

SELSKAPSKONTROLL AV

INTERKOMMUNALT ARKIV ROGALAND



JANUAR 2013

INNHold

Denne rapportens målgrupper er kontrollutvalget, andre folkevalgte, selskapet, eierrepresentanter og administrasjonen i eierkommunene. Rapporten er et offentlig dokument og skal være tilgjengelig også for media og andre interesserte.

Behovene varierer, men her er en leserveiledning med to nivåer for hvor dypt rapporten kan behandles:

1. Innholdsfortegnelsen, sammendraget og høringsuttalelser
2. Hovedrapporten med innledning, faktabeskrivelse med vurderinger og anbefalinger, samt vedlegg

Innhold	3
Sammendrag	4
Høringsuttalelser	6
Rapporten	7
1 Innledning	8
1.1 Formål og problemstillinger	8
1.2 Kontrollkriterier og metode	8
2 Faktabeskrivelse og vurderinger	10
2.1 Generelt om selskapet	10
2.2 Styringen av selskapet	12
2.3 Eiernes oppfølging av selskapet.....	20
2.4 Status på godt kommunalt eierskap	21
Vedlegg	24

SAMMENDRAG

Bakgrunn for kontrollen

Bakgrunnen for selskapskontrollen er planer for selskapskontroll vedtatt av kommunestyrene i eierkommunene. Selskapet er kommunalt heleid av 24 Rogalandskommuner og fire interkommunale selskaper. Dette er kommunene Bjerkreim, Bokn, Eigersund, Finnøy, Forsand, Gjesdal, Hjelmeland, Hå, Karmøy, Klepp, Kvitsøy, Lund, Randaberg, Rennesøy, Sandnes, Sauda, Sokndal, Sola, Strand, Suldal, Time, Tysvær, Utsira og Vindafjord, samt selskapene Dalane Miljøverk IKS, Ryfylke Miljøverk IKS, IVAR IKS og Rogaland Kontrollutvalgssekretariat IS.

Metode

Denne selskapskontrollen er gjort i overensstemmelse med kommunelovens regler om gjennomføring av selskapskontroll i §§ 77 og 80, samt forskrift om kontrollutvalg §§ 13 og 14. Selskapskontrollen bygger på informasjon fra styret og daglig leder samt åpne kilder, herunder foretaksregisteret mv. Vi har dessuten benyttet informasjon fra eierrepresentanter.

Kort om selskapet

Interkommunalt Arkiv Rogaland IKS (IKA) ble opprettet 03.05.02 med hjemmel i lov om interkommunale selskaper (1999). Dette var en videreføring/omorganisering av tidligere IKA Rogaland (etablert i 1976) fra et interkommunalt foretak til et interkommunalt selskap. Formålet med selskapet er å utføre arkivtjenester for eierne i samsvar med selskapsavtalen og arkivloven. Dette går i hovedsak ut på arkivfaglig rådgivning og drift av felles arkivdepot. IKA holder til sammen med Statsarkivet i sentrum av Stavanger. Selskapet har fem ansatte. Dette er daglig leder og fire rådgivere.

Våre funn beskrives i det nedenstående

Hvordan er selskapet styrt?

Styringen av selskapet følger lovregler og selskapsavtalen. Formålet i selskapsavtalen, lovregler om offentlige arkiv og regnskapsrapporteringen håndteres tilfredsstillende. Det bemerkes at det ikke er utarbeidet styreinstruks. En styreinstruks vil klargjøre og dokumentere styrets arbeid og myndighet. Styret har heller ikke foretatt skriftlig egen vurdering om arbeidet, habilitet og kompetanse. Selskapet vurderer styreansvarforsikring. En styreansvarforsikring er muligens her unødvendig ut fra en risikovurdering. Ingen av styremedlemmene er registrert i KS sitt styrevervregister. Registrering av styreverv skaper åpenhet rundt hvilke roller enkeltpersoner har.

Skatteplikt og overskudd

Vi antar at IKA er unntatt skatteplikt ettersom selskapet ikke driver næring og er opprettet i egenregi for de offentlige eierne. Selv om selskapets virksomhet ikke anses som skattepliktig, vil det være nødvendig med et formelt skattefritak. Dette vil da også

kunne inkludere skattefritak for salg til andre enn eierne. Forholdet er særlig aktuelt ettersom selskapet har opparbeidet seg et overskudd på 3,6 millioner kroner ved utgangen av 2011. Selskapet anser overskuddet som en nødvendig buffer for økende utgifter i årene som kommer. Dette gjelder utgifter til nye lokaliteter og data.

Hvordan håndterer selskapet etikk, arbeidsmiljø og miljøvern?

Selskapets håndtering av etikk (nærstående forhold og habilitet) anses tilfredsstillende. Dette praktiseres av selskapet iht. lovregler. For arbeidsmiljøet ser vi at selskapet mangler et HMS-system. Selv om selskapet har få ansatte, vil det være fordelaktig med et HMS-system og det er også et krav om dette i lovreglene. Systemet kan imidlertid være ganske enkelt. Selskapet skal ellers iht. lovreglene vurdere valg av verneombud eller bruk av annen ordning. Dette er ikke gjort. For miljøvern er det ikke her spesielle forhold som kan trekkes fram.

Hvordan følger selskapet opp lovregler om offentlige anskaffelser og offentlighet?

Vi har ingen merknader til selskapets praktisering av lovregler om offentlige anskaffelser når det gjelder varekjøp. Slike anskaffelser vil selskapet gjennomføre i tråd med lovregler. Selskapet følger imidlertid ikke lovreglene ved større tjenesteavtaler, eksempelvis for bank, regnskap og data. Selskapets praktisering av lovregler om offentlighet anses tilfredsstillende.

Hvordan er eierens oppfølging av selskapet lagt opp?

Representantskapet utøver sin myndighet i tråd med lovregler og selskapsavtalen. Flere av kommunene har representantskapsmedlem fra administrasjonen. Grunnen til denne representasjonen er nok at selskapet ikke produserer viktige kommunale tjenester eller gir større økonomisk utbytte. De aller fleste eierne har i tillegg bare en liten eierandel. Ettersom vi kun har fått svar fra få av eierrepresentantene, kan vi ikke klart si hvordan det ligger an når det gjelder opplæring og informasjon om eierstyring av eierrepresentantene. De svarene vi har fått tyder imidlertid på at denne gjerne mangler eller ikke er kjent nok. Det har vært benyttet valgkomité for styreutnevningen, men denne tok ikke spesielt for seg habilitets- og kompetansevurderinger.

Vi gir følgende anbefalinger:

- Styret bør utarbeide en styreinstruks. Styret bør foreta en årlig skriftlig egenvurdering. Styret bør registrere seg i KS sitt styrevervregister.
- Selskapet bør innhente et formelt skattefritak for sin virksomhet.
- Selskapet bør utarbeide et HMS-system. Selskapet bør vurdere valg av verneombud eller bruk av annen ordning.
- Selskapet bør påse at lovregler om offentlige anskaffelser følges for både vare- og tjenestekjøp.
- Kommunene bør sikre at eierrepresentantene får opplæring og informasjon om eierstyring.
- Valgkomiteen for styreutnevningen bør ta med habilitets- og kompetansevurderinger som dokumenteres.

HØRINGSUTTALELSER

SELSKAPETS KOMMENTARER

Vi mottok selskapets kommentarer 18.01.13

Vi viser til e-post av 19. desember 2012 vedrørende høring av rapport etter selskapskontroll av Interkommunalt Arkiv i Rogaland IKS (IKA).

Vi har ingen merknader til faktagrunnlaget slik det forekommer i rapporten.

Når det gjelder de negative funnene i rapporten har vi følgende kommentarer:

- Skattefritak på overskudd: IKA vil søke Skatteetaten om skattefritak i løpet av 1. halvår 2013.
- HMS-system: Det vil bli utarbeidet og iverksatt et HMS-system i løpet av 2013.
- Valg av verneombud eller annen ordning: Øystein Jonassen er valgt til verneombud i to år fra og med 2013. Han vil få opplæring i løpet av året, og en instruks for verneombud vil bli utarbeidet i forbindelse med nytt HMS-system.
- Konkurransetsetting av tjenesteavtaler: Det vil i løpet av året bli hentet inn tilbud på bank, regnskap og IT i henhold til reglene om offentlige anskaffelser.
- Behovet for styreinstruks, skriftlig egenvurdering, styreansvarsforsikring og registrering i KS sitt styrevervregister vil bli behandlet av styret i løpet av våren 2013.
- Opplæring av eierrepresentantene: IKA ser på dette som eiernes ansvar.

SELSKAPETS KOMMENTARER

Fra eierne fikk vi kun tilbakemelding fra noen få eierrepresentanter. Disse hadde ingen særskilte kommentarer til rapporten.

RAPPORTEN

1 INNLEDNING

1.1 FORMÅL OG PROBLEMSTILLINGER

Bakgrunnen for selskapskontrollen er planer for selskapskontroll vedtatt av kommunestyrene¹ i eierkommunene. Selskapet er kommunalt heleid av 24 Rogalandskommuner og fire interkommunale selskaper.² Alle eierne (deltakerne) har en eierrepresentant i eierorganet.

Formålet med selskapskontrollen av Interkommunalt Arkiv Rogaland IKS, er både en ordinær kontroll med forvaltningen og utøvelsen av eierinteressene i selskapet (eierskapskontroll) samt en analyse av utvalgte forhold knyttet til selskapets drift og utvikling (forvaltningsrevisjon). For enkelthets skyld kaller vi selskapet kun for IKA i det følgende.

Det framgår av kontrollutvalgenes bestilling at følgende problemstillinger skal besvares:

- Hvordan er selskapet styrt?
- Hvordan følger selskapet opp formålet i selskapsavtalen og lovregler om offentlige arkiv?
- Hvordan håndterer selskapet etikk, arbeidsmiljø og miljøvern?
- Hvordan følger selskapet opp lovregler om offentlige anskaffelser og offentlighet?
- Blir selskapets aktiviteter rapportert i tråd med lover og regler?
- Hvordan er eiernes oppfølging av selskapet lagt opp?

