



ÅRSMELDING 2025

20
25



Leder

Året 2025 har vært et viktig år for IKA Kongsberg. Etter et utfordrende 2024 har vi fortsatt arbeidet med å skape en mer stabil og samlet organisasjon. Den nye tjenestebeskrivelsen og den oppdaterte organiseringen danner nå et tydelig grunnlag for det videre arbeidet. Fagområdestrukturen og fagteamene har gitt bedre flyt i oppgaveløsningen og styrket samarbeidet på tvers av huset.

Samtidig har vi lagt stor vekt på å være tett på eierne våre. Gjennom brukerforum, kommunekontaktmøter med samtlige eiere og jevnlig kaffeteams har vi hatt god dialog om behov, forventninger og utviklingsmuligheter. Dette har gjort det mulig å justere kursen underveis og sikre at tjenestetilbudet oppleves relevant og forankret hos eierne.

Et sentralt arbeid i 2025 har vært oppfølgingen av nytt arkivregelverk. Den nye arkivloven ble vedtatt i juni, og forslag til ny forskrift ble sendt på høring. IKA Kongsberg har deltatt aktivt i dette arbeidet og samlet inn innspill fra eierne for å sikre gode og gjennomførbare løsninger. Dette arbeidet er viktig for å stå godt rustet når nye krav trer i kraft, og for å gi eierne trygghet i en tid med store endringer i sektoren.

I 2025 har vi også hatt et tydelig faglig fokus. Webinarekken *Arkiver i krisetid* og årets arkivlederseminar har løftet fram beredskap som et viktig tema, og bidratt til økt bevissthet både i organisasjonen og hos eierne. Arbeidsmiljøet viser en positiv utvikling, med lavere sykefravær og gode resultater fra årets vernerunder og pulsundersøkelse.

Samtidig står vi overfor flere utfordringer. Stram kommuneøkonomi, behov for økt teknologikompetanse og økende konkurranse fra kommersielle leverandører påvirker rammene vi jobber innenfor. Dette gjør det nødvendig å prioritere tydelig og bruke ressursene klokt.

Jeg vil takke alle ansatte, tillitsvalgte og våre eiere for innsatsen og samarbeidet gjennom 2025. Med en styrket organisasjon, et oppdatert tjenestetilbud og en åpen dialog med eierne går vi inn i 2026 med trygghet og klare ambisjoner for arbeidet videre.

