



Vedtekter for Longyearbyen lokalstyre Bydrift KF

**Vedtatt av lokalstyret 27.10.2008, sak PS 064/08
Endret av lokalstyret 17.11.2009, sak PS 56/09
Endret av lokalstyret 24.05.2011, sak PS 26/11
Endret av lokalstyret 20.09.2011, sak PS 36/11**

§ 1 Foretakets navn

Foretakets navn er Longyearbyen lokalstyre Bydrift KF.

§ 2 Foretakets forretningskontor

Foretaket er en del av Longyearbyen lokalstyre og har forretningskontor i Longyearbyen.

§ 3 Foretakets rettslige status

Lokalstyret er foretakets øverste organ. Foretaket er ikke eget rettssubjekt. Longyearbyen lokalstyre hefter for foretakets samlede forpliktelser.

§ 4 Foretakets formål og ansvarsområde

Foretakets formål er å ivareta drift av teknisk infrastruktur, energiforsyning, havn, avfallshåndtering og brannvern, samt eiendomsforvaltning i Longyearbyen lokalstyre. Driftsansvar for andre tjenester i Longyearbyen lokalstyre kan også legges til foretaket etter vedtak i lokalstyret.

Foretaket har ikke erverv som formål.

Investeringer kan bare foretas dersom de inngår i foretakets budsjett vedtatt av lokalstyret eller etter særskilt vedtak i lokalstyret.

§ 5 Styrets sammensetning og valgperiode

Styret i Longyearbyen lokalstyre Bydrift KF skal bestå av 6 medlemmer med varamedlemmer. 5 medlemmer med varamedlemmer velges av lokalstyret og 1 medlem velges av og blant de ansatte.

En representant fra Longyearbyen ungdomsråd har adgang til å delta som observatør på styremøtene med tale- og forslagsrett. Ungdomsrepresentanten skal dog ikke delta i møtet når styret behandler saker der styret opptrer som arbeidsgiver og/eller saker som gjelder ansettelsesforhold.

Valgperioden for styret er 2 år. Styret velges ordinært på lokalstyrets møte i november.

Daglig leder kan ikke være medlem av styret.

§ 6 Styremøter

Styrets leder sørger for at styret holder møter så ofte som det er behov for dette, dog minst 4 ganger pr. år. Medlemmer av styret og daglig leder kan kreve at det innkalles til styremøte.

Styrets leder innkaller til styremøter. Innkalling skal skje med minimum 7 dagers varsel og skal inneholde sakliste med saksunderlag. Kopi av innkalling til styremøter skal også sendes til leder av lokalstyret og administrasjonssjefen som begge har møte- og talerett i styremøtene. Administrasjonssjefen kan møte personlig eller ved en av sine underordnede.

Styret er beslutningsdyktig når minst halvparten av styremedlemmene er til stede. Styremøter ledes av styrets leder, eller i dennes fravær av nestleder. Dersom ingen av disse er til stede, velges en møteleder. Daglig leder er sekretær for styret og ansvarlig for å utarbeide protokoll fra styremøtene. Protokollen skal underskrives av styrets leder og sekretær. Styremedlem eller daglig leder som er uenig i styrets beslutning kan kreve å få sin oppfatning innført i protokollen. Protokoll fra styremøter skal også sendes leder av lokalstyret og administrasjonssjefen.

Styrets møter er åpne. Saker som er underlagt lovbestemt taushetsplikt skal imidlertid behandles for lukkede dører. Styret kan videre beslutte at saker som kan unntas offentlighet med hjemmel i offentlighetsloven skal behandles for lukkede dører.

Representanten for de ansatte deltar ikke i behandling av saker der styret opptrer som arbeidsgiver og/eller saker som gjelder ansettelsesforhold.

Ved stemmelikhet har leder dobbeltstemme.

Lover og forskrifter gitt for Longyearbyen lokalstyre om habilitet skal følges ved behandlingen av alle saker i styret.

Styrets godtgjørelse fastsettes i eget reglement for godtgjørelser til folkevalgte i Longyearbyen lokalstyre.

