

Selskapsavtale Midt-Norge 110-sentral IKS

1. Om selskapet

1.1. Selskapets navn og eiere

Midt-Norge 110-sentral IKS, heretter kalt selskapet, er et interkommunalt selskap, opprettet i medhold av lov om interkommunale selskaper. Denne selskapsavtalen trer i kraft med virkning fra 1.1.2020.

Selskapet har følgende deltakere:

Kommune	Organisasjonsnummer	Adresse
Frøya	964 982 597	Herredshuset, 7260 Sistranda
Hitra	938 772 927	Fillan, 7240 Hitra
Holtålen	937 697 767	Bakkavegen 1, 7380 Ålen
Indre Fosen	944 305 483	Rådhusveien 13, 7100 Rissa
Malvik	971 035 560	7550 Hommelvik
Melhus	938 726 027	Rådhusvegen 2, 7224 Melhus
Midtre Gauldal	970 187 715	Rådhuset, 7290 Støren
Oppdal	964 983 003	Inge Krokanns veg 2, 7340 Oppdal
Os	943 464 723	Rytrøa 14, 2550 Os i Østerdalen
Rennebu	940 083 672	Myrveien 1, 7391 Rennebu
Røros	939 898 743	Bergmannsgata 19, 7374 Røros
Selbu	971 197 609	Gjelbakken 15, 7580 Selbu
Skaun	939 865 942	Rådhuset, 7353 Børsa
Trondheim	942 110 464	Munkegata 1, 7013 Trondheim
Tydal	864 983 472	Ås, 7590 Tydal
Ørland	964 982 686	Rådhusgata 6, 7130 Brekstad
Åfjord	964 982 864	Øvre Årnes 7, 7170 Åfjord
Heim	920 920 004	Trondheimsveien 1, 7200 Kyrksæterøra
Orkland	921 233 418	Allfarveien 5, 7300 Orkanger
Rindal	940 138 051	Rindalsvegen 17, 6657 Rindal

Andre kommuner kan slutte seg til selskapet, men det krever endring av selskapsavtalen og behandles som dette.

1.2. Selskapets rettslige status

Selskapet er et eget rettssubjekt, registrert i foretaksregisteret.

1.3. Hovedkontor

Selskapets hovedkontor er i Trondheim kommune.

1.4. Bilag

Som bilag til avtalen gjelder

l) Husleie etter selvkostprinsipper

2. Selskapets formål og strategi

2.1. Formål

Selskapets formål er å dekke deltakernes plikter knyttet til brann- og eksplosjonsvernlovens § 16 Nødalarmeringssentral, med plikt om tilknytning til en sentral for mottak av meldinger om branner og andre ulykker innenfor en fastsatt region. Oppgavene er å kunne opprettholde kommunikasjon med den som melder ulykken, mottak og registrering av nødmeldinger, alarmering av mannskaper og kommunikasjon med innsatsstyrkene, samt samordning med nødalarmeringssentralene for helse og politi. Dimensjonering av 110-sentralen tar utgangspunkt i en gjennomført risiko- og sårbarhetsanalyse for deltakernes region.

Det overordnede målet med en felles nødalarmeringssentral er å utvide tjenestetilbudet og kvaliteten på de tjenester som leveres i hele regionen, med spesiell fokus på bedre felles nytte av spesialressurser, rådgivning og spesialkompetanse som sentralen har. Sentralen er også den rådgivende nødalarmeringssentralen for Farlig Gods nord for Dovre.

Samarbeidet skal sikre alarmering og utkalling av tilstrekkelig innsatsstyrke og overordnet vakt etter mottak av nødmelding, samt sikre best mulig støtte, informasjon, og samordning til innsatsstyrke, stab og relevant ledelse.

Selskapsavtalen skal gi samme tjenestenivå hos alle deltakerne.

En deltaker skal i tillegg ha anledning til å få levert tjenester utover dette nivået, mot kostnadsdekkende godtgjørelse til selskapet.

Selskapet kan påta seg andre arbeidsoppgaver, men det forutsetter at dette ikke påvirker selskapets hovedfunksjon og leveranse.

2.2. Strategi

Selskapets oppgaver er av samfunnsmessig art. Dette er grunnlaget for deltakernes eierskap.

Deltakerne utøver sin forpliktelse for tilknytning til en nødalarmeringssentral gjennom selskapet, samtidig som det er lagt til grunn at selskapsformen gir muligheter for synergieffekter og kompetanseheving.

