DEL II – Sortland kommunes selskaper/ selskapsdannelser

1. IPR - Interkommunalt politisk råd
   1.1 Interkommunalt Politisk Samarbeid 3
2. KO - kommunalt oppgavefellesskap
   2.1 LoVe IUA.....9
   2.2 Vesterålen Kommunalt Oppgavefelleskap for Kultur.....14
   2.3 Vesterålen Kommunalt Oppgavefelleskap for Friluftsliv.....20
   2.4 Studiesenter RKK Vesterålen KO.....25
   2.5 PPD for Lødingen og Vesterålen.....30
3. Vertskommunesamarbeid
   3.1 Vesterålen Barnevern.....42
4. KF - Kommunalt foretak
   4.1 Sortland Havn KF.....50
   4.2 Kulturfabrikken KF.....58
5. IKS - Interkommunalt selskap
   5.1 Reno-Vest IKS.....67
   5.2 K-Sekretariatet IKS.....71
   5.3 KomRev Nord IKS.....78
6. AS - Aksjeselskap
   6.1 Vesterålen Energi AS.....89
   6.2 Vesterålskraft AS.....91
   6.3 Egga Utvikling AS.....95
   6.4 Sortland Arbeidssenter AS.....99
   6.5 Kulturfabrikken Eiendom AS.....104
   6.6 Axello AS.....108
   6.7 Sortland Idretts- og Fritidspark AS.....115
   6.8 Visit Vesterålen AS.....119
7. Stiftelser
   7.1 Sortland Boligstiftelse.....123
   7.2 Stiftelsen Museum Nord.....127
8. Andre
   8.1 Elmera Group ASA (Fjordkraft)
   Vesterålskraft AS solgte sine aksjer i Vesterålskraft Strøm AS i 2019.
   Oppgjør for salget var i Fjordkraftaksjer i dag Elmera Group ASA.
   Sortland kommunes andel er 113 002 aksjer som utgjør 0,099 %

8.2 KLP - Egenkapitalinnskudd. Kommunen innbetaler hvert år et eiertilskudd på kr 3,1 MNOK 2025 til pensjonsleverandøren.

1. IPR - Interkommunalt politisk råd

1.1 Interkommunalt Politisk Samarbeid

1.1 Vesterålen Interkommunale Politiske Råd

Navn på selskap eller samarbeid	**Vesterålen interkommunale politiske råd (Vesterålsrådet)**
Org nr	928 549 739
Formål (formålsbestemmelsen i vedtektene)	Vesterålsrådet er et interkommunalt politisk råd for kommunene Andøy, Bø, Hadsel, Lødingen, Sortland og Øksnes og er organisert i henhold til kapittel 18 i kommuneloven. En hovedmålsetting for det interkommunale samarbeidet er å bidra til at Vesterålen blir en attraktiv og folkerik region som skaper verdier av nasjonal og internasjonal betydning
Sentrale arbeidsoppgaver	Vesterålsrådet skal: - være et initiativtakende og kontaktskapende organ for utviklingen av samarbeidsregionen. - gjennom samarbeid med relevante aktører bidra til den ønskede utviklingen av samarbeidsregionen. - bidra til å synliggjøre regionens interesser utad. - behandle og kan avgi uttalelser i høringssaker, herunder drøfte ulike regionale satsinger eller tiltak for samarbeidsregionen. - diskutere interkommunale tjenestesamarbeid. - diskutere felles tjenesteoppgaver.
Selskapsform	Interkommunalt politisk råd (IPR)
Eierandelene %-vis i selskapet eller samarbeidet	20%
Styrets sammensetning og kommunal representasjon	Ordførerne i Andøy, Bø, Hadsel, Sortland og Øksnes kommuner
Rapportrutiner til eierne	Årsregnskap Årsberetning til årsmøtet
Kommunens økonomiske engasjement	Avtaler: Tilskudd fra kommunen: For 2025: Kr 1 147.593,- Tilskudd til det politiske rådet fastsettes årlig og beregnes ut fra fordelingsnøkkel basert på innbyggertall.
Nøkkeltall regnskapet	Netto driftsresultat: For 2024: kr 239 898
Adresse/kontaktinformasjon	Postboks 243, 8401 Sortland 95364472 (daglig leder) 97155638 (Rådgiver) postmottak@vestreg.no

Kommentarer	Vesterålen interkommunale politiske råd er etablert i samsvar med bestemmelsene i kommunelovens kapittel 18

SAMARBEIDSAVTALE – VESTERÅLSRÅDET INTERKOMMUNALT POLITISK RÅD

Vedtatt i konstituerende møte i Vesterålen interkommunale politiske råd 15.9.2019. Revidert og sluttbehandlet av kommunene høsten 2022.

§ 1 Formål

En hovedmålsetting for det interkommunale samarbeidet er å bidra til at Vesterålen blir en attraktiv og folkerik region som skaper verdier av nasjonal og internasjonal betydning.

Dette skal oppnås gjennom at Vesterålsrådet skal:

- være et initiativtakende og kontaktskapende organ for utviklingen av samarbeidsregionen.
- gjennom samarbeid med relevante aktører bidra til den ønskede utviklingen av samarbeidsregionen.
- bidra til å synliggjøre regionens interesser utad.
- behandle og kan avgi uttalelser i høringssaker, herunder drøfte ulike regionale satsinger eller tiltak for samarbeidsregionen.
- diskutere interkommunale tjenestesamarbeid. - diskutere felles tjenesteoppgaver.

§ 2 Deltakerne

Deltakerne Andøy kommune, Bø kommune, Hadsel kommune, Sortland kommune og Øksnes kommune er organisert i henhold til kommuneloven kapittel 18. Heretter benevnt Vesterålsrådet.

Den enkelte deltagers eierandel i rådet og ansvarsdel for rådets forpliktelser er 1/5 del, jf. kommuneloven § 18-4 fjerde ledd bokstav f.

§ 3 Representantskap og styre

Representantskapet er det øverste organet i Vesterålsrådet. Samtlige deltakere i Vesterålsrådet skal være representert.

Representantskapets medlemmer skal bestå av ordfører, varaordfører og en representant for opposisjonen, som også er medlem av formannskapet. Deltagerne skal oppnevne like mange varamedlemmer. Begge kjønn skal være representert.

Representantskapets medlemmer og varamedlemmer velges for fire år. Representantskapets funksjonstid skal være kommunevalgperioden.

Blant representantskapets medlemmer velges representantskapets leder og nestleder. Lederens og nestlederens funksjonstid skal sammenfalle med kommunevalgperioden og være 4 år og ambulere mellom regionens ordførere etter alfabetisk rekkefølge på kommunenavnene. Valg av leder og nestleder skal foretas på konstituerende møte som arrangeres snarest mulig i valgåret etter konstitueringen av nye kommunestyrer.

Representantskapet velger også styre. Styret skal bestå av deltakernes ordførere. [4] Varaordførerne skal være ordførernes vararepresentanter til styret. Styreleders og nestleders funksjonstid skal sammenfalle med kommunevalgperioden og være 4 år og ambulere mellom regionens ordførere etter alfabetisk rekkefølge på kommunenavnene.

Vesterålsrådet avholder representantskapsmøte hvert år innen utgangen av mai.

Ekstraordinært representantskapsmøte kan avholdes når representantskapets leder eller en av de deltakende kommuner krever det.

På representantskapsmøte framlegges revidert regnskap og årsberetning for siste kalenderår. Videre framlegges budsjett for kommende kalenderår.

Styret avholder møter etter behov.

I ordinært representantskapsmøte må minst 8 medlemmer møte for at møtet kan settes. I styret må leder eller nestleder og minst 2 medlemmer være til stede før møtet kan settes. Vedtak fattes med alminnelig flertall, og ved stemmelikhet avgjør lederens dobbeltstemme. Vedtak om politiske uttalelser i styret fattes ved konsensus.

Leder av kommunedirektørutvalget i de tilknyttede kommuner innkalles til representantskapsmøter og styremøter, og gis tale- og forslagsrett. Øvrige kommunedirektører inviteres og gis møte- og talerett.

§ 4 Protokoll

Det skal føres protokoll fra representantskapets og styrets møter, hvor alle saker og vedtak føres inn.

§ 5 Virkefelt

Vesterålsrådet er et eget rettssubjekt, og skal fortrinnsvis ta hånd om arbeidsoppgaver som med fordel kan løses for kommunene i fellesskap, med unntak av oppgaver som går ut på å yte tjenester.

En hovedoppgave skal være å forestå utviklingsarbeid som direkte og indirekte kan styrke det eksisterende næringsliv, utvikle nye arbeidsplasser og bidra til at kvalitative sider ved å bo i samarbeidsregionen styrkes.

Konkrete arbeidsoppgaver styres av den til enhver tid gjeldende strategi for Vesterålsrådet.

Etter anmodning, eller på eget initiativ, kan representantskapet og styret, når de finner det naturlig, avgi uttalelser og fungere som rådgivende organ i saker av regional karakter.

§ 6 Ansvar

Representantskapet har følgende oppgaver:

- vedta mål og arbeidsprogram
- vedta regnskap og budsjett
- behandle større og prinsipielle saker
- velge leder og nestleder

- velge styre

Styret har følgende oppgaver:
- forberede saker for representantskapet
- vedta uttalelser og fatte vedtak etter fullmakt fra representantskapet
- ansettelsesmyndighet og ha løpende arbeidsgiveransvar for daglig leder og er forhandlingspart ved lønnsforhandlinger for daglig leder
- vedta delegasjonsreglement

§ 7 Administrasjon

Styret ansetter selv en daglig leder, som skal være leder av rådets administrasjon. Vesterålsrådets administrasjon skal være lokalisert på Sortland.

Daglig leder skal påse at saker som legges fram for styret og representantskapet, er forsvarlig utredet. Utredningen skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak.

Daglig leder skal påse at vedtak som treffes av styret og representantskapet, blir iverksatt uten ugrunnet opphold. Hvis daglig leder blir oppmerksom på faktiske eller rettslige forhold som har sentral betydning for sentral betydning for iverksettingen av vedtaket, skal han eller hun gjøre styret og representantskapet oppmerksom på dette på en egnet måte.

Daglig leder har møte- og talerett i representantskapet og styret.

Daglig leder kan treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning.

Daglig leder har det løpende personalansvaret for den enkelte, inkludert ansettelse, oppsigelse, suspensjon, avskjed og andre tjenstlige reaksjoner.

§ 8 Økonomi

Budsjettvedtak fra representantskapsmøte om tilskudd fra kommunene til drift av rådets aktiviteter for det kommende år, skal oversendes de tilknyttede kommuner for godkjenning innen utgangen av juni måned.

De årlige utgiftene ved drift av administrasjonen, samt utgiftene ved representantskapets og styrets møtevirksomhet, dekkes av de tilknyttede kommuner. Utgiftene fordeles på grunnlag av kommunens folketall pr 1.1. året før budsjettet trer i kraft.

Den enkelte deltakeren i rådet har ubegrenset økonomisk ansvar for sin 1/5 andel av rådets forpliktelser. Til sammen utgjør andelene rådets samlete forpliktelser.
En deltaker som trer ut av rådet, fortsetter å ha økonomisk ansvar for sin andel av de forpliktelsene Vesterålsrådet har på det tidspunktet deltakeren trer ut. Det samme gjelder hvis Vesterålsrådet oppløses.

Større prosjekter og utredningsoppgaver finansieres særskilt.

Sortland kommune yter driftskreditt til rådets løpende virksomhet.

Dersom Vesterålsrådet kun har en daglig leder skal daglig leder og styrets leder ha anvisningsrett sammen, med unntak av de regninger som gjelder daglig leder. Disse regninger anvises av styrets leder alene.

Dersom Vesterålsrådet har to eller flere ansatte skal rådets daglige leder ha anvisningsrett sammen med en annen ansatt, med unntak av de regninger som gjelder daglig leder. Disse regninger anvises av styrets leder alene.

§ 9 Revisjon

Representantskapsmøte velger revisor.

§ 10 Endring av samarbeidsavtalen

Representantskapet vedtar selv endringer av samarbeidsavtalen. Slike endringer vedtas med minst 2/3 av de avgitte stemmene.

Endringer av samarbeidsavtalen må deretter endelig vedtas av de respektive kommunestyrer.

§ 11 Oppsigelse og oppløsning

Hver enkelt kommune kan ved skriftlig varsel til Vesterålsrådet si opp avtalen med 1 års varsel, hvor ettårsfristen regnes fra førstkommende 1. januar etter at rådet har mottatt oppsigelsen. Kommunen plikter å dekke sin forholdsmessige del av rådets driftsutgifter fram til uttredelsestidspunktet.

Representantskapet kan vedta oppløsning av Vesterålsrådet. Et slik vedtak treffes med 2/3 av de avgitte stemmene. Representantskapet oppløses da førstkommende 1. januar etter at rådet har vedtatt oppløsning, med mindre representantskapet vedtar et annet opphørstidspunkt. Oppløsningstiden kan ikke være kortere enn seks måneder.

Sortland kommune vil ha ansvaret for oppbevaringen av rådets arkiver etter at Vesterålsrådet er oppløst.

§ 12 Ikrafttreden

Disse vedtekter trer i kraft fra det tidspunkt de deltakende kommuner bestemmer.

2.KO - Kommunalt Oppgavefellesskap *2.1 LoVe - IUA*

2.2 Vesterålen Kommunalt Oppgavefelleskap for Kultur

2.3 Vesterålen Kommunalt Oppgavefelleskap for Friluftsliv

2.4 Studiesenter RKK Vesterålen KO

2.5 PPD for Lødingen og Vesterålen

2.1 LoVe -IUA

Navn på selskap eller samarbeid	**LoVe IUA**
Org nr	
Formål (formålsbestemmelsen i vedtektene)	Interkommunalt samarbeid om beredskap mot akutt forurensing for Lofoten og Vesterålen
Sentrale arbeidsoppgaver	Beredskap mot akutt forurensing
Selskapsform	Interkommunalt samarbeid iht kapittel 19 i kommuneloven
Eierandelene %-vis i selskapet eller samarbeidet	Samarbeid mellom kommunen i Lofoten og Vesterålen
Styrets sammensetning og kommunal representasjon	Faglig representant fra hver deltakerkommune
Rapportrutiner til eierne	Årsrapport til kommunene
Kommunens økonomiske engasjement	Avtaler: Driftsavtaler: 10 kr pr innbygger pr. år Tilskudd fra kommunen: kr. 105.610, - i år 2024 Utbytte: 0
Nøkkeltall regnskapet	Netto driftsresultat: kr. 287.286, - Driftsresultat etter skatt: 0 Arbeidskapital: 0 Gjeldsgrad: 0
Adresse/kontaktinformasjon	Sortland kommune Boks 117, 8400 Sortland 76 10 90 00 postmottak@sortland.kommune.no

Avtale

Om

samarbeid mot akutt forurensning i Lofoten og Vesterålen

1. Bakgrunn og lovgrunnlag

Kommunene plikter å ha en beredskap mot mindre tilfeller av akutt forurensning (forurensningsloven §43).

Kommunene skal, gjennom en felles operativ og administrativ organisering, samarbeide om en nødvendig interkommunal beredskap mot akutt forurensning utover minimumsberedskapen som skal være på plass i den enkelte kommune (forskrift om kommunal beredskap mot akutt forurensning §7).

2. Deltagere i samarbeidet og organisasjonsform

Samarbeidet om beredskap mot akutt forurensning i Lofoten og Vesterålen skal bestå av kommunene Andøy, Bø, Flakstad, Hadsel, Moskenes, Sortland, Vestvågøy, Vågan og Øksnes. (forskrift om kommunal beredskap mot akutt forurensning vedlegg 1)

Samarbeidet organiseres som kommunalt oppgavefellesskap i henhold til kommunelovens kapittel 19.

Oppgavefellesskapet er ikke et eget rettssubjekt.

3. Oppgavefellesskapets navn

Oppgavefellesskapets navn er Lofoten og Vesterålen interkommunale utvalg mot akutt forurensning kommunalt oppgavefellesskap. Forkortet til LoVe IUA KO.

4. Eierfordeling og ansvar

Den enkelte deltakerkommune sine eierandeler og ansvarsandeler tilsvarer kommunens innbyggertall relativt til samlet innbyggertall i deltakerkommunene.

5. Oppgaver og ansvar

Det operative og administrative ansvaret for samarbeidet skal til enhver tid ligge hos en av deltakerkommunene.

Ansvaret skal ligge hos den samme kommunen i en periode av minst fem år av gangen, jf. forskrift om kommunal beredskap mot akutt forurensning §7.

Årsbudsjett og årsregnskap skal inngå i regnskap og budsjett til kommunen som har ansvaret for den daglige driften. Årsberetning skal være en del av ansvarlig kommune sin samlede årsberetning.

Det operative og administrative ansvaret ligger ved opprettelsen av denne avtalen hos Sortland kommune som på vegne av deltakerkommunene har ansvaret for den daglige driften. Dette innebærer å planlegge, etablere, drive og vedlikeholde den interkommunale beredskapen på vegne av de deltakende kommunene.

6. Myndighet

Oppgavefellesskapet har ikke myndighet til å treffe enkeltvedtak, jf. kl. § 19-1, annet ledd
Myndighetsutøvelse i forbindelse med hendelser ligger til brannsjef i skadestedskommunen.

Oppgavefellesskapet har ikke myndighet til å ta opp lån.

7. Representantskap

Representantskapet er oppgavefellesskapets øverste organ.
Deltakerkommunene skal hver ha ett medlem i representantskapet.
Kommunestyret i deltakerkommunene velges sitt medlem til representantskapet. Tilsvarende velges varamedlem.

Medlemmer til representantskapet velges for fire år. Valgperioden følger kommunestyreperioden. Representantskapet velger selv sin leder og nestleder. Leder og nestleder velges hvert år.

Daglig leder i oppgavefellesskapet kan ikke være medlem i representantskapet. Representantskapet treffer sine avgjørelser med alminnelig flertall.

8. Fagråd

Gjennom samarbeidsavtalen legges det opp til at representantskapet oppretter et eget fagråd bestående av brannsjefene i deltakerkommunene.
Fagrådet skal bistå representantskapet og daglig leder både på strategisk- og taktisk nivå.
Varamedlemmer og leder velges iht. kommunelovens §19-3.
Fagrådets leder velges for ett år.
Fagrådets leder har møteplikt og talerett, men ikke stemmerett i årsmøtet.
Fagrådets øvrige medlemmer har møterett og talerett, men ikke stemmerett i årsmøtet.

9. Daglig leder

Oppgavefellesskapet skal ha en daglig leder i 50% stilling.
Daglig leder ansettes av og har sitt ansettelsesforhold i kommunen som har det administrative ansvaret for samarbeidet som ved avtalens inngåelse er Sortland kommune.
Daglig leder forestår den daglige drift av samarbeidet og skal følge retningslinjer og pålegg gitt av representantskapet og fagrådet.

10. Økonomi og innskudd

Oppgavefellesskapets arbeid finansieres med årlige tilskudd fra deltakerkommunene.
Ved oppstart utgjør dette NOK 10,- pr innbygger.
Beregningsgrunnlaget er folketallet pr 31.12 to år før budsjettåret. Budsjettåret følger kalenderåret.

Eierkommunenes utgifter til utdanning innen akutt forurensning som ikke dekkes av eksterne aktører, dekkes av LoVe IUA KO.

11. Årsmøte og rapportering

Årsmøtet avholdes innen utgangen av mars.
Representantskapets medlemmer møter i årsmøtet. I årsmøtet skal følgende rapporteres:

- protokoll fra forrige årsmøte - årsrapport fra foregående år
- regnskap fra foregående år
- budsjett for inneværende år
- valg av leder og nestleder
- øvingsplan
- anskaffelsesplan for inneværende år
- orienteringssaker
- innkomne saker

12. Oppløsning og uttreden

I henhold til forskrift om kommunal beredskap mot akutt forurensning §7, skal kommunene delta i interkommunalt samarbeid om beredskap mot akutt forurensning.
Samarbeidsregioner er spesifisert i samme forskrifts vedlegg 1.
Det er derved ikke rom for oppløsning eller uttreden av samarbeidet med mindre forurensningsforskriften endres i form av endrede regioner eller på annet vis.

Dersom forurensningsforskriften endres og åpner for uttreden eller oppløsning, kan en deltager tre ut med ett års oppsigelsestid regner fra 01.01. året etter at skriftlig oppsigelse er gitt inn til oppgavefellesskapets leder.

Oppløsning skjer ved enighet mellom partene. Ved eventuell oppløsning, følges reglene om oppløsning i lov om interkommunalt samarbeid så langt det passer.

Ved oppløsning er kommunen som har det administrative ansvaret for samarbeidet ansvarlig for arkivering.

_____ Dato_____ Andøy kommune

_____ Dato_____
Bø kommune

_____Dato_____
Flakstad kommune

_____Dato_____
Hadsel kommune

_____Dato_____ Moskenes kommune

_____Dato_____
Sortland kommune

_____Dato_____
Vestvågøy kommune

_____Dato_____
Vågan kommune

_____Dato_____
Øksnes kommune

2.2 Vesterålen Kommunalt Oppgavefelleskap for Kultur

Navn på selskap eller samarbeid	**Vesterålen kommunalt Oppgavefelleskap for Kultur**
Org nr	830 359 532
Formål (formålsbestemmelsen i vedtektene)	Kultursamarbeidet i Vesterålen skal bidra til bevisstgjøring og bruk av regionens kulturarv og til at nye impulser og tanker prøves ut og vurderes i regionen. Utgangspunktet skal være regional identitet og de kvalitative sidene ved å vokse opp og bo i Vesterålen.
Sentrale arbeidsoppgaver	Gjennom kultursamarbeidet løser kommunene i Vesterålen en rekke kulturoppgaver i fellesskap. Oppgavene spenner fra kulturskolesamarbeid, friluftsliv, film, kulturhistorisk formidling og internasjonalt kultursamarbeid. I mange sammenhenger fungerer Kultursamarbeidet som en arena for kulturelle utviklingsprosjekt. Mye av arbeidet drives som forsøk, og skjer gjerne i samspill mellom flere partnere. Partnerne kan bl.a. være ulike lokalsamfunn, frivillige organisasjoner, helsesektor, oppvekstsektor og/eller næringsliv.
Selskapsform	Tidl. Kommunelovens §27-samarbeid KO
Eierandelene %-vis i selskapet eller samarbeidet	16,66 %
Styrets sammensetning og kommunal representasjon	Ordførerne i Andøy, Bø, Hadsel, Sortland og Øksnes kommuner
Rapportrutiner til eierne	Årsregnskap Årsberetning til årsmøtet Handlingsprogram
Kommunens økonomiske engasjement	Avtaler gjelder både ansvar 86010 og 86020 : Tilskudd fra kommunen: For 2025: 896 546 Tilskudd 2026 behandles av kommunen: 948 570
Nøkkeltall regnskapet	Netto driftsresultat: 2024: -417 091
Adresse/kontaktinformasjon	Postboks 243, 8401 Sortland 76 11 15 00 kulturpost@vestreg.no

Kommentarer	Det er vedtatt at samarbeidet skal organiseres etter kommunelovens § 19-1 kommunalt oppgavefellesskap. Samarbeidet reguleres av vedlagte samarbeidsavtale.

SAMARBEIDSAVTALE -
VESTERÅLEN KOMMUNALT OPPGAVEFELLESSKAP FOR KULTUR

Vedtatt i konstituerende møte i Vesterålen kommunalt oppgavefellesskap for kultur [dato] og sluttbehandlet av kommunene i tidsrommet [dato] 2020. Med virkning fra 1.1.2021.

§ 1 Formål

Formålet med Vesterålen kommunalt oppgavefellesskap for kultur er å:

- Oppgavefelleskapet skal fortrinnsvis ta hånd om arbeidsoppgaver på kulturfeltet som med fordel kan løses for kommunene i fellesskap.
- Kultursamarbeidet i Vesterålen skal bidra til bevisstgjøring og bruk av regionens kulturarv, og til at nye impulser og tanker prøves ut og vurderes i regionen. Utgangspunktet skal være regional identitet og de kvalitative sidene ved å vokse opp og bo i Vesterålen.
- Skape kvalitet og mangfold innenfor kulturfeltet, herunder film, kulturhistorisk formidling og internasjonalt kultursamarbeid
- Lede og videreutvikle Kulturskolesamarbeidet (Kulsam)

§ 2 Deltakerne

Deltakerne er Andøy kommune, Bø kommune, Hadsel kommune, Sortland kommune og Øksnes kommune og er organisert i henhold til kommuneloven kapittel 19. Lødingen kommune deltar gjennom Kulturskolesamarbeidet.

Den enkelte deltagers eierandel i oppgavefellesskapet og ansvarsdel for oppgavefelleskapets forpliktelser er 1/5 del, jf. kommuneloven § 19-4 fjerde ledd bokstav f.

§ 3 Representantskap

Representantskapet er det øverste organet i oppgavefellesskapet. Samtlige deltakere i oppgavefellesskapet skal være representert.

Representantskapets medlemmer skal bestå av ett medlem fra hver kommune. Hvert kommunestyre velger selv sine medlemmer og minst like mange varamedlemmer.

Representantskapets medlemmer og varamedlemmer velges for fire år. Representantskapets funksjonstid skal være kommunevalgperioden.

Blant representantskapets medlemmer velges representantskapets leder og nestleder. Lederens og nestlederens funksjonstid skal sammenfalle med kommunevalgperioden og være 4 år og ambulere mellom oppgavefelleskapets medlemmer etter alfabetisk rekkefølge på kommunenavnene. Valg av leder og nestleder skal foretas på konstituerende møte eller på ekstraordinært representantskapsmøte ved behov. Konstituerende møte avholdes snarest mulig i valgåret etter at det enkelte kommunestyre har valgt sine representanter til representantskap.
Oppgavefellesskapet avholder representantskapsmøte hvert år innen utgangen av mai. Ekstraordinært representantskapsmøte kan avholdes når representantskapets leder eller en av de deltakende kommuner krever det.

På representantskapsmøte framlegges revidert regnskap og årsberetning for siste kalenderår. Videre framlegges budsjett for kommende kalenderår.

I ordinært representantskapsmøter må minst 4 medlemmer møte for at møtet kan settes. Vedtak fattes med alminnelig flertall, og ved stemmelikhet avgjør lederens dobbeltstemme.

Leder av kommunedirektørutvalget i de tilknyttede kommuner innkalles til representantskapsmøter, og gis tale- og forslagsrett. Øvrige kommunedirektører inviteres og gis møte- og talerett.

Representantskapet velger også styre etter forslag fra administrasjonen i den enkelte kommune. Begge kjønn skal være representert. Styret skal bestå av et medlem fra hver kommune i det kommunale oppgavefellesskapet med personlig vara. Styret har møter ved behov. Representantskapet velger styret, styreleder og nestleder, som har en funksjonstid på 2 år.

§ 4 Protokoll

Det skal føres protokoll fra representantskapets møter, hvor alle saker og vedtak føres inn. Protokoll godkjennes av 2 representanter valgt i representantskapsmøtet.

§ 5 Virkefelt

Vesterålen kommunalt oppgavefelleskap for kultur er et eget rettssubjekt.

Oppgavefelleskapet skal fortrinnsvis ta hånd om arbeidsoppgaver som med fordel kan løses for kommunene i fellesskap.

Konkrete arbeidsoppgaver styres av den til enhver tid gjeldende strategi for oppgavefellesskapet.

Oppgavefellesskapet har ikke myndighet til å treffe enkeltvedtak, med unntak for enkeltvedtak om interne forhold i samarbeidet, jf. Kommuneloven § 19-1 andre ledd.

§ 6 Låneopptak

Oppgavefelleskapet har ikke myndighet til å ta opp lån jf. Kommuneloven § 19-4 fjerde ledd bokstav g.

§ 7 Ansvar

<u>Representantskapet har følgende oppgaver:</u>
- vedta mål og arbeidsprogram
- vedta regnskap og budsjett
- behandle større og prinsipielle saker
- velge leder og nestleder
- vedta delegasjonsreglement

Styret har følgende oppgaver:
- forberede saker for representantskapet
- vedta uttalelser og fatte vedtak etter fullmakt fra representantskapet
- utføre strategiplanen samt utvikle felles strategi
- møte- og talerett på representantskapsmøtene
- ansettelsesmyndighet og ha løpende arbeidsgiveransvar for daglig leder og er forhandlingspart ved lønnsforhandlinger for daglig leder

Styret har møter når:
- Organer selv vedtar det eller
- Organets leder mener det er nødvendig eller
- Minst 1/3 av medlemmene krever det

§ 8 Administrasjon

Representantskapet ansetter selv en daglig leder, som skal være leder av oppgavefellesskapet. Oppgavefellesskapets administrasjon skal være lokalisert i Sortland kommune.