Mandat for gjennomføring av kontrollen er vedtatt av kontrollutvalgene i alle eierkommunene med unntak for Sokndal.

1.2 KONTROLLKRITERIER OG METODE

Selskapskontrollen er utført iht. kommunelovens regler om gjennomføring av selskapskontroll §§ 77 og 80, samt forskrift om kontrollutvalg §§ 13 og 14.

Rapporten bygger på informasjon fra styret og daglig leder samt åpne kilder, herunder foretaksregisteret mv. Vi har dessuten benyttet informasjon fra eierrepresentanter. Den samlede dokumentasjon om selskapet er tatt med i dokumentliste i vedlegg.

¹ Vi benytter i rapporten bare benevnelsen kommunestyre. Dette omfatter da også bystyre.

² For en oversikt over alle eierne med eierandeler, kan vi vise til vedlegg. De fire interkommunale selskapene har eierandeler på 0,02 % hver. Rogaland Kontrollutvalgssekretariat IS er deltaker i IKA, slik at habilitetsforhold knyttet til dette må vurderes. Ettersom eierandelen kun er på 0,02 % anses likevel en nærmere vurdering av habilitet ikke nødvendig. Det er ellers ingen avtaler mellom kontrollutvalgssekretariatet og selskapet utenom for arkivtjenester.

Selskapskontrollen har i utgangspunktet en bred tilnærming og søker å fange opp flest mulige problemstillinger relatert til eierskapsoppfølgingen. Utover dette går ikke kontrollen i dybden, men identifiserer heller problemstillinger som senere kan bli gjenstand for ytterligere undersøkelser. De spesifiserte problemstillinger i bestillingen er vurdert spesielt.

Det presiseres at selskapskontrollen er en vurdering av om virksomheten styres etter eierne formål. Dette innebærer en vurdering av om eierne har etablert tilfredsstillende rammer for styring og at virksomheten faktisk opererer i tråd med formålet. Med unntak for de spesifiserte problemstillinger, faller imidlertid en materiell vurdering av selskapets organisering, drift og funksjon utenfor denne kontrollen.

Som det fremgår av rapporten vil det enkelte steder presenteres informasjon om selskapet, styret og administrasjon med detaljeringsnivå som går utover informasjon om den rene eierstyringen. Når dette likevel presenteres er det som bidrag til et helhetsbilde som igjen er av sentral verdi for vurdering av eierstyringen i selskapet og om denne fungerer i praksis.

Informasjonsinnhenting og vurderingen i denne kontrollen er i hovedsak gjort med utgangspunkt i følgende kilder:

- Lov om interkommunale selskaper (IKS-loven)
- Selskapsavtalen for Interkommunalt Arkiv Rogaland IKS (IKA)
- Lovregler om offentlige arkiv
- Forvaltningsloven og arbeidsmiljøloven
- Lovregler om offentlige anskaffelser og offentlighet
- Vedtak og føringer gitt av eierne om eierstrategi for selskapet (her foreligger kun selskapsavtalen)
- KS Anbefaling om eierskap, selskapsledelse og kontroll av kommunale selskaper

For det som gjelder rapportering har vi forholdt oss til informasjon fra selskapets eksterne revisor.

Hovedfokus i rapporten er på negative funn.

Vår samlede vurdering er at metodebruk og kildetilfang har gitt et tilstrekkelig grunnlag til å besvare kontrollens formål og de problemstillinger kontrollutvalgene vedtok.

2 FAKTABESKRIVELSE OG VURDERINGER

2.1 GENERELT OM SELSKAPET

Interkommunalt Arkiv Rogaland IKS (IKA) ble opprettet 03.05.02 med hjemmel i lov om interkommunale selskaper (1999). Dette var en videreføring/omorganisering av tidligere IKA Rogaland (etablert i 1976) fra et interkommunalt foretak til et interkommunalt selskap. Rogaland fylkeskommune, kommuner i Rogaland og interkommunale selskap kan være eiere (deltakere) i selskapet.

Formålet med selskapet er å utføre arkivtjenester for eierne i samsvar med selskapsavtalen og arkivloven. Dette går i hovedsak ut på arkivfaglig rådgivning og drift av felles arkivdepot.³ IKA holder til sammen med Statsarkivet i sentrum av Stavanger («Arki-venes hus»). Selskapet har fem ansatte. Dette er daglig leder og fire rådgivere.

Arkivloven med forskrifter danner det rettslige grunnlaget for arbeidet med bevaring og kassasjon i offentlig forvaltning. Formålet med bevaring av offentlige arkiver er å sørge for at arkiver som har betydelig kulturell eller forskningsmessig verdi, eller som inneholder rettslig eller viktig forvaltningsmessig dokumentasjon, blir bevart og gjort tilgjengelig for ettertiden. Bevaringsverdig materiale skal avleveres til et arkivdepot når organet som har skapt materialet (arkivskaper), ikke lenger bruker materialet. Materiale som ikke blir funnet bevaringsverdig for ettertiden, blir vedtatt kassert. Det vil si at materialet ikke skal avleveres til et arkivdepot, men kan slettes eller makuleres (tilintetgjøres) når organet ikke lenger har bruk for materialet.⁴

Vi har i vedlegg tatt med selskapets formålsparagraf og en oversikt over lovreglene om offentlige arkiv.

SELSKAPSFORM OG ORGANISERING

IKA er et interkommunalt selskap (IKS) som er tildelt eiernes oppgaver når det gjelder lovregler om offentlige arkiv. Selskapstypen kan bare brukes i forhold hvor alle deltakere er (fylkes)kommuner. Den benyttes ofte for selskaper som driver med kommunale oppgaver i egenregi for eierne og det er ellers ikke aktuelt med fortjeneste/utbytte. Begge disse forholdene er tilfellet for IKA.

³ **Merknad:** Med arkivdepot menes her papirarkiv. Elektronisk arkiv kommer i tillegg. Arkivene er nærmere beskrevet under selskapets arkivrutiner, se denne rapportens punkt 2.2.

⁴ Dette vil i praksis si at IKA tar seg av det bevaringsverdige materiale fra eierne og medlemmene. Kassasjon hos IKA skal derfor normalt ikke være aktuelt (iht. arkivforskriftens § 5-4.2), men det kan avtales med kommunen.

Selskapets inntekter

Selskapets inntekter kommer i all hovedsak fra eierne gjennom driftstilskudd (iht. eierandeler) og leieinntekter arkivdepot (ut fra bruk). Inntekter fra andre enn eierne er lite (godt under 10 %) og gjelder primært arkivdepot for Rogaland fylkeskommune.

Arbeidsplaner med eierkommunene

Det utarbeides arbeidsplaner med den enkelte eierkommune. Hovedmålet her er en videreutvikling av de elektroniske arkivtjenestene i Arkivplan.no og bistand med avlevering av arkivmateriale. På nettsidene til IKA ligger dessuten lenke til [eierne](#) sine arkivplaner i Arkivplan.no.

EIERE OG EIERANDELER

IKA har 28 eiere (deltakere). Dette er kommunene Bjerkreim, Bokn, Eigersund, Finnøy, Forsand, Gjesdal, Hjelmeland, Hå, Karmøy, Klepp, Kvitsøy, Lund, Randaberg, Rennesøy, Sandnes, Sauda, Sokndal, Sola, Strand, Suldal, Time, Tysvær, Utsira og Vindafjord, samt selskapene Dalane Miljøverk IKS, IVAR IKS, Ryfylke Miljøverk IKS og Rogaland Kontrollutvalgssekretariat IS. Eierandelene er tatt med i vedlegg. Rogaland fylkeskommune og Brannvesenet Sør-Rogaland IKS har en medlemstilknytning til IKA.⁵

Eierandelene tar utgangspunkt i kommunenes innbyggertall og blir justert hvert fjerde år.⁶ Eierandelen justeres også ved inn- og utmeldinger. Eierandeler ble sist endret i 2011 ut fra kommunenes innbyggertall pr. 01.01.09 og ved at Strand kommune kom inn på eiersiden. Eierne som er interkommunale samarbeidsordninger ble satt opp med en eierandel tilsvarende 100 innbyggere. De interkommunale selskapene har følgelig svært små eierandeler. I foretaksregisteret er ikke de siste endringer i eierandeler kommet med. Selskapet må her sørge for at dette blir gjort.

SKATTE- OG AVGIFTSMESSIGE FORHOLD, EGENREGI

IKA som et interkommunalt selskap, er i utgangspunktet en skattepliktig virksomhet. Det vises til skattelovens § 2-2.1 bokstav g. Ifølge skattelovens § 2-32.1 gjelder skatteplikten ikke selskap som ikke har erverv til formål. IKA sitt formål er ikke næring og betaler følgelig ikke skatt. IKA er hovedsakelig en utfører av arkivtjenester for de offentlige eierne.

IKA har flere måter å håndtere merverdiavgift på. Selskapet er for arkivtjenestene i utgangspunktet omfattet av den ordinære merverdiavgiftsloven. Alt salg til eierne beregnes likevel uten merverdiavgift da salget regnes som egenregi.⁷ I tillegg vil selska-

⁵ Fylkeskommunen har kun avtale om arkivdepot, samt tilbud om kurs til medlemspris og rett til noe konsulentbistand pr. telefon. Alle andre tjenester må avtales og betales for i tillegg. Brannvesenet har rett til en dag med konsulentbistand pr. år, alt annet må avtales og betales for i tillegg.

⁶ Sandnes sin eierandel økte mye ved den siste revideringen av selskapsavtalen (2011). Den gikk fra 13,49 % til 23,88 %. Karmøy økte også mye, fra 10,19 % til 14,63 %. Årsaken til disse store endringene var at eierandelene ikke hadde blitt justert på mange år og at tidligere eierandeler ikke bare var basert på folketall.