2.3. Delegering

Kommunestyrene legger myndigheten til å treffe vedtak etter brann- og eksplosjonsvernloven vedrørende nødalarmeringssentral med de til enhver tid gjeldende forskrifter til representantskapet, der loven selv ikke er til hinder for det.

3. Deltakernes forpliktelser

Deltakerne har plikt til å yte årlig tilskudd til driften av selskapet, basert på den ansvarsfordelingsnøkkelen som er beskrevet i pkt. 4.

Nye deltakere skal ved inntreden i selskapet gå inn i selskapet med en økonomisk ramme for tjenesten som minimum sikrer at tjenestenivået i selskapet er til stede ved inntredelse.

Nye deltakere er forpliktet til å delta på samme vilkår som eksisterende deltakere.

4. Deltakernes eierandel og ansvar

Deltakerne har følgende eierandeler og ansvar i selskapet:

Kommune	Eierandel ¹
Trondheim	60,92 %
Orkland	5,47 %
Melhus	4,99 %
Malvik	4,23 %
Ørland	3,08 %
Indre Fosen	3,01 %
Skaun	2,48 %
Oppdal	2,10 %
Midtre Gauldal	1,88 %
Heim	1,81 %
Røros	1,69 %
Frøya	1,53 %
Hitra	1,50 %
Åfjord	1,29 %
Selbu	1,23 %
Rennebu	0,75 %
Rindal	0,61 %
Holtålen	0,61 %
Os	0,58 %

¹ Tallene er hentet fra SSB og gir befolkning per 01.01.2019.

Tydal	0,24 %
Totalt	100,00 %

Eierandeler og ansvar er beregnet ut fra folketallet og skal reguleres hvert 4. år, første gang 1.1.2019.

Deltakernes respektive eierandeler skal legges til grunn for ansvarsfordelingen i selskapet, inkludert ansvaret for dekning av selskapets utgifter til løpende drift og fornyelse av materiell og utstyr.

Endringer vedtas som endring av selskapsavtalen gjennom likelydende vedtak hos alle deltakerne.

Trondheim kommune plikter å stille til disposisjon hensiktsmessige lokaler og arealer for selskapets virksomhet. Det skal utarbeides leieavtaler for drifts- og vedlikeholdsansvaret for leieforholdene. Husleie baseres på kommunal selvkost, se bilag 1.

5. Selskapets styrende organer

Selskapets styrende organer er

- representantskapet
- styret
- daglig leder (leder 110-sentral)

5.1 Representantskapet

5.1.1 Representantskapets sammensetning

Representantskapet velges for 4 år og er selskapets øverste organ. Representantskapet består av en representant fra hver av deltakerne, i alt 20 representanter med personlige vararepresentanter.

Hver representant har en stemme. Representantskapet er beslutningsdyktig når minst halvparten av representantene er til stede, og disse representerer minst to tredeler av stemmene. Representanten fra Trondheim kommune skal være representantskapets leder. Ved stemmelikhet har representantskapets leder dobbeltstemme.

Dersom det tas inn flere eierkommuner skal representantskapet utvides slik at hver kommune har ett medlem.

5.1.2 Representantskapets oppgaver og myndighet

Representantskapet skal:

- Velge representantskapets nestleder
- Velge selskapets revisor og fastsette revisors godtgjørelse
- Velge selskapets styre og styreleder
- Velge valgkomité på tre medlemmer blant representantskapets medlemmer

- Fastsette godtgjørelse for representantskapets og styrets medlemmer
- Behandle styrets forslag til årsbudsjett og økonomiplan
- Behandle styrets årsberetning og fastsette årsregnskap og disponering av selskapets regnskapsresultat
- Gjøre vedtak om fullmakt til å ta opp lån og disponere fond innenfor de rammer selskapsavtalen setter
- Gjøre vedtak om deltakelse i andre foretak innenfor selskapets formål og økonomiske rammer
- Gjøre vedtak i andre saker som styret forelegger representantskapet

Representantskapet har instruksjons- og omgjøringsmyndighet overfor styret.

Representantskapet kan delegere til styret og daglig leder myndighet i de saker der loven eller denne selskapsavtalen ikke er til hinder for dette.

5.1.3 Representantskapets møter

Representantskapets leder innkaller til møter når det er nødvendig – og når styret eller minst en av deltakerne krever det. Innkallingen skal skje skriftlig og med minst 4 ukers varsel. Varsel sendes med samme frist både til representantskapets medlemmer og til deltakerne, og skal inneholde saksliste.

