

Interkommunalt arkiv for Buskerud, Vestfold og Telemark IKS

Innkalling for Representantskap for IKA Kongsberg

Møtedato: 13.05.2024
Møtested: Teams
Møtetid: 13:00 - 15:00

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

Saksliste

Saksnr	Tittel
001/24	Opptelling av representantskapsmedlemmer
002/24	Godkjenning av innkalling
003/24	Konstituering av representantskapet
004/24	Valg av protokollkomite
005/24	Informasjon fra selskapet
006/24	Årsregnskap 2023
007/24	Årsmelding 2023
008/24	Ny tjenestebeskrivelse for IKA Kongsberg
009/24	Forutsetning for budsjett 2025 og økonomiplan 2026-2028
010/24	Instruks for valgkomiteen
011/24	Valg av styre og valgkomite
012/24	Styregodtgjørelse
013/24	Godkjenning av møteprotokoll

Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID
Wenche Risdal Lund	FE-033	24/571

Saksnr	Utvalg	Type	Dato
001/24	Representantskap for IKA Kongsberg	ST	13.05.2024

Opptelling av representantskapsmedlemmer

Saksopplysninger:

Møtende valgte representanter telles. Representantskapet er vedtaksdyktige med 27 valgte representanter til stede i møtet.

Forslag til vedtak:

..... representanter er til stede. Representanskapet er vedtaksdyktig.

KONGSBERG, den 28.03.2024

Wenche Risdal Lund
Daglig leder

Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID
Wenche Risdal Lund	FE-033	24/571

Saksnr	Utvalg	Type	Dato
002/24	Representantskap for IKA Kongsberg	ST	13.05.2024

Godkjenning av innkalling

Saksopplysninger:

Representantskapet godkjenner utsendt innkalling med saksdokumenter.

Forslag til vedtak:

Innkalling til representantskapet godkjennes.

KONGSBERG, den 28.03.2024

Wenche Risdal Lund
Daglig leder

Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID
Wenche Risdal Lund	FE-033	24/777

Saksnr	Utvalg	Type	Dato
003/24	Representantskap for IKA Kongsberg	ST	13.05.2024

Konstituering av representantskapet

Saksopplysninger:

Lov om interkommunale selskap (IKS-loven) regulerer i § 6, representantskapet, dens funksjonstid og sammensetning. For IKA Kongsberg er representantskapsmedlemmenes funksjonstid regulert i selskapsavtalens § 6, 3. ledd, og valg av representantskapets leder og nestleder i § 6, 4. ledd.

Valgkomiteen foreslår i valgkomiteens innstilling, leder og nestleder av representantskapet. Se vedlegg i sak 011/24.

Valgkomiteen foreslår:

Leder: Tore Opdahl Hansen, fylkesordfører Buskerud fylkeskommune

Nestleder: Christina Bratli, ordfører Horten kommune

Forslag til vedtak:

Representantskapet velger Tore Opdahl Hansen, fylkesordfører Buskerud fylkeskommune, som ny leder og Christina Bratli, ordfører Horten kommune, som ny nestleder.

KONGSBERG, den 28.03.2024

Wenche Risdal Lund
Daglig leder

Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID
Wenche Risdal Lund	FE-033	24/571

Saksnr	Utvalg	Type	Dato
004/24	Representantskap for IKA Kongsberg	ST	13.05.2024

Valg av protokollkomite

Saksopplysninger:

Representantskapet velger to representanter til å signere protokollen.

Forslag til vedtak:

..... og velges til å signere protokollen.

KONGSBERG, den 28.03.2024

Wenche Risdal Lund
Daglig leder

Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID
Wenche Risdal Lund	FE-062	24/779

Saksnr	Utvalg	Type	Dato
005/24	Representantskap for IKA Kongsberg	ST	13.05.2024

Informasjon fra selskapet

Saksopplysninger:

Styreleder orienterer om selskapets drift. I tillegg vil daglig leder informere om saksbehandling og vedtakskompetanse for ulike eierdokumenter, og videre grunnen til at ny selskapsavtalen må vedtas med likelydende vedtak i alle eieres øverste politisk organ.

Forslag til vedtak:

Representantskapet tar informasjonen til orientering.

KONGSBERG, den 01.04.2024

Wenche Risdal Lund
Daglig leder

Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID
Dag Rugland	FE-210	24/601

Saksnr	Utvalg	Type	Dato
006/24	Representantskap for IKA Kongsberg	ST	13.05.2024

Årsregnskap 2023

Vedlegg:

Årsregnskap-2023 - styrets årsberetning - revisors beretning

Saksopplysninger:

Vedlagt er Årsregnskap 2023. I årsregnskapet inngår styrets årsberetning, driftsregnskap, investeringsregnskap, balanse, noter og revisor beretning.

Forslag til vedtak:

1. Styrets årsberetning 2023 godkjennes
2. Regnskap 2023 godkjennes
3. Revisors beretning tas til orientering

KONGSBERG, den 21.03.2024

Dag Rugland
Økonomirådgiver



ÅRSREGNSKAP 2023

driftsregnskap - investeringsregnskap - balanse – noter

Styrets årsberetning
Revisors beretning

Innhold

	Side
Styrets årsberetning 2023	2 - 5
Årsregnskap 2023	6 - 17
• Driftsregnskap	6
• Investeringsregnskap	7
• Balanse	8
• Noter (1 – 15)	9 - 17
Revisors beretning 2023	18 - 20

Styrets årsberetning 2023

Interkommunalt arkiv for Buskerud, Vestfold og Telemark IKS (IKA Kongsberg) har siden 24. mars 2014 hatt kontorlokaler og arkivmagasin i Frogs vei 48, Kongsberg.

Styret har, i tillegg til tett økonomioppfølging, arbeidet med nye regler i IKS-loven og ny selskapsavtale. Selskapet har et viktig samfunnsoppdrag og er i stadig utvikling, og for styret har et viktig fokus vært arbeidet med ny tjenestebeskrivelse og strategiplan. Selskapet hadde i 2023 39 eiere - 37 kommuner og to fylkeskommuner.

Eiere

Bamble kommune	Kongsberg kommune	Rollag kommune
Drangedal kommune	Kragerø kommune	Sandefjord kommune
Flesberg kommune	Krødsherad kommune	Seljord kommune
Flå kommune	Kviteseid kommune	Sigdal kommune
Fyresdal kommune	Larvik kommune	Siljan kommune
Færder kommune	Midt-Telemark kommune	Skien kommune
Gol kommune	Modum kommune	Tinn kommune
Hemsedal kommune	Nesbyen kommune	Tokke kommune
Hjartdal kommune	Nissedal kommune	Tønsberg kommune
Hol kommune	Nome kommune	Vestfold og Telemark fylkeskommune
Hole kommune	Nore og Uvdal kommune	Viken fylkeskommune
Holmestrand kommune	Porsgrunn kommune	Vinje kommune
Horten kommune	Ringerike kommune	Ål kommune

Selskapets organisering og verv

Representantskapet

Representantskapet er selskapets øverste styringsorgan. Ordinært representantskapsmøte ble avlyst på grunn lav deltakelse og dermed ikke var vedtaksdyktige. Representantskapet avholdt sitt årlige møte digitalt 26. april 2023. Representantskapet ble ledet av Elin Weggesrud, Holmestrand kommune.

Leder og nestleder i representantskapet

Leder Elin Weggesrud, Holmestrand kommune

Nestleder Hallgeir Kjeldal, Bamble kommune

Styret fram til 26.4.:

Leder Astrid Sommerstad

Nestleder Trude Tvedt

Styremedlem Dag Øivind Henriksen

Styremedlem Hanne Krokrud

Styremedlem Kjell Sletsjøe

Styremedlem Mette Hvål, ansattvalgt

Ansattvalgt observatør: Kari Skiftun, med Martin Helmlø som vara.

Varamedlemmer

1. varamedlem Janne Visnes Melgaard
 2. varamedlem Sven Tore Løkslid
 3. varamedlem Hege Mørk
- Ole Stian Hovland, ansattvalgt

Styret etter 26.4.:

Leder Egil Johansen
Nestleder Trude Tvedt
Styremedlem Dag Øivind Henriksen
Styremedlem Alfhild Skaardal
Styremedlem Kjell Sletsjøe
Styremedlem Mette Hvål, ansattvalgt
Ansattvalgt observatør: Kari Skiftun, med Martin Helmlie som vara.

Varamedlemmer

1. varamedlem Janne Visnes Melgaard
 2. varamedlem Sven Tore Løkslid
 3. varamedlem Tina Skarheim
- Ole Stian Hovland, ansattvalgt

Valgkomité fram til 26.4.:

Leder Bjørg Tveito Lundefaret, Nome kommune
Jon Sanness Andersen, Færder kommune
Heidi Granli, Gol kommune

Valgkomité etter 26.4.:

Leder Jon Sanness Andersen, Færder kommune
Heidi Granli, Gol kommune
Trond Ballestad, Skien kommune

Eksterne administrative tjenester

Regnskap og lønn ble ivaretatt av Horten kommune.
Vestfold og Telemark revisjon IKS har revidert regnskapet.

Om selskapet

Styret har avholdt fire styremøter og behandlet 30 saker.

Regnskapet for 2023 gir et ordinært resultat (før interne finanstransaksjoner) på kr 3.239.545. Overskuddet er overført til disposisjonsfond / bundne fond (nto. kr 3.028.162) og brukt til finansiering av utgifter i kapitalregnskapet med kr 211.383. IKA Kongsberg sitt regnskapsmessige resultat viser kr. 0. Investeringsregnskapet er gjort opp i balanse.

Hovedposter etter budsjett gir følgende resultat og avvik:

	Regnskap	Budsjett	Avvik	Anm./ avviksårsak
Salgsinntekter	15.291.260	15.695.000	-403.740	En nedgang i utfakturerte tjenester innen langtids- og enkeltoppdrag
Refusjoner	34.487.990	32.238.000	+2.249.990	I det positive avviket ligger vesentligst to forhold. Mva.komp. med kr 1.721.121 som har sin motpost under post overføringer. Sykelønnsrefusjon og fødselspenger gir et samlet positivt avvik på kr 507.195
Lønn inkl. sosiale kostnader	28.844.141	29.798.000	-953.859	Positivt avvik pga. vakante faste stillinger, ikke benyttet sommervikarer og noe lavere pensjonsutgift enn budsjettert
Kjøp av varer/tjenester	7.787.511	7.823.000	-35.489	Et positivt avvik med bakgrunn i høyt fokus på kostnader
Renteinntekter	976.827	450.000	+526.827	Renteinntekter har økt mer enn forutsatt i budsjett med bakgrunn i rentejusteringer og mer likvide midler på konto
Renteutgifter	5.480.128	5.000.000	-480.128	Negativt avvik med bakgrunn i flere rentehevinger i løpet av året
Investeringsregnskapet	203.215	1.800.000	-1.596.785	Prioritert primært IT med bakgrunn i usikkerhet knyttet til økonomi. Prosjekt med utskifting til ledlys ble utsatt.
Brukt til finansiering av utgifter i kapitalregnskapet	211.383	1.840.000	-1.628.617	Brukt mindre til investering med bakgrunn i usikkerhet knyttet til økonomi. Jfr. pkt. investeringsregnskapet.
Overføringer	1.721.121	0	-1.721.121	Overføringer her gjelder mva. komp. Dette er ikke budsjettert på hverken utgiftssiden eller på tilsvarende motpost under refusjoner. Ingen resultatmessig virkning.

Ved inngangen til 2023 hadde selskapet 39 ansatte og ved årets slutt 38 ansatte. Dette tilsvarer 37,8 årsverk. En ansatt med AFP (20%). I tillegg har det vært to pensjonistavtaler som ble avsluttet i november 2023.

Vi har hatt en person på språkpraksis i første halvdel av 2023. Samme person gikk over til arbeidstrening siste del av 2023.

IKA Kongsberg har faste heltidsstillinger som hovedregel. I 2023 har det vært en midlertidig stilling som vikar for ansatte i ulønnet permisjon. IKA Kongsberg har ikke ufrivillig deltid.

Samlet sykefravær for 2023 var på 6,39% (2022: 7,95%) hvor 2,35 % var egenmeldt sykefravær og 4,04% var legemeldt (2022: 2,97%/4,98 %).

Det er registrert 42 (2022:50) fravær grunnet sykt barn/syk barnepasser. Det er rapport inn ett arbeidsrelatert sykefravær på grunn av arbeid med muggskadet materiale. Denne saken er behandlet, tiltak iverksatt og saken lukket.

IKA Kongsberg søker bevisst å oppnå en jevn fordeling mellom kvinner og menn, kulturell bakgrunn og aldersfordeling. Selskapet søker å tilrettelegge for ansatte i alle livsfaser. Ved utgangen av 2023 var kjønnsfordelingen 53% med overvekt kvinner (2022: 53%).

Gjennomsnittslønn for ansatte med fast stilling er kr 647 311,11. Videre er gjennomsnittslønn for kvinner kr 638 077,78 og menn kr 656 544,44.

Det jobbes kontinuerlig for et godt arbeidsmiljø og at arbeidsplassen IKA Kongsberg skal være et godt sted å være.

IKA Kongsberg bidrar gjennom sitt arbeid, til at både selskapet og eierkommunene støtter opp under FNs bærekraftsmål:

- 4 God utdanning
- 5 Likestilling mellom kjønnene
- 8 Anstendig arbeid og økonomisk vekst
- 9 Innovasjon og infrastruktur
- 10 Mindre ulikhet
- 12 Ansvarlig forbruk og produksjon
- 16 Fred og rettferdighet
- 17 Samarbeid for å nå målene

Selskapets virksomhet forurenses ikke det ytre miljøet.

