

# VEDTEKTER

## FOR GOL BYGGDRIFT KOMMUNALT FORETAK.

### § 1. Opprettelse.

Gol byggdrift kommunalt foretak er opprettet i samsvar med Kommuneloven Kapittel 11 av 25 september 1992 nr 107.

### § 2. Foretakets navn.

Foretakets navn er Gol byggdrift kommunalt foretak, og har forretningskontor i Gol kommune.

### § 3. Formål og målsetninger.

Foretakets formål er å drifte, forvalte og vedlikeholde kommunens eiendomsmasse, og drift av vaskeri på Helsetunet, samt kjøkken på Helsetunet og kantinedrift. Foretaket kan selge tjenester til andre innenfor maksimalt 20 % av total omsetning.

Foretaket er etter vedtak i kommunestyret ansvarlig for planlegging, prosjektering og oppføring av kommunale bygg, og gjennomføring av rehabilitering av eksisterende bygg.

Dette omfatter blant annet:

- Drifte og vedlikeholde kommunens formålsbygg med tilhørende utearealer, veier og parkeringsplasser.
- Drifte, vedlikeholde og leie ut kommunens familieboliger og omsorgsboliger etter retningslinjer gitt av kommunestyret.
- Drifte og vedlikeholde kommunens parker/grøntområder og Gol sentrum
- Drift og vedlikehold av bygg tilknyttet kommunaltekniske anlegg etter egen avtale.
- Drifte, vedlikeholde og leie ut idrettsanleggene.
- Inngå avtaler om kjøp av varer og tjenester, enten direkte eller sammen med andre.

### § 4. Sammensetning av styre.

Foretaket skal ha et styre på 5 medlemmer med varamedlemmer. Fire styremedlemmer og tre varamedlemmer i rekkefølge velges av kommunestyret. Ett medlem med varamedlem skal velges av og blant de ansatte. Styremedlemmene velges for to år om gangen og varamedlemmene for ett år. Daglig leder kan ikke velges til styret.

## § 5. Styrets ansvar.

1. Foretaket ledes av styret, som har myndighet til å treffe avgjørelse i alle saker som gjelder foretaket og dets virksomhet. Styret påser at virksomheten drives i samsvar med foretakets formål, vedtekter, kommunens økonomiplan og årsbudsjett og andre vedtak eller retningslinjer fastsatt av kommunestyre.
2. Styrets myndighet etter første ledd omfatter også myndighet til å opprette og nedlegge stillinger og til å treffe avgjørelser i personalsaker, i den utstrekning annet ikke er bestemt i vedtektene.
3. Styret skal fore tilsyn med daglig leders ledelse av virksomheten.

## § 6. Styremøter.

1. Styrets leder sørger for at styret holder møter så ofte som det trengs. Medlem av styret og daglig leder kan kreve at styret sammenkalles. Om styret ikke for det enkelte tilfelle bestemmer noe annet, har daglig leder rett til å være til stede og til å uttale seg på styremøtene.
2. Styrets leder innkaller til styremøte. Innkallingen skal skje med rimelig varsel, og så langt mulig inneholde en sakliste.
3. Styret er beslutningsdyktig når minst 3 av medlemmene/møtende varamedlemmer er tilstede.
4. Styremøtet ledes av leder eller i dennes fravær, av nestleder. Dersom ingen av disse er tilstede, velges en møteleder.
5. Styrets møter holdes for lukkede dører dersom ikke kommunestyret har bestemt noe annet i vedtektene. Dersom styrets møter holdes for åpne dører, skal dørene likevel lukkes dersom styret skal behandle opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt. § 31 nr. 3 gjelder tilsvarende.
6. Som styrets beslutning gjelder det som flertallet av de møtende har stemt for dersom ikke annet er fastsatt i vedtektene. 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. Ved ansettelse er den ansatt som har fått mer enn halvparten av de avgitte stemmer. Hvis ingen får slikt flertall, holdes ny avstemning. Ved annen gangs avstemning er den ansatt som får flest stemmer. Ved stemmelikhet er møtelederens stemme avgjørende. Hvert enkelt styremedlem kan kreve skriftlig avstemning.
8. 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. For styret behandler saken, skal administrasjonssjefen varsles.



9. Det skal fores protokoll fra møtet. 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.

### **§ 7. Styrets oppgaver.**

I samsvar med disse vedtekter skal styret blant annet:

- Fremme forslag til årsbudsjett og økonomiplan innen 15 september året for budsjettåret.
- Vedta delegasjons-, personal- og HMS- reglement for foretaket.
- Etterleve sentralt vedtatte avtaler.
- Sorge for innmelding av de ansatte i pensjonskasse.
- Se til at regnskapsforselen er i samsvar med lov og forskrift.
- Vedta satser for utleie av formålsbygg og boliger.
- Inngå avtale om salg av tjenester til andre enn kommunen.
- Legge fram regnskap og årsmelding for kommunestyret innen utgangen av mai hver år.
- Fastsette lønns- og arbeidsvilkår for daglig leder.
- Holde formuen fullverdiforsikret og ansatte forsikret i henhold til tariffavtale.

Foretaket er ansvarlig direkte overfor kommunestyret for sin virksomhet.

### **§ 8. Enkeltvedtak som må godkjennes av kommunestyret.**

For at et vedtak skal være gyldig kreves kommunestyrets godkjenning i følgende saker:

- Satser for utleie av omsorgsboliger.
- Investering i varige driftsmidler.
- Salg av tjenester til andre dersom det utgjør mer enn 20 % av total omsetning.

### **§ 9. Daglig leder.**

1. Foretaket skal ha en daglig leder som ansettes av styret. Daglig leder forestår den daglige ledelse av foretaket. Daglig leder er direkte underordnet styret og skal følge de retningslinjer og pålegg som styret gir.
2. Daglig leder skal sørge for at foretakets bokføring er i samsvar med lov og forskrifter og at formuesforvaltningen er ordnet på betryggende måte.
3. Den daglige ledelsen 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 tilfelle har gitt vedkommende myndighet til det eller styrets beslutning ikke kan forventes uten vesentlig ulempe for foretaket eller for kommunen eller fylkeskommunen som helhet. Styret skal i så fall snarest mulig underrettes om saken.

## **§ 10 Forholdet til kommunens øvrige administrasjon.**

Rådmannen har ikke instruksjonsmyndighet over daglig leder. Rådmannen kan overfor selskapets ledelse kreve at gjennomføring av et vedtak gis oppsettende virkning inntil kommunestyret har behandlet saken.

Saker som foretaket skal forelegge kommunestyret, skal inneholde rådmannens uttalelse før de behandles i styret.

## **§ 11. Representasjon.**

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

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

## **§ 12. Overskridelse av representasjonsretten.**

Har styret, styreleder eller daglig leder på vegne av foretaket overskredet sin myndighet, er handlingen ikke bindende for kommunen dersom medkontrahenten innså eller burde innse at myndigheten ble overskredet, og det derfor ville stride mot redelighet å gjøre disposisjonen gjeldende.

## **§ 13. Endringer av vedtektene.**

Disse vedtektene er vedtatt av kommunestyret den 26.06.2003 i sak K 35. Endringer i vedtektene kan gjøres av kommunestyret selv etter innstilling fra styret.

## **VEDTEKTER FOR KOMMUNALT FORETAK - GOL BYGGDRIFT KOMMUNALT FORETAK**

Arkivkode  
610

Vår ref.  
03/00393 - 018 - TOR

Dykkar ref.

Dato  
02.0720.03