

# Kommunens eierstrategi – Dokumentasjonsplikt i interkommunale samarbeid og selskap

Arkivsjef Grete Gavelstad



# Interkommunale samarbeid og selskaper

[Offentleglova § 2](#) angir lovens virkeområder

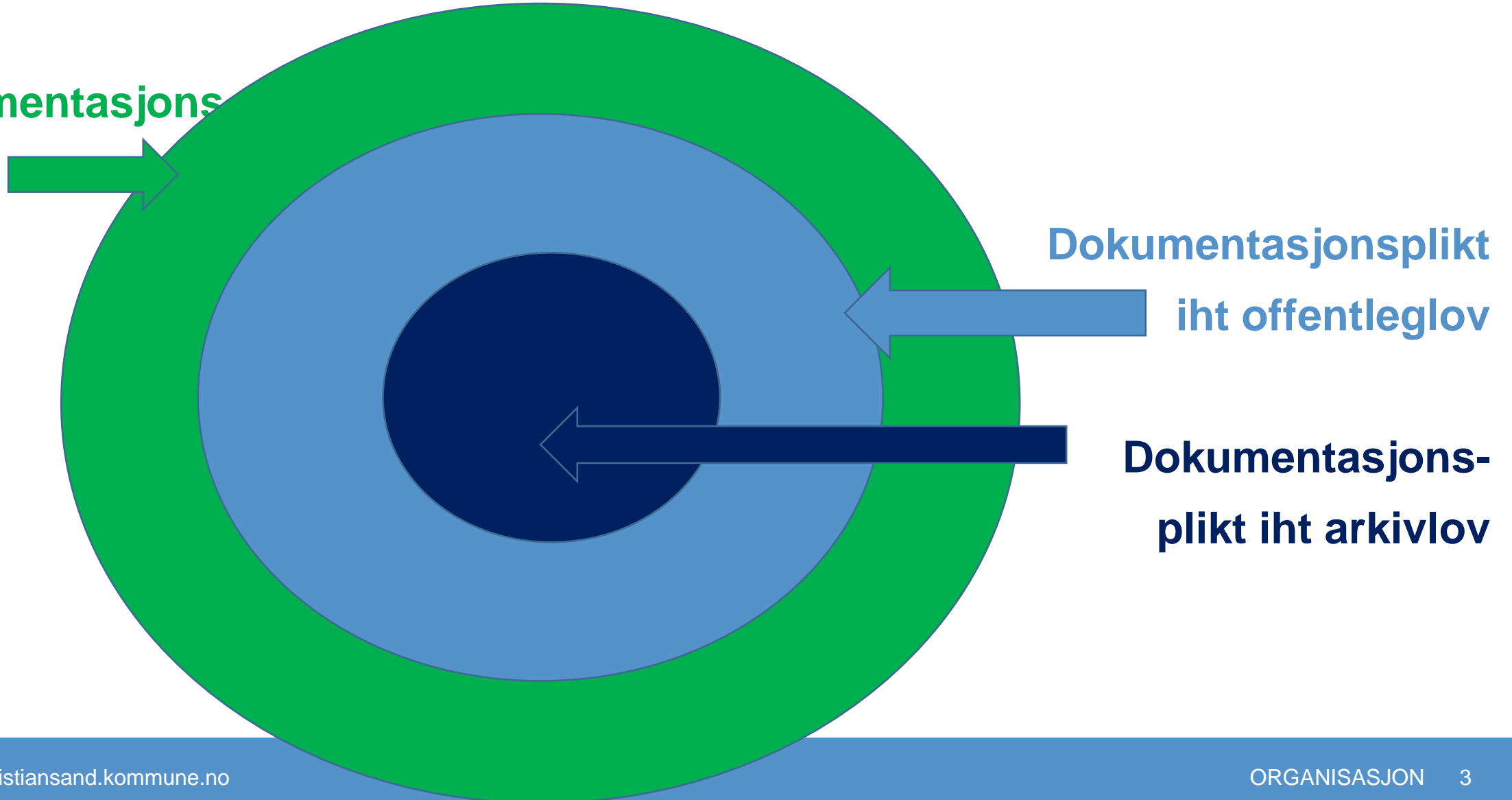
Juridisk vurdering om samarbeidet/selskapet