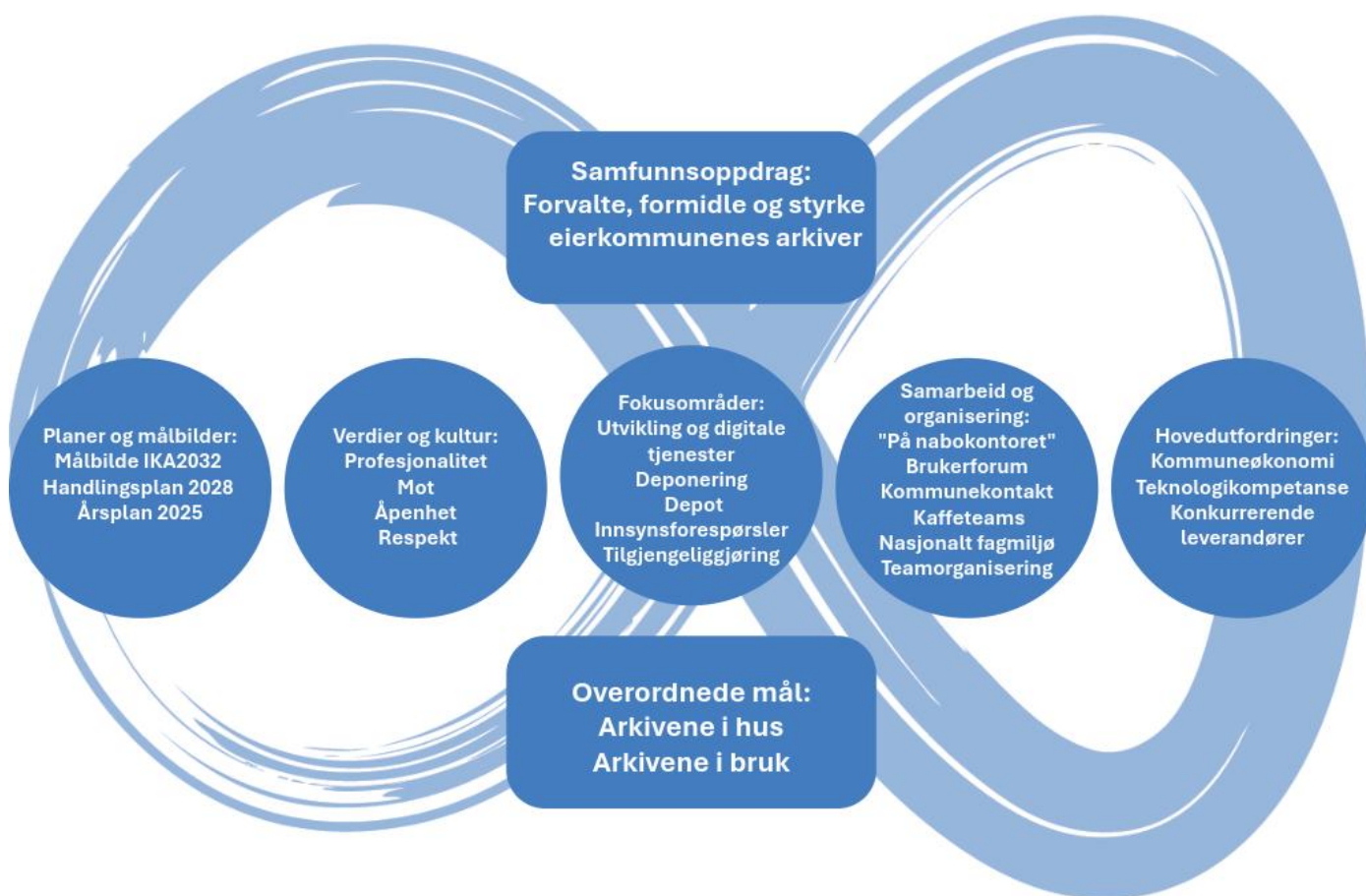
Egil Johansen

Styreleder

Innledning

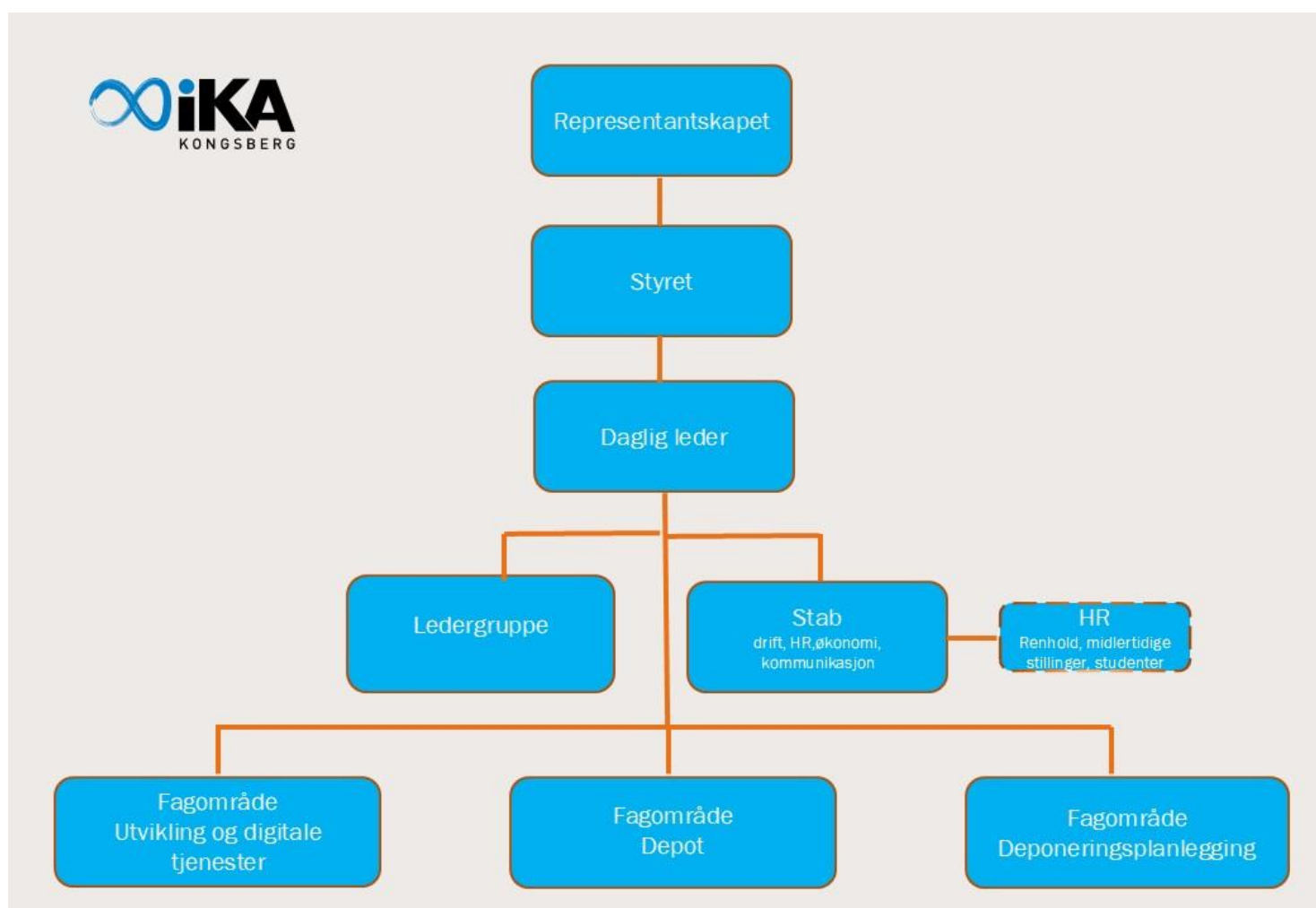
Interkommunalt arkiv for Buskerud, Vestfold og Telemark IKS (IKA Kongsberg), ble stiftet i 1992. I 2002 ble det nye interkommunale selskapet organisert og stiftet med hjemmel i lov om interkommunale selskaper. Selskapet hadde i 2025 40 eiere - 37 kommuner og tre fylkeskommuner. IKA Kongsberg hadde 30 ansatte i 2025.

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



Organisasjon og administrasjon

Økonomi og ansatte

Økonomien i 2025 var preget av strammere rammer og lavere oppdragsmengde. Omsetningen var på kr 45.229.761 i 2025 mot kr 47.736.306 i 2024. Regnskapet er gjort opp i balanse.

Lønnskostnadene var lavere enn budsjett som følge av driftstilpasninger, inkludert bruk av premiefond og positivt premieavvik. Ved årsslutt hadde IKA Kongsberg 30 ansatte (28,6 årsverk).

Endring av organisasjonsstruktur

Fra 1. januar 2025 innførte IKA Kongsberg en ny organisasjonsstruktur. Den tidligere modellen med fire fagavdelinger og stab ble erstattet av fire fagområder med tilhørende fagteam. Januar ble brukt til å etablere fagteamene og sikre en felles forståelse av roller og oppgaver.

De nye fagområdene er: Utvikling og digitale tjenester, Deponeringsplanlegging, Depot og Stab, med til sammen 18 fagteam som ivaretar oppgaver som utvikling, deponeringsprosesser, depotdrift, støttefunksjoner og tilgjengeliggjøring.

Temperaturmålinger etter innføring av ny organisasjon

Det ble gjennomført to anonyme temperaturmålinger i 2025 for å følge opp omstillingen fra avdelingsstruktur til fagområdemodell. Begge målingene oppnådde 100 prosent svarprosent. Den første målingen i april ga en gjennomsnittsscore på 3,24, mens den andre viste en økning til 3,5.

Resultatene viser at de fleste opplever plasseringen i fagområdene som meningsfull og godt tilpasset kompetanse og arbeidsoppgaver. Samtidig kom det fram behov for tydeligere prioriteringer, bedre informasjonsflyt og mer hensiktsmessig ressurs- og teamstruktur. Innspillene er tatt videre i trepartssamarbeidet og inngår i arbeidet med årsplan og videre utvikling av organisasjonsstrukturen for 2026.

Idédugnad

Arbeidsgiver inviterte tillitsvalgte, verneombud og ansattvalgt representant i AMU til en felles idédugnad for å identifisere tiltak i en økonomisk krevende tid. Det ble avholdt tre møter med fokus på tidsbruk, kultur, økonomi og mulige konkrete tiltak. Det ble også opprettet en egen Teams-kanal for å invitere hele ansattgruppen til å komme med innspill. Formålet var å sikre arbeidsplasser og ivareta leveranse gjennom bred involvering og samarbeid.

Statusmøter – ny organisasjon

Trepartssamarbeidet har vært en sentral arena gjennom hele året, med månedlige statusmøter knyttet til etableringen av ny organisasjon. Møtene har bidratt til erfaringsdeling, justeringer og forbedringer tidlig i prosessen. Åpen dialog og involvering har styrket felles forståelse og gitt gode resultater.

Samarbeid om strategi IKA 2032 og årsplan 2026

Det ble gjennomført en evaluering av årsplanen for 2025. Oppsummeringen viser at planen inneholdt mange og omfattende mål, som med begrensede ressurser var krevende å realisere fullt ut. Det ble også stilt spørsmål ved om dagens teamstruktur er hensiktsmessig, særlig med tanke på antall team. Arbeidet med årsplan 2026 ble derfor tatt videre i hvert fagteam for å skape større eierskap og sikre gode prioriteringer.