Daglig leder skal påse at saker som legges fram for representantskapet, er forsvarlig utredet. Utredningen skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak.

Daglig leder skal påse at vedtak som treffes av representantskapet, blir iverksatt uten ugrunnet opphold. Hvis daglig leder blir oppmerksom på faktiske eller rettslige forhold som har sentral betydning for iverksettingen av vedtaket, skal han eller hun gjøre styret og representantskapet oppmerksom på dette på en egnet måte.

Daglig leder har møte- og talerett i representantskapet. Unntatt i ansettelsessaker i representantskapet.

Daglig leder kan treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning.

Daglig leder har det løpende personalansvaret for den enkelte ansatte, inkludert ansettelse, oppsigelse, suspensjon, avskjed og andre tjenstlige reaksjoner.

§ 9 Økonomi

Budsjettvedtak fra representantskapsmøte om tilskudd fra kommunene til drift av oppgavefelleskapets aktiviteter for det kommende år, skal oversendes de tilknyttede kommuner for godkjenning innen utgangen av juni måned.

De årlige utgiftene ved drift av administrasjonen, samt utgiftene ved representantskapets møtevirksomhet, dekkes av de tilknyttede kommuner. Utgiftene fordeles på grunnlag av kommunens folketall pr 01.01. året før budsjettet trer i kraft.
Deltakende kommuner belastes ved to årlige innbetalinger pr. år.

Den enkelte deltakeren i oppgavefellesskapet har ubegrenset økonomisk ansvar for sin andel av oppgavefelleskapets forpliktelser. Til sammen utgjør andelene oppgavefellesskapets samlete forpliktelser.

En deltaker som trer ut av oppgavefellesskapet, fortsetter å ha økonomisk ansvar for sin 1/5 andel av de forpliktelsene oppgavefellesskapet har på det tidspunktet deltakeren trer ut. Det samme gjelder hvis oppgavefellesskapet oppløses.

Større prosjekter og utredningsoppgaver finansieres særskilt.

Sortland kommune yter driftskreditt til oppgavefellesskapets løpende virksomhet.

Dersom oppgavefellesskapet kun har en daglig leder skal daglig leder og representantskapets leder ha anvisningsrett sammen, med unntak av de regninger som gjelder daglig leder. Disse regninger anvises av representantskapets leder alene.

Dersom oppgavefellesskapet har to eller flere ansatte skal oppgavefellesskapets daglige leder ha anvisningsrett sammen med en annen ansatt, med unntak av de regninger som gjelder daglig leder. Disse regninger anvises av representantskapets leder alene.

§ 10 Revisjon

Representantskapsmøte velger revisor.

§ 11 Endring av samarbeidsavtalen

Representantskapet vedtar selv endringer av samarbeidsavtalen. Slike endringer vedtas med minst 2/3 av de avgitte stemmene.

Endringer av samarbeidsavtalen må deretter endelig vedtas av de respektive kommunestyrer.

§ 12 Oppsigelse og oppløsning

Hver enkelt kommune kan ved skriftlig varsel til oppgavefellesskapet si opp avtalen med 1 års varsel, hvor ettårsfristen regnes fra førstkommende 1. januar etter at oppgavefellesskapet har mottatt oppsigelsen. Kommunen plikter å dekke sin forholdsmessige del av oppgavefellesskapets driftsutgifter fram til uttredelsestidspunktet.

Representantskapet kan vedta oppløsning av oppgavefellesskapet. Et slik vedtak treffes med 2/3 av de avgitte stemmene. Representantskapet oppløses da førstkommende 1. januar etter at oppgavefellesskapet har vedtatt oppløsning, med mindre representantskapet vedtar et annet opphørstidspunkt. Oppløsningstiden kan ikke være kortere enn seks måneder.

Sortland kommune vil ha ansvaret for oppbevaringen av oppgavefellesskapets arkiver etter at oppgavefellesskapet er oppløst.

§ 13 Ikrafttreden

Disse vedtekter trer i kraft fra det tidspunkt de deltakende kommuner bestemmer.

2.3 Vesterålen Kommunalt Oppgavefelleskap for frilusliv

Navn på selskap eller samarbeid	**Vesterålen kommunalt oppgavefellesskap for friluftsliv**
Org nr	930 380 059
Formål (formålsbestemmelsen i vedtektene)	Friluftsrådet skal i samarbeid med deltakerkommunene, andre offentlige myndigheter og organisasjoner, fremme allsidig og miljøvennlig friluftsliv i den regionen deltakerkommunene omfatter, til beste for befolkningens trivsel og helse. Friluftsrådet skal fungere som et kompetansesenter for friluftsliv for deltakerkommunene og andre samarbeidsparter.
Sentrale arbeidsoppgaver	Prosjekt og aktiviteter innen friluftsliv.
Selskapsform	Kommuneloven §19 Oppgavefellesskap
Eierandelene %-vis i selskapet eller samarbeidet	16,66 %
Styrets sammensetning og kommunal representasjon	Representantskapet består av ordførerne i Andøy, Bø, Hadsel, Lødingen, Sortland og Øksnes kommune
Rapportrutiner til eierne	Årsmøte: Årsregnskap, Styrets årsberetning, rammebudsjett
Kommunens økonomiske engasjement	Avtaler: Tilskudd fra kommunen: For 2025: 325 284
Nøkkeltall regnskapet	Netto driftsresultat: For 2024: - 372 018
Adresse/kontaktinformasjon	Postboks 243, 8401 Sortland 94131114 bard.meloe@vestreg.no
Kommentarer	

SAMARBEIDSAVTALE -
VESTERÅLEN KOMMUNALT OPPGAVEFELLESSKAP FOR FRILUFTSLIV

Vedtatt i konstituerende møte i Vesterålen kommunalt oppgavefellesskap for friluftsliv [dato] og sluttbehandlet av kommunene i tidsrommet [dato] 2020. Med virkning fra 1.1.2021.

§ 1 Formål

Formålet med Vesterålen kommunalt oppgavefellesskap for friluftsliv er å:
Friluftsrådet skal i samarbeid med deltakerkommunene, andre offentlige myndigheter og organisasjoner, fremme allsidig og miljøvennlig friluftsliv i den regionen deltakerkommunene omfatter, til beste for befolkningens trivsel og helse. Friluftsrådet skal fungere som et kompetansesenter for friluftsliv for deltakerkommunene og andre samarbeidsparter. Friluftsrådet kan avgi høringsuttalelser og engasjere seg i saker av betydning for friluftsliv i deltakerkommunene. Konkrete arbeidsoppgaver og arbeidsdeling mellom friluftsrådet og deltakerkommunene fastsettes gjennom årlige arbeidsplaner som vedtas på representantskapsmøtet.

§ 2 Deltakerne

Deltakerne er Andøy kommune, Bø kommune, Hadsel kommune, Lødingen kommune, Sortland kommune og Øksnes kommune og er organisert i henhold til kommuneloven kapittel 19.

Den enkelte deltagers eierandel i oppgavefellesskapet og ansvarsdel for oppgavefelleskapets forpliktelser er 1/6 del, jf. kommuneloven § 19-4 fjerde ledd bokstav f.

§ 3 Representantskap

Representantskapet er det øverste organet i oppgavefellesskapet. Samtlige deltakere i oppgavefellesskapet skal være representert.

Representantskapets medlemmer skal bestå av ett medlem fra hver kommune. Hvert kommunestyre velger selv sine medlemmer og minst like mange varamedlemmer.

Representantskapets medlemmer og varamedlemmer velges for fire år. Representantskapets funksjonstid skal være kommunevalgperioden.

Blant representantskapets medlemmer velges representantskapets leder og nestleder. Lederens og nestlederens funksjonstid skal sammenfalle med kommunevalgperioden og være 4 år og ambulere mellom oppgavefelleskapets medlemmer etter alfabetisk rekkefølge på kommunenavnene. Valg av leder og nestleder skal foretas på konstituerende møte eller på ekstraordinært representantskapsmøte ved behov. Konstituerende møte avholdes snarest mulig i valgåret etter at det enkelte kommunestyre har valgt sine representanter til representantskap.

Oppgavefellesskapet avholder representantskapsmøte hvert år innen utgangen av mai. Ekstraordinært representantskapsmøte kan avholdes når representantskapets leder eller en av de deltakende kommuner krever det.

På representantskapsmøte framlegges revidert regnskap og årsberetning for siste kalenderår. Videre framlegges budsjett for kommende kalenderår.

I ordinært representantskapsmøter må minst 4 medlemmer møte for at møtet kan settes. Vedtak fattes med alminnelig flertall, og ved stemmelikhet avgjør lederens dobbeltstemme.

Representantskapet velger også styre etter forslag fra administrasjonen i den enkelte kommune. Begge kjønn bør være representert. Styret skal bestå av et medlem fra hver kommune i det kommunale oppgavefellesskapet med personlig vara. Styret har møter ved behov. Representantskapet velger styret, styreleder og nestleder, som har en funksjonstid på 2 år.

§ 4 Protokoll

Det skal føres protokoll fra representantskapets møter, hvor alle saker og vedtak føres inn. Protokoll godkjennes av 2 representanter valgt i representantskapsmøtet.

§ 5 Virkefelt

Vesterålen kommunalt oppgavefelleskap for friluftsliv er et eget rettssubjekt.

Oppgavefelleskapet skal fortrinnsvis ta hånd om arbeidsoppgaver som med fordel kan løses for kommunene i fellesskap.

Konkrete arbeidsoppgaver styres av den til enhver tid gjeldende strategi for oppgavefellesskapet.

Oppgavefellesskapet har ikke myndighet til å treffe enkeltvedtak, med unntak for enkeltvedtak om interne forhold i samarbeidet, jf. Kommuneloven § 19-1 andre ledd.

§ 6 Låneopptak

Oppgavefelleskapet har ikke myndighet til å ta opp lån jf. Kommuneloven § 19-4 fjerde ledd bokstav g.

§ 7 Ansvar

<u>Representantskapet har følgende oppgaver:</u>

- vedta mål og arbeidsprogram
- vedta regnskap og budsjett
- behandle større og prinsipielle saker
- velge leder og nestleder • vedta delegasjonsreglement

<u>Styret har følgende oppgaver:</u>

- forberede saker for representantskapet
- vedta uttalelser og fatte vedtak etter fullmakt fra representantskapet
- utføre strategiplanen samt videreutvikle felles strategi
- møte- og talerett på representantskapsmøtene
- ansettelsesmyndighet og ha løpende arbeidsgiveransvar for daglig leder og er forhandlingspart ved lønnsforhandlinger for daglig leder

Styret har møter når:
- Organer selv vedtar det eller
- Organets leder mener det er nødvendig eller
- Minst 1/3 av medlemmene krever det

§ 8 Administrasjon

Representantskapet ansetter selv en daglig leder, som skal være leder av oppgavefellesskapet. Oppgavefellesskapets administrasjon skal være lokalisert i Sortland kommune.

Daglig leder skal påse at saker som legges fram for representantskapet, er forsvarlig utredet. Utredningen skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak.

Daglig leder skal påse at vedtak som treffes av representantskapet, blir iverksatt uten ugrunnet opphold. Hvis daglig leder blir oppmerksom på faktiske eller rettslige forhold som har sentral betydning for iverksettingen av vedtaket, skal han eller hun gjøre styret og representantskapet oppmerksom på dette på en egnet måte.

Daglig leder har møte- og talerett i representantskapet. Unntatt i ansettelsessaker i representantskapet.

Daglig leder kan treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning.

Daglig leder har det løpende personalansvaret for den enkelte, inkludert ansettelse, oppsigelse, suspensjon, avskjed og andre tjenstlige reaksjoner.

§ 9 Økonomi

Budsjettvedtak fra representantskapsmøte om tilskudd fra kommunene til drift av oppgavefelleskapets aktiviteter for det kommende år, skal oversendes de tilknyttede kommuner for godkjenning innen utgangen av juni måned.

De årlige utgiftene ved drift av administrasjonen, samt utgiftene ved representantskapets møtevirksomhet, dekkes av de tilknyttede kommuner. Utgiftene fordeles på grunnlag av kommunens folketall pr 1.1. året før budsjettet trer i kraft.

Deltakende kommuner belastes ved to årlige innbetalinger pr. år.

Den enkelte deltakeren i oppgavefellesskapet har ubegrenset økonomisk ansvar for sin andel av oppgavefelleskapets forpliktelser. Til sammen utgjør andelene oppgavefellesskapets samlete forpliktelser.

En deltaker som trer ut av oppgavefellesskapet, fortsetter å ha økonomisk ansvar for sin 1/6 andel av de forpliktelsene oppgavefellesskapet har på det tidspunktet deltakeren trer ut. Det samme gjelder hvis oppgavefellesskapet oppløses.
Større prosjekter og utredningsoppgaver finansieres særskilt.

Sortland kommune yter driftskreditt til oppgavefellesskapets løpende virksomhet.

Dersom oppgavefellesskapet kun har en daglig leder skal daglig leder og representantskapets leder ha anvisningsrett sammen, med unntak av de regninger som gjelder daglig leder. Disse regninger anvises av representantskapets leder alene.

Dersom oppgavefellesskapet har to eller flere ansatte skal oppgavefellesskapets daglige leder ha anvisningsrett sammen med en annen ansatt, med unntak av de regninger som gjelder daglig leder. Disse regninger anvises av representantskapets leder alene.

§ 10 Revisjon

Representantskapsmøte velger revisor.

§ 11 Endring av samarbeidsavtalen

Representantskapet vedtar selv endringer av samarbeidsavtalen. Slike endringer vedtas med minst 2/3 av de avgitte stemmene.

Endringer av samarbeidsavtalen må deretter endelig vedtas av de respektive kommunestyrer.

§ 12 Oppsigelse og oppløsning

Hver enkelt kommune kan ved skriftlig varsel til oppgavefellesskapet si opp avtalen med 1 års varsel, hvor ettårsfristen regnes fra førstkommende 1. januar etter at oppgavefellesskapet har mottatt oppsigelsen. Kommunen plikter å dekke sin forholdsmessige del av oppgavefellesskapets driftsutgifter fram til uttredelsestidspunktet.

Representantskapet kan vedta oppløsning av oppgavefellesskapet. Et slik vedtak treffes med 2/3 av de avgitte stemmene. Representantskapet oppløses da førstkommende 1. januar etter at oppgavefellesskapet har vedtatt oppløsning, med mindre representantskapet vedtar et annet opphørstidspunkt. Oppløsningstiden kan ikke være kortere enn seks måneder.

Sortland kommune vil ha ansvaret for oppbevaringen av oppgavefellesskapets arkiver etter at oppgavefellesskapet er oppløst.

§ 13 Ikrafttreden

Disse vedtekter trer i kraft fra det tidspunkt de deltakende kommuner bestemmer.

2.4 Studiesenter RKK Vesterålen KO

Navn på selskap eller samarbeid	**Studiesenter RKK Vesterålen KO**
Org nr	930 336 696
Formål (formålsbestemmelsen i vedtektene)	§2 FORMÅL Studiesenteret skal fungere som motor, megler og møteplass med en særskilt rolle som samlende koordinator av utdanningstilbud og kompetanseheving i regionen. • bistå kommunene i kompetanseutvikling av ansatte • samarbeide med næringsliv om kompetansetiltak • styrke utdanningsmulighetene og bidra til kompetanseheving for innbyggerne i Vesterålen • vurdere fremtidige kompetansebehov og megle frem kompetansetilbud • legge til rette for møteplasser og læringsarenaer • bidra til samarbeid og samordning mellom tilbydere av utdanning, bedrifter, kommuner og regionens innbyggere
Sentrale arbeidsoppgaver	Studiesenteret skal på bakgrunn av behovet i eierkommunene og privat næringsliv være en pådriver for desentraliserte og fleksible kompetansetilbud. Sentralt i arbeidet er å bidra til å kartlegge behov i offentlig og privat sektor, formidle behov til utdanningsaktører og synliggjøre utdanningsmulighetene i regionen. Studiesenteret samarbeider med kompetanseaktører og utdanningsinstitusjoner for å tilrettelegge og rekruttere til lokale kompetansetilbud
Selskapsform	Kommunalt oppgavefellesskap KO (kap. 19 Lov om kommuner og fylkeskommune)
Eierandelene %-vis i selskapet eller samarbeidet	16,66 %
Styrets sammensetning og kommunal representasjon	**Representantskap:** Ordførerne i Andøy, Bø, Hadsel, Lødingen, Sortland og Øksnes kommuner **Styre:** **Styrets leder:** Arne Hjalmar Hansen **Nestleder:** Gøril Heitmann **Styremedlem:** Gro-Marith Karlsen Brita Kleivan Gustav Antonio Gjessing
Rapportrutiner til eierne	Årsregnskap Årsberetning til årsmøtet Styret og daglig leder utarbeider årsberetning til deltakerne, som behandles i representantskapsmøtet og tas til orientering i kommunestyrene.

Kommunens økonomiske engasjement	Avtaler: Tilskudd fra kommunen: 2024: 573 385 kr 2025: 573 955 kr
Nøkkeltall regnskapet	Netto driftsresultat: 2024: 2 109 786 kr
Adresse/kontaktinformasjon	Studiesenter RKK Vesterålen, Storgata 27, 8430 Myre rkkv@vestreg.no
Kommentarer	

SAMARBEIDSAVTALE – STUDIESENTER RKK VESTERÅLEN KO

(23.10.2023)

§1 OPPGAVEFELLESSKAPETS NAVN

Oppgavefellesskapets navn er Studiesenter RKK Vesterålen KO

§2 FORMÅL

Studiesenteret skal fungere som motor, megler og møteplass med en særskilt rolle som samlende koordinator av utdanningstilbud og kompetanseheving i regionen.

- bistå kommunene i kompetanseutvikling av ansatte
- samarbeide med næringsliv om kompetansetiltak
- styrke utdanningsmulighetene og bidra til kompetanseheving for innbyggerne i Vesterålen
- vurdere fremtidige kompetansebehov og megle frem kompetansetilbud
- legge til rette for møteplasser og læringsarenaer
- bidra til samarbeid og samordning mellom tilbydere av utdanning, bedrifter, kommuner og regionens innbyggere

§3 DELTAKERE

Deltakerne er Andøy kommune, Bø kommune, Hadsel kommune, Lødingen kommune, Sortland kommune og Øksnes kommune.

Den enkelte deltagers eierandel i oppgavefellesskapet og ansvarsdel for oppgavefelleskapets forpliktelser er 1/6 del.

§4 RETTSLIG STATUS

Studiesenter RKK Vesterålen KO er et kommunalt oppgavefellesskap etter lov L22.06.2018 nr. 83 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven), kapittel 19.

Oppgavefellesskapet er et eget rettssubjekt.

§5 ORGANISERING – OPPGAVER OG MYNDIGHET

Styring av oppgavefellesskapet har tre nivå: 1) Representantskap, 2) Styret og 3) Daglig leder.

Representantskapet behandler større og prinsipielle saker og er oppgavefellesskapets øverste myndighet.

Representantskapet oppnevner et styre til styring av oppgavefellesskapet. Den delegerte myndigheten til styret er å organisere, forvalte og utvikle virksomheten innenfor rammene som er gitt av representantskapet. Daglig leder har ansvar for ledelse og daglig drift av oppgavefellesskapet.

Oppgavefellesskapet har ikke myndighet til å treffe enkeltvedtak, med unntak for enkeltvedtak om interne forhold i samarbeidet.

Oppgavefellesskapet kan ha møter som fjernmøter, jamfør kommuneloven.

REPRESENTANTSKAP

Representantskapets medlemmer skal bestå av ett medlem fra hver deltakerkommune. Hvert kommunestyre velger selv sine medlemmer og minst like mange varamedlemmer.

Blant representantskapets medlemmer velges representantskapets leder og nestleder. Leder og nestleder skal ambulere alfabetisk mellom deltakerkommunene etter kommunenavn.

Representantskapets funksjonstid er på 4 år og sammenfaller med kommunevalgperioden. Det samme gjelder for leder og nestleder.

Representantskapet velger oppgavefelleskapets styre, leder og nestleder. Kompetansen i styret skal samlet sett være tilpasset oppgavefellesskapets mål og virksomhet. Representantskapet utnevner en valgkomite, med leder. Valgkomiteen utfører sitt oppdrag i henhold til instruks for valgkomite og styrerepresentasjon.

Representantskapet skal behandle og godkjenne årsmelding, regnskap for siste driftsår, langsiktige planer og budsjettramme for virksomheten det påfølgende år.

STYRET

Styret har ansvar for tilfredsstillende organisering og utvikling av virksomheten i henhold til målsetninger. Styret skal arbeide etter delegert myndighet fra representantskapet som er nedfelt i retningslinjer for organisering av Studiesenter RKK Vesterålen.

Styret har ansvar for at oppgavefellesskapets formål oppfylles etter lov, forskrifter, denne samarbeidsavtalen og innenfor de økonomiske rammer som kommunene bevilger. Styrets leder rapporterer til representantskapet.

DAGLIG LEDER

Oppgavefellesskapet ledes av en daglig leder.

Daglig leder har ansvaret for at driften av Studiesenter RKK Vesterålen utøves i overensstemmelse med lov, avtaleverk og i henhold til vedtak fattet av styret. Daglig leder skal arbeide etter delegert myndighet som er nedfelt i retningslinjer for organisering av Studiesenter RKK Vesterålen, samt instruks for daglig leder.

Daglig leder rapporterer til styret og er styrets sekretær og saksbehandler.

Daglig leder gis anvisningsmyndighet. Styret fastsetter anviser for regninger som gjelder daglig leder.

§6 ØKONOMI OG FORPLIKTELSER

Deltakerkommunene yter årlig tilskudd til kostnadene for drift av administrasjonen. Representantskapets vedtak om tilskuddsramme for oppgavefellesskapet, skal årlig oversendes deltakerkommunene for godkjenning innen utgangen av juni måned. Utgiftene fordeles på grunnlag av kommunens folketall pr 1.1. året før budsjettet trer i kraft.

Deltakende kommuner belastes ved to innbetalinger per år.

Kommunene dekker selv utgifter for medlemmenes deltakelse i representantskapsmøter.

Den enkelte deltakeren i oppgavefellesskapet har ubegrenset økonomisk ansvar for sin andel av oppgavefelleskapets forpliktelser. Til sammen utgjør andelene oppgavefellesskapets samlede forpliktelser.

En deltaker som trer ut av oppgavefellesskapet, fortsetter å ha økonomisk ansvar for sin andel av de forpliktelsene oppgavefellesskapet har på det tidspunktet deltakeren trer ut. Det samme gjelder hvis oppgavefellesskapet oppløses.

§ 7 LÅNEOPPTAK

Oppgavefelleskapet har ikke myndighet til å ta opp lån.

§8 KONTORKOMMUNE

Oppgavefellesskapet skal ha en kontorkommune for oppgavefellesskapets hovedkontor. Fra 01.05.2023 er Øksnes kommune kontorkommune for oppgavefellesskapet.

Kontorkommunen yter driftskreditt og administrativ bistand til oppgavefellesskapet. Det utarbeides egen avtale for administrativ og økonomiske tjenester mellom kontorkommunen og oppgavefellesskapet.

Ansvar for enkeltoppgaver i oppgavefellesskapet kan tildeles andre samarbeidsdeltakere etter avtale med deltakerkommunen og vedtak i representantskapet.

§9 ENDRING AV SAMARBEIDSAVTALEN

Representantskapet kan selv vedta endringer i de delene av samarbeidsavtalen som gjelder andre forhold enn de som er nevnt i § 19-4, fjerde ledd, kommuneloven. Slike endringer vedtas med minst 2/3 av de avgitte stemmene.

Endringer i samarbeidsavtalen som gjelder forhold §19-4, fjerde ledd vedtas endelig av deltakerkommunenes kommunestyrer.

§10 OPPSIGELSE OG OPPLØSNING

En kommune kan ensidig si opp samarbeidsavtalen ved å sende skriftlig oppsigelse til representantskapet med 1 års oppsigelsestid, regnet fra 31.12. det året avtalen sies opp. Dersom samtlige kommuner er enige, kan det eventuelt avtales kortere oppsigelsestid.

Kommunen plikter å dekke sin forholdsmessige del av oppgavefellesskapets driftsutgifter fram til uttredelsestidspunktet.

Oppgavefellesskapet kan oppløses dersom gjenværende deltakerkommuner samtykker i det.

Når det er vedtatt at selskapet skal oppløses i tråd med §10, skal representantskapet straks oppnevne et avviklingsstyre. Selskapets styre trer ut av funksjon når avviklingsstyret er valgt.

Kontorkommunen vil ha ansvaret for oppbevaringen av oppgavefellesskapets arkiver etter at oppgavefellesskapet er oppløst.

§11 IKRAFTTREDEN

Denne avtalen trer i kraft etter nødvending behandling og tilslutning hos deltakerne.

2.5 Pedagogisk-Psykologisk Distriktstjeneste for Vesterålen og Lødingen.

Navn på selskap eller samarbeid	**PPD for Lødingen og Vesterålen**
Org nr	974 794 047
Formål (formålsbestemmelsen i vedtektene)	**Opplæringslovens § 11-13.** Pedagogisk-psykologisk teneste Kommunen og fylkeskommunen skal ha ei pedagogisk-psykologisk teneste. Den pedagogisk-psykologiske tenesta skal samarbeide med og støtte skolane i det førebyggjande arbeidet for å gi eit inkluderande opplæringstilbodf til elevar som kan ha behov for tilrettelegging av opplæringa.
Sentrale arbeidsoppgaver	Tjenesten skal: a) støtte og rettleie skolane i å greie ut behov for tilrettelegging avopplæringa og i å setje inn tiltak så tidleg som mogleg når det trengst b) hjelpe til med kompetanseutvikling og organisasjonsutvikling slik atopplæringstilbodet blir så inkluderande og godt tilrettelagt som mogleg Der lova eller forskrift til lova krev sakkunnig vurdering, er det den pedagogisk-psykologiske tenesta som skal utarbeide vurderinga.
Selskapsform	Kommunalt oppgavefellesskap. KO Interkommunalt samarbeid etter Kommunelovens sjette del, § 17-1 om interkommunalt samarbeid jfr § 19-1.
Eierandelene %-vis i selskapet eller samarbeidet	34,36 % i 2023 - 34,43 % i 2024 - 29,75 % i 2025
Styrets sammensetning og kommunal representasjon	Øverste organ er Representantskapet, bestående av ordførerne i eierkommunene PPD har også et styre, bestående av én representant fra hver av kommunene, valgt av de respektive kommunestyrer (se vedlegg). I tillegg har de ansatte én representant i styret.
Rapportrutiner til eierne	Rapporterer til styret og kommunene. Årsberetning og årsregnskap vedtas av styret og går videre til representantskapet.
Kommunens økonomiske engasjement	Avtaler: Driftsavtaler: Tilskudd fra kommunen: 2023: kr 3 861 555,- 2024: kr 4 131 981,- 2025: kr 4 000 000,-
Nøkkeltall regnskapet	Netto driftsresultat: kr 580 007 i 2023 Driftsresultat etter skatt: Arbeidskapital: Gjeldsgrad:

Adresse/kontaktinformasjon	Pedagogisk-Psykologisk Distriktstjeneste for Vesterålen og Lødingen Postboks 97, 8401 Sortland 76 11 32 20 e-post: post@ppdvl.no

2.2 Tjenestens styringssystemer

Representantskap for PPD

Nedenfor presenteres representantskapet for PPD:

Andøy:	Kjell-Are Johansen	(Jitse Buitink)
Bø:	Sture Pedersen	(Jenny Tande Fagereng)
Hadsel:	Kjell Børge Freiberg	(Renathe Marie Eriksen)
Sortland:	Grete Ellingsen	(Maroun Abou Zeid)
Øksnes:	Elisabeth Sørdahl	(Ken Ivan Reinholdtsen)
Lødingen	Hugo Bongard Jacobsen	(Bjørn Harald Moen)

Besøksadresse:
Havnegata 1, 8400 Sortland
Telefon 76113220

Postadresse:
PB 97, 8401 Sortland
E-post: post@ppdvl.no

Hjemmeside:
www.ppdvl.no
Org nr: 974 794 047

Medlemmene består av eierkommunenes ordførere. Varamedlemmer står nevnt i parentes.
I representantskapets første møte 29.11.2023 ble Grete Ellingsen fra Sortland valg til leder og Elisabeth Sørdal fra Øksnes valgt til nestleder. Representantskapet har i 2024 hatt 3 møter og behandlet 18 saker.