⁷ Jf. merverdiavgiftslovens § 3-28 (gammel merverdiavgiftslov § 11.2).

pets utleie av arkivdepot være unntatt merverdiavgift - også utleie til andre enn eierne - da dette regnes som utleie av fast eiendom etter merverdiavgiftsloven. Selskapets kjøp blir dermed hovedsakelig håndtert etter merverdiavgiftskompensasjonsloven (jf. denne lovens § 2). Salg til andre enn eierne beregnes med merverdiavgift dersom tjenesten er avgiftspliktig. Det avgiftspliktige salget er ubetydelig og ligger normalt under 100.000 kroner årlig. Avgiftspliktig salg består for det meste av innbinding, salg av rekvisita og rådgivningstjenester.

Våre vurderinger av skatt og egenregi

Vi antar at IKA er unntatt skatteplikt ettersom selskapet ikke driver næring og er opprettet i egenregi for de offentlige eierne. Selv om selskapets virksomhet ikke anses som skattepliktig, vil det være nødvendig med et formelt skattefritak. Dette vil da også kunne inkludere skattefritak for salg til andre enn eierne.

Det meste av selskapets salg må skje til eierne (som alle må være offentlige), for at selskapets tjenester til disse skal regnes som egenregi (dvs. at tjenestene ikke skal måtte legges ut på anbud). For IKA er imidlertid salget til andre enn eierne lite i forhold til den totale omsetningen. Problemstillingen synes ellers ikke særlig aktuell for IKA. Det er neppe andre virksomheter som yter slike tjenester som selskapet driver med. Det er i arkivforskriftens § 5-11 også krav om at avlevering av eldre og avsluttede arkiv skal skje til kommunale arkivdepot.

Anbefaling

- Selskapet bør innhente et formelt skattefritak for sin virksomhet.

2.2 STYRINGEN AV SELSKAPET

SELSKAPSFORHOLD

Selskapsforhold gjelder i prinsippet alle forhold ved styringen av selskapet, men vi velger her å dele dette videre opp iht. veileder for ordinær selskapskontroll og de spesifikerte problemstillingene i kontrollen.

STYRING AV SELSKAPET

Selskapets formål fremkommer av selskapsavtalen. Formålet er som omtalt foran uttømmende. Selskapet skal ikke involvere seg i annet enn det som står i formålsparagrafen. Denne formålsparagrafen utgjør selskapets strategier. I tillegg kommer lovregler om offentlige arkiver (som det blir vist til i formålsparagrafen). Det er ikke utarbeidet strategiplan utover dette.

Samtlige forhold rundt registrering og etablering av selskapet er i orden. Daglig leder har bekreftet at selskapet driver i tråd med selskapsavtalen. Det er jevnlig kontakt mellom styreleder og daglig leder.

Våre vurderinger av styringen av selskapet

Vi har ingen særskilte kommentarer til den formelle styringen av selskapet. Styret har sørget for en forsvarlig forvaltning av selskapet (eierinteressene). Styringen av selskapet følger lovregler og selskapsavtalen. Vi har sett på samtlige referater (protokoller) fra styremøter i perioden 2009-2012 (pr. 30.08.12).

Det bemerkes at det ikke er utarbeidet styreinstruks. I selskapsavtalen er det bestemmelser om styrets arbeid, men dette er ikke for alle forhold som er aktuelle i en styreinstruks.⁸ En styreinstruks vil klargjøre og dokumentere styrets arbeid og myndighet. Styret har heller ikke foretatt skriftlig egenvurdering om arbeidet, habilitet og kompetanse. Selskapet vurderer styreansvarforsikring. En styreansvarforsikring er muligens her unødvendig ut fra en risikovurdering. Ingen av styremedlemmene er registrert i KS sitt styrevervregister. Registrering av styreverv skaper åpenhet rundt hvilke roller enkeltpersoner har.

Anbefalinger

- Styret bør utarbeide en styreinstruks.
- Styret bør foreta en årlig skriftlig egenvurdering.
- Styret bør registrere seg i KS sitt styrevervregister.

SELSKAPETS ARKIVRUTINER

Alle kommunene og IKA forholder seg som står i arkivforskriften og normalinstruksen (dette er omtalt i vedlegg).

Arkivmaterialet og arkivlokaler

Selskapets arkivdepot (papirarkiv) består stort sett av dokumenter fra 1837 til 1988. Dette følger av at det var i 1837 kommunene ble opprettet (ved formannskapslovene), og av at selskapet normalt overtar kommunenes dokumenter når disse er 25 år gamle (noen har avlevert mer, andre mindre). IKA sitt arkivdepot tilfredsstiller stort sett kravene til arkivlokaler i arkivforskriften. IKA har hatt tilsyn fra Statsarkivet. Det var enkelte mindre avvik/merknader. Selskapets elektroniske arkiv⁹ trenger ikke noen spesiell «fysisk» plass, men krever elektronisk infrastruktur og lagring. IKA venter her på anbefalinger fra KDRS¹⁰ (hvor IKA er medlem).

Avlevering av arkivmateriale

Kommunene klargjør levering til arkivdepot (papirarkiv) selv, eventuelt sammen med IKA. Det føres lister på alt materiale som blir avlevert. IKA kontrollerer om dette stemmer. Materialet blir deretter satt på plass i arkivet (hver kommune har sin plass)

⁸ Eksempel på en styreinstruks ligger for øvrig på Altinn.no sine nettsider.

⁹ Med selskapets elektroniske arkiv mener vi de dataarkiver som er innhentet fra eierne.

¹⁰ KDRS står for Kommunearkivinstitusjonenes digitale ressurscenter SA. KDRS er eid av medlemmene som er kommunearkivinstitusjoner fra hele landet. KDRS skal tilby tjenester og kompetanse til sine medlemmer og aktivt bidra til å utvikle og effektivisere langtidslagring av digitale arkiv innenfor kommunal og fylkeskommunal sektor. KDRS ble stiftet i mai 2010 og har hovedsete i Trondheim. Fra 2012 har KDRS 8 medlemmer og dekker totalt 55 % av landets kommuner og fylkeskommuner.

og registrert i selskapets arkivsystem (ASTA). Kvittering for mottatt materiale blir avgitt til kommunen. Selskapets elektroniske arkiv foretas ved uttrekk av kommunenes arkiv (forskjellige systemer). Det er ikke så mye av dette enda, men det vil øke mye fremover.

Sikring av arkiver

Sikring papirarkiv: IKA foretar daglig ettersyn av papirarkivet (som ligger i tilknytning til kontorene). Det er brann- og innbruddsalarm (mot hhv. brannvesenet og privat alarmselskap). Adgangen til papirarkivet er begrenset til selskapets ansatte, huseier og vaktmester. Renholdere låner nøkler av vaktmester eller IKA.

Sikring elektronisk arkiv: Det elektroniske arkivet ligger på CD'er eller DVD'er. Det er sikkerhetskopier på 2 forskjellige harddisker (HD'er). Alt er foreløpig oppbevart på samme sted (IKA sine kontorer). KDRS vil på sikt fungere som et sikringsdepot her. KDRS vil også hjelpe til med andre sikkerhetsaspekter når det gjelder elektroniske arkiv.

Våre vurderinger av selskapets arkivrutiner (selskapets formål)

Vi har ingen særskilte merknader til selskapets arkivrutiner. Selskapet følger opp formålet i selskapsavtalen og lovregler om offentlige arkiv.

AVTALEMESSIGE FORHOLD

Det er ikke avdekket forhold som tilsier manglende overholdelse av avtalemessige forpliktelser. Det er ikke uoppgjorte erstatnings- eller mangelskrav. Selskapet mangler innboforsikring. Det arbeides imidlertid med å få på plass en slik forsikring. Selskapet har lite av anleggsmidler. Det eier ikke bygninger og større utstyr.

FORPLIKTELSER OVENFOR OFFENTLIGE INSTANSER

Selskapet har ikke uoppgjorte krav til offentlige instanser. Det overholder også øvrige offentlige pålegg og formelle krav til driften.

JURIDISKE FORHOLD

Det er ikke avdekket forhold som viser at selskapet har pågående eller potensielle tvister for domstolene.

ORGANISASJON (ETIKK, ARBEIDSMILJØ OG MILJØVERN)

Organisasjon

Det er ingen uavklarte ansettelsesforhold. Det er ikke inngått bonusavtaler med noen av de ansatte.

Etikk (nærstående forhold og habilitet)

Om inhabilitet for selskapets ansatte og medlemmer av selskapets styrende organer gjelder kommuneloven § 40 nr. 3 tilsvarende. Det vises til IKS-lovens § 15. Selskapet er dermed omfattet av forvaltningsloven, jf. lovens § 1, og habilitetskravene i lovens § 6.

I selskapsavtalen står det at kommunelovens regler i § 40 nr. 3 om habilitet skal gjelde ved behandling av saker i styret og i representantskapet. Selskapet opplyser ellers at forvaltningslovens bestemmelser praktiseres. Ved eventuell inhabilitet fratrer vedkommende styremedlem i den enkelte sak. Er det tvil om inhabilitet blir dette vurdert spesielt. For ansatte er det gitt føringer for habilitet i «Yrkesetiske retningslinjer for arkivarer». Det vises her til vedlegg.

Daglig leder og medlemmer av styret - og medlemmer av representantskapet - har ingen avtaler med eller oppgaver for selskapet (utover sin stilling og sine verv). De har heller ingen lån eller lignende gitt av selskapet.

Det er ikke avdekket ansettelses-, leverandør- eller andre kommersielle forhold til nærstående av ansatte eller styret.

Arbeidsmiljø (og HMS)

IKA opplyser at de følger arbeidsmiljøloven og bestemmelser om helse, miljø og sikkerhet (HMS). I selskapets siste årsmelding (2011) står det at styret anser arbeidsmiljøet i virksomheten som bra og at det ikke er iverksatt noen spesielle tiltak i den forbindelse.

Selskapet har ikke utarbeidet et HMS-system.¹¹ For HMS har selskapet et samarbeid med Statsarkivet. Dette gjelder primært brannrutiner. Selskapet har ikke verneombud og arbeidsmiljøutvalg (AMU). Det foretas ikke arbeidsmiljøundersøkelser, men det avholdes årlig medarbeidersamtaler. Det er bedriftshelsetjeneste med tilbud om legetime hvert år. Selskapet har ikke hatt besøk fra Arbeidstilsynet (vedrørende kontroll av arbeidsmiljøet).