Det skal avholdes to ordinære representantskapsmøter hvert år. Møtet som behandler årsmelding og regnskap skal avholdes innen utgangen av april. Representantskapet selv avgjør om møtene skal holdes for åpne dører. Styrets leder og daglig leder deltar i representantskapets møter.

Møtelederen skal sørge for at det blir ført protokoll fra møtet. Protokollen skal underskrives av møtelederen og to av representantskapets medlemmer valgt ved møtets begynnelse.

Styrets leder og daglig leder har rett til å få sitt syn på en sak ført inn i protokollen.

Representantskapets møtebok skal fortløpende sendes til deltakerne.

5.2 Styret

5.2.1 Styrets sammensetning

Styret velges av representantskapet. Styret skal ha 7 medlemmer, hvorav et styremedlem med varamedlem velges av og blant de fast ansatte.

Styret sammensettes slik at det innehar relevant kompetanse slik som brannfaglig, jus og økonomi. Det bør tilstrebes en geografisk spredning av styremedlemmene. Trondheim kommune skal ha minst fire styremedlemmer.

Styret velges for 4 år om gangen. Suppleringsvalg og utskifting av styremedlemmer kan foretas i valgperioden når representantskapet bestemmer det. Ansattes representanter trer ut av styret ved opphør av ansettelsesforholdet.

Representantskapet utnevner en valgkomité bestående av en leder og to medlemmer fra

representantene i representantskapet. Valgkomiteen velges for to år av gangen. Valgkomiteen skal innstille kandidater til styret.

5.2.2 Styrets oppgaver og myndighet

Styret skal avgi innstilling til representantskapet i saker som gjelder årsbudsjett, økonomiplan, årsberetning og regnskap, spørsmål om fullmakt til å ta opp lån eller disponere fond og andre saker som skal behandles i representantskapet. Styret er ansvarlig for å fremme saker som er av vesentlig art for selskapet til representantskapet.

Styret representerer selskapet utad og tegner dets firma.

Styret kan gi styremedlem eller daglig leder rett til å tegne selskapets firma og kan bestemme at de som har slik rett, må utøve den i fellesskap.

Styret er ansvarlig for at selskapets drift til enhver tid er hensiktsmessig i henhold til gjeldende brannvernlovgivning med forskrifter. Styret er videre ansvarlig for at det skjer en løpende effektivisering av selskapets drift minst på lik linje med den effektivisering som skjer hos deltakernes øvrige tjenesteproduksjon.

Styret utøver all myndighet som ikke er tillagt representantskapet, herunder:

- ansette daglig leder
- føre tilsyn med daglig leders ledelse av virksomheten
- vedta selskapets organisasjonsplan innenfor rammer som følger av selskapsavtalen og eventuelle vedtak i representantskapet
- treffe vedtak om å ta opp lån og disponere fond innenfor fullmakter gitt av representantskapet
- økonomisk oppfølging

De ansattes medlemmer i styret har de rettigheter som framgår av bestemmelsene om dette i lov om interkommunale selskaper.

5.2.3 Styrets møter

Styrets leder innkaller til møter så ofte som nødvendig – og når minst ett medlem av styret eller daglig leder krever det. Innkallingen skal skje med rimelig varsel og skal inneholde sakliste. Daglig leders saksutredning med innstilling til vedtak skal følge innkallingen i de saker der slik innstilling blir avgitt. Andre dokumenter i saker som skal behandles skal være tilgjengelige for styret til gjennomsyn. Kopi av møteinnkalling sendes ordførere hos alle deltakerne.

Styret er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede. Ved stemmelikhet har styrets leder dobbeltstemme.

Det skal føres protokoll fra møtet. Protokollen skal underskrives av samtlige tilstedeværende styremedlemmer. Protokollen skal sendes til alle styremedlemmer og varamedlemmer, samt til representantskapet og deltakerne.

5.3 Daglig leder

Daglig leder ansettes av styret og er direkte ansvarlig overfor styret. Daglig leder forestår den daglige ledelse av selskapet og skal følge de retningslinjer og pålegg styret har gitt for dette.

Daglig leder har ansvar overfor styret for selskapets forvaltning og resultat, og for at forvaltningen er under betryggende kontroll.

Daglig leder har ikke myndighet i saker som etter selskapets forhold er av uvanlig art eller stor betydning, eller i saker som etter selskapsavtalen er tillagt styret eller representantskapet.

Innenfor selskapets budsjettrammer og eventuelle retningslinjer vedtatt av styret eller representantskap har daglig leder myndighet til å opprette og legge ned stillinger, ansette personale, fastsette lønn og stillingsbeskrivelser og treffe avgjørelser i andre personalsaker.