§ 7 Styrets myndighet og oppgaver

Foretaket ledes av et styre som har myndighet til å treffe avgjørelser i alle saker som gjelder foretaket og dets virksomhet. Styret påser at virksomheten drives i samsvar med foretakets formål og vedtekter og innenfor de økonomiske rammer, vedtak og retningslinjer som er fastsatt av lokalstyret. På tilsvarende måte skal styret føre tilsyn med daglig leders ledelse av virksomheten. Styret skal særlig påse at foretakets formål, som Longyearbyen lokalstyres organ for utføring av driftsmessige oppgaver knyttet til teknisk infrastruktur, energiforsyning, havn, avfallshåndtering, brannvern og eiendomsforvaltning, blir etterfulgt. Foretakets styre er videre havnestyre i Longyearbyen lokalstyre, og har dermed også ansvar for å påse at havnevirksomheten drives i henhold til lov og forskrift.

Strategiutvikling er Longyearbyen lokalstyres ansvar, og ligger således utenfor styrets ansvarsområde, med det unntak at styret kan initiere og fremme forslag av strategisk karakter i tilknytning til utarbeidelse av forslag til årsbudsjett, økonomiplan og handlingsprogram. Saker vedr. strategiutvikling som ikke er del av arbeidet med årsbudsjett, økonomiplan og handlingsprogram behandles ikke av styret, men fremmes direkte fra daglig leder til administrasjonssjefen i Longyearbyen lokalstyre.

Styret har kun myndighet til å ansette i på forhånd godkjent stillingsplan. Etter fullmakt fra styret kan tilsetting i stillinger delegeres til administrative tilsetningsutvalg, der daglig leder oppnevner to representanter og de tillitsvalgte en representant.

Styret har ikke myndighet til å fastsette lønnsvilkår i forbindelse med ansettelse utover det som er fastsatt i delegasjon fra Longyearbyen lokalstyre. Styret kan heller ikke gjennomføre lokale lønnsforhandlinger. Myndigheten er lagt til Longyearbyen lokalstyre.

Før styret treffer beslutning i en sak som skal behandles av lokalstyret eller annet folkevalgt organ som lokalstyret har delegert sin myndighet til, skal administrasjonssjefen ha fått saken til uttalelse. Administrasjonssjefens uttalelse skal legges frem for styret ved styrets behandling av saken.

§ 8 Styrets budsjett og økonomiansvar

Longyearbyen lokalstyre Bydrift KF er pålagt å utarbeide økonomiplan og årsbudsjett i henhold til kommunelovens bestemmelser, jf. svalbardloven kap 5..

I forbindelse med lokalstyrets budsjettbehandling skal styret, innen de frister som er fastsatt av Longyearbyen lokalstyre, fremme forslag om tildeling av budsjettmidler og plan over stillinger i foretaket. Utover dette skal styret i den grad det er ønskelig gi Longyearbyen lokalstyre innspill til budsjettprosessen.

Styret skal avgi kvartalsrapporter som viser økonomisk status til Longyearbyen lokalstyre.

Styret plikter å påse at foretaket holder seg innenfor de vedtatte budsjetttrammer som er fastsatt av lokalstyret. Ved overskridelse av budsjetttrammer skal styret rapportere dette til lokalstyret og komme med forslag til hvordan overskridelsene kan dekkes innenfor foretakets tildelte budsjetttrammer.

Foretaket kan ikke disponere midler som er øremerket på annen måte enn det som er angitt i tildelingen. Utover dette kan foretaket fordele budsjettet fritt etter egen vurdering.

Ved underforbruk i forhold til tildelte budsjetttrammer blir disse midlene værende i foretaket, med de begrensninger som følger av lov eller forskrift.

§ 9 Daglig leder

Foretaket skal ha en daglig leder som ansettes av lokalstyret.

Daglig leder forestår den daglige ledelse av foretaket. Daglig leder er direkte underlagt styret og skal følge de retningslinjer og pålegg som styret gir. Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter foretakets forhold er av uvanlig art eller av stor betydning. Slike saker kan daglig leder bare avgjøre om styret i det enkelte tilfellet har gitt daglig leder myndighet til dette eller styrets beslutning ikke kan avvendes uten vesentlig ulempe for foretaket eller Longyearbyen lokalstyre. Styret skal i så fall underrettes om saken så snart som mulig.