Organisasjon og administrasjon

Fagdag

I slutten av mars gjennomførte vi fagdag for alle ansatte, med fokus på års- og handlingsplan 2025 og strategi IKA 2032. Formålet var involvering, økt forståelse for de overordnede planene og å skape en felles plattform for videre utvikling. Daglig leder presenterte årsplanen, før ansatte ble delt inn i grupper for å diskutere mål for åtte ulike fagteam. Engasjementet var høyt, og diskusjonene resulterte i verdifulle innspill som tas med videre i arbeidet med å konkretisere og implementere strategien.

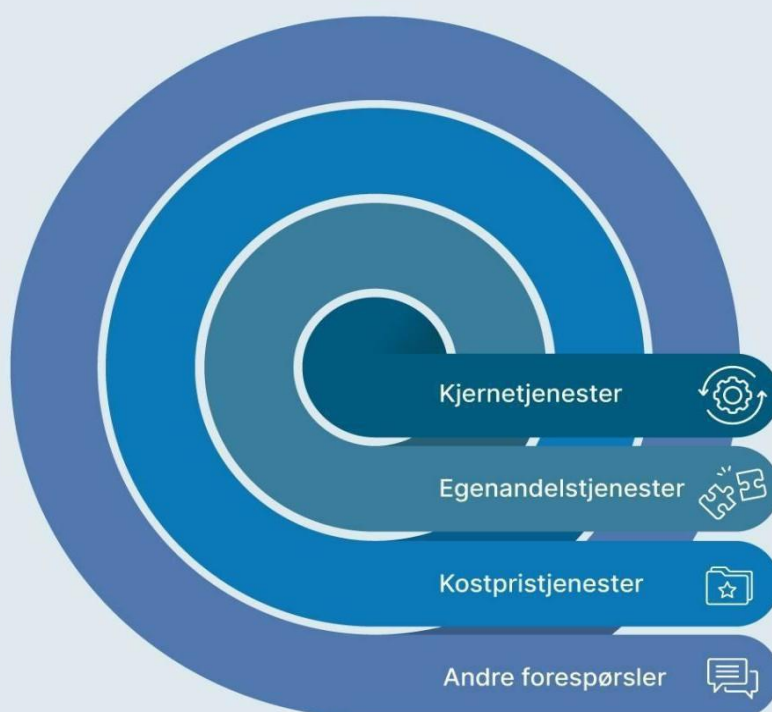
Tilbakemeldingene understreker viktigheten av slike samlinger for å sikre forankring og engasjement.

Ny tjenestebeskrivelse – publisert og presentert i 2025

I 2025 ferdigstilte og publiserte IKA Kongsberg en ny tjenestebeskrivelse som gir en samlet og oppdatert oversikt over hvilke tjenester vi leverer til våre eierkommuner og fylkeskommuner.

Formålet med tjenestebeskrivelsen er å sikre tydelighet, forutsigbarhet og transparens rundt vårt tilbud, samt å styrke forståelsen av roller, ansvar og tjenestenes innhold.

Tjenestebeskrivelsen ble publisert på IKA Kongsbergs nettside og presentert for alle eierne i løpet av året. Arbeidet med tjenestebeskrivelsen har vært en viktig del av profesjonaliseringen av tjenesteporteføljen, og sikrer at eierne har en tydelig og oppdatert framstilling av hva de kan forvente av IKA Kongsberg. Tjenestebeskrivelsen vil oppdateres ved behov og inngår som et sentralt styringsdokument i samarbeidet mellom IKA Kongsberg og eierne.



Organisasjon og administrasjon

Avklaringstiltak og omvisninger

IKA Kongsberg har som en del av sitt samfunnsoppdrag å bidra til inkludering i arbeidslivet. Vi samarbeider med aktører som jobber med avklaringstiltak, og tilbyr både arbeidsarena og veiledning for personer som trenger å prøve seg i relevante oppgaver.

I 2025 hadde vi tre personer i arbeidspraksis, med delvis overlappende perioder. I tillegg har vi hatt en lærekandidat fra videregående skole, som fortsetter hos oss til juni 2026. Vi mottok også flere henvendelser om omvisning, både fra elever i videregående skole og deltakere i ulike tiltak. Det ble gjennomført fire omvisninger, som gir et innblikk i arbeidshverdagen, veien inn i arkivfaget, krav til utdanning og mulige karriereveier.

Beredskapsplan og øvelse

IKA Kongsberg har en oppdatert beredskapsplan som beskriver organisering, ansvarsfordeling og retningslinjer for håndtering av alvorlige hendelser som kan ramme virksomhet, ansatte, eiendom eller omdømme. Planen er forankret i styret og ledergruppen og revideres jevnlig. I januar 2025 ble

det gjennomført en beredskapsøvelse med scenario knyttet til brann i parkeringshuset. Øvelsen omfattet håndtering av skadde, varsling og medie håndtering. Årlige øvelser bidrar til å styrke beredskapskulturen og sikre at organisasjonen er forberedt på å håndtere kriser effektivt.

Influensavaksine

Som en del av vårt forebyggende arbeid mot sykefravær tilbød vi influensavaksine til alle ansatte. Tiltaket hadde som mål å redusere sykdomsrelatert fravær og å bidra til god helse og trivsel.

Grunnleggende brannteori med slukkeøvelse

Vi har gjennomført kurs i grunnleggende brannteori i samarbeid med Kongsberg brann og redning. I tillegg til teori fikk medarbeidere prøve slukkeutstyr i praksis. Dette styrker den enkeltes trygghet og kompetanse i håndtering av brann og sikkerhet på arbeidsplassen.

Hospitering og praksisplass

I perioden mars til juni hadde vi en student fra OsloMet på hospitering. Hun ønsket å få et innblikk i hvordan arkivfaget utøves i praksis. Studenten, som var i sitt andre semester i arkivvitenskap, besøkte oss også i 2024, et opphold hun opplevde som lærerikt og inspirerende. Dette motiverte til et ønske om å komme tilbake for videre innsikt i hvordan vi jobber med arkivfaget her hos oss.

I starten av mars tok vi imot fem bachelorstudenter i arkivvitenskap fra OsloMet. De ønsket et nærmere innblikk i hvordan et interkommunalt arkiv arbeider, og besøket inngikk som del av flere faglige ekskursjoner. Studentene fikk en bred presentasjon av arbeidsoppgaver, aktuelle faglige problemstillinger og metodiske tilnærminger i arkivsektoren.

To studenter fra OsloMet hadde praksisplass ved IKA Kongsberg i perioden januar–juni 2025. De har arbeidet to dager per uke med hovedvekt på elektroniske arkivuttrekk og innsynsløsninger. I tillegg har de utført flere generelle arkivfaglige oppgaver.

