serviceinnstilt.

IKA Kongsberg og dets ansatte er kunnskapsrike, pliktoppfyllende og med solid faglig kompetanse, og har stor tillit blant brukere, samarbeidspartnere og eiere.

IKA Kongsberg og arkiv og arkivfaget generelt kan også, særlig blant de som har liten kjennskap, bli sett på som kjedelig og gammeldags.

IKA Kongsberg oppfattes også av enkelte interessenter som byråkratisk og dyrt.

Ønsket oppfatning

Under strategiarbeidet er det også arbeidet frem en *ønsket oppfatning* av IKA Kongsberg:

IKA Kongsberg er en relevant, viktig og samfunnsnyttig aktør som bevarer historie og sikrer demokratiske rettigheter.

IKA Kongsberg er en imøtekommende, profesjonell, kunnskapsrik, pålitelig og moderne faginstitusjon med høy kompetanse som leverer tjenester og løsninger som eierne trenger.

IKA Kongsberg er kostnadseffektivt. De er nytenkende og en pådriver for utviklingen av faget.

Analyse

Flere av punktene i dagens og ønsket oppfatning sammenfaller. IKA Kongsberg ønsker å oppfattes som faglige dyktige, og som positive og serviceinnstilte. Dette stemmer også med dagens oppfatning.

Den tydeligste forskjellen mellom dagens oppfatning og ønsket oppfatning omhandler manglende kjennskap til IKA Kongsberg, manglende kunnskap om hva IKA Kongsberg gjør - og hva det arbeidet betyr for samfunnet.

Det er størst rom for forbedringer i den generelle kjennskapen til IKA Kongsberg. Kjennskapen er i dag stykkevis og delt - og ofte knyttet til interessentenes direkte kontakt med IKA Kongsberg enten som eier, bruker, samarbeidspartner eller leverandør. Med økt kjennskap kommer også økt kunnskap og beste oppfatning.

For utenforstående kan arkivsektoren fremstå uoversiktlig, og at det er vanskelig å forstå IKA Kongsberg sin rolle og plass i «arkivhierarkiet». For de på innsiden av arkivfaget er det god kjennskap til IKA Kongsberg, samtidig som det utenfor bransjen er en manglende forståelse om hva selskapet egentlig gjør og hvilken rolle IKA Kongsberg fyller.

Av drivere har IKA Kongsberg et godt arbeidsmiljø, god faglig og spesial-kompetanse, er flinke til å holde seg oppdaterte. De har en forutsigbar økonomi, og god leveringsevne.

Selv med forutsigbar økonomi i dag kan denne endre seg som et resultat av en eventuell svekket kommuneøkonomi. Dette er en mulig barriere. Det er også en risiko i at dersom politikere ikke ser verdien av IKA Kongsberg, så vil det kunne føre til svekkede muligheter til å gjennomføre samfunnsoppdraget.

3. Målgrupper

Hvem skal IKA Kongsberg kommunisere til?

Interessenter er alle aktører som kan påvirke IKA Kongsberg både i positiv eller negativ forstand. Målgrupper defineres som de interessentene man aktivt velger å kommunisere med. For IKA Kongsberg er målgruppene delt etter hvor viktig målgruppen er for å oppnå ønsket oppfatning.

Primærmålgrupper:

- **Eierne**

IKA Kongsberg eiere er også de primære brukerne av IKA Kongsberg. Mens eierne ved styret, representantskap og forvaltningen i eierkommunene tar beslutninger som påvirker IKA Kongsbergs drift, kan arkivtjenesten og , brukerne og andre relevante ansatte være fornøyd eller misfornøyd og gi uttrykk for dette som igjen påvirker beslutningstakerne. Brukerne kan være ambassadører for IKA Kongsberg.

- **Fagmyndigheter, faginstanser og utdanningsinstitusjoner (studenter/forskermiljøer)**

Myndigheter, faginstanser og fagmiljøer som Arkivverket, Riksarkivaren, ABM-sektoren med flere - er også premissgivere og påvirker også IKA Kongsbergs virksomhet og ikke minst hvordan IKA Kongsberg oppfattes i fagmiljøene. Sammen med utdanningsinstitusjonene representerer disse miljøene også en base for rekruttering. Det er derfor viktig at de besitter kjennskap og kunnskap om IKA Kongsberg.

- **Folk i eierkommune**

Innbyggerne i eierkommunene er brukere av IKA Kongsberg direkte og indirekte. De er derfor også potensielle ambassadører og arbeidstakere, og historien IKA Kongsberg kan formidle, og innsynet IKA Kongsberg kan gi er viktig for dem – det er tilhørighet og identitet. IKA Kongsberg er en viktig samfunnsaktør i dette geografiske området.

Sekundærmålgrupper:

- **Ansatte**

Ansatte i IKA Kongsberg er historieforvaltere og omdømmeforvaltere. De har jevnlig kontakt med brukere, samarbeidspartnere og fagmyndigheter og andre interessenter. Godt opplyste og informerte medarbeidere er gode ambassadører for IKA Kongsberg.

- **Myndigheter**

DiBk, Bufdir, KD og andre relevante departementer og direktorater er premissgivere og kan ha stor påvirkning på IKA Kongsberg på godt og vondt. De beslutter, setter standarder og ber om innsyn.

- **Lokalhistorikere/arkivhistorikere/slektsgranskere**

Gjennom bruk av IKA Kongsbergs lokaler og tjenester og interaksjoner med IKA Kongsbergs ansatte, dannes oppfatninger og denne gruppen kan da ha stor påvirkningskraft på hvordan IKA Kongsberg oppfattes både direkte og indirekte.

- **Kunder (utenfor eiermassen)**

IKA Kongsberg selger også til andre. Selskaper som eierne er eiere av. Disse har lav kjennskap til IKA Kongsberg per i dag, og har behov for økt kunnskap om IKA Kongsberg.