Styret for PPD

Nedenfor presenteres representantene som har sittet i styret for 2023 (med vara i parentes der det et oppnevnt):

Andøy kommune:	Thomas Pareli Seines	(Sveinung Ellingsen)
Bø kommune:	Hans Kristian Pettersen	(Liv Karin Steinsvik)
Hadsel kommune:	Line Jeanette Pedersen	(Line Eggen)
Lødingen kommune:	Yngve Nyheim	(Kjetil Moelv)
Sortland kommune:	Fritz Johnsen	(Svein Roar Jacobsen)
Øksnes kommune:	Remi Vangen	(Cynthia Fagervold)
Ansatte representant:	Hege Tverfjell	(Tine Olsen)

Styreleder:	Thomas Pareli Seines, Andøy kommune.
Nestleder:	Line Jeanette Pedersen, Hadsel kommune

SAMARBEIDSAVTALE

om kommunalt oppgavefellesskap

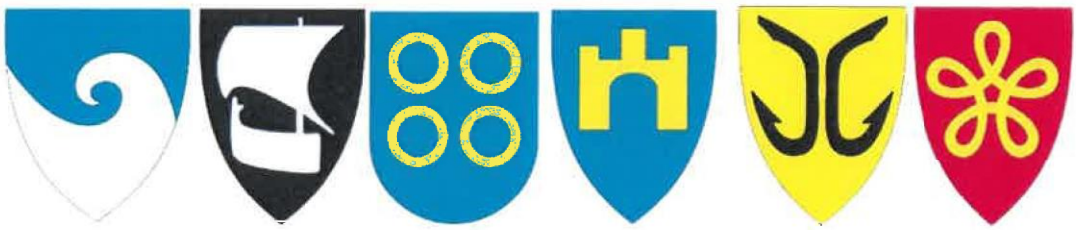
Pedagogisk-Psykologisk Distriktstjeneste

for Vesterålen og Lødingen

***

Mellom kommunene

Andøy, Bø, Hadsel, Sortland, Øksnes og Lødingen



Innhold

1 Partene 3
2 Rettslig status 3
3 Formål, føringer og kjerneoppgaver 3
4 Ansvar og eierskap 4
5 Organisering og styring 4
5.1 Representantskapet 5
5.2 Styret 6
5.3 Daglig leder 7
5.4 Lokaliseringskommune 7
6 Økonomi og budsjett 7
7 Rapportering og regnskap 8
8 Evaluering og endring av avtalen 8
9 Varighet og oppsigelse 8
10 Oppløsning 8
11 Ikrafttredelse og signering 9

1 Partene

Denne samarbeidsavtale om kommunalt oppgavefellesskap for Pedagogisk-Psykologisk distriktstjeneste i Vesterålen og Lødingen er inngått mellom:

(1) Lødingen kommune, org.nr. 945 468 661
(2) Sortland kommune, org.nr. 847 737 492
(3) Bø kommune, org.nr. 945 452 676
(4) Hadsel kommune, org.nr. 958 501 420
(5) Øksnes kommune, org.nr. 845 152 012
(6) Andøy kommune, org.nr. 997 740 076

Oppgavefellesskapets navn er «Kommunalt oppgavefellesskap Pedagogisk-Psykologisk distriktstjeneste for Vesterålen og Lødingen», heretter benevnt «PPD Vesterålen og Lødingen». Org.nr er 974 794 047.

Kommunene benevnes i fellesskap som «deltakerkommuner».

2 Rettslig status

Avtalen er inngått i medhold av kommunelovens sjette del, § 17-1 om interkommunalt samarbeid jf. § 19-1 om inngåelse av samarbeidsavtale om oppgavefellesskap.

PPD Vesterålen og Lødingen er ikke et selvstendig rettssubjekt.

3 Formål, føringer og kjerneoppgaver

3.1 Formål

Samarbeidsavtalen skal legge forholdene til rette for et likeverdig samarbeid mellom deltakerkommunene.

Samarbeidets overordnede formål er å oppfylle kravet i opplæringsloven § 5-6 og barnehageloven § 33 om å tilby en faglig Pedagogisk-Psykologisk tjeneste for innbyggerne i deltakerkommunene. Følgende skal oppnås:

- Sikre deltakerkommunenes barn, ungdom og voksne i utdanningsløp tilgang til rett tjeneste til rett tid, og til lavest mulig kostnad.
- En nyskapende, fremtidsrettet og tilgjengelig tjeneste for brukere og samarbeidspartnere.
- God kompetanse og godt samarbeid med andre hjelpeinstanser.
- Habilitet og rettssikkerhet i saksbehandlingen.
- En effektiv og faglig kompetent saksbehandling.
- Bidra til forebyggende tiltak, utvikling og kompetanseheving i barnehager og skoler for et inkluderende fellesskap med tidlig innsats, for barn, ungdom og voksne i utdanningsløp med behov for særskilt tilrettelegging.

3.2 Føringer og kjerneoppgaver

Tjenesten skal innrettes i samsvar med de til enhver tids gjeldende nasjonale føringer, herunder fra Utdanningsdirektoratet og Kunnskapsdepartementet.

Følgende skal være kjerneoppgavene til tjenesten:

- Gjøre undersøkelser og avgi sakkyndig vurdering der lovverket krever det.
- Gi rådgivning, veiledning til klienter, enheter og kommunenivå i enkeltsaker og på systemnivå ved behov.
- Arbeide forebyggende og systemrettet med veiledning til barnehager, skoler og kommunenivå for å bidra til kompetanseheving og organisasjonsutvikling.
- Ha en støttefunksjon og tilgjengeliggjøre statistikk og andre opplysninger som trengs for at deltakerkommunene skal være oppdatert og kunne vurdere tilstanden og utviklingen knyttet til det spesialpedagogiske feltet.

4 Ansvar og eierskap

Deltakerne har eierandel og ansvarsdel i oppgavefellesskapet beregnet ut fra størrelsen på tilskudd til samlede driftsutgifter. Deltakerne har ubegrenset økonomisk ansvar for sin andel av oppgavefellesskapets forpliktelser. Andelen fastsettes årlig, og inngår som vedlegg til denne avtale.

På avtaletidspunktet er andelen følgende:

Andøy kommune	13,24 %
Bø kommune	7,46 %
Hadsel kommune	25,33 %
Sortland kommune	34,36 %
Øksnes kommune	13,34 %
Lødingen kommune	6,27 %

5 Organisering og styring

Oppgavefellesskapet PPD Vesterålen og Lødingen har følgende nivå:

- Representantskapet
- Styret
- Daglig leder

Representantskapet kan ved behov opprette andre organer til styring av oppgavefellesskapet, jf. kommuneloven § 19-3 femte ledd.

5.1 Representantskapet

Representantskapet er oppgavefellesskapets øverste myndighet, og treffer avgjørelser om drift, organisering og utvikling av tjenesten på overordnet nivå.

Representantskapet har det overordnede ansvar for at PPD Vesterålen og Lødingen oppfyller formål i lov, forskrifter, denne avtale og innenfor de rammer kommunene har bevilget.

Samtlige deltakerkommuner skal være representert med ett medlem hver. Hvert kommunestyre velger selv sitt medlem og varamedlem.

Representantskapets medlemmer og varamedlemmer velges for fire år. Funksjonstid skal være kommunevalgperioden.

Blant representantskapets medlemmer velges representantskapets leder og nestleder. Valg skjer på konstituerende møte. Funksjonstid skal sammenfalle med kommunevalgperioden og være fire år. Ledervervene går på sirkulasjon mellom deltakerkommunene, med bytte hver valgperiode, eller ved oppstått behov i inneværende periode.

Konstituerende møte avholdes snares mulig i valgåret etter at det enkelte kommunestyret har valgt sine representanter til representantskap.

Representantskapsmøte avholdes to ganger i året. Første møte avholdes innen utgangen av mai måned, og andre møte avholdes innen utgangen av oktober måned.

Lederen har ansvar for skriftlig innkalling til møte. Ekstraordinært representantskapsmøte avholdes når representantskapets leder eller en av de deltakende kommuner krever det.

Representantskapet fatter vedtak med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet avgjør lederens dobbeltstemme. Organet er vedtaksdyktig dersom minst fire medlemmer møter. Det skal føres møteprotokoll fra møtene. Den underskrives av møteleder og to medlemmer, valgt ved møtets begynnelse.

Representantskapet velger styre for PPD Vesterålen og Lødingen. Administrasjonen i den enkelte kommune innstiller en styrerepresentant med personlig vara.

Konstituerende møte skal behandle:

- Valg av leder og nestleder i representantskapet
- Valg til styre, styreleder og nestleder til styret
- Reglement for godtgjøring av representantskapsmøter mv.
- Delegasjoner til styret innenfor økonomi- og personaladministrasjon

Ordinære møter skal behandle:

- Første møte i året: årsmelding og regnskap
- Andre møte i året: budsjett
- Innmeldte saker av overordnet karakter

5.2 Styret

Styret velges av Representantskapet etter innstilling fra kommunedirektør i medlemskommunene, med tillegg av en ansatt-representant og dennes vara foreslått av de ansatte i PPD Vesterålen og Lødingen.

Styrets funksjonstid er fire år, sammenfallende med kommunevalgperioden. Representantskapet velger styreleder og nestleder, som innehar vervene hele perioden. Ledervervene går på sirkulasjon.

Styret har det løpende ansvaret for å påse at PPD Vesterålen og Lødingen oppfyller formål i lov, forskrifter, denne avtale og innenfor de rammer kommunene har bevilget.

Styret skal ha møter seks ganger i året, og ellers dersom én av medlemmene eller daglig leder for tjenesten ber om det. De ansattes representant har ikke møterett i saker etter kommuneloven § 13-4 annet ledd.

Modell for stemmevekting: Hver deltakerkommune har én stemme.

Styret fatter vedtak med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet avgjør lederens dobbeltstemme. Organet er vedtaksdyktig dersom minst halvparten av medlemmene møter. Det skal føres møteprotokoll fra møtene.

Daglig leder for PPD Vesterålen og Lødingen orienterer om driften, og er sekretær for styret.

Styret nedsetter arbeidsutvalg ved behov.

Styret har ansvar for følgende:

- Sørge for at tjenesten utvikler seg i tråd med overordnede føringer
- Sørge for informasjonsutveksling og dialog knyttet til driften av tjenesten
- Gi faglige innspill og rådgivning i oppvekstrelaterte spørsmål
- Drøfte strategiske spørsmål og samarbeidet mellom kommunene.
- Overordnet arbeidsgiveransvar for alle ansatte og direkte arbeidsgiveransvar for daglig leder. Styrets leder har ansvar for oppfølgning og lederstøtte av daglig leder.
- Føre tilsyn med daglig leders ledelse av virksomheten
- Innstille regnskap og årsmelding for siste driftsår til representantskapet
- Innstille budsjett for neste kalenderår til representantskapet
- Utforme virksomhetsplan som operativ tjeneste skal styre etter
- Ved behov sørge for tverrfaglig koordinering av tjenestene opp mot andre enheter deltakerkommunene eller andre kommuner
- Tilby egnede kontorlokaler med utstyr, støttefunksjoner som regnskap, økonomi, IKT-løsninger, arkiv, internrevisjon, samt øvrig nødvendig infrastruktur for tjenesten.

- Forhandle med aktører som ønsker å tiltre i oppgavefellesskapet
- Delegasjon til daglig leder innenfor økonomi- og personaladministrasjon

5.3 Daglig leder

Daglig leder for PPD Vesterålen og Lødingen har ansvaret for at tjenestens arbeidsoppgaver utføres i overensstemmelse med de til enhver tid gjeldende bestemmelser. Styret er nærmeste overordnet. Ansvarsoppgaver er følgende:

- Daglig ledelse av tjenesten
- Følge opp i henhold til vedtatt virksomhetsplan for tjenesten
- Operativt ansvar for utviklingen av tjenesten
- Arbeidsgiveransvar for ansatte i tjenesten, herunder lønns- og personalansvar
- Økonomistyring, administrasjon og resultatoppfølging
- Saksbehandle og innstille i saker til styret
- Sekretær for styret, samt tale og forslagsrett i styremøtene
- Utarbeide innstilling til styret innenfor regnskap, budsjett og virksomhetsstyring
- Holde styret oppdatert om alle forhold av betydning relatert til fag, økonomi og personalforhold.
- Legge frem Årsmelding med deltakerkommunenes utvikling for representantskap og deltakerkommunenes kommunestyrer

5.4 Lokaliseringskommune

Sortland kommune er lokaliseringskommune for PPD Vesterålen og Lødingen, og har ansvar for å tilrettelegge for tjenlige lokaler for tjenesten, utbetaling av lønn, føring og revidering av regnskap, samt datadrift for merkantile funksjoner.

Sortland kommune, som lokaliseringskommune, yter driftskreditt og administrativ bistand til PPD Vesterålen og Lødingen.

6 Økonomi og budsjett

PPD Vesterålen og Lødingen har ikke myndighet til å ta opp lån, jf. kommuneloven § 19-4 fjerde ledd bokstav g.

Utarbeidelse av budsjett følger ordinær budsjettprosess i deltakerkommunene. Styret skal uttale seg til budsjettforslaget i forkant av behandlingen i Representantskapet.

De årlige utgiftene ved administrasjonen, samt utgiftene ved representantskapets møtevirksomhet, dekkes av deltakerkommunene.

10% av totale kosnader foreles likt mellom deltakerkommunene. Øvrige kostnader fordeles mellom deltakerkommunene etter en økonomisk fordelingsnøkkel basert på elevtall og tall på førskolekull det foregående budsjettår.

Deltakerkommunene belastes ved to årlige innbetalinger, en halvpart 1. mars og en halvpart 1. september

7 Rapportering og regnskap

Styret skal utarbeide rapport til representantskapet som danner grunnlag for evaluering av driften og samarbeidet mellom deltakerkommunene. Rapporten skal danne grunnlaget for representantskapets årsmelding. Rapportering skal minimum inneholde:

- Faglige innsatsområder
- Tiltak og innsatsområder i personalarbeid
- Produksjonstall
- Regnskap

Regnskap føres av og revideres av lokaliseringskommunen. Kontrollutvalget i lokaliseringskommunen fører kontroll med virksomheten på vegne av alle deltakerkommunene.

8 Evaluering og endring av avtalen

Samarbeidsavtalen revideres en gang hvert 4. år før utgangen av hver valgperiode. Representantskapet vedtar selv nødvendige endringer av samarbeidsavtalen utover de lovpålagte krav til avtalens innhold i kommuneloven § 19-4. Slike endringer vedtas med minst 2/3 av de avgitte stemmene.

Øvrige endringer må vedtas endelig av de respektive kommunestyrer.

9 Varighet og oppsigelse

Avtalen løper fra sin ikrafttredelse og har en tidsubestemt varighet.

Den enkelte kommune kan ensidig si opp samarbeidsavtalen ved å sende skriftlig varsel til representantskapet.

Oppsigelsesfristen er ett år. Fristen regnes fra utgangen av året oppsigelsen blir sendt.

Ved uttreden av avtalen bortfaller kommunens forpliktelser til å betale utgiftsdekning regnet fra 1. januar påfølgende år etter uttreden har skjedd.

10 Oppløsning

Representantskapet kan ved enstemmighet vedta oppløsning av PPD Vesterålen og Lødingen. Representantskapet oppløses da førstkommende 1. januar etter at oppløsning er vedtatt, med mindre annet tidspunkt vedtas særskilt. Avviklingsperioden kan ikke være kortere enn seks måneder. Det oppnevnes et avviklingsstyre som gjennomfører oppløsningen.

De eiendeler og verdier som er opparbeidet i fellesskap under avtalen skal ved fratreden tilbakeføres til deltakerkommunene etter samme fordelingsnøkkel som er etablert for deling av ansvar.

Arkivet er i bero hos lokaliseringskommunen. Lokaliseringskommunens depotordning legges til grunn for deponering av avsluttede arkiver.

11 Ikrafttredelse og signering

Avtalens gyldighet forutsetter godkjennelse av kommunestyret i den enkelte deltakerkommune.

Denne avtale trer i kraft etter vedtak i alle deltakerkommunene, og etterfølgende elektronisk signering av ordførerne.

***

Lødingen kommune

Hugo Jacobsen
Ordfører

Hadsel kommune

Aina Nilsen
Ordfører

Øksnes kommune

John H. Danielsen
Ordfører

Bø kommune

Sture Pedersen
Ordfører

Sortland kommune

Karl-Erling Nordlund
Ordfører

Andøy kommune

Knut Andreas Nordmo
Ordfører

3.Vertskommunesamarbeid *3.1 Vesterålen Barnevern*

3.1 Vesterålen Barnevern

Navn på selskap eller samarbeid	**Vesterålen Barnevern**
Formål (formålsbestemmelsen i vedtektene)	Vesterålen barnevern skal ivareta Deltakerkommunene sine plikter etter lov om barneverntjenester
Sentrale arbeidsoppgaver	Ivareta lov om barnevern
Selskapsform	Vertskommunesamarbeid Andøy kommune, Bø kommune, Hadsel kommune, Lødingen kommune, Sortland kommune og Øksnes kommune,
Eierandelene %-vis i selskapet eller samarbeidet	Fordelingsnøkkel i forhold til innbyggertall
Styrets sammensetning og kommunal representasjon	Referansegruppe Kommunalsjef oppvekst i samarbeidskommunene
Rapportrutiner til eierne	Kvalitetsmelding hvert år til kommunestyrene
Kommunens økonomiske engasjement	Avtaler: Nei Driftsavtaler: Nei Tilskudd fra kommunen: 36,9 MNOK Utbytte:Nei
Nøkkeltall regnskapet	Netto driftsresultat: Driftsresultat etter skatt: Arbeidskapital: Gjeldsgrad:
Adresse/kontaktinformasjon	Sjøgata 7 8400 Sortland Sissel Pedersen Tlf 906 06398 sissel.pedersen@vestbv.no
Kommentarer	

SAMARBEIDSAVTALE

VESTERÅLEN BARNEVERN

Forslag fra regionrådets arbeidsutvalg

Deltagere i denne interkommunale barnevernstjenesten er: Andøy kommune, Bø kommune, Hadsel kommune, Lødingen kommune, Sortland kommune og Øksnes kommune, sammen kalt Deltakerkommunene.

Vertskommunen er Sortland kommune, heretter kalt Vertskommunen.

Andøy kommune, Bø kommune, Hadsel kommune, Lødingen kommune og Øksnes kommune er samarbeidskommuner, heretter kalt Samarbeidskommunene.

Denne samarbeidsavtalen bygger på vedtak i Andøy kommune (dato/saksnr.), Bø kommune (dato/saksnr.), Hadsel kommune (dato/saksnr.), Lødingen kommune (dato/saksnr.), Sortland kommune (dato/saksnr.) og Øksnes kommune (dato/saksnr.).

Vertskommunesamarbeidet organiseres etter kommunelovens § 28 b (administrativt vertskommunesamarbeid).

KAP.1. Modell for samorganisering

Kap. 1.1 Organisering

a) Barneverntjenesten i Andøy kommune, Bø kommune, Hadsel kommune, Lødingen kommune, Sortland kommune og Øksnes kommune organiseres i en interkommunal barneverntjeneste kalt Vesterålen Barnevern.

b) Barnevernadministrasjon inkl. hovedkontoret for barneverntjenesten i Vesterålen barnevern legges til Vertskommunen. Deltakerkommunene stiller lokaler og nødvendig utstyr til rådighet for Vesterålen barnevern. Kostnadene ved lokale kontor belastes den enkelte Deltakerkommune.

c) Postadressen er Vesterålen barnevern, postboks 117, 8401 Sortland.

d) Besøksadresse er hovedkontoret og lokalkontorene i Deltakerkommunene.

e) Vesterålen barnevern skal ivareta Deltakerkommunene sine plikter etter lov om barneverntjenester.

f) Vesterålen barnevern er administrativt underlagt rådmannen i Vertskommunen, jf. kommuneloven § 28b.

g) Vertskommunen er ansvarlig for alle administrative oppgaver i Vesterålen barnevern.

h) Vesterålen barnevern vil ved etablering til sammen ha det antall årsverk Deltakerkommunene har i barneverntjenesten ved iverksettelsestidspunktet inklusiv de skjønnsmidler som tildeles formålet i 2011.

Kap. 1.2 Forholdet til de ansatte

a) Opprettelsen av interkommunal barneverntjeneste er å regne som en virksomhetsoverdragelse og arbeidstakernes rettigheter ved virksomhetsoverdragelsen reguleres av arbeidsmiljølovens kapittel 16.

b) Vertskommunen blir arbeidsgiver for personalet i barneverntjenesten. De ansatte i barneverntjenesten i Samarbeidskommunene vil få sitt tilsettingsforhold overført til Vertskommunen. Ansatte som overføres til Vesterålen barnevern tilbys endret arbeidsavtale.

c) Den tidligere arbeidsgiveren har opplysningsplikt overfor den nye arbeidsgiveren om hvilke rettigheter og plikter som overføres til ny arbeidsgiver, jf. aml. § 16-2.

d) Bestemmelsene som gjelder virksomhetsoverdragelse vil også komme til anvendelse dersom en Deltakerkommune trer ut av samarbeidsordningen igjen. De ansatte som omfattes skal da overføres til Deltakerkommunen som tar tilbake ansvaret for sin barneverntjeneste.

e) Ved eventuelle prosesser i Vertskommunen der ansiennitet/tjenestetid i kommunen gjøres relevant skal de ansatte som er overført fra andre kommuner ved opprettelse av ordningen få medregnet sin ansiennitet/tjenestetid fra den kommunen de ble overført fra.

KAP.2. Økonomi

a) Det skal utarbeides et felles administrasjonsbudsjett for tjenesten. Leder for Vesterålen barnevern utarbeider forslag til administrasjons- og tiltaksbudsjett for hver Deltakerkommune.

b) Budsjettforslaget med fordeling på hver Deltakerkommune inngår i Deltakerkommunenes årlige budsjettforhandling. Budsjettet skal inneholde dekning av administrasjonskostnader. Med administrasjonsutgifter menes utgifter til KOSTRA-funksjonen 244 under barnevern, samt leder- og merkantile ressurser som ikke føres under nevnte KOSTRA-funksjon. Budsjettet skal også inneholde dekning av utgifter til tiltak etter lov om barneverntjenester.

c) I henhold til felles administrasjonsbudsjett skjer alle utbetalinger inkl. lønn fra Vertskommunen. Kostnadene refunderes fra de respektive kommunene månedsvis a konto med årlig avregning for utgiftsfordeling mellom kommunene. Utbetalinger vedrørende klientrettet tiltak / administrative vedtak skjer etter anvisning fra leder for Vesterålen barnevern etter delegasjon fra Deltakerkommunene.

d) Administrasjonsutgiftene fordeles mellom Deltakerkommunene etter barnefolketall i aldersgruppa 0-17 år samt en fastandel på 20% i forhold til dagens driftsnivå på funksjon 244. Harmonisering av administrasjonsutgiftene mellom Deltakerkommunene skal skje fra og med 2013 til 2017.

e) Utgiftene knyttet til tiltak til det enkelte barn etter lov om barneverntjenester (i og utenfor hjemmet, KOSTRA-funksjon 251 og 252) skal belastes oppholdskommunen, jf. barnevernloven § 8-1.

f) Vertskommunen har ansvaret for regnskapet for Vesterålen barnevern

g) Vertskommunens økonomiske rapporteringssystem gjelder for tjenesten. Disse rapporter legges frem for Deltakerkommunene.

h) Felles oppstartskostnader belastes Deltakerkommunene etter samme fordelingsnøkkel som for administrasjonskostnadene.

KAP.3. Arkiv og IKT

a) Deltakerkommunene tar i bruk et felles datasystem med en felles database. Deltakerkommunene opprettes som eget distrikt i systemet. Det forutsettes at alle Deltakerkommunene går inn i samarbeidet med samme saksbehandlersystem.

b) Deltakerkommunene forplikter seg til å tilby IT-kompetanse til den daglige drift i Vesterålen barnevern.

c) Det må utarbeides en databehandlingsavtale for perioden og IT-systemet må godkjennes av Datatilsynet.

d) Det må utarbeides egne rutiner for IKT i perioden.

e) Fysiske arkiv beholdes i Deltakerkommunene frem til oppstartsdato. Nytt arkiv etableres i Vertskommunen. Det er en forutsetning at dokument skannes inn i saksbehandlersystemet.

f) Hadsel kommune skal drifte hovedsystemene for IKT.

KAP.4. Organisering av arbeidet

a) Organisatorisk skal Vesterålen barnevern være lokalisert i hver av kommunene som er med i samarbeidet. Dette for å ivareta de brukernære tjenester, og spesielt sikre det forebyggende arbeid i den enkelte kommune.

b) Tjenesten skal være organisert på en slik måte at det er en vakttelefon fra kl 16.00 til kl. 08.00 som til enhver tid er bemannet.

c) Hovedkontor blir bemannet og åpent 5 dager i uken. Lokalkontor blir bemannet og åpne etter behov.

d) Leder for Vesterålen barnevern har fullmakt til å organisere arbeidet slik at det blir tjenelig for tjenesten. Dette innebærer en rett til å disponere ansatte etter behovet på det enkelte område eller i den enkelte Deltakerkommune.

e) Tverrfaglig samarbeidstiltak/forum i Deltakerkommunene videreføres og utvikles, dvs. tverrfaglige møter med bl.a. politi, utekontakt, skoler, helsestasjon, BUP og PPD.

f) Ekspedisjonene / servicekontorene i Deltakerkommunene og hovedkontoret til Vesterålen barnevern plikter å ha oversikt over de ansatte (ukeplan) slik at tilgjengeligheten opprettholdes.

g) Lov om barneverntjenester sine intensjoner og tilgjengelighet til brukerne skal være styrende i perioden. Forslag til organisering av arbeidet skal sikre brukerne riktig hjelp til riktig tid.

h) Uavhengig av organisering skilles Deltakerkommunene ut som egne lokalkontor / distrikt i f.h. til rapportering til Fylkesmannen i Nordland og SSB / KOSTRA.

KAP.5. Informasjon

a) Leder for Vesterålen barnevern skal utarbeide og gjennomføre egen informasjonsstrategi for tjenesten.

b) Det skal utarbeides informasjon om organisering, myndighet, tilgjengelighet, med mer til publikum, politikere og administrasjon i alle Deltagerkommuner. Det samme gjelder for kommunale samarbeidspartnere, og til andre kommuner, fylkeskommune og Fylkesmannen i Nordland.

c) For brukere av tjenestene i dag gis det muntlig og skriftlig informasjon.

d) Gjennomgang av de aktuelle lovverk tilbys politikere og administrasjon i Deltakerkommunene.

KAP.6. Tvist om forståelse av samarbeidsavtalen

a) Det vil være vanskelig å kunne forutse alle utfordringer som kan komme i perioden og i ettertid. Den foreslåtte organisering sikrer arenaer og hyppighet på kommunikasjon mellom Deltakerkommunene, noe som vil fange opp eventuelle uoverensstemmelser. Likevel er det viktig å sette fokus på følgende;

- Myndighet for avgjørelser av tvister skal følge rettspraksis for lignende samarbeidstiltak / interkommunalt samarbeid, her tenkes særlig på tvisteloven.

- Hvis en eller flere Deltakerkommuner skulle motta søksmål mot seg i f.t. brukere av tjenesten i perioden før etablering/etter etablering/etter eventuell uttreden/etter eventuelt opphør av Vesterålen barnevern, vil barnevernloven sine retningslinjer gjelde. Her vises det til kap. 8 i barnevernloven ” Ansvar for å gi hjelp etter loven”, da særlig på bosted og oppholdskommune til barnet.