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

Kongsberg 13.3.2024



Egil Johansen
styreleder



Trude Tvedt
nestleder



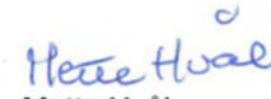
Alfheid Skaardal
styremedlem



Kjell Sletsjøe
styremedlem



Janne Visnes Melgaard
for Dag Øivind Henriksen
styremedlem



Mette Hval
styremedlem ansattvalgt

Driftsregnskap

	Noter	Regnskap	Reg. budsjett	Oppr.budsjett	Regnskap i fjor
Driftsinntekter:					
Salgsinntekter		15 291 260	15 695 000	14 949 000	14 506 432
Refusjoner	7	34 487 990	32 238 000	32 238 000	32 968 580
Overføringer			-		
Andre driftsinntekter		8 369			
Sum driftsinntekter	8	49 787 619	47 933 000	47 187 000	47 475 013
Driftsutgifter:					
Lønn inkl. sosiale utgifter	3,4	28 844 141	29 798 000	34 065 000	32 982 991
Kjøp av varer og tjenester	3,8	7 787 511	7 823 000	6 730 000	8 647 057
Overføringer		1 721 121	-	-	1 759 721
Kalkulatoriske avskrivninger	5,14	4 449 714			4 272 402
Sum driftsutgifter:		42 802 487	37 621 000	40 795 000	47 662 172
Brutto driftsresultat:		6 985 133	10 312 000	6 392 000	- 187 159
Finansposter:					
Renteinntekter		976 827	450 000	300 000	429 557
Renteutgifter		5 480 128	5 000 000	3 000 000	2 898 951
Avdrag på lån	11	3 692 000	3 692 000	3 692 000	3 692 002
Motpost avskrivninger		4 449 714	-	-	4 272 402
Ordinært resultat (Res.før interne finanstransaksjoner)	15	3 239 545	2 070 000	-	- 2 076 153
Interne finansieringstransaksjoner:					
Avsetninger	12,15	3 028 162	230 000	- 500 000	589 055
Bruk av tidligere avsetninger	15				3 415 116
Brukt til finansiering av utgifter i kapital regnskapet	15	211 383	1 840 000	500 000	749 908
Regnskapsmessig mer/mindreforbruk					
Regnskapsmessig resultat (Res. Etter interne finansieringstransaksjoner)		-	0	0	- 0

Investeringsregnskap

	Noter	Regnskap	Reg. budsjett	Oppr.budsjett	Regnskap i fjor
Investeringer:					
Investeringer i varige driftsmidler	5,13	203 215	1 800 000	460 000	886 555
Utlån					
Kjøp av aksjer og andeler	6,13,14	48 811	40 000	40 000	40 664
Avsatt til bunde fond					
Avdrag på lån					
Sum investeringer		252 026	1 840 000	500 000	927 219
Finansiering:					
Bruk av lånemidler		-	-	-	-
Kompensasjon for merverdiavgift	13	40 643	-	-	177 311
Overføring med krav til motytelse					
Mottatte avdrag på utlån					
Salg av aksjer og andeler					
Bidrag fra årets driftsbudsjett/-regnskap	13	211 383	1 840 000	500 000	749 908
Netto avsetninger			-	-	
Sum finansiering:		252 026	1 840 000	500 000	927 219
Udekket/udisponert		-	-	-	-

Balanse

	Noter	Regnskap 2023	Regnskap 2022
EIENDELER:			
Anleggsmidler			
Faste eiendommer og anlegg	5,13,14	147 154 738	150 610 480
Utstyr, maskiner og transportmidler	5,13,14	2 970 376	3 761 132
Aksjer og andeler	6,13,14	409 884	461 073
Pensjonsmidler	4,14	kr 24 866 651	23 719 841
Sum anleggsmidler:		175 401 649	178 552 526
Omløpsmidler			
Kortsiktige fordringer	2	9 938 206	2 510 135
Premieavvik			
Kasse, bankinnskudd		8 372 576	8 568 055
Sum omløpsmidler:		18 310 782	11 078 191
SUM EIENDELER:		193 712 431	189 630 717
EGENKAPITAL OG GJELD:			
Egenkapital			
Disposisjonsfond	9	4 818 310	2 410 148
Bundne driftsfond	10	620 000	
Bundne investeringsfond			
Regnskapsmessig mindreforbruk (Drift)			
Udekket i inv.regnskapet			
Kapitalkonto	14	33 429 332	34 904 729
Sum egenkapital:		38 867 643	37 314 877
Gjeld			
Langsiktig gjeld			
Pensjonsforpliktelser	4,14	25 702 809	23 686 290
Annen langsiktig gjeld	11,14	116 297 890	119 989 890
Sum langsiktig gjeld:		142 000 699	143 676 180
Kortsiktig gjeld			
Annen kortsiktig gjeld	2	12 200 429	5 501 140
Premieavvik	2,4	643 660	3 138 520
Sum kortsiktig gjeld:		12 844 089	8 639 660
SUM EGENKAPITAL OG GJELD:		193 712 430	189 630 717
Memoriakonti			
Ubrukte lånemidler		28 382	28 382
Motkonto for memoriakontiene		- 28 382	- 28 382

Noter

1. Regnskapsprinsipper

Regnskapet er avlagt i henhold til god kommunal regnskapsskikk, herunder kommunale regnskapsstandarder (KRS) utgitt av Foreningen for god kommunal regnskapsskikk (GKRS). Regnskapet er utarbeidet i henhold til bestemmelsene i lov om interkommunale selskap. Interkommunalt arkiv for Buskerud, Vestfold og Telemark IKS avgir regnskap etter kommunale regnskapsprinsipper, se forskrift om årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for interkommunale selskap. Årsregnskapet skal inneholde driftsregnskap, investeringsregnskap, balanseregnskap og noteopplysninger. Det skal baseres på de regnskapsprinsippene som følger av kommuneloven og forskrifter for kommunale og fylkeskommunale budsjetter og regnskaper.

Regnskapssystem

Regnskapet er basert på et finansielt orientert system med hovedvekt på anskaffelse og anvendelse av midlene til drift og investering – og hvordan disse aktivitetene er finansiert. Resultatet vises i form av endring av arbeidskapitalen (omløpsmidler minus kortsiktig gjeld).

Anordningsprinsippet

Regnskap og budsjett skal baseres på det såkalte anordningsprinsippet. Alle kjente utgifter/utbetalinger og inntekter/innbetalinger i året skal tas med i bevilgningsregnskapet for vedkommende år, enten de er betalt eller ikke når regnskapene avsluttes.

Bruttoprinsippet

Alle inntekter og utgifter skal budsjetteres og regnskapsføres brutto. Det kan ikke gjøres fradrag for inntekter som direkte vedrører utgiftspostene.

Arbeidskapitalen

Endring av arbeidskapitalen (omløpsmidler minus kortsiktig gjeld) skal vises som inntekts- og utgiftsposter i drifts- og investeringsregnskapet, jfr note 2 endring arbeidskapital.

Skille mellom driftsregnskap og investeringsregnskap

Varige driftsmidler (fast eiendom, bygninger, anlegg, inventar, utstyr, transportmidler, maskin mv.) skal føres i investeringsregnskapet når anskaffelseskosten er på minimum kr 100 000, og eiendelen har en økonomisk levetid på minst 3 år.

Aksjer og andeler som ikke er finansielt motiverte plasseringer, klassifiseres som anleggsmidler med føring i investeringsregnskapet. Det er ingen beløpsgrense for klassifisering av finansielle eiendeler som anleggsmidler.

Vurdering av balanseposter

- Bankbeholdninger er oppført med de virkelige beløp.
- Kortsiktige fordringer er vurdert til pålydende. Tapsavskrivning foretas fortløpende når tapet er konstatert.
- Kortsiktig gjeld er oppført til pålydende.

2. Endring arbeidskapital

OMLØPSMIDLER	Regnskap 2023	Regnskap 2022
Endring betalingsmidler	- 195 479	2 123 965
Endring kortsiktige fordringer	7 428 070	- 975 162
Endring premieavvik	-	- 581 937
Endring omløpsmidler (A)	7 232 591	566 866
KORTSIKTIG GJELD		
Endring kortsiktig gjeld (B)	- 6 699 289	- 254 407
Endring premieavvik	2 494 860	- 3 138 520
Endring kortsiktig gjeld (B)	- 4 204 429	- 3 392 927
Endring arbeidskapital (A-B)	3 028 162	- 2 826 061

Anskaffelse og anvendelse av midler	Regnskap 2023	Regnskap 2022
Anskaffelse av midler		
Inntekter driftsdel (kontoklasse 1)	49 787 619	47 475 013
Inntekter investeringsdel (kontoklasse 0)	40 643	177 311
Innbetalinger ved eksterne finanstransaksjoner	976 827	429 556
Sum anskaffelse av midler	50 805 089	48 081 880
Anvendelse av midler		
Utgifter driftsdel (kontoklasse 1)	38 352 773	43 389 770
Utgifter investeringsdel (kontoklasse 0)	252 026	886 555
Utbetaling ved eksterne finanstransaksjoner	9 172 128	6 631 616
Sum anvendelse av midler	47 776 927	50 907 941
Anskaffelse - anvendelse av midler	3 028 162	- 2 826 061
Endring i ubrukte lånemidler	-	-
Endring i arbeidskapital	3 028 162	- 2 826 061

3. Lønn og godtgjørelser

Mottaker	2023
Lønn til daglig leder	1 018 300
Styrehonorar	257 100
Revisjonshonorar eks.mva	46 000

4. Pensjon

Pensjonskostnaden er hva som blir belastet i regnskap, mens pensjonspremien er hva som faktisk er betalt til KLP for dekning av framtidige pensjonsforpliktelser. Dersom pensjonspremien er større enn pensjonskostnaden får vi et positivt premieavvik.

Dette føres som en kortsiktig fordring.

Er pensjonspremien mindre enn pensjonskostnaden får vi et negativt premieavvik.

Dette føres som en kortsiktig gjeld.

IKA Kongsberg har valgt å eliminere premieavviket i regnskapet over 1 år.

Nøkkeltallene for IKA Kongsberg er:	2023	2022
Netto pensjonskostnad	3 481 118	3 580 508
Sum amortisert premieavvik	- 2 750 675	510 024
Administrasjonskostnad	123 121	129 356
Samlet kostnad	853 564	4 219 888
Innbetalt premie/tilskudd inkl. adm.	3 040 120	959 189
Årets premieavvik	- 564 119	- 2 750 675
Arbeidsgiveravgift av premieavvik	- 79 541	- 387 845
Sum premieavvik	- 643 660	- 3 138 520
Bruk av premiefond	- 1 478 556	- 3 025 003
Innestående beløp på premiefond hos KLP	7 651	1 294 907
ESTIMAT 31.12		
Brutto påløpt forpliktelse	25 599 480	23 686 290
Arbeidsgiveravgift	103 329	-
Sum pensjonsforpliktelse	25 702 809	23 686 290
Pensjonsmidler	24 866 651	23 719 841

Økonomiske forutsetninger	2023	2022
Diskonteringsrente	3,50 %	3,00 %
Forventet lønnsvekst	2,48 %	1,98 %
Forventet G-regulering	2,48 %	1,98 %
Pensjonsregulering	1,71 %	1,22 %
Forventet avkastning	4,00 %	3,50 %

5. Anleggsmidler

	Kunst	It-utstyr og digitalisering	Inventar og utstyr	Arkivbygg	Sum
Anskaffelseskost	29 500	5 963 341	4 805 069	172 787 138	183 585 048
Akkumulert Avskrivning	-	- 4 261 730	- 2 775 048	- 22 176 658	- 29 213 436
Bokført verdi 01.01.	29 500	1 701 611	2 030 021	150 610 480	154 371 612
Årets tilgang/avgang		203 215		-	203 215
Årets avskrivning	-	- 513 464	- 480 507	- 3 455 743	- 4 449 714
Bokført verdi 31.12	29 500	1 391 362	1 549 514	147 154 737	150 125 114

Avskrivningstid Ingen 5 år 10 år 50 år

6. Aksjer og andeler i selskap som er ført opp som annleggsmidler

Selskap	Bokført verdi
Egenkapitalinnskudd KLP	409 884
KDRS, Kommunearkivinstusjonenes digitale ressurscenter	-
Sum	409 884

Årets egenkapitalinnskudd i KLP var på kr 48 811,-

Andelen i KDRS er nedskrevet med kr 100 000,-. IKA meldte seg av KDRS med virkning fra 2023. Ved utmelding har medlemmer ikke krav på å få tilbakebetalt, andelsinnskudd

7. Eiertilskudd

Selskapet eies i 2023 av 37 kommuner og 2 fylkeskommuner.

Eier		Eier	
Bamble kommune	751 585	Modum kommune	756 784
Drangedal kommune	363 619	Nissedal kommune	263 485
Flesberg kommune	312 130	Nome kommune	455 260
Flå kommune	249 039	Nore og Uvdal kommune	300 718
Fyresdal kommune	255 826	Porsgrunn kommune	1 521 553
Færder kommune	1 194 269	Ringerike kommune	1 326 907
Gol kommune	385 041	Rollag kommune	261 816
Hemsedal kommune	305 798	Sandefjord kommune	2 473 035
Hjartdal kommune	268 452	Seljord kommune	319 220
Hol kommune	377 382	Sigdal kommune	340 642
Hole kommune	467 507	Siljan kommune	298 253
Holmestrand kommune	1 127 711	Skien kommune	2 158 337
Horten kommune	1 213 183	Tinn kommune	421 743
Kongsberg kommune	1 219 476	Tokke kommune	291 315
Kragerø kommune	628 524	Tønsberg kommune	2 222 706
Krødsherad kommune	293 400	Vinje kommune	351 676
Kviteseid kommune	301 400	Ål kommune	385 496
Larvik kommune	1 896 858	Vestfold og Telemark Fylkeskommune	1 980 597
Midt-Telemark kommune	630 063	Viken Fylkeskommune	1 454 628
Nesbyen kommune	332 946		
Sum totalt			30 158 380

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

Type inntekt	2023	2022
Eiertilskudd	30 158 380	28 605 091
Innmeldingsavgift		
Andre inntekter fra deltakerkommuner	15 078 211	14 182 069
Sum overføring mellom selskap og deltakere	45 236 591	42 787 160
Inntekter fra eksterne	213 049	324 364
Refusjon og tilskudd	4 337 979	4 363 489
Sum driftsinntekter	49 787 619	47 475 013
Type utgift	2023	2022
Kjøp av varer og tjenester fra eierkommuner	372 273	301 500
Kjøp av varer og tjenester fra eksterne	7 415 238	8 345 557
Sum kjøp av varer og tjenester	7 787 511	8 647 057

9. Disposisjonsfond

	2023	2022
Disposisjonsfond pr 01.01.	2 410 148	5 222 093
Avsatt til disposisjonsfond	230 000	0
Avsatt årets mindreforbruk til disposisjonfond	2 178 162	589 055
Bruk av disposisjonsfond		3 401 000
Disposisjonsfond pr 31.12	4 818 310	2 410 148

10. Bunde driftsfond

	2023	2022
Bunde driftsfond pr 01.01.	0	14 116
Avsatt bundet, driftsfond, driftsregnskap	620 000	0
Bruk av bundet driftsfond, driftsregnskap	0	14 116
Bunde driftsfond pr 31.12.	620 000	0

11. Langsiktig gjeld

Tekst	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Gjenværende løpetid
IKA Kongsberg lån 01.01	119 989 890	123 681 890	
Avdrag belastet driftsregnskapet	3 692 000	3 692 000	
Avdrag belastet investeringsregnskapet*			
Lån pr 31.12.	116 297 890	119 989 890	
Kommunalbanken Norge, nominell rente 5,4 %	116 297 890	119 989 890	31 år

IKA Kongsberg kan ta opp lån innenfor en ramme på NOK 170 000 000, jfr § 17 i selskapsavtalen.

Lov om interkommunale selskaper § 22 fastsetter rammer for låneopptak og avdrag. Selskapets lånegjeld skal avdras med like årlige avdrag og gjenstående løpetid for selskapets samlede gjeldsbyrde kan ikke overstige den veide levetiden for selskapets anleggsmidler ved siste årsskifte.

Lånet er kun benyttet til finansiereing av arkivbygget. Årets avdrag i driftsregnskapet er høyere enn årets avskrivning av arkivbygget på kr 3 455 743.

