

# Selskapsavtale for Interkommunalt Arkiv i Rogaland IKS

## §1 Navn

Interkommunalt Arkiv i Rogaland IKS er en omorganisering av tidligere IKA Rogaland (etablert i 1976) fra et interkommunalt foretak til et interkommunalt selskap, opprettet med hjemmel i Lov om interkommunale selskaper av 29. januar 1999. Rogaland Fylkeskommune og kommuner og interkommunale selskap i Rogaland kan være deltakere i selskapet.

Selskapets navn er «Interkommunalt Arkiv i Rogaland IKS», org.nr. 974 247 488.

## § 2 Deltakere, eierandel og innskuddsplikt

Selskapet har følgende deltakere:

<i>Org.nr.</i>	<i>Navn</i>	<i>Postadresse</i>	<i>Eierandel (%)</i>
970 490 361	Bjerkreim kommune	Postboks 17 4389 Vikeså	0,68
964 979 723	Bokn kommune	Boknatunvegen 13 5561 Bokn	0,21
944 496 394	Eigersund kommune	Postboks 580 4379 Eigersund	3,59
938 633 029	Finnøy kommune	Rådhuset 4160 Finnøy	0,78
974 781 174	Forsand kommune	Fossanvegen 380 4110 Forsand	0,30
873 781 142	Gjesdal kommune	Rettedalen 1 4330 Ålgård	2,87
944 073 787	Haugesund kommune	Postboks 2160 5504 Haugesund	8,95
864 979 092	Hjelmeland kommune	Vågavegen 116 4130 Hjelmeland	0,65
964 969 590	Hå kommune	Postboks 24 4368 Varhaug	4,53
940 791 901	Karmøy kommune	Rådhuset 4250 Kopervik	10,17
864 969 682	Klepp kommune	Postboks 25 4358 Kleppe	4,59
974 781 247	Kvitsøy kommune	Kommunehusveien 6 4180 Kvitsøy	0,13
964 966 486	Lund kommune	Moiveien 9 4460 Moi	0,78
934 945 514	Randaberg kommune	Postboks 40 4096 Randaberg	2,62
964 979 545	Rennesøy kommune	Postboks 24 4159 Rennesøy	1,18
964 965 137	Sandnes kommune	Postboks 583 4305 Sandnes	18,19
964 979 189	Sauda kommune	Postboks 44 4201 Sauda	1,15
964 965 692	Sokndal kommune	Gamleveien 20 4380 Hauge i Dalane	0,80

948 243 113	Sola kommune	Postboks 99 4097 Sola	6,26
964 978 751	Strand kommune	Postboks 115 4126 Jørpeland	3,05
964 979 189	Suldal kommune	Eidsvegen 7 4230 Sand.	0,93
859 223 672	Time kommune	Postboks 38 4349 Bryne	4,49
964 979 812	Tysvær kommune	Postboks 94, 5575 Akسدal	2,66
964 979 901	Utsira kommune	Postboks 63 5547 Utsira	0,05
988 893 226	Vindafjord kommune	Rådhusplassen 1 5580 Ølen	2,13
971 045 698	Rogaland fylkeskommune	Postboks 130 Sentrum 4001 Stavanger	18,19
975 372 189	Ryfylke Miljøverk IKS	Ryfylkevegen 4130 4130 Hjelmeland	0,02
979 719 345	Dalane Miljøverk IKS	Sokndalsveien 1165 4372 Egersund	0,02
987 635 460	Haugaland Kontroll- utvalgssekretariat IKS	Postboks 57 5575 Akسدal	0,02
871 035 032	IVAR IKS	Postboks 8134 4069 Stavanger	0,02

Eierandelen justeres hvert fjerde år ut fra folketallet. Eierandelen skal likeens justeres ved inn- og utmeldinger.

Deltakerne betaler årlig inn midler til driften av selskapet i samsvar med vedtak i representantskapet. Grunnlaget for beregning av driftstilskuddet skal være folketallet ved siste årsskifte og en fordelingsnøkkel som blir fastlagt av representantskapet. For deltakere som ikke kan legge folketallet til grunn, og for nye deltakere, skal innskuddet fastsettes av representantskapet.

### **§ 3 Rettslig status**

Selskapet er et eget rettssubjekt. Selskapet skal registreres i Foretaksregisteret.

### **§ 4 Lokalisering**

Selskapet har sitt kontor og magasin i Stavanger.