Organisasjon og administrasjon

Studenter fra arkivvitenskapstudiet ved OsloMet



Tone Elise S. Seljordslia hadde praksis hos oss våren 2025. Hun gikk første året på bachelorstudiet.

Studenter på besøk i magasinet, fra venstre til høyre: Eline Husmo, Kathrine Sofie Killingmo, Marianna Novicka, Solveig Holter og Gard Giltun – alle tredjeårsstudenter.

Fra venstre: Malin Spilde og Sine Bendikte Åmlid var praksisjobb hos oss våren 2025. De gikk begge andre året på bachelorprogrammet.

Fagområder

Fagområde stab

IKA Kongsberg har som hovedmål at arkivene skal sikres og tilgjengeliggjøres for fremtiden. Dette innebærer at vi skal jobbe systematisk med å samle inn, bevare og legge til rette for bruk av arkivmateriale. Stab fungerer som en støttefunksjon med ansvar for administrative oppgaver som sikrer effektiv drift og måloppnåelse.

Gjennom tett samarbeid mellom stab og fagområdene vil vi legge til rette for at IKA Kongsberg kan nå sine hovedmål. Arkivene i hus, arkivene i bruk, frem mot 2032. Ved å sikre robuste personalressurser, effektive driftsløsninger og en bærekraftig økonomi, vil Stab være med i arbeidet med å samle, bevare og tilgjengeliggjøre arkivene for fremtidige generasjoner.

Formidling og kommunikasjon

Arbeidet innen formidling og kommunikasjon har hatt god fremdrift gjennom året. Alle eierkommunene er kontaktet, og et flertall har publisert lenke til IKA Kongsbergs nettside. Nyhetsbrev er produsert og sendt ut jevnlig fra januar til juni, og publiseringsplanen er fulgt. Målet om tilstedeværelse i sosiale medier er oppfylt, med flere innlegg enn planlagt. Det er laget flere intervjuer som er publisert på ikakongsberg.no, blant annet av studenter og en arkivleder. Nettsiden blir oppdatert fortløpende.

Arkivlederseminar

Planleggingen og gjennomføringen av arkivlederseminaret på Archon har vært godt koordinert. Årets seminar 20.–21. oktober samlet rundt 50 deltakere fra eierkommunene hos IKA Kongsberg, med noen digitale deltakere. Temaet var arkiv i møte med lovverk, teknologi og krisesituasjoner.

Personvern

Fagteamet har jobbet systematisk med personvern i 2025. Innsamlingen av behandlingsprotokoller fra faglederne har pågått gjennom sommer og høst, med frist 1. oktober. Det er gjort tydelig fremdrift mot å samle protokoller for alle systemer der virksomheten behandler personopplysninger.

Arbeidet med en helhetlig personvernerklæring startet senere på året, men utviklet seg raskt. Et utkast er utarbeidet, og det arbeides videre mot ferdigstilling i løpet av oktober/november. Totalt sett har personvernområdet løftet seg betydelig gjennom 2025.

Økonomi, HR og drift

Arbeidet innen økonomi og drift har vært variert og preget av både langsiktige prosesser og konkrete leveranser. Det er startet et arbeid med å teste og finne egnede KI-verktøy, spesielt innen fakturering og regnskap. Evalueringen av kostprismodellen pågår og utvikles videre. Oppfølgingen av sykefravær viser gode resultater sammenlignet med samme periode i 2024. Arbeidet med KSS, internkontroll og rutineoversikter har hatt stabil fremdrift.

IKA Kongsberg har også hatt en kandidat i arbeidsutprøving det første halvåret og videreført dette gjennom høsten, i tillegg til å ta imot andre kandidater til samtaler og omvisning.

Arbeidet med å finne verktøy som styrker drift og IKT oppfølging pågår, og fagteamet jobber kontinuerlig med å videreutvikle det interne arkivsystemet og sikre fullstendig dokumentfangst gjennom faste rutiner og avvikssystem.

Fagområder

Kurs og kompetanse

Kursområdet har hatt jevn progresjon. Kurskatalogen blir oppdatert og videreutviklet, og en egen presentasjon av planlagte webinarer er publisert på nettsiden. Totalt sett er de fleste kursrelaterte mål levert eller i slutfasen.

I 2025 gjennomførte IKA Kongsberg en egenprodusert webinarrekke med temaet *Arkiver i krisetid*, i tråd med målene for fagområdet. Formålet var å styrke kompetansen i kommunal og fylkeskommunal sektor innen dokumentasjonsforvaltning, informasjonssikkerhet og beredskap.

WEBINARREKKE ARKIVER I KRISETID



SIKKERHETSBRUDD



CYBERANGREP



NATURKATASTROFER

Serien besto av tre lunsjwebinarer om sikkerhetsbrudd, cyberangrep og naturkatastrofer, og samlet innledere fra blant annet KS, Nasjonalarkivet, Helse- og kommuneCERT, Arkiv i Nordland samt representanter fra kommuner som har håndtert alvorlige hendelser. Webinarene ga deltakerne innsikt i hvordan arkivene påvirkes i krisesituasjoner, og hvilke tiltak som kan bidra til å beskytte kritisk dokumentasjon når trusler oppstår.

Fagområde utvikling og digitale tjenester

Fagområdets hovedmål er leveranser i arkivdanning og utviklingsoppdrag med fokus på rådgivning og digitale løsninger. Hovedmålet sikrer innbyggers rettigheter til innsyn i forvaltning og sikrer demokratiske rettigheter. Dette peker også mot god kommuneøkonomi, samt bruk av ny teknologi. Eksempel på dette er å skape tillit til forvaltningen ved å utvikle metoder for å sikre autentisitet og proveniens i digitale arkivuttrekk.

Fagområder

Arkivplan

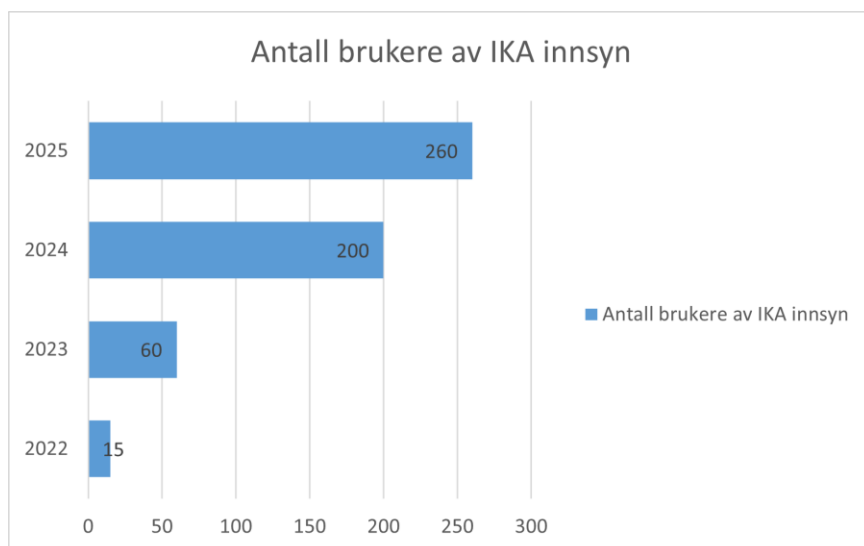
Arbeidet med arkivplaner har utviklet seg godt gjennom året. Det er utarbeidet et veikart som flere eierkommuner bruker som grunnlag i arbeidet med dokumentasjonsplaner. Videreutvikling av metodikken fortsetter i 2026 når ny forskrift foreligger. Rådgivning leveres nå av hele fagteamet i fellesskap, gjennom faste ukentlige møter der oppdrag fordeles og følges opp.