[Andre interessenter:](#)

Det er rekke andre interessenter, inkludert stiftelser, fagorganisasjoner og folk flest, som ikke er valgt ut som målgruppe. Det kan være fordi de ikke har så stor påvirkning på IKA Kongsberg eller dannelsen av oppfatninger om IKA Kongsberg, eller fordi de allerede er svært gode venner/allierte. Disse vil nås indirekte både gjennom at de eksponeres for tiltak mot andre målgrupper, men også ved at de for eksempel oppsøker og besøker hjemmesider, eller treffer dere på seminarer, konferanser og møter. Se interessentoversikt i vedlegg 1.

4. Kommunikasjonsmål

Hva skal kommunikasjonen bidra til?

Kommunikasjonsmålene er førende for det interne og eksterne kommunikasjonsarbeidet, og viser hva vi ønsker kommunikasjonen skal bidra til for IKA Kongsberg. Vi deler kommunikasjonsmålene i strategiske og operative mål.

Strategiske kommunikasjonsmål.

De strategiske målene er overordnede målsetninger som skal bidra til IKA Kongsberg oppfattes i tråd med ønsket oppfatning og når sine virksomhetsmål.

- Øke IKA Kongsbergs faglige gjennomslagskraft overfor myndigheter og samarbeidspartnere.
- Sikre at eierne ser verdien av IKA Kongsberg – økonomisk, historisk og samfunnsmessig.
- Bidra til god rekruttering og tilfredse medarbeidere.

Operative kommunikasjonsmål:

De operative kommunikasjonsmålene bygger opp under de strategiske målene og vil bidra til å realisere de strategiske målene. De operative målene er de vi jobber etter hver dag og som måles jevnlig.

- Øke kjennskapen til IKA Kongsberg.
- Øke kunnskapen til hva IKA Kongsberg gjør og kan.
- Øke forståelsen for den samfunnsmessige betydningen av IKA Kongsberg spesielt og arkivfaget generelt.
- Øke de ansattes stolthet over å jobbe for IKA Kongsberg.

5. Prinsipper for kommunikasjon

Hvordan skal vi kommunisere?

De strategiske grepene i kommunikasjonsstrategien skal fungere som en rettesnor for all kommunikasjon.

Kommunikasjonsprinsipper:

For å oppnå et enhetlig budskap er det viktig at det defineres felles retningslinjer for eksternekommunikasjonen.

Alle kommuniserer – kommunikasjon er alles ansvar: Alle som jobber i IKA Kongsberg kommuniserer – og påvirker derfor også hvordan IKA Kongsberg oppfattes. Kommunikasjon er alles ansvar. Det handler om å legge til rette for kommunikasjonsarbeid, bidra med fagkompetanse eller komme med idéer og innspill til hva som kan kommuniseres. Det handler også om kontakten de ansatte har med brukere, leverandører, samarbeidspartnere, eller venner og familie.

Åpen og transparent: IKA Kongsberg er åpen og transparent i sin kommunikasjon med omgivelsene. Det skal være takhøyde for debatt, meningsutveksling og ulike syn både internt og eksternt. Dette er en anledning til å bygge kunnskap og forståelse.

Nær og personlig: Kommunikasjon skal oppleves som nær og personlig, bidra til en opplevelse av at man er sammen og kjenner hverandre. Vi er høflige og vennlige i direkte dialog og unngår å kommunisere i tredjeperson når vi kan. Vi sier «vi» og «oss» fremfor «IKA» og «dere».

Likeverdig: Alle interessenter er like viktige når de tar kontakt, vi behandler alle likt.

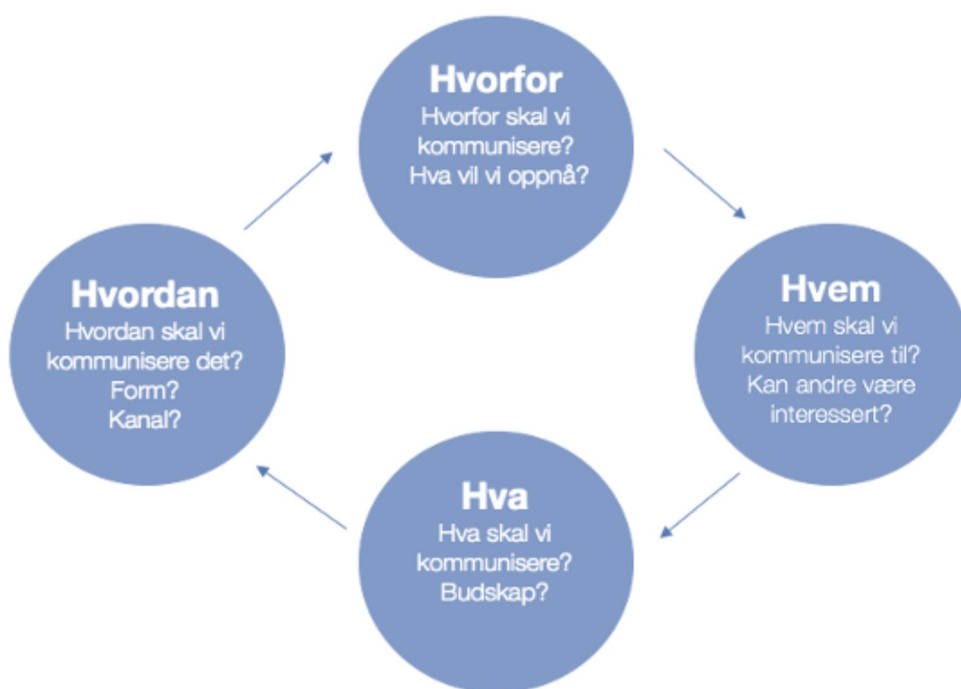
Profesjonell: Vi bestreber et godt og korrekt språk i all kommunikasjon – fra nettsider til direkte dialog med interessentene.

