

# Selskapsavtale for Interkommunalt Arkiv i Rogaland IKS

## Dokumentet er signert digitalt av følgende undertegnere:

- Undheim, Aslaug Marie (20.09.1952), signert 28.12.2024 med Signicat Sign BANKID
- Hansson, Kirsten (21.03.1966), signert 19.12.2024 med Signicat Sign BANKID



### Det signerte dokumentet inneholder

- En forside med informasjon om signaturene
- Alle originaldokumenter med signaturer på hver side
- Digitale signaturer



### Dokumentet er forseglet av Posten Norge

Signeringen er gjort med digital signering levert av Posten Norge AS. Posten garanterer for autentisiteten og forseglingen av dette dokumentet.



### Slik ser du at signaturene er gyldig

Hvis du åpner dette dokumentet i Adobe Reader, skal det stå øverst at dokumentet er sertifisert av Posten Norge AS. Dette garanterer at innholdet i dokumentet ikke er endret etter signering.

# Selskapsavtale for Interkommunalt Arkiv i Rogaland IKS

Selskapsavtalen har blitt revidert 1. kv. 2014, oktober 2017, 4. kv. 2019 ifm. ny kommunestruktur og siste gang 3. kv. 2020, alle gangene i tilknytning til opptak av nye/uttrede deltakere. Siste ajourføring gjøres nå juni 2022 med oppdateringer i samsvar med revidert lovverk.

## §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. LOV 1999-01-29 nr. 06. Fylkeskommune, kommuner og interkommunale selskaper kan være deltakere i selskapet.

Loven bruker benevnelsen deltakere, i herværende selskapsavtale benyttes eiere, om selskapets deltakere ihht loven.

Selskapets navn er «Interkommunalt Arkiv i Rogaland IKS» med forkortelsen IKA. Den brukes i herværende selskapsavtale i fortsettelsen.

## § 2 Rettslig status

Selskapet er et eget rettssubjekt og er registrert Foretaksregisteret med org.nr. 974 247 488.

## § 3 Lokalisering

Selskapet har sitt kontor i Stavanger kommune.

## § 4 Formål

Selskapet skal være arkivdepot for eierne.

Selskapet skal legge til rette for at arkiv som eierne har ansvar for blir tatt vare på og gjort tilgjengelig for allmenheten, forskning og andre forvaltningsmessige og kulturelle formål i samsvar med arkivloven.

Selskapet skal være et arkivfaglig rådgivningsorgan og kompetansesenter for eierne, og skal i samråd med eierne arbeide for å utvikle effektive og rasjonelle arkivtjenester. Arkivtjenesten utføres for eierne etter reglene om egenregi jf. Anskaffelsesforskriften §3-2.

Selskapet kan utføre arkivfaglige tjenester til andre enn eierne, når dette bygger opp om formålet og kjernevirksomheten og det ikke er i konflikt med kravene om egenregi for selskapet.

Selskapet kan etablere datterselskap når dette bygger opp om formålet og selskapets kjernevirksomhet

Selskapet har ikke erverv som formål.

## § 5 Eiere, eierandel og innskuddsplikt

Selskapet har pr 01.01.2022 følgende eiere og med slike eierandeler:

Org.nr.:	Eiere:	Postadresse	Ny Eier-andel 1.1.2024
970 490 361	Bjerkreim kommune	Postboks 17 4389 Vikeså	1,44
964 979 723	Bokn kommune	Boknatunvegen 13	0,63