Daglig leder har ansvaret for betryggende økonomistyring og skal sørge for utarbeidelse av kvartalsrapporter for foretakets økonomiske status. Daglig leder skal ellers sørge for at foretakets bokføring er i samsvar med lov og forskrifter og at formuesforvaltningen er ordnet på en betryggende måte.

Daglig leder skal for styret utarbeide grunnlag for søknad om budsjettmidler og plan over stillinger.

Daglig leder skal holde styret orientert om alle forhold av vesentlig betydning for virksomheten.

Daglig leder er styrets sekretær og forbereder og innstiller i alle saker som styret skal behandle.

Daglig leder har møte- og talerett i styrets møter.

Saker som gjelder strategisk utvikling, og som ikke tas opp som del av arbeidet med budsjett, handlingsprogram og økonomiplan, fremmes direkte fra daglig leder til administrasjonssjefen i Longyearbyen lokalstyre. Daglig leder skal på forespørsel bistå administrasjonssjefen i Longyearbyen lokalstyre i strategisk utviklingsarbeid.

Lokalstyret fastsetter stillingsbeskrivelse for daglig leder.

Administrasjonssjefen i Longyearbyen lokalstyre kan gi daglig leder instruks om at iverksettelse av en sak skal utsettes til lokalstyret har behandlet saken.

§ 10 Representasjon og avtaleinngåelse

Styret representerer foretaket utad. Styret kan gi styreleder representasjonsretten, samt gi retningslinjer for utøvelsen av representasjonsretten.

Daglig leder representerer foretaket i saker som faller innenfor daglig leders myndighetsområde, eller hvor det foreligger særskilt vedtak fra styret om myndighet for daglig leder.

Ved anskaffelser og annen inngåelse av avtaler skal foretaket følge det innkjøpsreglement og de rammeavtaler som gjelder for Longyearbyen lokalstyre. På områder hvor Longyearbyen lokalstyre ikke har rammeavtale, og hvor foretaket ønsker å inngå en rammeavtale, skal avtaler klareres på forhånd med Longyearbyen lokalstyre før avtale inngås.

Innkjøp av produkter og tjenester som gjelder IKT skal alltid forhåndsklareres med Longyearbyen lokalstyre.

Foretaket er forpliktet til å kjøpe administrative tjenester fra Longyearbyen lokalstyre.

Foretaket kan ikke ta opp lån eller inngå leasingavtaler uten at rammene for dette er godkjent av lokalstyret. Foretaket kan heller ikke inngå leieavtaler (inn- og utleie) som overstiger en periode på 20 år.

§ 11 Arbeidsgivertilknytning

Arbeidsgiveransvaret tilligger Longyearbyen lokalstyre og foretaket skal være medlem av Kommunenes Sentralforbund eller enhet innenfor Kommunenes Sentralforbund.

§ 12 Lokale lønnsforhandlinger

Lokale lønnsforhandlinger gjennomføres samordnet for hele Longyearbyen lokalstyres virksomhet. Administrasjonssjefen ivaretar Longyearbyen lokalstyres interesser i forhandlingene. Administrasjonsutvalget eller den de delegerer ansvaret til vedtar forhandlingsresultatet.

§ 13 Revisjon

Foretaket skal benytte samme revisor som Longyearbyen lokalstyre.

§ 14 Oppløsning.

Lokalstyret kan beslutte å oppløse Longyearbyen lokalstyre Bydrift KF. Styret plikter å melde fra om oppløsningen til Foretaksregisteret.

§ 15 Endringer av vedtektene

Opprinnelig vedtekter er vedtatt av lokalstyret 27.10.2008 og endret av lokalstyret 17.11.2009. Endringer av vedtektene kan gjøres av lokalstyret selv på eget initiativ, etter innstilling fra styret i foretaket eller etter anbefaling fra administrasjonssjefen.

For øvrig gjelder den til enhver tid gjeldende lovgivning for kommunale foretak i Longyearbyen lokalstyre.