Krav om et HMS-system gjelder i prinsippet alle virksomheter underlagt arbeidsmiljøloven, men hvor systemet tilpasses virksomhetens art, aktiviteter, risikoforhold og størrelse. Det vises arbeidsmiljølovens § 3-1 og internkontrollforskriften¹². Ved virksomhet med mindre enn 10 arbeidstakere kan partene skriftlig avtale en annen ordning enn verneombud, herunder at det ikke skal være verneombud ved virksomheten. Det vises til arbeidsmiljølovens § 6-1. Krav om arbeidsmiljøutvalg (AMU) gjelder bare virksomheter med minst 50 arbeidstakere, jf. arbeidsmiljølovens § 7-1. (Det synes ikke naturlig å tenke seg arbeidsmiljøutvalg (AMU) for et selskap med så få ansatte som IKA)

¹¹ Et HMS-system vil typisk bestå av en HMS-håndbok. Det tas utgangspunkt i de ulike HMS-aktiviteter (iht. arbeidsmiljøloven) med rutiner for avvik og tiltak. I tillegg vil det være en årsplan for HMS og noen skjemaer og sjekklister som brukes i HMS-arbeidet. Det skal også være med rutiner for miljøvern (ytre miljø).

¹² Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter av 6. desember 1996.

I den årlige medarbeidersamtalen blir de ansatte spurt om det fysiske arbeidsmiljøet (byggnings- og utstyrmessige forhold, inneklima mv.), trivsel på arbeidsplassen, ev. arbeidsmiljøproblemer osv.

Sykefraværet har normalt vært lavt. Det var på 3 % i 2009 og 2010, men steg til 7 % i 2011 pga. langtidssykemelding.

Miljøvern

Selskapet driver ikke virksomhet som forurensar det ytre miljø.

Våre vurderinger av selskapets håndtering av etikk, arbeidsmiljø og miljøvern

Selskapets håndtering av etikk (nærstående forhold og habilitet) anses tilfredsstillende. Dette praktiseres av selskapet iht. lovregler. Føringer for habilitet slik det står i «Yrkesetiske retningslinjer for arkivarer» kan med fordel tas inn i selskapets personalreglement og også gjøres kjent for styret. Punkt 8 her gjelder habilitet generelt.

For arbeidsmiljøet ser vi at selskapet mangler et HMS-system. Selv om selskapet har få ansatte, vil det være fordelaktig med et HMS-system og det er også et krav om dette i lovreglene. Systemet kan imidlertid være ganske enkelt. Selskapet skal ellers iht. lovreglene vurdere valg av verneombud eller bruk av annen ordning. Dette er ikke gjort. For miljøvern er det ikke her spesielle forhold som kan trekkes fram.

Anbefaling(er)

- Selskapet bør utarbeide et HMS-system.
- Selskapet bør vurdere valg av verneombud eller bruk av annen ordning.

FREMTIDSUTSIKTER

Selskapets fremtidsutsikter avhenger av eierkommunenes fortsatte ønsker om et felles interkommunalt arkivselskap. Selskapets økonomi vil i stor grad dekkes gjennom driftstilskudd og leieinntekter fra eierkommunene, men hvor selskapet vil måtte forholde seg til de rammer som gis og innrette sin økonomi etter det.

OFFENTLIGE ANSKAFFELSER

Selskapet er omfattet av lovregler om offentlige anskaffelser, jf. lovens § 2 og dernest den ordinære (klassiske) anskaffelsesforskriften. Det vises til forskriftens § 1-2.2. Selskapet er offentlig eid/kontrollert og det driver ikke næring.

Selskapet opplyser at de forholder seg til lovregler om offentlige anskaffelser, men at det ikke har vært større anskaffelser de siste årene (varekjøp med verdi over 100.000 kroner). Anskaffelser er derfor foretatt som direkte kjøp. Tjenesteavtaler er ikke spesielt vurdert av selskapet.

Vi har videre sett om det er klager på selskapet til KOFA (Klagenemnda for offentlige anskaffelser). Vi finner ikke selskapet nevnt på KOFA sine nettsider.

Våre vurderinger av selskapets praktisering av lovregler om offentlige anskaffelser

Vi har ingen merknader til selskapets praktisering av lovregler om offentlige anskaffelser når det gjelder varekjøp. Slike anskaffelser vil selskapet gjennomføre i tråd med lovregler. Selskapet følger imidlertid ikke lovreglene ved større tjenesteavtaler. Det er enkelte avtaler hvor verdien er på mer enn 100.000 kroner over en 4 års periode, eksempelvis for bank, regnskap og data. Ved løpende avtaler skal anskaffelsens verdi ses samlet for en 4 års periode.¹³ Det vises til anskaffelsesforskriftens § 2-3, 9. og 10. ledd. Når verdien over en 4 års periode utgjør mer enn 100.000 kroner, må selskapet invitere et antall leverandører som er tilstrekkelig til å sikre reell konkurranse. Som hovedregel gjelder at minst tre tilbud fra tjenesteleverandører må innhentes. Selskapet må her også følge anskaffelsesforskriftens § 3-2 om protokollføring. Dersom anskaffelsens verdi overstiger 500.000 kroner gjelder også lovreglene i anskaffelsesforskriftens del II. Dette kan være aktuelt for banktjenester hvor avtaleverdien bl.a. avhenger av renteinntekter.

Anbefaling

- Selskapet bør påse at lovregler om offentlige anskaffelser følges for både vare- og tjenestekjøp.

OFFENTLIGHET

Selskapet er omfattet av lovregler om offentlighet, jf. lovens § 2. Begrunnelsen er den samme som for lovregler om offentlige anskaffelser, at selskapet er offentlig eid /kontrollert og det driver ikke næring. I selskapsavtalen står det at selskapet skal følge reglene i forvaltningsloven og offentlighetsloven på samme måte som for organer opprettet i medhold av kommuneloven.

Selskapet opplyser at de følger lovregler om offentlighet. De har egne nettsider på internett. Det er her informasjon om selskapet og arkivtjenestene. De siste årsmeldinger og styresaker ligger også her. Saksdokumenter blir journalført iht. bestemmelsene i arkivforskriften og offentlighetsloven. Innsyn kan foretas etter bestemmelsene i offentlighetsloven og reglene om partsinnsyn i forvaltningsloven.

Selskapet tilbyr innsyn i offentlig journal når dette skulle være aktuelt. Kopier av offentlige saksdokumenter gis ut på papir eller i elektronisk versjon på forespørsel. Innkallinger og referater til styremøtene legges ut på selskapets nettsider.

Våre vurderinger av selskapets praktisering av lovregler om offentlighet

Selskapets praktisering av lovregler om offentlighet anses tilfredsstillende. Det er utfyllende informasjon på selskapets nettsider om deres virksomhet. Selskapet tilbyr innsyn i offentlig journal når dette skulle være aktuelt.

¹³ Løpende avtaler vil for øvrig kunne være i strid med kravet til konkurranse, jf. punkt 4.2.4 i LOA veilederen.

SELSKAPETS ÅRSREGNSKAPER 2009-2011

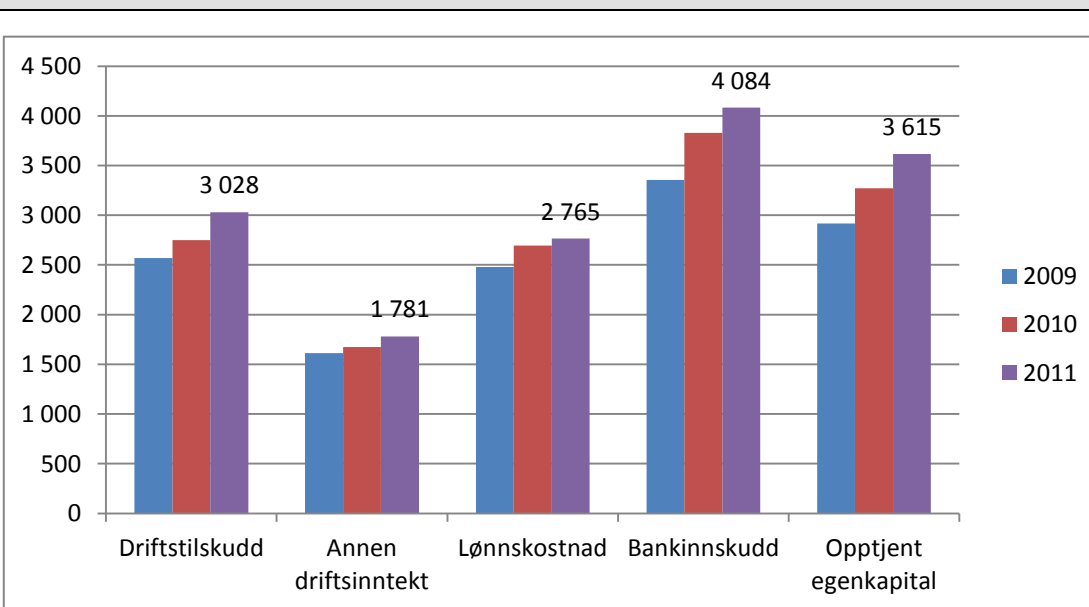
Vi har sett på selskapets årsregnskaper. Regnskapet føres etter regnskapsloven. Nedenfor følger hovedstørrelser for selskapet de tre siste år. Vi har i vedlegg tatt med fullstendige årsregnskaper for perioden.

Tabell 1 Interkommunalt Arkiv Rogaland IKS - Hovedstørrelser 2009-2011 (tall i tusen kr)
Kilde: Selskapets (IKA) årsregnskaper 2009-2011

Resultatregnskaper	2009	2010	2011
Driftstilskudd	2 570	2 750	3 028
Annen driftsinntekt ¹⁴	1 613	1 672	1 781
Sum driftsinntekter	4 183	4 422	4 809
Lønnskostnad	2 480	2 694	2 765
Sum driftskostnader	3 920	4 162	4 588
Driftsresultat	263	260	221
Sum finansposter	109	95	122
Ordinært resultat	372	355	343
Balanseregnskaper	2009	2010	2011
Bankinnskudd	3 355	3 829	4 084
Opptjent egenkapital	2 917	3 272	3 615
Total balanse	3 699	4 019	4 245

Hovedstørrelsene kan også vises grafisk.