		5561 Bokn	
944 496 394	Eigersund kommune	Postboks 580 4379 Eigersund	3,34
873 781 142	Gjesdal kommune	Rettetdalen 1 4330 Ålgård	2,91
944 073 787	Haugesund kommune	Postboks 2160 5504 Haugesund	6,89
864 979 092	Hjelmeland kommune	Vågavegen 116 4130 Hjelmeland	1,41
964 969 590	Hå kommune	Rådhusgata 8 4360 Varhaug	5,53
940 791 901	Karmøy kommune	Postboks 167 4291 Kopervik	7,68
864 969 682	Klepp kommune	Postboks 25 4358 Kleppe	4,21
974 781 247	Kvitsøy kommune	Kommunehusveien 6 4180 Kvitsøy	0,58
964 966 486	Lund kommune	Moiveien 9 4460 Moi	1,84
934 945 514	Randaberg kommune	Postboks 40 4096 Randaberg	2,82
964 965 137	Sandnes kommune	Postboks 583 4305 Sandnes	18,40
964 979 189	Sauda kommune	Postboks 44 4201 Sauda	1,71
964 965 692	Sokndal kommune	Gamleveien 20 4380 Hauge i Dalane	1,52
948 243 113	Sola kommune	Postboks 99 4097 Sola	5,41
964 978 751	Strand kommune	Postboks 115 4126 Jørpeland	3,10
964 979 189	Suldal kommune	Eidsvegen 7 4230 Sand	1,59
859 223 672	Time kommune	Postboks 38 4349 Bryne	4,08
964 979 812	Tysvær kommune	Postboks 94 5575 Aksdal	2,77
964 979 901	Utsira kommune	Postboks 63 5547 Utsira	0,53
988 893 226	Vindafjord kommune	Rådhusplassen 1 5580 Ølen	2,38
971 045 698	Rogaland fylkeskommune	Postboks 130 Sentrum 4001 Stavanger	18,06
987 635 460	Haugaland Kontroll- utvalgssekretariat IKS	Postboks 57 5575 Aksdal	0,25
871 035 032	IVAR IKS	Postboks 8134 4069 Stavanger	0,92

Eierandelen justeres hvert fjerde år med grunnlag i faktisk folketall pr 1. januar det året justeringen foretas. Neste ajourføring skal foretas pr 1.1.2023.



Eierbrøken i selskapet fastsettes slik fom. valgperioden 2023-2027 og årsbudsjettet 2024:

- Fast eierandel på 1% for alle, unntatt kommuner med mindre enn 1000 innbyggere (0,5%) og IKS-ene (0,25%). Til sammen utgjør «fastleddet» 22,25% av dagens eierbrøk
- Øvrige 66,75% av andelen grunntjenester på i alt 89% fordeles etter folketall. For fylkeskommunen settes denne andelen likt som største eierkommunen.
- Siste 11% av eierbrøken fordeles innbyrdes mellom deltakerne som har utvidet depot.

Eierne har delegert myndighet til representantskapet til å forestå og godkjenne, slik rent teknisk ajourføring av eierbrøken i selskapet. Teknisk ajourført eierbrøk skal føres inn i selskapsavtalen og oppdatert selskapsavtale skal oversendes eierne sammen med vedtaket.

For øvrig justeres eierandeler i selskapet ved eventuell inntreden av ny eier eller som følge av en eier sin uttreden fra selskapet. Slike beslutninger tilligger det eierne å endelig avgjøre.

Ingen eiere har innbetalt kapitalinnskudd ved inntreden i selskapet, følgelig kreves det heller ikke kapitalinnskudd ved opptak av nye. Ved uttreden følger heller ikke med noen tilbakebetaling av innskutt kapital.

#### **§ 6 Eiernes økonomiske pro-rata ansvar**

De enkelte eierne er prorata ansvarlig i samsvar med eierandel jf § 5 for selskapets forpliktelser og gjeld i samsvar med IKS lovens bestemmelser.

#### **§ 7 Selskapets ansvarsområde**

Selskapets ansvarsområde følger av formålet jf. § 4 og den til enhver tid gjeldende Arkivlov sine bestemmelser om arkivdepot, tilgjengeliggjøring og formidling. Disse tjenestene sammen med arkivfaglig rådgivning og kompetansestøtte leveres av selskapet til eierne i egenregi.

#### **§ 8 Styring av selskapet**

Selskapets lovpålagte styringsorganer i samsvar med IKS-loven er:

- Representantskapet
- Styret
- Daglig leder

I tillegg har IKA en valgkomite oppnevnt av representantskapet.

#### **§ 9 Representantskapet**

##### **§ 9.1 Sammensetning**

Det øverste myndighetsorgan i selskapet er representantskapet. Det har 25 medlemmer, et medlem fra hver av eierne. Kommunestyret/fylkestinget/representantskapet i IKSer velger selv sitt medlem og minst to varamedlemmer.

