

SELSKAPSAVTALE FOR INTERKOMMUNALT ARKIV TROMS IKS

§ 1 Navn

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

Selskapets firma er "Interkommunalt arkiv Troms IKS. Til daglig brukes betegnelsen Arkiv Troms.

Selskapet av følgende deltakere fra og med 1.1.2023:

1. Balsfjord kommune
2. Bardu kommune
3. Dielddanuori suohkan Tjeldsund kommune
4. Dyrøy kommune
5. Gáivuona suohkan Kåfjord kommune Kaivounon komuuni
6. Gratangen kommune
7. Harstad kommune Hársttáid suohkan
8. Ibestad kommune
9. Karlsøy kommune
10. Kvæfjord kommune
11. Kvæningen kommune
12. Lavangen kommune Loabága suohkan
13. Lyngen kommune
14. Målselv kommune
15. Nordreisa kommune Ráissa suohkan Raisin komuuni
16. Salangen kommune
17. Senja kommune
18. Skjervøy kommune
19. Storfjord kommune Omasvuona suohkan Omasvuonon kunta
20. Sørreisa kommune
21. Troms fylkeskommune Romssa fylkkagielda Tromssan fylkinkomuuni

§ 2 Rettslig status

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

§ 3 Hovedkontor

Selskapet har hovedkontor i Tromsø kommune.

§ 4 Formål og ansvarsområde

1. Selskapet skal bygge opp arkivfaglig kompetanse og bidra til at arkivhandteringen hos deltakerne er i overensstemmelse med regelverket. Hovedmålsettingen er å sørge for sikker bevaring og formidling av sentral samfunnsmessig dokumentasjon til fordel for innbyggere, offentlige instanser, forskning og samfunnet ellers.
2. Arkivet skal yte bestemte tjenester som finansieres gjennom årlig driftstilskudd. Tjenestene er som følger:
 - a) Informasjon og rådgivning innen arkivdanning og arkivdepot
 - b) Kurs og andre opplæringstiltak, som hospitering og veiledning på arbeidsplassen
 - c) Bistand i arkivplanlegging og utarbeiding av standard arkivplan
 - d) Tilgjengeliggjøring og formidling av eldre og avsluttet arkiv
 - e) Depot for ikke-digitalt og digitalt arkivmateriale

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

Selskapet kan ut over det som er fastsatt i punkt 1 og 2 ovenfor:

- a) tilby tjenester som deltakerne skal betale for etter satser vedtatt av styret.
- b) gjennomføre prosjekter som ligger utenfor arkivets ordinære arbeidsoppgaver, når disse fullfinansieres av de deltakerne eller andre som samarbeider om prosjektet.
- c) ta på seg konsulentoppdrag for utenforstående, når dette ikke går ut over hovedoppgavene.

§ 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 1.1.2022	Innskudd 2023	Eierandel i % basert på innskudd
Balsfjord kommune	5 653	445 849	4,57
Bardu kommune	3 988	352 462	3,61
Dielddanuori suohkan Tjeldsund kommune	4 206	365 379	3,74
Dyrøy kommune	1 078	180 028	1,85
Gáivuona suohkan Kåfjord kommune Kaivounon komuuni	2 029	236 380	2,42
Gratangen kommune	1 074	179 791	1,84
Harstad kommune Hársttáid suohkan	24 785	1 584 803	16,24
Ibestad kommune	1 296	192 945	1,98
Karlsøy kommune	2 154	243 787	2,50
Kvæfjord kommune	2 802	282 184	2,89
Kvænangen kommune	1 165	185 183	1,90
Lavangen kommune Loabága suohkan	981	174 280	1,79
Lyngen kommune	2 738	278 392	2,85
Målselv kommune	6 560	504 867	5,17
Nordreisa kommune Ráissa suohkan Raisin komuuni	4 749	397 555	4,07
Salangen kommune	2 087	239 817	2,46
Senja kommune	14 697	987 031	10,12
Skjervøy kommune	2 821	283 310	2,90
Storfjord kommune Omasvuona suohkan Omasvuonon kunta	1 822	224 114	2,30
Sørreisa kommune	3 412	318 330	3,26
Troms fylkeskommune Romssa fylkkagielda Tromssan fylkinkomuuni (20 % av folketallet i Troms fylke)	33 481	2 100 090	21,52
Sum	123 489	9 756 577	100 %

Eierandelen justeres ved eventuelle inn- og utmeldinger. Hvis eierantallet er stabilt over tid reguleres eierandelene hvert fjerde år for å fange opp endringer i folketall.

§ 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 (arkivsjef).

§ 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 to varamedlemmer 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. Deltakerne 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 valg nemnd
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 leder ikke er til stede. Hvis begge er fraværende velges en møteleder blant de frammøtte.

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

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 valgnemnd 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 halvdel 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 signeres 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 delegerer 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 kommuneloven.

§ 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 bruk av årsoverskudd eller dekning av årsunderskudd.

Representantskapet vedtar økonomireglement for selskapet.

§ 17 Låneopptak og garantistillelse

Selskapet kan ta opp lån innenfor en ramme på kr. 10 000 000 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.

Ellers følges de til enhver tid gjeldende regler for lån og garantier som følger av lov om interkommunale selskaper og tilhørende forskrifter.

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 vedtak om dette gjøres av kommunestyrene, jf. kommunelovens § 14-19.

§ 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 samsvar med kommuneloven.

Reglene i kommuneloven 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/fylkestinget.

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/fylkestinget. 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.

§ 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/fylkesting 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 Foretaksregistret.

§ 23 Andre regler

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

§ 24 Ikrafttredelse

Denne selskapsavtalen trer i kraft fra 10.05.2024.