

Selskapsavtale for Interkommunalt arkiv Troms IKS

§ 1 Navn

Interkommunalt arkiv Troms IKS er en interkommunal virksomhet, opprettet med hjemmel i lov om interkommunale selskap av 29. januar 1999. Fylkeskommunen, kommunene og interkommunale selskap i Troms kan etter loven være deltakere i selskapet.

Selskapets firma er "Interkommunalt arkiv Troms IKS.

Selskapet har følgende deltakere:

- | | |
|-------------------------------------|-------------------------|
| 1. Balsfjord kommune | 13. Lyngen kommune |
| 2. Bardu kommune | 14. Målselv kommune |
| 3. Berg kommune | 15. Nordreisa kommune |
| 4. Dyrøy kommune | 16. Salangen kommune |
| 5. Gáivuona suohkan/Kåfjord kommune | 17. Skjervøy kommune |
| 6. Gratangen kommune | 18. Skånland kommune |
| 7. Ibestad kommune | 19. Storfjord kommune |
| 8. Karlsøy kommune | 20. Sørreisa kommune |
| 9. Kvæfjord kommune | 21. Torsken kommune |
| 10. Kvænangen kommune | 22. Tranøy kommune |
| 11. Lavangen kommune | 23. Troms fylkeskommune |
| 12. Lenvik kommune | |

§ 2 Rettslig status

Selskapet er eget rettssubjekt, og arbeidsgiveransvaret tilligger styret. Selskapet skal registreres i Foretaksregistret.

§ 3 Hovedkontor

Selskapet har hovedkontor i Tromsø kommune.

§ 4 Formål og ansvarsområde

1. Selskapet skal arbeide for at verdifullt arkivmateriale hos deltakerne blir tatt vare på og sikret som informasjonskilder for samtid og ettertid, og gjort tilgjengelig for offentlig virksomhet, forskning og andre administrative og kulturelle formål (jf. arkivlovens § 6).

2. Arkivet skal yte bestemte tjenester som finansieres gjennom årlig driftstilskudd. Tjenestene er som følger:
 - Informasjon og rådgivning innen arkivdanning og arkivdepot
 - Tilsyn med at arkivrutiner og arkivlokaler er i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og annet regelverk
 - Ordning og katalogisering av deltakernes eldre arkiv
 - Bistand i arkivplanlegging og utarbeiding av standard arkivplan
 - Kurs og andre opplæringstiltak, som hospitering og veiledning på arbeidsplassen
 - Sikring av personregistre

Arkivet skal drive faglig utviklingsarbeid for å kunne gi deltakerne oppdatert veiledning i arkivfaglige spørsmål.

3. Selskapet kan etter avtale med den enkelte deltaker fungere som arkivdepot for papirbaserte og elektroniske arkiv, jf. arkivforskriftens §§ 5-1 til 5-6. Avtale om arkivdepot skal ha en oppsigelsestid på to år. I avtalen skal det inngå punkt om bevaring og tilgjengeliggjøring av privatarkiver for medlemmene og tiltak innen arkivformidling. Depotfunksjonen skal finansieres gjennom en særskilt depotavgift etter satser vedtatt av representantskapet.
4. Selskapet kan ut over det som er fastsatt i punkt 1 og 2 ovenfor, tilby tjenester som deltakerne skal betale for etter satser vedtatt av styret. Dette skal være tjenester som det er ulik etterspørsel etter, tjenester som ikke blir gitt alle deltakere eller tjenester som faller utenfor selskapets hovedformål.
5. Selskapet kan, etter vedtak i styret, gjennomføre prosjekter som ligger utenfor arkivets ordinære arbeidsoppgaver, når disse fullfinansieres av de deltakerne eller andre som samarbeider om prosjektet.
6. Selskapet kan, etter vedtak i styret, ta på seg konsulentoppdrag for utenforstående, når dette ikke går ut over hovedoppgavene.

Definisjonen av formål og oppgaver er uttømmende. Representantskap og styre kan ikke fatte vedtak på områder som ikke er nevnt ovenfor.

§ 5 Innskuddsplikt og eierandel

Deltakerne betaler årlig inn tilskudd til drift av selskapet i samsvar med vedtak gjort i representantskapet. Grunnlaget for utregning av driftstilskuddet skal være folketall og en fordelingsnøkkel som fastlegges av representantskapet. For deltakere som ikke kan legge folketall til grunn, og for nye deltakere, skal innskuddet fastsettes av representantskapet.