Moderne: Kommunikasjon skal være målgruppetilpasset- i en kanal hvor målgruppen er tilstede. Den skal være enkel og på mottakernes premisser. En fagartikkel til fagpersoner kan ha et annet språk, form og kompleksitet enn kommunikasjon til innbyggerne. Innhold og form er tilpasset kanalenes beskaffenhet. Kommunikasjonen skal være tilpasset kanalens egenart.

Relevant og engasjerende: Kommunikasjonen skal oppleves som relevant og engasjerende og bidra til å bygge gode relasjoner mellom mottakeren og IKA Kongsberg.

Budskapsringen

Budskapsringen er IKA Kongsbergs veiviser for å sikre at både hensikt, budskap, målgrupper og kanal blir tatt hensyn til når selskapet skal kommunisere. Det innebærer at den som har kommunikasjonsansvaret alltid skal ta en sjekk med budskapsringen før man starter å kommunisere.



6. Kommunikasjonskanaler

Prinsipper for valg av kanaler:

Et bevisst kanalvalg skal være utgangspunktet for IKA Kongsberg sin kommunikasjon med de ulike målgruppene. Hvor treffer man målgruppene best?

Egen kanaler (som nettside) og sosiale medier er velegnede kanaler for direkte kommunikasjon med alle målgruppene. Men ulik plattform krever forskjellig innhold. Målgruppene bruker de ulike sosiale medier-kanalene til ulike formål. Innholdet må derfor tilpasses deretter. Tiltak og innhold i disse kanalene bør følge disse prinsippene:

Nettsiden (www.ikakongsberg.no) skal være primær kanal for all kommunikasjon med interessentene. Det er på hjemmesiden vi bygger kjennskap og kunnskap.

Facebook er en distribusjonskanal for nettsiden og en mulighet for dialog med målgruppen. Facebook er en rask kanal – derfor må også kommunikasjonen på Facebook være rask – kort, personlig og presis. Bilder gir bedre respons på Facebook enn ren tekst, og video gir bedre respons enn bilder og tekst.

Instagram er en visuell kanal og innholdet bør derfor være bilder eller film – helst som inkluderer mennesker. Tekst må gjøres kort og fengende i poster. Lenker fungerer i liten grad i poster. Stories-funksjonen byr muligheter for visuell historiefortelling og lenker. Instagram bør ikke være innholdsmessig uavhengig av nettside eller Facebook, men kan også stå på «egne bein» i betydning av å ha innhold som ikke også er publisert på hjemmeside eller annen kanal.

LinkedIn er også en distribusjonskanal til nettsiden, men bør i større grad brukes til å formidle fagstoff og skape diskusjon, og til å posisjonere seg ovenfor fremtidige arbeidstakere. Også på LinkedIn kan innholdet være unikt for kanalen.

YouTube brukes hovedsakelig som «oppbevaring» for film- og videoinnhold som også integreres på hjemmesiden.

Tradisjonelle medier er også kanaler som er velegnet for å nå målgruppene og tiltak og innhold i disse kanalene bør følge disse prinsippene:

Lokalaviser: Hvis IKA Kongsberg har saker eller aktualiteter som er relevant for mange av innbyggerne i de ulike eierkommunene bør IKA Kongsberg selv ta initiativ overfor media med tips og innspill til saker, og sende inn kronikker eller debattinnlegg.

Riksmedia: Hvis IKA Kongsberg har saker eller aktualiteter av nasjonal betydning og som er relevant for hele Norges befolkning selv ta initiativ overfor media med tips eller innspill til saker i riksmedia, og sende inn kronikker eller debattinnlegg.

Fagmedier: IKA Kongsberg bør benytte fagmedier aktivt og selv ta initiativ for å være tilstede med fagstoff eller debattstoff.

Uavhengig av kanal som brukes, skal kommunikasjonen alltid være mottakerorientert. Kommunikasjonen skal utarbeides gjennom bruk av kommunikasjonsprinsippene og budskapsringen med fokus på ønsket oppfatning.

7. Strategisk hovedgrep

Kommunikasjonsplattform: Ingen samtid uten fortid

For å nå ønsket oppfatningen hos interessentene er forståelse av verdien av arkiv og arkivtjenester helt essensielt. Det gjør vi ved å gjøre fortiden relevant for dagen i dag og dagen i morgen. Kort sagt; Ingen samtid uten fortid.

Kommunikasjonsplattform er et overordnet strategisk verktøy for kommunikasjon. Det er ikke slagord, men et utsagn og rammeverk som setter retning og *tone of voice* for hvordan man skal kommunisere.

Plattformen fungerer som en sjekkliste for all kommunikasjon: Er det vi skal kommunisere og måten vi skal kommunisere det på i tråd med plattformen.

8. Strategisk grep

Fire satsningsområder i plattformen.

Grep 1: Gjøre arkiv levende

Dette betyr at vi skal formidle med fokus på mennesker og relevans for i dag. Det betyr:

- Koble sammen globale, nasjonale og lokale hendelser og aktualiteter med vårt lokale innhold/arkiv/kilder.
- Kontekstualisere innhold og formidling, slik at det er tydelig hva vi gjør og hvorfor.
- Sette ansikt på vårt innhold gjennom valg av historier, fortellerteknikk, bildebruk eller format.
- Identifisere temaer vi ønsker å delta i samfunnsdebatten på.

Grep 2: Våre arkiver, dine historier

Dette betyr at vi skal bygge ambassadører som kan fortelle og formidle IKAs historie. Det betyr:

- Fortelle historier gjennom å koble sammen arkivene og ekte mennesker.
- Invitere og oppfordre lokalhistorikere og andre historikere til å bruke arkivene og fortelle og formidle historie (lokalhistorisk dag).
- Engasjere lokalmedia og lokaljournalistene i hva som er arkivene og hvilke muligheter det gir for lokal historiefortelling.
- Invitere eiere og politikere jevnlig til Archon og vise frem og formidle.