Tjenestetiden gjelder for den kommunale valgperioden på 4 år. Representantskapet trer i funksjon umiddelbart etter at de valgt.

Representantskapet konstituerer seg selv og velger selv leder og nestleder for valgperioden.

Representantskapet er beslutningsdyktig når minst halvdelen av medlemmene er til stede og disse representerer minst to tredeler av sum eierbrøk i IKA jf. §5



Ved voteringer vektet det enkelte medlems stemme svarende til eierens eierandel i selskapet jf. §5.

Når ikke annet følger av IKS-loven eller herværende avtale, avgjøres saker med det som flertallet har avgitt stemmer for. Ved stemmelikhet er møteleders stemme avgjørende.

Den enkelte eier har instruksjonsmyndighet overfor sitt medlem i representantskapet.

### § 9.2 Saksbehandling i møte

Representantskapets leder kaller inn til møte i representantskapet. Innkalling skal skje skriftlig med minst fire ukers varsel, og skal inneholde en saksliste. Med tilsvarende frist skal også eierne varsles.

Saker som ikke er meddelt etter reglene som gjelder for innkalling kan ikke behandles uten at samtlige representanter samtykker.

Representantskapets leder plikter å innkalle til møte når styret, revisor, minst en av eierne eller minst en tredjedel av representantskapets medlemmer krever det, for behandling av en bestemt sak. Innkalling til slikt ekstraordinært møte skal skje med to ukers varsel.

Styrets leder og daglig leder har møteplikt i representantskapet med mindre det er åpenbart unødvendig. Om representantskapet ikke har bestemt noe annet for den enkelte sak, har styrets medlemmer og daglig leder rett til å uttale seg i møtet. Disse har også rett til å få sitt syn på en sak protokollført.

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. Medlemmene kan benytte elektronisk signatur.

Kommunelovens bestemmelser §11-10 om habilitet for folkevalgte gjelder ved behandling av saker i representantskapet.

Representantskapet kan treffe vedtak om at møter skal gjennomføres som fjernmøter jf. IKS-loven § 8a.

### § 9.3 Myndighets- og ansvarsområde

Eierne i IKA utøver sin myndighet og eieransvar gjennom representantskapet, med unntak av beslutninger som i medhold av lov og forskrift er lagt til kommunestyret/fylkestinget/representantskap i IKS selv eller som følger av herværende avtale.

Representantskapet skal:

1. Fastsette årsregnskapet
2. Godkjenne årsmelding
3. Velge selskapets revisor, normalt en gang i valgperioden
4. Oppnevne valgkomiteén og fastsette dens mandat
5. Velge selskapets styre, dets leder og nestleder
6. Fastsette overordnede mål og strategier for drift og utvikling av virksomheten, for 4 år om gangen, etter forslag fra styret.
7. Fastsette overordnede budsjettforutsetninger for årsbudsjett og 4-årig økonomiplan inkludert tilskuddsnivå for tjenesteleveransene.



- Behandle styrets forslag til årsbudsjett og 4-årig økonomiplan, som deretter oversendes til eierne for behandling og godkjenning.
8. Godkjenne låneopptak etter innstilling fra styret ihht § 14.2
  9. Godkjenne selskapets internkontrollrutiner og finansreglement, normalt for 4 år om gangen, etter forslag fra styret.
  10. Behandle øvrige saker som følger av lov og forskrift og som er forberedt ved innkallingen.

Kravene i IKS-loven med forskrifter om frister for avleggelse av årsregnskap og økonomiplan og kommunelovens bestemmelser for eierens tilsvarende frister, er styrende for den årlige møteplanen for representantskapet.

#### § 9.4 Oppnevning av og mandat for Valgkomiteen

Representantskapet velger Valgkomiteen for 4 år om gangen. Den består av tre medlemmer valgt blant representantskapets faste medlemmer. Representantskapets leder eller nestleder skal være et av medlemmene. Valgkomiteen skal velges i løpet av første året i valgperioden.

Representantskapet fastsetter Valgkomiteens mandat. Til arbeidet med valg av nytt styre må representantskapet definere slik som behovene for kompetanse og kapasitet som skal forventes av styrets medlemmer. Videre at mandatet sikrer en sammensetning med komplementær erfaring og kompetanse. Selskapets behov i forhold til formålet skal vektlegges i mandatet.