KAP.7. Andre forhold

a) Samarbeidsavtalen gjelder fra (*iverksettelsestidspunktet for Vesterålen barnevern*) og ett budsjettår framover. Samarbeidsavtalen kan sies opp med 1 års varsel. Uttredelse kan først skje et budsjettår etter det året oppsigelsen har skjedd.

b) Det skal opprettes en referansegruppe bestående av leder for Vesterålen barnevern og en representant fra hver Deltakerkommune. Representantene utnevnes av rådmannen i Deltakerkommunene. Deltakeren fra Vertskommunen blir leder for referansegruppa.

c) Referansegruppa skal ha minimum 2 møter pr år etter rapportering til Fylkesmannen i Nordland og SSB, for å få informasjon om Vesterålen barnevern og kunne bringe dette videre til Deltakerkommunene.

d) Samarbeidsavtalen evalueres i referansegruppen en gang pr år.

e) Det skal avholdes et årlig møte med Deltakerkommunene, der de informeres om forhold ved drift og utvikling av Vesterålen barnevern.

4. KF - Kommunalt foretak

4.1 Sortland Havn KF

4.2 Kulturfabrikken KF

4.1 Sortland Havn KF

Navn på selskap eller samarbeid	**Sortland havn KF**
Org nr	985 755 930
Formål (formålsbestemmelsen i vedtektene)	Sortland Havn KF skal sørge for en rasjonell og effektiv havnedrift, og tilrettelegge for effektiv og miljøvennlig sjøtransport, føre tilsyn med trafikken i Sortland kommunes sjøområde og forvalte Sortland Havn KFs inntekter, kapital, eiendommer, innretninger og andre aktiva med sikte på en best mulig ressursutnyttelse for havnens brukere og kommunen. For å opprettholde og videreutvikle Sortland Havn KF og havnens trafikkgrunnlag, kan Sortland Havn KF engasjere seg i tilknyttet og understøttende virksomhet når dette er fordelaktig og hensiktsmessig for Sortland kommunes havnevirksomhet.
Sentrale arbeidsoppgaver	Tilrettelegging for transport og logistikktjenester. Drift og vedlikehold av kaier, arealer, bygningsmasse, maskiner og utstyr, infrastruktur mm.
Selskapsform	Kommunalt foretak
Eierandelene %-vis i selskapet eller samarbeidet	100 %
Styrets sammensetning og kommunal representasjon	Til Sortland Havn KF styre velger Sortland Kommunestyre selv 5 medlemmer med personlige varamedlemmer. Sortland Kommunestyre velger selv havnestyrets leder og nestleder blant disse havnestyremedlemmene. Til havnestyret skal havnevesenets ansatte velge et ordinært medlem med personlig vara medlem, og brukerne i havna et ordinært medlem med personlig varamedlem.
Rapportrutiner til eierne	Årsmelding med regnskap til kommunestyret
Kommunens økonomiske engasjement	Avtaler: Nei Driftsavtaler: Nei Tilskudd fra kommunen: Nei Utbytte: Etter reglene i havne og farvannsloven (§ 32 tredje og fjerde ledd)
Nøkkeltall regnskapet	Netto driftsresultat: ca. – 4,1 mill. kr Driftsresultat etter skatt: - Arbeidskapital: ca. 36,6 Gjeldsgrad: 322 % (2024 tall)
Adresse/kontaktinformasjon	Sortland havn KF Havnegata 7 Boks 144, 8401 Sortland Telefon 75 57 71 00 www.sortland-havn.no

VEDTEKTER FOR SORTLAND HAVN KF

Vedtatt av Sortland kommunestyre 16.12.2024, i medhold av

Lov av 22. Juni 2018 nr. 83 om kommuner og fylkeskommuner

§ 1 Organisasjon og kontorkommune

Sortland Havn KF er ett kommunalt foretak som eies av Sortland Kommune. Kommunestyret er Sortland Havn KFs øverste organ.

Sortland Havn KF ledes av Sortland Havnestyre. Den daglige driften av Sortland Havn KF forestås av havneadministrasjonen med havnesjef som leder.

Sortland Kommune er foretakets kontorkommune.

§ 2 Formål og ansvarsområde

Sortland Havn KF skal sørge for en rasjonell og effektiv havnedrift, og tilrettelegge for effektiv og miljøvennlig sjøtransport, føre tilsyn med trafikken i Sortland kommunes sjøområde og forvalte Sortland Havn KFs inntekter, kapital, eiendommer, innretninger og andre aktiva med sikte på en best mulig ressursutnyttelse for havnens brukere og kommunen.

For å opprettholde og videreutvikle Sortland Havn KF og havnens trafikkgrunnlag, kan Sortland Havn KF engasjere seg i tilknyttet og understøttende virksomhet når dette er fordelaktig og hensiktsmessig for Sortland kommunes havnevirksomhet.

§ 3 Representasjon

Havnestyret representerer Sortland Havn KF utad, og kan innenfor Sortland Havn KFs formål og ansvarsområde inngå avtaler på kommunens vegne.
Sortland Havn KF forpliktes ved underskrift av havnesjefen i forening med havnestyrets leder eller nestleder, eller av havnesjefen alene etter nærmere bestemmelser av havnestyret.

I saker som etter disse vedtektene, eller etter særlig beslutning av havnestyret faller inn under havnesjefens myndighetsområde, representeres Sortland Havn KF utad av havnesjefen. I slike tilfeller forpliktes Sortland Havn KF ved underskrift av havnesjefen alene.

§ 4 Valg og sammensetning av havnestyret

Havnestyret skal ha 7 medlemmer. Sortland kommunestyre velger selv 5 representanter, herunder styrets leder og nestleder, med personlige vararepresentant.

Et brukerforum i Sortland Havn peker ut brukerrepresentant med personlig vararepresentant. Som bruker regnes de som har en forretningsavtale med Sortland Havn KF.
Brukerrepresentant skal fratre under behandling av saker som gjelder foretakets forretningsvilkår.
Et medlem med personlig vararepresentant velges av og blant de ansatte.

§ 5 Funksjonstid og suppleringsvalg

Styret velges for en periode av 4 år, slik at funksjonstiden følger kommunevalgperioden. Når særlige forhold foreligger har et styremedlem rett til å tre tilbake før funksjonstiden er over.

Ved endelig uttreden eller varig forfall, iverksetter Sortland Kommunestyre suppleringsvalg for gjenværende del av funksjonstiden. Ved slikt valg skal havnestyret suppleres fra den gruppe som står bak det havnestyremedlemmet som skal erstattes.

§ 6 Havneadministrasjonen og Sortland Havn KFs daglige ledelse

Den daglige ledelse og drift av Sortland Havn KF forestås av havneadministrasjonen med en havnesjef som leder. Havnesjefen kan ikke være medlem av havnestyret.

Havnesjefen skal følge de retningslinjer og pålegg som gis av havnestyret.
Havnesjefen skal påse at Sortland Havn KFs bokføring er i samsvar med lov og forskrifter, og at formuesforvaltningen er ordnet på en betryggende måte.

Daglig ledelse og drift av Sortland Havn KF omfatter ikke saker som etter Sortland Havn KF forhold er av uvanlig art eller stor betydning. Havnesjefen kan likevel treffe beslutninger i slike saker, dersom han i det enkelte tilfelle har fått fullmakt til å avgjøre saken, eller havnestyrets beslutning ikke kan avventes uten vesentlig ulempe eller tap for Sortland Havn KF eller kommunen. I slike tilfeller skal havnestyret snarest mulig underrettes om saken.

§ 7 Havnestyrets møter

Havnestyret sammenkalles til møter av havnestyrets leder når denne finner det påkrevet. Minst to medlemmer av havnestyret, havnesjefen og foretakets revisor kan kreve at havnestyret innkalles til møte.

Innkalling til møte i havnestyret sendes normalt skriftlig med minst seks dagers varsel til alle personer som har møterett. Sakslisten og saksdokumentene til møtet skal følge innkallingen.

Havnestyrets møter ledes av havnestyrets leder, eller i dennes fravær av nestleder. Dersom ingen av disse er til stede velges en særskilt møteleder.

Om havnestyret ikke i det enkelte tilfelle bestemmer annerledes, har havnesjefen både rett og plikt til å møte på havnestyrets møter, og til å uttale seg i saker havnestyret har til behandling.

Sortland kommunes ordfører og kommunedirektør har møte- og talerett i havnestyrets møter. Etter havnestyrets nærmere bestemmelser kan også andre, som for eksempel politimyndighet, forsvaret, Fiskeridirektoratet, Kystverket og havnebrukere gis møte- og talerett ved havnestyrets møter.

De ansattes representant har ikke rett til å delta i havnestyrets behandling av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelse til forhandlinger med arbeidstakere, arbeidskonflikter, rettstvister med arbeidstakerorganisasjoner eller oppsigelse av tariffavtaler. De ansattes representant har heller ikke rett til å delta i behandlingen av saker som gjelder havnestyrets enkeltvedtak eller fastsettelse av kommunale forskrifter, jf forvaltningsloven § 2.

Sortland havnestyres møter avholdes for åpne dører. Havnestyrets møter skal holdes for lukkede dører dersom havnestyret behandler personalsaker eller andre saker som er unntatt av offentlighet. Sortland havnestyre kan selv bestemme at havnestyrets møter skal holdes for lukkede dører dersom havnestyret behandler saker av slik forretningsmessig karakter, at lukkede møter er påkrevet av hensyn til sakens parter.

Godtgjørelse for møter m.v. til medlemmer av styret utbetales i henhold til gjeldende satser i kommunalt reglement, og skal belastes Sortland Havn KF.

§ 8 Havnestyrets vedtak og avstemninger

Havnestyret er beslutningsdyktig når minst halvparten av havnestyrets medlemmer er til stede.

Havnestyret fatter vedtak med alminnelig flertall. I alle tilfeller må minst fire av havnestyrets medlemmer stemme for et forslag, dersom dette skal anses som vedtatt.

Dersom havnestyremøtet er fulltallig kan det fattes vedtak i saker som ikke er oppført på sakslisten for møtet. Vedtak om å ta en slik sak opp til behandling må være enstemmig. Før havnestyret behandler en slik sak skal kommunedirektør varsles.

Ved ansettelser er den ansatt som har fått mer enn halvparten av de avgitte stemmer. Hvis ingen av kandidatene får slikt flertall, holdes ny avstemning. Ved annen gangs avstemning er den ansatt som får flest stemmer. Ved stemmelikhet er møtelederens stemme avgjørende.

Dersom et havnestyremedlem krever det, skal avstemningen foregå skriftlig.

§ 9 Protokoll fra havnestyrets møter

Havnesjefen, eller den han bemyndiger, fungerer som havnestyrets sekretær og skal sørge for at det føres protokoll ved havnestyrets møter. Protokollen skal føres ved bruk av saksbehandlingsprogram som følger Sortland Kommune og deretter godkjennes gjennom digital signatur av to havnestyrerepresentanter, utpekt av havnestyret i hvert enkelt møte.

Styremedlemmer eller daglig leder som er uenig i styrets beslutning, kan kreve å få sin oppfatning innført i protokollen. I dette tilfellet bør protokolltilførselen også inneholde en begrunnelse for det avvikende standpunktet.

§ 10 Sortland havnestyres oppgaver og myndighet

Sortland havnestyre har myndighet til å treffe avgjørelser i alle saker som gjelder Sortland Havn KF og dets virksomhet. Havnestyret påser at virksomheten drives i samsvar med formål, vedtekter, budsjetter, samt vedtak og retningslinjer fastsatt av Sortland kommunestyre.

Havnestyret har det kommunale avsvaret for planlegging, utbygging og drift av Sortland Kommunes kaianlegg og havneinnretninger. Havnestyret skal føre tilsyn med at kaianlegg, andre anlegg, innretninger og arealer innen kommunens sjøområde er i forsvarlig stand, og at ferdselen innen kommunens sjøområde ikke unødig hindres eller vanskeliggjøres.

Havnestyret skal føre tilsyn med havneadministrasjonen, og har overfor denne instruksjons- og omgjøringsmyndighet. Havnestyret har ansvaret for at pålagte oppgaver utføres i henhold til lov, forskrifter og eventuelle pålegg, og skal sørge for at saker som skal behandles i Sortland kommunestyre er tilstrekkelig forberedt, og at kommunestyrets vedtak iverksettes.

Havnestyret avgir uttalelser eller innstilling i saker som kan ha betydning for drift og forvaltning av Sortland Havn KF, og ellers i saker som kan ha drifts- eller samferdselsmessig betydning for havnevirksomheten i Sortland kommune når slike saker behandles av Sortland kommunes øvrige organer.

§ 11 Enkeltvedtak og kommunale forskrifter.

Havnestyret fatter enkeltvedtak og fastsetter kommunale forskrifter etter lov av 21. juni 2019 nr. 70 (Lov om havner og farvann).

§ 12 Havnens personalforvaltning

Havnestyrets myndighet etter disse vedtektenes § 10, første ledd omfatter også myndighet til å opprette og nedlegge stillinger, og til å treffe avgjørelser i Sortland Havn KFs personalsaker. Havnestyret fastsetter de nødvendige personalrammer for en forsvarlig drift av Sortland Havn KF. Daglig leder forestår foretakets personalforvaltning etter de retningslinjer havnestyret fastsetter.

Havnestyret kan velge et eget forhandlingsutvalg for å forestå forhandlinger med de ansattes arbeidstakerorganisasjoner om avlønning av Sortland Havn KFs personale, samt for å behandle øvrige lønnsspørsmål og lokale arbeidsavtaler, krav om godtgjørelse m.v. Nærmere bestemmelser om forhandlingsutvalgets funksjoner og saksbehandling fastsettes av havnestyret.

Protokoller fra forhandlingsutvalgets møter med arbeidstakerne skal forelegges havnestyret til godkjennelse. For øvrig forestår havnesjefen havnens personalforvaltning etter de retningslinjer havnestyret fastsetter.

Havnestyret ansetter en havnesjef som leder for havnens administrasjon, og fastsetter dennes instruks, lønn og arbeidsvilkår.

§ 13 Forholdet til kommunedirektøren

Kommunedirektøren har innenfor styrets myndighetsområde ikke instruksjons- eller omgjøringsmyndighet overfor foretakets daglige leder. Kommunedirektøren kan likevel instruere foretakets ledelse om at iverksettelse av en sak utsettes til Sortland kommunestyre har behandlet saken.

Før styret treffer vedtak i sak som skal behandles av kommunestyret skal kommunedirektøren være gitt anledning til å uttale seg om saken. Kommunedirektørens uttalelse skal legges frem for styret ved dets behandling av saken.

§ 14 Uttak av overskudd eller annen utdeling

Havnens inntekter og kapital skal regnskapsmessig adskilles fra kommunens øvrige virksomhetsmidler.

Det kan kun deles ut verdier fra havnevirksomheten dersom det er avsatt tilstrekkelige midler til drift og vedlikehold av havn, samt midler til investeringer som er direkte knyttet til

tjenesteyting rettet mot fartøy, gods- og passasjerhåndtering. Som utdeling regnes enhver overføring av verdier som direkte eller indirekte kommer eieren til gode.

Uttak av overskudd eller annen utdeling av midler kan bare besluttes av Sortland kommune etter forslag fra Havnestyret i Sortland.

§ 15 Havneavgifter og vederlag m.v.

Det kommunale havneregulativet fastsettes av havnestyret.

I samsvar med vanlige formuerettslige regler kan havnestyret oppkreve vederlag for tjenester og for bruk av særlige havneinnretninger i havnedistriktet. Havnestyret kan også vedta at det skal innkreves vederlag for opplag av fartøy.

Havnens inntekter skal innbringe det som er nødvendig for at Sortland Havn KF kan dekke sine betalingsforpliktelser, så som utgifter til administrasjon, drift, vedlikehold og utbygging, samt i rimelig utstrekning opplegg av fond til dekning av fremtidige investeringer.

§ 16 Forvaltning av inntekter og kapital.

Det påligger Sortland havnestyre å sørge for at Sortland Havn KF drives mest mulig kostnadseffektivt.

Innenfor de vedtatte budsjetter og eventuelle andre økonomiske rammer Sortland kommunestyre har fastlagt, avgjør havnestyret hvordan havnens inntekter og kapital skal forvaltes, og treffer beslutning om plassering av midler, samt bortleie og bortfeste av havnens eiendommer og innretninger.

I den utstrekning det er forenlig med bestemmelser ellers i disse vedtektene kan havnestyret treffe beslutning om anskaffelser og om avhendelse av havnens eiendommer og innretninger.

Havnestyret kan treffe bestemmelse om overføring av bevilgede midler fra et regnskapsår til det neste, og kan disponere fondsmidler innenfor de rammer som eventuelt angis ved fondsavsetningen.

§17 Lån og kommunale tilskudd

For å finansiere investeringer kan havnestyret innenfor investeringsbudsjett vedtatt av Sortland kommunestyre oppta lån. Valg av lånegiver, godkjenning av betingelser herunder refinansiering delegeres til havnesjefen.

Dersom det ytes kommunalt tilskudd til havnens drift eller investeringer, kan det tas forbehold om tilbakebetaling av tilskuddet til kommunekassen. Slike forbehold må komme klart til uttrykk ved bevilgninger av tilskuddet, og tilbakebetalingen må ikke medføre sikkerhetsmessige eller andre betydelige konsekvenser for havnens forsvarlige drift. Dersom de økonomiske rammene overskrides, skal Sortland Havn KF selv dekke eventuelle underskudd gjennom avsatte midler eller fremtidige overskudd.

§ 18 Budsjett, økonomiske rammer og årsberetning.

Etter forslag fra havnestyret vedtar Sortland kommunestyre Sortland Havn KFs drift og investering det kommende kalenderåret. Herunder driftsbudsjett og eget investeringsbudsjett på prosjektnivå. Havnestyret fastsetter den nærmere fordelingen innenfor disse rammer.

Havnestyret er ansvarlig for at det utarbeides årsberetning for Sortland Havn KF. I årsberetningen skal det gis opplysninger om forhold som er viktige for å bedømme foretakets stilling og resultatet av foretakets virksomhet.

§ 19 Regnskapsavslutning og revisjon

Revisjonen av Sortland Havn KFs regnskaper forestås av kommunens revisjon.

Årsbudsjett og årsregnskap skal avlegges etter Forskrift av 7. juni 2019 nr. 714 om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv., gitt i medhold av Lov av 22. Juni 2018 nr. 83

Årsregnskapet skal være avlagt innen 22. februar påfølgende år, og være revidert innen 15. april. Årsregnskap med revisjonsberetning og årsberetning skal fastsettes av Sortland kommunestyre selv før 30. juni

§ 20 Ikrafttredelse.

Vedtektene trer i kraft straks.

4.2 Kulturfabrikken KF

Navn på selskap eller samarbeid	**Kulturfabrikken Sortland KF**
Org nr	912 005 011
Formål (formålsbestemmelsen i vedtektene)	Foretakets formål er å ivareta de ansvars- og tjenesteområder som tradisjonelt ligger til kultursektoren. I dette ligger tjenester som drift av kulturhus, kino, bibliotek, ungdomstilbud, fritidstilbud, idrett, kultursamarbeidet i Vesterålen, kulturvern, kulturskole, samarbeid med det frivillige kulturlivet, allmennkultur og andre funksjoner som kommunestyret vedtar å tillegge foretaket. Foretaket skal gjennom disse tjenester tilby kulturelle og sosiale møteplasser for et bredt publikum så vel som for ulike deltakere og aktører. Foretaket skal være kommunens samlede kompetansemiljø for kulturfeltet og delta aktivt i kommunens plan- og utviklingsarbeid på området og skal være en aktiv aktør i det regionale kultursamarbeidet.
Sentrale arbeidsoppgaver	Kulturfabrikken Sortland KF har ansvar for drift av kulturtjenester som kulturhus, kino, bibliotek, kulturskole, ungdomstilbud, fritidstilbud, idrett, og kulturvern, allmenn kultur samt tilrettelegging og samarbeid med det frivillige kulturlivet. Foretaket kan også saksbehandle på vegne av kommunedirektøren.
Selskapsform	Kommunalt foretak
Eierandelene %-vis i selskapet eller samarbeidet	100 % kommunalt
Styrets sammensetning og kommunal representasjon	Styret består av syv medlemmer, hvorav ett medlem med varamedlem velges av og blant de ansatte i foretaket. Kommunestyret velger Kulturfabrikken Sortland KF sitt styre, styrets leder og nestleder. Styret velges for en periode på 4 år. Funksjonstiden følger kommunevalgperioden. Representant for Idrettsrådet, Eldrerådet, Ungdomsrådet og Rådet for personer med funksjonsnedsettelse har møte og talerett i styret. Kommunedirektøren, personlig eller ved en av sine underordnede, og ordfører har møte- og talerett, jf. Kommunelovens §13-1, 5. ledd og § 6-1, 3.ledd.
Rapportrutiner til eierne	Årsrapport med regnskap til kommunestyret

Kommunens økonomiske engasjement	**Avtaler:** Administrativ samarbeidsavtale om kulturkompetanse, forvaltning og drift, praktisk utfyllende til vedtektene. (2017) **Driftsavtaler**: Reguleres gjennom *Leiekontrakt – leie av arealer i Kulturfabrikken mellom Sortland kommune og Kulturfabrikken Sortland KF* fra 2014. Avtalen er under reforhandling med
	Sortland kommune v/Plan og utvikling. Tilskudd fra kommunen: kr 26 060 000 (budsjettramme 2025 vedtatt i k-sak 076/24, 16.12.24) Utbytte: 0
Nøkkeltall regnskapet	Netto driftsresultat: 1 914 200 (2024), -1 174 255 (2023) Driftsresultat etter skatt: Ikke skattepliktig Arbeidskapital: -389 086 (31.12.24), -2 270 068 (31.12.23) Gjeldsgrad: 0,002 (31.12.24), 0,01 (31.12.23)
Adresse/kontaktinformasjon	Strandgata 1, 8400 Sortland 76 10 91 00 postmottak@kulturfabrikkensortland.no

§Vedtekter for Kulturfabrikken Sortland KF

Vedtatt av kommunestyret 14.06.2012 i sak 23/12
Endret av kommunestyret 13.02.2014 i sak 005/14
Endret av kommunestyret 11.02.2016 i sak 003/16
Vedtatt av kommunestyret 15.06.2017 i sak 031/17
Endret av kommunestyret 11.06.2020 i sak 033/20

§ 1 Navn og forretningskontor.

1. Foretakets navn er Kulturfabrikken Sortland KF.
2. Foretakets forretningskontor er i Kulturfabrikken på Sortland i Sortland kommune.

§ 2 Selskapsform og ansvarsform

1. Kulturfabrikken Sortland KF er opprettet som kommunalt foretak (KF) i medhold av lov av 22.06.2018 nr. 83 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven).

2. Foretaket er ikke et eget rettssubjekt. Arbeidsgiveransvaret tilligger Sortland kommune.

3. Sortland kommune hefter for foretakets samlede forpliktelser.

4. I tillegg til disse vedtektene er det inngått en samarbeidsavtale mellom foretaket og kommunen som mer detaljert avklarer oppgavedeling og samspill mellom eier og foretak.

§ 3 Formål

1. Foretakets formål er å ivareta de ansvars- og tjenesteområder som tradisjonelt ligger til kultursektoren. I dette ligger tjenester som kulturhus, kino, bibliotek, ungdomstilbud, fritidstilbud, idrett, kultursamarbeidet i Vesterålen, kulturvern, kulturskole, samarbeid med det frivillige kulturlivet, allmennkultur og andre funksjoner som kommunestyret vedtar å tillegge foretaket. Foretaket skal gjennom disse tjenester tilby kulturelle og sosiale møteplasser for et bredt publikum så vel som for ulike deltakere og aktører.

2. Foretaket skal være kommunens samlede kompetansemiljø for kulturfeltet og delta aktivt i kommunens plan- og utviklingsarbeid på området og skal være en aktiv aktør i det regionale kultursamarbeidet.

3. Kulturfabrikken skal være åpent for all lovlig kultur- og organisasjonsvirksomhet. Ingen må stenges ute på grunn av religiøse, sosiale eller politiske hensyn.

4. Foretaket skal ikke ha erverv som hovedformål. Eventuelt mindreforbruk skal gå til å sikre og utvikle selskapets drift og kulturtilbud i samsvar med formålet.

5. Foretaket skal tilby innbyggerne et mangfold av profesjonelle kulturopplevelser på regionalt, nasjonalt og internasjonalt nivå.

6. Foretaket skal i nært samarbeid med lokalt kulturliv og andre engasjere seg i annen virksomhet som kan bidra til et bredere kulturtilbud i Sortland.

§ 4 Styret

1. Styret består av syv medlemmer, hvorav ett medlem med varamedlem velges av og blant de ansatte i foretaket.

2. Kommunestyret velger Kulturfabrikken Sortland KF sitt styre, styrets leder og nestleder.

3. Styret velges for en periode av 4 år. Funksjonstiden følger kommunevalgperioden.

4. Representant fra Idrettsrådet, Eldrerådet, Ungdomsrådet og Rådet for personer med funksjonsnedsettelse har møte og talerett i styret.

§ 5 Styrets oppgaver

1. Styrets oppgaver er å realisere de hovedmål og den bedriftsfilosofi Sortland kommune har anvist. Styret skal sette opp delmål, legge opp strategier, fremskaffe det nødvendige materiale for kommunen og utøve styring gjennom driftsåret.

2. Styret fastsetter leiesatser, vilkår og regler for bruk av huset og utstyr. Aktiviteter for barn og unge under 20 år, ideelle/frivillige kulturorganisasjoner, Sortland kommune, Vesterålen regionråd, og kirke -og livssynsorganisasjoner registrert i Sortland skal ha gunstige leievilkår.

3. Styret skal påse at virksomheten drives i samsvar med foretakets formål, vedtekter, vedtatte årsbudsjett og økonomiplan og andre vedtak eller retningslinjer fastsatt av kommunestyret. Styret skal sørge for at saker som skal behandles i politiske organer i Sortland kommune er tilstrekkelige forberedt.

4. Styret skal iverksette kommunestyrets vedtak, og det er en forutsetning at foretakets økonomiske disposisjoner holder seg innenfor de budsjettrammer foretaket har fått.

5. Styret har myndighet til å opprette og nedlegge stillinger innenfor budsjett, og kan delegere denne myndigheten til daglig leder.

6. Styret plikter å føre tilsyn med daglig leders utøvelse av sitt lederskap, idet styret har instruksjons- og omgjøringsmyndighet overfor daglig leder.

§ 6 Styrets møter

1. Styremøtene sammenkalles og ledes av styrets leder. Medlemmer av styret og daglig leder kan kreve at styret sammenkalles. Styret fatter vedtak med alminnelig flertall. Ved

votering i styret skal hver stemme telles likt. Ved stemmelikhet teller møteleders stemme dobbelt. Styret er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er tilstede, inklusive møtende varamedlemmer, jf. kommunelovens § 9-9.

2. Styret kan, dersom det er fulltallig, fatte vedtak i sak som ikke er oppført på saklisten. Vedtak om å ta opp slik sak til behandling skal være et selvstendig vedtak og det må fattes enstemmig. Før styret behandler saken, skal kommunedirektøren varsles, jf. kommunelovens §9-9 sjette ledd.

3. Kommunelovens bestemmelser om habilitet skal gjelde ved behandling av saker i styret. Tilsvarende gjelder offentlighetslovens og forvaltningslovens bestemmelser.

4. Protokollen fra møtet skal underskrives av alle medlemmer som er tilstede. Saksliste til styremøtene og protokoll fra styremøtene skal sendes ordføreren og kommuedirektøren.

5. Jf. kommuelovenes §11-5 om møter i folkevalgte organer, har alle rett til å være til stede i styremøtene. Styret skal velge å lukke et møte når det skal behandle en sak som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold. Styret skal også vedta å lukke et møte når det behandler en sak som inneholder opplysninger som er omfattet av lovbestemt taushetsplikt. Styret kan velge å lukke et møte dersom ett av følgende vilkår er oppfylt:
   a) Hensynet til personvern krever at møtet lukkes.
   b) Hensynet til tungtveiende offentlige interesser tilsier at møtet lukkes, og det vil komme frem opplysninger i møtet som kunne ha vært unntatt fra innsyn etter offentleglova dersom de hadde stått i et dokument. Styret eller møteleder kan vedta at debatt om lukking skal holdes i lukket møte. En avstemming om eventuell lukking av møte skal holdes i åpent møte.

6. Kommunedirektøren, personlig eller ved en av sine underordnede, og ordfører har møte- og talerett, jf. kommunelovens § 13-1,5ledd og § 6-1,3ledd.

§ 7 Daglig leder

1. Foretaket skal ha en daglig leder. Daglig leder av Kulturfabrikken Sortland KF ansettes av styret. Innstilling skal gjøres i samråd med administrativ ledelse i Sortland kommune.