IKA Innsyn

Det har vært jevn aktivitet og stabil fremdrift innen utvikling og drift av IKA Innsyn. Arbeidet med nye visningsløsninger er igangsatt, blant annet innen EPJ, og pilot for Profil er i sluttfasen. Flere interne ressurser er blitt involvert i drift og utvikling, men økt arbeidsmengde gjør området fortsatt sårbart. En ROS-analyse leveres i første kvartal 2026.

Driften av skyløsningen utvikles kontinuerlig i samarbeid med Advania og kommunenes IKT-miljøer. Bruken hos eierne øker jevnt, med over 20 kommuner og rundt 260 aktive brukere ved årets slutt. Det er gjennomført en brukerundersøkelse for IKA Innsyn Familia, og nye undersøkelser planlegges etter kartlegging av systemlandskapet i desember.

Statistikk over antall brukere av IKA Innsyn 2022-2025:



KI og tekniske løsninger

2025 har vært et år med betydelig kompetanseløft innen KI. Retningslinjer og praktiske arbeidsformer for KI-bruk er utviklet, og M365 Copilot er tatt i bruk bredt i organisasjonen. Det er gjennomført flere kurs og webinarer, og KI brukes nå daglig i fagteamene.

Samarbeidet med eierkommunenes IKT-miljøer er styrket gjennom dialoger og møter.

Arbeidet med løsningen for lagring av mediekonvertert arkiv er nesten fullført, men enkelte tekniske vurderinger gjenstår før endelig valg av løsning i 2026.

Prosjekt 1992 ble avsluttet med sluttrapport til Arkivverket i desember. Arbeidet har utviklet metodikk for bruk av ny teknologi, men videre systemutvikling må løftes i senere prosjekter. Testprosjektet for API-integrasjon mellom kommunale innbyggerportaler og IKA Innsyn er fullført med positive resultater, og sluttrapport er levert.

Fagområder

Kompetanseredaksjon

Arbeidet i kompetanseredaksjonen har gått fremover, men flere oppgaver er fortsatt i startfasen. Kurskatalogen og opplæringsplanen er under arbeid, men ikke ferdigstilt. Det er etablert en tredjepartsside på intranettet med relevante lenker, men dette må videre systematiseres.

Oversikt over regelverk og faglig tekststøtte er også pågående arbeid som må videreføres i 2026.

Fagområde depot

Fagområdets hovedmål er å sikre forvaltning av deponerte arkiver. God kvalitet, oversikt over og tilgang til arkivenes innhold bidrar til synlighet, informasjon og tilgjengelighet. Dette bidrar igjen til trygg forankring i demokratiske grunnprinsipper. Samfunnsansvaret vårt er forankret i rettslige, forvaltningsmessige, kulturelle og forskningsmessige verdier - både for nåtid og ettertid.

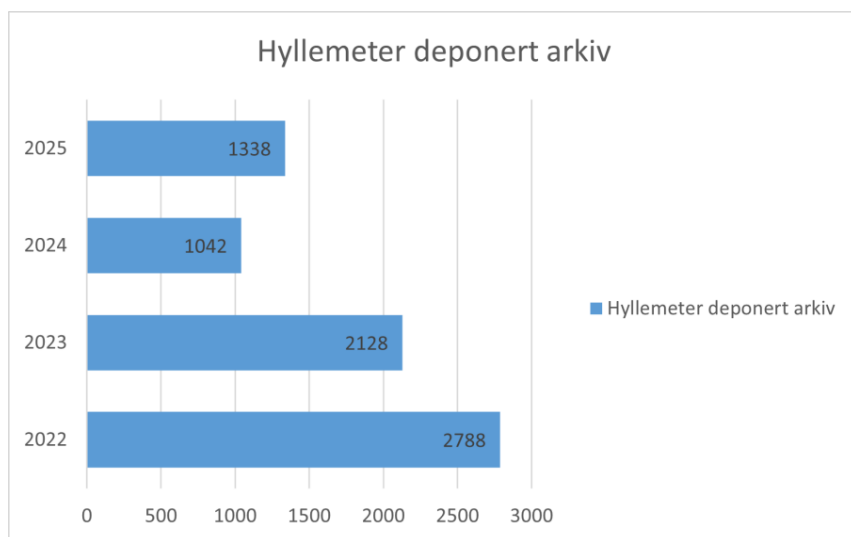
Eksempel på dette er innbyggernes rettigheter knyttet til innsyn i egen dokumentasjon.

Deponering mottak

I samarbeid med fagteam for forberedelser til deponering, har fagteamet styrket arbeidsflyt og samarbeid gjennom faste planleggingsmøter og felles metodeutvikling. Vedtaket om sammenslåing av fagteamene fra 2026 legger grunnlag for en mer helhetlig prosess.

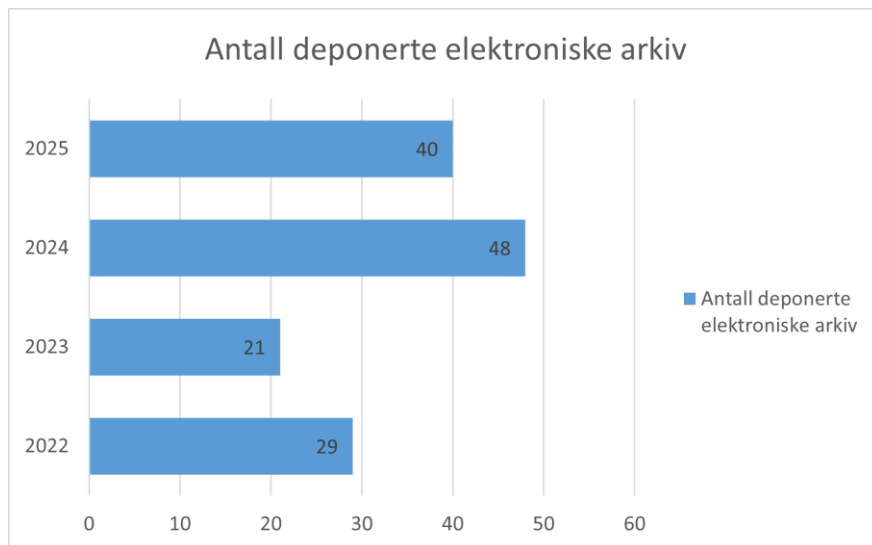
Ressursene bygger gradvis kompetanse gjennom praktisk samarbeid om mottak, og dette vil være et fokusområde i året som kommer. Bestilte oppgaver fra fagleder er levert i henhold til plan. I 2025 ble det deponert 1338 hyllemeter med analoge arkiv og 40 elektroniske arkiv.

