

SELSKAPSAVTALE

for

Fosen kontrollutvalgssekretariat IKS

av 01.01.2012

§ 1 Selskapet

1. Fosen kontrollutvalgssekretariat IKS er opprettet med hjemmel i lov om interkommunale selskaper.
2. Deltakerne i selskapets består av kommunene Ørland, Bjugn, Åfjord, Rissa, Roan, Osen og Leksvik.

§ 2 Rettslig status

1. Fosen kontrollutvalgssekretariat IKS er et eget rettssubjekt, og arbeidsgiveransvaret tilligger styret.

§ 3 Hovedkontor

1. Selskapet har hovedkontor i Bjugn kommune.

§ 4 Formål og ansvarsområde

1. Fosen kontrollutvalgssekretariat IKS har som formål og oppgave å dekke medlemskommunenes behov for sekretariatstjenester for kontrollutvalgene i henhold til de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter.
2. Selskapet kan tilby og utføre oppdrag for andre innenfor rammen av det til enhver tid gjeldende lovverk.

§ 5 Innskuddsplikt og eierandel

1. De enkelte deltakerne hefter for sin aktuelle andel av selskapets samlede forpliktelser. Deltakernes eierandel og ansvarsdel samsvarer med deltakernes innskudd til selskapets frie egenkapital etter følgende fordeling:

Deltakere	Eierandel	Innskudd
Osen kommune	10,0 av selskapet	10 000
Roan kommune	10,0 av selskapet	10 000
Åfjord kommune	14,0 av selskapet	14 000
Rissa kommune	18,5 av selskapet	18 500
Bjugn kommune	16,5 av selskapet	16 500
Ørland kommune	17,0 av selskapet	17 000
Leksvik kommune	14,0 av selskapet	14 000
Sum innskudd		100 000

§ 6 Organisering av selskapet

1. Organer til løsning av felles oppgaver har tre nivå:
 - Representantskapet
 - Styret
 - Daglig leder

§ 7 Representantskapet

1. Representantskapet er selskapets øverste myndighet. Kommunestyrene i samtlige deltakerkommuner velger hver sin representant med personlig vararepresentant. Representanter til representantskapet skal velges blant faste medlemmer i kommunestyrene i deltakerkommunene, fortrinnsvis ordfører og varaordfører. Den enkelte deltaker kan være representert i representantskapets møter gjennom andre ved bruk av fullmakt. Ved votering i representantskapet har hver representant en stemme. Representantskapet velger selv leder og nestleder. Oppnevning av representantskapet følger kommunevalgperioden.
2. Representantskapet velger medlemmer til styre, styreleder og nestleder. Representantskapets leder og nestleder er valgkomité til styret.
3. Representantskapet vedtar budsjett og økonomiplan, som sendes deltakerkommunene til orientering innen 1. oktober året før vedkommende budsjettår. Representantskapet vedtar fordeling av utgiftene mellom de deltakende kommunene i forbindelse med den årlige budsjettbehandlingen.
4. Representantskapet vedtar selskapets årsmelding og regnskap, og velger revisor.

§ 8 Representantskapets møter

1. Representantskapets leder innkaller til representantskapsmøte. 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 sakliste. Møtelederen skal sørge for at det føres protokoll fra møtene. Protokollen underskrives av møtelederen og to av representantskapets medlemmer som velges ved møtets begynnelse.
2. Ekstraordinært representantskapsmøte til behandling av særskilt angitte spørsmål skal innkalles med to ukers varsel når revisor, to styremedlemmer, minst en av deltakerne eller minst 1/3 av representantskapets medlemmer ber om det eller om representantskapets leder finner behov for dette.
3. Vedtak gjøres ved alminnelig flertall. Ved stemmelikhet er møteleders stemme avgjørende. Stemmelikhet ved valg avgjøres ved loddtrekning.
4. Om ikke representantskapet i enkeltsaker har bestemt noe annet, har alle styremedlemmer og daglig leder møte- og talerett i representantskapets møter. Daglig leder og styrets leder har møteplikt i representantskapet.