2. Daglig leder forestår den daglige ledelse av foretaket. Daglig leder er direkte underordnet styret og skal følge de retningslinjer og pålegg som styret gir. Daglig leder har det løpende personalansvaret, inkludert ansettelse, oppsigelse, suspensjon, avskjed og andre tjenestlige reaksjoner hvis ikke annet er fastsatt i lov.

3. Daglig leder har redaktøransvar når det gjelder virksomhetens kunstneriske innhold, dvs. at myndighet vedrørende programutforming er tillagt daglig leder. Kunstnerisk innhold kan kun overprøves av foretakets styre eller kommunestyret dersom det ligger utenfor virksomhetens formål eller strider mot norsk lov.

4. Daglig leder har ansvaret for betryggende økonomistyring og skal sørge for utarbeidelse av kvartalsrapporter for foretakets økonomiske status. Daglig leder skal sørge for at foretakets bokføring er i samsvar med lov og forskrifter og at formuesforvaltningen er ordnet på betryggende måte.

5. Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter foretakets forhold er av uvanlig art eller av stor betydning. Slike saker kan daglig leder bare avgjøre om styret i det enkelte tilfelle har gitt daglig leder myndighet til det, eller styrets beslutning ikke kan avventes uten vesentlig ulempe. Styret skal i så tilfelle snarest mulig underrettes om saken.

6. Daglig leder er styrets sekretær og forbereder og innstiller i alle saker. Daglig leder har møte- og talerett i styret, dersom ikke styret i enkeltsaker vedtar at vedkommende ikke skal kunne møte.

7. Daglig leder i foretaket er ansvarlig for internkontroll av virksomheten gjennom utarbeidelse av nødvendige rutiner, prosedyrer og beskrivelse av virksomhetens hovedoppgaver, mål og organisering. Videre skal daglig leder sørge for avdekking og oppfølging av avvik og risiko for avvik, samt dokumentasjon, evaluering, og eventuell forbedring av internkontrollen (jf. kommunelovens §9-13).

§ 8 Forholdet til kommunedirektøren

1. Kommunedirektøren kan instruere styret og daglig leder om å utsette et vedtak til Sortland kommuestyre har behandlet saken, jf. kommuelovens §9-16, annet ledd

2. Før styret treffer vedtak i sak som skal behandles av kommunestyret, skal kommunedirektøren ha fått saken til uttalelse. Kommunedirektørens uttalelser skal legges frem for styret ved dets behandling av saken jfr. kommunelovens § 9-16, 3.ledd.

3. Strategiutvikling for Sortland kommune er kommunestyrets ansvar, og ligger således utenfor styrets ansvarsområde.

   Saker av prinsipiell karakter, deriblant vesentlige endringer i utleieforhold eller driftsformer, skal behandles av kommunestyret eller det politiske organ som kommunestyret har delegert avgjørelsesmyndighet til. Dersom det er tvil om en sak skal behandles i det politiske system, har styrets leder ansvar for å avklare dette med ordføreren eller kommunedirektøren i Sortland kommune.

§ 9 Representasjon

1. Styret representerer foretaket utad og inngår avtaler på kommunens vegne innenfor foretakets formål, jf. kommunelovens §9-17, første ledd.

2. Styret kan gi styremedem/styremedlemmer i fellesskap og/eller daglig leder representasjonsrett etter første ledd.

§ 10 Økonomiplan og årsbudsjett, regnskap og revisjon

1. Kulturfabrikken Sortland KF er pålagt å utarbeide årsbudsjett for foretakets virksomhet i henhold til kommunelovens bestemmelser §9-8.

2. Kommunestyret vedtar den årlige rammebevillingen som Kulturfabrikken Sortland KF skal drifte innenfor. Kommunestyret vedtar foretakets investeringer som en ramme der finansiering, herav lån, fremkommer.

3. Styret har plikt til å etterse at det føres lovmessig regnskap og revisjon av foretaket. Årsregnskapet skal avlegges etter kommunale regnskapsprinsipper.

§ 11 Arbeidsgivertilknytning

Arbeidsgiveransvaret tilligger Sortland kommune og virksomheten skal være medlem av KS Bedrift.

§ 12 Lokale lønnsforhandlinger

Lokale lønnsforhandlinger er regulert i hovedtariffavtalens (HTA) kapitlene 3, 4, og 5. HTA angir hvilke ansatte som tilhører de ulike kapitler. For kapittel 4 fastsettes lokal pott av sentrale parter. De lokale forhandlingene ivaretas av daglig leder og eget lønnsutvalg for kapittel 4 og 5, og av styreleder og styrets lønnsutvalg for kapittel 3. Styret vedtar forhandlingsresultatet.

§13 Møtegodtgjørelse

Styrets medlemmer og styrets leder får en godtgjørelse etter gjeldende reglement for godtgjørelse i Sortland kommune.

§ 14 Endring av vedtektene

Endringer av disse vedtektene kan kun vedtas av Sortland kommunestyre. Styret skal gis anledning til å uttale seg om forslag til endring av vedtektene før disse fremmes for behandling i kommunestyret.

§ 15 Oppløsning

1. Kommunestyret kan beslutte å oppløse foretaket Kulturfabrikken Sortland KF. Løpende samarbeidsforhold med andre aktører som blir berørt av dette skal avklares

gjennom forhandlinger i henhold til samarbeidsavtalen før sak om oppløsning legges fram for kommunestyret.

2. Styret plikter å melde fra om oppløsningen til Foretaksregisteret.

§ 16 Ikrafttredelse

Disse vedtektene trer i kraft fra kommunestyrets vedtak.

§ 17 Øvrige bestemmelser

For øvrig gjelder den til enhver tid gjeldende kommunelov med tilhørende forskrifter og bestemmelser.

IKS - Interkommunalt selskap

5.1 Reno-Vest IKS

5.2 K-Sekretariatet IKS

5.3 KomRev Nord IKS

5.1 Reno-Vest IKS

Navn på selskap eller samarbeid	**Reno-Vest IKS** **Reno-Vest IKS** er morselskap med tre datterselskap som er 100 % eid av morselskapet: **Reno-Vest Produksjon AS** Kjernevirksomheten er innhenting og behandling av husholdningsavfall fra innbyggerne i eierkommunene. **Reno-Vest Bedrift AS** er totalleverandør innen avfallshåndtering for næringsliv i privat og offentlig sektor. **Reno-Vest Bremnes AS** er avfallsdeponi med mottak, behandling av ulike godkjent avfall til deponi. **Plastterminalen AS** Datterselskap av Reno-Vest Bremnes AS (92 % eierandel, de resterende 8 % eies av Holmøy Maritime AS. Selskapets formål er innsamling, analyse, sortering, bearbeiding og videresalg av plastbasert avfall.
Org nr	971 037 202
Formål (formålsbestemmelsen i vedtektene)	Miljømessig, kostnadseffektiv og helsemessig håndtering av husholdningsavfall og slam. Reno-Vest IKS har ikke erverv til formål. Reno-Vest IKS er ansvarlig for drift og forvaltning av selskapets faste eiendommer og øvrige verdier. Selskapet skal også være et morselskap som utfører eiendomsdrift og stabs- og støttefunksjoner for datterselskapene.
Sentrale arbeidsoppgaver	Oppsamling, innsamling, transport og håndtering av husholdningsavfall og slam på vegne av eierkommunene. Selskapet har enerett til håndtering av husholdningsavfall som er selvkostfinansiert.
Selskapsform	Interkommunalt selskap (IKS)
Eierandelene %-vis i selskapet eller samarbeidet	Andelene justeres 2.hvert år basert på innbyggertall fra SSB. 2023: Sortland 32,50 %, Hadsel 25,21 %, Andøy 13,94 %, Øksnes 13,99 %, Bø 8,06 % og Lødingen 6,31 %
Styrets sammensetning og kommunal representasjon	Representantskapet: samtlige eiere er representert og har personlig vararepresentant, velges av kommunestyret. Styret i Reno-Vest IKS består av 7 medlemmer. 6 av styrets medlemmer velges av representantskapet for 2 år etter forslag fra valgkomiteen. 1 av styrets medlemmer, med varamedlem, velges av og blant selskapets ansatte. Valgkomiteen er ordførerne i de deltakende kommuner.
Rapportrutiner til eierne	Årsmelding og regnskap behandles i representantskapet i vårmøtet, før oversending til kommunene. Budsjett, investeringsplan og gebyrregulativ behandles i representantskapet i høstmøtet. Eiermøter avholdes annethvert år med eierkommunene.

	Bestiller- utførermøter, hvert år, med administrasjonen og driftspersonell i den enkelte kommune.
Kommunens økonomiske engasjement	**Avtaler**: Selskapsavtale (2023) og Eieravtale (2011, korr. i repr.sk). Kommunen har gitt Reno-Vest enerett til håndtering av husholdningsavfall. **Driftsavtaler**: Renovasjonsforskrift på husholdningsavfall og slam, felles for eierkommunene (2004 – forslag til ny forskrift er ute på høring med høringsfrist 14.3.2025) Renovasjonsavgiften fastsettes av kommunen, innkreves av og betales til Reno-Vest. **Tilskudd fra kommunen**: Ikke tilskudd **Utbytte**: «Avkastnings og utbyttekrav» Kapitalbehov/struktur og utbytte skal vurderes i sammenheng, slik at selskapets muligheter til verdiskaping sikres, samtidig som det etableres forutsigbarhet både for eiere og selskapet. Dette er forhold som løpende vil være gjenstand for drøftinger i eiermøter. Utbyttepolitikk i Reno-Vest konsernet legger til grunn et årlig utbytte på 30% av resultat etter skatt i de konkurranseutsatte selskapene. Utbytte krever et resultat på min 0,5 mill. kr Egenkapital- prosenten i selskapene bør være på min. 30% Vedtak om utdeling treffes med alminnelig flertall i representantskapet etter forslag fra styret og fordeles forholdsmessig i samsvar med den enkelte deltakers eierandel i selskapet om ikke annet er avtalt i selskapsavtalen.
Nøkkeltall regnskapet	Driftsresultat 2023: kr 2 953 848,- Resultat etter finans 2023: kr 2 457 663,- Arbeidskapital 2023: kr 18 260 385,- Egenkapitalandel 2023: 29,6 % Gjeldsgrad: 2,37 %
Adresse/kontaktinformasjon	Reno-Vest, Vesterålsveien 272, 8401 Sortland Telefon: 76 11 29 00 post@reno-vest.no

SELSKAPSAVTALE FOR Reno-Vest IKS

§ 1 SELSKAPET
Selskapets navn er Reno-Vest IKS. Selskapet eies av kommunene Andøy, Bø, Hadsel, Lødingen, Sortland og Øksnes. Forretningskontor i Sortland kommune.

§ 2 FORMÅL
På vegne av deltakerkommunene skal Reno-Vest IKS sørge for miljømessig, kostnadseffektiv og helsemessige håndtering av husholdningsavfall og slam. Reno-Vest IKS har ikke erverv til formål. Reno-Vest IKS er ansvarlig for drift og forvaltning av selskapets faste eiendommer og øvrige verdier. Selskapet skal også være et morselskap som utfører eiendomsdrift og stabs- og støttefunksjoner for datterselskapene.

Reno-Vest IKS kan inngå samarbeidsavtaler eller delta i andre foretak som hører naturlig inn i utviklingen av selskapet og som bidrar til at deltakerkommunenes og selskapets målsetninger oppnås.

§ 3 EIER- OG ANSVARSANDEL

Eier- og ansvarsandelene i selskapet er basert på innbyggertall pr. 31.12.2023 og er som følger:

Sortland:	32,50 %
Hadsel:	25,21 %
Andøy:	13,94 %
Øksnes:	13,99 %
Bø:	8,06 %
Lødingen:	6,31 %

Andelene endres hvert 4. år.

§ 4 REPRESENTANTSKAPET

Selskapet skal ha et representantskap hvor samtlige eiere er representert med en representant, og oppnevner to vararepresentanter for hvert fast medlem.

Innkalling til ordinære representantskapsmøter skal skje med minst 4 ukers varsel og skal inneholde saksliste. Innkalling med saksliste sendes deltakerkommunene med tilsvarende frist.

Representantskapet kan treffe vedtak om at møter kan gjennomføres som fjernmøter.

§ 5 STYRET OG DAGLIG LEDER

Selskapets styre består av 7 medlemmer. 6 av styrets medlemmer velges av representantskapet for 2 år etter forslag fra valgkomiteen. 1 av styrets medlemmer med varamedlem velges av og blant selskapets ansatte.

Selskapet ledes av en administrerende direktør som følger de retningslinjer og pålegg som styret gir.

§ 6 OPPTAK AV LÅN

Øvre ramme for driftslån er 15 mill. kroner og øvre ramme for investeringslån er 200 mill. kroner.

§ 7 TVISTER

Dersom det oppstår tvist mellom deltakerne om fortolkningen eller gjennomføringen av denne avtalen, skal konflikten søkes løst gjennom forhandlinger. Tilsvarende gjelder ved uttreden.

Dersom forhandlinger ikke fører frem innen rimelig tid, skal tvisten søkes løst ved mekling. Mekler godkjent av Den Norske Advokatforening skal i så fall benyttes, eller annen godkjent mekler.

§ 8 ENDRING AV SELSKAPSAVTALEN

Endring av selskapsavtalen krever likelydende vedtak i alle deltakerkommunene.

Sortland 26.april 2024

Sortland Kommune	Hadsel Kommune	Øksnes Kommune
Andøy Kommune	Bø Kommune	Lødingen Kommune

5.2 K-sekretariatet IKS

Navn på selskap eller samarbeid	**K-Sekretariatet IKS**
Org nr	988 064 920
Formål (formålsbestemmelsen i vedtektene)	K-Sekretariatet IKS skal utføre sekretariatsfunksjonen for deltakernes kontrollutvalg og hva dermed står i naturlig forbindelse
Sentrale arbeidsoppgaver	Leverer sekretariats tjenester til kommunenes kontrollutvalg.
Selskapsform	Interkommunalt selskap
Eierandelene %-vis i selskapet eller samarbeidet	Representantskapet består av 37 (2024) deltakende (fylkes-)kommuner. Eierandel Sortland Kommune 2,76 %
Styrets sammensetning og kommunal representasjon	Representantskapet velger styret på 5 personer.
Rapportrutiner til eierne	Styret rapporterer til representantskapet
Kommunens økonomiske engasjement	Avtaler: Driftsavtaler: SK betalte kr. 303.000 i 2024 Tilskudd fra kommunen: Utbytte:
Nøkkeltall regnskapet (sist godkjente regnskap er 2023)	Driftsresultat: kr. 830.314 Årsresultat: kr. 1.248.711 Arbeidskapital: Gjeldsgrad:
Adresse/kontaktinformasjon	Daglig leder Inger Johansen, Ringv. 1, 9300 Finnsnes. Tlf. 91351994, epost: inger@k-sek.no Seniorrådgiver Tage Karlsen, Asbjørn Selsbanes gate 9, 9405 Harstad 480 38 383 tage@k-sek.no

SELSKAPSAVTALE

for K-Sekretariatet IKS

§ 1 Selskapet

K-Sekretariatet IKS er en interkommunal virksomhet som er opprettet med hjemmel i lov av 29.01. 1999 nr. 06 om interkommunale selskaper.

Selskapet har følgende deltakere pr. 1.1.2024:

Nordland fylkeskommune
Troms fylkeskommune
Andøy kommune
Balsfjord kommune
Bardu kommune
Bø kommune
Dyrøy kommune
Evenes kommune
Flakstad kommune
Gratangen kommune
Harstad kommune
Hadsel kommune
Ibestad kommune
Karlsøy kommune
Kvænangen kommune
Kvæfjord kommune
Kåfjord kommune
Lavangen kommune
Lyngen kommune
Lødingen kommune
Målselv kommune
Moskenes kommune
Narvik kommune
Nordreisa kommune
Røst kommune
Salangen kommune
Senja kommune
Skjervøy kommune
Sortland kommune
Storfjord kommune
Sørreisa kommune
Tjeldsund kommune
Tromsø kommune
Vestvågøy kommune
Værøy kommune
Vågan kommune
Øksnes kommune

§ 2 Rettslig status

K-Sekretariatet IKS er et eget rettssubjekt, og styret har arbeidsgiveransvaret.

§ 3 Hovedkontor

K-Sekretariatet IKS har sitt hovedkontor/forretningsadresse i Tromsø kommune.

§ 4 Formål og ansvarsområde

K-Sekretariatet IKS:

- skal utføre sekretariatsfunksjonen for deltakernes kontrollutvalg og hva dermed står i naturlig forbindelse

§ 5 Innskuddsplikt og eierandel

Deltakernes eierandel og ansvarsdel samsvarer med deltakernes innskudd til selskapets frie egenkapital etter følgende fordeling:

	Selskaps-kapital	Eierandel i prosent
Nordland fylkeskommune	216 000	16,24
Troms fylkeskommune	216 000	16,24
Andøy kommune	18 000	1,35
Balsfjord kommune	21 684	1,63
Bardu kommune	16 000	1,20
Bø kommune	11 762	0,88
Dyrøy kommune	4 300	0,32
Evenes kommune	5 400	0,41
Flakstad kommune	5 800	0,44
Gratangen kommune	4 300	0,32
Harstad kommune	89 526	6,73
Hadsel kommune	30 562	2,30
Ibestad kommune	5 450	0,41
Karlsøy kommune	9 288	0,70
Kvænangen kommune	5 388	0,40
Kvæfjord kommune	11 851	0,89
Kåfjord kommune	9 006	0,68
Lavangen kommune	4 300	0,32
Lyngen kommune	12 264	0,92
Lødingen kommune	8 724	0,66
Målselv kommune	26 048	1,96
Moskenes kommune	4 300	0,32
Narvik kommune	83 000	6,24
Nordreisa kommune	18 221	1,37
Røst kommune	2 300	0,17
Salangen kommune	9 000	0,68
Senja kommune	57 596	4,33
Skjervøy kommune	11 603	0,87
Sortland kommune	36 673	2,76
Storfjord kommune	7 386	0,56
Sørreisa kommune	12 848	0,97

Tjeldsund kommune	16 000	1,20
Tromsø kommune	239 248	17,99
Vestvågøy kommune	43 300	3,26
Værøy kommune	3 300	0,25
Vågan kommune	36 500	2,74
Øksnes kommune	17 100	1,29
Sum	1 330 028	100,00

Endringer i eierandeler kan skje ved inn- og uttreden av deltakere i selskapet.

§ 6 Organisering av selskapet

Selskapet har tre nivå:

- Representantskapet
- Styret
- Daglig leder

§ 7 Representantskapet

Representantskapet er selskapets øverste myndighet. Samtlige deltakerkommuner og fylkeskommunen velger sin representant med personlig vararepresentant.

Representantskapet velger selv leder og nestleder.

§ 8 Representantskapets møter

Representantskapets leder innkaller til representantskapsmøte. Innkalling til ordinært representantskapsmøte skal skje skriftlig, innen utgangen av mai måned og minst fire uker før møtet. Tilsvarende frist gjelder for varsling av deltakerne i selskapet. Innkallingen skal inneholde en saksliste.

Ordinært representantskapsmøte skal behandle:

1. Årsmelding og regnskap
2. Valg til styret
3. Valg av revisor
4. Godtgjørelse til tillitsvalgte
5. Overordnede mål og retningslinjer for driften
6. Budsjettforutsetninger og – rammer
7. Rammer for låneopptak
8. Tilskuddsordning fra deltakerne
9. Andre saker som er forberedt ved innkallingen

Møtelederen skal sørge for at det føres protokoll fra møtene. Protokollen underskrives av møtelederen og to av representantskapets medlemmer som velges ved møtets begynnelse.

Spørsmål om kjøp av aksjer i andre selskap og inngåelse av langsiktige samarbeidsavtaler avgjøres av representantskapet.
Ekstraordinært representantskapsmøte til behandling av særskilt angitte spørsmål skal innkalles med to ukers varsel når to styremedlemmer eller 1/3 av representantskapets medlemmer 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.

Representantskapets leder og nestleder er valgkomité til styret.

§ 9 Styret

Selskapet skal ha et styre på 5 medlemmer og 2 varamedlemmer.

Daglig leder eller representantskapsmedlem kan ikke være medlem av styret.

Representantskapet velger styreleder og nestleder.

§ 10 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 underskrives av styrets medlemmer.

De ansattes representant har ikke rett til å være til stede i saker som gjelder arbeidsgivers forberedelse til forhandlinger med arbeidstakerne, arbeidskonflikter, rettstvister med arbeidsgiverorganisasjoner eller oppsigelse av tariffavtaler.

§ 11 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 og representantskapet.

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.

§ 12 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.

§ 13 Arkiv, personvern og offentlighetsloven

De lovbestemte rutiner og saksbehandlingsregler som er etablert for ivaretakelse av personvern skal gjelde for selskapet.
Selskapet skal følge offentlighetsloven bestemmelser.

Selskapet skal ivareta arkivfunksjonen i henhold til arkivlovens bestemmelser for deltakerkommunenes kontrollutvalg. Dersom en deltakerkommune trer ut av selskapet, overføres arkivet for dette kontrollutvalget til den kommunen dette gjelder.

§ 14 Økonomiforvaltning

Virksomheten skal følge et vedtatt økonomireglement.

§ 15 Låneopptak og garantistillelse

Representantskapet vedtar rammer for virksomhetens låneopptak - begrenset til kr 400.000.
Låneopptak skal godkjennes av departementet; jf. kommuneloven § 14-15
Virksomheten kan ikke stille garanti eller pantsette sine eiendeler til sikkerhet for andres økonomiske forpliktelser. Virksomheten kan ikke selv låne ut penger.

§ 16 Arbeidsgiveransvar

Styret har arbeidsgiveransvaret for de personer som til enhver tid er ansatt i virksomheten. Arbeidstakernes rettigheter etter arbeidsmiljøloven skal i sin helhet ivaretas av styret. Selskapet er medlem av pensjonsordning.

§ 17 Lokale lønnsforhandlinger

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

Styret fastsetter rammene og daglig leders lønn.

§ 18 Møtegodtgjørelse

Godtgjørelse for møter mv. til medlemmer av styret og representantskapet utbetales i henhold til de til enhver tid gjeldende satser og reglement for virksomheten.

§ 19 Regnskap og revisjon

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

Regnskapet føres etter regnskapsloven.

Regnskap skal fastsettes av representantskapet. Selskapets regnskap skal revideres av statsautorisert, registrert eller kommunal revisor. Revisor velges av representantskapet.

§ 20 Endring av selskapsavtalen

Selskapsavtalen kan endres. Ved avstemning gjelder reglene i § 4 i lov om interkommunale selskaper av 29.01. 1999 nr. 06.

§ 21 Uttreden og oppløsning

Den enkelte deltaker kan ensidig si opp sin deltakelse. Oppsigelse må varsles av deltakeren minimum ett år før uttredelse.

Ved uttreden fra selskapet skal deltakeren tilbakebetales sin andel av egenkapitalen på uttredelsestidspunktet – jf § 5.

Forslag til oppløsning av selskapet må vedtas enstemmig av representantskapet. Vedtak om oppløsning må godkjennes av samtlige deltakere og av departementet. Jf Lov om interkommunale selskaper § 30 og 32.

Styret plikter å melde fra om avviklingen til Foretaksregisteret.

§ 22 Voldgift

Eventuell tvist om forståelsen av selskapsavtalen og om fordeling av utgifter eller i forbindelse med det økonomiske oppgjøret etter oppløsning, avgjøres endelig av en voldgiftsnemnd på tre medlemmer som oppnevnes av fylkesmannen, om ikke annen ordning følger av lov eller forskrift.

§ 23 Øvrige bestemmelser

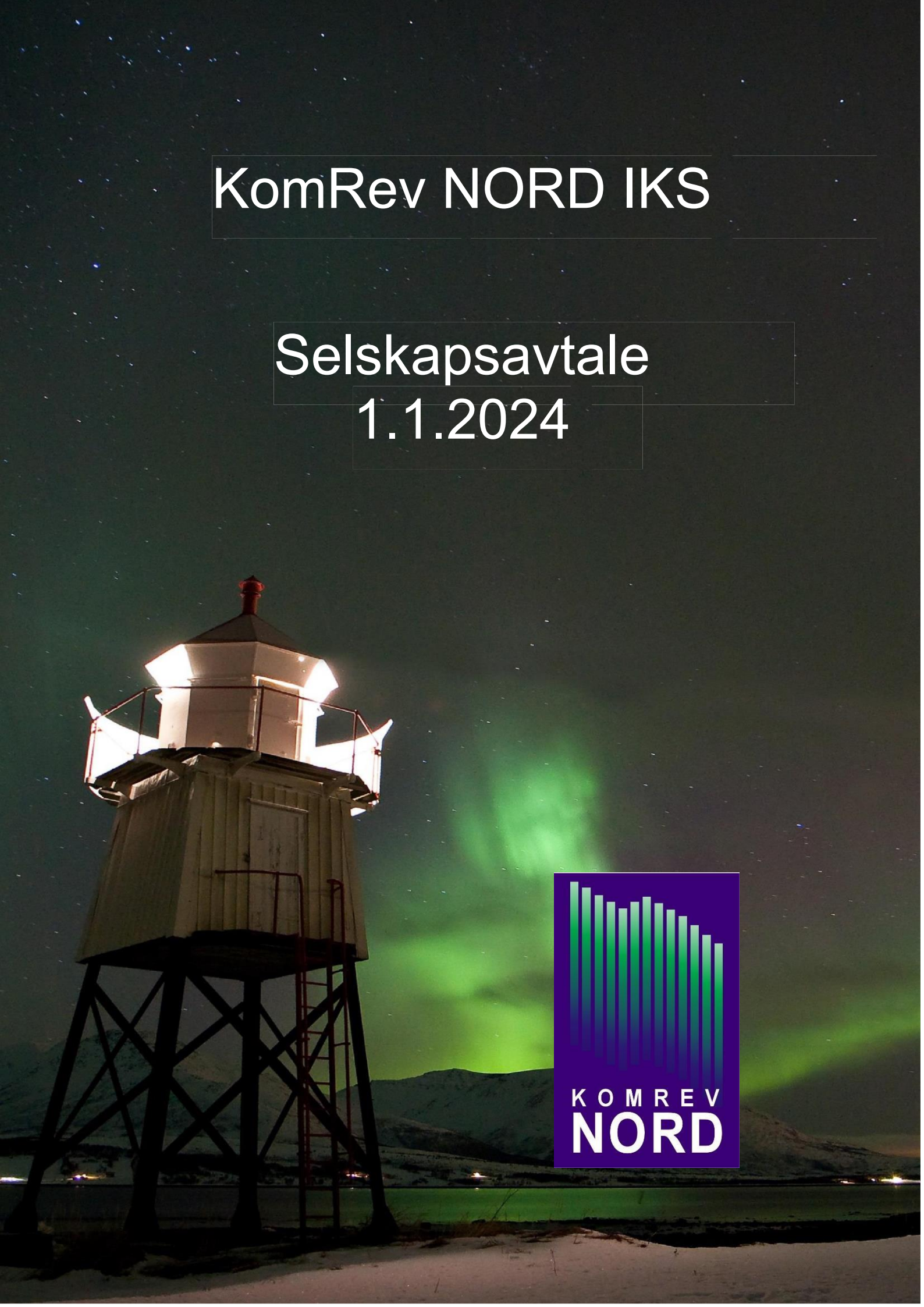
For øvrig gjelder den til enhver tid gjeldende lov om interkommunale selskaper.