12. Avsetninger og bruk av avsetninger i 2023

	Driftsregnskap	Investeringsregnskap	Totalt
Avsetninger			
Avsatt til disposisjonsfond	230 000		230 000
Avsatt årets mindreforbruk til disp fond			0
Avsatt fra årets drift til disposisjonsfond	2 178 162		2 178 162
Avsatt til bundet driftsfond	620 000		620 000
Oppdekking tidligere års merforbruk		0	
Sum avsetninger	3 028 162	0	3 028 162
Bruk av avsetninger			
Bruk av tidligere års mindreforbruk	0		0
Bruk av disposisjonsfond		0	0
Bruk av bundet investeringsfond			0
Bruk av bundet driftsfond			0
Sum bruk av avsetninger	0	0	0
Netto avsetninger	3 028 162	0	3 028 162

13. Investeringsregnskapet

	Investeringsregnskap	Budsjett
Prosjekt: 300012 IT UTSTYR	203 215	1 800 000
Prosjekt: 300008 EK innskudd KLP	48 811	40 000
Sum Investeringer	252 026	1 840 000
Finanstransaksjoner		
Betalt avdrag		0
Sum finansieringsbehov	252 026	1 840 000
Finansiering		
Bruk av lån	0	0
Bruk av bundet investeringsfond		
Overført fra drift	211 383	1 840 000
Mva-kompensasjon	40 643	0
Sum finansiering	252 026	1 840 000
Udekket/dekket	0	0

14. Kapitalkonto

Debet		Kredit	
		IB 01.01	34 904 729
		Aktivering fast eiendom	-
		Aktivering utstyr og inventar	203 215
Avskrivning fast eiendom og inventar og utstyr	4 449 714		
Nedskrivning av andeler	100 000	Kjøp av akser og andeler	48 811
Bruk av lån	0	Avdrag eksterne lån	3 692 000
Endring pensjonsforpliktelse	2 016 519	Endring pensjonsmidler	1 146 810
UB 31.12	33 429 332		
Sum	39 995 565	Sum	39 995 565

15. Regnskapsmessig resultat

Årets resultat viser 0,-, da årets mindreforbruk på kr 2 178 162,- er satt av til disposisjonsfond.

Investeringsregnskapet er gjort opp i balanse.

	2023	Reg. budsjett	Oppr. budsjett	2022
Netto driftsresultat	3 239 545	2 070 000		- 2 076 153
Interne finanstransaksjoner	3 239 545	2 070 000	-	- 2 076 153
Bruk av tidligere års regnsk.m. mindreforbruk		-	-	
Bruk av disposisjonsfond	0	-	-	3 401 000
Bruk av bundne fond	0	-	-	14 116
Sum bruk av avsetninger	-	-	-	3 415 116
Overført til investeringsregnskapet	211 383	1 840 000		749 908
Regnskapsmessig mer/mindreforbruk	2 178 162			
Avsatt til disposisjonsfond	230 000	230 000		589 055
Avsatt til bundne fond	620 000	-	-	
Sum avsetninger	3 239 545	2 070 000	-	1 338 963
Regnskapsmessig mer/mindreforbruk	0	0	0	0

Investeringsregnskapet er gjort opp i balanse, se note 14.

Kongsberg 13.03.2024


Egil Johansen
styreleder


Trude Tvedt
nestleder


Alfhild Skaardal
styremedlem


Kjell Sletsjøe
styremedlem


Janne Visnes Melgaard
for Dag Øivind Henriksen
styremedlem


Mette Hval
styremedlem ansattvalgt


Wenche Risdal Lund
daglig leder



Til representantskapet i
Interkommunalt arkiv for Buskerud, Vestfold og Telemark IKS

UAVHENGIG REVISORS BERETNING

Uttalelse om årsregnskapet

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Interkommunalt arkiv for Buskerud, Vestfold og Telemark IKS som viser et netto driftsresultat på kr 3 329 545. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2023, driftsregnskap og investeringsregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet.

Etter vår mening

- oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og
- gir årsregnskapet i det alt vesentlige en dekkende fremstilling av den finansielle stillingen til selskapet per 31. desember 2023, og av resultatet for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar med lov om interkommunale selskaper, budsjett- og regnskapsforskriften for IKS og god kommunal regnskapskikk i Norge.

Grunnlag for konklusjonen

Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med lov, forskrift, god kommunal revisjonsskikk i Norge og International Standards on Auditing (ISA-ene). Våre oppgaver og plikter i henhold til disse standardene er beskrevet nedenfor under *Revisors oppgaver og plikter ved revisjon av årsregnskapet*. Vi er uavhengige av selskapet i samsvar med kravene i relevante lover og forskrifter i Norge, og har overholdt våre øvrige etiske forpliktelser i samsvar med disse kravene. Innhentet revisjonsbevis er etter vår vurdering tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

Årsberetningen

Ledelsen er ansvarlig for informasjonen i årsberetningen. Vår konklusjon om årsregnskapet ovenfor dekker ikke informasjonen i årsberetningen.

I forbindelse med revisjonen av årsregnskapet er det vår oppgave å lese årsberetningen. Formålet er å vurdere hvorvidt det foreligger vesentlig inkonsistens mellom årsberetningen og årsregnskapet og den kunnskap vi har opparbeidet oss under revisjonen av årsregnskapet, eller hvorvidt informasjon i årsberetningen ellers fremstår som vesentlig feil. Vi har plikt til å rapportere dersom årsberetningen fremstår som vesentlig feil. Vi uttaler oss om årsberetningen datert 13.03.2024 og har ingenting å rapportere i så henseende.

Vestfold og Telemark revisjon IKS
Org.nr.: 923 822 410 MVA
Tlf.: 33 07 13 00
www.vtrevisjon.no

Postadresse
Postboks 311
3701 Skien
post@vtrevisjon.no

Avdeling Skien
Bruene 1
3724 Skien

Avdeling Horten
Sollistrandsveien 12
3187 Horten

Avdeling Bø
Bøgata 69
3800 Bø



Basert på kunnskapen vi har opparbeidet oss i revisjonen, mener vi at årsberetningen

- inneholder de opplysninger som skal gis i henhold til gjeldende lovkrav og
- at opplysningene om økonomi i årsberetningen stemmer overens med årsregnskapet.

Vi henviser for øvrig til avsnittet «Uttalelse om redegjørelse for vesentlige budsjettavvik» under uttalelse om øvrige lovmessige krav.

Styret og daglig leders ansvar for årsregnskapet

Styret og daglig leder er ansvarlig for å utarbeide årsregnskapet og for at det gir en dekkende fremstilling i samsvar med lov om interkommunale selskaper, forskrift om årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for interkommunale selskaper og god kommunal regnskapsskikk i Norge. Ledelsen er også ansvarlig for slik intern kontroll den finner nødvendig for å kunne utarbeide et årsregnskap som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil.

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

Vårt mål er å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapet som helhet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil, og å avgi en revisjonsberetning som inneholder vår konklusjon. Betryggende sikkerhet er en høy grad av sikkerhet, men ingen garanti for at en revisjon utført i samsvar med ISA-ene, alltid vil avdekke vesentlig feilinformasjon. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon er å anse som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke de økonomiske beslutningene som brukerne foretar på grunnlag av årsregnskapet.

For videre beskrivelse av revisors oppgaver vises det til: [www.nkrf.no/revisjonsberetninger-revisjonsberetning nr. 4](http://www.nkrf.no/revisjonsberetninger-revisjonsberetning-nr-4).

Uttalelse om øvrige lovmessige krav

Konklusjon om registrering og dokumentasjon

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, og kontrollhandlinger vi har funnet nødvendig i henhold til internasjonal standard for attestasjonsoppdrag (ISAE) 3000 «Attestasjonsoppdrag som ikke er revisjon eller forenklet revisorkontroll av historisk finansiell informasjon», mener vi at ledelsen har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av foretakets regnskapsopplysninger i samsvar med lov og god bokføringskikk i Norge.

Vestfold og Telemark revisjon IKS
Org.nr.: 923 822 410 MVA
Tlf.: 33 07 13 00
www.vtrevisjon.no

Postadresse
Postboks 311
3701 Skien
post@vtrevisjon.no

Avdeling Skien
Bruene 1
3724 Skien

Avdeling Horten
Sollistrandsveien 12
3187 Horten

Avdeling Be
Bøgata 69
3800 Be



Uttalelse om redegjørelse for vesentlige budsjettavvik

Vi har utført et attestasjonsoppdrag som skal gi moderat sikkerhet, i forbindelse med Interkommunalt arkiv for Buskerud, Vestfold og Telemark IKS sin redegjørelse for vesentlige budsjettavvik, enten det skyldes beløpsmessige avvik eller avvik fra representantskapets premisser for bruken av bevilgningene.

Konklusjon

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis er vi ikke blitt kjent med forhold som gir grunn til å tro at årsberetningen ikke gir dekkende opplysninger om vesentlige budsjettavvik.

For videre beskrivelse av revisors oppgaver vises det til: www.nkrf.no/revisjonsberetninger - revisjonsberetning nr. 4.

Horten, 21.03.2024

Vestfold og Telemark revisjon IKS

A handwritten signature in blue ink that reads 'Linn T. Bekken'.

Linn Therese Bekken
Statsautorisert revisor

Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID
Anette Espelid		24/764

Saksnr	Utvalg	Type	Dato
007/24	Representantskap for IKA Kongsberg	ST	13.05.2024

Årsmelding 2023

Vedlegg:

Årsmelding 2023 1.2

Saksopplysninger:

Årsmelding 2023 sendes til representantskapet til orientering

Forslag til vedtak:

Representantskapet tar Årsmelding 2023 til orientering

KONGSBERG, den 22.03.2024

Anette Espelid
Spesialrådgiver



ÅRSMELDING 2023

20
23



LEDER

IKA Kongsberg har en viktig rolle med å bevare historien og gjøre den tilgjengelig for både nåtiden og fremtiden. Gjennom forvaltningen av eldre og avsluttede arkiver for 39 kommuner og fylkeskommuner i Buskerud, Vestfold og Telemark, bidrar vi til å sikre vår felles hukommelse. Arkivene representerer ikke bare individuelle og kollektive rettigheter og plikter, men også en kilde til kunnskap som hjelper oss med å forstå den tiden vi lever i.

Med mine 30 års erfaring som rådmann og fylkesrådmann, har jeg fått se verdien av arkivene i første hånd. Jeg har også fått være med på å lede to kommunesammenslåingsprosesser, som har gitt meg innsikt i hvor viktig det er å ta vare på vår felles hukommelse for å bygge fremtiden. På alle fagområder i en kommune er det av avgjørende betydning å ha et godt historisk arkiv. Les en f.eks. en middels bygge- eller arealplansak fra en kommune så vil du se at tilgang til historiske dokumenter er helt nødvendig for å kunne treffe riktig vedtak i dag.

Saksbehandlerne i kommuner og fylkeskommuner er også ofte avhengig av veiledning og råd om arkivspørsmål for å gjøre ting riktig og effektivt. Eller veiledning om dokumentoffentlighet. Da er det trygt og godt å være eier av solide arkivinstitusjoner som IKA Kongsberg. Kommuner og fylkeskommuner har ikke sjans til å bygge opp slike kompetansemiljøer på egen hånd. Samarbeid og samling av ressurser er nødvendig.

KAI-konferansen er en møteplass av stor betydning for de kommunale arkivinstusjonene, og i 2023 hadde IKA Kongsberg gleden av å være vertskap i samarbeid med Arkivforbundet. Jeg ser som styreleder at det er et stort engasjement som viser at delingskulturen fortsatt er sterk i dette fagmiljøet. Konferanseprogrammet tok utgangspunkt i hovedmålene til IKA Kongsberg: "Arkivene i hus og arkivene i bruk". Samtidig ville vi utforske spørsmålet om hva som vil skje med demokratiet hvis vi mister tilliten til arkivene. Programmet var utformet for å aktualisere vårt arbeid og bidra til å fremheve arkivenes betydning for samfunnet, rettigheter, rettferdighet og kontroll med makthavere.

I 2023 var det kommune- og fylkestingsvalget. Jeg var selv medlem av et stemmestyre i Tønsberg på valgdagen. Og jeg blir rett og slett litt høystemt og stolt av det lokaldemokratiet vi har i Norge. At vi kan velge våre lokal- og regionalpolitikere i ryddige og rettferdige valg. Og at disse politikerne viser vei og tar beslutninger i sentrale spørsmål i den enkelte by og bygd. God arkivering er en avgjørende faktor for at disse beslutningene skal være godt fundert - og være åpne og tilgjengelige for innbyggerne – og det er det IKA Kongsberg jobber for.

Kommuner og fylkeskommuner står midt oppe i et teknologiskift, der mer og mer av saksbehandling, tjenesteyting og dokumentasjon blir digitalisert. Dette teknologiskiftet gir også arkivfaglige utfordringer. Det er viktig at IKA Kongsberg fortsetter å være våre eieres viktigste kompetansebase innenfor arkivfaget også i en enda mer digitalisert hverdag.

Egil Johansen
Styreleder

INNLEDNING

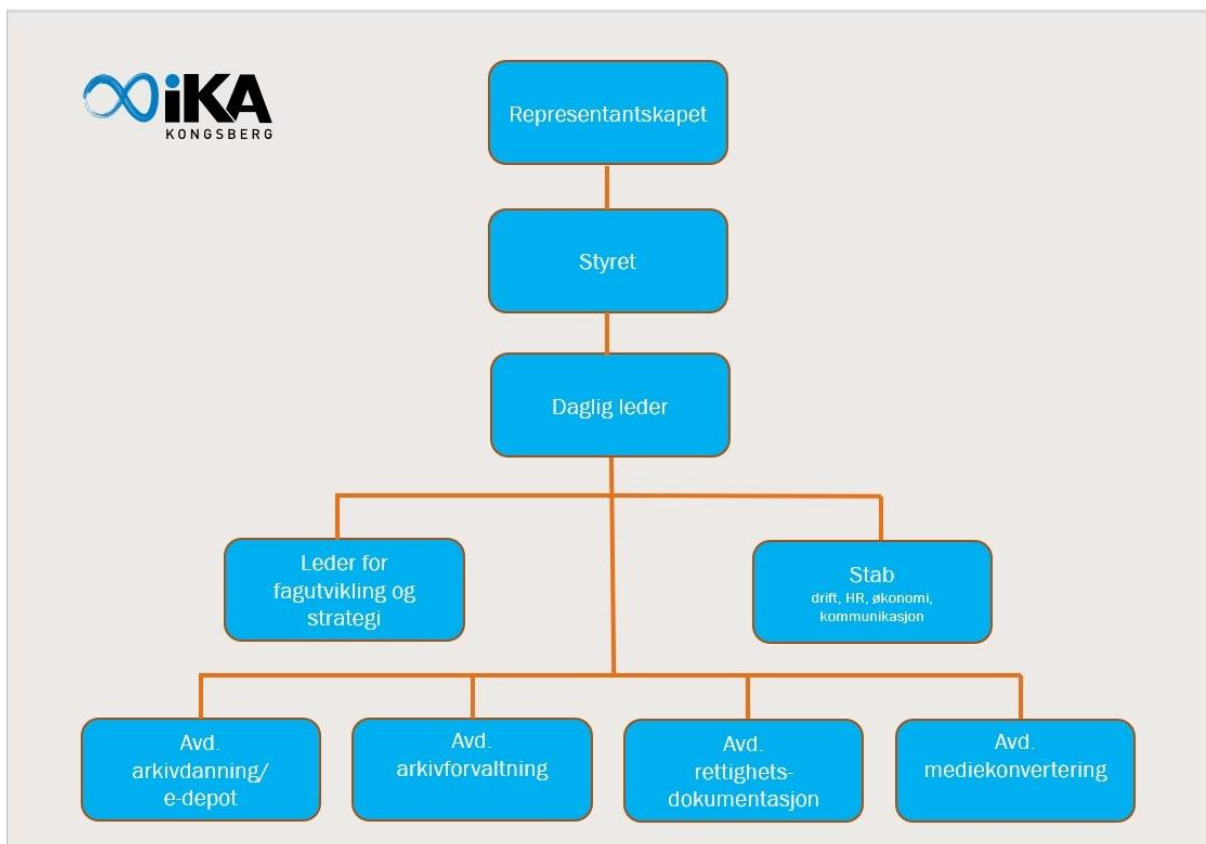
Interkommunalt arkiv for Buskerud, Vestfold og Telemark IKS (IKA Kongsberg), ble stiftet i 1992. I 2002 ble det nye interkommunale selskapet organisert og stiftet med hjemmel i lov om interkommunale selskaper. Selskapet hadde i 2023 39 eiere - 37 kommuner og to fylkeskommuner. IKA Kongsberg hadde 39 ansatte i 2023.

