

AUST-AGDER MUSEUM OG ARKIV IKS

Til Styre- og varamedlemmer
Aust-Agder museum og arkiv IKS

INNKALLING OG SAKSLISTE TIL STYEMØTE FOR AUST-AGDER MUSEUM OG ARKIV IKS

Varamedlemmer møter kun etter nærmere innkalling.

Dato: 28.04.2022

Sted: Setesdalsmuseet

Tid: 11:00 – 15:00

Saksliste:

- | | |
|-----------|--|
| Sak 10/22 | Godkjenning av innkalling og saksliste |
| Sak 11/22 | Informasjon fra direktør og styreleder |
| Sak 12/22 | Saker til orientering |
| Sak 13/22 | Instruks for styret til Aust-Agder museum og arkiv |
| Sak 14/22 | Eventuelt |

BEHANDLENDE ORGAN: Styret AAma-IKS	MØTEDATO: 28.04.2022	SAK NR.: 10/22
SAKSBEHANDLER: Anna Stella Karlsdottir / Torunn Ostad		

Godkjenning av innkalling og saksliste

Styret tilrådes å gjøre følgende vedtak:

Innkalling og saksliste godkjennes

BEHANDLENDE ORGAN: Styret AAma-IKS	MØTEDATO: 28.04.2022	SAK NR.: 11/22
SAKSBEHANDLER: Anna Stella Karlsdottir / Torunn Ostad		

Informasjon fra direktør og styreleder

Styret tilrådes å gjøre følgende vedtak:

Informasjon fra direktør og styreleder tas til orientering

BEHANDLENDE ORGAN: Styret AAmA-IKS	MØTEDATO: 28.04.2022	SAK NR.: 12/2022
SAKSBEHANDLER: Anna Stella Karlsdottir		

Saker til orientering:

- Strategiplan AAmA 2023 - 2026
- Orientering vedr. tilbygg Setesdalsmuseet
- Olav H. Bjørgum – status i saken
- Arkiv- og museumsstrukturen i Agder
- Orientering fra AMU
- Tilskudds brev fra KUD
- ICOM – etiske retningslinjer for museene i Norge
- Orientering om eierskapskontroll i AAmA
- Klimamålinger på Rygnestadtunet
- Utvikling av Rygnestadtunet
- Planlagt åpning av Tveitetunet
- Lokalene i Grimstad
- Orientering om UNESCO-prosjektet i Setesdal v/Annbjørg Lien kl. 13:00

Styret tilrådes å gjøre følgende vedtak:

Sakene tas til orientering.

ARBEID MED STRATEGIPLAN 2023 – 2026 FOR AUST-AGDER MUSEUM OG ARKIV IKS

I tillegg til selskapsavtalen er dette planar som bør vere retningsgivande i arbeidet med ny strategiplan.

- Meld. St. 23, Musea i samfunnet, Tillit ting tid.
- Regionplan Agder 2030
- FN sine berekraftsmål
- Planar i høve arkivsektoren (kva er dei konkrete planar som skal vere med?).
-

Planar som i tillegg kan vere retningsgivande: Meld.st.16, Nye mål i kulturmiljøpolitikken (i denne planen blir omgrepet kulturmiljøpolitikk lansert).

Engasjement, bærekraft og mangfold, Riksantikvarens klimastrategi for kulturmiljøforvaltning, 2021 -2030.

Strategiplanen må vere forankra i eksisterande landskap og samtidig vere veikart for den retning/hamn som blir satt som mål for organisasjonen.

Strategi 2018 - 2022

Gjelande strategiplan for Aust-Agder museum og arkiv (AAMA) vart vedteken i styremøte i 2018 som sak 05/18. Den er strukturert i høve til dei fire hovudområda som organisasjonen rapporterer på til KUD. Det er: Forvaltning, formidling, forskning og fornying. I tillegg har vi med området finansiering. AAMA har 5 satsingsområder.

VISJON

VEL BEVART – GODT FORTALT

MÅL

Aust-Agder museum og arkiv skal være en synlig og attraktiv samfunnsaktør og samarbeidspartner, som åpner dører til Aust-Agder historie og kultur, både fysisk og digitalt-Aust.

Forvaltning

«Samlingene skal sikres og bevares best mulig for ettertiden og gjøres tilgjengelig for publikum og forskning. AAmas materielle verdier og personalets kompetanse skal forvaltes på god måte.»