Statistikk over antall hyllemeter deponert analogt arkiv 2022-2025:



Fagområder

Statistikk over antall deponerte elektroniske arkiv 2022-2025:



Ordning og etterarbeid

Betalte oppdrag prioriteres, og det er etablert mer systematisk oppfølging for å sikre fremdrift. Arbeidet med metodikk for ordning er vurdert som mindre aktuelt nå, da kapasiteten må brukes på mer overordnede oppgaver.

Skanning

Skanningsoppdragene gjennomføres etter plan, og flere større prosjekter er under forberedelse for oppstart i 2026. Skanning av sentrale protokoller er igangsatt for å bedre tilgjengeligheten for eiere og interne brukere. Oppdrag fra ledermøtet utføres løpende.

Preservering – planlegging

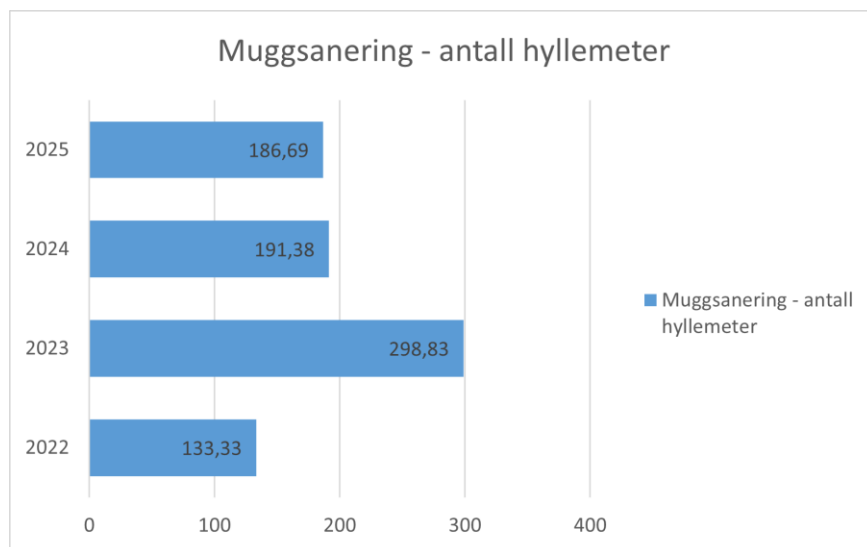
2025 har vi utviklet og implementert nye systemer og arbeidsrutiner som har gitt målbare effektiviseringsgevinster. Overgangen til selvbetjent skiftplan har økt fleksibiliteten og redusert ressursbruk, samtidig som oppgaver er fordelt på flere og mindre hensiktsmessige oppgaver er fjernet. Kompetanseutvikling er styrket gjennom tilgjengeliggjøring av faglig materiale i Teams og målrettede tiltak i fagteamet. Arbeidet med metodikk for BK-vurderinger videreføres til team arkivdanning, og det er igangsatt testing av trafikklysmodeell for kategorisering av muggskadet arkivmateriale ved mottak.

Preservering – gjennomføring

Preserveringsoppdragene følger plan og viser god progresjon. Det er gjennomført både store og mindre oppdrag, og antall arbeidsløyper justeres etter behov. Effektiviseringsrutiner er tatt i bruk og har forbedret arbeidsflyten. I 2025 ble det sanert 186,69 hyllemeter med muggskadet materiale. I tillegg til muggsanering er det også fryst 169,10 hyllemeter arkivmateriale og digitalisert 3,95 hyllemeter muggskadet materiale.

Fagområder

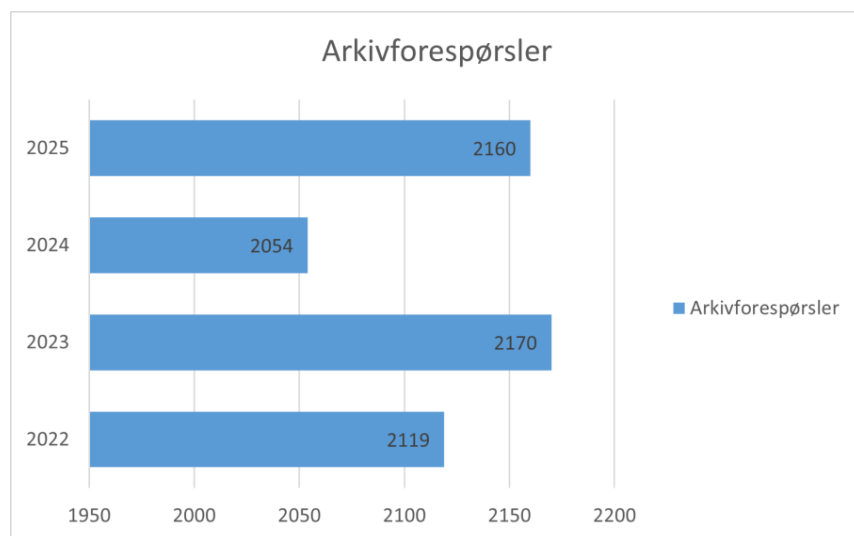
Statistikk over antall hyllemeter sanert muggskadet arkiv 2022-2025:



