

# SAKSFRAMLEGG

## **Vedtekter for Vadsø kommunale eiendomsselskap KF**

Vedtatt av Vadsø kommunestyre 15.11 2012 med endringer av 07.03 2013 og 25.04 2013

### **§ 1 Foretakets navn og selskapsform**

Foretakets navn er Vadsø kommunale eiendomsselskap KF

Foretaket er et kommunalt foretak opprettet i henhold til vedtak av Vadsø kommunestyre, sak nr. 70/12 i medhold av lov om kommuner og fylkeskommuner av 25.09.1992 nr. 107 kapittel 11 §§ 61-75.

### **§ 2 Formål**

1. Foretaket skal ivareta eieransvaret for kommunens bygningsmasse, herunder eierandeler i selskap kommunen eier som eier bygningsmasse, gjennom å sikre og opprettholde verdiene som er nedlagt i bygningsmassen. Dette skal skje gjennom forvaltning, drift og vedlikehold av kommunal eiendom.
2. Foretaket ivaretar kommunens byggherrefunksjon ved nybygging, utbygging og modernisering av kommunal bygningsmasse. Foretaket kan bistå ved tilrettelegging av boligområder og byggefelt samt inngå utbyggingsavtaler.
3. Foretaket har kompetanse til å kjøpe og selge eiendom for å realisere sitt formål.
4. Foretaket har ansvaret for oppgradering av bygningsmessige forhold som følge av nye forskriftskrav, unntatt forskriftskrav som utløses av endrede brukerbehov.
5. Foretaket skal innenfor sine vedtatte økonomiske rammer skaffe til veie formålsbygg i henhold til meldt behov, gjennom utvikling av nye boligkonsepter, bygging av boliger, kjøp og renovering av brukte boliger og/eller ved innleie av boliger.
6. Foretaket skal inngå husleieavtaler, inklusiv renholdstjenester og andre brukerrettede tjenester, med kommunale enheter/brukere
7. Driften av foretaket skal så langt som mulig skje i samsvar med vanlige foretningmessige prinsipper, og under hensyn til gode fellesløsninger og i samsvar med kommunale planer og målsettinger.
8. Foretaket skal se kommunens areal i sammenheng slik at det oppnås en effektiv ressursutnyttelse.
9. Foretaket skal ha en klar klima-, energi- og miljøprofil, og denne skal være tilpasset til kommunens til enhver tid gjeldende klimaenergiplan og miljøstrategi. Foretaket skal slik innen sitt virksomhetsområde være med og bidra til at kommunen når sine klima, energi og miljømål.
10. Foretaket skal følge samme etiske retningslinjer som i Vadsø kommune for øvrig.

### **§ 3 Forretningskontor**

Foretaket har sitt forretningskontor i Vadsø kommune.

### **§ 4 Kommunestyret**

1. Kommunestyret skal vedta budsjett, økonomiplan, årsrapport og godkjenne regnskap for foretaket.
2. Kommunestyret skal velge medlemmer til styret i samsvar med vedtektene § 7.

### **§ 5 Vedtektsendringer**

Foretakets vedtekter kan endres av Vadsø kommunestyre.

Vadsø kommunestyre skal behandle organisatoriske endringer i selskapet som i vesentlig grad endrer selskapet struktur.

### **§ 6 Oppløsning av foretaket**

Kommunestyret kan på ethvert tidspunkt vedta oppløsning av foretaket. Foretakets forpliktelser og verdier overføres i så fall i sin helhet til Vadsø kommune.

# SAKSFRAMLEGG

## **§ 7 Styrets sammensetning og valg**

Foretaket skal ha et styre med totalt 3-5 medlemmer.

Vadsø kommunestyre velger de medlemmer som ikke skal velges av de ansatte i henhold til kommunelovens § 65. Kommunestyret velger også styrets leder og nestleder.

1 medlem med personlig varamedlem velges av og blant de ansatte i foretaket.

Styret velges for kommunestyrevalgperioden. For øvrig gjelder kommunelovens § 66 om valgperioden for styremedlemmene. Styremedlemmer valgt blant de ansatte trer ut av styret dersom de avslutter ansettelsesforholdet i foretaket eller kommunen.

Godtgjøring til styret følger det til enhver tid gjeldende reglement for godtgjøring av kommunale ombud i Vadsø kommune.