Grep 3: Oppdrag; demokrati

- Dette betyr at vi skal ta en pådriver- og veilederrolle på sentrale demokratiske prinsipper og som har kobling til hva IKA Kongsberg gjør og kan.
- Utarbeide ulike relevante guider, eksempelvis:
Innsynsguiden – Slik skaffer du deg innsikt i offentlige saker/arkiver. Dette er dine rettigheter. Bruk av offentlighetsloven.
Hva er arkivene? En guide til hva du faktisk kan finne i et kommunalt arkiv. Hva finner du hvor (forskjellen på riks-, stats- og kommunalt arkiv.)
Kildekritikkguiden – Hva er troverdige kilder og ikke.

Grep 4: Mindre er mer

- Dette betyr at vi skal gjøre noen få ting (tiltak og kanal) veldig godt, fremfor å spre tynne ressurser jevnt utover. Mindre = tydelig.
- Vi skal prioritere tiltak og kanaler som gir størst effekt.
- «Less is more». Kvalitet, fremfor kvantitet.
- Vi skal tilpasse kommunikasjon, form og språk til målgruppen og kanalene.

Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID
Ina Halle-Knutzen		22/1295

Saksnr	Utvalg	Type	Dato
024/22	Styret for IKA Kongsberg 2022	ST	01.06.2022

Orientering fra daglig leder

Underliggende saker:

Saksnummer	Tittel
	Styrerapport 01.2022

Saksopplysninger:

Forslag til vedtak:

Saken tas til orientering.

KONGSBERG, den 25.05.2022

Ina Halle-Knutzen
Spesialrådgiver

Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID
Wenche Risdal Lund	FE-033, TI-&14	22/1293

Saksnr	Utvalg	Type	Dato
	Styret for IKA Kongsberg 2022	OS	01.06.2022

Styrerapport 01.2022

Saksopplysninger:

Forslag til vedtak:

KONGSBERG, den 24.05.2022

Wenche Risdal Lund
Daglig leder

Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID
Wenche Risdal Lund	FE-037, TI-&17	22/1263

Saksnr	Utvalg	Type	Dato
025/22	Styret for IKA Kongsberg 2022	ST	01.06.2022

Fastsettelse av dato for KDRS årsmøte - 21. juni 2022 - kl 1200 - 1500 - med frist for innkommende saker

Saksopplysninger:

Forslag til vedtak:

KONGSBERG, den 29.04.2022

Wenche Risdal Lund
Daglig leder

Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID
Wenche Risdal Lund	FE-032, TI-&34	22/346

Saksnr	Utvalg	Type	Dato
010/22	Styret for IKA Kongsberg 2022	ST	15.02.2022
026/22	Styret for IKA Kongsberg 2022	ST	01.06.2022

Evaluering, forventninger og lønnsvurdering av daglig leder

Vedlegg:

Undersøkelsen

Retningslinje for daglig leder

Saksopplysninger:

Styret har årlig en evaluering av daglig leders måloppnåelse. Videre gir styret daglig leder

forventninger for kommende år og gjør en lønnsvurdering.

Vedlagt er retningslinje for daglig leder og undersøkelsen besvart av styrets medlemmer i januar 2022.

Forslag til vedtak:

Styrets leder tar styrets vurdering og evaluering i møte med daglig leder

Styret for IKA Kongsberg 2022 - 010/22

STY22 - behandling:

STY22 - vedtak:

