

**Selskapsavtale for****Interkommunalt arkiv Trøndelag IKS****§ 1 Navn**

Interkommunalt arkiv Trøndelag Iks er en interkommunal virksomhet som er opprettet med hjemmel i lov om interkommunale selskaper av 29. januar 1999. Fylkeskommunene og kommuner i Nord- og Sør-Trøndelag og interkommunale selskap og foretak kan være deltakere i selskapet.

Selskapets firma er "IKA Trøndelag Iks".

Selskapet har følgende deltakere:

Bjugn kommune	Meråker kommune
Frosta kommune	Midtre Gauldal kommune
Grong kommune	Mosvik kommune
Hemne kommune	Oppdal kommune
Hitra kommune	Orkdal kommune
Holtålen kommune	Selbu kommune
Inderøy kommune	Skaun kommune
Klæbu kommune	Steinkjer kommune
Levanger kommune	Stjørdal kommune
Lierne kommune	Tydal kommune
Malvik kommune	Verdal kommune
Melhus kommune	Ørland kommune

**§ 2 Rettslig status**

Virksomheten er et eget rettssubjekt, og arbeidsgiveransvaret tilligger styret. Virksomheten skal registreres i Foretaksregisteret.

**§ 3 Hovedkontor**

Selskapet har sitt hovedkontor i Trondheim kommune.

**§ 4 Formål og ansvarsområde**

Selskapet skal arbeide for at arkivmaterialet fra medlemmene eller materiale som disse har ansvar for, blir tatt vare på og gjort tilgjengelig for offentlig bruk, forskning og andre administrative og kulturelle formål, i samsvar med arkivloven.

Selskapet skal være depotinstitusjon for medlemmenes melde- og konsesjonspliktige arkiver i henhold til Personopplysningsloven .

Selskapet skal i samråd med medlemmene arbeide for å utvikle effektive og rasjonelle arkivtjenester hos medlemmene, m.a. ved å bistå i utarbeidelse av arkivplan og oppbygging av

medlemmenes arkiv, stå for opplæring og rettleiding i arkivsystem og arkivrutiner, gi råd og ha tilsyn med arkivlokale, og bistå med annet arkivarbeid for medlemmene.

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 medlemmene, eller som medlemmene vil ha ulik etterspørsel etter, eller tjenester som faller utenfor arkivets hovedformål.

Til gjennomføring av spesielle prosjekt utenom arkivets ordinære arbeidsoppgaver, blir det søkt finansiering mellom medlemmene 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 arkivets hovedoppgaver.

### § 5 Innskuddsplikt og eierandel

Deltakerne betaler årlig inn midler til driften av selskapet i samsvar med vedtak i representantskapet. Grunnlaget for beregning av driftstilskuddet skal være folketallet ved siste årsskifte og en fordelingsnøkkel som blir fastlagt av representantskapet. For nye deltakere og eksisterende som ikke kan legge folketallet til grunn, for eksempel Iks, fastsettes årlig innskudd av representantskapet.

Oppgaver over kostnader og fordeling av disse på den enkelte deltaker skal ligge ved selskapsavtalen, og må vedtas særskilt av hver enkelt deltaker. Eierandelen er utreknet i prosent og gir slik fordeling:

#### Deltakere/eierandel i prosent

Bjugn kommune	3.2647	Meråker kommune	2.4864
Frosta kommune	2.4260	Midtre Gauldal kommune	3.6894
Grong kommune	2.4784	Mosvik kommune	1.8596
Hemne kommune	3,1520	Oppdal kommune	3.8945
Hitra kommune	3.0532	Orkdal kommune	5.3928
Holtålen kommune	2.3374	Selbu kommune	3.0121
Inderøy kommune	3.6946	Skaun kommune	3.7120
Klæbu kommune	3.3926	Steinkjer kommune	9.2587
Levanger kommune	8.0919	Stjørdal kommune	8.4732
Lierne kommune	2.0983	Tydal kommune	1.8611
Malvik kommune	5.7714	Verdal kommune	6.6512
Melhus kommune	6.5249	Ørland kommune	<u>3.4156</u>
		SUM	100

Eierandelen blir justert hvert fjerde år ut fra folketallet, første gang i 2004. Eierandelen skal likeens justeres ved inn- og utmelding.