### **§ 10 Styret**

#### § 10.1 Sammensetning

Styret består av 5 medlemmer med personlige varamedlemmer.

4 styremedlemmer og med numeriske varamedlemmer velges av representantskapet etter kandidatforslag fra eierne og endelig innstilling fra valgkomiteen.

Valgperioden er 4 år og følger kommunestyreperioden. Styret tjenestegjør frem til årsregnskapet for fjerde året er fastsatt av representantskapet.

Varamedlemmer møter kun i styremøtet, når faste medlemmer har forfall.

Av de 4 eiermedlemmene skal det, i tillegg til kriteriene nevnt i § 9.4 over, tilstrebes at bredden i eierskapet reflekteres ved at både de ulike eierkategoriene og eierens geografiske spredning er representert i styret. Minst et styremedlem skal velges blant de forslåtte fra de til enhver tid seks eierne med størst eierandel og pro-rataansvar i selskap.

For sammensetning av styret gjelder Likestillingslovens §28 om at begge kjønn skal være representert. Herav følger at har utvalget fire eller fem medlemmer, skal hvert kjønn være representert med minst to. Bestemmelsen gjelder både for styrets medlemmer og varamedlemmer.

Spørsmål om fritak av styremedlem behandles av representantskapet. Ved endelig uttreden eller varig forfall, iverksettes suppleringsvalg for gjenværende del av funksjonstiden.



Eierne har bestemt å akseptere eventuelt krav om ansatterepresentasjon i styret i IKA. Dette femte styremedlemmet med personlig varamedlem velges av og blant de ansatt i samsvar med forskrift til IKS-loven om styrerepresentasjon. Ansatterepresentanten har møte,- tale- og forslagsrett i styrets møter, med unntak i behandlingen av saker som det følger av IKS-lovens bestemmelser at ansatte er avskåret fra å delta i.

Krever ikke ansatte i IKA representasjon i styret, skal valgkomiteen innstille på det femte styremedlemmet blant de eierforeslått kandidatene.

Ansattes representant trer ut av styret ved ansettelsesforholdets opphør.

Daglig leder eller representantskapsmedlem kan ikke være medlem eller varamedlem i styret.

#### § 10.2 Saksbehandling i styrets møter

Styrets leder innkaller til møter i styret. Innkalling med sakliste og saksdokumenter skal sendes ut med minst en ukes varsel. Møteinnkalling skal samtidig også sendes varamedlemmer og eierne.

Medlem av styret og daglig leder kan kreve at styret sammenkalles. Styreleder plikter i slikt tilfelle å innkalle. Innkallingen skal fortrinnsvis skje med en ukes varsel.

Styret er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene inkludert innkalte møtende varamedlemmer som møter grunnet forfall, er til stede, dvs. minst 3 personer.

Styremøtene ledes av styrets leder. Ved votering i styret skal hver stemme telle likt. De som stemmer for et forslag, må likevel utgjøre mer enn en tredel av samtlige styremedlemmer for at forslaget skal anses som vedtatt. Ved stemmelikhet er møtelederens stemme avgjørende.

Ansattes representanten skal fratre i behandlingen av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelser av forhandlinger med arbeidstakere, arbeidskonflikter, rettstvister med arbeidstakerorganisasjoner, oppsigelse av tariffavtaler og ellers slik IKS-loven bestemmer.

Styrets leder skal sørge for at det blir ført protokoll fra styremøtene. Protokollen skal underskrives av samtlige tilstedeværende styremedlemmer. Medlemmene kan benytte elektronisk signatur for å signere protokollen, når styret har fattet vedtak om at elektronisk signering kan benyttes i valgperioden. Styremedlem eller daglig leder som er uenig i styrets beslutning, kan kreve å få sin oppfatning innført i protokollen.

Kommunelovens bestemmelser §11-10 om habilitet for folkevalgte gjelder ved behandling av saker i styret. For ansatterepresentanten i styret gjelder tilsvarende kommunelovens § 13-3.