Saken utsettes

KONGSBERG, den 06.02.2022

Wenche Risdal Lund
Daglig leder

Evaluering daglig leder

27. januar 2022

6

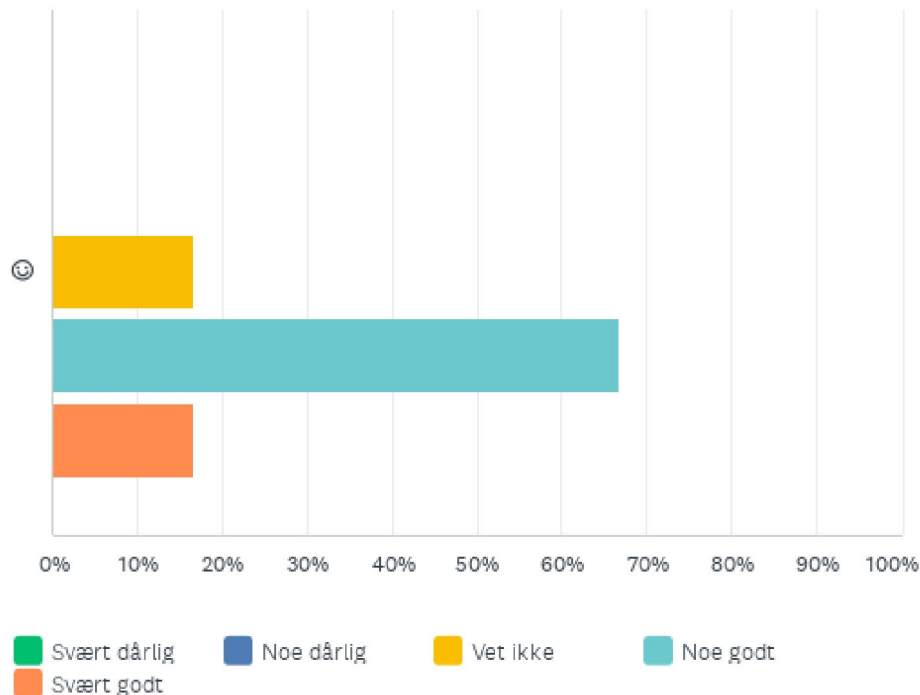
Totalt antall svar

Dato opprettet: 7. januar 2022

Fullstendige svar: 6

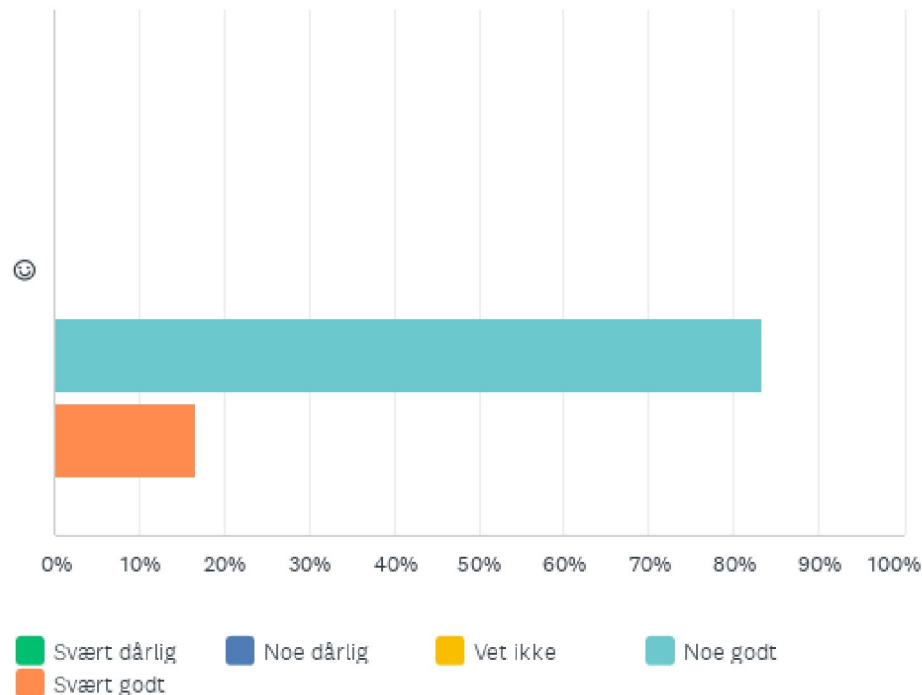
SP1: Det er god balanse mellom daglig leders fokus på langsiktige og kortsiktige arbeidsoppgaver og utfordringer i selskapet.

Besvart: 6 Hoppet over: 0



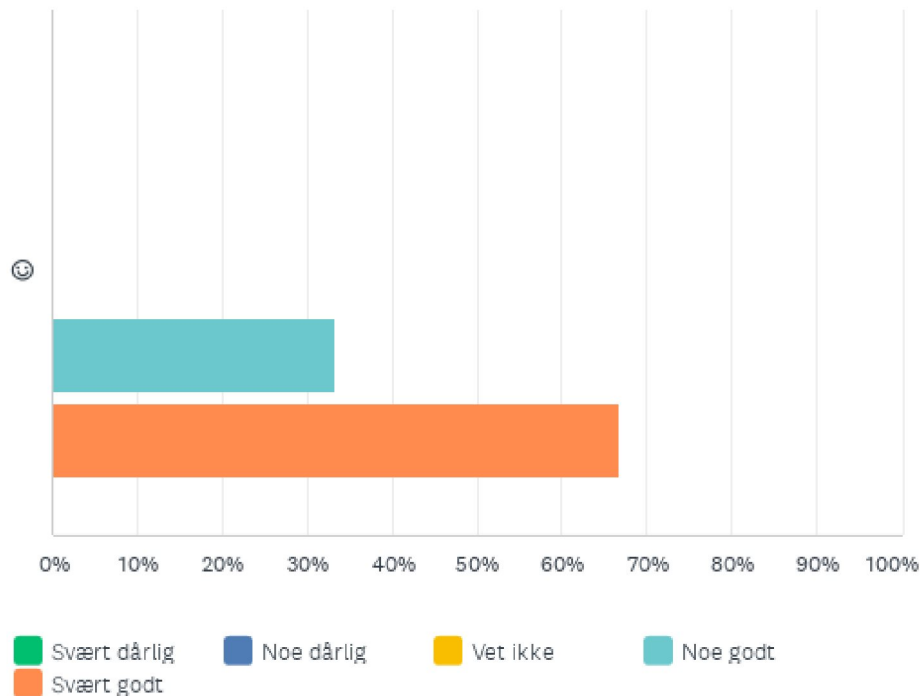
SP2: Daglig leder sørger for å felse problemstillinger på en slik måte at styret får nødvendig tid og nødvendig underlag for å behandle dem på en forsvarlig og hensiktsmessig måte.

Besvart: 6 Hoppet over: 0



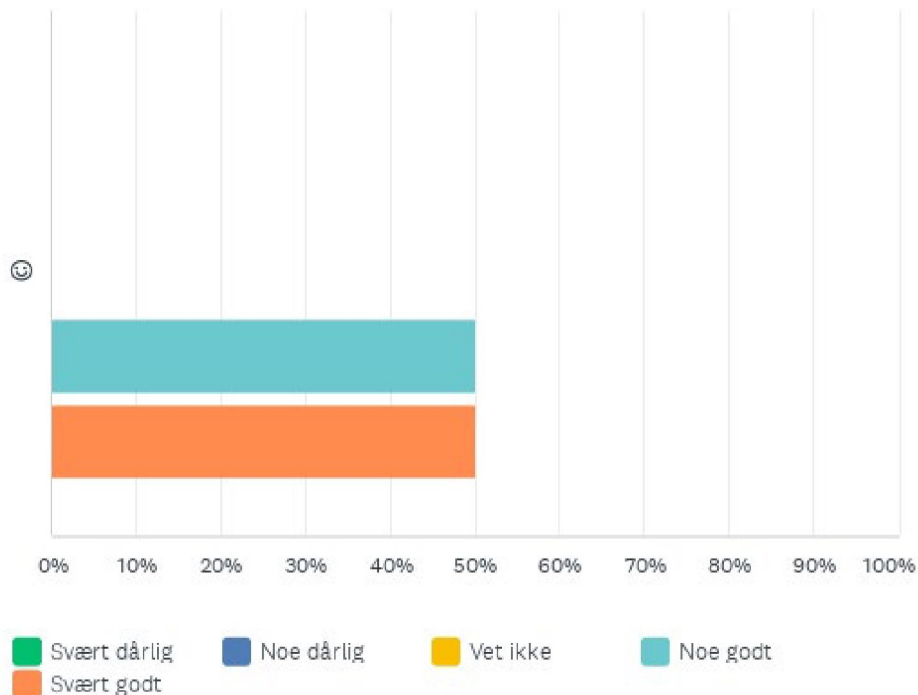
SP3: Daglig leder har god evne til å gjennomføre beslutninger.