5.3 KomRev Nord IKS

Navn på selskap eller samarbeid	**KomRev Nord IKS**
Org nr	986 574 689
Formål (formålsbestemmelsen i vedtektene)	KomRev NORD er et interkommunalt revisjonsselskap som er etablert for å utføre en helhetlig revisjon av kommuner, kommunale foretak, interkommunale selskaper, offentlige stiftelser, overformynderier, kirkelige regnskaper og legater.
Sentrale arbeidsoppgaver	Foretar revisjon for kommuner og fylkeskommuner
Selskapsform	Interkommunalt selskap
Eierandelene %-vis i selskapet eller samarbeidet	Representantskap består av 54 kommuner/fylkeskommuner (2024) som velger styret. Sortland kommunestyret velger en repr. til representantskapet. Eierandel 2,33 %
Styrets sammensetning og kommunal representasjon	Styre er på 5 personer som velges av representantskapet. 1. vara møter fast i styret. I tillegg velger de ansatte 2 representanter til styret.
Rapportrutiner til eierne	Styret rapporterer til representantskapet
Kommunens økonomiske engasjement	Avtaler: Driftsavtaler: SK betalte kr. 1 581 000 i år 2024 Tilskudd fra kommunen: Utbytte:
Nøkkeltall regnskapet	Netto driftsresultat: 2 934 391 i 2024 Driftsresultat etter skatt: Arbeidskapital: 21 787 570 Gjeldsgrad: Ingen gjeld
Adresse/kontaktinformasjon	**KomRev NORD IKS** Sjøgata 3, 9405 HARSTAD Tlf.: 77 04 14 00 - E-post: post@komrevnord.no

KomRev NORD IKS

Selskapsavtale
1.1.2024



SELSKAPSAVTALE for
KomRev NORD IKS

§ 1 Selskapet

KomRev NORD IKS er en interkommunal virksomhet som er opprettet med hjemmel i lov av 29. januar 1999 nr. 6 om interkommunale selskaper. Selskapsavtalen er opprettet med hjemmel i lovens § 4.

Selskapet har følgende deltakere pr 1.1.2024:

Finnmark fylkeskommune
Nordland fylkeskommune
Troms fylkeskommune
Alta kommune
Balsfjord kommune
Bardu kommune
Berlevåg kommune
Bø kommune
Båtsfjord kommune
Dyrøy kommune
Evenes kommune
Flakstad kommune
Gáivuotna Kåfjord kommune
Gamvik kommune
Gratangen kommune
Hammerfest kommune
Harstad kommune
Hasvik kommune
Hemnes kommune
Ibestad kommune
Karasjok kommune
Karlsøy kommune
Kautokeino kommune
Kvæfjord kommune
Kvænangen kommune
Lavangen kommune
Lebesby kommune
Loppa kommune
Lyngen kommune
Lødingen kommune
Moskenes kommune
Målselv kommune
Måsøy kommune
Narvik kommune
Nesseby kommune
Nordkapp kommune
Nordreisa kommune
Porsanger kommune
Røst kommune
Salangen kommune
Senja kommune
Skjervøy kommune
Sortland kommune

Storfjord kommune
Sørreisa kommune
Sør-Varanger kommune
Tana kommune
Tjeldsund kommune
Tromsø kommune
Vadsø kommune
Vardø kommune
Vestvågøy kommune
Værøy kommune
Vågan kommune

§ 2 Rettslig status
KomRev NORD IKS er et eget rettssubjekt.

§ 3 Hovedkontor
KomRev NORD IKS har sitt hovedkontor/forretningsadresse i Harstad kommune.

§ 4 Formål og ansvarsområde
KomRev NORD IKS har som oppgave å utføre revisjon i (fylkes-)kommuner i henhold til lov av 22. juni 2018 nr. 83 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven), og skal sikre de deltakende eiere revisjon i egen regi.

KomRev NORD IKS skal tilby deltakerne tjenester i samsvar med forskrift av 17. juni 2019 nr. 904 om kontrollutvalg og revisjon. Arbeidsområdet er nærmere definert i samme forskrift. Selskapet kan også utføre andre revisjonsoppdrag og rådgivning for deltakerne.

Selskapet kan tilby revisjonstjenester til andre der selskapet er valgbart som revisor, samt utføre revisjonsoppdrag og rådgivning for andre selskaper, kommuner mv.

Selskapet skal være på vakt for fellesskapets verdier, og selskapet skal gjennom dialog og samhandling med folkevalgte og administrativt nivå i eierkommunene, og gjennom sin revisjon- og kontrollaktivitet, bidra til å styrke tilliten til kommunal forvaltning.

Selskapet skal levere sine tjenester til selvkost, og har ikke erverv til formål.

Avtale om revisjon inngås mellom oppdragsgiverne og selskapet ved daglig leder.

§ 5 Innskuddsplikt og eierandel

Deltakernes eierandel og ansvarsdel samsvarer med deltakernes innskudd på kroner 7 794 709,- syv millioner syvhundre og nittifiretusen syvhundre og ni 00/100,- til selskapets frie egenkapital.

Finnmark fylkeskommune	eier 4,69 % av selskapet
Nordland fylkeskommune	eier 12,51 % av selskapet
Troms fylkeskommune	eier 10,32 % av selskapet
Alta kommune	eier 3,94 % av selskapet
Balsfjord kommune	eier 1,40 % av selskapet
Bardu kommune	eier 0,88 % av selskapet
Berlevåg kommune	eier 0,44 % av selskapet
Bø kommune	eier 0,78 % av selskapet
Båtsfjord kommune	eier 0,62 % av selskapet
Dyrøy kommune	eier 0,44 % av selskapet
Evenes kommune	eier 0,56 % av selskapet
Flakstad kommune	eier 0,50 % av selskapet
Gáivuotna Kåfjord kommune	eier 0,58 % av selskapet
Gamvik kommune	eier 0,44 % av selskapet
Gratangen kommune	eier 0,44 % av selskapet
Hammerfest kommune	eier 2,50 % av selskapet
Harstad kommune	eier 5,71 % av selskapet
Hasvik kommune	eier 0,37 % av selskapet
Hemnes kommune	eier 1,06 % av selskapet
Ibestad kommune	eier 0,50 % av selskapet
Karasjok kommune	eier 0,75 % av selskapet
Karlsøy kommune	eier 0,61 % av selskapet
Kautokeino kommune	eier 0,81 % av selskapet
Kvæfjord kommune	eier 0,78 % av selskapet
Kvænangen kommune	eier 0,36 % av selskapet
Lavangen kommune	eier 0,37 % av selskapet
Lebesby kommune	eier 0,44 % av selskapet
Loppa kommune	eier 0,37 % av selskapet
Lyngen kommune	eier 0,79 % av selskapet
Lødingen kommune	eier 0,56 % av selskapet
Moskenes kommune	eier 0,44 % av selskapet
Målselv kommune	eier 1,70 % av selskapet
Måsøy kommune	eier 0,44 % av selskapet
Narvik kommune	eier 3,94 % av selskapet
Nesseby kommune	eier 0,44 % av selskapet
Nordkapp kommune	eier 0,81 % av selskapet
Nordreisa kommune	eier 1,17 % av selskapet
Porsanger kommune	eier 0,88 % av selskapet
Røst kommune	eier 0,25 % av selskapet

Salangen kommune	eier 0,75 % av selskapet
Senja kommune	eier 3,70 % av selskapet
Skjervøy kommune	eier 0,75 % av selskapet
Sortland kommune	eier 2,33 % av selskapet
Storfjord kommune	eier 0,46 % av selskapet
Sørreisa kommune	eier 0,82 % av selskapet
Sør-Varanger kommune	eier 2,31 % av selskapet
Tana kommune	eier 0,81 % av selskapet
Tjeldsund kommune	eier 1,38 % av selskapet
Tromsø kommune	eier 14,97 % av selskapet
Vadsø kommune	eier 1,38 % av selskapet
Vardø kommune	eier 0,75 % av selskapet
Vestvågøy kommune	eier 2,50 % av selskapet
Værøy kommune	eier 0,31 % av selskapet
Vågan kommune	eier 2,19 % av selskapet

Endringer i eierandeler kan skje ved inn- og uttreden av deltakere i selskapet.

§ 6 Organisering av selskapet

Organer til løsning av felles oppgaver har tre nivå:

- Representantskapet
- Styret
- Daglig leder

§ 7 Representantskapet

Representantskapet er selskapets øverste myndighet. Samtlige deltakerkommuner og fylkeskommuner velger hver sin(e) representant(er) med to vararepresentanter for hver representant.

Deltakere med mer enn 10 % eierandel får to representanter hver og alle andre deltakere en representant hver i representantskapet.

Representantskapet er beslutningsdyktig når minst halvdelen av medlemmene er til stede, og disse representerer minst to tredeler av stemmene. Vedtak gjøres med alminnelig flertall av de avgitte stemmer.

Representantskapet velger selv leder og nestleder.

§ 8 Representantskapets møter

Representantskapets leder innkaller til møte i representantskapet. Innkalling til ordinært representantskapsmøte skal skje skriftlig, og minst fire uker før møtet. Tilsvarende frist gjelder for varsling av deltakerne i selskapet. Innkallingen skal inneholde en saksliste. Sakslisten og andre møtedokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet, skal være tilgjengelige for allmennheten. Representantskapets møter er i utgangspunktet offentlige.

Konstituerende representantskapsmøte behandler bl.a.:

- Valg av leder i representantskapet

- Valg av nestleder i representantskapet
- Valg av valgkomite
- Valg av revisor

I tillegg behandles saker som på ordinært representantskapsmøte.

Ordinært representantskapsmøte skal behandle:

1. Årsmelding og årsregnskap
2. Valg til styret
3. Godtgjørelse til tillitsvalgte
4. Overordnede mål og retningslinjer for driften
5. Økonomiplan og årsbudsjett
6. Rammer for låneopptak og tilskudd fra deltakerne
7. Andre saker som er forberedt ved innkallingen

Møtelederen skal sørge for at det føres protokoll fra møtene. Protokollen underskrives av møtelederen og to av representantskapets medlemmer som velges ved møtets begynnelse.

Ekstraordinært representantskapsmøte til behandling av særskilt angitte spørsmål skal innkalles med to ukers varsel når to styremedlemmer eller 1/3 av representantskapets medlemmer 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.

Representantskapets leder, nestleder og en representant valgt av representantskapet er valgkomité til styret.

§ 9 Styret

Styret i selskapet består av mellom 7-9 medlemmer med varamedlemmer. 5-7 styremedlemmer og 3 varamedlemmer i rekkefølge velges av representantskapet. Resterende medlemmer velges av selskapets ansatte. Endelig antall styremedlemmer besluttes av representantskapet. Funksjonstiden for styreleder, nestleder og styremedlemmer er to år. Halvparten av styremedlemmene velges hvert år. Varamedlemmer velges hvert år.

Hvis det er mer enn 30 ansatte, kan et flertall av de ansatte kreve at ett styremedlem og en observatør med varamedlemmer velges av og blant de ansatte. Hvis det er flere enn 50 ansatte, kan et flertall av de ansatte kreve at inntil en tredel, men minst to, av styrets medlemmer med varamedlemmer velges av og blant de ansatte.

Daglig leder eller representantskapsmedlem kan ikke være medlem av styret.

Representantskapet velger styreleder og nestleder.

Forvaltningen av revisjonsselskapet hører under styret, som har ansvar for en forsvarlig organisering av virksomheten. Styret skal påse at virksomheten drives i samsvar med selskapets formål, selskapsavtalen, årsbudsjett, selskapets økonomiplan og andre vedtak og retningslinjer fastsatt av representantskapet. Styret skal videre sørge for at selskapet, bokføringen og formuesforvaltningen er gjenstand for betryggende kontroll, herunder plikt til å holde seg orientert om selskapets økonomiske situasjon.

Styret skal føre tilsyn med daglig leders ledelse av virksomheten.

Styret skal sørge for at saker som skal behandles i representantskapsmøtene er tilstrekkelig forberedt.

Styret har generelt instruksjons- og omgjøringsmyndighet overfor daglig leder. Styret har imidlertid ikke instruksjonsmyndighet på selskapets revisjonsfaglige prioriteringer og beslutninger fattet av daglig leder eller andre ansatte i revisjonsselskapet.

§ 10 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 underskrives av styrets medlemmer.

Styret kan treffe vedtak om at møter kan gjennomføres som fjernmøter. Kravene som gjelder for styremøter, gjelder også for fjernmøter.

§ 11 Daglig leder

Selskapet ledes av daglig leder som ansettes av styret.

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 og representantskapet.

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 møte.

§ 12 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.

§ 13 Personvern og offentlighetsloven

De lovbestemte rutiner og saksbehandlingsregler som er etablert for ivaretakelse av personvern, offentlighet og taushetsplikt skal gjelde for selskapet.

§ 14 Økonomiforvaltning

Regnskap skal føres etter kommunale regnskapsprinsipper, jf. selskapsavtalen § 20. Virksomheten skal følge et vedtatt økonomireglement.

Representantskapet skal hvert år behandle styrets forslag til økonomiplan for de neste 4 årene og årsbudsjett.

Styret forbereder representantskapets behandling av budsjettforutsetninger og budsjettrammer. Dersom styrets forslag går ut over tidligere forutsetninger, skal representantskapet og deltakerne gjøres oppmerksom på dette. Det samme gjelder om styret må fremme forslag til endringer i vedtatte budsjettrammer for selskapet.

Daglig leder skal utarbeide årsregnskapet senest 22. februar året etter regnskapsåret. Styret skal avlegge årsregnskapet og årsberetningen senest 31. mars. Årsregnskapet og årsberetningen skal fastsettes av representantskapet senest 30. juni.

Budsjettet skal følge gjeldende forskrift om årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for interkommunale selskaper.

§ 15 Låneopptak og garantistillelse

Representantskapet vedtar rammer for virksomhetens låneopptak - begrenset til kr 7 000 000. Virksomheten kan ikke stille garanti eller pantsette sine eiendeler til sikkerhet for andres økonomiske forpliktelser. Virksomheten kan ikke selv låne ut penger.

§ 16 Arbeidsgiveransvar

Styret har det overordnede arbeidsgiveransvaret for de personer som til enhver tid er ansatt i virksomheten. Daglig leder ivaretar det løpende arbeidsgiveransvaret og rapporterer vesentlige forhold til styret.

Selskapet skal være medlem av Samfunnsbedriftene, og skal følge de hovedavtaler og hovedtariffavtaler som gjelder for konkurranseutsatte virksomheter i kommunalsektor.

Selskapet skal ha offentlig tjenestepensjonsordning for sine ansatte.

§ 17 Personalreglement

Styret vedtar personalpolitiske retningslinjer for virksomhetens ansatte.

§ 18 Lokale lønnsforhandlinger

Daglig leder ivaretar selskapets interesser under lokale forhandlinger etter at styret på forhånd har fastsatt rammen.

Styret fastsetter daglig leders lønn.

§ 19 Møtegodtgjørelse

Godtgjørelse for møter mv. til medlemmer av styret og representantskapet utbetales i henhold til de til enhver tid gjeldende satser og reglement for virksomheten.

§ 20 Regnskap og revisjon

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

Regnskap skal føres etter kommunale regnskapsprinsipper, og fastsettes av representantskapet. Selskapets regnskap skal revideres av statsautorisert eller av kommunal revisor. Revisor velges av representantskapet.

§ 21 Endring av selskapsavtalen

Selskapsavtalen kan endres. Ved avstemning gjelder reglene i § 4 i lov om interkommunale selskaper.

§ 22 Uttreden og oppløsning

Den enkelte deltaker kan ensidig si opp sin deltakelse. Oppsigelse må varsles av deltakeren minimum ett år før uttredelse. Ved uttreden fra selskapet skal deltakeren tilbakebetales sin andel av egenkapitalen på uttredelsestidspunktet – jf. selskapsavtalens § 5.
Ved uttreden av selskapet, må eierkommunene som velger å ikke være medeier i selskapet, gjøre opp sin andel av fremtidige pensjonsforpliktelser på uttredelsestidspunktet, jf. lov om interkommunale selskaper § 30. Aktuar tilknyttet selskapets pensjonsselskap forestår beregningene.

Forslag til oppløsning av selskapet må vedtas enstemmig av representantskapet. Vedtak om oppløsning må godkjennes av samtlige deltakere, jf. lov om interkommunale selskaper §§ 30 og 32.

Styret plikter å melde fra om avviklingen til Foretaksregisteret.

§ 23 Voldgift

Eventuell tvist om forståelsen av selskapsavtalen og om fordeling av utgifter eller i forbindelse med det økonomiske oppgjøret etter oppløsning, avgjøres endelig av en voldgiftsnemnd på tre medlemmer som oppnevnes av fylkesmannen, om ikke annen ordning følger av lov eller forskrift.

§ 24 Øvrige bestemmelser

For øvrig gjelder den til enhver tid gjeldende lov om interkommunale selskaper.

AS - Aksjeselskap

6.1 Vesterålen Energi AS

6.2 Vesterålskraft AS

6.3 Egga Utvikling AS

6.4 Sortland Arbeidssenter AS

6.5 Kulturfabrikken Eiendom AS

6.6 Axello AS

6.7 Sortland Idretts- og Fritidspark AS 6.8 Visit

Vesterålen AS

6.1 Vesterålen Energi AS

Navn på selskap eller samarbeid	**Vesterålen Energi AS**
Org nr	928 054 381
Formål (formålsbestemmelsen i vedtektene)	Selskapets virksomhet skal være investering i aksjer og andre eierandeler i andre selskaper og foretak, samt all annen virksomhet som hermed står i forbindelse.
Sentrale arbeidsoppgaver	Eierskap i Vesterålskraft AS
Selskapsform	Aksjeselskap
Eierandelene %-vis i selskapet eller samarbeidet	Sortland Kommune eier 100 % av selskapet
Styrets sammensetning og kommunal representasjon	Styreleder + 2 styremedlemmer, hvorav 1 er fra formannskap
Rapportrutiner til eierne	
Kommunens økonomiske engasjement	Avtaler: Driftsavtaler: Ingen Tilskudd fra kommunen: Ingen Utbytte: Intet
Nøkkeltall regnskapet	Netto driftsresultat: 0.8 mill Driftsresultat etter skatt: 7,0 mill Arbeidskapital: 28 mill Gjeldsgrad: 0,53 Alle tall er hentet fra årsregnskap 2023
Adresse/kontaktinformasjon	Svein Erik Nicolaysen, Idrettsveien 6B, 8402 Sortland (styreleder)
Kommentarer	

VEDTEKTER

VESTERÅLEN ENERGI AS

ORG.NR. 928 054 381

Fastsatt 23.11.2021

§ 1 Selskapets navn skal være Vesterålen Energi AS.

§ 2 Selskapets virksomhet skal være investering i aksjer og andre eierandeler i andre selskaper og foretak, samt all annen virksomhet som hermed står i forbindelse.

§ 3 Selskapets aksjekapital skal være NOK 30 000 fordelt på 3 000 ordinære aksjer á NOK 10.

§ 4 For øvrig henvises til den enhver tid gjeldende aksjelovgivning.

***

6.2 Vesterålskraft AS

Navn på selskap eller samarbeid	**Vesterålskraft AS** Vesterålskraft AS er morselskap med fem datterselskaper: Vesterålskraft Varme AS Vesterålskraft Eiendom AS Vesterålskraft Bredbånd AS Vesterålskraft Produksjon AS Vestall AS Alle datterselskap er 100 % eid av Vesterålskraft AS.
Org nr	995 152 177
Formål (formålsbestemmelsen i vedtektene)	Formålet fremgår av vedtektenes §3: Selskapets virksomhet er investering i aksjer og andre eierandeler i andre selskaper og foretak samt all annen virksomhet som hermed står i forbindelse.
Sentrale arbeidsoppgaver	– bygging, drift og distribusjon av infrastruktur for elektrisk energi – produksjon av elektrisk energi og fjernvarme samt distribusjon av denne – bygging og drift av fiberbasert infrastruktur med innholdstjenester. Hovedformålet er å skaffe og transportere strøm til øyriket som et offentlig gode.
Selskapsform	Aksjeselskap
Eierandelene %-vis i selskapet eller samarbeidet	Sortland kommune eier indirekte 53,8% av Vesterålskraftkonsernet gjennom sitt heleide selskap Vesterålen Energi AS (org.nr 928 054 381).
Styrets sammensetning og kommunal representasjon	Konsernstyret består av seks aksjonærvalgte styremedlemmer og to ansattvalgte styremedlemmer (valgt av og blant de ansatte). Vesterålen Energi har fire plasser i konsernstyret. Valgkomiteen består av representanter fra eierne av Vesterålskraft AS, Vesterålen Energi AS og Lofotkraft AS.
Rapportrutiner til eierne	Styret rapporterer til generalforsamlingen
Kommunens økonomiske engasjement	Avtaler: Ingen Driftsavtaler: Ingen Tilskudd fra kommunen: Ingen Utbytte: fastsettes årlig i ordinær generalforsamling i Vesterålskraft AS.
Nøkkeltall regnskap konsern	Driftsresultat: 64,7 mill. kr Resultat etter skatt: 38,2 mill.kr Arbeidskapital: -23,2 mill. kr Egenkapital (soliditet): 37,4% Gjeldsgrad: 1,7 (alle tall er fra 2023 regnskapet som er offentlig tilgjengelig informasjon og basert på konserntall)

Adresse/kontaktinformasjon	Strandgata 47, 8401 Sortland 76 11 25 00 post@vesteralskraft.no

Vedtekter for Vesterålskraft AS
(vedtatt 10. mai 2010)
(endring vedtatt 11. mai 2015)

§ 1 Selskapets foretaksnavn er Vesterålskraft AS.

§ 2 Selskapets forretningskontor er i Sortland kommune.

§ 3 Selskapets virksomhet er investering i aksjer og andre eierandeler i andre selskaper og foretak samt all annen virksomhet som hermed står i forbindelse.

§ 4 Aksjekapitalen er kr 30 000 000, fullt innbetalt og fordelt på 1.000 aksjer. Selskapets aksjer skal ikke registreres i Verdipapirsentralen.

§ 5 Pålydende per aksje er NOK 30 000,-.

§ 6 Selskapets styre består av åtte medlemmer. Seks medlemmer velges av generalforsamlingen slik at aksjonærer som alene har 30 % eller mer av selskapets aksjer får minst to medlemmer.

To av styrets medlemmer velges av og blant de ansatte i konsernet etter reglene for ansattes styrerepresentasjon.

Styrets leder og nestleder velges av generalforsamlingen.

§ 7 Selskapets firma tegnes av styrets leder sammen med administrerende direktør eller to av styrets medlemmer i fellesskap sammen med administrerende direktør.

§ 8 Den ordinære generalforsamlingen skal behandle følgende saker:

(a) godkjennelse av årsregnskapet og årsberetningen, herunder utdeling av utbytte,

(b) valg av styret og revisor, og

(c) andre saker som etter loven eller vedtektene hører under generalforsamlingen.

§ 9 Ved enhver overdragelse av aksjer har de øvrige aksjonærer forkjøpsrett på ellers like vilkår.
Dersom flere ønsker å gjøre forkjøpsretten gjeldende, fordeles retten mellom dem forholdsmessig etter det antall aksjer de eier i selskapet. Odde aksjer blir eventuelt å fordele ved loddtrekning. For øvrig skal følgende bestemmelser gjelde ved utløsning, fastsettelse av kjøpesum og betaling av denne:

(a) Aksjonærer som ønsker å overdra aksjer skal meddeles dette skriftlig til styrets leder og samtidig opplyse hvilken overdragelsessum som er aktuell. Styrets leder skal straks deretter varsle de berettigede skriftlig.

(b) Løsningssummen i en salgssituasjon skal settes like den pris som er dokumentert bindende avtale med eller tilbudt av hans kjøper, med mindre partene blir om noe annet. I andre overdragelsestilfeller enn salg løsningssummen fastsettes ved takst. Den nærmere fremgangsmåten ved taksering bestemmes av Sorenskriveren i Vesterålen med mindre partene blir enige om noe annet.

(c) Fristen for å gjøre løsningsretten gjeldende er en måned fra det tidspunkt da styrets leder mottok meldingen etter pkt a. Melding om løsningsretten gjøres gjeldende skal gis skriftlig til styrets leder. Den aksjonær som har gjort sin forkjøpsrett gjeldende er bundet av dette.

§ 10 Erverv av aksjer ved overdragelse er betinget av godkjennelse fra generalforsamlingen.

§ 11 I den utstrekning det er forenlig med den til enhver tid gjeldende skattelovgivning forplikter aksjonærene seg til å inngå avtale med selskapet om skattefritak.

§ 12 Selskapet skal ha en valgkomité på tre medlemmer som velges for to år av gangen av selskapets generalforsamling. Generalforsamlingen velger leder.

Valgkomitéen skal fremme forslag til aksjeeiervalgte medlemmer og varamedlemmer av styret. Valgkomiteens innstilling skal begrunnes.

Videre skal valgkomiteen innstille på godtgjørelse for styrets medlemmer. Valgkomiteen skal i størst mulig grad tilstrebe at dens forslag til aksjeeiervalgte medlemmer av styret gjenspeiler aksjonærsammensetningen i selskapet.

6.3 Egga Utvikling AS

Navn på selskap eller samarbeid	**Egga Utvikling AS**
Org nr	982 972 825
Formål (formålsbestemmelsen i vedtektene)	Selskapets virksomhet er å forestå organisering, utvikling og drift av kunnskapsbaserte aktiviteter som bidrar til kompetanseheving innen- og økt rekruttering til næringslivet i regionen, herunder bl.a. utvikling og organisering av FOU-virksomhet, opplæringstiltak og koordinering – eventuelt samlokalisering av kunnskapsbaserte virksomheter. Selskapet skal bidra til formidling av kontakt og kunnskap mellom næringsliv, det offentlige og forsknings - og undervisningsmiljø, og som en del av dette drive et veksthus for etablering av nye bedrifter. Når det er hensiktsmessig kan selskapet gå inn som medeier i andre selskaper.
Sentrale arbeidsoppgaver	Konsulentvirksomhet og rådgivning, forretningsutvikling, prosjekt- og prosessledelse. Vi veileder gründere, små og store bedrifter samt offentlig sektor fra idé til realisering, herunder: - Leverandør av SIVAs næringshageprogram - Forretningsutvikling, strategi og konseptutvikling - Markedskartlegginger, analyser og kunnskapsgrunnlag - Etablererprogram for de som vil starte egen bedrift - Bærekraft og grønn omstilling, herunder ISO-sertifisering og grønne forretningsmodeller - Koble og lede FoU-prosjekter i næringslivet (IPN) og for offentlig sektor - Koble bedrifter og kommuner med virkemidler og finansiering. - Rekruttering, lede traineeprogrammet Look North Trainee - Arrangere møteplasser for næringslivet og offentlig sektor (Skreikonferansen, Plogkonferansen, Kvinner & Business, frokoster o.l.) - Utvikle og - Utvikle og lede klynger, nettverk og forum, innen bransjer som fiskeri, reiseliv, IT og HR - Management for hire
Selskapsform	Aksjeselskap. «Selskapet er å betrakte som et selskap som ikke betaler ut utbytte», ref. vedtektene § 9.
Eierandelene %-vis i selskapet eller samarbeidet	Trollfjord AS 37,45 % SIVA - Selskapet for industrivekst SF 15,16 % Cermaq Norway AS 8,28 % Gunnar Klo Holding AS 5,77 % Eidsfjord Sjøfarm AS 4,54 % Sortland Kommune 3,72 %

	Biomar AS	3,14 %
	Egga Utvikling AS	3,11 %

	Øksnes kommune	2,85 %
	Øyfisk AS	2,58 %
	Kronsteingruppen AS	2,41 %
	Primex Norway AS	2,41 %
	Opplæringskontoret for Nordra Nordland	1,21 %
	A/S Bulldozer Maskinlag	1,21 %
	Alsvåg Lakseslakteri	0,99 %
	Elvenesstrand Smolt AS	0,89 %
	Kristoffersen Fiskebåt AS	0,72 %
	Lødingen kommune	0,60 %
	Bø kommune	0,60 %
	Eimskip Norway AS	0,60 %
	Ytterstad Fiskeriselskap AS	0,24 %
	Myre Maritim AS	0,24 %
	AH Gruppen	0,24 %
	Aqua Drift AS	0,24 %
	Delitek AS	0,24 %
	Prestfjord AS	0,24 %
	Seafood Partners AS	0,12 %
	Vesterålen Havbruk AS	0,12 %
	Benthe Marie Øvreskotnes	0,05 %
Styrets sammensetning og kommunal representasjon	Styreleder: Oddbjørn Toften Nestleder: Marion Celius Styremedlemmer: Kristian Klo, Berit Pettersen, Tommy Løveng og Reidun Kristina Malvik Varamedlemmer: Sigurd Jacobsen, Vårinn Lassesen	
Rapportrutiner til eierne	Innkalling og protokoll generalforsamling	

Kommunens økonomiske engasjement	Avtaler: Ingen (utover ordinære oppdragsavtaler etter anbud) Driftsavtaler: Ingen Tilskudd fra kommunen: 0,- Utbytte: 0,-
Nøkkeltall regnskapet 2024	Netto driftsresultat: - 1 730 000 Driftsresultat etter skatt: - 1 396 000 Arbeidskapital: 1,18 Gjeldsgrad: 3
Adresse/kontaktinformasjon	Storgata 42, 8430 Myre Daglig leder: Marthe Hov Jacobsen / marthe@egga.no / tlf. 976 76 476
Kommentarer	

§ 1 - Firma

Selskapets firma er Egga Utvikling AS. Selskapet er et aksjeselskap.