Deltakerne har følgende eierandeler i selskapet:

Deltaker	Folketall 1.1.2014¹	Innskudd 2016	Eierandel i %
Balsfjord kommune	5 593	135 081	5,2
Bardu kommune	3 985	107 745	4,2
Berg kommune	918	55 606	2,2
Dyrøy kommune	1 171	59 907	2,4
Gáivuona suohkan/Kåfjord kommune	2 221	77 757	3,0
Gratangen kommune	1 135	59 295	2,3
Ibestad kommune	1 436	64 412	2,5
Karlsøy kommune	2 334	79 678	3,1
Kvæfjord kommune	3 107	92 819	3,6
Kvænangen kommune	1 234	60 978	2,4
Lavangen kommune	1 014	57 238	2,2
Lenvik kommune	11 557	236 469	9,0
Lyngen kommune	2 992	90 864	3,6
Målselv kommune	6 634	152 778	5,9
Nordreisa kommune	4 854	122 518	4,7
Salangen kommune	2 223	77 791	3,0
Skjervøy kommune	2 881	88 977	3,5
Skånland kommune	2 951	90 167	3,5
Storfjord kommune	1 941	72 997	2,8
Sørreisa kommune	3 450	98 650	3,8
Torsken kommune	878	54 926	2,1
Tranøy kommune	1 510	65 670	2,6
Troms fylkeskommune	162 050	590 970	22,4
Sum		2 593 293	100 %

Eierandelen skal justeres hvert fjerde år på grunnlag av samlet innbetalt tilskudd, og ved eventuelle inn- og utmeldinger.

§ 6 Ansvarsfordeling

Den enkelte deltaker hefter uavgrenset for selskapets forpliktelser i samsvar med sin eierandel (jf. § 5).

§ 7 Selskapets organ

Selskapet skal ha tre organ: representantskap, styre og daglig leder (arkivsjeff).

¹ Folketall hentet fra SSB

§ 8 Representantskapet

Representantskapet er øverste organ i Interkommunalt arkiv Troms IKS. Hver deltaker er representert med ett medlem i representantskapet. Ved votering skal representantenes stemme telle ulikt i forhold til deltakernes eierandel (jf. § 5).

Hver deltaker oppnevner ett medlem med varamedlem til representantskapet, med funksjonstid lik den kommunale valgperioden. Deltakerne har instruksjonsmyndighet overfor sine representanter.

Representantskapet konstituerer seg selv og velger leder og nestleder.

§ 9 Representantskapets møter

Leder av representantskapet kaller inn til representantskapsmøte med fire ukers varsel. Innkallingen skal være skriftlig og inneholde sakliste. Deltakerkommunene skal ha varsel om representantskapsmøte med samme frist.

Ordinært representantskapsmøte skal gjennomføres årlig innen utgangen av mai måned. Følgende saker skal behandles:

1. Årsmelding og regnskap
2. Valg av styre, revisor og valgnemnd
3. Overordnede mål og retningslinjer for driften
4. Økonomiplan, budsjettforutsetninger og -rammer
5. Rammer for låneopptak og tilskudd fra deltakerne
6. Andre saker som er forberedt ved innkalling

Ekstraordinært representantskapsmøte skal kalles inn hvis lederen finner det nødvendig, eller når styret, revisor, minst en av deltakerne eller minst en tredjedel av representantskapsmedlemmene krever det for å behandle en særskilt sak.

Representantskapsmøtene skal ledes av lederen, eller nestleder når denne ikke er tilstede. Dersom begge er fraværende skal det velges en møteleder.

Møteleder er ansvarlig for at det blir ført protokoll fra møtene. Protokollen skal underskrives av møteleder og to representantskapsmedlemmer som blir valgt ved møtestart. Utskrift av protokollen sendes umiddelbart til deltakerne.

Representantskapet er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede, og disse representerer minst to tredjedeler av stemmene. Representantskapsvedtak skal ha flertallet av stemmene. Ved stemmelikhet er møteleders stemme avgjørende. Ved valg blir den valgt som får flest stemmer.

Med mindre representantskapet bestemmer noe annet for behandlingen av en enkelt sak, har daglig leder (arkivsjef) og styrets medlemmer møte- og talerett på representantskapsmøtene. Daglig leder og styrets leder har plikt til å være til stede på representantskapsmøtene.