Vår visjon er å være en synlig og aktuell samfunnsaktør. Vi skal både være en arkivfaglig kompetanseinstitusjon, og en økonomisk og kostnadseffektiv partner for våre eiere. Samtidig skal vi bedrive samfunnsnyttig formidling og sikre folks demokratiske rettigheter.



Organisasjon og administrasjon

Organisasjonskart



Stab

Stab har ansvaret for å støtte selskapet i drift og utvikling. IKA Kongsberg holder renhold og merkantile funksjoner på huset. I tillegg har stab ansvar for økonomistyring, HR, og kommunikasjon.

Regnskap, drift av IT og teknisk drift bygg, er satt ut til eksterne leverandører. Til sammen utgjør Stab i underkant av fire 4 årsverk.

Fakta

- Det er gjennomført vernerunde i alle avdelinger.
- Det er gjennomført en øvelse på beredskapsplanen.
- Det er gjennomført en brannøvelse.
- Det har blitt foretatt en risikovurdering mht. brann og sikkerhet, og det er utarbeidet en handlingsplan med tiltak.
- Det er gjennomført fem driftsmøter med vår eiendomsforvalter.
- Vi har oppgradert IT-sikkerhetsnivået med anbefalte tiltak fra vår IT-leverandør.
- Det er overført administrative oppgaver fra fagavdelingene til stab.
- Avdelingene har iverksatt tiltak fra 10-faktor arbeidet.
- Det er påbegynt prosess med utskifting til LED-lys i Archon 1.
- Vi har leid inn Norconsult for oppfølging av 5-årsgarantien for byggetrinn 2 som var ferdigstilt i 2018.
- Vi har hatt løpende fokus på strømforbruk og kostnader.

Organisasjon og administrasjon

Forebyggende sykefravær

Målet for 2023 var at sykefraværet ikke skulle overstige 5 %. Målet er ikke nådd, men gjennomførte tiltak har bidratt til at sykefraværet er redusert fra 7,95 % i 2022 til 6,39 % i 2023.

Tiltak vi har gjort i 2023:

- NAV Arbeidslivssenter

For å øke bevissthet og kunnskap om arbeidsmiljø og sykefravær, inviterte vi to rådgivere fra NAV Arbeidslivssenteret til å være sammen med ansattgruppen i mars. Arbeidslivssenteret snakket om hvorfor sykefravær er et så viktig tema, og fikk med seg ansattgruppa i en diskusjon hvor vi fikk belyst ulike sider av temaet. Et verktøy som ble brukt var en sykefraværskvizz, som ga oss gode diskusjoner og teoretisk opplæring. På IKA Kongsberg ønsker vi å etablere en kultur hvor det føles greit å komme på jobb med den friske delen, fremfor å bli hjemme med den syke. Vi ønsker at ansatte skal tenke "leder før lege", og komme tidlig i dialog. Ansatte skal ha en forståelse av hvor viktig hver enkelt ansatt er for IKA Kongsberg som en helhet.

- Ansattengasjement

Ansattes engasjement for arbeidsmiljø og helsefremmende tiltak har kommet tydelig frem gjennom særlig to tiltak. Det første er en skrittkonkurranse, som skapte stort engasjement og som ble kjørt over flere perioder. Konkurransen ble igangsatt av en ansatt og IKA Kongsberg bidro blant annet med premier til vinnerne. I tillegg ble det også satt i gang et tilbud om sosiale gåturer etter arbeidstid, dette ble i sin helhet planlagt og gjennomført av ansatte utenom arbeidstid.

- Tett oppfølging fra avdelingslederne

Avdelingsledere gjennomfører samtaler med ansatte som har hatt fire fraværperioder i løpet av de siste 12 månedene. Hensikten med møtet er å sammen se på mulige tiltak som kan redusere fremtidig fravær. IKA Kongsberg ønsker at ansatte skal ha en opplevelse av god sykefraværsoppfølging, og sikre at flest mulig er på jobb. Med flest mulig på jobb bidrar det til god kvalitet på tjenestene våre, bedre samarbeid og fellesskap, færre omkostninger – menneskelig og faglig og mer arbeidsglede på arbeidsplassen.

Språktrening og arbeidspraksis

Vi har hatt en deltaker på språkpraksis fra Norsksenteret i Kongsberg i første halvdel av 2023. Målet for praksisperioden var at deltakeren skulle kunne praktisere norsk muntlig på arbeidsplassen, og få kjennskap til norsk arbeidsliv og innblikk i et mulig fremtidig yrke. Samme person gikk over til arbeidstreningen via NAV i siste del av 2023 til januar 2024.

Målet med arbeidstrening er å gi deltakeren tilstrekkelig arbeidserfaring og språklige ferdigheter slik at han/hun kan være en aktuell jobb kandidat i arbeidsmarkedet. Det har vært et godt samarbeid både med Norsksenteret, NAV og den aktuelle deltakeren. Vi tar med oss gode erfaringer i videre samarbeid og nye deltakere i 2024.

Organisasjon og administrasjon

Lærling

I mars bestod vår første lærling fagprøven i Kontor- og administrasjonsfaget. Det å være læringsbedrift, har vært lærerikt for IKA Kongsberg. Etter litt prøving og feiling i starten, sitter vi igjen med nyttige erfaringer som gjør oss i stand til å kunne ta imot nye lærlinger på et senere tidspunkt. IKA Kongsberg har vært med på å utdanne en ny fagarbeider, og det er vi stolte av.

Møte, kurs for eierne

IKA Kongsberg arrangerte ordinært representantskapsmøte 26. april og ekstraordinært representantskapsmøte 27. september. Møtene ble arrangert på Teams. Årets arkivlederseminar ble avviklet fysisk på Archon. Vi hadde satt sammen et bredt program for å vise hva vi får til sammen med eierne våre. Sammen skaper vi kunnskap, og når målet om å få arkivene i hus og arkivene i bruk. Seminaret hadde 33 deltagere.

Yrkesmesse 2023

17. oktober var vi på yrkesmesse i idrettshallen i Kongsberg. Vi hadde gleden av å møte 10. klasser fra ungdomskoler i Kongsberg og Flesberg, Norsksenteret og elever fra Kongsberg videregående.

Målet med Yrkesmessa er å gjøre ungdom kjent med næringslivet i regionen og de mulighetene som vil være for å få en fremtidig arbeidsplass i egen region. Yrkesmessa skal synliggjøre hva som finnes av fag/yrke og muligheter innen privat og offentlig sektor i Kongsberg og omegn. Deltakelse på Yrkesmessa støtter opp om visjonen vår om å være en synlig og aktuell samfunnsaktør.

KAI-konferansen 2023

Årets kommunearkivkonferanse ble avholdt i Kongsberg. IKA Kongsberg arrangerte konferansen i samarbeid med Arkivforbundet. Det var i underkant av 200 påmeldte deltakere. Konferansen inkluderte også en verksteddag 12. september, i tillegg til konferansedagene 13. – 14. september. Konferansen ble åpnet av IKA Kongsbergs styreleder Egil Johansen og styreleder i KS, Gunn Marit Helgesen. Konferanseprogrammet tok utgangspunkt i hovedmålene til IKA Kongsberg: "Arkivene i hus og arkivene i bruk".

Den første ordinære konferansedagen hadde søkelys på arkivenes rolle for demokrati og medborgerskap i samfunnet. Vi fikk blant annet høre innlegg fra professor Bernt Hagtvatn, Sivilombudet og Sannhets- og forsoningskommisjonen. I tillegg hadde vi en engasjerende paneldebatt med Bernt Hagtvatn, Gunn Marit Helgesen, riksarkivar Inga Bolstad og Kjetil Landrog, generalsekretær i Arkivforbundet. Debatten ble ledet av Jørn Steinmoen, redaktør og daglig leder i Laagendalsposten.

På konferansens andre dag fikk vi høre om systemer for bevaringsvurdering i Oslo, AKSESS - tidsskrift for arkiv og dokumentasjonsforvaltning, autentisk digital framstilling av arkiver, samt Transparency International Norges tanker om arkiv, tillitt, korrupsjon og demokrati. I tillegg bidro Ole Stian Hovland og Torleif Lind fra IKA Kongsberg med foredrag på konferansens andre dag.

KAI-konferansen 2023 hadde som mål å sette faglig dagsorden, og å engasjere. Vi ville vise at vi sammen kan nå FNs bærekraftsmål med sikte på bærekraftig utvikling, sørge for tilgang til rettsvern for alle og bygge velfungerende, ansvarlige og inkluderende institusjoner på alle nivåer. I etterkant av konferansen ble det sendt ut en undersøkelse til alle deltakerne, og vi fikk svært gode tilbakemeldinger på arrangementet.

Organisasjon og administrasjon

Kommunikasjon og formidling

IKA Kongsberg samarbeider med kommunikasjonsbyrået Nucleus om å utvikle områdene kommunikasjon og formidling. Kommunikasjonsstrategien skal bidra til at IKA Kongsberg når sine virksomhetsmål, og lever opp til visjonen om å være en synlig og aktuell samfunnsaktør.

Vår nye hjemmeside ble lansert i juni 2022. I 2023 publiserte vi 14 nye artikler på hjemmesiden vår.

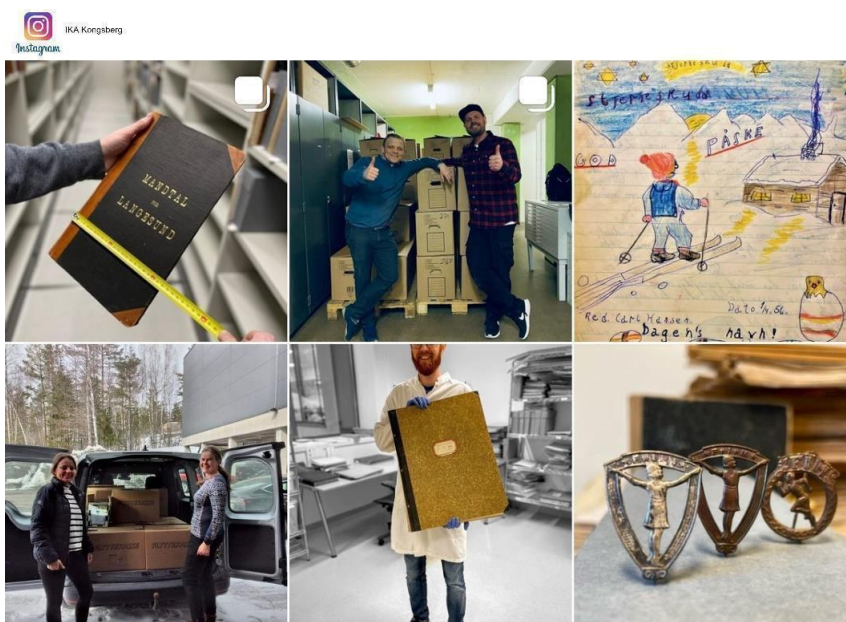
Artiklene viser frem arkivmaterialet, vårt faglig arbeid og utvikling, arkivarbeidet som gjøres i eierkommunene våre og viktigheten av arkiv generelt. Mye av det vi har lagt ut på sosiale medier er lenket inn til hjemmesiden. Dette er en del av strategien for å få flere besøk på hjemmesiden, slik at publikum kan gjøre seg kjent med vår organisasjon. I år har vi fulgt opp dette arbeidet med blant annet deltagelse på arkivdagen, i form av artikkel på hjemmesiden og flere innlegg i sosiale medier som leder tilbake til denne.

I tillegg har vi en serie med arkivlederintervjuer og ansattportretter som også blir publisert på hjemmesiden. Vi har også en egen satsing på Instagram der vi publiserer en sak om «ukas hyllemeter» hver mandag. Der har vi alfabetisk vist frem arkiv fra våre eierkommuner. I 2023 rakk vi å vise frem 36 av eierne våre i «ukas hyllemeter».

I juni publiserte vi et leserbrev som omhandlet forslaget til ny offentlighetslov, og hva endringene vil bety for rettssikkerhet, yttringsfrihet og demokrati. Dette leserinnlegget ble også publisert i flere aviser i vår region.

Fakta

- Hjemmesiden har hatt 10 000 unike besøk, og 56 000 sidevisninger
- Facebook: 42 innlegg og 20 historier, 1 165 følgere
- Instagram: 48 innlegg og 43 historier, 375 følgere
- LinkedIn: 23 innlegg, 237 følgere



Faglige utviklingsprosjekter og tjenesteutvikling

IKA Innsyn

IKA Innsyn er et stort satsningsområde ved IKA Kongsberg. Dette er et system som gir mulighet for innsyn i avsluttede og/eller deponerte elektroniske fagsystemer. IKA Innsyn støtter også saksbehandlingssystemer f.eks. ESA.

I 2023 er totalt åtte tilpasninger for fem innsynssystemer i drift for våre eiere. IKA Innsyn er nå ferdig i pilotfasen og vil gå over i en implementerings- og drifts-fase.

Fagforum

Et fagforum for arkivdanning med deltakere fra andre arkivinstitusjoner ble etablert i 2021. Fagforumet skal bidra til samarbeid og kompetanseutveksling i kommune arkiv miljøet.

To av spesialrådgiverne ved IKA Kongsberg innehar ansvaret for å koordinere og lede fagforumet i 2023. Fagforumet hadde en egen verksteddag under KAI-konferansen som IKA Kongsberg arrangerte i 2023

Langtidsbevaring av elektroniske arkiv

Pilotprosjekt for overgang til langtidsbevaring av elektroniske arkiv hos Arkivverket/Digitalarkivets Digitale Sikrings Magasin (DSM) som ble igangsatt høsten 2022 er ferdigstilt i 2023 og nå i full drift. Det er stort fokus på funksjonalitet og sikkerhet i denne løsningen.