### § 6 Ansvarsfordeling

De enkelte deltakerne hefter med hele sin formue for sin aktuelle andel av selskapets samlede forpliktelser, jf. § 5.

**§ 7 Selskapets organ**

Selskapet skal ha følgende tre organ:

- Representantskapet
- Styret
- Daglig leder

**§ 8 Representantskapet**

Det øverste organ for virksomheten er representantskapet, der deltakerne oppnevner sine respektive representanter. Hver deltaker skal ha 1 – en – representant.

Valget gjelder for den kommunale valgperioden.

Representantskapet konstituerer seg selv og velger selv sin leder og nestleder.

Deltakerne har instruksjonsmyndighet overfor sine representanter i representantskapet, mens representantskapet har instruksjons- og omgjøringsmyndighet overfor styret.

**§ 9 Representantskapets møter**

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 deltakerne varsles.

Ordinært representantskapsmøte behandler:

1. Årsmelding og regnskap
2. Valg til styret
3. Overordnede mål og retningslinjer for driften
4. Budsjettforutsetninger og -rammer
5. Rammer for låneopptak og tilskudd fra deltakerne
6. Andre saker som er forberedt ved innkallingen

Representantskapets leder kaller inn representantskapet. Lederen skal sørge for at det føres protokoll fra møtene. Protokollen skal normalt leses opp og undertegnes av representantskapets medlemmer ved møtets avslutning.

Ekstraordinært representantskapsmøte til behandling av særskilt angitte spørsmål skal innkalles med to ukers varsel når to styremedlemmer eller ett/flere representantskapsmedlem(mer) ber om det eller om representantskapets leder finner behov for dette.

Daglig leder og styrets leder har møteplikt i representantskapet, og alle styremedlemmene og daglig leder har møte- og talerett.

Representantskapet er vedtaksfør når minst halvdelen av medlemmene er tilstede, og disse representerer minst to tredjedeler av stemmene.

## **§ 10 Budsjettbehandlingen**

Representantskapet vedtar budsjettforutsetninger og budsjettrammer for det påfølgende kalenderår.

Styret forbereder representantskapets behandling av budsjettforutsetninger og budsjettrammer. Dersom styrets forslag går ut over tidligere forutsetning eller bærer i seg konsekvenser som går ut over rammene i deltakernes økonomiplan, skal representantskapet og deltakerne gjøres oppmerksom på dette. Det samme gjelder om styret må fremme forslag til endringer i vedtatt budsjett for virksomheten.

Styret vedtar detaljert budsjett innenfor budsjettforutsetninger og budsjettrammer gitt av representantskapet. Ferdigbehandlet budsjett skal oversendes deltakerne innen 1. februar. Styret sørger også for utarbeidelse av økonomiplan som viser utvikling av kostnader og konsekvenser for driften i en fire årsperiode. Denne skal godkjennes av representantskapet og oversendes deltakerne som grunnlag for deltakernes økonomiplaner.

Budsjett som forutsetter tilskudd fra deltakerne, er ikke endelig før deltakernes budsjett er behandlet etter kommunelovens §45, for så vidt gjelder tilskuddet.

Styret skal utarbeide slike rapporter som representantskapet beslutter.

## **§ 11 Styret**

Styret velges av representantskapet. Representantskapet velger en valgnemnd på 3 personer som forbereder valget. Styret skal ha 5 medlemmer. Styrets leder, nestleder, medlemmer og varamedlemmer skal velges av representantskapet for to år. De ansatte skal være representert i styret. Styremedlemmene skal ha personlige varamedlemmer.

En representant for Statsarkivet skal ha møte- og talerett i styret.

Daglig leder eller representantskapsmedlemmer kan ikke være medlemmer av styret. Spørsmål om fritak av styremedlem behandles av representantskapet. Ansattes representant trer ut av styret ved ansettelsesforholdets opphør. Ved endelig uttreden eller varig forfall, iverksettes suppleringsvalg for gjenværende del av funksjonstiden.

Styrets oppgaver er å realisere de forventningene, bedriftsfilosofien og hovedmålene som eierne ved representantskapet har anvist. Styret skal sette opp delmål, legge opp strategier, fremskaffe det nødvendige materiale for representantskapet og utøve styring gjennom det enkelte driftsår.