Daglig leder skal holde styret løpende orientert om alle forhold av betydning for virksomheten, herunder økonomi- og personalforhold. Styret bestemmer selv på hvilken måte og hvor ofte det skal ha slik informasjon.

Daglig leder har møte- og talerett i alle organer i selskapet. Styret og representantskapet kan likevel vedta at daglig leder skal fratre møtet i enkeltsaker.

Daglig leder har ansvar for en god dialog med deltakernes administrative representanter, herunder å kalle inn til og å gjennomføre alle nødvendige møter. Videre er daglig leder ansvarlig for å stille ressurser til all nødvendig saksbehandling.

6. Økonomistyring og økonomiforvaltning

6.1. Regnskap

Selskapet skal føre regnskap i samsvar med kommuneloven.

6.2 Budsjettbehandling

Det skal være en årlig budsjettprosess, der selskapet legger fram budsjettet for deltakerne, slik at det fastsatte eierbidrag per innbygger for påfølgende år kommer frem.

Selskapet oversender årlig til deltakerne forslag til drift- og investeringsramme for de neste fire årene innen 30. april.

Selskapets adgang til årlig låneopptak inngår i representantskapets budsjettvedtak. Hvis selskapet ikke benytter den tildelte investeringsrammen i budsjettåret, kan midlene overføres til neste år hvis investeringen er forsinket. Hvis investering faller bort vil rammen bli trukket inn.

Selskapet er ansvarlig for å etablere gode rutiner for kontakt mellom selskapet og deltakerne i arbeidet med budsjett, økonomiplan og andre store beslutninger. Deltakerne har ansvar for å samordne budsjettprosesser vedrørende tilskudd til selskapet.

Styret forbereder representantskapets behandling av økonomiplan og budsjetttrammer og budsjettforutsetninger for påfølgende budsjettår. Styret vedtar detaljert budsjett innenfor de rammer og forutsetninger som representantskapet har fastlagt, og innenfor rammer som følger av deltakernes budsjettvedtak. Endelig vedtak om deltakernes tilskudd til selskapet gjøres av deltakernes kommunestyre. Dersom deltakernes budsjettvedtak avviker vesentlig fra representantskapets forslag, skal representantskapet vedta nye budsjetttrammer og -forutsetninger for styrets detaljerte budsjettvedtak.

6.3 Låneopptak

Selskapet kan ta opp lån for å finansiere investeringer til virksomheten innenfor en ramme for de samlede låneforpliktelser på 5 millioner kroner.

6.4 Avgifter, gebyrer og salg av tjenester

For tjenester det kan kreves betaling for, fastsettes prisene av styret. Inntekter fra salg av andre tjenester kan disponeres av selskapet innenfor årlige vedtatte budsjetttrammer.

7. Tariffområde

Selskapet skal være medlem av KS eller underliggende tariffområder slik som KS-bedrift, og være medlem av TKP.

Overførte ansatte skal minst beholde de rettigheter som de hadde i det selskapet de ble overført fra.

8. Endringer i selskapets formelle forhold

8.1 Endringer i selskapsavtalen

Selskapsavtalen kan endres ved 2/3 flertall. Unntatt er endringer av forhold som fremgår av IKS loven § 4, 3. ledd. Disse endringene må vedtas av det enkelte kommunestyre.

Forslag til slike endringer kan fremmes av styret, representantskapet eller en eller flere av deltakerne.

8.2 Uttreden og oppløsning

Den enkelte deltaker kan gå ut av selskapsavtalen i henhold til bestemmelsene om dette i lov om interkommunale selskaper. Representantskapet eller hver av deltakerne kan bringe spørsmålet om

uttreden inn for departementet innen én måned etter at selskapet har mottatt melding om uttreden.

Vedtak om oppløsning av selskapet gjøres ved likelydende vedtak hos alle deltakerne. Ved eventuell oppløsning fordeles eiendeler og gjeld mellom deltakerne i samsvar med den eierandel som er fastsatt i selskapsavtalen.

Selskapet kan ikke oppløses endelig før deltakerne har vedtatt og iverksatt en annen ordning.

9. Tvister

Eventuelle tvister om forståelsen av denne selskapsavtalen skal søkes løst gjennom forhandlinger mellom deltakerne. Oppnås ikke enighet, avgjøres tvisten med bindende virkning av en voldgiftsrett. Med mindre partene blir enige om annet, behandles tvisten da etter reglene i lov om voldgift.