Arkivplan

Vi har fortsatt utviklingsoppgaver knyttet til arkivplanarbeidet. Metodikken er nå etablert som en arbeidsform vi legger til grunn for arbeidet med de som ønsker det, og som har ressurser til et slikt prosjekt. Det er særlig interesse for dette blant kommuner som vil ha en helhetlig internkontroll der arkiv og dokumentfangst skal kartlegges. Hallingdalskommunene har kommet langt, og skal fullføre sitt prosjekt våren 2024, og det er satt i gang tilsvarende prosjekt i Larvik kommune, Vest- Telemarkkommunene og Nore og Uvdal kommune. Metodikken har vært svært nyttig i arbeidet for Vestfold og Telemark fylkeskommune. Det blir trolig også en videreføring av arbeidet i Vestfold fylkeskommune og Telemark fylkeskommune dersom organiseringen videreføres.

Prosjekt 1992

Mange kommuner har arkiver fra den elektroniske saksbehandlingens barndom, som er lagret delvis på papir, og delvis elektronisk. Dette er et arkivfaglig og juridisk problem, og potensielt en rettsikkerhetsmessig risiko. Prosjekt 1992 er IKA Kongsbergs utviklingsprosjekt for behandling av hybridarkiver, der tanken er å samkjøre arkivene til én digital versjon av arkivet. På grunn av stort behov for interne prioriteringer av sentral kompetanse, ble ferdigstilling av forprosjektet til Prosjekt 1992 utsatt til høsten 2024.

Avdeling arkivdanning og e-depot

Om avdelingen

Avdelingen har tre hovedområder:

- Rådgivning
- Håndtering av e-deponeringer
- Systemutvikling

Avdelingen består av fem årsverk inkludert avdelingsleder.

Arkivdanning

Avdelingen har spesialrådgivere, som er i jevnlig dialog med våre eierkommuner ved arkivledere og arkivansatte samt øvrig kommuneledelse. Temaer for rådgivningen kan være gjennomgang av arkivplaner og hvilken bistand IKA Kongsberg yter for kommunene i denne forbindelse, i tillegg til generell rådgivning i arkivfaglige spørsmål.

I 2023 har spesialrådgiverne ved IKA Kongsberg avholdt flere webinarer, fagdager og møter med både enkeltkommuner og i regionsamarbeid. I tillegg var vi engasjert på KAI-konferansen som IKA Kongsberg arrangerte i 2023, både i program-komiteen og som foredragsholdere.

E-depot

E-depot ved IKA Kongsberg har som hovedoppgave å ta imot og håndtere digitalt skapte arkiver fra våre eiere. Avdelingen arbeider med rådgivning, tjenesteutvikling, sikring, bearbeidelse og beskrivelse av digitale arkiver skapt i eierkommunene.

Det arbeides aktivt med kompetanseheving, for å kunne støtte kommunene i alle aspekter av digitale arkiver - fra kravspesifikasjon til avslutning, deponering og innsyn.

Systemutvikling

Avdelingen har også ansvar for utvikling av systemer for arkivsektoren, både for intern og ekstern bruk, samt tilretteleggelse for innsyn i digitalt skapte arkiver.

Utvikling av IKA Innsyn er et hovedfokus. I tillegg har det vært deltagelse i andre utviklingsprosjekter som Prosjekt 1992, Arkivplan, Rettighetsassistent, Sikkert filoverføringssystem og verktøy for e-depot m.m.

Tjenester til kostpris

Spesialrådgivere i avdeling ADED har i løpet av 2023 gjennomført noen avtalte prosjekter som belastes eierne til kostpris. Prosjektene har vært gjennomført hos Vestfold og Telemark fylkeskommune med bistand til arkivprosjekt, samt for Færder kommune med bistand til Bevarings- og kassasjonsvurdering av mottatt materiale.

Avdeling arkivdanning og e-depot

Kurs og opplæring

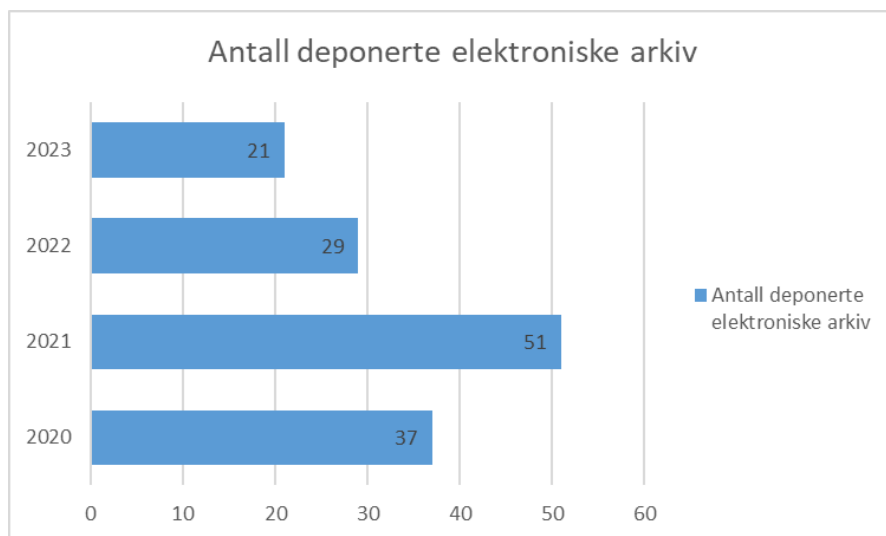
I 2023 har det vært avholdt fire stedlige kurs hos eierne med tema Offentlighetslov, arkivlov og arkivrutiner med til sammen 107 deltagere. Det har også vært avholdt åtte webkurs i Offentlighetsloven med til sammen ca. 550 deltagere. Det har blitt gjennomført 14 webinarer og arrangementer med faglig innhold for kommuner og regionale samarbeid.

IKA Kongsberg sine rådgivere har holdt faglige foredrag hos andre arkivinstitusjoner. Det har også blitt holdt presentasjoner for fylkesvise digitale nettverk i Vestfold og Telemark, Viken, Agder og Vestland/Hordaland.

Fakta

- Spesialrådgivere i avdelingen har i 2023 gjennomført 266 møter (fysisk og digitalt) med IKA Kongsberg sine eiere. I tillegg har det vært en mengde avklaringer, spørsmål og svar pr. tlf. og epost.
- E-depot har i 2023 mottatt 21 nye deponeringer av uttrekk fra fagsystemer hos våre eiere. Totalt har IKA Kongsberg nå lagret 281 uttrekk/deponeringer som har en samlet størrelse på 17.164 Gigabyte (GB)

Statistikk



Avdeling rettighetsdokumentasjon

Om avdelingen

Avdeling rettighetsdokumentasjon har ansvar for arkiver organisert som personregistre; klientarkiv, pasientjournaler, personalmapper, elevmapper osv. Tjenester innenfor eiertilskuddet er deponering, magasinstyring, ordning, registrering og betjening. Av tjenestetilbud som tilbys eierne til kostpris inngår ordning av ikke-betjenbare arkiver og deponeringsbistand.

Avdelingen har totalt 7,6 årsverk inkl. avdelingsleder. To servicemedarbeidere er tilknyttet avdelingen.

Deponering

I 2023 ble det deponert 685 hyllemeter med rettighetsdokumentasjon til IKA Kongsberg. Deponeringene registreres fortløpende i avdelingens aksesjonslogg slik at vi til enhver tid har nøyaktig oversikt over alle deponerte arkivserier. På den måten har vi god oversikt når vi mottar innsynsforespørsler, også før materialet er ordnet og listeført på mappenivå.

Vi tilbyr deponeringsbistand til kostpris for våre eiere. Deponeringsbistand utføres på bakgrunn av minstekrav til materialets tilstand for deponering, og består i hovedsak av pakking ute i kommunene, grovsortering, ompakking og sortering.

Det er foretatt kartlegginger ute hos eiere på bakgrunn av ønsket pristilbud. Vi har hatt flere større betalte oppdrag dette året knyttet til deponeringsbistand og listeføring. Avdelingen gjennomførte i 2023 totalt 12 oppdrag for eierne. Det ble i alt brukt 160 dagsverk på arbeidet.

Fakta

- Det er gjennomført 7 kommunebesøk og digitale møter i forbindelse med rådgivning, planlegging av deponeringer, deponeringsbistand, kartlegginger og gjennomføring av pilot
- Det har vært 17 deponeringer fra 11 ulike eiere med til sammen 685 hyllemeter rettighetsdokumentasjon
- I forbindelse med deponeringsbistand er det foretatt etterarbeid på 217 hyllemeter rettighetsdokumentasjon

Ordning og magasinstyring

Minstekravet til deponering av rettighetsdokumentasjon tilsvarer merkede mapper i en sortert rekkefølge, plassert i bokser merket med riktig informasjon. Dette kravet tilsvarer grovordning av arkiv. Finordning, listeføring på mappenivå og registrering på serienivå i ASTA inngår i eiertilskuddet. Prioritering av ordningsarbeid sees i sammenheng med innsynsforespørlene vi mottar.

Navnelister på papir er digitalisert i sin helhet. Dette bidrar til mer effektiv tilgjengeliggjøring av materiale.

Alle eierkommuner har fått tildelt magasinplass ut fra behov. Det er flyttet og komprimert arkiver for å utnytte kapasitet, og få arkivene plassert i riktig rekkefølge etter arkivkodeskjema og allment arkivskjema.

Fakta

- 487 hyllemeter rettighetsdokumentasjon er ferdig ordnet
- 133 hyllemeter er listeført av IKA Kongsberg
- Det er registrert 22 arkiver og 167 arkivserier i ASTA. Disse er publisert på Arkivportalen

Avdeling rettighetsdokumentasjon

Betjening

IKA Kongsberg skal ivareta og håndtere eierkommunenes behov for rask, sikker og effektiv tilgang til arkivmaterialet som er deponert.

Betjening av innsynsforespørsler i rettighetsdokumentasjon går via eierkommunene, slik at beslutningen om innsyn tas på faglig grunnlag, og i henhold til avtaleverket mellom IKA Kongsberg og den enkelte eierkommune.

Antall forespørsler har hatt en årlig økning siden IKA Kongsberg ble etablert som arkivdepot i 2000. Økningen ligger i årsaker som mer deponert materiale, kommunesammenslåinger som fører til økt mengde nyere materiale deponert til IKA Kongsberg, samt økt bevissthet i befolkningen knyttet til egne rettigheter.

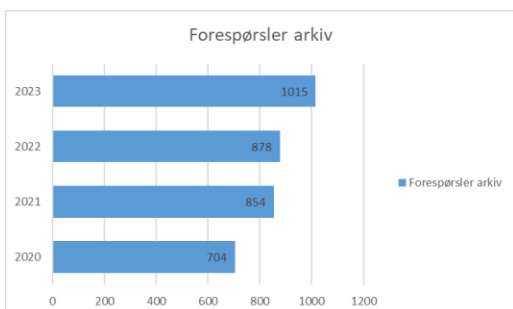
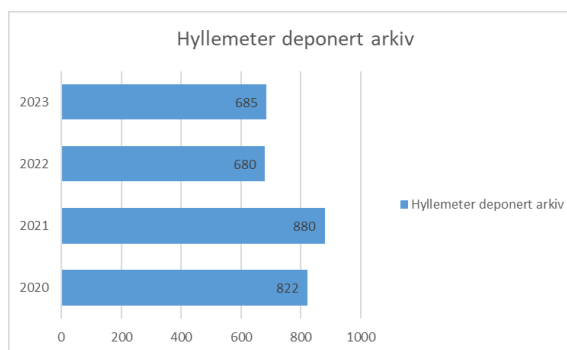
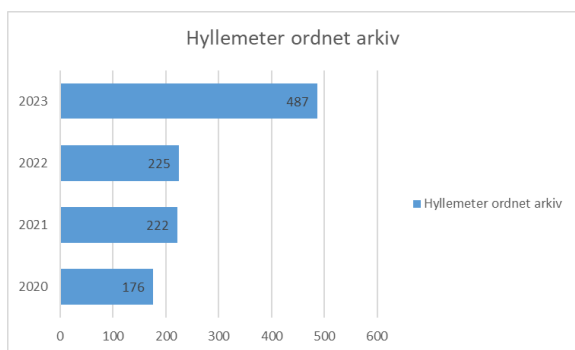
Etter gjennomgang av betjeningsprosessen med Lean-metodikk, er både dagens praksis og ønsket situasjon kartlagt. Med ønske om effektivisering og fokus på sikkerhet for materialet, har en overveiende andel (ca. 90 %) av henvendelsene blitt ekspedert via SvarUt. Det jobbes med å se på løsninger som gjør prosessen helelektronisk, blant annet gjennom pilotprosjektet *skanning på forespørsel*. Det er sendt ut informasjon til eierkommunene om at digitalisering av materialet blir en betalt tjeneste. Det har også vært fokus på effektivisering gjennom å gjøre betjeningsprosessen mer uniform.

Alle interne rutiner for mottak og ekspedering av forespørsler er skriftlig nedfelt i kvalitetssystemet.

Fakta

- Det har vært 1015 innsynsforespørsler i rettighetsdokumentasjon

Statistikk



Avdeling arkivforvaltning

Om avdelingen

Avdeling arkivforvaltning har ansvar for administrative arkiv, og følgende tjenester innenfor eiertilskuddet; rådgivning og veiledning, deponering, ordning og registrering, betjening, formidling samt råd og veiledning på området preservering.

Av tjenestetilbud som tilbys eierne til kostpris, har avdelingen ansvar for; ordning av ikke-betjenbare administrative arkiv, deponeringsbistand administrative arkiv, frysing av mindre mengder arkiv med skjeggkre, muggsanering og digitalisering av fukt- og muggskadet arkiv.

Avdelingen har totalt 13 årsverk inkl. avdelingsleder. I tillegg har avdelingen hatt ca. 40% stilling på pensjonistavtale. Denne ble avsluttet i slutten av november.

Utviklingsarbeid i avdelingen:

Et av hovedmålene til IKA Kongsberg er Arkivene i hus. For å legge til rette for deponering av eiernes arkivmateriale, og planlegge kapasitet og ressursbruk internt, ble det gjennomført en kartlegging av gjenstående administrative papirarkiver ute hos eierne i 2021 og 2022. Kartleggingen synliggjorde at det gjenstår ca. 15 000 hyllemeter administrative papirarkiver, inkl. byggesaksarkiver, ute hos eierne.