§ 10 Styret

Styret skal ha fem medlemmer. Representantskapet velger styrets leder, nestleder og to styremedlemmer samt fire varamedlemmer, etter forslag fra en valgmennd bestående av tre medlemmer.

Styremedlemmer og varamedlemmer blir valgt for to år. Valget skal gjennomføres slik at minst to styremedlemmer med varamedlemmer står på valg hvert år. De ansatte skal være representert i styret

Daglig leder (arkivsjef) eller representantskapsmedlemmer kan ikke være medlem av styret. Daglig leder har møte- og talerett på styremøte, om ikke styret bestemmer noen annet for behandlingen av en enkelt sak.

§ 11 Styrets møter

Daglig leder kaller i samråd med styreleder inn til styremøte når det er behov for det. Medlemmer av styret og daglig leder kan kreve at det blir kalt inn til styremøte. Innkallingen skal normalt være skriftlig med sakliste.

Styret er beslutningsdyktig når minst halvdelen av medlemmene er til stede inkludert møtende varamedlemmer. Styret gjør vedtak med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet er møteleders stemme avgjørende.

Det skal føres protokoll fra styremøtene. Protokollen skal underskrives av de styremedlemmene som har deltatt i møtet. Dersom medlemmer av styret eller daglig leder er uenig med styrets vedtak, kan disse kreve sitt syn protokollført.

§ 12 Styrets fullmakter

Forvaltning av selskapet er tillagt styret.

Styret er ansvarlig for at selskapet drives i samsvar med sitt formål, selskapsavtalen og de rammer og retningslinjer som er vedtatt av representantskapet, og skal se til at regnskapsføring og økonomiforvaltningen er gjenstand for forsvarlig kontroll.

Styret er ansvarlig for at representantskapet er orientert om vesentlige forhold som gjelder selskapets virksomhet, slik at representantskapet har tilstrekkelig oversikt over og i tide kan forberede nødvendige tiltak.

Styret representerer selskapet utad og tegner dets firma. Styret kan gi styremedlem eller daglig leder fullmakt til å tegne selskapets firma.

Styret tilsetter daglig leder og annet fast personale. Styret skal føre tilsyn med ledelsen av selskapet. Styret kan delegere til daglig leder å ansette vikarer, ekstrahjelp og prosjektmedarbeidere for inntil 1 år.

§ 13 Daglig leder (arkivsjef)

Daglig leder står for den daglige administrasjon og faglige ledelse av selskapet, og skal følge de retningslinjer og pålegg som styret gir. Daglig leder representerer selskapet utad i saker som gjelder arkivfaglige spørsmål og ellers i samsvar med fullmakter gitt av styret.

Daglig leder skal holde styret løpende orientert om alle vesentlige forhold som gjelder selskapets virksomhet, økonomi og personale.

Daglig leder er sekretær og saksbehandler for styret og har tale- og forslagsrett på styremøtene, med mindre styret vedtar noe annet for behandling av en særskilt sak.

§ 14 Inhabilitet

For ansatte i selskapet og medlemmer av selskapets styrende organ gjelder reglene i kommunelovens § 40 nr. 3.

§ 15 Budsjettbehandlingen

Representantskapet vedtar årlig rammer og forutsetninger for det kommende års budsjett. Styret forbereder representantskapets behandling av rammer og forutsetninger. Dersom styrets framlegg går ut over tidligere vedtatte forutsetninger og rammer, eller har konsekvenser som går ut over deltakernes økonomiplaner, skal styret gjøre deltakerne og representantene oppmerksomme på dette. Det samme gjelder om styret må foreslå endringer i vedtatt budsjett.

Styret vedtar detaljert budsjett på grunn av representantskapets budsjettvedtak.

Representantskapet skal hvert år vedta selskapets økonomiplan, som viser sannsynlig utvikling av kostnader og inntekter, og prioriterte planer for en fireårsperiode. Økonomiplanen skal sendes deltakerne som grunnlag for deres økonomiplaner. Styret utarbeider framlegg til økonomiplan.

§ 16 Økonomiforvaltning

Selskapets regnskap skal føres etter regnskapsloven. I note til årsregnskapet skal selskapet gi en oversikt over investeringer i regnskapsåret og hvordan disse er finansiert. For hver post i resultatregnskapet og investeringsoversikten skal det vises til tilsvarende tall fra årsbudsjettet. Årsberetningen skal avgis i samsvar med bestemmelsene i regnskapsloven.