Formidling

«Formidlingen skal ta utgangspunkt i AAmas samlinger og Aust-Agders kultur og historie. Den skal være kunnskapsbasert, engasjerende, aktuell og stimulere til refleksjon og ettertanke. Formidlingen skal rette seg mot og tilpasses ulike målgrupper, særlig barn og unge, men også nye målgrupper og ta hensyn til samfunnets mangfold»

Forskning / FOU

«AAMA skal utføre forskning og kunnskapsutvikling (FoU) som del av sin virksomhet. Strategisk bør FoU-arbeidet rettes mot områder som gir praktisk nytte for AAmas hovedsatsningsområder, og som styrker vår kompetanse innen forvaltning og formidling og

bidrar til fornying. For å oppnå best mulig resultater, er det viktig å søke samarbeid i nettverk, mellom institusjoner og med forskningsmiljøer innen kunnskapssektoren.»

Fornyng

«AAma er en lærende organisasjon. Vi er en kompetansebedrift som har et sterkere behov enn noen gang til å utvikle de ansattes kompetanse.

Gjennom faglig utvikling, forskning, nyteknning og profesjonalisering, skal AAma være oppdatert og aktuell i alle deler av sin virksomhet og ha en aktiv samfunnsrolle.»

Finansiering

«En solid og robust driftsøkonomi er en forutsetning for vår faglige virksomhet, og har høy prioritet.»

Dei 5 satsingsområda/nøkkelområder i AAMA er:

- Immateriell kulturarv
- Geologi/gruvedrift
- Ibsen/forfattarane
- Sjøfart
- Bygningsvern

Ny museumsplan, Musea i samfunnet, bruker overskriftane:

- Solid kunnskapsproduksjon
- Relevant formidling
- Heilskapleg samfunnsutvikling
- Trygg ivaretaking
- Aktiv samhandling
- Tydeleg forvaltning og treffsikre verkemiddel
- Kunnskapsbasert politikkutvikling

Regionplan Agder 2030

Kultur

Verdiskapingen knyttet til kystkultur, kulturarv i indre bygder og trehusbyene har økt. Jobbe aktivt for at uthavnene og Setesdalskulturen kommer på UNESCOs liste over henholdsvis verdensarv og immateriell kulturarv. Etablere og videreutvikle bygningsvernsentre. Utvikle modeller for samskaping mellom aktørene innen immateriell kulturarv.

FN sine bærekraftsmål:

Mål som kan vere aktuelle for oss.

Ein hentar frem mål i høve oppgåve.

Miljø og Klima: 15, 14, og 6, 13

Sosiale forhold: 1, 11, 16,7, og 3,4,5,2,

Økonomi. 8,9, - 10,12

samarbeid – museet/ne som nav i bærekraftig utvikling

Skal vi ha lokasjoner som har stor grad av selvstyre må strategiplan ta omsyn til det.

AKTØRAR/INTRESETER:

ikkje prioritert rekkefølge:

- Styre
- Leiargruppa
- Avdelingane
- Eit stormøte
- Ekstern konsulent
- Andre

FREMDRIFT:

- Ferdigstilt til vedtak i siste styremøte i 2022
- ?

BEHANDLENDE ORGAN: Styret AAmA-IKS	MØTEDATO: 28.04.2022	SAK NR.: 13/22
SAKSBEHANDLER: Anna Stella Karlsdottir / Torunn Ostad		

Instruks for styret til Aust-Agder museum og arkiv IKS

Vedlagt følger forslag til instruks for styret. Instruksen er laget med grunnlag i tilsvarende instruks for Vest-Agder museet, samt i Lov om interkommunale selskaper (IKS-loven).

Styret tilrådes å gjøre følgende vedtak:

Styret vedtar styreinstruksen med de endringer som fremkom i møtet.



AUST-AGDER MUSEUM
OG ARKIV IKS

Instruks for styret til Aust-Agder museum og arkiv IKS

Formål

Formålet med denne instruks, er å sikre at styrets medlemmer er samstemt med hensyn til styrearbeidets form, innhold og gjennomføring. Styrearbeidet i AAmA skal følge denne styreinstruksen.

Ansvar og oppgaver

Styret er underordnet representantskapets myndighet. Styret skal utføre sine oppgaver i henhold til IKS-loven, selskapsavtalen og vedtak i representantskapet. Styret skal behandle saker som etter loven og selskapsavtalen er tillagt styret. Et styremedlem og direktøren kan kreve at styret behandler bestemte saker. Saker av stor betydning for selskapet skal behandles av styret.

Styret skal sørge for at selskapets virksomhet til enhver tid er forsvarlig organisert, samt sørge for at virksomheten har tilstrekkelige midler og tilstrekkelig kvalifisert personale.

Styret skal gjennomgå direktørens årsregnskap, budsjett, årsberetning og rapport fra revisor.