Styret skal føre løpende tilsyn med virksomheten og har ansvar for at pålagte oppgaver utføres i henhold til lov, forskrifter og eventuelle pålegg. Styret sørger for at saker som skal behandles i ordinært representantskapsmøte er tilstrekkelig forberedt. Styret iverksetter representantskapets vedtak, men kan kun ta opp lån eller påføre deltakerne forpliktelser i den utstrekning det foreligger særlig vedtak om dette i representantskapet.

Styret tilsetter personalet. Styret ansetter daglig leder, og kan bestemme at vedkommende tilsettes på åremål. Styret kan delegerere til daglig leder å ansette vikarer, ekstrahjelp og prosjektmedarbeidere for inntil 1 år.

Styret har instruksjons- og omgjøringsmyndighet overfor daglig leder.

Styret representerer selskapet utad og tegner dets firma. Styret kan gi styreleder eller daglig leder rett til å tegne selskapets firma og kan fastsette at de som har slik rett, må utøve den i fellesskap.

### **§ 12 Styrets møter**

Styremøtene ledes av styrets leder. Styret fatter vedtak med alminnelig flertall. Ved votering i styret skal hver stemme telle likt. Ved stemmelikhet teller møteleders stemme dobbelt. Styret er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede, inkludert møtende varamedlemmer. Styrets leder sørger for at det blir ført protokoll fra styremøtene. Protokollen skal normalt leses opp og undertegnes ved styremøtets avslutning.

Kommunelovens regler i §40 nr 3 om habilitet skal gjelde ved behandling av saker i styret og i representantskapet.

De ansattes representant har ikke stemmerett i saker som gjelder forholdet mellom styret som arbeidsgiver og de ansatte. Vedkommende har heller ikke rett til å delta i behandlingen av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelse til forhandlinger med arbeidstakerne, arbeidskonflikter, rettsvister med arbeidsgiverorganisasjoner eller oppsigelse av tariffavtaler.

### **§ 13 Daglig leder**

Daglig leder administrerer virksomheten og har ansvaret for at enhver arbeidsoppgave utføres i overensstemmelse med gjeldende bestemmelser og i henhold til de vedtak som er fattet av styret.

Daglig leder er styrets sekretær og saksbehandler. Vedkommende har tale- og forslagsrett i styrets møter, dersom ikke styret i enkeltsaker vedtar at vedkommende ikke skal kunne møte.

### **§ 14 Organisering av tilsynsfunksjoner**

Daglig leder skal til enhver tid holde styret orientert om alle forhold av betydning for virksomheten og om økonomi og personalforhold. Vedkommende skal rapportere til styret på en slik måte og så ofte som situasjonen tilsier det og styret for øvrig måtte bestemme. Styret skal sørge for at representantskapet til enhver tid har nødvendig oversikt og i tide kan forberede nødvendige disposisjoner. Representantskapets møtebøker skal fortløpende sendes til deltakerne.

### **§ 15 Personvern og bruk av forvaltningsloven/offentlighetsloven**

Det interkommunale selskap skal følge slike rutiner og saksbehandlingsregler som er vanlige til ivaretagelse av personvernet til privatpersoner.

Reglene i forvaltningsloven 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.

**§ 16 Økonomiforvaltning**

Regnskap skal føres etter kommunale regnskapsprinsipper og budsjett skal følge budsjettforskrifter for kommunale og fylkeskommunale budsjett; jf selskapsavtalen § 24.

Virksomheten skal følge et økonomireglement vedtatt av representantskapet.

**§ 17 Låneopptak og garantistillelse**

Selskapet kan ta opp lån innenfor en ramme på kr 5 000 000 for selskapets samlede låneopptak. Selskapet kan bare ta opp lån til kapitalformål og til konvertering av eldre gjeld. Det kan og tas opp lån til likviditetsformål, men slike lån må gjøres opp før regnskapsavslutningen.

Representantskapet vedtar nærmere rammer for virksomhetens låneopptak innenfor totalrammen vedtatt i selskapsavtalen.

Låneopptak skal godkjennes av departementet; jf kommuneloven § 50 nr. 1.