#### § 10.3 Myndighet- og ansvarsområde

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 vedtatt budsjett og 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 har ansvaret for at saker som skal behandles i t representantskapet er tilstrekkelig utredet.



Styret skal iverksette representantskapets vedtak, men kan ikke foreta disposisjoner som påfører eierne nye forpliktelser. I slikt tilfelle skal det foreligge særlig vedtak om dette i representantskapet og i samsvar med selskapsavtalen § 9.

Styret tilsetter daglig leder. Styret har instruksjonsmyndighet overfor daglig leder.

Styret representerer selskapet utad og tegner dets firma. Styret kan delegere myndighet til styreleder eller daglig leder å tegne selskapets firma og kan fastsette at de som har slik rett, må utøve den i fellesskap. Rapportering om bruk av delegerte fullmakter skal rapporteres til styret minst en gang i året.

Det tilligger styrets ansvar å påse at selskapet har skriftlige rutiner og fullmakter, som del av selskapets totale internkontrollsystem. Styret skal minimum en gang i året ta opp internkontrollen til vurdering for ajourføring og forbedring, herunder rapportering. Videre tilligger det styrets ansvar å sørge for at bokføringen og formuesforvaltningen er gjenstand for betryggende kontroll i selskapet og dets datterselskaper.

### ***§ 11 Daglig leder***

Daglig leder administrerer selskapet, utøver arbeidsgiveransvaret overfor ansatte 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.

Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter selskapets forhold er av uvanlig art eller av stor betydning. Slike saker kan den daglige leder bare avgjøre når styret i den enkelte sak har gitt daglig leder myndighet til det, eller når styrets beslutning ikke kan avvendes uten vesentlig ulempe for selskapets virksomhet. Styret skal i så fall snarest mulig underrettes om saken

Operativt ansvar for internkontrollen i selskapet er daglig leder sitt ansvar.

Daglig leder har møte- og talerett i styrets møter, dersom ikke styret i enkeltsaker vedtar noe annet eller det følger av lov- og regelverk.

Daglig leder er styrets sekretær og saksbehandler.

### ***§ 12 Internkontroll***

#### ***§ 12.1 Arbeidsgivertilknytning***

Selskapet skal være medlem av en arbeidsgiverorganisasjon.

#### ***§ 12.2 Lokale lønnsforhandlinger***

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

Daglig leders lønn skal forhandles av styreleder og nestleder i fellesskap og fastsettes av styret i egen sak.

#### ***§ 12.3 Internkontrollansvar***

Daglig leder skal til enhver tid holde styret orientert om alle forhold av betydning for selskapet og om økonomi og personalforhold. Rutiner, delegasjon, fullmakter mv. skal være





dokumentert. Daglig leder skal rapportere til styret på en slik måte og så ofte som situasjonen tilsier det og styret for øvrig måtte bestemme.

Styret har ansvaret for at representantskapet til enhver tid har nødvendig oversikt og til å i tide kan forberede nødvendige disposisjoner.

Det følger også av internkontrollansvaret at meroffentlighet praktiseres ved at innkallinger, møtedokumenter og protokoller fra møter i representantskapet og styret publiseres på selskapets hjemmeside. Vurderinger mht om dokumenter skal unntas for offentlighet er daglig leders ansvar.

Protokoller fra møter i styret og representantskapet skal i tillegg sendes eierne til orientering.

### ***§ 13 Meroffentlighet og personvern***

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

Selskapet har to typer innsynskrav. Det ene gjelder saksbehandlere hos eierne som trenger innsyn i saker som er deponert hos IKA, i sitt arbeid med saksintern behandling. Slike henvendelser håndteres løpende.

Det andre gjelder innsynskrav fra eksterne og som skal behandles etter reglene om innsynsbegjæring, eventuelt også klage på avslag om slikt innsyn. I saker der dette også kan gjelde taushetsbelagt informasjon e.l. skal IKA henvise videre til den berørte eierens arkiv/dokumentsenter som forstår den faglige vurderingen før innsynskrav innvilges/avslås. Gjelder det eksterne innsynskravet arkiv etter virksomheter som er avvirket, skal henvisningen fra IKA gå videre den som dekker utgiftene for dette arkivet.

Reglene i kommunelovens § 11-5 om åpne eller lukkede møter gjelder for møtene i styret og representantskapet.