Betjening

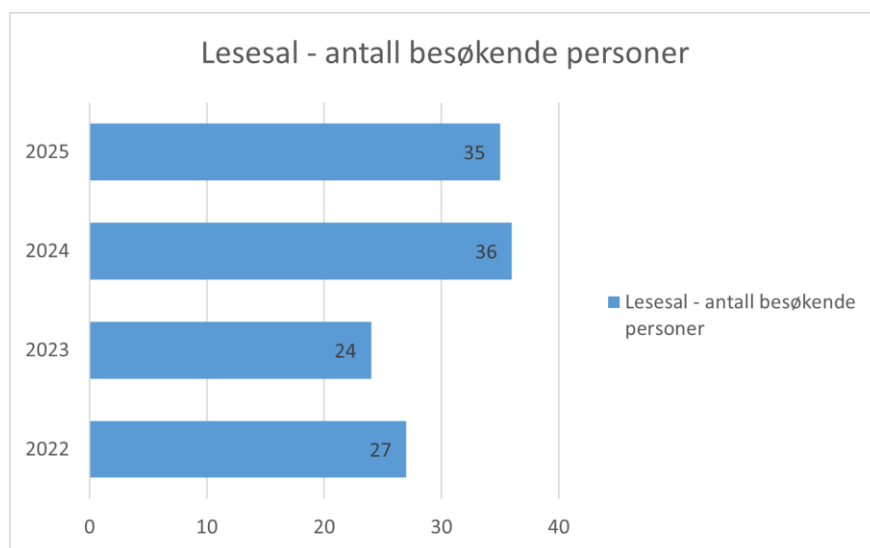
Betjeningsteamet håndterer alle innsynsforespørsler i tråd med fastsatte rutiner. Det er fokus på en profesjonell og ivaretagende praksis, samt utvikling av mer effektive prosesser. Teamet vurderer løpende hvordan saker fordeles og hvordan kompetansen best kan løftes. I 2025 betjente vi 2160 innsynsforespørsler og vi lånte ut 410 arkivstykker til lesesalen. Lesesalen hadde 35 besøkende personer.

Statistikk over antall arkivforespørsler 2022-2025:

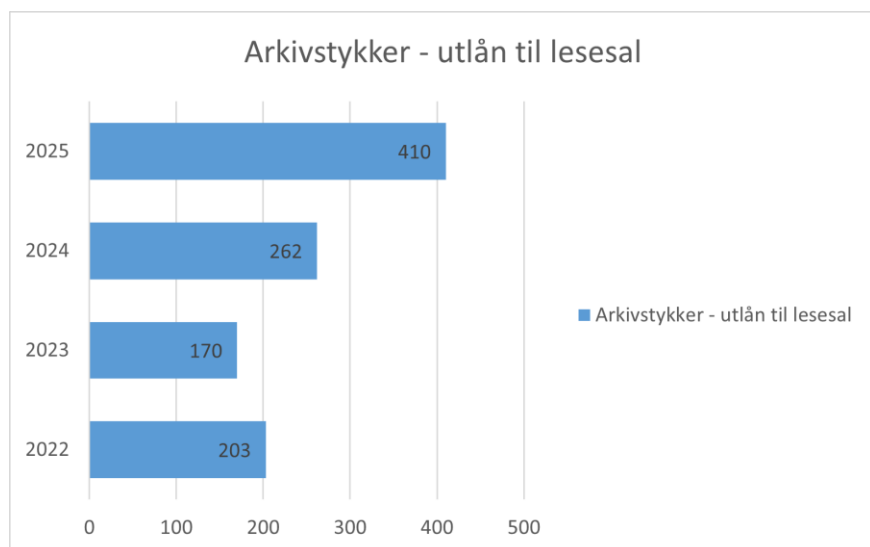


Fagområder

Statistikk over antall besøkende personer på lesesalen 2022-2025:



Statistikk over antall arkivstykker utlånt på lesesalen 2022-2025:



Registrering og etterslep

Arbeidet med å kartlegge kritiske punkter i registreringsarbeidet er i gang. Opplæring i ASTA er styrket gjennom erfaringsdeling, og prioriterte etterregistreringer er satt i gang for å forbedre tilgjengeligheten i betjeningen. Registrering av digitale uttrekk er igangsatt, men ressursutfordringer gjør at dette må styrkes i 2026.

Fagområder

Fagområde deponeringsplanlegging

Fagområdets hovedmål er å øke deponeringsfrekvensen ved å være proaktive, og i systematisk og tett dialog med våre eiere. Med fokus på å motta deponeringer, å få arkivene i hus, legger vi grunnlaget for å kunne forvalte og betjene arkivene. Slik vil hovedmålet bidra til å ta vare på arkiv i et langsiktig perspektiv og sikre viktig forvaltningsmessig dokumentasjon. Eksempel kan være at uttrekk fra avsluttede fagsystemer blir deponert fortløpende.

Forberedelser til deponering

Rådgiverne har styrket kompetansen sin gjennom økt dialog og tettere kontakt med våre eiere. I løpet av 2025 har alle gjennomført eierbesøk. Arbeidet med revidering av veiledere har startet, men er ikke fullført. Det er etablert rutiner for samarbeid med fagteam Deponering mottak om det praktiske arbeidet. Erfaringen fra oppdelingen av deponeringsprosessen har vist at en sammenslåing av teamene vil være mer hensiktsmessig, og dette er derfor besluttet fra 2026. For å planlegge digitale deponeringer og sikre kompetanse har vi bedt om å få oversikter fra eierne over alle digitale systemer som er i bruk, og plan for deponering av disse. Kartlegging av digitalt skapt arkiv er igangsatt, mens plan for kartlegging av analoge arkiver er utsatt. Vi har startet prosesser for å forenkle deponering av kart og tegninger, og vil videreføre dette i 2026.

Deponeringsbistand

Erfaringstall for tidsbruk og prising er etablert og brukes aktivt i nye tilbud. Det er arbeidet med å forenkle prosessene i forkant av oppdrag, blant annet gjennom nye estimer og utvikling av fastprismodeller. Rutiner for forberedelse og oppfølging av betalte oppdrag er ennå ikke utarbeidet og blir et viktig utviklingsarbeid for 2026.

Buskerud fylkeskommune om erfaringene med IKA Innsyn

IKA Innsyn er IKA Kongsbergs helhetlige løsning for å sikre trygg og effektiv tilgang til elektronisk arkivmateriale. Løsningen gir saksbehandlere i eierkommunene og -fylkene direkte tilgang til data fra avsluttede fagsystemer, uten behov for kostbare konverteringer eller ekstra lisenser. IKA Innsyn er basert på arkivuttrekk i SIARD-format, og bidrar til at arkivene oppfyller kravene i arkivlovgivningen. Løsningen tilbys som en sikker skyløsning, og brukes nå av over 250 ansatte i både kommuner og fylkeskommuner.

Vi har snakket med Hayarpi Khachatryan, enhetsleder for arkiv og dokumentforvaltning i Buskerud fylkeskommune, om deres erfaringer med løsningen.