Besvart: 6 Hoppet over: 0



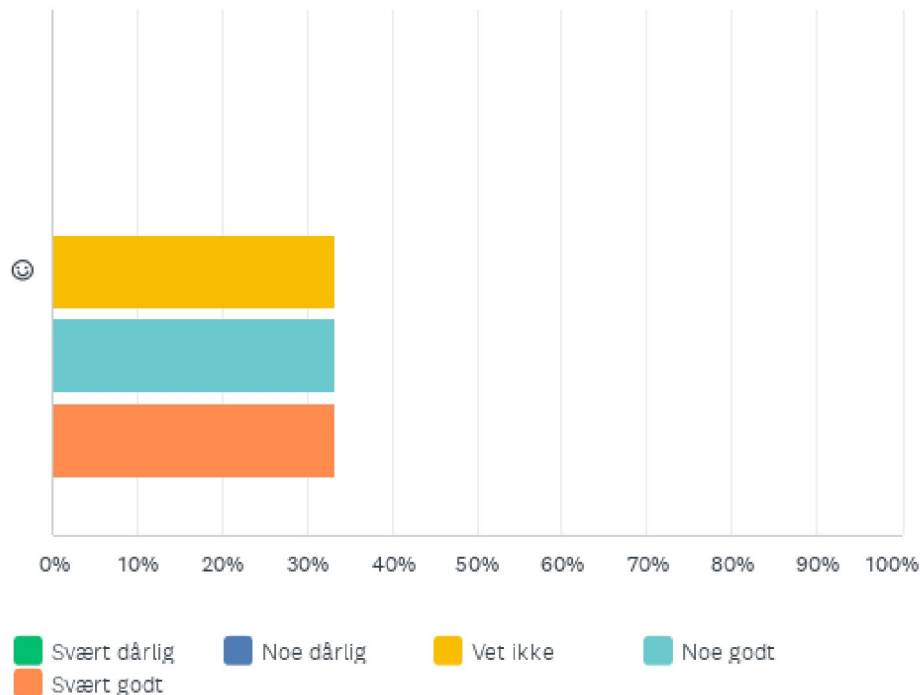
SP4: Daglig leder fokuserer på de problemstillinger og forhold som skaper grunnlag for stadig utvikling og forbedring.

Besvart: 6 Hoppet over: 0



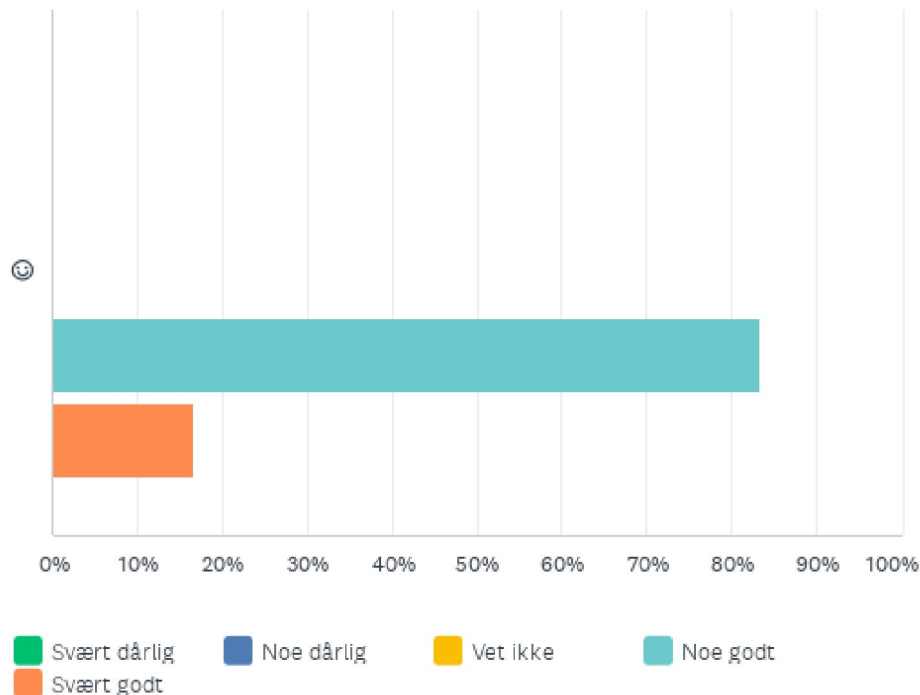
SP5: Daglig leder sørger for en hensiktsmessig organisering av selskapet.