- ikke omfattes av offentleglov og dermed ikke pålagt dokumentasjonsplikt iht denne
- omfattes av offentleglov og dermed kravene om tilrettelegging for innsyn
- omfattes av både offentleglov og arkivlov og dermed tilrettelegging for innsyn og full arkivplikt med tilhørende bevaring av dokumenter



# Dokumentasjonsplikten

Ingen dokumentasjonsplikt



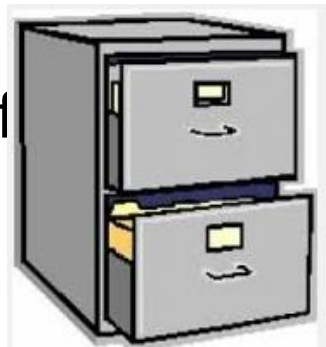
# Eksempler

- Selskaper som driver næring direkte i konkurranse med og på samme vilkår som private vil ofte ikke være underlagt dokumentasjonsplikten i verken offentleglov eller arkivlov
- Selskaper der det offentlige har mer enn 50% styring over stemmene i øverste organ er underlagt offentleglov og tilrettelegging for innsyn
  - det offentlige har en eierandel som indirekte eller direkte gir mer enn halvpartene av stemmene i øverste organ
  - det offentlige indirekte eller direkte rett til å velge mer enn halvparten av medlemmene med stemmerett i øverste organ
- Dersom selskaper har myndighet til å gjøre enkeltvedtak er de alltid underlagt både offentleglov og arkivloven



# Selskaper og samarbeid som ikke reguleres av offentleglova

- Sidestilles med privat næringsliv
- God orden i dokumentasjonen viktig selv om det ikke er lovpålagt iht arkivlov eller offentleglov
- Eierkommuner, kontrollutvalg og revisjon skal kunne utbe og motta verifiserte opplysninger raskt



Det skal framgå av selskapsavtale at samarbeidet / selskapet er underlagt offentleglov eller arkivlov eller ingen av dem



# Selskaper som reguleres av offentleglova

Interkommunale samarbeid som er underlagt offentleglova har journalføringsplikt iht reglene i arkivlov med forskrift

- Åpenhet og gjennomsiktighet sikres via innsyn i offentlige journaler eller registre
- Dokumentene som er journalførte må kunne framlegges ved innsynsforespørsler



Dokumentene er ikke omfattet av arkiv- og bevaringsplikt iht arkivlov (!)



# Selskaper som reguleres av offentleglov og arkivlov

Selskapsavtalen skal inneholde opplysninger om følgende

- Arkivansvarlig
  - Øverste leder alltid ansvarlig. Myndighet kan delegeres – navn eller rolle må framgå
- Arkivordning og -organisering
  - Kjøpes arkivtjenesten av en av eierkommunene eller drifter selskapet dette selv, valg av arkivsystem, backup-løsninger, publisering av offentlig journal mm
- Depotløsning
  - Hvilket depot skal eldre/avsluttede arkiver avleveres til
  - Finansiering av arkivuttrekk, digital bevaring for ettertiden og henvendelser om innsyn



# Eierkommunenes ansvar i forhold til dokumentasjonsplikten

- Ha oppdatert oversikt over alle interkommunale samarbeid og selskaper og om de er underlagt offentleglov eller arkivlov eller ingen av dem
- Påse at alle selskapsavtaler har opplysninger om hvilket lovverk vedr dokumentasjon som regulerer det interkommunale samarbeidet eller selskapet
- Ved arkivplikt skal det framgå av selskapsavtalen hvilket depot som skal bevare arkivet for ettertiden





ORGANISASJON



**Kristiansand kommune**

Telefon 38 07 50 00

[postmottak@kristiansand.kommune.no](mailto:postmottak@kristiansand.kommune.no)

[kristiansand.kommune.no](http://kristiansand.kommune.no)

Arkivsjef Grete Gavelstad