Figur 1 Interkommunalt Arkiv Rogaland IKS - Hovedstørrelser 2009-2011 (tall i tusen kr)



¹⁴ Annen driftsinntekt er for det aller meste inntekter fra utleie av arkivdepot.

Kommentarer til selskapets årsregnskaper:

Vi ser at selskapet har en meget stor bankbeholdning i forhold til den totale balansen. Bankbeholdningen er et resultat av årlige overskudd etter innbetaling fra eierne. Selskapet opplyser til oss at overskudd relaterer seg til stillingsvakanser i perioden etter når folk har sluttet og lengre sykefravær (langtidssykemeldinger) som ikke var forutsatt i budsjettene.

Bankbeholdningen er plassert på høyrentekonto. Det har i styret vært vurdert å innhente tilbud her, men dette er foreløpig ikke blitt gjort.

Den store bankbeholdningen anses ellers av selskapet som en buffer for økte utgifter i årene som kommer:

- Dagens papirarkiv (lokalitetene) er ikke optimalt¹⁵ og er snart fullt. Det er under planlegging nytt «Arkivenes Hus» i Stavanger (Regionalt arkivsenter på Ullandhaug). Prosjektet ligger 4-5 år frem i tiden, og hvor IKA ønsker å være med. Selskapet tar høyde for at det kan bli en større økning i de årlige leieutgiftene. Dagens leieavtale går ut i 2017, med opsjon på ytterligere to år på papirarkivet.
- Tilknytning til Kommunearkivinstitusjonenes digitale ressurscenter (KDRS) fra 01.01.11. Her betaler IKA 250.000 kroner i årlig tilskudd.

Begge disse forholdene er behandlet av eierne i representantskapet. Vi har omtalt dette under punkt 2.3. Eiernes (deltakernes) driftstilskudd vil nå etter hvert kunne øke mer enn den generelle lønns- og prisstigningen.

Kort om hva IKS-forskriften innebærer

IKA er også underlagt forskrift om forskrift om årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for interkommunale selskaper. Det er her noen særregler i forskriftens §§ 2 og 3. Dette har ikke så stor praktisk betydning. Det går mest på utarbeidelse av en investeringsoversikt med finansiering og at budsjettall også skal vises i regnskapet. Selskapet har ikke investeringer av betydning. Selskapets regnskaper har ikke med budsjettall.

Våre vurderinger av selskapets rapportering (årsregnskapene)

Ut fra revisjonsberetninger for årene 2009-2011 er årsregnskapene i det vesentligste korrekt. Dette gjelder både for føring etter regnskapsloven samt praktisering av skatte- og avgiftsregler. Dagens ekstern revisor opplyser for øvrig til oss at det ikke har vært spesielle forhold som har medført anmerkninger i brev.

Regnskapsmessig status 2012

Vi har også sett litt på selskapets halvårsregnskap for 2012. For inntektene er det meste for hele året allerede ført (driftstilskuddene og utleie av arkivdepot). For kostnadene er det regnskapsført ca. 40 % av årsbudsjettet.

¹⁵ Statsarkivet ga enkelte mindre avvik/merknader ved tilsyn av papirarkivet. Dette gikk på selve lokalitetene.

2.3 EIERNES OPPFØLGING AV SELSKAPET

GENERELT OM EIERNES OPPFØLGING AV SELSKAPET

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 eierne (deltakerne) varsles.

Enkelt saker av uvanlig art eller stor strategisk betydning, og saker hvor selskapsavtalen eller lovreglene krever det, skal i prinsippet fremmes til kommunestyret¹⁶ i forkant av behandling i representantskapet. På denne måten vil det avklares på forhånd hva som er eierkommunens mening i disse sakene. Sakene skal deretter behandles av eierne ved møte i representantskapet.

Store saker behandlet av representantskapet i perioden 2009-2012

- Tilslutning til Kommunearchivinstusjonenes digitale ressurscenter (KDRS). Representantskapet går ved møtet i 2010 inn for en tilknytning til KDRS fra 01.01.11.
- Regionalt arkivsenter på Ullandhaug. Representantskapet godkjente ved møtet i 2012 at IKA blir med i det videre planleggingsarbeidet for å få bygget et nytt regionalt arkivsenter. (Det var ved møtet i 2009 en orientering om dette prosjektet)

I tillegg har kommunestyrene i 2011 behandlet ny selskapsavtale, med nye eierandeler og ny deltaker. Eierandelene er nå kun basert på folketall.

Vi har spurt eierrepresentantene om kommunenes/eierrepresentantenes eieroppfølging. For spørsmålene kan vi vise til tabell V1 i vedlegg. Som det fremgår der fikk vi bare svar fra 5 av 20 eierrepresentanter. En kommune hadde ikke utpekt eierrepresentant. To av kommunene oppga ikke eierrepresentant. De svarene vi fikk var i tillegg lite utfyllende, og mange spørsmål var ikke besvart.

Representantskapet foretar ikke noen spesiell evaluering av styrets arbeid. Budsjettet for IKA må endelig godkjennes i kommunestyrene (pga. driftstilskuddet).

Våre vurderinger av eiernes oppfølging av selskapet

Vi har ingen særskilte kommentarer til den formelle oppfølgingen av selskapet. Representantskapet utøver sin myndighet i tråd med lovregler og selskapsavtalen. Vi har sett på samtlige referater (protokoller) fra møter i representantskapet i perioden 2009-2012. Det har i dette tidsrommet mest vært behandlet lovmessige saker.

Flere av kommunene har representantskapsmedlem fra administrasjonen. Grunnen til denne representasjonen er nok at selskapet ikke produserer viktige kommunale tjenes-

¹⁶ Vi tenker her mest på eierkommunene. Prinsippet gjelder imidlertid også for de fire interkommunale selskapene.

ter eller gir større økonomisk utbytte. De aller fleste eierne har i tillegg bare en liten eierandel.

Ettersom vi kun har fått svar fra få av eierrepresentantene, kan vi ikke klart si hvordan det ligger an når det gjelder opplæring og informasjon om eierstyring av eierrepresentantene. De svarene vi har fått tyder imidlertid på at denne gjerne mangler eller ikke er kjent nok.

Det har vært benyttet valgkomité for styreutnevningen, men denne tok ikke spesielt for seg habilitets- og kompetansevurderinger.

Anbefalinger

- Kommunene bør sikre at eierrepresentantene får opplæring og informasjon om eierstyring.
- Valgkomitéen for styreutnevningen bør ta med habilitets- og kompetansevurderinger som dokumenteres.

EIERSTRATEGIER FOR INTERKOMMUNALT ARKIV ROGALAND IKS

Våre vurderinger av eierstrategier for selskapet

Det er ikke utarbeidet en spesifikk eierstrategi. Formålet med selskapet slik det står i selskapsavtalen er imidlertid uttømmende. Selskapets oppgaver er ellers regulert av lovregler om offentlige arkiv. Nærmere utarbeidelse av eierstrategier for selskapet er således muligens unødvendig. Slike eierstrategier bør - om de utarbeides - være felles for eierne.

2.4 STATUS PÅ GODT KOMMUNALT EIERSKAP

KS Eierforum har utarbeidet en kommunal variant av prinsipper for godt eierskap. Det som gjelder selskapets og eierkommunenes oppfyllelse av anbefalingene fra KS Eierforum er dekket av vår kontroll. Vi tar her med en **gruppert** oversikt over KS sine anbefalinger og status for IKA og eierne. De fleste forhold er **også** omtalt foran i rapporten der hvor de hører hjemme.

Tabell 2 Status Selskapet og eierkommunene Anbefalinger fra KS Eierforum (februar 2011)

Anbefaling om eierskap mv	IKA	Eierne	Nærmere kommentarer
Nr 1 Opplæring og informasjon folkevalgte eierrepresentanter		(nei)	Det kan vi ikke fullt ut besvare på bakgrunn av for få mottatte svar fra eierrepresentantene. (De eierrepresentantene som har svart, sier imidlertid at det ikke er obligatorisk opplæring og informasjon eller at de ikke kjenner til dette)