### ***§14 Økonomistyring og finansforvaltning***

Økonomi- og finansforvaltningen i interkommunalt selskap er hjemlet i IKS loven §§18-25 med forskrifter, herunder krav til KOSTRA rapportering. Eierne forventer at IKA sin økonomistyring og finansforvaltningen til en hver tid er i samsvar med lovverket.

#### ***§ 14.1 Budsjettbehandlingen***

Representantskapet fastsetter budsjettforutsetninger og budsjetttrammer 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 eierne gjøres oppmerksom på dette.

Styret vedtar detaljert årsbudsjett innenfor budsjetttrammene gitt av representantskapet. Ferdigbehandlet årsbudsjett skal sendes eierne innen 1. februar i budsjettåret.

Styret skal også utarbeide forslag til 4-årig økonomiplan. Økonomiplanen skal omfatte de fire neste budsjettår og gi en realistisk oversikt over sannsynlige inntekter, forventede utgifter og prioriterte oppgaver, herunder investeringsplaner og finansieringen av disse i denne perioden. I økonomiplanen skal det inngå en oversikt over selskapets samlede gjeldsbyrde og utgifter til



renter og avdrag i planperiode. Forslaget fremmes for representantskapet til endelig godkjenning. Vedtatt årsbudsjett og økonomiplan skal oversendes eierne innen utgangen av august hvert år, som grunnlag for eiernes økonomiplaner.

Budsjett som forutsetter tilskudd fra eierne, er ikke endelig før eiernes budsjett er behandlet og godkjent etter kommunelovens kap. 14 med forskrifter.

#### § 14.2 Låneopptak og garantistillelse

Selskapet kan ta opp lån innenfor en ramme på kr 1.000.000 (en million kroner) for selskapets samlede låneopptak. Selskapet kan bare ta opp lån til egne investeringsformål og til konvertering av eldre gjeld.

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

Dersom en av eierne er underlagt reglene i kommuneloven kapittel 28, skal selskapets låneopptak godkjennes av departementet jf. IKS-loven §22.

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

#### § 14.3 Driftstilskudd /Tjenestekjøp

Eierne betaler årlig tilskudd til IKA for basis tjenestekjøp av arkivdepot-, rådgivning- og formidlingstjenestene. Tilskuddet skal finansiere virksomhetens egne ordinære driftsutgifter inkludert depotleie til huseier.

Det årlige driftstilskuddet som hver enkelt deltaker yter for tjenestene fra IKA IKS fastsettes slik, med virkning fom valgperioden 2023-2027 og årsbudsjettet 2024:

- IKA sine grunntjenester, samt fysisk og digitalt depot utgjør 89% (budsjettåret 2023) av de samlede utgiftene.  
Denne utgiftsandelen fordeles på samtlige deltakere ihht eierbrøken §5
- Utvidet depot utgjør 11% av de totale utgiftene, og fordeles etter egen brøk for de deltakerne som benytter denne ordningen. Beløpet kommer i tillegg til grunntjenesten.

For større ordnings- og avleveringsprosjekter kan eierne kjøpe tilleggstjenester når IKA har kapasitet og arkivdepotplass (fysisk og digitalt) til å påta seg dette. Det inngås egen avtale om slike tidsavgrensede prosjekter inkludert betaling for tjenesten. Utvidet depotplass som følger av slike prosjekter håndteres i samsvar med strekpunkt to ovenfor jf eierbrøken §5.

#### **§ 15 Klage**

Klage etter Forvaltningslovens §28 på vedtak fattet av administrasjonen i selskapet skal behandles av klageorgan oppnevnt av representantskapet. Det følger av loven at egne rettssubjekt som har fått overført myndighet fra kommunen eller fylkeskommunen, er klageinstansen særskilt klagenemnd. Nemnda må være oppnevnt av øverste organ, representantskapet.

IKA er ikke delegert slik myndighet. Eventuell klagesak som måtte oppstå skal derfor oversendes berørt eier for behandling i dennes klageorgan.



## ***§ 16 Regnskap og revisjon***

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

Det tilligger også styrets ansvar å påse at selskapet har et ajourført finansreglement. Rapportering om finansforvaltningen skal fremgå av perioderapporter og årsregnskap.