Besvart: 6 Hoppet over: 0



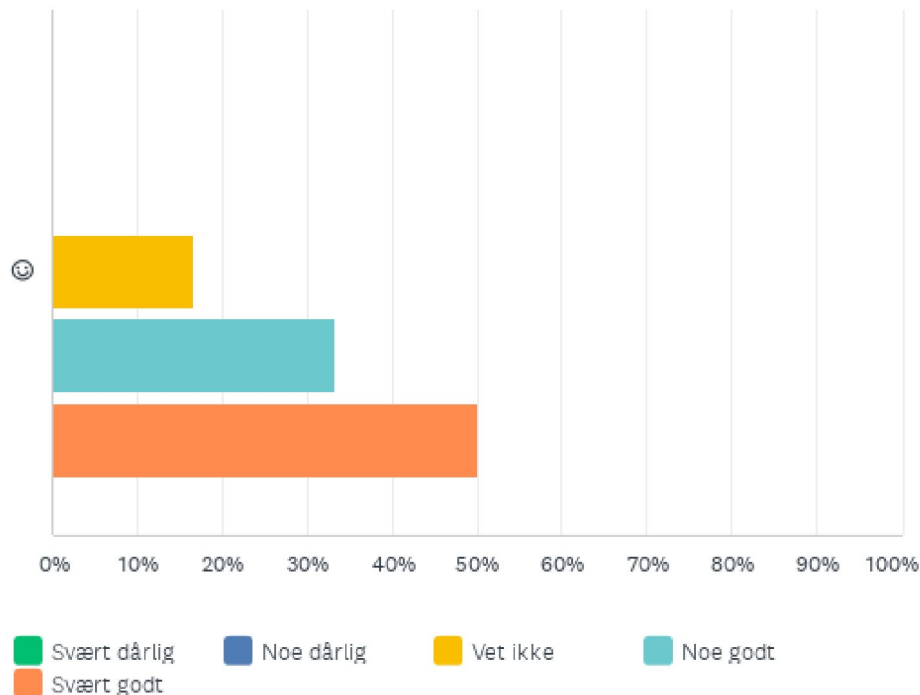
SP6: Daglig leder sørger for god kommunikasjon med viktige interessenter og samarbeidspartnere for selskapet.

Besvart: 6 Hoppet over: 0



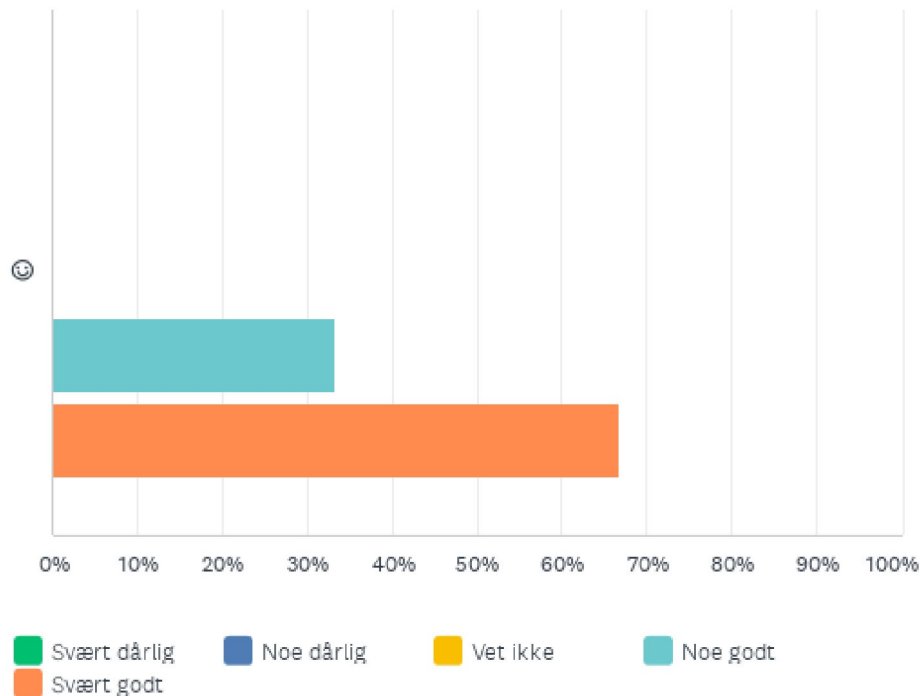
SP7: Daglig leder sørger for god rapportering til styret, herunder enkel og pedagogisk skriftlig fremstilling til styret.

Besvart: 6 Hoppet over: 0



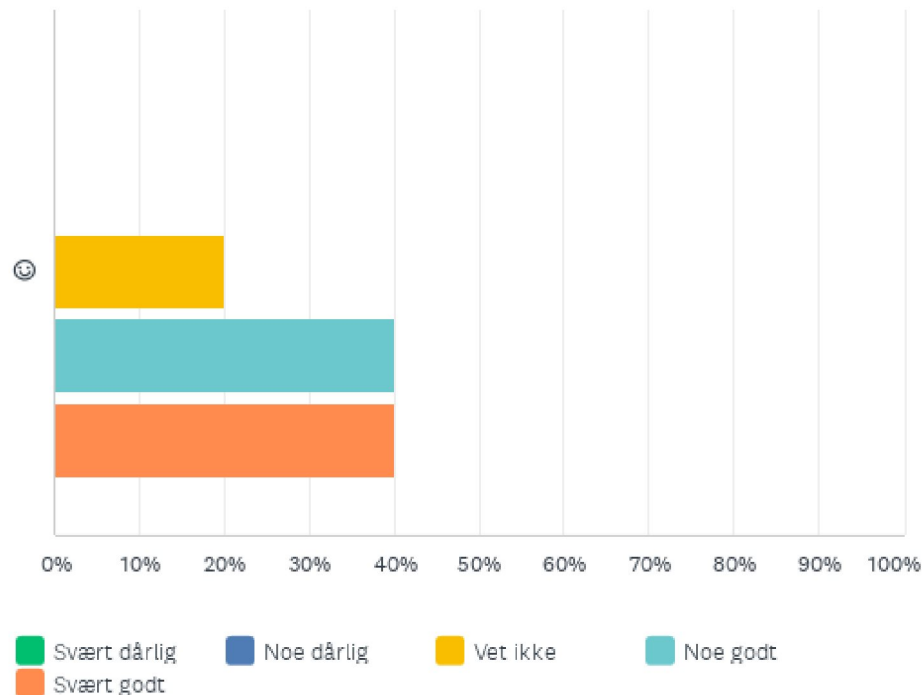
SP8: Daglig leder kommuniserer godt med styret og styreleder.