Nr 2 a Eierskapsmelding (eiermelding)	-	Kommunenes eierskapsmeldinger (eiermeldinger) med overordnede eierstrategier og generelle rutiner for eierstyringen, er ikke en del av mandatet for selskapskontrollen for IKA.
Nr 2 b Eierstrategi selskapet	(ja)	Det er ikke utarbeidet en spesifikk eierstrategi. Formålet med selskapet slik det står i selskapsavtalen er imidlertid uttømmende. Selskapets oppgaver er ellers regulert av lovregler om offentlige arkiv. Nærmere utarbeidelse av eierstrategier for selskapet er således muligens unødvendig. Slike eierstrategier bør - om de utarbeides - være felles for eierne.
Nr 3 Selskapsstrategi	ja	Selskapsavtale med uttømmende formål. Selskapets oppgaver er ellers regulert av lovregler om offentlige arkiv.
Nr 4 Selskapsform	ja	IKS-formen kan anses godt tilpasset for virksomheter som håndterer kommunale oppgaver i egen regi for eierne (deltakerne) og det er ellers ikke er aktuelt med fortjeneste/utbytte.
Nr 5 Skille monopol og konkurranse	IA	Dette er ikke aktuelt her. Selskapet driver kun med arkivtjenester. Salg til andre enn eierne og de med medlemstilknytning, er minimalt.
Nr 6 Tilsyn og kontroll med kommunens selskaper	-	Kommunenes plan for selskapskontroll og vedtatte retningslinjer for selskapskontroll, er ikke en del av mandatet for selskapskontrollen av IKA.
Nr 7 Sammensetning/funksjon eierorgan	ja	Ingen i representantskapet sitter også i styret. Dette er heller ikke tillatt etter selskapsavtalen.
Nr 8 Gjennomføring av eiermøter	ja	Det er sett på årene 2009-2012. Det er stort sett behandlet lovmessige saker i dette tidsrom. Det er avholdt et møte i året som både tar for seg regnskapet samt budsjettet og økonomiplanen.
Nr 9 Krav til profesjonelle styrever	?	Styrets kompetanse skal sees i lys av selskapets formål. Det er ikke formelt foretatt kompetansevurdering av eierkommunenes styremedlemmer. Et av styremedlemmene er valgt blant de ansatte iht. selskapsavtalen.
Nr 10 Valgkomité for styreutnevne	ja	Det har vært benyttet en egen valgkomité for styreutnevne i selskapet. Valgkomiteen tok ikke spesielt for seg habilitets- og kompetansespørsmål.
Nr 11 Styreinstruks /egenvurdering	(nei)	Styret har ikke utarbeidet styreinstruks. Styreinstruks er kun lovkrav for aksjeselskaper med ansatte representert i styret (aksjelovens § 6-3), men det anbefales generelt styreinstruks for alle selskaper. Styret har ikke foretatt skriftlig egenvurdering.
Nr 12 Styresammensetning i konsern	IA	Dette er ikke aktuelt her. Selskapet har ingen datterselskaper.
Nr 13 Oppnevne av vara til styret	(ja)	Det er fire nummererte vararepresentanter. Det er ikke personlige vararepresentanter for hvert faste styremedlem.
Nr 14 Habilitetsvurderinger av styret	?	Det er ikke formelt foretatt habilitetsvurdering av eierkommunenes styremedlemmer.
Nr 15 Kjønnrepresentasjon i styret	ja	Kjønnrepresentasjon er i samsvar med IKS-lovens § 10 (som henviser til aksjelovens § 20-6). Styret består av fem medlemmer, hvor hvert kjønn er representert med minst to.
Nr 16 a Avlønning av styret	ja	Styrehonorarer er moderate. Styreleder mottar for tiden 15.000 kroner i styrehonorar pr. år. De øvrige styremedlemmene får 1.000 kroner pr. møte. I tillegg dekkes reiseutgifter etter statens regulativ.
Nr 16 b Styrevervregister (registrering)	nei	Ingen av styremedlemmene til eierne er registrert i KS sitt styrevervregister.
Nr 16 c Styreansvarsforsikring	(ja)	Selskapet har ikke tegnet styreforsikring for styre-

		medlemmene (det økonomiske ansvaret). Selskapet vurderer imidlertid dette. En styreansvarsforsikring er muligens her unødvendig ut fra en risikovurdering.
Nr 16 d Ikke særskilte oppgaver (styret)	ja	Ingen i styret har særskilte oppgaver for selskapet (utover styrevervet).
Nr 16 e Representantskapets godtgjørelse	ja	Representantskapets godtgjørelse fastsettes og utbetales av eierne.
Nr 17 Arbeidsgivertilhørighet	ja	Selskapet er medlem av KS Bedrift. Dette følger også av selskapsavtalen.
Nr 18 Ethiske retningslinjer	(?)	Selskapet har ikke utarbeidet etiske retningslinjer. De ansatte skal imidlertid følge «Yrkesetiske retningslinjer for arkivarer».

Forklaringer/kommentarer til tabellen

- De enkelte anbefalinger fra KS Eierforum kan ha med flere forhold. Vi har i oversikten tatt med det vi anser mest viktig. Oversikten må derfor ses på som **veiledende**.
- Oversikten er fylt ut så langt det lar seg gjøre på bakgrunn av opplysninger fra selskapet og eierrepresentantene.
- **IKA** gjelder forhold som selskapet selv tar seg av. **Eierne** gjelder forhold som eierkommunene normalt står for. Alle forholdene kan **også** ses på generelt (dvs. at eierkommunene har regler om dette i sine eierskapsmeldinger).
- Ja betyr at forholdet er i orden, mens nei betyr at forholdet ikke er i orden. **Parenteser** er brukt når et forhold er delvis i orden, eller det er uklart i hvilken grad dette er tilfelle. Det er brukt skjønn om forholdet skal klassifiseres som (ja) eller (nei).

Vi viser ellers til nye habilitetsregler som trådte i kraft etter siste kommunevalg:

Stortinget vedtok 10. juni 2009 endringer i habilitetsreglene i forvaltningslovens § 6. Det gjelder nå samme strenge regler for engasjement i offentlige selskaper som for private selskaper. Lovendringen gjør rollene innenfor den kommunale virksomheten klarere. Tydelige roller anses viktig om innbyggerne skal ha tillit til kommunene. Lovendringen innebærer at folkevalgte og tjenestemenn som også er leder, styremedlem eller medlem av bedriftsforsamlingen i et selskap blir **inhabil** til å behandle saker hvor selskapet er **part** når saken blir behandlet i **kommunale organ**, **også** når selskapet er fullt ut eiet av det offentlige. Lovendringen trådte i kraft 1. november 2011.

Det er utarbeidet veileder til lovbestemmelsen. Det vises til KRD sin pressemelding fra 26.08.11 «Ny rettleiar om inhabilitetsreglar».

Status for KS Eierforum

KS Eierforum som eget medlemsnettverk ble avviklet 27. oktober 2010. Arbeidet med eierskap fortsetter i KS sin ordinære virksomhet. Hovedoppgaven vil fortsatt være å oppfordre kommunene til å ha et aktivt og bevisst eierskap, og at anbefalingene som KS Eierforum har utviklet, fortsatt videreutvikles og oppdateres.

VEDLEGG

Om selskapskontroll

Selskapskontroll er hjemlet i kommuneloven [§ 77 nr. 5](#) og for øvrig nærmere omtalt i forskrift om kontrollutvalg [kap. 6](#) (§§ 13 – 15). Innholdsmessig deles selskapskontroll i to komponenter:

- *Eierskapskontroll* er den obligatoriske delen av selskapskontroll, jf. forskrift om kontrollutvalg § 14 første ledd. Den omfatter kontroll med forvaltningen av (fylkes-)kommunens eierinteresser, herunder å kontrollere om den som utøver eierinteressene gjør dette i samsvar med (fylkes-)kommunens vedtak og forutsetninger.
- *Forvaltningsrevisjon* er den frivillige delen av selskapskontroll, jf. forskrift om kontrollutvalg § 14 andre ledd, og er nærmere omtalt i forskrift om revisjon [kap. 3](#) (§§ 6 – 8), jf. forskrift om kontrollutvalg [kap. 5](#) (§§ 9 – 12) og [RSK 001](#) Standard for forvaltningsrevisjon. Den omfatter systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets/fylkestingets vedtak og forutsetninger, jf. forskrift om revisjon § 7 første ledd.

En selskapskontroll av et selskap vil omfatte dette selskapet og heleide datterselskaper. Andre datterselskaper og tilknyttede selskaper vil bli omtalt, men i utgangspunktet ikke spesielt kontrollert. Interkommunalt Arkiv Rogaland IKS har ingen datterselskaper eller tilknyttede selskaper.

Rogaland Revisjon IKS utfører selskapskontroll og forvaltningsrevisjon på oppdrag fra kontrollutvalget i kommunene. Denne kontrollen er utarbeidet av forvaltningsrevisor Rune Eskeland under ledelse av fagansvarlig for forvaltningsrevisjon og selskapskontroll Bernt Mæland og revisjonsdirektør Cicel Aarrestad.

Vurderingskriterier

Vurderingskriteriene er krav eller forventninger som revisjonen bruker for å vurdere funnene i undersøkelsene. Vurderingskriteriene skal være begrunnet i, eller utledet av, autoritative kilder innenfor det revideerte området, f.eks. lovverk og politiske vedtak. I selskapskontroller som omfatter forvaltningsrevisjon omfatter begrepet "vurderingskriterier" i denne rapport det som regelverket for forvaltningsrevisjon benytter "revisjonskriterier".

I denne kontrollen er følgende kriterier anvendt:

- Lov om interkommunale selskaper (IKS-loven)
- Selskapsavtalen for Interkommunalt Arkiv Rogaland IKS (IKA)
- Lovregler om offentlige arkiv
- Forvaltningsloven og arbeidsmiljøloven
- Lovregler om offentlige anskaffelser og offentlighet
- Vedtak og føringer gitt av eierne om eierstrategi for selskapet (her foreligger kun selskapsavtalen)
- KS Anbefaling om eierskap, selskapsledelse og kontroll av kommunale selskaper

Vi har i vedlegg tatt med selskapets uttømmende (fullstendige) formål iht. selskapsavtalen og en oversikt over lovreglene om offentlige arkiver. Lovreglene ligger på Lovdata sine nettsider. Anbefalingen om eierskap, selskapsledelse og kontroll av kommunale selskaper ligger på KS sine nettsider.

Metode og kilder

Selskapskontrollen har i utgangspunktet en bred tilnærming og søker å fange opp flest mulige problemstillinger relatert til eierskapsoppfølgingen. Rapporten bygger på informasjon fra styret og daglig leder samt åpne kilder, herunder foretaksregisteret mv. Vi har dessuten benyttet informasjon fra eierrepresentanter. Hovedfokus i rapporten er på negative funn.

Selskapskontrollen av **Interkommunalt Arkiv Rogaland IKS** omfatter iht. bestillingene fra kontrollutvalgene ordinær eierskapskontroll og forvaltningsrevisjon. Både selskapet og kommunene er omfattet av un-

dersøkelsen. Selskapet som **forvalter** av kommunenes eierinteresser og kommunene som **utøver** av eierinteressene.

Ved spørsmålet om hvordan selskapet følger opp formålet i selskapsavtalen og lovregler om offentlige arkiv, har vi tatt utgangspunkt i selskapets egen redegjørelse om dette. Når det gjelder spørsmålet om selskapets aktiviteter blir rapportert i tråd med lover og regler, har vi konsentrert oss om rapporteringen i årsregnskapet og forholdt oss til selskapets eksterne revisor. Annen rapportering er det ikke sett på. Selskapet er underlagt lovregler om rapportering til KOSTRA. Sandnes kommune gjør dette for selskapet.