Flere eiere har de siste to – tre årene benyttet seg av deponeringsbistand for å få deponert eldre og avsluttet arkivmateriale. I 2023 kom det mange henvendelser om denne type oppdrag, og avdelingen ser dette som et viktig tiltak for å bidra til at eierne får deponert arkivmaterialet, og til at IKA Kongsberg jobber mot hovedmålet om Arkivene i hus. I og med dette er en relativt ny tjeneste til eierne, har det vært stort behov for å utvikle og forbedre rutiner og arbeidsprosesser. Fokuset har i hovedsak vært effektivitet og kvalitet. Teams er tatt i bruk som samarbeids-/samhandlingsverktøy, og det oppleves at verktøyet gir stor nytteverdi gjennom å ha et felles sted å legge inn og dele opplysninger og dokumentasjon i disse arbeidsprosessene. Blant annet deponeringslisten, som skal tilbake til eier når oppdraget er ferdig, utarbeides i teams før den ferdigstilles.

Eierne har de siste årene deponert en del kart og tegninger. Deponeringene har synliggjort noen utfordringer. Som eksempel kan nevnes; Kart og tegninger deponeres ofte i rull, og lagring av ruller i magasinet er plasskrevende. Kart og tegninger som ikke inngår i serier, her omtalt som "løse kart og tegninger", er svært utfordrende for IKA Kongsberg dersom de ikke er identifisert og merket før det deponeres. Identifiseringen av kart og tegninger krever lokalkunnskap, og må utføres av eierne. Det ble i slutten av året startet et pilotprosjekt internt, hvor kartene skannes. Tanken med pilotprosjektet er å kunne utvikle og tilby eierne en tjeneste med skanning av kart til selvkost, og gjennom dette gjøre kartene tilgjengelige for saksbehandling ute i kommunene og tilgjengelige for innbyggerne. Pilotprosjektet vil ferdigstilles i løpet av våren 2024, og erfaringer vil danne grunnlag for vurdering av tjenestetilbud videre, samt tydeliggjøring av krav til deponering av løse kart og tegninger i veileder for deponering av papirarkiv og foto.

Internt på IKA Kongsberg er det behov for å utrede og avklare system for merking, lagring og registrering av kart. Erfaringer fra besøk ute hos eierne viser at det er mye kart og tegninger som står der ute. Det er derfor viktig å få på plass gode systemer for håndtering og lagring fremover. Registrering i katalogsystemet Asta og overføring til arkivportalen er viktig for tilgjengeliggjøring. Dette arbeidet vil ha fokus i 2024.

Avdeling arkivforvaltning

Utvikling av avdelingen internt for å håndtere de oppgaver avdelingen har ansvar for, er viktig for å kunne levere gode tjenester til eierne. For å sikre effektiv drift med god kvalitet, har det over tid vært forsøkt med en fordeling av oppgaver og ansvar, med fokus på en robust avdeling, hvor alle kan utføre oppgaver på de ansvarsområder avdelingen er tillagt. En evaluering av denne organiseringen synliggjorde at denne organiseringen ikke fungerte optimalt. Det ble derfor innført team fra 1. november; team deponering, team oppdrag og team betjening. Teamene vil rulleres etter seks måneder, for å sikre kompetanse hos alle og rulling av oppgaver. Organisering vil evalueres høsten 2024.

Tjenester innenfor eiertilskudd

Deponering

Det er i 2023 deponert 1443 hyllemeter administrativt arkiv. Av dette er 28 hm byggesaksarkiver som har kommet inn via avdeling digitalisering.

Minstekravet til en deponering er at arkiver som overføres til depot skal være i en slik orden og tilstand at de kan settes rett på hylle i magasin, og at de enkelt og trygt kan betjenes fra første dag.

En av oppgavene til arkivforvaltning er å gi råd og veilede eierne i deponeringsarbeidet slik at arkivene som overføres til depot er i henhold til minstekravene. Veileder for deponering av papirarkiv og foto er utarbeidet, og skal være et hjelpeverktøy for eierne ved planlegging og gjennomføring av deponering. Veilederen er tilgjengeliggjort for eierne på IKA Kongsberg sin hjemmeside.

Det er utarbeidet rutine for kvalitetskontroll av deponeringer, herunder stikkprøver i materialet, for å kontrollere at arkivmaterialet er i henhold til minstekravet til deponering. Med den mengde arkiver som tidvis deponeres, vil det først være mulig å gjennomføre grundig kvalitetskontroll av deponeringen når arbeidet med registrering og plassering på riktig sted i magasin utføres. Dette arbeidet utføres ofte en god tid etter at deponeringen er mottatt på IKA Kongsberg.

Dersom deponeringen ikke oppfyller minstekravet til deponering, tas det kontakt med eier for å avklare hva som kan gjøres videre. Alternativer kan være at eier tar arkivene tilbake for å rette opp manglene, at eier kan komme til IKA Kongsberg for å selv rette opp manglene, eller at IKA Kongsberg kan rette opp manglene mot betaling.

Fakta

- Det er gjennomført fem kommunebesøk med bistand til kartlegging og veiledning deponeringer
- Det har vært 27 deponeringer fra 15 ulike eiere med til sammen 1443 hyllemeter administrativt arkiv, inkludert 28 hm byggesaksarkiv deponert via avdeling digitalisering

Avdeling arkivforvaltning

Ordning og registrering

Formålet med å levere arkiver til arkivdepot, er at de skal bevares og gjøres tilgjengelige for ettertiden. Minstekravet er at materialet skal være grovordnet ved deponering, slik at det er mulig å betjene dem fra første dag. Grovordning innebærer riktig sortering etter arkivskaper, serie, periode og kode/innhold, riktig listeført, samt at bevarings- og kassasjonsvurdering er gjennomført. I 2023 har det meste av utført ordning vært i forbindelse med oppdrag, 469 hyllemeter administrative arkiv. I tillegg til dette ble ca. 16 hm ordnet utenom oppdrag.

Arkivbegrensning på stykknivå, finordning med bytte til nye syrefrie bokser og registrering, gjøres av IKA Kongsberg som en del av eiertilskuddet. Bokser som er dårlige, eller som ikke er syrefrie, byttes av IKA Kongsberg. Kostnaden ved nye bokser belastes eier, og faktureres to ganger årlig, i juni og desember.

Registrering av nye deponeringer og tidligere etterslep:

Deponeringer skal registreres på minimum serie-nivå, men i en del tilfeller registreres deponert materiale i første omgang som en midlertidig liste eller på arkivskaper-nivå, i påvente av tid til fullstendig registrering.

Det er stort etterslep på registrering av administrativt arkivmateriale. For å løse utfordringen er det satt fokus på arbeidsprosesser og oppgavefordeling, med formål å ta ned etterslep, samt unngå i størst mulig grad at det produseres nytt etterslep.

I forbindelse med registreringsarbeid i magasin, ble det meldt inn mange avvik på manglende internettforbindelse i magasin. Dette har vært fulgt opp, og endringer er utført av Advania. Internettforbindelsen i magasinet er bedret etter de tiltak som er gjennomført.

Registrering i 2023 har vært fordelt på gjennomregistrering av kommuner/eldre etterslep, registrering av materiale fra muggsanering, deponeringer og deponeringsbistand. Det er registrert 618 nye arkiv, av disse er 352 publisert til arkivportalen.

Fakta

- 352 arkiv registrert i Asta og publisert på Arkivportalen
- 1336 arkiv er oppdatert i Asta og re-publisert på Arkivportalen
- 2505 serier og 5503 stykker er registrert i Asta

Avdeling arkivforvaltning

Betjening

Formålet med å bevare arkiver, er at de skal brukes. IKA Kongsberg skal på vegne av eierne gjøre arkivene tilgjengelige for forvaltningen og allmennheten iht. arkivloven og offentlighetsloven. Avdeling arkivforvaltning håndterer innsynsforespørsler i administrativt arkivmateriale, og tilgjengeliggjør administrativt arkivmateriale som ikke er klausulert, på bestilling til lesesal.

Antall innsynsforespørsler hadde en økning fra 2019 til 2020. I denne perioden ble det deponert en del nyere arkiver etter kommunesammenslåinger, og det var en del innsynsforespørsler fra forvaltningen i dette materialet. Fra 2021 til 2022 var det en økning med 334 innsynsforespørsler, mens det fra 2022 til 2023 var en økning med 17.

For å kunne håndtere antall forespørsler og periodevise svingninger, har det vært fokus på kompetanseheving og kompetansedeling. Målet har vært, og er, at flere kan håndtere innsynsforespørsler i administrativt arkivmateriale ved stor pågang.

IKA Kongsberg bemanner felles lesesal etter avtale inngått med statsarkivet. Frem til uke 37 i 2023 var lesesalen åpen for publikum to dager i uken. Fra og med uke 37 gikk åpningstiden ned til en dag i uken, og IKA Kongsberg bemanner halve dagen. Som det fremkommer av statistikken, har antall besøkende på lesesalen vært relativt stabilt etter koronapandemien.

Fakta

- 268 dagsverk er benyttet til håndtering av 1000 arkivforespørsler i administrativt arkiv.
- Det har vært 24 registrerte brukere av IKA materiale på lesesalen.
- Det har vært 170 arkivstykker utlånt på lesesal

Foto

Fotografisk arkivmateriale inngår i administrative arkiver. Fotografisk materiale er både positiver og negativer, og kommer i mange ulike materialer, former og formater. Materialene har ulike kjemiske sammensetninger, og har forskjellige egenskaper og reaksjonsmønstre. IKA Kongsberg har over tid hatt rutiner for håndtering av foto, men det har vært usikkerhet i forhold til hvorvidt rutinene ivaretar håndtering og lagring med tilstrekkelig kvalitet. Det ble derfor avtalt besøk hos Oslo byarkiv i mars måned, med formål å dele erfaringer og få innspill til håndtering og lagring av denne type arkivmateriale med tilstrekkelig kvalitet.

Fotoserier er samlet i et eget magasinrom, og i 2023 har vi forberedt en flytting av dette materialet innad i magasinet. Etter en opptelling i forbindelse med flyttingen har vi målt opp 45,33 hyllemeter foto. Dette inkluderer ikke foto som ikke er skilt ut i egne serier, og som ligger i sakarkiv eller andre serier.

Rådgivning

En av oppgavene til arkivforvaltning er å gi råd og veilede eierne i arbeidet med klargjøring av arkiver for deponering til arkivdepot. Det er gjennomført fem kommunebesøk med bistand til kartlegging og veiledning i forbindelse med deponeringer.

I tillegg til kartlegging og opplæring ute hos eier er det gitt råd, veiledning og opplæring gjennom digitale møter, e-post, telefonsamtaler og hospitering på IKA Kongsberg.

Avdeling arkivforvaltning

Tjenester til kostpris

Av utviklings- og forbedringsarbeid knyttet til oppdrag til kostpris, er det blant annet utarbeidet formelle avtalemaler som skal benyttes ved inngåelse av oppdrag.

Det er utarbeidet ny rutine for håndtering av oppdrag internt på IKA Kongsberg, med formål sikre ressurstildeling fra IKA Kongsberg som helhet, til gjennomføring av de ulike oppdragene.

Deponeringsbistand

Deponeringsbistand er et tjenestetilbud til eierne, som etterspørres i stadig større grad. Starten på et deponeringsbistandsoppdrag er kartlegging av materialet og utarbeidelse av kostnadsestimat for gjennomføring av oppdraget. Dersom eier ønsker oppdraget gjennomført, inngås det avtale. IKA Kongsberg har så langt stått for pakking av materiale ut hos eier, eier sørger for transport av materialet til IKA Kongsberg sine lokaler. IKA Kongsberg gjennomfører så i egne lokaler grovordning; sortering etter arkivskaper, serie, periode og kode/innhold, og utarbeider deponeringslister.

Det er i 2023 jobbet med 13 oppdrag etter avtale med eiere. Av disse ble fem avsluttet i 2023, mens arbeidet med de åtte siste videreføres i 2024. Av totalen på 1443 hyllemeter, er 469 hyllemeter deponert gjennom deponeringsbistand.

Ordning av ikke-betjenbare arkiv

Ordning av arkiver som ikke tilfredsstillers minstekravet til deponering, er et tjenestetilbud til eierne. Oppdrag her kan oppstå enten ved at eier ber IKA Kongsberg om å ordne materiale før det er deponert, eller at IKA Kongsberg oppdager materiale som ikke er betjenbart, ved registrering og plassering på riktig sted i magasinet.

Ordningen dreier seg da om å oppfylle minstekrav til deponering; sortert etter arkivskaper, serie, periode og kode/innhold, riktig listeført, samt at bevarings- og kassasjonsvurdering er gjennomført/gjort.

Fakta

- 469 hyllemeter administrative arkiv er deponert gjennom deponeringsbistand.
- Det ble brukt 583 dagsverk i 2023 på deponeringsbistand og ordning av ikke-betjenbare administrative arkiv.

Avdeling arkivforvaltning

Preservering

Preservering omfatter behandling av arkiver som er angrepet av mugg og skadedyr. IKA Kongsberg har opparbeidet god kompetanse på området, og tilbyr rådgivning og veiledning til eierne når det gjelder forebygging og håndtering av skadet materiale. I tillegg tilbys rensing av mugginfisert materiale til kostpris for eierne.

Rensing av mugginfisert materiale utføres ved tørrsanering. I tilfeller hvor det aktuelle materialet er så skadet at tørrsanering ikke er gjennomførbart, blir materialet digitalisert.

I 2023 er det utført rensing av mugginfisert materiale for fem eiere. Flere av oppdragene er omfattende og pågår over flere år. Det er også gjennomført to mindre fryseoppdrag til kostpris for to eiere, hvor det ble benyttet til sammen seks timer til arbeid med frysing og oppsett på hylle. Det er digitalisert 0,4 hm i 2023. Materialet var svært skadet og ble avfotografert.

Kurs og opplæring i håndtering og sanering av arkivmateriale avholdt i 2023:

- Kurs for Sørlandet Sykehus HF i kartlegging, håndtering og sanering av arkivmateriale.
- Kurs om mugg og papirarkiver for Fylkesarkivet i Vestland i mai.
- Museum Vest hadde to ansatte på hospitering hos oss to dager i september.

Muggsaneringsanlegget bemannes av medarbeidere fra alle avdelinger på IKA Kongsberg. Det er utarbeidet en egen skiftplan, som stab overtok administrering av i februar måned. Det ga arkivforvaltning økt mulighet til å fokusere på gjennomføringen av selve saneringsarbeidet. På høsten ble det besluttet å øke antall «løyper» på muggsaneringen, noe som medførte økt behov for opplæring og gjennomgang av rutiner.