Regnskapet føres etter regnskapsloven.

## ***§ 17 Endring av selskapsavtalen og opptak av nye eiere***

### ***§ 17.1 Endring av selskapsavtalen***

Selskapsavtalen må vedtas av samtlige eiere. Kommunestyret/fylkestinget må selv vedta avtalen. For eiere 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 eierne 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 eierne. Styret skal i alle tilfelle få anledning til å uttale seg om forslag til endring av selskapsavtalen før disse fremmes for behandling hos eierne.

### ***§ 17.2 Opptak av nye eiere***

Nye eiere tas opp en gang i året, pr. 1. januar. Søknad om å tre inn som ny eier må være fremsatt skriftlig til styret innen 1. mai året før. Styret behandler søknaden og fremmer sin innstilling til representantskapet. Representantskapet sitt vedtak oversendes deretter samtlige eiere for endelig behandling og godkjenning. Opptak av ny eier krever tilslutning fra samtlige eiere.

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

### ***§ 18.1 Utelukking***

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

### ***§ 18.2 Uttreden***

Den enkelte eier kan med minimum 1 års skriftlig varsel si opp sin deltakelse etter reglene i lov om interkommunale selskap §30. Skriftlig søknad om uttreden fra selskapet skal være styret i hende senest 1. mai. Oppsigelsestiden løper minimum ett år fra representantskapet har godkjent søknaden og uttredens oppgjøret. I løpet av oppsigelsestiden må søknaden og oppgjøret være godkjent av samtlige eiere før eieren trer ut. Uttreden skjer per 1. januar i kalenderåret.

### ***§18.3 Oppløsning og avvikling***

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



Gjennomføring og avvikling skal skje etter reglene i lov om interkommunale selskaper §§32-38 med forskrifter.

Fordeling av aktiva og passiva ved eventuell uttreden eller oppløsning skal skje etter reglene i lov om interkommunale selskaper §30.

IKAs eget arkiv må det avtales med Arkivverket fremtidig håndtering av. Avtalen skal fremgå som en del av dokumentasjon som fremlegges fra avviklingsstyret til endelig avviklingsgodkjenning av eierne.

Styret plikter å melde fra om avviklingen til Foretaksregisteret.

### **§ 19 Andre regler**

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

### **§ 20 Ikrafttredelse**

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

### Endelig vedtatt

<b>Eier</b>	<b>Møtedato</b>	<b>Saksnr</b>
Bjerkreim kommune	01.11.2022	053/22
Bokn kommune	14.06.2022	029/22
Eigersund kommune	26.09.2022	080/22
Gjesdal kommune	19.12.2022	55/22
Haugaland Kontrollutvalgssekretariat IKS	24.10.2022	12/22
Haugesund kommune	09.11.2022	096/22
Hjelmeland kommune	28.09.2022	047/22
Hå kommune	08.09.2022	064/22
IVAR IKS	09.12.2022	2022/13
Karmøy kommune	19.09.2022	066/22
Klepp kommune	12.09.2022	42/22
Kvitsøy kommune	13.09.2022	43/22
Lund kommune	16.06.2022	028/22
Randaberg kommune	22.06.2022	28/22
Rogaland fylkeskommune	27.09.2022	105/2022
Sandnes kommune	20.06.2022	75/22
Sauda kommune	07.09.2022	050/2022
Sokndal kommune	19.09.2022	060/22
Sola kommune	15.09.2022	42/2022
Strand kommune	05.10.2022	064/22



Suldal kommune	02.11.2022	066/22
Time kommune	21.06.2022	034/22
Tysvær kommune	27.09.2022	051/22
Utsira kommune	16.06.2022	28/22
Vindafjord kommune	21.06.2022	029/22

Dokumentet er signert digitalt av:

- Undheim, Aslaug Marie (20.09.1952), 28.12.2024
- Hansson, Kirsten (21.03.1966), 19.12.2024

Forseglet av



Posten Norge

# Protokoll

19. desember 2024 ble det avholdt møte i representantskapet ved Interkommunalt Arkiv i Rogaland IKS. Møtet ble avholdt på Teams.

