

VÅGAN EIENDOM KF – VEDTEKTER

§ 1 FIRMA, NAVN

Foretakets navn er Vågan Eiendom KF

Foretaket er et kommunalt foretak opprettet i henhold til vedtak i Vågan kommunestyre, sak nr. 012/04 i medhold om kommuner og fylkeskommuner av 22. desember 1999 nr. 102, kap. 11 §§ 61-75.

§ 2 FORMÅL

1. Foretakets formål er å utøve profesjonell forvaltning, drift, vedlikehold, utvikling og utøve service av kommunal eiendom slik at disse kan frambyse til interne og eksterne leietakere til konkurransedyktige priser og konkurransedyktig bygningsmessig standard.

Herunder å:

- Tilby salg av brukertjenester i samsvar med gjeldende lover og forskrifter.
 - Ivareta kommunens ansvar som byggherre ved investerings- og utbyggingsprosjekter.
 - Bistå interne og eksterne leietakere med råd og veiledning slik at arealkostnadenes andel av samlede driftskostnader kan reduseres.
 - Selge tjenester til andre enn Vågan kommune.
 - Foretaket utøver forvalteransvaret for Vågan kommunes samlede eiendomsmasse.
 - Foretaket har ansvaret for at eiendomsmassen forvaltes etter gjeldende lover, forskrifter og retningslinjer.
 - Foretaket skal ivareta eierinteresser i forhold til offentlige myndigheter og andre.
 - Foretaket har ansvaret for kjøp og salg av eiendommer.
2. Foretaket kan delta på eiersiden i andre selskaper når det ligger innenfor foretakets formål og de rammer kommuneloven og eventuelt andre lover/forskrifter angir for kommunens deltakelse i selskaper/forretningsdrift.
 3. Foretaket påtar seg de oppgaver som Kommunestyret pålegger foretaket.

§ 3 FORRETNINGSKONTOR

Foretaket har sitt forretningskontor i Vågan kommune.

§ 4 KOMMUNESTYRET

1. Kommunestyret skal vedta budsjett, økonomiplan, årsrapport og godkjenne regnskapet for foretaket.
2. Kommunestyret skal velge medlemmer og varamedlemmer til styret i samsvar med vedtektene i § 7.
3. Kommunestyret skal fastsette honorar for styret og revisor.

§ 5 VEDTEKTSENDRINGER

Foretakets vedtekter kan bare endres av Kommunestyret.

§ 6 OPPLØSNING AV FORETAKET

Vågan Kommunestyre kan på et hvert tidspunkt vedta oppløsning av foretaket.

Foretakets forpliktelser og verdier overføres i så fall i sin helhet til Vågan kommune.

§ 7 STYRETS SAMMENSETNING

Foretaket skal ha et fast styre med 5 medlemmer, hvorav 1 representant med vararepresentant oppnevnes av lokale arbeidstakerorganisasjoner. Styrets funksjonstid følger Kommunestyrets, eller så snart nytt Kommunestyre har hatt anledning til å foreta valg. I oppstartsperioden skal en representant fra Rådmannsgruppa være representert i styre med tale og forslagsrett. Perioden er satt til ett år, løpende fra 01.01.05.

Kommunestyret velger styrets leder og nestleder.

Rådmann og Ordfører kan delta i styrets møter med tale og forslagsrett.

§ 8 STYRETS MYNDIGHET

1. Foretaket ledes av styret. Styret har myndighet til å treffe avgjørelser i alle saker som gjelder foretaket og dets virksomhet. Styret skal påse at virksomheten driftes i samsvar med foretakets formål, vedtekter, foretakets økonomiplan og årsbudsjett og andre vedtak eller retningslinjer fastsatt av Kommunestyret.
2. Styret ansetter og avsetter daglig leder for foretaket og fastsetter dennes instruks, lønn og arbeidsvilkår.
3. Styret skal føre tilsyn med daglig leders ledelse av virksomheten.
4. Styret skal se til at det føres lovmessig regnskap for foretaket for hele foretakets virksomhet. Regnskapet føres etter kommunale forskriftsverk og ellers etter de forskrifter som gjelder for kommunalt foretak.

5. Styret har instruksjons- og omgjøringsmyndighet overfor daglig leder.
6. Styret har ansvar for at saker som skal passere styret er tilstrekkelig forberedt.
7. Styrets leder eller daglig leder ivaretar foretakets interesser under lokale lønnsforhandlinger. Styret vedtar forhandlingsresultatet.

§ 9 STYREMØTER

1. Styrets leder skal sørge for at styret holder møte så ofte som det trengs. Medlem av styret eller daglig leder kan kreve at styret sammenkalles. Om styret ikke for det enkelte tilfelle bestemmer noe annet, har daglig leder plikt å være til stede og til å uttale seg i styremøtene.
2. Styrets leder innkaller til styremøte. Innkallingen skal skje med rimelig varsel, og skal inneholde en sakliste.
3. Styret er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede.
4. Styremøtet ledes av leder eller i dennes fravær, nestleder. Dersom ingen av disse er til stede, velges en møteleder.
5. Styrets møter holdes for åpne dører med mindre styret skal behandle saker som omfattes av lovbestemt taushetsplikt.
6. Styrets beslutning gjelder det som flertall 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.
7. 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 må fattes enstemmig. Før styret behandler saken, skal Rådmann om mulig varsles.
8. Rådmann kan instruere foretakets ledelse om at iverksettelse av en sak skal utsettes til Formannskapet eller Kommunestyret har behandlet saken.
9. Det skal føres protokoll fra møtet. Protokollen skal godkjennes og underskrives av styrets leder. Styremedlem, Rådmann, Ordfører eller daglig leder som er uenig i styrets beslutning, kan kreve å få sin oppfatning inn i protokollen.

§ 10 DAGLIG LEDER

1. Foretaket skal ha en daglig leder. Daglig leder ansettes av styret. Daglig leder er direkte underordnet styret og skal følge de retningslinjer og pålegg styret gir.
2. Daglig leder skal sørge for at foretakets regnskap er i samsvar med lov og forskrifter og at formueforvaltningen er ordnet på en betryggende måte.
3. Daglig leder forestår foretakets personalforvaltning etter de retningslinjer styret fastsetter, herunder instruks, lønn og arbeidsvilkår.
4. Daglig leders fullmakt omfatter ikke saker som etter foretakets formål er av uvanlig art eller av stor betydning. Styret kan presisere daglig leders fullmakter, dog ikke begrense disse utover hva som til enhver tid som gjelder resultatledere i Vågan kommune.

§ 11 REPRESENTASJON

Styret, eller daglig leder etter fullmakt fra styret representerer foretaket utad og inngår avtaler på Vågan kommunes vegne innenfor foretakets formål og økonomiske rammer.

Daglig leder representerer foretaket utad i saker som faller innenfor daglig leders myndighet.

Foretaket forpliktes ved underskrift av styrets leder og daglig leder.

§ 12 FORETAKETS EGENKAPITAL

Foretakets egenkapital (åpningsbalanse) ved etablering settes til kr. 296.134.473,-

§ 13 ØKONOMIFORVALTNING

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

Styret skal utarbeide forslag til budsjett, økonomiplan, årsrapport og regnskap som forelegges kommunestyret til avgjørelse.

- Internregnskap skal føres med driftsresultat med ansvarsdimensjoner tilsvarende Vågan kommunes interne budsjett.
- Regnskapet foretas av økonomiavdelingen i kommunen.

§ 14 REVISJON

Det til en hver tid valgte revisjonsselskap for Vågan kommune skal også foreta revideringen av foretakets regnskaper.