Vi har tatt for oss de tre siste regnskapsår (2009-2011) og status medio 2012. Årsregnskapet er avlagt iht. regnskapsloven. Ut fra revisjonsberetninger for årene 2009-2011 er årsregnskapene i det vesentligste korrekt. Dette gjelder både for føring etter regnskapsloven samt praktisering av skatte- og avgiftsregler. Dagens ekstern revisor opplyser for øvrig til oss at det ikke har vært spesielle forhold som har medført anmerkninger i brev. Dette gjelder perioden 2004 - 2012 (oktober), hvor de har hatt revisjonen av selskapet.

Som en del av selskapskontrollen har vi sett på det som står i KS Eierforum sin anbefaling om **eierskap, selskapsledelse og kontroll** av kommunale selskaper. Det er der tatt med en rekke anbefalinger overfor både eiere og selskap. Vi kan for øvrig også vise til de anbefalinger om **eierskapsmelding** som er fremsatt av Telemarkforskning-Bø (dette er av KS kalt veileder i eierskapstenkning).

Selskapet (styreleder og daglig leder) og eierkommunene (representantskapet) fikk informasjon om kontrollen og hva den går ut på ved tilsendte oppstartsmeldinger (mailer av 28.08.12). Rådmennene i eierkommunene ble samtidig orientert om kontrollen ved oversendelse av kopi av oppstartsmeldingene. Vi har avholdt oppstartsmøte 26.10.12 med selskapet (styreleder og daglig leder). Selskapet er også kontaktet underveis når det har vært behov for å avklare forhold. Kontaktperson har da vært daglig leder.

Det er innhentet svar på spørreskjema fra daglig leder, og vi har fått egenerklæring fra samlet styre.

Formelt utøves kommunenes eierskap gjennom deres valgte representanter til selskapets øverste organ, representantskapet. Eierskapskontrollen skal som nevnt vurdere om den som utøver kommunens eierinteresser i selskaper gjør dette i samsvar med kommunestyrets vedtak og forutsetninger. Følgelig har vi spurt disse personer når det gjelder informasjon om eieroppfølgingen. Våre spørsmål var:

Tabell V1 Spørsmål til eierne (representantskapet) om deres eieroppfølging	
1. Hvem er eierrepresentant for Interkommunalt Arkiv Rogaland IKS?	10. Har eierne definert strategier/retningslinjer /instrukser for:
2. Er det etablert obligatorisk opplæring av og informasjon om eierstyring til folkevalgte eierrepresentanter?	a) Styret, b) Administrasjon, c) Hva slags risiko-profil virksomheten skal drives etter??
3. Hvorfor er virksomheten organisert som eget selskap? Hvordan er selskapet organisert (avdelinger mv)?	11. Har eierne definert kriterier for valg og sammensetning av styret i selskapet? Har det vært brukt valgkomité og hvor habilitets- og kompetanse-vurderinger var inkludert?
4. Hva er begrunnelsen for valg av selskapsform?	12. Gjøres evalueringer av styret?
5. Er det utarbeidet eierskapsstrategi(er) for virksomheten?	13. Hvordan behandles budsjettet/økonomiplanen?
6. Hvilke målformuleringer, verdidokumenter og retningslinjer har eierne utarbeidet for virksomheten?	
7. Hvilke rutiner for rapportering til eierne av virksomheten er utarbeidet?	
8. Hvilke fullmakter er utarbeidet? Hvordan gis fullmaktene til eierrepresentanten ved representasjon i representantskapet? Hva er innholdet i fullmaktene?	
9. Hva slags eieroppfølging av selskapet skjer utover deltakelse i representantskapet?	

Vi fikk svar fra 5 av 20 spurte eierrepresentanter. Det var i utgangspunktet 23 aktuelle respondenter. En kommune hadde ikke utpekt eierrepresentant. To av kommunene oppga ikke eierrepresentant.

Dokumentliste

Vi henviser til følgende kilder:

Lovregler for selskapet

- Lov om interkommunale selskaper av 29. januar 1999
- Kommunal- og regionaldepartementet: Forskrift om årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for interkommunale selskaper av 17. desember 1999
- Lov om årsregnskap mv (regnskapsloven) av 17. juli 1998
- Lov om arkiv (arkivlova) av 4. desember 1992
- Kulturdepartementet: Forskrift om offentlige arkiv av 11. desember 1998
- Lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999
- Fornyings- administrasjons og kirkedepartementet: Forskrift om offentlige anskaffelser av 7. april 2006
- Fornyings- og administrasjonsdepartementet: Veileder til reglene om offentlige anskaffelser fra november 2006
- Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova) av 19. mai 2006
- Justis- og politidepartementet: Forskrift til offentliglova (offentlegforskrifta) av 17. oktober 2008
- Arbeidsmiljøloven av 17. juni 2005
- Forvaltningsloven av 10. februar 1967

Eierstrategi/eierstyring og selskapsledelse

- KS Eierforum (2011): [Anbefaling](#) om eierskap, selskapsledelse og kontroll av kommunalt/fylkeskommunalt eide selskaper og foretak - utgave februar 2011
- Telemarkforskning-Bø (2008): Eierskap - Behov og muligheter for politisk styring av selskaper og samarbeid i kommunene (rapport utarbeidet for KS)
- NKRF (mai 2010): Selskapskontroll - fra a til å (praktisk veileder)
- Kommuneforlaget (2011): Kommunalt eierskap - roller, styring og strategi av Vibeke Resch-Knudsen
- Kommuneforlaget (2012): Styring av kommunalt eide selskaper av Vibeke Resch-Knudsen
- KS Hovedstyret (2010): Nødvendig med et aktivt kommunalt eierskap
- Den norske Revisorforening (2009): Generalforsamling - Planlegging og gjennomføring
- Den norske Revisorforening (2012): Styrets arbeid og ansvar

Selskapet og eierkommunene

- Nettsidene til Interkommunalt Arkiv Rogaland IKS
- Selskapsavtale for Interkommunalt Arkiv Rogaland IKS (siste reviderte avtale fra 2011)
- Selskapets årsmeldinger og årsregnskaper 2009-2011
- Selskapets halvårsregnskap for 2012
- Materiell fra selskapet (arkivrutiner mv.)
- Oversikt over saker i styret med protokoller i perioden 2009-2012 (pr. 30.08.12)
- Oversikt over saker i representantskapet med protokoller i perioden 2009-2012
- Sandnes kommune: Interkommunalt Arkiv Rogaland IKA (kommunens eierskapsmelding)

Andre kilder

- Nettsider til Arkivplan.no
- Nettsider til Kommunearchivinstitusjonenes digitale ressurscenter (KDRS)
- Arkivverket: Informasjon om kommunale arkiver på Arkivverket sine nettsider
- Arkivverket: Yrkesetiske retningslinjer for arkivarer
- Riksarkivaren (2002): Normalinstruks for arkivdepot i kommunar og fylkeskommunar
- Riksarkivaren (2009): Arkiv i interkommunale samarbeidsorgan

Selskapets formålsparagraf

Selskapets uttømmende (fullstendige) formål er følgende:

Tabell V2 Selskapets formål og ansvarsområde (iht. selskapsavtalens § 4)

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. (Vår utheving)**

Selskapet skal tilby depotplass for deltakernes arkivmateriale, samt veilede deltakerne slik at de har tilfredsstillende oppbevaringsforhold for arkivmateriale.

Selskapet skal i samråd med deltakerne arbeide for å utvikle effektive og rasjonelle arkivtjenester hos deltakerne. Det kan bl.a. bestå i å utarbeide arkivplan og bygge opp deltakernes arkiv, stå for opplæring og rettleiding i arkivsystemer og arkivrutiner, gi råd og ha tilsyn med arkivlokaler, og bistå med annet arkivarbeid, i samsvar med arkivlov og forskrift.

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.

Eierandeler (iht. siste selskapsavtale – 2011)

Bjerkreim	0,95 %	Lund	1,16 %	Time	5,94 %
Bokn	0,31 %	Randaberg	3,69 %	Tysvær	3,67 %
Eigersund	5,43 %	Rennesøy	1,49 %	Utsira	0,08 %
Finnøy	1,04 %	Sandnes	23,88 %	Vindafjord	3,03 %
Forsand	0,42 %	Sauda	1,73 %	DIM IKS	0,02 %
Gjesdal	3,77 %	Sokndal	1,21 %	RYMI IKS	0,02 %
Hjelmeland	1,01 %	Sola	8,43 %	IVAR IKS	0,02 %
Hå	6,03 %	Strand	4,14 %	RKS IS	0,02 %
Karmøy	14,63 %	Suldal	1,42 %		
Klepp	6,25 %				
Kvitsøy	0,19 %				

Arkivplan.no

De fleste av eierne til IKA har en elektronisk og offentlig arkivplan på nettstedet Arkivplan.no. Arkivplan.no er en tjeneste levert av selskapet Arkivplan.no AS. Tjenesten er utviklet i samarbeid med de kommunale arkivinstitusjonene (deriblant IKA). Bakgrunnen for prosjektet Arkivplan.no er at overgangen til elektronisk saksbehandling øker behovet for en arkivplan som blir brukt, og som til enhver tid er oppdatert.

Selskapets årsregnskaper 2009–2011

Nedenfor har vi tatt med selskapets årsregnskaper for 2009-2011.