§ 2 - Forretningskontor

Selskapets forretningskontor er i Øksnes kommune.

§ 3 - Virksomhet

Selskapets virksomhet er å forestå organisering, utvikling og drift av kunnskapsbaserte aktiviteter som bidrar til kompetanseheving innen- og økt rekruttering til næringslivet i regionen, herunder bl.a. utvikling og organisering av FOU-virksomhet, opplæringstiltak og koordinering – eventuelt samlokalisering av kunnskapsbaserte virksomheter.

Selskapet skal bidra til formidling av kontakt og kunnskap mellom næringsliv, det offentlige og forsknings - og undervisningsmiljø, og som en del av dette drive et veksthus for etablering av nye bedrifter.

Når det er hensiktsmessig kan selskapet gå inn som medeier i andre selskaper.

§ 4 - Aksjekapital

Aksjekapital er NOK 646.152,-, fordelt på 4142 aksjer, hver pålydende NOK 156,-.

§ 5 - Ledelse

Selskapets styre består av fra 5 til 7 styremedlemmer etter generalforsamlingens nærmere beslutning. Det velges 2 numeriske varamedlemmer. Generalforsamlingen velger styrets leder og nestleder.

Selskapets firma tegnes av styrets leder og et styremedlem i fellesskap.
Styret kan meddele prokura.
Selskapets skal ha daglig leder.

§ 6 - Generalforsamling

Den ordinære generalforsamlingen skal behandle:
1. Godkjennelse av årsregnskap og årsberetning.
2. Andre saker som etter loven eller vedtektene hører under generalforsamlingen.

§ 7 - Aksjeregistrering

Selskapet registrerer aksjeeierne i aksjeeierboken.

§ 8 - Forholdet til aksjeloven
For øvrig henvises til den til enhver tid gjeldende aksjelovgivning.

§9 – Utbyttefritt selskap
Selskapet er å betrakte som et selskap som ikke betaler ut utbytte.

6.4 Sortland Arbeidssenter AS

Navn på selskap eller samarbeid	**K**onsernet Sortland Arbeidssenter er kommunalt eid 100% av Sortland Kommune og består av morselskapet Sortland Arbeidssenter AS og datterselskapene SA Kompetanse AS, SA Produksjon AS og SA Driv AS. Sortland Arbeidssenter AS er morselskapet og administrasjonen i konsernet.
Org nr	Sortland Arbeidssenter AS 958 404 786 SA Produksjon AS 928 333 973 SA Kompetanse AS 928 499 103 Sa Driv AS 928 522 377
Formål (formålsbestemmelsen i vedtektene)	Produksjons- og forretningsvirksomhet. Konsernet er et foretak, som skal bidra til: -Tilbud om sysselsetting til personer med psykisk utviklingshemming. -Tilbud om sysselsetting til funksjonshemmede eller andre personer som har problemer med å finne annet arbeid. Arbeide for å få arbeidstakere i arbeid i det ordinære arbeidsmarkedet eller i skjermet visksomhet. Selskapet kan gjennom aksje eller andelsinnskudd, delta i andre foretak.
Sentrale arbeidsoppgaver	Transport, vaskeri, brukthandel, ved-produksjon,jobbfrukt, serviceavdeling, arbeidsmarkedstiltak
Selskapsform	AS
Eierandelene %-vis i selskapet eller samarbeidet	100 % Sortland Kommune
Styrets sammensetning og kommunal representasjon	Styret er valgt av generalforsamlingen.
Rapportrutiner til eierne	Styret rapporterer til generalforsamlingen
Kommunens økonomiske engasjement	Avtaler: Drift BUA Blåbyen, transporttjeneste Driftsavtaler: Tilskudd fra kommunen: 25 % Kommunal medfinansiering for VTA-tiltaket Utbytte:0
Nøkkeltall regnskapet	Netto driftsresultat: - 1.590.469,- (2024) Driftsresultat etter skatt: - 1.590.469,- (2024) Arbeidskapital 2 024 650,- (2024) Gjeldsgrad: 0,72 %
Adresse/kontaktinformasjon	Steiroveien 16, 8403 Sortland 76 12 38 11 post@sortland-arbeidssenter.no

VEDTEKTER for Sortland Arbeidssenter AS

§ 1.

Selskapets firmanavn skal være Sortland Arbeidssenter AS.

§ 2.

Selskapet skal ha sitt forretningskontor i Sortland Kommune.

§ 3.

Selskapet er et ideèlt foretak, som skal bidra til:

- Å gi tilbud om sysselsetting til yrkeshemmede / funksjonshemmede, eller andre personer som har problemer med å finne egnet arbeid.
- Å arbeide for å få arbeidssøkende ut i ordinært eller tilrettelagt arbeid.
- Å utføre tjenester som har til hensikt å styrke kompetansen og deltakelse i arbeidsliv for arbeidstakere.

Virksomheten skal skje gjennom tjeneste, produksjon - og forretningsvirksomhet. Selskapet kan gjennom aksje eller andelsinnskudd, delta i andre foretak.

§ 4.

Aksjekapitalen skal være 492.000,-.

§ 5.

Aksjenes pålydende skal være kr 1.000,-.

§ 6.

Selskapets styre skal ha 5 medlemmer. En av styrets medlemmer velges blant ansatte. Vararepresentanter til styret følger nummerert liste. Ansattes representant har personlig vara. Styrets medlemmer velges for 2 år med overlappende valg og rullering.

§ 7.

Bekjentgjørelse til aksjonæren skjer ikke i offentlig tidning. Den ordinære generalforsamlingen avholdes hvert år innen utgangen av juni måned og bekjentgjøres for aksjonæren(e) med 30 dagers varsel. Innkallelse med angivelse av dagsorden skjer med 8 dagers varsel til aksjonæren.

Ekstraordinær generalforsamling avholdes etter aksjelovens regler.

§ 8.

Styrets årsberetning og regnskap, i revidert stand, skal være tilstilet hver enkelt aksjonær med innkallelsen til ordinær generalforsamling.

§ 9.

På den ordinære generalforsamling skal følgende saker behandles:

1. Godkjenning av årsberetningen og årsregnskapet.
2. Anvendelse av overskudd eller dekning av underskudd i henhold til den fastsatte balansen.
3. Valg av styre, varamedlemmer og revisor.
4. Valg av leder og nestleder for styret.
5. Godtgjørelse til styret og nestleder.
6. Innkomne saker.

§ 10.

Et hvert forslag som en aksjonær ønsker behandlet i den ordinære generalforsamlingen skal være skriftlig og innsendt til styret 21 dager før generalforsamlingen. Alle dokumenter skal aktes forelagt generalforsamlingen og skal i varseltiden være utlagt på selskapets kontor.

§ 11.

På generalforsamlingen har hver aksje en stemme. Aksjonær kan møte personlig eller ved en fullmektig med skriftlig fullmakt.

§ 12.

Selskapets firma tegnes av styreleder og et styremedlem i felleskap. Styret kan meddele prokura.

§ 13.

Ved utvidelse av aksjekapitalen eller ved salg av aksjene, skal aksjenes omsettelighet være begrenset, idet de andre aksjonæren(e) har fortrinnsrett til å kjøpe eller tegne nye aksjer i forhold til sine tidligere aksjebesittelser. Er det ved utvidelse av aksjekapitalen eller ved omsetning av aksjer, flere aksjonærer med lik forkjøpsrett/aksjeinteresse, og disse ønsker å gjøre gjeldende sin forkjøps- og fortrinnsrett, så skal aksjene som omsettes, eller nytegnes, fordeles likt mellom de fortrinnsberettige. Overdragelse av aksjer er alltid betinget av styrets enstemmige samtykke. Når spørsmålet overdragelse tas opp, varsler styret umiddelbart

aksjonærene, som da kan gjøre forkjøpsretten gjeldende innen 2 måneder regnet fra det tidspunkt styret mottok melding. Overdragelsessummen fastsettes etter avtale. Blir man ikke enige om beløpet fastsettes summen ved voldgift. Beløpet betales senest 1 måned etter at det er endelig fastsatt.

§ 14.

Forhold som ikke er regulert i vedtektene er undergitt de vanlige bestemmelsene i lov om aksjeselskap.

1. Aksjonærene skal betale kr 1.000,- for hver aksje.
2. Aksjekapitalen er på kr 492.000,-. Aksjens pålydende er på kr. 1000,- og eies i sin helhet av Sortland kommune.
3. Aksjekapitalen skal innbetales kontant. Den skal i sin helhet innbetales straks.
4. Stifterne skal ikke ha provisjon eller andre særfordeler i anledning stiftelsen.
5. Alle omkostninger i forbindelse med stiftelsen skal dekkes av selskapet. Herunder registrering, kjøp av protokoll, aksjebrev etc. Beløpet er anslagsvis beregnet til kr 4.000,-.

Vedtatt på generalforsamling 10.06.2015.

6.5 Kulturfabrikken Eiendom AS

Navn på selskap eller samarbeid	**Kulturfabrikken Eiendom AS**
Org nr	997 266 447
Formål (formålsbestemmelsen i vedtektene)	Selskapets virksomhet vil bidra til å utvikle, utbre og forbedre kultur, eiendom og kompetansetilbudet i Sortland kommune. Videre skal selskapet sikre at frivillige organisasjoner, lag og foreninger får stilt til rådighet lokaler for sine aktiviteter.
Sentrale arbeidsoppgaver	For å gjennomføre formålet skal selskapet eie Kulturfabrikken samt andre bygg som naturlig faller inn under formålet, og drive hermed forbunden virksomhet. Kulturfabrikken skal leies bort på langtidskontrakt til Sortland kommune som bestemmer hvordan driften av kulturtilbudene skal organiseres. Videre skal selskapet arbeide og legge til rette for at det blir etablert hotelldrift på tomt regulert til formålet i kulturkvartalet. Eventuelt overskudd skal gå til å vedlikeholde kapitalen/bygningene og å sikre selskapets drift i samsvar med formålet.
Selskapsform	AS
Eierandelene %-vis i selskapet eller samarbeidet	100 %
Styrets sammensetning og kommunal representasjon	Selskapets styre skal bestå av 3 medlemmer og velges av generalforsamlingen for 2 år om gangen.
Rapportrutiner til eierne	Styret rapporterer til generalforsamlingen
Kommunens økonomiske engasjement	Avtaler: Kommunen leier bygg (seksjoner i Kulturfabrikken): ca. 11,6 mill. kr pr. år Utbytte: Det skal ikke betales utbytte fra selskapet.
Nøkkeltall regnskapet	Netto driftsresultat: 7,2 mill. kr (2023) Driftsresultat etter skatt: -0,7 mill. kr (2023) Gjeldsgrad: 11,66 (2023)
Adresse/kontaktinformasjon	Sortland kommune Postboks 117 8400 Sortland postmottak@sortland.kommune.no

Vedtekter for Kulturfabrikken Eiendom AS

(§ 3 endret i generalforsamling 2014 den 05.06.15 og i kommunestyret 18.06.15)

§ 1

Selskapets navn er Kulturfabrikken Eiendom AS.

§ 2

Selskapets forretningskontor er i Sortland kommune.

§ 3

Selskapets virksomhet vil bidra til å utvikle, utbre og forbedre kultur, eiendom og kompetansetilbudet i Sortland kommune. Videre skal selskapet sikre at frivillige organisasjoner, lag og foreninger får stilt til rådighet lokaler for sine aktiviteter.

For å gjennomføre formålet skal selskapet eie Kulturfabrikken samt andre bygg som naturlig faller inn under formålet, og drive hermed forbunden virksomhet.

Kulturfabrikken skal leies bort på langtidskontrakt til Sortland kommune som bestemmer hvordan driften av kulturtilbudene skal organiseres.

Videre skal selskapet arbeide og legge til rette for at det blir etablert hotelldrift på tomt regulert til formålet i kulturkvartalet.

Det skal ikke betales utbytte fra selskapet.

Eventuelt overskudd skal gå til å vedlikeholde kapitalen/bygningene og å sikre selskapets drift i samsvar med formålet.

§ 4

Selskapets aksjekapital er på kr 100 000,- fordelt på 100 aksjer pålydende kr 1000.

§ 5

Sortland kommune skal til enhver tid eie minimum 51 % av aksjekapitalen i selskapet.

§ 6

Selskapets styre skal ha 3-7 faste medlemmer og inntil 3 varamedlemmer. Styrets faste medlemmer velges for 2 år, dog slik at generalforsamlingen kan bestemme at på konstituerende generalforsamling skal noen av styremedlemmene velges for bare 1 år, men at valgperioden deretter skal være 2 år. Styrets leder velges for 1 år.

§ 7

Styret representerer selskapet utad. Selskapets firma tegnes av styret eller av styreleder og ett styremedlem i fellesskap. Styret kan meddele prokura.

§ 8

Aksjeeierne har forkjøpsrett etter aksjelovens bestemmelser.

Alle aksjeoverdragelser skal ha styrets samtykke. Selskapets styre kan nekte overdragelse av aksjene dersom det foreligger saklig grunn eller overdragelsen vil medføre brudd på bestemmelser i vedtektene.

§ 9

Ordinær generalforsamling avholdes hvert år innen utgangen av juni måned. Innkalling til generalforsamling skal være sendt senest 2 uker før møtet skal holdes.

Forslag fra aksjeeierne må, for å komme med til behandling på generalforsamling, være meldt skriftlig til styret i så god tid at det kan tas med i innkallingen. Forslag som fremmes senere enn tre uker før generalforsamlingen skal holdes, kan ikke behandles med mindre samtlige aksjeeiere samtykker.

Generalforsamlingen ledes av styrets leder dersom ikke annen møteleder velges.

På generalforsamling har hver aksje 1 stemme.

§ 10

På den ordinære generalforsamling skal behandles:

1. Godkjennelse av årsregnskapet og årsberetningen.
2. Fastsettelse av godtgjørelse til styret og godkjenning av godtgjørelse til revisor.
3. Valg av styremedlemmer og revisor.
4. Andre saker som i henhold til lov eller vedtekt hører inn under generalforsamlingen.

§ 11

Styret kan bestemme at det skal innkalles til ekstraordinær generalforsamling. Innkalling til ekstraordinær generalforsamling skal være sendt senest 2 uker før møtet skal holdes. På ekstraordinær generalforsamling kan kun behandles de saker som er nevnt i innkallingen, med mindre samtlige aksjeeiere gir sitt samtykke til noe annet.

§ 12

Aksjene skal ikke registreres i et verdipapirregister. Styret har ansvar for at aksjonæroversikten til enhver tid er oppdatert.

§ 13

Vedtak om oppløsning/avvikling av selskapet eller om overdragelse av hele formuen til ny eier, kan bare gjøres av ordinær eller ekstraordinær generalforsamling med 2/3 flertall.

Innkalling må da være skriftlig med minst 4 ukers varsel med skriftlig utredning fra styret om saken, sammen med forslag til vedtak.

Ved oppløsning av selskapet tilfaller selskapets eiendeler Sortland kommune som skal disponere disse til beste for de formål som er gitt i § 3 i disse vedtektene.

Nettoformuen i selskapet ved oppløsning skal anvendes i henhold til det ideelle formålet (§ 3).

§ 14

Eventuelle vedtektsendringer som gjelder formål (§ 3) og Sortland kommunes eierandel (§ 5) må godkjennes av kommunestyret i Sortland.

§ 15

Forhold som ikke er regulert i vedtektene er undergitt de vanlige bestemmelser i lov om aksjeselskaper.

6.6 Axello AS

Navn på selskap eller samarbeid	**Axello AS**
Org nr	937 578 881
Formål (formålsbestemmelsen i vedtektene)	Selskapets formål er å gi mennesker mulighet til å få og beholde arbeid, samt å kunne utvikle seg gjennom arbeid. Selskapet skal være morselskap i arbeid- og inkluderingskonsernet Axello. Selskapet skal eie og utvikle selskaper som har til formål å bidra i konsernets arbeids- og inkluderingsvirksomhet. Selskapet skal eie datterselskap, som gjennom ulike ordninger skal være kvalifisert for leveranse av ulike arbeidsmarkedstiltak. Selskapet skal forvalte og leie ut konsernets bygg og produsere fellestjenester for datterselskapene.
Sentrale arbeidsoppgaver	Vesterålsprodukter AS er en arbeidsmarkedsbedrift. Selskapet deles i driftsavdelinger og kompetanseavdelinger. Kompetanseavdelingene ved VP Kompetanse og VP Kurs ivaretar driften av ulike arbeidsmarkedstiltak, mens driftsavdelingene fungerer som arenaer for utprøving og opplæring av deltakere i arbeidsmarkedstiltak. Axello AS er morselskap i Axello konsernet, som også består av de heleide datterselskapene Axello Arbeid AS og Axello Marked AS. Axello Arbeid AS sitt formål er å gi tilbud til personer som trenger bistand for å kvalifisere seg for arbeidsmarkedet i det ordinære arbeidsliv, eller ansettelse i et tilrettelagt arbeid. Selskapet skal bidra til at den enkelte opplever personlig utvikling og økt livskvalitet gjennom opplæring, kvalifisering og meningsfullt arbeid. Grunnlaget for virksomheten skal delvis baseres på fremstilling av varer og tjenester for det ordinære markedet. Selskapet er forhåndsgodkjent leverandør av tiltakene AFT (Arbeidsforberedende trening) og VTA (Varig tilrettelagt arbeid). VTA tiltaket leveres tilknyttet tre ulike lokasjoner i Lødingen og Evenes kommune. Axello Marked AS sitt formål er å drive avklaring av arbeidsevne, kvalifisering av arbeidstakere samt bistå til formidling av arbeidstakere til ordinært arbeid og skole. Drive ulike former for kurs og opplæring. Selskapet er leverandør av flere konkurranseutsatte arbeidsmarkedstiltak i regionen, samt leverer ulike språk- og arbeidspraksistilbud til kommuner og direktorat. Selskapet leverer også tjenesten Ekspertbistand, et virkemiddel tilknyttet IA-avtalen.
Selskapsform	Aksjeselskap
Eierandelene %-vis i selskapet eller samarbeidet	

	Oversikt eiere Axello AS Oversikt over aksjonærene i selskapet pr. 31.12.24: A-aksjer gir både stemme og eierandel, mens B-aksjer kun gir eierandel. Hver aksje er pålydende kr. 5.000,-
Styrets sammensetning og kommunal representasjon	Styret består av 6 medlemmer, hvorav 5 er foreslått og valgt av selskapets eiere, samt 1 ansattvalgt styremedlem. I tillegg er det valgt 2 vararepresentanter for de ordinære medlemmene, samt ett varamedlem/observatør fra de ansatte. Selskapet har ikke vedtak om spesifikk representasjon fra de ulike eierne, men har vedtatt at selskapets valgkomité innstiller til generalforsamlingen. Valgkomiteen består av representanter fra tre av eierne og rulleres

	A - aksjer	B - aksjer	Eierandel	Stemmeandel
Andøy Kommune	74	0	8,89%	10,69%
Øksnes Kommune	93	140	28,00%	13,44%
Bø Kommune	52	0	6,25%	7,51%
Sortland Kommune	230	0	27,64%	33,24%
Hadsel Kommune	66	0	7,93%	9,54%
Lødingen Kommune	135	0	16,23%	19,51%
Nordland Fylke	42	0	5,05%	6,07%
Sum	692	140	100,00%	100,00%

	årlig. Valgkomiteen har egen instruks, vedtatt av generalforsamlingen. For øvrig gjelder aksjelovens bestemmelser.
Rapportrutiner til eierne	Styret rapporterer til generalforsamlingen
Kommunens økonomiske engasjement	Avtaler: nei Driftsavtaler: Drift av kafé/kantine Lamarktunet, kr. 30.000,- årlig. (Denne er lagt til Axello Marked AS etter 31.12.24.) Tilskudd fra kommunen: nei Utbytte: Det utbetales ikke utbytte fra arbeidsmarkedsbedrifter
Nøkkeltall regnskapet	Axello AS Netto driftsresultat: kr. 447.300,- Driftsresultat etter skatt: kr. 442.209,- Arbeidskapital: kr. 610.377,- Gjeldsgrad: 0,32 (alle tall fra årsregnskap 2023)
Adresse/kontaktinformasjon	Axello AS Langbakkveien 24 8406 Sortland Tlf. 76 11 28 80 Org.nr.: 937 578 881 www.axello.no

VEDTEKTER

FOR

AXELLO AS

Org.nr. 937 578 881

AV

29. august 2023

§1
Selskapets navn er AXELLO AS.

Selskapets formål er å gi mennesker mulighet til å få og beholde arbeid, samt å kunne utvikle seg gjennom arbeid.
Selskapet skal være morselskap i arbeid- og inkluderingskonsernet Axello.
Selskapet skal eie og utvikle selskaper som har til formål å bidra i konsernets arbeids- og inkluderingsvirksomhet.
Selskapet skal eie datterselskap, som gjennom ulike ordninger skal være kvalifisert for leveranse av ulike arbeidsmarkedstiltak.
Selskapet skal forvalte og leie ut konsernets bygg og produsere fellestjenester for datterselskapene.

§2
Selskapets forretningskontor er i Sortland kommune.

§3
Selskapets aksjekapital er NOK 4 160 000,- fordelt på 692 A-aksjer og 140 B-aksjer, hver pålydende NOK 5 000,- er fullt innbetalt og lydende på navn. Aksjenes omsettelighet skal være begrenset, slik at salg eller annen form for overdragelse ikke kan finne sted uten styrets godkjenning.
Aksjemajoriteten i selskapet skal innehas av kommunale eller fylkeskommunale eiere.
Det skal ikke utbetales utbytte.
Overskudd skal re-investeres i konsernet og komme formålet til gode.

§4
Selskapet ledes av et styre på minimum 5 medlemmer og 2 varamedlemmer. I tillegg skal ansatte gis representasjon i henhold til aksjelovens bestemmelser. Styrets medlemmer velges av generalforsamlingen for 2 år av gangen.

§5
Selskapet skal ha en valgkomité på 3 medlemmer. Valgkomitéen har egen instruks.

§6
Generalforsamlingen er selskapets høyeste myndighet. Stemmerett på generalforsamlingen har aksjeeiere med A-aksjer. Hver aksje representerer 1 stemme. Aksjeeiere kan møte med fullmektig, disse skal ha skriftlig fullmakt som må godkjennes av generalforsamlingen.

§7
Ordinær generalforsamling avholdes innen utgangen av juni måned. Ekstraordinær generalforsamling avholdes når styret finner det nødvendig, eller når aksjeeiere som representerer minst 1/10 av aksjekapitalen forlanger det.

§8
Styret innkaller til ordinær generalforsamling skriftlig, senest 2 uker før generalforsamling avholdes. Forhåndsvarsel om tidspunkt skal sendes aksjeeiere i god tid. Saker til behandling i generalforsamling skal meldes selskapet senest 3 uker før generalforsamlingen.
Med innkalling til ordinær generalforsamling skal følge:

a) saksliste
b) styrets beretning
c) siste årsoppgjør som består av resultatregnskap, balanse og revisorsberetning
d) andre spesifiserte saker som skal opp på generalforsamlingen.

Med innkalling til ekstraordinær generalforsamling skal følge saksliste og en orientering fra styret om grunnene for tillysing av møtet. Innkalling må skje skriftlig og med 8 dagers varsel.

§9
Før generalforsamlingen tar til med selve saksbehandlingen, skal den godkjenne fullmakter og foreta valg av møteleder og sekretær. Til behandling på generalforsamlingen er de saker som er vedlagt innkallingen og som etter lov og vedtekter hører under generalforsamlingen. Dernest skal det foretas valg av:

a) styremedlemmer
b) leder og nestleder for selskapets styre
c) revisor (når fungerende revisor skal fratre).
d) Nytt medlem til valgkomité.

§10
Som generalforsamlingens beslutning gjelder det som mer enn 50% av stemmene er avgitt for. Ved stemmelikhet gjelder det som møteleder slutter seg til selv om vedkommende ikke er aksjeeier. Vedtak om oppløsning av selskapet treffes på generalforsamlingen hvor minst 75% av aksjekapitalen er representert. Gyldig vedtak om oppløsning krever 2/3 flertall av de møtende stemmene.

§11
Styreleder skal lede styrets virksomhet i samsvar med generalforsamlingens vedtak, og innkaller til møter når viktige saker gjør det nødvendig, eller når minst 2 styremedlemmer eller administrerende direktør forlanger det i en spesiell sak. Et styremøte er beslutningsdyktig når flertallet av medlemmene er til stede. Styret fører møteprotokoll.

§12
Selskapets signatur innehas enten av styrets leder alene, eller nestleder sammen med et styremedlem. Styret kan meddele prokura. Styret plikter å sørge for en forretningsmessig regnskapsførsel under betryggende kontroll. Styret plikter å sørge

for tilfredsstillende organisasjon, forsvarlig formuesforvaltning og forsvarlig assuranse av selskapets eiendeler og varebeholdninger. Styret tilsetter administrerende direktør,

fastsetter lønnsvilkår og kan utarbeide instruks. Administrerende direktør tilsetter medarbeidere i selskapet, fastsetter lønnsvilkår og kan utarbeide instrukser.

§13
Dersom det blir gjort vedtak om å oppløse selskapet, skal generalforsamlingen velge et avviklingsstyre. Dette avvikler virksomheten, krever inn utestående fordringer og betaler gjeld. Resterende formue skal - i samråd med og etter godkjenning av tilskuddsinstitusjonene - nyttes ved tiltak til beste for yrkeshemmede.

§14
Overskudd fra eiendommer med etablert urådelighet til fordel for datterselskap underlagt tiltaksforskriften, skal innen rimelig tid overføres til dette selskap ved konsernbidrag eller kapitalforhøyelse etter bestemmelsene i aksjeloven.

Ved et salg av eiendom underlagt urådelighet til fordel for datterselskap underlagt tiltaksforskriften skal nettoproveny av salget i sin helhet overføres til dette datterselskapet. Nettoproveny overføres i forbindelse med generalforsamlingens beslutning av årsregnskapet og nettoproveny skal frem til slik overføring være innbetalt på sperret konto.

Selskap underlagt tiltaksforskriften har forkjøpsrett ved salg av eiendom med etablert urådelighet til fordel for samme selskap.

§15
For øvrig gjelder aksjelovens bestemmelse.

6.7 Sortland Idretts- og Fritidspark AS

Navn på selskap eller samarbeid	**Sortland Idretts- og Fritidspark AS**
Org nr	982 201 640
Formål (formålsbestemmelsen i vedtektene)	Driftsselskap for Blåbyhallen (Blåbyhallen eies av Sortland kommune)
Sentrale arbeidsoppgaver	Drift og vedlikehold av Blåbyhallen
Selskapsform	AS
Eierandelene %-vis i selskapet eller samarbeidet	50,38 %
Styrets sammensetning og kommunal representasjon	Styre på 5 personer. En representant oppnevnes av Sortland kommune.
Rapportrutiner til eierne	Styret rapporterer til generalforsamlingen
Kommunens økonomiske engasjement	**Avtaler**: - Leie fra barne- og ungdomsskoler kr. 681.000,- 2024-Indeksreguleres årlig - Hall-leie barn og ungdom 0-16 år inntil kr. 1.200.000,-. Driftsavtaler: kr. 500.000,- pr år (driftsstilskudd fra kommunen) Tilskudd fra kommunen: Utbytte: -
Nøkkeltall regnskapet	Netto driftsresultat: kr 254 351 Driftsresultat etter skatt: kr 254 351 Arbeidskapital: kr 255 971
Adresse/kontaktinformasjon	Boks 171 8401 Sortland kommune Besøksadresse: Blåbyhallen Mobil 95 82 24 77

Vedtekter for Sortland Idretts-og fritidspark AS

§1

Selskapets firmanavn er Sortland Idretts-og fritidspark AS.

§2

Selskapet sitt forretningskontor er i Sortland kommune.

§3

Selskapets formål er:

a) Videreutvikle Sortland Idretts-og fritidspark
b) Ivareta driften av de ulike anleggene som etableres i parken

Selskapet er uten eget økonomisk formål.