## **§ 8 Styrets myndighet**

1. Foretaket ledes av styret. Styret har myndighet til å treffe avgjørelse i saker som gjelder foretaket og dets virksomhet som angitt i § 2.
2. Styret skal påse at virksomheten drives i samsvar med foretakets formål, vedtekter, foretakets budsjett og andre vedtak eller retningslinjer fastsatt av kommunestyret.
3. Styret skal påse at foretaket bidrar til enhetlig opptreden for Vadsø kommune.
4. Foretaket skal følge den til enhver tid vedtatte kommunale personalpolitikk i Vadsø kommune. De avtaler som gjelder i Vadsø kommune gjelder også i foretaket, herunder pensjons- og tariffavtaler. Beslutninger i partssammensatte utvalg i Vadsø kommune skal også ha gyldighet i foretaket så fremt det ikke kommer i motstrid med styrets myndighet i henhold til kommuneloven og selskapets karakter.
5. Styret gis fullmakt til kjøp og salg av eiendommer. Kommunestyret kan til enhver tid fastsette rammevilkår for fullmakten.
6. Styret gis fullmakt til å gjennomføre investeringsprosjekter, samt låneopptak innenfor rammer for foretakets budsjett vedtatt av kommunestyret. Kommunestyret kan til enhver tid fastsette rammevilkår for fullmakten.
7. Styret gis fullmakt til å tre inn i Vadsø kommunes rolle som hjemmelshaver, utleier, leier, fester, bortfester og i andre liknende avtaler og forhold knyttet til fast eiendom.
8. Styret fører tilsyn med daglig leders ledelse av virksomheten og fastsetter dennes lønns og arbeidsvilkår, jf. § 8. punkt 2.
9. Foretaket skal så langt det er naturlig benytte seg av kommunale støttefunksjoner som personal, økonomi og juss.
10. Styret fastsetter de nødvendige personalrammer for en forsvarlig drift av foretaket. Styret har fullmakt til å opprette og nedlegge stillinger i foretaket.

## **§9 Styremøter**

1. Styrets leder skal sørge for at styret holder møter ved behov. Medlem av styret og daglig leder kan kreve at styret sammenkalles.
2. Styrets leder innkaller til styremøte, jf. § 10 fjerde avsnitt. Innkallingen skal skje med rimelig varsel, og som utgangspunkt med minimum en ukes varsel med mindre sakens art krever kortere frist. Innkallingen skal inneholde en saksliste. Sakspapirene oversendes senest en uke før møtet avholdes. Innkalling og sakspapirer kan sendes elektronisk. Kopi av innkalling og saksliste sendes til rådmannen.
3. Styremøtene ledes av styreleder, eller i dennes fravær nestleder. Dersom ingen av disse er til stede, velges en møteleder.
4. Styrets møter er åpne såfremt ikke hensynet til personalopplysninger eller foretningmessige forhold medfører at møtet må lukkes.
5. Styret er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede.
6. Som styrets beslutning gjelder det som flertallet av de møtende har stemt for. 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.

# SAKSFRAMLEGG

7. Ved tilsetting av daglig leder er den tilsatt som har fått mer enn halvparten av de avgitte stemmer. Hvis ingen får slikt flertall, holdes ny avstemning. Ved annen gangs avstemning er den tilsatt som får flest stemmer. Ved stemmelikhet er møteleders stemme avgjørende. Hvert enkelt styremedlem kan kreve skriftlig avstemning.
8. Styret kan, dersom det er fulltallig og rådmannen er informert, fatte vedtak i sak som ikke er oppført på sakslisten. Vedtak om å ta opp slik sak til behandling må fattes enstemmig.
9. Styret skal sørge for at det føres protokoll fra møtene. Protokollen skal underskrives av samtlige tilstedeværende styremedlemmer. Styremedlem eller daglig leder som er uenig i styrets beslutning, kan kreve å få sin oppfatning innført i protokollen.

## **§ 10 Daglig leder**

Foretaket skal ha en daglig leder. Daglig leder forestår den daglige ledelse av foretaket.

Daglig leder representerer foretaket utad i saker som faller innenfor daglig leders myndighet og i samsvar med bestemmelsene i kommunelovens §§ 71 og 73 punkt 3. Saker som etter forholdene er av uvanlig art eller av stor betydning skal forelegges styret til behandling. Daglig leder kan likevel treffe beslutning i slike saker dersom styret i det enkelte tilfelle har gitt vedkommende myndighet til det eller styrets beslutning ikke kan avvendes uten vesentlig ulempe for foretaket eller for kommunen. Styret skal i så fall snarest mulig underrettes om saken, jf. kommuneloven § 71 nr. 3.

Daglig leder er sekretær for styret og fører styrets protokoller. Daglig leder har ansvaret for at de saker som fremlegges for styret er utredet i overensstemmelse med god forvaltningsskikk, jf. blant annet forvaltningslovens regler.

Daglig leder har møterett og – plikt og uttalelsesrett om ikke styret for det enkelte tilfelle bestemmer noe annet.

## **§ 11 Økonomiforvaltning**

Foretaket skal ha en økonomiforvaltning i henhold til forskrifter som gjelder for kommunale foretak etter kommuneloven.

## **§ 12 Budsjett, regnskap og årsberetning**

Foretaket skal utarbeide budsjett og regnskap i henhold til gjeldende lov og forskriftsverk. Styret utarbeider årsberetningen og fremmer denne for kommunestyret. Årsberetningen skal avgis uten utgrunnet opphold og senest 31. mars året etter regnskapsåret.

## **§ 13 Representasjon**

Styret representerer ellers foretaket utad og inngår avtaler på kommunens vegne innenfor foretakets formål.

Styret kan gi styremedlem eller daglig leder representasjonsrett etter første ledd. Daglig leder representerer foretaket utad i saker som faller innenfor daglig leders myndighet, jf. § 10.

## **§ 14 Revisor**

Foretaket skal ha samme revisor som til enhver tid har ansvaret for revisjon i Vadsø kommune.