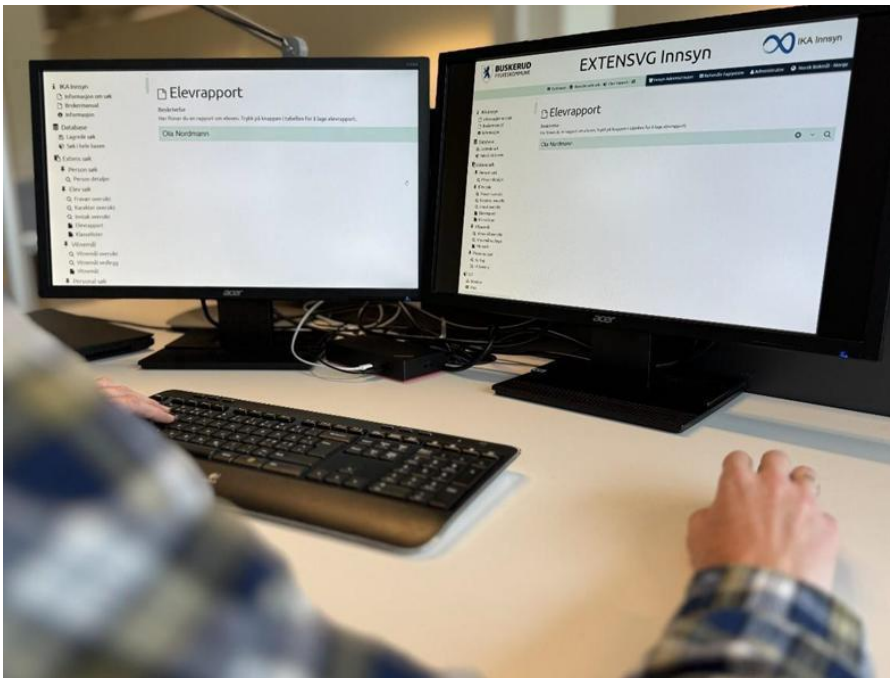
Hayarpi Khachatryan, enhetsleder for arkiv og dokumentforvaltning i Buskerud fylkeskommune.

Hva var bakgrunnen for at Buskerud tok i bruk IKA Innsyn?

Buskerud fylkeskommune ønsket å dekke behovet for skoleadministrative oppgaver ved innsyn eller bestilling av fagdokumentasjon og vitnemål.

Hvordan brukes IKA Innsyn i fylkeskommunen i dag, og hvilke system har dere tilgang til?

Vi har tilgang til Extens, det skoleadministrative fagsystemet.



Innsynsløsning: IKA Kongsberg har laget innsynsløsningen IKA Innsyn for Extens og andre avsluttede systemer

– Hvilke brukergrupper benytter løsningen, og til hvilke formål?

Brukergruppen er skolekonsulenter som skal hente inn dokumentasjon for innsyn eller ved bestilling av fagdokumentasjon eller nye vitnemål. Formålet er at administrasjonsmedarbeidere på videregående skoler skal kunne hente inn data for tidligere elever ved innsyn eller ved utstedelse av nye vitnemål og kompetansebevis.

Hvordan oppleves brukervennligheten?

For saksbehandlere er det veldig enkelt og brukervennlig. Det er lett å søke og skrive ut dokumentasjon.

Har bruken av IKA Innsyn gitt administrative eller økonomiske gevinster?

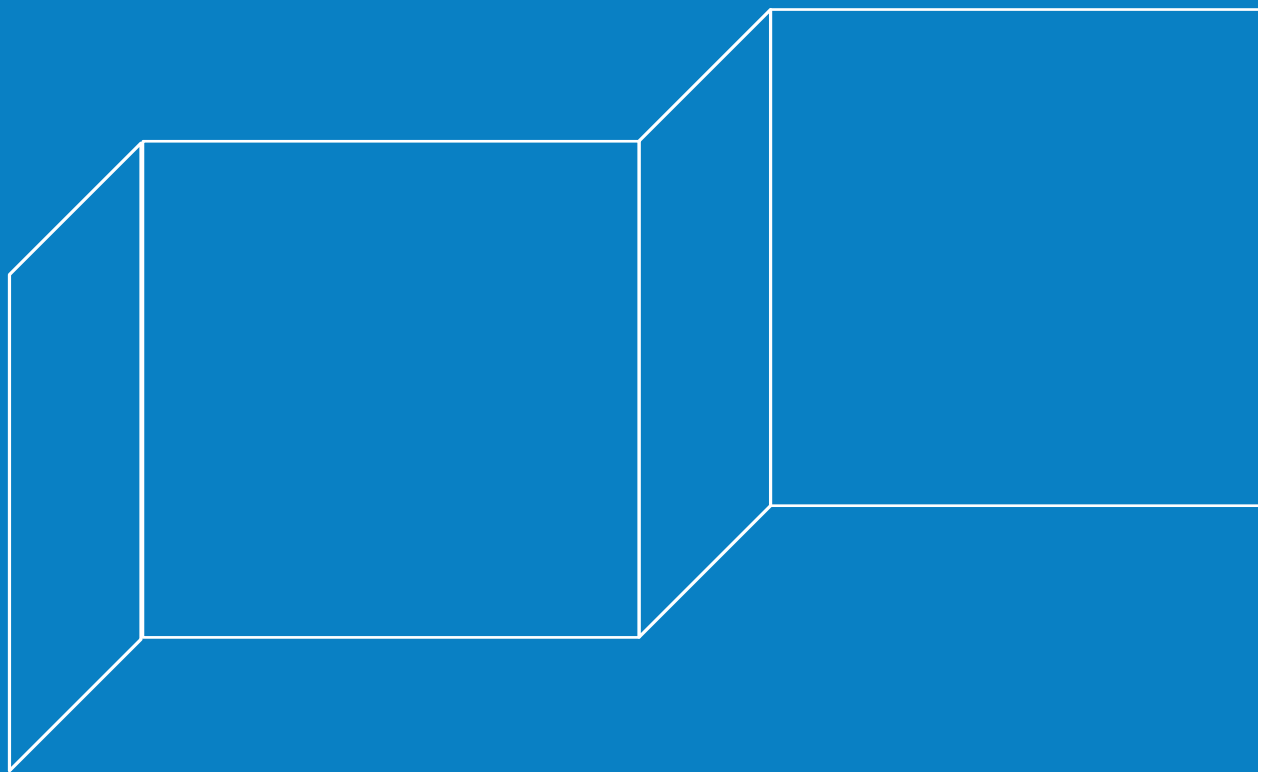
Det er litt for tidlig å si om vi har fått redusert ressursbruk, men vi kan trygt si at det har blitt enklere å håndtere innsyn. Bakgrunnen for å ta i bruk løsningen er at vi ønsker å unngå papirarkiver, og kun benytte digitale løsninger. Vi har som mål å bli en papirfri fylkeskommune og ikke ha gamle arkiver liggende ute i virksomhetene.

Vil dere anbefale IKA Innsyn til andre fylker eller kommuner?

Ja, vi kan absolutt anbefale det – og jeg har allerede gjort det til mine lederkollegaer i Akershus og Østfold. IKA Innsyn hjelper saksbehandlere fordi det er lett tilgjengelig og dermed også forkorter behandlingstiden for innsynsbegjæringer.

Hvordan oppleves brukervennligheten?

For saksbehandlere er det veldig enkelt og brukervennlig. Det er lett å søke og skrive ut dokumentasjon.



IKAKongsberg
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](https://linkedin.com/company/interkommunalt-arkiv-for-buskerud-vestfold-og-telemark-iks)**
instagram.com/ikakongsberg