Styret skal årlig foreta en evaluering av sitt og direktørens arbeid, ved blant annet å:

- 1) Se til at de målsettinger som er vedtatt av representantskapet blir satt ut i livet
- 2) Være proaktivt og støttende, men også følge opp og kontrollere ved behov
- 3) Påse at virksomheten drives i samsvar med selskapets formål, selskapsavtalen, årsbudsjett og gjeldende lover og regler.

Styret skal påse at AAmA sitt arbeid og virksomhet er i tråd med International Council of Museums (ICOMs) museumsetiske regelverk, og International Council on Archives (ICAs) yrkesetiske retningslinjer for arkivarer.

Styremøter og saksbehandling

Direktøren forbereder, i samråd med styreleder, de sakene som skal behandles av styret. Styret skal ha minst 4 møter i året, og innkallingen med sakliste skal sendes ut i rimelig tid før møtet. Sakspapirene skal sendes ut senest 1 uke før møtet. Innkallingen og sakspapirene sendes ut av direktøren på vegne av styreleder.

Direktøren og styreleder bestemmer om møtet skal være fysisk, eller gjennomføres som fjernmøte.

Vanligvis skal et styremøte ha følgende dagsorden (ikke utfyllende og avhengig av tid på året):

- Godkjenning av innkalling og saksliste
- Gjennomgang av protokoll fra forrige møte
- Informasjon fra direktøren og styreleder
- Saker til orientering
- Budsjett og økonomiplan
- Tertialrapporter (regnskap)
- Strategiplan
- Virksomhetsplan
- Årsmelding og regnskap
- Eventuelt

Direktøren, eller den hun/han peker ut, står for presentasjonen av den enkelte styresak.

Styret kan treffe beslutning når minst halvparten av styremedlemmene er tilstede. Som styrets beslutning gjelder det som flertallet av de møtende har stemt for dersom ikke annet er fastsatt i selskapsavtalen. De som stemmer for et forslag, må likevel utgjøre mer enn en tredel av samtlige styremedlemmer for at forslaget skal anses som vedtatt. Ved stemmelikhet er møtelederens stemme avgjørende.

Protokoll

Det skal føres protokoll over alle saker som behandles av styret. Direktøren fungerer som styrets sekretær.

Protokollen skal angi tid for møtet og deltakelse, om hele eller deler av styrebehandlingen foregikk på en annen måte enn ved å avholde møte. Alle vedtak, og resultat av avstemninger, skal komme frem av protokollen. Er vedtak i styret ikke enstemmig, skal det angis hvem som har stemt for og imot forslaget.

Protokollen skal signeres av alle styremedlemmene som har deltatt i styrebehandlingen så raskt som mulig etter godkjenning. Dette gjøres med elektronisk signatur.

Styrebehandling utenfor møte

Hvis styreleder vurderer det til at saken kan forelegges skriftlig eller behandles på annen betryggende måte, kan styret behandle saker uten å avholde møte. Årsregnskap og årsberetning skal alltid behandles i møte. Styreleder skal sørge for at styremedlemmene så langt som mulig kan foreta en samlet behandling av saker som behandles uten møte.

Direktøren eller styremedlem kan kreve møtebehandling.

Representasjon

Styret representerer selskapet utad og tegner dets firma. Det innebærer at styret skal ivareta AAma sine interesser, og være lojale mot AAmas styrende dokumenter (selskapsavtalen og strategidokumenter). Styret skal videre være garantister for å ivareta prinsippet om «en armlengdes avstand» til politisk påvirkning.

Samtlige styremedlemmer i fellesskap innehar selskapets signatur.

Direktøren (alene) innehar prokura.

Direktøren

Direktøren står for den daglige ledelse av selskapets virksomhet og skal følge de retningslinjer og pålegg styret har gitt.

Styreleder gjennomfører medarbeidersamtaler med direktøren.

Direktøren plikter å møte i styret.

Taushetsplikt

Offentleglova er gjeldende for styret i sitt arbeid.

Enkeltvedtak

AAma har ikke lov å treffe enkeltvedtak, jfr. Forvaltningsloven § 2, som betyr at IKS-lovens § 10, 11. ledd, ikke kommer til anvendelse.

Varighet

Denne styreinstruks trer i kraft fra og med xx.xx.2022, og gjelder inntil den blir endret av styret med vanlig flertallsbeslutning.

Instruksen er godkjent i sak 0x/22 i protokoll fra styremøte xx/xxx 2022.

BEHANDLENDE ORGAN: Styret AAma-IKS	MØTEDATO: 28.04.2022	SAK NR.: 14/22
SAKSBEHANDLER: Anna Stella Karlsdottir / Torunn Ostad		

Eventuelt