Årsregnskapet skal være avlagt innen 1. mars påfølgende år. Det skal være revidert innen 1. april. Årsregnskapet med revisjonsberetning og årsberetning skal fastsettes av representantskapet før 1. juni. Vedtaket må angi anvendelse av årsoverskudd eller dekning av årsunderskudd. Underskudd på årsregnskap som ikke skal dekkes på årsbudsjettet i det år regnskapet legges fram, føres opp til dekning i det følgende års budsjett.

Representantskapet vedtar økonomireglement for selskapet.

§ 17 Låneopptak og garantistillelse

Selskapet kan ta opp lån innenfor en ramme på 1 000 000,- for selskapets samlede låneopptak. Selskapet kan bare ta opp lån til kapitalformål eller til konvertering av eldre gjeld. Selskapet kan ta opp lån til likviditetsformål når dette blir innfridd før regnskapsavslutning i samme budsjettår.

Vedtaket om låneopptak skal gjøres av representantskapet. Slike vedtak skal godkjennes av departementet, jf. kommunelovens § 50 nr. 1, og lov om interkommunale selskap § 22, 4. ledd.

Selskapet kan ikke stille garanti eller pantsette eiendeler som sikkerhet for andres lån, og selskapet kan ikke selv låne ut penger.

Dersom deltakerkommunene skal stille garanti for selskapets låneopptak, må vedtaket om dette gjøres av kommunestyrene, jf. kommunelovens § 51 nr. 2.

§ 18 Revisjon

Representantskapet velger revisor for selskapet.

§ 19 Arbeidsgiveransvar

Styret har det formelle arbeidsgiveransvar for de ansatte i selskapet, og skal sørge for at arbeidstakernes rettigheter etter arbeidsmiljøloven blir ivaretatt. Styret kan vedta arbeidsreglement for selskapet.

Styrets leder eller daglig leder representerer selskapet i lokale lønnsforhandlinger med arbeidstakerne. Daglig leder forhandler med lønnsforhandlingsutvalget (styrets leder og nestleder). Styret vedtar forhandlingsresultatet.

Styret mottar møtegodtgjørelse etter satser fastsatt av representantskapet.

§ 20 Forholdet til forvaltningsregler

For selskapets forvaltning av eget administrativt arkiv gjelder arkivloven med forskrifter.

Reglene i forvaltningsloven og offentlighetsloven skal gjelde for selskapet på samme måte som for organer opprettet i medhold av kommuneloven.

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

Selskapet skal følge de rutiner og saksbehandlingsregler som er nødvendige for å overholde personopplysningslovens krav til personvern, og administrasjonen utarbeider en plan for informasjonssikkerhet og internkontroll.

§ 21 Endring av selskapsavtalen

Selskapsavtalen skal godkjennes av samtlige deltakere med vedtak i kommunestyret.

Endringer, som gjelder punkt som i lov om interkommunale selskap § 4 3. ledd blir sett på som minimumsinnhold i selskapsavtalen, skal godkjennes av samtlige medlemmer med vedtak i kommunestyret. Andre endringer i selskapsavtalen kan gjøres av representantskapet.

Forslag til endringer av selskapsavtalen kan fremmes av deltakere, representantskapet eller styret. Styret skal ha anledning til å uttale seg om slike endringsforslag før de blir behandlet.

Nye deltakere tas opp etter søknad, som skal foreligge innen 1. august.

§ 22 Utelukking, oppsigelse/uttreden og oppløsning

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

En deltaker kan si opp sitt deltakerforhold i selskapet med minimums to års varsel. Oppsigelse må komme inn til styret innen 1. januar.

Forslag om oppløsning av samarbeidet skal godkjennes av samtlige deltakere med vedtak i kommunestyre og departement. Avvikling av selskapet skal skje i samsvar med lov om interkommunale selskap §§ 32-38.

Fordeling av aktiva og passiva i forbindelse med oppløsning eller oppsigelse av deltakerforhold skal skje i samsvar med lov om interkommunale selskap § 30.

Styret melder fra om avviklingen til Foretakregistret.

§ 23 Andre regler

For områder som ikke er regulert av selskapsavtalen gjelder lov om interkommunale selskap og forskrifter gitt i medhold av denne loven.

§ 24 Ikrafttredelse

Denne selskapsavtalen trer i kraft fra 20. april 2016.

Deltakerkommune

Vedtatt sted og dato