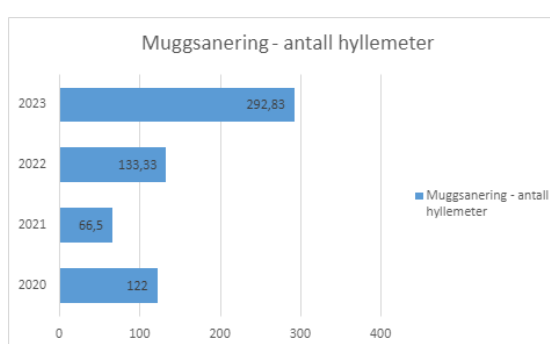
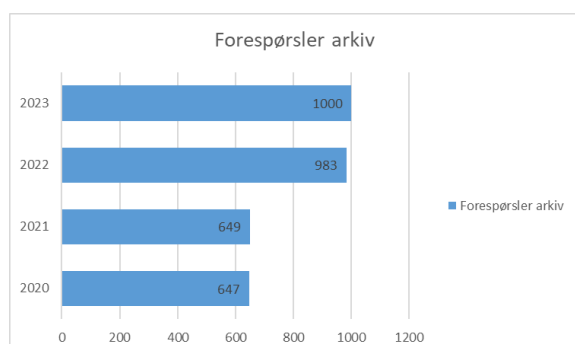
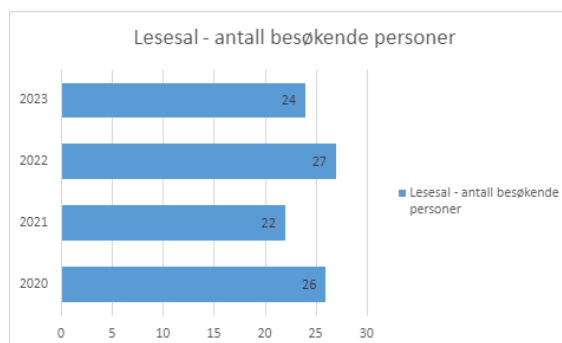
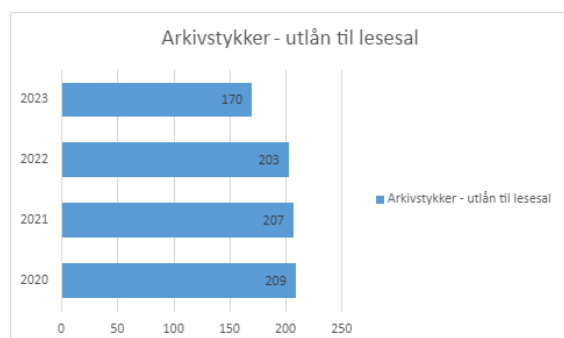
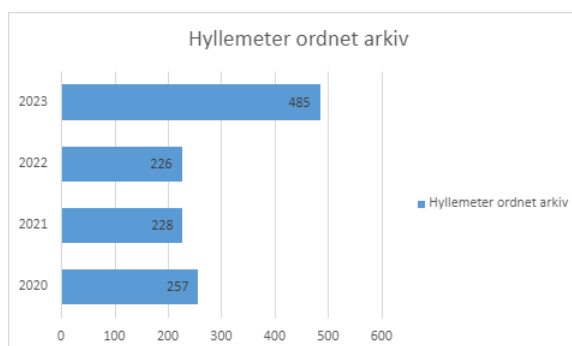
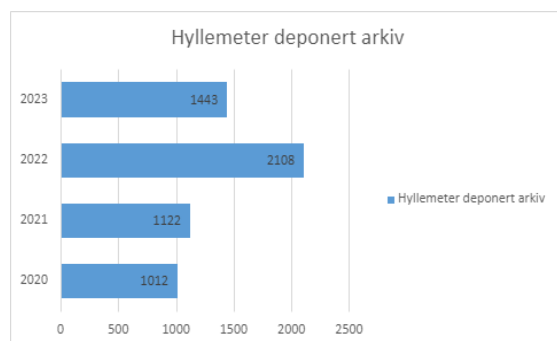
Fakta

- 896 dagsverk har gått med til sanering og digitalisering av til sammen 292,83 hyllemeter mugginfisert papirarkiv.



Avdeling arkivforvaltning

Statistikk



*Hyllemeter deponert arkiv omfatter 28 hm byggesaksarkiver som har kommet inn via avdeling digitalisering.

**Hyllemeter ordnet arkiv omfatter ordning innenfor eiertilskudd og grovordnet arkiv gjennom ordningsoppdrag.

*** Åpningstider lesesalen gikk ned fra to dager i uken til en dag i uken fra og med uke 37 i 2023.

Avdeling digitalisering

Om avdelingen

Avdeling digitalisering har ansvar for å tilby eierne tjenester innen mediekonvertering/digitalisering av papirarkiv til kostpris. Tjenestetilbudet omfatter følgende; deponeringsbistand, klargjøring av arkiv til mediekonvertering/skanning, ordning av ikke-betjenbare arkiv til mediekonvertering/skanning, mediekonvertering av arkiv.

Avdelingen har hatt tre digitaliseringsprosjekter gående gjennom 2023. Materialet som er inne til digitalisering/mediekonvertering er i stor grad arkiver etter kommunenes tekniske avdelinger, og omhandler som oftest Plan, byggesak, oppmåling, landbruk, vann og avløp.

I tillegg til prosjektene som strekker seg over lengre tid, har avdelingen tatt på seg en rekke mindre oppdrag (rundt ett til to dagsverk), etter ønske fra eierkommunene. Arbeidet har i hovedsak bestått av mediekonvertering av protokoller, kart eller materiale i ukurante størrelser.

Avdelingen består pr desember 2023 av totalt syv årsverk, inkl. avdelingsleder.

Deponeringsbistand

Avdelingen har, hvis det er ønskelig fra eiers side, bistått med henting/frakt av arkiver i forbindelse med digitaliseringsprosjekter, og som ekstrahjelp i avdeling Arkivforvaltning. Arkivene kan sendes i en eller flere omganger etter behov. Tjenesten inkluderer også ompakking til godkjente arkivbokser

Fakta

- 11 dagsverk er benyttet til henting og pakking av arkiv.

Ordning og klargjøring av arkiv til mediekonvertering

Avdelingen tilbyr ordning av arkiver som skal digitaliseres/mediekonverteres. Arkivene vurderes opp mot IKA Kongsbergs minimumskrav om grovordnede arkiver før deponering. Er ikke kravet om grovordning oppfylt ved prosjektoppstart, vil dette måtte inngå i tjenesten. Er det ønskelig med ordning utover minimumskravet, kan dette avtales nærmere. I tillegg til ordning, vil det også være behov for å klargjøre materialet til skanning/mediekonvertering. Denne prosessen består av at materialet renses for stift, binders, plast-mapper og andre materialer som er til hinder for mediekonverteringen.

Skanning/mediekonvertering

Vi har utstyr for å kunne mediekonvertere alle størrelser av papirbasert arkivmateriale. Mediekonvertert materiale kvalitetskontrolleres og legges direkte inn i ønsket database hos den enkelte eierkommune.

Fakta

- Tre årsverk er benyttet til ordning og mediekonvertering.
- I løpet av 2023 har 116 hyllemeter blitt mediekonvertert fra papir til digitale dokumenter.

Avdeling digitalisering

Betjening

Som del av digitaliseringstjenesten tilbys «scan on demand», som innebærer prioritert skanning/mediekonvertering ved arkivforespørsler. Avdelingen har i 2023 hatt et noe lavere nivå av arkivforespørsler. Årsaken til dette tillegges at mer materiale er digitalisert og eiere er selvbetjente, og at det har vært en merkbar nedgang i mediekonverteringsprosjekter. Innsynsforespørsler har i liten grad påvirket produksjonen av digitalisert materiale.

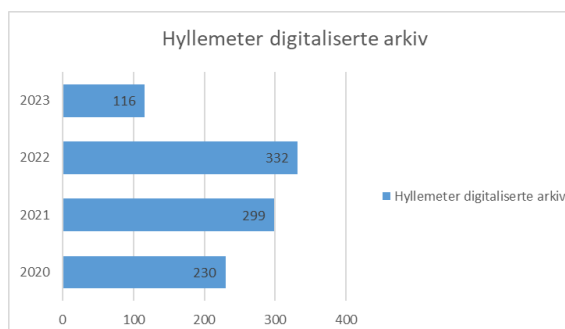
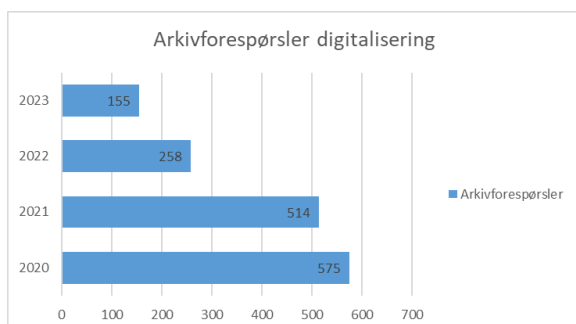
Fakta

- Ett årsverk er benyttet til betjening av forespørsler.
- Avdelingen har i løpet av 2023 mottatt 155 forespørsler som oftest har utgangspunkt i en adresse eller et matrikelnummer.

Annen aktivitet

I 2023 har to årsverk vært disponert inn i avdeling Arkivforvaltning for å delta i muggsanering, enklere ordning og deponeringsbistand av arkivmateriale. Dette har vært gjort med bakgrunn i færre mediekonverteringsprosjekter.

Statistikk



– Å lære av hverandre og dele beste praksis er en verdifull ressurs



Oda Elise Rykken,
leder for dokumentssenteret i Holmestrand

I 2023 har vi publisert intervjuer med arkivledere i fem av våre eierkommuner. Vi presenterer arkivlederne gjennom ni faste spørsmål, og de andre intervjuene ligger tilgjengelig på vår hjemmeside ikakongsberg.no. Det siste intervjuet vi publiserte i 2023 var med Oda Alise Rykken, som er leder for Dokumentssenteret i Holmestrand kommune. Hun startet i en spennende periode, og er opptatt av samarbeid for å bygge gode og solide arkivtjenester.

Arkivlederne har en viktig funksjon i kommunene. De har ansvaret for å sikre at alle dokumenter og informasjon som er produsert og mottatt av kommunen blir tatt vare på og organisert på en trygg og effektiv måte. De har også ansvaret for samarbeidet med eksterne arkivinstitusjoner som IKA Kongsberg. I det daglige arbeidet for våre eierkommuner er det arkivlederne vi jobber tettest med.

Hva er din bakgrunn for å jobbe med arkiv i din kommune?

Jeg har en bakgrunn som fagansvarlig på Dokumentssenteret i Oslo kommune, Renovasjons- og gjenvinningsetaten. Etter en 10 års periode ønsket jeg meg tilbake til hjembyen Horten. Så dukket det opp en ledig stilling som avdelingsleder på Dokumentssenteret i Holmestrand kommune, som viste seg å bli min. Jeg startet i en nyetablert kommune midt i pandemien. Det var en rekke spennende oppgaver knyttet til etablering, digitalisering og kulturbygging. Vi erfarte et økende behov for vår kompetanse inn i digitaliseringsprosjekter. Drømmer om kommunens fremtid skulle realiseres, men først og fremst måtte fortiden til de tre nedlagte kommunene sikres. Vår historiske arv – for hukommelsen er uerstattelig. Utrolig nok er det i dag snart bare tomme reoler i kommunens arkivlokaler. Og det takket være stor innsats fra IKA Kongsberg og folka på Dokumentssenteret.

Hva betyr gode arkiv for kommunen og dets innbyggere?

Gode arkiver er viktige for kommunen og innbyggerne på flere måter. De sikrer bevaring av historie, gir innbyggere rett til innsyn, bygger tillit, muliggjør effektiv saksbehandling og oppfyller juridiske krav. Samlet sett bidrar gode arkiv til en velfungerende kommune og gir innbyggerne mulighet til å delta aktivt i samfunnet.

Hvor lenge har du jobbet med arkiv, og IKA Kongsberg spesielt?

12 år, derav 2 års erfaring med IKA Kongsberg-samarbeidet.

Er det noen av IKA Kongsbergs tjenester som har vært spesielt viktige for dere, og kan du si noe om hvorfor?

Først og fremst skal det nevnes at IKA Kongsberg har utvist en profesjonalitet og faglig tyngde som har vært med på å bygge både tillit og videre grobunn for samarbeid. Det har vært en god opplevelse fra dag én, og jeg erfarer både rask respons og god service. Vi har dratt stor nytte av kompetansen til IKA både gjennom arbeidsgrupper, rådgivning, veiledere og bistand. Gjennom min fartstid har bistand i deponeringsarbeidet vært særskilt verdifullt. Digitalisering av store deler byggesak- og landbruksarkiv, er også bidrag både ansatte og innbyggere hatt glede av.

Hvordan har samarbeidet med IKA Kongsberg påvirket deres eget arkivarbeid?

IKA Kongsberg har vært en uvurderlig bidragsyter når det gjelder å øke kompetansen vår, og dette har hatt en direkte og positiv effekt på arbeidet i praksis. Den økte kvaliteten og bevisstheten har gjort det enklere for oss å etterleve gjeldende lover og forskrifter. Samarbeidet med IKA Kongsberg har også åpnet dørene for nettverksbygging og erfaringsdeling mellom kommunene. Gjennom seminarer og andre treffpunkt har vi hatt muligheten til å utveksle erfaringer, utfordringer og beste praksis, noe som har bidratt til å heve kvaliteten på vårt arbeid.

Har du noen spesielle opplevelser du vil trekke frem fra samarbeidet med IKA Kongsberg?

Jeg glemmer aldri den store jobben med pakking og flytting av det administrative arkivet til gamle Holmestrand. Tross tre lange dager med fysisk hardt arbeid var det likevel ikke mangel på innsats og lagånd. Jeg tror så å si alle ga det lille ekstra her. Det må være lov å si at samarbeidet nådde et nytt nivå her.



Godt samarbeid: Holmestrand kommune er én av våre 39 eiere. Samarbeidet med våre eierkommuner er svært viktig.

Hva er dine forventninger og ønsker for samarbeidet videre med IKA Kongsberg?

For det kommende året håper vi på fortsatt godt samarbeid både på deponering, digitalisering og arkivuttrekk. Vi kan også vente oss økt behov for bistand i innsynssaker og arkivplan. Utover dette kunne det vært fint med flere muligheter for nettverksbygging og erfaringsutveksling med de andre eierkommunene. Å lære av hverandre og dele beste praksis er en verdifull ressurs.