Besvart: 6 Hoppet over: 0



SP9: Daglig leder sørger for at selskapet har ansatte som samlet har kvalifikasjoner og erfaringer som trengs for at virksomheten skal drives på en profesjonell måte

Besvart: 5 Hoppet over: 1



SP10: Andre kommentarer og tilbakemeldinger

Besvart: 1 Hoppet over: 5

- Jeg er ikke så glad for epost styremøter. Teamsmøter er et bedre alternativ

Retningslinje for daglig leder

IKA Kongsberg

(Revidert 3. april 2018)

1. Rammer for retningslinjen

Denne retningslinjen regulerer nærmere daglig leders oppgaver, ansvar og fullmakter i anledning den daglige drift av IKA Kongsberg og gjelder ved siden av øvrige retningslinjer i selskapet.

Retningslinjen gjelder også for eventuelle stedfortredere for daglig leder.

2. Formål

Daglig leder forestår den daglige ledelse av selskapet og har ansvar for drift av IKA Kongsberg i samsvar med selskapsavtalen, vedtatte strategier, planer, budsjett og andre styrevedtak.

Daglig leder skal sørge for at alle relevante lover, forskrifter og bestemmelser overholdes og at IKA Kongsberg driftes etter etiske og sunne forretningsmessige prinsipper, herunder følger yrkesetiske retningslinjer for arkivarer.

Daglig leder skal påse at selskapet bevarer et godt omdømme.

Daglig leder har myndighet til å avgjøre alle saker som ikke er av prinsipiell art.

Daglig leder rapporterer direkte til styret og nærmeste overordnede for daglig leder er styret ved styreleder.

3. Strategi

Daglig leder skal arbeide aktivt for at IKA Kongsberg når sine mål.

Daglig leder skal utarbeide forslag til strategier for IKA Kongsberg til behandling i styret.

Daglig leder skal ivareta et godt forhold til eiere; både politisk og administrativt, publikum, offentlige myndigheter, forretningsforbindelser og media.

Daglig leder har det generelle informasjonsansvaret i selskapet med unntak av informasjon om styrets arbeid, som tilligger styreleder

4. Forholdet til styret

Daglig leder skal rapportere og holde styret informert om vesentlige forhold som berører IKA Kongsberg.

Daglig leder skal holde seg aktivt orientert om utviklingen i bransjen og i markedet forøvrig.

Daglig leder møter på styremøtene som rådgivende medlem, men uten stemmerett. Daglig leder er ansvarlig for sekretariatet til styret. Det tilligger daglig leder å utrede og uttale seg om saker som styret skal behandle.

Daglig leder har primært kommunikasjon med styrets leder utenom fastlagte styremøter.

Daglig leder skal sørge for:

- at det foreligger et tilstrekkelig saksgrunnlag for styrets beslutninger og at relevante alternativer belyses,
- at avtaler av strategisk art fremlegges styret for behandling, det inkluderer strategiske samarbeidsavtaler som binder selskapet,
- jevnlig å forestå vurdering av strategi, langsiktige mål og overordnede planer og legge disse vurderinger frem for styret.

5. Ledelse

Daglig leder er nærmeste overordnede for selskapets ansatte og arbeidsgiverrepresentant i daglig drift. Daglig leder skal sørge for åpne og gode interne samarbeidsforhold for- og med de ansatte og deres tillitsvalgte.

Daglig leder har et særlig ansvar for å videreutvikle selskapets menneskelige og materielle ressurser samt sørge for et godt og forsvarlig arbeidsmiljø.

Daglig leder har ansvar for utøvelse av personalpolitikk i IKA Kongsberg og at lover og forskrifter som berører HMS, arbeidsmiljø- og personallover generelt følges. Daglig leder skal påse at selskapet har rutiner for varsling i henhold til arbeidsmiljøloven.

Daglig leder skal sørge for at det til enhver tid er oppdaterte handlingsplaner som er i tråd med vedtatt strategiplan for selskapet.

Daglig leder ansetter medarbeidere. Daglig leder fastsetter arbeids- og ansvarsområder for selskapets medarbeidere og forhandler lønn med ansatte innenfor lønnsforutsetninger fastlagt av styret. Daglig leder informerer styret om resultatet.

6. Økonomi.

Daglig leder legger årlig frem for styret forslag til økonomiplan og budsjett.

Daglig leder skal holde virksomheten innenfor vedtatte rammer.

Daglig leder skal i hvert styremøte rapportere om den løpende økonomiske situasjonen, herunder avviksrapportering.

Daglig leder skal sørge for at selskapets regnskap er i samsvar med lover og regler.

7. Evaluering

Daglig leder skal årlig evalueres av styret på følgende områder:

- A. Strategi- og handlingsplan
- B. Arbeidsgiverrollen
- C. Eier- og brukertilfredshet
- D. Eierdialog
- E. Styredialog
- F. Økonomi
- g. Effektivisering
- h. Risiko og risikovurdering

Styret skal sammen evaluere daglig leder på de nevnte områdene uten daglig leders tilstedeværelse. Gjennomføringen av evalueringen skal foretas av styreleder.

Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID
Ina Halle-Knutzen		22/1295

Saksnr	Utvalg	Type	Dato
027/22	Styret for IKA Kongsberg 2022	ST	01.06.2022

Godkjenning av møteprotokoll

Saksopplysninger:

Forslag til vedtak:

Møteprotokollen godkjennes slik den foreligger.

KONGSBERG, den 25.05.2022

Ina Halle-Knutzen
Spesialrådgiver