§4

Selskapets aksjekapital er kr. 129.000,- fordelt på 258 aksjer pålydende kr. 500,-.

§5

Selskapets styre skal ha 3-5 faste medlemmer, samt et varamedlem. Styrets faste medlemmer velges for 2 år og varamedlemmet velges for 1 år. Styrets leder og nestleder velges for 1 år. Inntil halvparten av styremedlemmene velges av Sortland kommune. De øvrige styremedlemmene velges av generalforsamlingen.

§6

Styret representerer selskapet utad og tegner dets firma. Styret kan gi styremedlemmer, daglig leder eller navngitte ansatte rett til å tegne selskapets firma. Styret kan meddele prokura.

§7

Ved overdragelse av aksjer har de øvrige aksjeeierne forkjøpsrett. Når selskapet mottar melding om at aksjer er avhendet eller ønskes avhendet, skal det straks varsle de øvrige aksjeeierne. Forkjøpsretten utløses ved enhver form for eierskifte, unntatt erververe som er den tidligere eiers personlige nærstående eller slektning i rett oppstigende eller nedstigende linje.

Alle aksjeeierne har samme prioritet i forhold til retten å overta aksjen eller aksjene. Når forkjøpsretten utøves av flere aksjeeiere i selskapet, fordeles aksjene i forhold til det antall aksjer disse aksjeeierne har fra før. Aksjer som ikke kan fordeles likelig, skal fordeles mellom aksjeeierne ved loddtrekning.

Forkjøpsretten gjøres gjeldende ved melding til selskapet. Meldingen må være kommet frem til selskapet senest to måneder etter at selskapet fikk melding om eierskiftet. Forkjøpsretten gjelder på ellers like vilkår. Dersom det er gitt meddelelse om at det foreligger gave eller gavesalg, eller det bestrides at den oppgitte kjøpesum er reell, skal innløsningssummen innen den samme frist som er fastsatt for å gjøre forkjøpsretten gjeldende, avgjøres dette ved skjønn. Dersom partene ikke blir enige om valg av skjønnsmann, velger partene hver sin skjønnsmann som igjen velger tredje skjønnsmann. Utgifter til skjønnsfastsettelse deles av partene.

Løsningssummen skal betales innen en måned etter at kravet om forkjøpsrett ble fremsatt eller i tilfelle innen to uker etter at tvist om innløsningssummen er bindende avgjort.

§8

Alle aksjeoverdragelser skal ha styrets samtykke. Styret skal ta avgjørelse om samtykke snarest mulig etter at ervervet er meldt til selskapet. Selskapets styre kan nekte overdragelse av aksjene dersom det foreligger saklig grunn eller overdragelsen vil medføre brudd på bestemmelser i vedtektene. Samtykke kan ikke nektes ved eierskifte ved arv eller på annen måte når erververen er den tidligere eiers personlige nærstående eller slektning i rett opp – eller nedstigende linje.

Erververen skal uten ugrunnet opphold underrettes om avgjørelsen. Gis det ikke samtykke, skal begrunnelsen angis, og erververen skal dessuten orienteres om hva som er påkrevd for å bringe forholdet i orden. Er erververen ikke underrettet om at samtykket er nektet innen to måneder etter at melding om ervervet kom inn til selskapet, anses samtykke å være gitt.

§9

Ordinær generalforsamling avholdes hvert år innen utgangen av juni måned. Innkallingen til generalforsamlingen skal være sendt senest 2 uker før møtet skal holdes . Innkallingen skal bestemt angi de saker som skal behandles .

Forslag fra aksjeeierne må, for å komme med til behandlingen på generalforsamlingen, være meldt skriftlig til styret i så god tid at det kan tas med i innkallingen. Forslag som fremmes senere enn en uke før generalforsamlingen skal holdes, kan ikke behandles med mindre samtlige aksjeeiere samtykker.

Generalforsamlingen ledes av styrets leder dersom ikke annen møteleder velges.

På generalforsamlingen har hver aksje 1 stemme. Aksjeeier kan la seg representere ved fullmektig med skriftlig fullmakt.

§10

På den ordinære generalforsamlingen skal behandles:

1. Godkjenning av årsregnskapet og årsberetningen, herunder utdeling av utbytte
2. Fastsettelse av godtgjørelse til styret og godkjenning av godtgjørelse til revisor
3. Valg av styremedlemmer og revisor
4. Andre saker som i henhold til lov eller vedtekt hører inn under generalforsamlingen

§11

Ekstraordinær generalsforsamling kan avholdes når styret finner det nødvendig. Styret skal innkalle til ekstraordinær generalforsamling når revisor eller aksjeeier som representerer minst 10% av aksjekapitalen skriftlig krever det for å få behandlet et bestemt angitt emne. Styret skal sørge for at generalforsamlingen holdes innen en måned etter at kravet er fremsatt. Innkalling til generalforsamling skal være sendt senest 2 uker før møtet skal holdes. På ekstraordinær generalforsamling kan kun behandles de saker som er nevnt i innkallingen, med mindre samtlige aksjeeiere gir sitt samtykke til noe annet.

§12

Selskapet skal ha en daglig leder.

§13

Aksjene skal ikke registreres i et verdipapirregister.

§14

Eventuelt overskudd skal anvendes for Sortland Idretts-og fritidspark og de idrettsanlegg selskapet til enhver tid forvalter. Det skal ikke betales utbytte fra selskapet.
Ved oppløsning/avvikling av selskapet skal selskapets eiendeler tillfalle de idrettsanlegg selskapet til enhver tid forvalter.

§15

Mer enn 50% av aksjene i selskapet skal ved stiftelsen og til enhver tid være eiet og/eller kontrollert av idrettslag/organisasjonsledd i NIF og /eller kommuner/fylkeskommuner.

§16

Eventuelle vedtektsendringer skal umiddelbart sendes Kultur – og kirkedepartementet.

§17

Forhold som ikke er regulert i vedtektene er undergitt de vanlige bestemmelser i lov om aksjeselskap.

6.8 Visit Vesterålen AS

Navn på selskap eller samarbeid	**Visit Vesterålen AS**
Org nr	926 888 331
Formål (formålsbestemmelsen i vedtektene)	Arbeide med profilering, markedsføring og informasjonsarbeid av reiselivstilbudene i regionen, og sammen med regionens reiselivsbedrifter arbeide for å bidra til produktutvikling, innovasjon og utvikling av reisemål i regionen. Selskapet kan investere i andre selskaper som en del av virksomheten.
Sentrale arbeidsoppgaver	• Markedsføring av Vesterålen som reisemål både nasjonalt og internasjonalt. • Samhandle med reiselivsorganisasjoner i og utenfor Vesterålen • Gjennomføre prosjekter som har som formål å utvikle reiselivet i regionen • Innsamling og bearbeiding av produktinformasjon for distribusjon til reisebransjen, medier og forbruker • Presentasjon av Vesterålen ved bruk av en helhetlig profil • Ivaretakelse av vertskaps- og informasjonsfunksjonene for kommunene i Vesterålen.
Selskapsform	Aksjeselskap
Eierandelene %-vis i selskapet eller samarbeidet	Totalt 43 eiere – største aksjonær eier 15,3% av selskapet, og minste eier 0,38% av selskapet. Kommunene i Vesterålen eier hver 2,68% av selskapet
Styrets sammensetning og kommunal representasjon	Som besluttet av selskapets generalforsamling. Ingen kommunal representasjon, utover eventuell deltakelse i generalforsamling.
Rapportrutiner til eierne	Årsberetning og regnskap til årsmøtet, 6 årlige styremøter og generell rapportering til selskapets styre på vilkårlig basis.
Kommunens økonomiske engasjement	Avtaler: Tjenestekjøpsavtaler som beskrevet. For 2025, totalt NOK 1 682 420 eks. mva.
Nøkkeltall regnskapet	Netto driftsresultat: 2023: -1,1 MNOK
Adresse/kontaktinformasjon	Postboks 243, 8401 Sortland 76 11 14 80 post@visitvesteralen.no
Kommentarer	

Vedtekter for Visit Vesterålen AS

§ 1 Selskapsnavn
Selskapets navn er Visit Vesterålen AS.

§ 2 Forretningskontor
Selskapet har forretningskontor i Sortland kommune.

§3 Formål
Selskapet skal arbeide med profilering, markedsføring og informasjonsarbeid av reiselivstilbudene i regionen, og sammen med regionens reiselivsbedrifter arbeide for å bidra til produktutvikling, innovasjon og utvikling av reisemål i regionen. Selskapet kan investere i andre selskaper som en del av virksomheten.

§4 Aksjekapital
Aksjekapitalen er på kr 1 305 000,- fordelt på 261 aksjer à kr 5 000, fullt innbetalt og pålydende navn. Hver aksje har en stemmerett på generalforsamlingen.

Det er satt en eierbegrensning ved at en aksjonær maksimalt kan eie 66 aksjer.

Overdragelse av aksjer i selskapet skal meldes til styret innen 14 dager etter at avtale om salg er inngått. Styret skal godkjenne aksjeoverdragelser, og avklare om øvrige aksjonærer vil anvende forkjøpsrett.

§5 Forkjøpsrett
Øvrige aksjonærer har forkjøpsrett ved salg av aksjer og/eller uttredelse.

§6 Styret
Selskapets styre består av fem til syv medlemmer. Styret er beslutningsdyktig ved over 50 % stemmeberettiget. Hvert kjønn skal ha minimum 40 % representasjon i styret.

§7 Signering
Styrets leder og daglig leder har signaturrett hver for seg for selskapet.

§8 Daglig leder
Selskapets daglige virksomhet ledes av daglig leder.

§9 Generalforsamling

Ordinær generalforsamling innkalles skriftlig med minimum 2 ukers varsel.
Ekstraordinær generalforsamling innkalles skriftlig med minimum 1 ukers varsel.
Styret velger selv nestleder.

Den ordinære generalforsamlingen skal behandle; Fastsette
årsregnskap og balanse.
Disponering av overskudd eller dekning av underskudd i samsvar med den godkjente balansen.
Valg av revisor, styreleder, styre og valgkomité. Valgkomiteen skal bestå av tre personer.
Andre saker som etter aksjeloven skal behandles av generalforsamlingen.

§10 Andre forhold

Det henvises til den enhver tid gjeldende aksjelovgiving.

7. Stiftelser

7.1 Sortland Boligstiftelse

7.2 Stiftelsen Museum Nord

7.1 Sortland Boligstiftelse

Navn på selskap eller samarbeid	**Sortland Boligstiftelse**
Formål (formålsbestemmelsen i vedtektene)	Stiftelsen har et særlig ansvar for å skaffe boliger til vanskeligstilte, omsorgstrengende samt ungdom i etableringsfasen. Enkelte boliger kan leies ut tidsbegrenset til kommunalt ansatte.
Org nr	970 906 843
Sentrale arbeidsoppgaver	FDV av boliger, dvs forvaltning, drift og vedlikehold av ca. 350 utleieboliger (eier ca. 300 boliger selv). Dette inkluderer utleie av boliger til vanskeligstilte og omsorgstrengende, herav også kjøp og bygging av boliger til utleie samt utvikling av tomteområder.
Selskapsform	Stiftelse
Eierandelene %-vis i selskapet eller samarbeidet	Selveiende (ingen eier en stiftelse). Samarbeider tett med Sortland kommune, helse og omsorg samt NAV.
Styrets sammensetning og kommunal representasjon	Stiftelsen har et styre som består av leder og 4 andre medlemmer. Leder og tre medlemmer oppnevnes av Sortland kommunestyre. Ett av disse oppnevnes etter innstilling fra beboerne. Kommunedirektøren inngår i styret.
Rapportrutiner til eierne	Årsrapport oversendes, i tillegg ved forespørsel
Kommunens økonomiske engasjement	**Avtaler**: Kommunen leier lokaler/kontorer i forbindelse med omsorgsbaser i Parken, Sjøgt, Karlesvei 7, Snorresvei 41/43 og Øvermarka 5. Driftsavtaler: NEI Tilskudd fra kommunen: NEI Utbytte: NEI
Nøkkeltall regnskapet	Netto driftsresultat (2024-tall): 155.820,- Driftsresultat etter skatt: 3.642.139,- (ikke skattepliktig) Arbeidskapital: - 2.658.919 kr (negativ pga årsoppgjørsdisposisjoner) Gjeldsgrad: 78 %
Adresse/kontaktinformasjon	Sortland Boligstiftelse P.B. 422 – 8401 Sortland Verkstedveien 31 sobos@sobos.no Telefon: 41 44 60 60

REGISTRERT I STIFTELSESREGISTERET
SAKSNR 18/17039 DOK.NR 3
3 JAN 2019
ORG.NR 970 906 843 BUC

VEDTEKTER
for
SORTLAND BOLIGSTIFTELSE

Opprinnelig vedtatt av Sortland kommunestyre i møte 29.04.93

§1

Sortland Boligstiftelse er en selveiende institusjon som er opprettet av Sortland kommune og har som formål å forvalte den kommunale boligmassen, samt forestå oppføring av nye boliger for å dekke kommunens boligbehov.

Boligene kan leies uten innskott eller lån fra leietakeren.

Der boliger har fått lån og/eller tilskudd fra Husbanken på spesielle vilkår, gjelder husbankens retningslinjer for utleie av boligen.

Stiftelsen har et særlig ansvar for å skaffe boliger til vanskeligstilte, omsorgstrengende samt ungdom i etableringsfasen. Enkelte boliger kan leies ut tidsbegrenset til kommunalt ansatte.

Boliger som anskaffes til prosjektet «Fra leie til eie» skal leies ut til vanskeligstilte for så innen fem år å kunne selges til leier. Salgssummen regnes ut etter fastsatte regler, og kan være lavere enn markedsverdi.

Styret kan fastsette nærmere regler for utleie av boligene, herunder om adgang til å ta opp personer i leierens husstand og adgang til midlertidig utleie eller framleie av boligene når det foreligger særlige grunner for dette.

Utgiftene ved stiftelsens virksomhet dekkes av leieinntektene og eventuelle tilskott fra offentlige myndigheter, herunder Sortland kommune. Stiftelsen skal drives etter selvkostprinsippet.

§ 2

Stiftelsen har sitt forretningskontor i Sortland kommune.

§ 3

Grunnkapitalen i stiftelsen er på kr. 200.000,-.

§ 4

Stiftelsen skal ha et styre som består av leder og 4 andre medlemmer. Leder og tre medlemmer oppnevnes av Sortland kommunestyre. Ett av disse oppnevnes etter innstilling fra beboerne. Rådmannen inngår i styret. Varamenn oppnevnes på tilsvarende måte. Funksjonstiden for styremedlemmene er 4 år og følger den kommunale valgperioden.

Når særlige grunner foreligger, har et styremedlem rett til å tre tilbake før tjenestetiden er ute.

§ 5

Et styremedlem må være myndig. Ingen av styremedlemmene kan ha konkurskarantene etter aksjelovens regler.

§ 6

Styret skal forvalte stiftelsen og det som vedkommer den i samsvar med dens formål og vedtekter, lov om stiftelser og andre lover eller forskrifter som regulerer virksomheten.

Styret representerer stiftelsen utad og tegner dens navn. Styret kan gi prokura.

Styret gjør vedtak i møte. Som styrets vedtak gjelder det som flertallet av de møtende har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som lederen har stemt for. Styret er beslutningsdyktig når minst 3 medlemmer er tilstede.

Styret skal føre møtebok. Møteboken skal inneholde de vedtak som styret gjør. Tid og sted for møtene skal gå fram av boken, likeså meningsforskjeller mellom styremedlemmer som er til stede. Boken skal underskrives av de som er tilstede.

§ 7

Stiftelsen skal ha en daglig leder (forretningsfører) som tilsettes av styret. Daglig leder kan også være en juridisk person f.eks. et boligbyggelag eller regnskapsfirma. Han skal forestå den daglige ledelse og skal følge de retningslinjer og pålegg som styret gir. Han skal sørge for at regnskapsførselen er i samsvar med lov og vedtekter og at formueforvaltningen er ordnet på en betryggende måte. Selve regnskapsførselen m.v. kan settes bort til kommunens regnskapsavdeling eller annet godkjent firma som driver slik virksomhet.

Forretningsføreren kan alltid representere stiftelsen utad i anliggender som faller innenfor hans myndighet.

§ 8

Stiftelsens styre har plikt til å påse at bokføring og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll. Regnskapet skal følge kalenderåret og skal avsluttes senest 3 måneder etter dets utgang.

Stiftelsens årsregnskap sendes Sortland kommunestyre til orientering.

§ 9

Stiftelsen skal ha revisor i hht regnskapsloven. Styret i stiftelsen velger revisor.

§ 10

Stiftelsen kan endres eller oppløses i hht stiftelsesloven.

§ 11

Stiftelsen skal følge lov og forskrift om offentlige anskaffelser, samt forskrift mot sosial dumping (forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter).

000000000000000000000000

Vedtektene ble endret av kommunestyret i møte 11.11.93 sak nr. 52/93, 16.6.94 sak nr. 29/94, 22.09.94 sak nr. 53/94, 19.09.96 sak nr. 49/96, 11.06.98 sak 31/98, 17.02.11 sak 3/11 og 15.11.18 sak 61/18.

Vedtatt i styremøte den 14.09.18

.....
Sigurd Jacobsen

.....
Sture Jacobsen

.....
Astrid Jensen

.....
Geir Halvorsen

.....
Kamilla T. R. Fossem

7.2 Stiftelsen Museum Nord

Navn på selskap eller samarbeid	**Stiftelsen Museum Nord**
Org nr	985 888 299
	971 159 235 Museum Nord Næringsdrift as (tidligere Lofotr Næringsdrift as). Datterselskap.
Formål **(formålsbestemmelsen i vedtektene)**	Museum Nord ble stiftet 13.12.02. Stiftelsen har utgangspunkt i åtte kommuner: Vågan, Hadsel, Sortland, Bø, Øksnes, Andøy, Narvik og Ballangen. Alle åtte deltar i finansiering av det nye museet, som derfor har forpliktet seg til å avlønne stedlige medarbeidere og følge opp museale anlegg i de aktuelle kommunene. §3 Formål: Stiftelsen Museum Nord skal drive innsamling, dokumentasjon, forskning og formidling av kultur- og naturhistorie i Ofoten, Vesterålen og Lofoten. I denne sammenheng skal stiftelsen arbeide med bevaring av kulturminner og fysiske miljøer av kulturhistorisk betydning, og vern av gjenstander, skrevne kilder, bilder og muntlig tradisjon. Stiftelsen skal drive en allsidig formidling bl.a. basert på dette arbeidet. Stiftelsen Museum Nord skal være kompetansesenter for museal virksomhet i sitt område og skal legge vekt på å fremme koordinering og samarbeid lokalt og regionalt. Stiftelsen skal også engasjere seg i utvikling av museumsfunksjoner på fylkesnivå og skal delta i nasjonale og internasjonale nettverk og samarbeidstiltak.
Sentrale arbeidsoppgaver	Museumsdrift i Lofoten, Ofoten og Vesterålen
Eierandel i selskapet	(Selveiende stiftelse)
Styringsform og styreorganer	Museum Nords øverste organ er styret. Det består av ni personer som representerer de tre ulike regionene, temamuseene, akademiske miljø, de ansatte og Nordland fylkeskommune. Rådet består av én person fra hver av de kommuner som bidrar til stiftelsen med driftstilskudd. I tillegg utpeker de tre regionrådene i Ofoten, Vesterålen og Lofoten ett medlem hver. Rådet velger en ordfører og en varaordfører for en periode på to år. Rådet møtes én gang i året – seinest 30. juni – og velger styremedlemmer til Stiftelsen Museum Nord. I dette arbeidet benyttes en valgkomité som rådet selv nedsetter. Driftstilskudd gir grunnlag for medfinansiering fra fylke og stat.

Styrets sammensetning og kommunal representasjon	9 styremedlemmer til Stiftelsen Museum Nord. Styreleder Søren Fredrik Voie /Vestvågøy Nestleder Sonja Steen/Nordland Fylkeskommune Styremedlem Hill Marta Solberg/Sortland Styremedlem Årstein Svihus/kompetansemiljø Bergen Styremedlem Lena Hope/Narvik Styremedlem Hilde Hansen/Øksnes Styremedlem Børge Larsen/Vågan Julie Sæther, ansattes representant Terje Bøe, ansattes representant

Rapportrutiner	Årsrapport og revisorgodkjent regnskap.
Kommunens økonomiske engasjement	Avtaler: Driftsavtaler: Konsolideringsavtale Tilskudd fra kommunen: 837 500,- (2024) Utbytte: 0,- (Selskapet gir ikke utbytte)
Nøkkeltall fra selskapet eller samarbeidet	Netto driftsresultat (2024): -550 106,- Driftsresultat etter skatt: -550 106,- Arbeidskapital: -4,2 mill. kr. Egenkapital: Kr. 12 402 609,- (2024)
Adresse	Adresse: Postboks 104, 8459 Melbu 76 15 40 00 90 18 16 27 E-post: post@museumnord.no

VEDTEKTER FOR STIFTELSEN MUSEUM NORD

§ 1 NAVN

Stiftelsens navn er *Stiftelsen Museum Nord*.

§ 2 FORRETNINGSKONTOR

Stiftelsens forretningskontor er på Melbu.

§ 3 FORMÅL

Stiftelsen har følgende formål:

1. Stiftelsen Museum Nord skal drive innsamling, dokumentasjon, forskning og formidling av kultur- og naturhistorie i Ofoten, Vesterålen og Lofoten. I denne sammenheng skal stiftelsen arbeide med bevaring av kulturminner og fysiske miljøer av kulturhistorisk betydning, og vern av gjenstander, skrevne kilder, bilder og muntlig tradisjon. Stiftelsen skal drive en allsidig formidling bl.a. basert på dette arbeidet.
2. Stiftelsen Museum Nord skal være kompetansesenter for museal virksomhet i sitt område og skal legge vekt på å fremme koordinering og samarbeid lokalt og regionalt. Stiftelsen skal også engasjere seg i utvikling av museumsfunksjoner på fylkesnivå og skal delta i nasjonale og internasjonale nettverk og samarbeidstiltak.

§ 4 STIFTELSENS SAMLINGER OG EIENDOMMER

Stiftelsen Museum Nord forvalter de samlinger og eiendommer som ved skriftlige avtaler blir lagt til stiftelsen, samt samlinger og eiendommer som stiftelsen sjøl erverver.

§ 5 GRUNNKAPITAL

Stiftelsens grunnkapital er på kr 910 000,-

§ 6 STIFTELSENS ORGANER

1. Styret

Stiftelsens høyeste organ er styret. Styret består av ni medlemmer med personlige varamedlemmer. Styret velges slik:

- Seks medlemmer med varamedlemmer velges av stiftelsens råd
- To medlemmer med varamedlemmer velges av og blant stiftelsens ansatte
- En plass i styret stilles til disposisjon for en representant for Nordland fylkeskommune, med personlig vararepresentant

Styremedlemmene har en funksjonstid på to år. Rådet velger hvert år tre medlemmer med personlige varamedlemmer. På ekstraordinært rådsmøte i 2010 velges seks styremedlemmer med varamedlemmer og tre av styremedlemmene med varamedlemmer får ett års funksjonstid. Det avgjøres ved loddtrekning hvem dette skal være.

Styret konstituerer seg selv. Styrets leder og nestleder velges blant styrets medlemmer. Funksjonstiden skal være ett år.

2. Rådet

Rådet består av én person fra hver av de kommuner som bidrar til stiftelsens drift med et minstebeløp som ved stiftelsestidspunktet er kr 250 000 pr. år. I tillegg utpeker de tre regionrådene i Ofoten, Vesterålen og Lofoten ett medlem hver. Rådet velger en ordfører og en varaordfører for en periode på to år.

Rådet møtes én gang i året – seinest 30. juni – og velger styremedlemmer til Stiftelsen Museum Nord. I dette arbeidet benyttes en valgkomité som rådet selv nedsetter. Valgkomiteen har fire medlemmer, ett medlem fra hver region og ett medlem som representerer eierstiftelsene til Museum Nords temamuseer. Valgkomiteen fremmer sine prioriteringer ut fra kriterier vedtatt av rådet.

Rådet velger også revisor til revisjon av stiftelsens regnskap. Revisoren skal være registrert eller statsautorisert.

Stiftelsens planer, årsberetning og årsregnskap legges fram på rådsmøtet.

I forlengelsen av rådsmøtet arrangeres en konferanse med tema som er relevant for arbeidet i Stiftelsen Museum Nord. Denne skal være åpen for alle interesserte.

§ 7 STYRETS OPPGAVER OG ANSVAR

Styret for Stiftelsen Museum Nord skal sørge for at det blir ført regnskap over stiftelsens eiendeler og gjeld og for stiftelsens inntekter og utgifter. Regnskapet skal følge kalenderåret.

Styret utarbeider årsberetning for alle sider ved stiftelsens virksomhet. Styret skal se til at stiftelsen utvikles planmessig og i overensstemmelse med vedtektene, nærmere spesifisert i virksomhetens planer.

Styret har ansvar for at bygg, anlegg og samlinger som stiftelsen disponerer, blir skjøttet på best mulig måte.

Styret har ansvar for at det utarbeides planer og budsjetter for stiftelsens virksomhet.

Styret er ansettende myndighet. Styret har ansvar for å ansette daglig leder. Den som ansettes skal ha en bred museumsfaglig og administrativ kompetanse. Daglig leder skal delta på styremøtene med tale- og forslagsrett.

Det innkalles til styremøte når styrelederen finner det nødvendig – eller når minst to av styrets medlemmer krever det. Styret er beslutningsdyktig når minst fem av styrets medlemmer er til stede.

Styret fatter sine vedtak med simpelt flertall. Ved stemmelikhet har styrets leder dobbeltstemme. Det føres protokoll over styrets forhandlinger.

§ 8 AVHENDING

Stiftelsen Museum Nords egne samlinger skal normalt ikke avhendes. Et fulltallig styre kan ved enstemmig beslutning vedta deponering. Ingen del av samlingene må permanent føres ut av landet.

Det utarbeides faglig begrunnede regler for kassasjon. Reglene drøftes av stiftelsens råd og godkjennes av styret.

§ 9 VEDTEKTSENDRINGER

Endringer av disse vedtektene kan bare skje ved enstemmig vedtak i fulltallig styre. Rådet for Stiftelsen Museum Nord har rett til å uttale seg før vedtak om vedtektsendring fattes.

§ 10 OPPLØSNING

Forslag om oppløsning av stiftelsen behandles som vedtektsendring.

Ved oppløsning av Stiftelsen Museum Nord tilfaller stiftelsens egne eiendommer og samlingene kommunene der disse har sin lokale tilhørighet.

§ 11 STIFTELSESLOVEN

Lov om stiftelser kommer til anvendelse i alle relevante spørsmål som angår stiftelsen.

Vedtatt dato 13. desember 2002 med underskrifter av John Andreassen, Arne Harald Hansen, Ivar Skoglund, Laila Johnsen og Ingrid Lekven.

Vedtatt med ny tekst i paragrafene 6 og 7 på styremøte i Stiftelsen Museum Nord 9. mars 2010.

VALGKOMITEEN

I tilknytning til vedtektenes § 6.2 andre avsnitt, har stiftelsens råd på møte 23. mars 2010 vedtatt følgende kriterier for valgkomiteens arbeid:

- *Valgkomiteen bes i henhold til vedtektenes § 6 legge vekt på et sett av kriterier ved utarbeidelsen av forslag til valg av styremedlemmer til Stiftelsen Museum Nord.*
- *Styret bør ha kompetansedekning på følgende felt: Museumsfaglig kompetanse, økonomisk/administrativ kompetanse, politisk erfaring, næringslivskompetanse.*
- *Valgkomiteen bes å sørge for forslag på styremedlemmer av begge kjønn.*

ENDRINGER

§ 5 Grunnkapital ble endret den 30.10.15 i sak 44/15.

8. Selskap og samarbeid med mindre aktive eierskap og økonomisk deltagelse

Elmera Group ASA (Fjordkraft)
Vesterålskraft AS solgte sine aksjer i Vesterålskraft Strøm AS i 2019. Oppgjør for salget var i Fjordkraftaksjer i dag Elmera Group ASA. Sortland kommunes andel er 113 002 aksjer som utgjør 0,099 %

KLP - egenkapitalinnskudd

Kommunen innbetaler hvert år et egenkapitalinnskudd/eiertilskudd på kr 3,1 mill

(2025) til pensjonleverandøren.