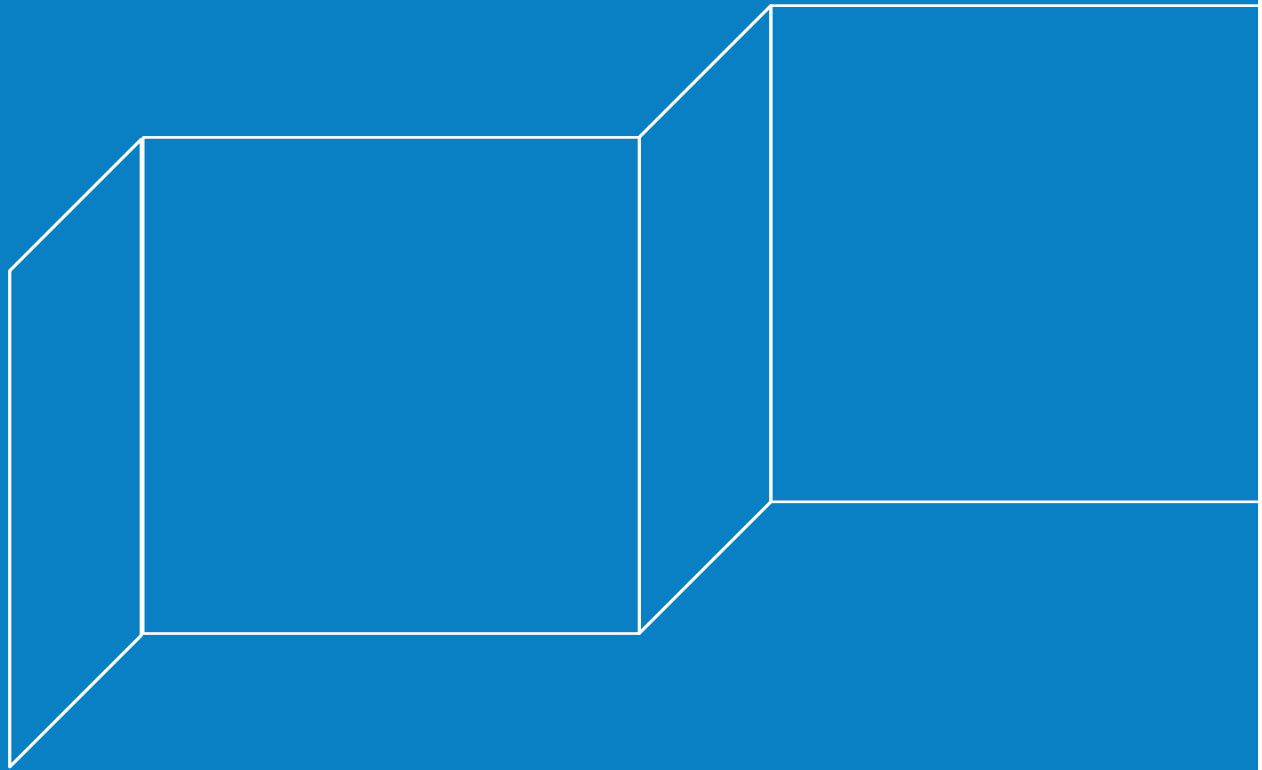
Hva tenker du om utviklingen til arkiv i årene som kommer?

I dag er stort sett arkivene full-elektronisk. Det vil med tiden bli tomt i kommunenes arkivlokaler. Papirarkiv har de siste årene blitt erstattet med servere. Nå erstattes servere med skyløsning. Manuelle operasjoner har de siste årene blitt erstattet av RBA-teknologi. Nå erstattes RBA-teknologi med kunstig intelligens. Denne utviklingen har et skremmende tempo, og vil gi ringvirkninger på mange plan. I takt med dette må vi fortsatt sikre en forsvarlig arkiv- og dokumentforvaltning. Det er helt avgjørende at vi henger med og tar ansvar.

Hva tror du vil prege utviklingen i arkivfaget i årene som kommer?

Vi vil møte på nye juridiske bestemmelser, standarder og formkrav. Det vil bli økende behov for kompetanse på systemkunnskap, personvern og informasjonssikkerhet. Med det økende trusselbilde er det viktig at vi beskytter både personvernet og vårt demokratiske prinsipp om åpenhet. Vi kan ikke vente på at politikerne skal ta grep – det er opp til oss å handle og sikre at vi beholder kontrollen over spredningen av informasjon. Et brudd på dette er et brudd for mye.

Med dette har jeg også tro på at IKA Kongsberg fortsetter å utvikle sitt opplærings- og veiledningstilbud som vi kan dra nytte av i takt med den digitale utviklingen.



IKA Kongsberg Frogs vei 48
3611 Kongsberg
Telefon: 32 76 40 20

E-post: postmottak@ikakongsberg.no ikakongsberg.no facebook.com/ikakongsberg

linkedin.com/company/interkommunalt-arkiv-for-buskerud-vestfold-og-telemark-iks

instagram.com/ikakongsberg

Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID
Torleif Lind	FE-009	23/2719

Saksnr	Utvalg	Type	Dato
008/24	Representantskap for IKA Kongsberg	ST	13.05.2024

Ny tjenestebeskrivelse for IKA Kongsberg

Saksopplysninger:

IKA Kongsbergs tjenester har utviklet seg over tid, og i takt med endringer i eiernes behov, lovverkets krav og virksomhetens egeninitierte tjenesteutvikling. Gjeldende tjenestebeskrivelse bærer preg av denne utviklingen, og åpner for tvil om hvor langt de enkelte tjenestene strekker seg.

Inn mot en ny strategiperiode anses det nødvendig å drøfte hvilken retning IKA Kongsberg skal gå i, hvilke tjenester skal tilbys og hvordan skal disse tjenestene finansieres.

Administrasjonen har igangsatt et arbeid for utarbeidelse av ny tjenestebeskrivelse. Arbeidet ønskes gjennomført med involvering fra både ansatte og eiere. Det er etablert et brukerforum bestående av representanter fra fem av eierne, og samtlige eiere vil få anledning til å uttale seg om viktige avgjørelser.

I forbindelse med oppstart av arbeidet, ble det sendt ut et dokument om overordnet struktur på høring til alle eierne. I tillegg til de fem representantene i brukerforumet, mottok IKA Kongsberg svar på høringen fra fire eiere. Ut fra tilbakemeldingene kan følgende konklusjoner trekkes:

1. Det er stor enighet om at tjenestebeskrivelsen bør revideres.
2. Det er stor enighet om at tjenestebeskrivelsen bør trekke klare grenser for hvilke tjenester som ligger innenfor eiertilskuddet, og hvilke tjenester som utløser tilleggskostnader.
3. Det er stor enighet om eiernes behov for økonomisk forutsigbarhet.
4. Det er *ikke* enighet knyttet til om eiertilskuddet skal dekke de aller fleste tjenestene, eller om det skal være opp til hver enkelt eier å betale i tillegg for flere tjenester.

Representantskapet inviteres til å fatte et vedtak som forankrer og gir retning for det videre arbeidet med tjenestebeskrivelsen. Det legges opp til at endelig tjenestebeskrivelse legges fram for representantskapet på representantskapsmøtet i desember 2024.

Det foreslås at den nye tjenestebeskrivelsen bygger på følgende prinsipper:

1. IKA Kongsberg er en forvaltningsinstitusjon, og skal ha tjenester som i første rekke retter seg mot eiernes og innbyggernes behov.
2. Tjenestene skal ligge innenfor, eller være forenelig med, IKA Kongsbergs kjernevirksomhet;
 - a. Arkivdepot for analogt skapt arkiv
 - b. Arkivdepot for digitalt skapt arkiv

c. Rådgivningstjenester

3. Tjenestebeskrivelsen bør være i en deskriptiv form, og trekke klare grenser for hvor langt de ulike tjenestene strekker seg og hvordan de finansieres.

Forslag til vedtak:

1. Representantskapet godkjenner de overordnede prinsippene for ny tjenestebeskrivelse for IKA Kongsberg.
2. Ny tjenestebeskrivelse legges fram for representantskapet på representantskapsmøte i desember 2024.

KONGSBERG, den 22.03.2024

Torleif Lind
Leder for fagutvikling og strategi

Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID
Wenche Risdal Lund	FE-150	24/778

Saksnr	Utvalg	Type	Dato
009/24	Representantskap for IKA Kongsberg	ST	13.05.2024

Forutsetning for budsjett 2025 og økonomiplan 2026-2028

Saksopplysninger:

Representantskapet vedtok på representantskapsmøtet 27.9.2023 at eiertilskudd for 2024 skulle reguleres etter statsbudsjettets kommunale deflator, dette i sak 017/23.

Det er også i år planlagt høstmøte for representantskapet, tentativt 11.12.2024, hvor budsjett for 2025 og økonomiplan for perioden 2026-2028 legges fram til behandling. Møtedato er satt utfra når statsbudsjettet og den kommunale deflatoren blir presentert, selskapets mulighet til å forberede budsjettsak og seks ukers utsendelsesfrist for innkalling til møte med saksdokumenter.

Styret legger til grunn den kommunale deflator i statsbudsjettet for indeksreguleringen av eiertilskuddet i budsjett 2025 og økonomiplanperioden.

Forslag til vedtak:

Det forutsettes at selskapet indeksregulerer eiertilskuddet i budsjett 2025 og økonomiplanperioden 2026-2028 med statsbudsjettets kommunale deflator.

KONGSBERG, den 01.04.2024

Wenche Risdal Lund
Daglig leder

Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID
Wenche Risdal Lund	FE-026, TI-&11	24/569

Saksnr	Utvalg	Type	Dato
010/24	Representantskap for IKA Kongsberg	ST	13.05.2024

Instruks for valgkomiteen

Vedlegg:

Intruks for valgkomiteen

Saksopplysninger:

Det er hjemlet i IKA Kongsbergs selskapsavtale i §7, 2. ledd at representantskapet utarbeider instruks for valgkomiteen. Vedlagt er forslag til instruks for valgkomiteen.

Forslag til vedtak:

Representantskapet vedtar «*Instruks for valgkomiteen*».

KONGSBERG, den 28.03.2024

Wenche Risdal Lund
Daglig leder

Intruks for valgkomiteen

**IKA Kongsberg
2024**

1. IKA Kongsberg skal ha en valgkomite som velges av representantskapet.
2. Valgkomiteen består av leder og to medlemmer (tre personer). Dette kan være medlemmer av representantskapet eller andre med egnet kompetanse.
3. Valgkomiteen fornyes/endres ved at ledervervet rullerer årlig, og at det årlig velges et nytt medlem som erstatter det lengstsittende medlemmet. Dette valget foretas på ordinært representantskapsmøte, etter innstilling fra sittende valgkomite.
4. Valgkomiteens hovedoppgave er å forberede styrevalg og foreslå medlemmer og varamedlemmer til selskapets styre.
5. Retningslinjer som gjelder for valgkomiteens arbeid med styrevalg:
 - 5.1. Valgkomiteen skal finne og forslå styrekandidater ut fra blant annet følgende kvalifikasjoner/kriterier:
 - a. Relevant og egnet kompetanse for selskapet
 - b. Erfaring fra tidligere styrearbeid i offentlig eller privat sektor
 - c. Kjennskap til eller erfaring fra offentlig administrasjon, næringsliv, politikk eller andre relevante miljøer.
 - 5.2. Det er ikke noe krav til organisatorisk eller geografisk tilhørighet for kandidatene.
 - 5.3. For å forebygge mulige habilitetskonflikter, skal valgkomiteen ikke foreslå ordførere og kommunedirektører fra selskapets eierkommuner til styret.
 - 5.4. Foreslåtte kandidater skal ikke ha bindinger til eventuell konkurrerende virksomhet eller større kunder av selskapet.
 - 5.5. Valgkomiteen må sørge for at det opprettholdes kontinuitet i styret. Den må også sørge for at styret kan sammensettes slik at det ivaretar kravet til kjønnsbalanse.
6. Valgkomiteen legger fram en begrunnet innstilling (liste) til styrekandidater for representantskapet. Innstillingen skal være administrasjonen i hende minimum syv uker før ordinært representantskapsmøte, og skal inngå i oversendelsen sammen med innkalling og saksframlegg.
7. Alle kandidatene på listen må ha sagt seg villig til å påta seg styrevervet, og være innforstått med omfanget av arbeidet og ansvaret som ligger i dette.
8. Valgkomiteens leder er ansvarlig for dialogen med selskapets styre v/styreleder, og styreleder legger fram styrets årlige evaluering for denne. Evalueringer fra styret skal brukes i valgkomiteens arbeid relatert til styrevalg.

9. Valgkomiteen fremmer forslag til leder og nestleder av representantskapet hvert fjerde år etter nyvalg.

10. Valgkomiteen fremmer årlig forslag til representantskapet om justering av honorar til aktuelle verv i selskapet, både styreverv og lederverv i representantskapet.

11. Arbeidet baseres på lov om interkommunale selskaper § 10, IKA Kongsbergs selskapsavtale og KS sine anbefalinger om eierskap, selskapsledelse og kontroll.

Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID
Wenche Risdal Lund	FE-033	24/443

Saksnr	Utvalg	Type	Dato
011/24	Representantskap for IKA Kongsberg	ST	13.05.2024

Valg av styre og valgkomite

Vedlegg:

Valgkomiteens innstilling IKA Kongsberg

Saksopplysninger:

Det er to styremedlemmer og ett varamedlem som er på valg i 2024. I tillegg velges styrets leder og nestleder hvert år.

Dagen styre med funksjonstid:

Egil Johansen 2023-2025

Trude Tveldt 2022-2024

Dag Øivind Henriksen 2022-2024

Kjell Sletsjøe 2023-2025

Alfhild Skaardal 2023-2025

Mette Hvål, ansattvalgt

Martin Helmli, ansattvalgt observatør

Varamedlemmer:

1.vara: Janne Visnes Melgaard 2022-2024

2.vara: Sven Tore Løkslid 2023-2025

3. vara: Tina Skarheim 2023-2025

Valgkomiteen består av tre medlemmer. Det velges ett nytt medlem hvert år.

Valgkomiteens medlem Heidi Granli, presenterer valgkomiteens innstilling i møtet.

Forslag til vedtak:

Valg foretas.

KONGSBERG, den 28.03.2024

Wenche Risdal Lund
Daglig leder

Valgkomiteens innstilling IKA Kongsberg

Representantskapet 2024-2027:

Leder representantskap: Tore Opdal Hansen – Fylkesordfører Buskerud

Nestleder representantskap: Christina Bratli – Ordfører Horten

Komiteen innstiller på gjenvalg av de av styrets medlemmer som er på valg:

Trude Tvedt 2024-2026

Dag Øivind Henriksen 2024-2026

1 vara:

Janne Visnes Melgaard 2024-2026

Leder i Styret: Egil Johansen

Nestleder: Trude Tvedt

Innstilling ny valgkomite

Ordfører Gol (leder) 2022-2025

Ordfører Skien 2023-2026

Ordfører Tønsberg 2024-2027

Godtgjøringer

Valgkomiteen innstiller på at styrets godtgjøring justeres i henhold til folketrygdens G-regulering, justert opp til nærmeste hundrelapp.

Valgkomiteen har bestått av Trond Ballestad (Skien), Heidi Granli (Gol) og Jon Sanness Andersen (Færder)

Innstillingen er enstemmig

På vegne av valgkomiteen

Jon Sanness Andersen

Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID
Wenche Risdal Lund	FE-033	24/443

Saksnr	Utvalg	Type	Dato
012/24	Representantskap for IKA Kongsberg	ST	13.05.2024

Styregodtgjørelse

Saksopplysninger:

Valgkomiteen foreslår godtgjørelse til styret.

Se vedlagt innstilling fra valgkomiteen i sak 011/24.

Forslag til vedtak:

Valgkomiteens forslag til styregodtgjørelse vedtas.

KONGSBERG, den 28.03.2024

Wenche Risdal Lund
Daglig leder

Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID
Wenche Risdal Lund	FE-026	24/780

Saksnr	Utvalg	Type	Dato
013/24	Representantskap for IKA Kongsberg	ST	13.05.2024

Godkjenning av møteprotokoll

Saksopplysninger:

Forslag til vedtak:

Møteprotokollen godkjennes slik den foreligger.

KONGSBERG, den 02.04.2024

Wenche Risdal Lund
Daglig leder