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

Dersom det blir krevd at deltakerne stiller garanti for låneopptak til virksomheten, må vedtak om dette gjøres av de respektive kommunestyrer/- fylkestinget. Den enkelte deltaker garanterer for sin andel av lånet som tilsvarer eierdelen. Det er en forutsetning at eventuelt garantitilsagn skjer i samsvar med reglene i kommunelovens §51 nr. 2.

**§ 18 Arbeidsgivertilknytting**

Virksomheten kan være medlem av Kommunenes Sentralforbund.

**§ 19 Arbeidsgiveransvar**

Styret har det formelle arbeidsgiveransvaret.

**§ 20 Personalreglement**

Representantskapet kan vedta et eget personalreglement for virksomhetens ansatte.

**§ 21 Lokale lønnsforhandlinger**

Styrets leder eller daglig leder ivaretar selskapets interesser under lokale forhandlinger. Styret vedtar forhandlingsresultatet.

**§ 22 Møtegodtgjørelse**

Godtgjørelse for møter m.v. til leder og medlemmer av styret bli utbetalt etter reglement fastsatt av representantskapet. Medlemmene har rett til refusjon for tap i inntekt og utgiftsdekning tilsvarende reglene i kommunelovens §41.

**§ 23 Klage**

Klage på forhold som gjelder kommunale driftsoppgaver, ytelser eller tjenester som er utført av det interkommunale selskapet, skal rettes til selskapets styre. Finner en av deltakerne grunnlag for å forfølge saken, skal selskapet gis anledning til å avgi uttalelse og eventuelt rette det påklagede forhold.

Klage som gjelder vedtak i personalsak, behandles av representantskapet dersom vedtaket er fattet av styret, eller av styret om vedtaket er fattet av daglig leder.

**§ 24 Regnskap og revisjon**

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

Regnskap skal føres etter kommunale regnskapsprinsipper og fastsettes av representantskapet. Revisor velges også av representantskapet.

**§ 25 Endring av selskapsavtalen**

Selskapsavtalen må vedtas av samtlige deltakere. Kommunestyret/fylkestinget må selv vedta avtalen. For deltakere som er interkommunale selskap må vedtaket gjøres av representantskapet.

Endring i selskapsavtalen som gjelder punktene som lov om interkommunale selskap §4 setter som minimumsinnehold i en selskapsavtale, kan bare skje ved at deltakerne gjør et likelydende vedtak om dette.

Andre endringer kan vedtas av representantskapet med tilslutning fra minst to tredjedeler av de avgitte stemmene.

Forslag til endringer av selskapsavtalen kan fremmes av styret, representantskapet eller en/ flere av deltakerne.

Styret skal i alle tilfelle få anledning til å uttale seg om forslag til endring av selskapsavtalen før disse fremmes for behandling hos deltakerne.

Nye medlemmer tas opp etter nærmere bestemmelser i representantskapet. Søknad må foreligge innen 1. juli.

**§ 26 Utelukking, uttrede og oppløsning**

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

Den enkelte deltaker kan med minimum 1 ½ års skriftlig varsel ensidig si opp sin deltakelse etter reglene i lov om interkommunale selskap §30. Oppsigelsen må være styret i hende senest 1. juli.

Deltaker	Dato/Underskrift	Deltaker	Dato/Underskrift
Bjugn kommune	Inger Johanne Vik	Meråker kommune	
Frosta kommune	Børje Reitan	Midtre Gauldal kommune	Kristin Günholdsen
Grong kommune	Kari Arnesen	Mosvik kommune	Sigmar Berger
Hemne kommune	Liv Rønning	Oppdal kommune	Gunn S. Næver
Hitra kommune	Johanne Marie	Orkdal kommune	Randi Selnes
Holtålen kommune	Johanne Marie	Selbu kommune	Pet. Borge Tømmer
Inderøy kommune	Ole Tronstad	Skaun kommune	Johan Steen
Klæbu kommune	Ivar Skui	Steinkjer kommune	E. L.
Levanger kommune	Eirik Aian	Stjørdal kommune	Edvard Halvorsen



Deltaker	Dato/Underskrift	Deltaker	Dato/Underskrift
Lierne kommune	<u>Kan Gjermys</u>	Tydal kommune	<u>Annbjørn Engedal</u>
Malvik kommune	<u>Beg. Lortnes</u>	Verdal kommune	<u>Harf Holberg</u>
Melhus kommune	<u>Brit Njord</u>	Ørland kommune	