### **§ 5 Formål og ansvarsområde**

Selskapet skal arbeide for at arkivmaterialet fra deltakerne eller materiale som disse har ansvar for, blir tatt vare på og gjort tilgjengelig for offentlig bruk, forskning og andre administrative, juridiske og kulturelle formål, i samsvar med arkivloven. Selskapet skal tilby depotplass for deltakernes arkivmateriale, samt veilede deltakerne slik at de har tilfredsstillende oppbevaringsforhold for arkivmateriale. Selskapet skal være et arkivfaglig rådgivningsorgan og kompetansesenter for deltakerne, og skal i samråd med deltakerne arbeide for å utvikle effektive og rasjonelle arkivtjenester hos dem.

Selskapet kan etter nærmere vedtak av styret prise visse tjenester og således ha egne inntekter. Tjenestene som kan prises skal i hovedsak være slike som ikke vil bli gitt til alle deltakerne, eller som deltakerne vil ha ulik etterspørsel etter, eller tjenester som faller utenfor selskapets hovedformål.

Til gjennomføring av spesielle prosjekt utenom selskapets ordinære arbeidsoppgaver, blir det søkt finansiering mellom deltakerne eller andre som spesielt ønsker prosjektet gjennomført.

Selskapet har anledning til å ta på seg konsulentoppdrag for andre, når oppdragsgiver betaler for tjenesten og det ikke går ut over selskapets hovedoppgaver.

Definisjonen av formål og ansvarsområde er uttømmende. Styret og representantskapet har ikke myndighet til å fatte vedtak på områder som ikke er nevnt ovenfor.

### ***§ 6 Ansvarsfordeling***

De enkelte deltakerne hefter med hele sin formue for sin aktuelle andel av selskapets samlede forpliktelser, jf. § 2.

### ***§ 7 Selskapets organ***

Selskapet skal ha følgende organ:

- Representantskapet
- Styret
- Daglig leder

### ***§ 8 Representantskapet***

Det øverste organ for selskapet er representantskapet, som består av 30 medlemmer, der deltakerne oppnevner sine respektive representanter. Hver deltaker skal ha 1 – en – representant. Valget gjelder for den kommunale valgperioden.

Representantskapet konstituerer seg selv og velger selv leder og nestleder for valgperioden. Ved votering i representantskapet har hver representant én stemme. Ved stemmelikhet, er stemmen fra representantskapets leder avgjørende.

Deltakerne har instruksjonsmyndighet overfor sine representanter i representantskapet.

### ***§ 9 Representantskapets møter***

Representantskapets leder innkaller til representantskapsmøte innen utgangen av april måned. Innkalling til ordinært representantskapsmøte skal skje skriftlig med minst fire ukers varsel, og skal inneholde en sakliste. Med tilsvarende frist skal også deltakerne varsles.

Ordinært representantskapsmøte behandler:

1. Årsmelding og regnskap
2. Valg til styret og revisor
3. Overordnede mål og retningslinjer for driften
4. Budsjettrammer og økonomiplan
5. Rammer for låneopptak og tilskudd fra deltakerne
6. Andre saker som er forberedt ved innkallingen

Representantskapets leder skal sørge for at det føres protokoll fra møtene. Protokollen skal undertegnes av representantskapets leder, og to av representantskapets medlemmer som velges ved møtets begynnelse.

Ekstraordinært representantskapsmøte til behandling av særskilt angitte spørsmål skal innkalles med to ukers varsel når to styremedlemmer eller ett/flere representantskapsmedlem(mer) ber om det eller om representantskapets leder eller revisor finner behov for dette.

Daglig leder og styrets leder har møteplikt i representantskapet, og alle styremedlemmene og daglig leder har møte- og talerett.

Representantskapet er beslutningsdyktig når minst to tredjedeler av representantene er til stede.

### ***§ 10 Budsjettbehandlingen***

Representantskapet vedtar budsjetttrammene for det påfølgende kalenderår.

Styret forbereder representantskapets behandling av budsjetttrammene. Dersom styret må fremme forslag til endringer i vedtatt budsjett for selskapet, skal representantskapet og deltakerne gjøres oppmerksom på dette.

Styret vedtar detaljert budsjett innenfor budsjetttrammene gitt av representantskapet. Ferdigbehandlet budsjett skal sendes deltakerne innen 1. februar. Styret sørger også for utarbeidelse av økonomiplan som viser utviklingen av kostnader og konsekvenser for driften i en fire års periode. Denne skal godkjennes av representantskapet og oversendes deltakerne som grunnlag for deltakernes økonomiplaner.