Tabell V3 Interkommunalt Arkiv Rogaland IKS – Årsregnskaper 2009-2011 (tall i tusen kr)			
Resultatregnskaper	2009	2010	2011
Driftstilskudd	2 570	2 750	3 028
Annen driftsinntekt	1 613	1 672	1 781
Sum driftsinntekter	4 183	4 422	4 809
Lønnskostnad	2 480	2 694	2 765
Avskrivning	113	113	113
Annen driftskostnad	1 327	1 355	1 710
Sum driftskostnader	3 920	4 162	4 588
Driftsresultat	263	260	221
Sum finansposter	109	95	122
Ordinært resultat	372	355	343
Balanseregnskaper	2009	2010	2011
Arkivreoler	284	170	57
Medlemsinnskudd			100
Sum anleggsmidler	284	170	157
Fordringer	60	20	4
Bankinnskudd	3 355	3 829	4 084
Sum omløpsmidler	3 415	3 849	4 088
Sum eiendeler	3 699	4 019	4 245
Opptjent egenkapital	2 917	3 272	3 615
Sum egenkapital	2 917	3 272	3 615
Langsiktig gjeld	120	80	40
Kortsiktig gjeld	662	667	590
Sum egenkapital og gjeld	3 699	4 019	4 245

Medlemsinnskuddet er selskapets innskudd i Kommunearkivinstitusjonenes digitale ressurscenter SA (KDRS)

Driftstilskudd og annen driftsinntekt

Deltakerne betaler årlig inn midler til driften av selskapet i samsvar med vedtak i representantskapet. Grunnlaget for beregning av **driftstilskuddet** er folketallet ved siste årsskifte og en fordelingsnøkkel som blir fastlagt av representantskapet. Denne beregningen tas hvert fjerde år. Det er i prinsippet kun folketall som nå blir brukt. For deltakere som ikke kan legge folketallet til grunn, og for nye deltakere, skal innskuddet fastsettes av representantskapet.

Annen driftsinntekt gjelder i all hovedsak utleie av arkivdepot (**merk: papirarkivet**). Inntekter fra utleie av arkivdepot beregnes ut fra hvor mye plass den enkelte leier. Alle eierkommunene har depotavtale med IKA på samme vilkår (det er samme hyllemeter pris for alle eierne). Eiernes betaling for selskapets **elektroniske arkiv** går gjennom driftstilskuddet.

Oversikt over lovregler om offentlige arkiv

Selskapet er som utfører av arkivtjenester for de offentlige eierne, underlagt lovregler om offentlige arkiv.

Tabell V4 Oversikt over lovreglene om offentlige arkiv (hovedtrekkene)

Arkivloven (arkivlova) fra 1992

Føremålet med lova er å tryggja arkiv som har monaleg kulturelt eller forskingsmessig verdi eller som inneheld rettsleg eller viktig forvaltningsmessig dokumentasjon, slik at desse kan verta tekne vare på og gjorde tilgjengelege for ettertida. Kapittel II i arkivlova gjeld offentlege arkiv. Det er der m.a. regler om arkivansvaret, rettleiings- og tilsynsansvar, opplysningsplikt og kassasjon.

Forskrifter til arkivloven (arkivlova)

Kulturdepartementet har laget noen forskrifter til arkivloven. Den sentrale forskriften her er forskrift om offentlege arkiv (1998). Denne forskriften har med lovregler om arkivorganisering og arkivsystem, arkivrutinar, oppbevaring og sikring av offentlege arkiv, og om eldre og avslutta arkiv.

I arkivforskriftens § 5-12 er det fastsatt at den enkelte kommune og fylkeskommune skal fastsette egne spesifiserte krav til arkivmateriale som skal avleveres til arkivdepot, og regler for tilbakelån fra arkivdepot. Slike bestemmelser skal baseres på en **normalinstruks** utarbeidet av Riksarkivaren. Normalinstruksen er utarbeidet og baserer seg på Riksarkivarens egen forskrift kapittel VIII.¹⁷

Det er også en forskrift om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver (1999).¹⁸

Selskapets arkivrutiner (oversikt)

IKA har skriftlige rutiner for avlevering av papirarkiv for IKA, registrering av saker/journalposter i Web-Sak), arbeidsoppgaver som ansvarlig for post, sentralbord og ekspedisjon og for behandling av arkivmateriale til lesesal, eget bruk/ordning og utlån. Alt nytt materiale blir kontrollert ved overføring, kvittering blir sendt tilbake til kommunen og materialet blir på sikte katalogisert. I Asta (eller arkivportalen) kan man for arkivdepotet søke på informasjon om arkiv og arkivstykker (fysiske enheter med arkiv, arkivbokser eller protokoller), og bare unntaksvis på dokumenter. Det elektroniske arkivet er pr. dags dato ikke søkbart i Asta. Det jobbes i arkivsektoren med å utvikle egne katalogiseringsverktøy for elektroniske arkiv. IKA er med i dette arbeidet.

Hovedregler for avlevering av kommunalt arkiv

Kommunale organer skal avlevere sitt arkivmateriale til et kommunalt arkivdepot, som skal være opprettet i henhold til bestemmelsene i arkivforskriften § 5-1, tredje ledd. Et alternativ til å benytte eget arkivdepot for den enkelte kommune kan være delta i interkommunale depotordninger og la kommunale organer avlevere sitt materiale dit.

Verken arkivloven eller dens forskrifter sier noe om hvem som dekker kostnadene ved avlevering av kommunalt arkivmateriale eller hvem som har råderetten over avlevert materiale. Dette vil det altså være opp til den enkelte kommune å bestemme, eventuelt i samarbeid med andre kommuner i en interkommunal ordning.

Når det gjelder råderetten over materialet, er det grunn til å understreke at arkivansvaret i en kommune inngår i det overordnede administrative ansvar som etter kommuneloven er tillagt administrasjonssjefen. Dette omfatter også ansvaret for det arkivmateriale som er avlevert til et kommunalt arkivdepot. Videre understrekes det her at arkivansvaret ikke endres ved at en kommune deltar i en interkommunal depotordning, ansvaret påhviler fortsatt administrasjonssjefen.

¹⁷ Dette kapitlet kalles ofte avleveringsbestemmelsene. Her er det også beskrevet hvordan elektroniske uttrekk skal foretas. I kapitlet vil man til enhver tid finne de godkjente arkivmedier og arkivformater.

¹⁸ Ny endret forskrift er for øvrig på høring. Bakgrunnen for endringene er at det gjeldende regelverket på mange måter er foreldet og at forvaltningen derfor ikke kan bruke reglene effektivt. Høringsfristen er satt til 31.12.12.

Avlevering skjer normalt etter ca. 25-30 år, men unntak fra dette kan fastsettes av den enkelte kommune. Det kreves imidlertid at unntakene har en rimelig begrunnelse og at unntakene ikke kan gå utover sikkerheten til arkivmaterialet.

Normalinstruks for avlevering til og tilbakelån fra arkivdepot

I arkivforskriften § 5-12 er det fastsatt at den enkelte kommune og fylkeskommune skal fastsette spesifiserte krav til materiale som skal avleveres til arkivdepot, og regler for tilbakelån fra arkivdepot. Slike bestemmelser skal baseres på en normalinstruks utarbeidet av Riksarkivaren. Normalinstruksen inneholder to hoveddeler - krav til materialet som skal avleveres og regler for tilbakelån.

Alternative metoder

Utformingen er lagt tett opp til regelverket for statsforvaltningen, og instruksens bestemmelser om tradisjonelt arkivmateriale er nesten identiske med de statlige reglene. Kravene til elektronisk materiale er mer detaljerte enn de som gjelder for papir og mikrofilm. Dette skyldes at dette materialet er spesielt sårbart, at kompetansen på langtidslagring av slikt materiale blir regnet for å være nokså avgrenset, og at bevaring av elektronisk materiale gjennom teknologiske endringer ikke tillater så mange varianter i valg av metode. På den andre siden er det åpnet for at kommuner og fylkeskommuner som mener de kan framvise tilfredsstillende alternative metoder, kan legge disse fram for Riksarkivaren til godkjenning. En forutsetning for at en kommune, fylkeskommune eller interkommunalt arkivdepot skal kunne bruke andre metoder enn de som er beskrevet i Riksarkivarens forskrift kapittel VIII, er at Riksarkivaren har godkjent metodikken.

Oppdatering

Kravene til elektronisk materiale i normalinstruksen er ikke oppdatert i tråd med den oppdateringen i det statlige regelverket for avlevering/deponering av elektronisk materiale. Riksarkivaren anbefaler derfor kommunal sektor å benytte de statlige bestemmelsene i Riksarkivarens forskrift kapittel VIII som et veiledende supplement til normalinstruksen. Innføringen av Noark 5 krever en justering av det regelverk som normalinstruksen bygger på og Riksarkivaren har derfor startet en revisjon av den gjeldende instruksen. En revidert normalinstruks skal etter planen foreligge innen 2012.

Yrkesetiske retningslinjer for arkivarer

Disse retningslinjene ligger på [Arkivverket](#) sine nettsider. Det er 10 punkter. Nedenfor gjengis punkt 8 som kan sies å være det mest sentrale når det gjelder habilitet generelt.

8. Arkivarer bør forvalte den tillit som de er gitt til beste for samfunnet, og ikke utnytte sin stilling til fordel for seg selv eller andre.

Arkivarer bør avholde seg fra å delta i virksomhet som kan skade deres profesjonelle integritet, objektivitet og upartiskhet. De bør ikke ha økonomiske eller andre personlige fordeler på bekostning av deres arkivinstusjon, brukerne eller kollegene. Arkivarer bør ikke samle på originaldokumenter eller delta i noen som helst handel med arkivdokumenter for egen regning. De bør unngå å delta i virksomhet som kan gi publikum inntrykk av at de pleier egne interesser. Arkivarer kan benytte arkivene i institusjonen til forskning og publisering, forutsatt at det skjer på like vilkår med øvrige brukere. De bør ikke bruke eller gi videre opplysninger som de har fått gjennom sitt arbeid med adgangsbegrensede arkiver. De bør ikke la sin private forsknings- eller publiseringsevne komme i veien for utøvelsen av sine oppgaver for arkivinstusjonen. I sin bruk av arkiver bør de ikke benytte seg av sin kunnskap om andre forskeres upubliserte resultater, uten først å gjøre oppmerksom på dette. De kan anmelde og kommentere andres arbeid innenfor sitt fagområde, også arbeid med grunnlag i materiale fra egen institusjon. Arkivarer bør ikke la seg påvirke av press fra noen utenfor profesjonen i forhold til hvordan de utøver sitt yrke eller oppfyller sine yrkesforpliktelser.



Rogaland Revisjon IKS

Lagårdsveien 78
4010 Stavanger

Tlf 40 00 52 00
Faks 51 53 40 03

www.rogaland-revisjon.no