§ 9 Styret

1. Styret i selskapet består av fem medlemmer og tre varamedlemmer i rekkefølge. Medlemmer og varamedlemmer i styret skal velges blant faste medlemmer i kontrollutvalgene i deltakerkommunene. De ansatte velger en representant for de ansatte som har møte- og talerett i styrets møter som etter kommunelovens § 26 nr 1. De ansattes representant har ikke rett til å delta i behandling av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelser til forhandlinger med arbeidstakere, arbeidskonflikter, rettsvister med arbeidstakerorganisasjonene eller oppsigelse av tariffavtale. Valgene gjelder for kommunevalgperioden.
2. Styret har ansvaret for en tilfredsstillende organisering av selskapets virksomhet. Styret har arbeidsgiveransvaret for de personer som til enhver tid er ansatt i virksomheten, og arbeidstakernes rettigheter etter arbeidsmiljøloven skal i sin helhet ivaretas av styret. Selskapet er medlem av pensjonsordning.
3. Styret ansetter og sier opp daglig leder og øvrig personale. Styret ivaretar selskapets interesser ved alle forhandlinger om lønn til daglig leder og øvrig personale.
4. Styret behandler økonomiplan og budsjett, samt fordeling av kostnader mellom deltakerkommunene, og lager innstilling til representantskapet.
5. Styret skal påse at selskapets regnskaper blir ført på en tilfredsstillende måte, og det skal utarbeides årsmelding for styrets arbeid.
6. Styrets oppgaver kan delegeres.

§ 10 Styrets møter

1. Styremøtene ledes av styrets leder. Styret fatter vedtak med alminnelig flertall. Ved vote- ring i styret skal hver stemme telle likt. Ved stemmelikhet teller møteleders stemme dob- belt. Styret er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede, inklu- dert møtende varamedlemmer. Styrets leder sørger for at det blir ført protokoll fra styre- møtene. Protokollen underskrives av styrets medlemmer.
2. Om ikke styret i enkeltsaker har bestemt noe annet, har daglig leder møte- og talerett i styrets møter.
3. Representantskapets leder har møte- og talerett i styrets møter.

§ 11 Daglig leder

1. 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.
2. Daglig leder anviser selskapets utgifter, med unntak av utgifter som vedrører daglig leder personlig eller der det er tvil om vedkommendes habilitet. De utgifter som ikke anvises av daglig leder, skal anvises av styrets leder eller nestleder i leders fravær.
3. Daglig leder er saksbehandler og sekretær for representantskapet og styret. Daglig leder har tale- og forslagsrett i representantskapets og styrets møter, dersom ikke det i enkeltsa- ker vedtas at vedkommende ikke skal kunne møte.

§ 12 Organisering av tilsynsfunksjoner

1. 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 Låneopptak og garantistillelse

1. Selskapet har ikke myndighet til å ta opp lån uten at dette er godkjent av kommunestyrene i alle deltakerkommunene.
2. Virksomheten kan ikke selv låne ut penger.

§ 14 Møtegodtgjørelse

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

§ 15 Regnskap og revisjon

1. Styret har plikt til å se etter at det føres lovmessige regnskap og at det foretas revisjon av selskapet.
2. Regnskap skal føres etter kommunale regnskapsprinsipper, og fastsettes av representant- skapet. Selskapets regnskap skal revideres av statsautorisert, registrert revisor eller av kommunal revisjon. Revisor velges av representantskapet.

§ 16 Uttreden

1. Den enkelte deltaker kan med ett års varsel si opp sitt deltakerforhold i selskapet og kreve seg utløst av dette. Tidligste uttredelse er 3 år etter inngåelse av avtalen. Utløsnings sum- men fastsettes i henhold til lov om interkommunale selskaper.