Budsjett som forutsetter tilskudd fra deltakerne, er ikke endelig før deltakernes budsjett er behandlet etter kommunelovens § 45, for så vidt gjelder tilskuddet.

Styret skal utarbeide slike rapporter som representantskapet beslutter.

### ***§ 11 Valgkomite***

Representantskapet velger en valgkomite som forbereder valget av styret. Styret innstiller til valg av valgkomite. Valgkomiteen skal ha tre medlemmer, inkludert en leder, og velges for ett år om gangen.

### ***§ 12 Styret***

Styret velges av representantskapet etter innstilling fra valgkomiteen. Styret skal ha 6 medlemmer:

- Deltakernes representanter velger 4 representanter til styret for 2 år om gangen, det velges 2 hvert år. De samme velger også 4 nummererte varamedlemmer for 1 år. De valgte representanter skal i størst mulig grad tilsvare medlemskategoriene og deltakernes geografiske spredning.
- De ansatte velger 1 medlem med varamedlem for 2 år om gangen.

Ved behov kan regnskapsfører, revisor eller representanter fra Arkivverket delta på møtene.

Det samlede representantskap velger mellom styredeltakerne leder og nestleder for 1 år om gangen.

Daglig leder eller representantskapsmedlemmer kan ikke være medlemmer av styret. Spørsmål om fritak av styremedlem behandles av representantskapet. Ansattes representant trer ut av styret ved ansettelsesforholdets opphør. Ved endelig uttreden eller varig forfall, iverksettes suppleringsvalg for gjenværende del av funksjonstiden.

Styrets oppgaver er å realisere forventningene, bedriftsfilosofien og hovedmålene som eierne ved representantskapet har anvist. Styret skal utøve myndighet og styring gjennom det enkelte driftsår, i samsvar med selskapsavtalen.

Styret skal føre løpende tilsyn med selskapet og har ansvar for at pålagte oppgaver utføres i henhold til lov, forskrifter og eventuelle pålegg. Styret sørger for at saker som skal behandles i ordinært representantskapsmøte er tilstrekkelig forberedt. Styret iverksetter representantskapets vedtak, men kan kun ta opp lån eller påføre deltakerne forpliktelser i den utstrekning det foreligger særlig vedtak om dette i representantskapet.

Styret tilsetter daglig leder, og kan bestemme at vedkommende tilsettes på åremål. Styret har instruksjonsmyndighet overfor daglig leder.

Styret representerer selskapet utad og tegner dets firma. Styret kan gi styreleder eller daglig leder rett til å tegne selskapets firma og kan fastsette at de som har slik rett, må utøve den i fellesskap.

### ***§ 13 Styrets møter***

Styremøtene ledes av styrets leder. Styret fatter vedtak med alminnelig flertall. Ved votering i styret skal hver stemme telle likt. Ved stemmelikhet teller møteleders stemme dobbelt. Styret er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede, inkludert møtende varamedlemmer. Styrets leder sørger for at det blir ført protokoll fra styremøtene.

Kommunelovens regler i §40 nr. 3 om habilitet skal gjelde ved behandling av saker i styret og i representantskapet.

De ansattes representant har ikke stemmerett i saker som gjelder forholdet mellom styret som arbeidsgiver og de ansatte. Vedkommende har heller ikke rett til å delta i behandlingen av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelse til forhandlinger med arbeidstakerne, arbeidskonflikter, rettstvister med arbeidsgiverorganisasjoner eller oppsigelse av tariffavtaler.

### ***§ 14 Daglig leder***

Daglig leder administrerer selskapet og har ansvaret for at enhver arbeidsoppgave utføres i overensstemmelse med gjeldende regelverk og i henhold til de vedtak som er fattet av styret og representantskapet.

Daglig leder er styrets sekretær og saksbehandler. Vedkommende har tale- og forslagsrett i styrets møter, dersom ikke styret i enkeltsaker vedtar at vedkommende ikke skal kunne møte.

Daglig leder foretar ansettelser av personalet.

### ***§ 15 Organisering av tilsynsfunksjoner***

Daglig leder skal til enhver tid holde styret orientert om alle forhold av betydning for selskapet og om økonomi og personalforhold. Vedkommende skal rapportere til styret på en slik måte og så ofte som situasjonen tilsier det og styret for øvrig måtte bestemme. Styret skal sørge for at representantskapet til enhver tid har nødvendig oversikt og i tide kan forberede nødvendige disposisjoner. Representantskapets møtebøker skal fortløpende sendes til deltakerne.