Saksliste	
Sak 10/24	Godkjenning av møteinnkalling og saksliste
Sak 11/24	Valg av referent og to representanter til å underskrive protokollen
Sak 12/24	Revidert budsjett 2025 og økonomiplan 2025-2028
Sak 13/24	Prisliste 2025
Sak 14/24	IKA strategiarbeid
Sak 15/24	Orienteringssaker
Sak 16/24	Eventuelt

## Deltakere

Kommune	Representant	Eierandel
Bjerkreim kommune	Aslaug Maria Undheim	1,44
Bokn	Egil Magne Våge	0,63
Eigersund kommune	May Helen Ervik	3,34
Gjesdal kommune	Kristin Wulvig	2,91
Haugesund	Gunn Margot Bendiksen	6,89
Hjelmeland	Kirsten Hansson	1,41
Hå kommune	Tove Marie Slettebø	5,53
Karmøy kommune	Gunn Myhre	7,68
Kvitsøy kommune	Bjørn Sæstad	0,58
Lund kommune	Gro Helleland	1,84
Randaberg kommune	Jarle Bø	2,82
Sauda	Håvard Hadeland	1,71
Sokndal kommune	Viktor V. Støle	1,52
Sola kommune	Geir-Rune Stokkeland	5,41
Strand	Bjørn Ove Hersdal	3,10
Suldal	Torbjørn Indrebø	1,59
Time kommune	Beate Aasen Bøe	4,08
Tysvær kommune	Monica Lindanger	2,77
Utsira kommune	Tove Grimsby	0,53
Vindafjord kommune	Ole Johan Vierdal	2,38
Rogaland fylkeskommune	Leiv Olsen	18,06
Haugaland kontrollutvalgssekretariat	Sjur Hatlen	0,25
IVAR IKS	Jon Prestegård	0,92

Dokumentet er signert digitalt av:

- Undheim, Aslaug Marie (20.09.1952), 28.12.2024
- Hansson, Kirsten (21.03.1966), 19.12.2024

Forseglet av



Posten Norge

**Styret:**

Tone M. Haugen (leder)

Lin Øiesvold (ansattes representant)

Jo Inge Hagland

**Andre:**

Per Blikra (Økonomi rådgiver)

Monica H. Tungland (Administrasjonskonsulent/referent)

Maria Juul (daglig leder IKA)

**Møteleder:**

Ole Johan Vierdal

**MØTET SATT:** Kl. 09:00

**Saksbehandling:****Sak 10/24 Godkjenning av møteinnkalling og saksliste**

Møteinnkalling og saksliste ble godkjent.

**Sak 11/24 Valg av referent og to representanter til å underskrive protokollen**

Monica H. Tungland, IKA Rogaland er valgt til referent. Aslaug Marie Undheim, Bjerkreim kommune og Kirsten Hansson fra Hjelmeland kommune er valgt til representanter til å underskrive protokollen.

Protokollen signeres elektronisk.

**Sak 12/24 – Revidert budsjett 2025 og økonomiplan 2025-2028**

Budsjett for 2025 og tilhørende økonomiplan 2025-2028 godkjennes.

**Sak 13/24 IKA prisliste 2025**

Prisliste 2025 ble godkjent.

Dokumentet er signert digitalt av:

- Undheim, Aslaug Marie (20.09.1952), 28.12.2024
- Hansson, Kirsten (21.03.1966), 19.12.2024

Forseglet av



Posten Norge

### **Sak 14/24 IKAs strategiarbeid**

Saken tas til orientering.

### **Sak 15/24 Valg av styre for 2024-2028**

Endring i selskapsavtalen godkjennes og oppdatert selskapsavtale legges ved protokollen.

### **Sak 16/24 Eventuelt**

Møtekalender 2025. Fysisk møte før sommeren og Teams møte i desember. Hvis andre tertial rapport viser store endringer i budsjettet, skal møtet legges til før budsjettgodkjenning i kommunene.

**MØTET HEVET: K1 09:50.**

Dokumentet er signert digitalt av:

- Undheim, Aslaug Marie (20.09.1952), 28.12.2024
- Hansson, Kirsten (21.03.1966), 19.12.2024

Forseglet av



Posten Norge