#### **§ 16 Saksbehandling, innsyn og personvern**

Selskapet skal følge reglene som gjelder for offentlig forvaltning, herunder forvaltningsloven, offentlighetsloven, personopplysningsloven og arkivloven.

Reglene i kommunelovens § 31 om åpne eller lukkede møter skal gjelde for møtene i representantskapet.

#### **§ 17 Låneopptak og garantistillelse**

Selskapet kan ta opp lån innenfor en ramme på kr 1 000.000,- for selskapets samlede låneopptak. Selskapet kan bare ta opp lån til kapitalformål og til konvertering av eldre gjeld.

Det kan også tas opp lån til likviditetsformål, men slike lån må gjøres opp før regnskapsavslutningen.

Låneopptak skal godkjennes av Kommunal- og regionaldepartementet; jf. kommuneloven § 50 nr. 1, og lov om interkommunale selskap § 22, 4. ledd.

Selskapet kan ikke stille garanti eller pantsette sine eiendeler til sikkerhet for andres økonomiske forpliktelser. Selskapet kan ikke selv låne ut penger.

#### **§ 18 Arbeidsgivertilknytning**

Selskapet skal være medlem av KS Bedrift.

#### **§ 19 Lokale lønnsforhandlinger**

Daglig leder ivaretar selskapets interesser under lokale forhandlinger med de ansatte.

Daglig leders lønn blir fastsatt i forhandlinger med styreleder og nestleder.

#### **§ 20 Klage**

Klage på ytelser eller tjenester som er utført av det interkommunale selskapet, skal rettes til selskapets styre. Finner en av deltakerne grunnlag for å forfølge saken, skal selskapet gis anledning til å avgi uttalelse og eventuelt rette det påklagede forhold.

#### **§ 21 Regnskap og revisjon**

Styret har plikt til å etterse at det føres lovmessige regnskap og at det foretas revisjon av selskapet.

Regnskap føres etter regnskapsloven. Revisor velges også av representantskapet.

#### **§ 22 Endring av selskapsavtalen**

Selskapsavtalen må vedtas av samtlige deltakere. Kommunestyret/fylkestinget må selv vedta avtalen, etter reglene i kommuneloven § 35, 1. ledd. For deltakere som er interkommunale selskap, må vedtaket gjøres av representantskapet.

Endring i selskapsavtalen som gjelder punktene som lov om interkommunale selskap §4 setter som minimumsinnhold i en selskapsavtale, kan bare skje ved at deltakerne gjør et likelydende vedtak om dette. Andre endringer kan vedtas av representantskapet med tilslutning fra minst to tredjedeler av de avgitte stemmene.

Forslag til endringer av selskapsavtalen kan fremmes av styret, representantskapet eller en/flere av deltakerne. Styret skal i alle tilfelle få anledning til å uttale seg om forslag til endring av selskapsavtalen før disse fremmes for behandling hos deltakerne.

Nye deltakere vurderes tatt opp i samarbeidet en gang i året. Søknad må i utgangspunktet foreligge innen 1. juli.

### ***§ 23 Utelukking, uttreden og oppløsning***

Dersom en deltaker vesentlig misligholder sine plikter i selskapsforholdet, kan de øvrige deltakerne enstemmig vedta at vedkommende deltaker skal utelukkes fra selskapet etter reglene i lov om interkommunale selskaper §31.

Den enkelte deltaker kan med minimum 1 års skriftlig varsel ensidig si opp sin deltakelse etter reglene i lov om interkommunale selskap §30. Oppsigelsen må være styret i hende senest 1. juli.

Forslag til oppløsning av samarbeidet må vedtas enstemmig av representantskapet. Vedtak om oppløsning må godkjennes av samtlige deltakere og av departementet.

Fordeling av aktiva og passiva ved eventuell uttreden eller oppløsning skal skje etter reglene i lov om interkommunale selskaper §30. Gjennomføring og avvikling skal skje etter reglene i lov om interkommunale selskaper §§33-38 og eventuelle forskrifter fra departementet.

Styret plikter å melde fra om avviklingen til Foretaksregisteret.

### ***§ 24 Andre regler***

For område som ikke er direkte regulert gjennom stiftelsesavtalen, gjelder den til enhver tid gjeldende lov om interkommunale selskaper.

### ***§ 25 Ikrafttredelse***

Denne selskapsavtalen trer i kraft fra det tidspunkt den er vedtatt og underskrevet av samtlige deltakere.