

VEDTEKTER

FOR

KEMNEREN I FOLLO

KAP. 1. VIRKSOMHETENS FIRMA/RETTLIGE STATUS

1.1

Kemneren i Follo (heretter kalt KIF) er en interkommunal virksomhet som er opprettet med hjemmel i kommunelovens § 27 av 25.sept. 1992 (heretter kalt KL.§ 27).

1.2

Virksomheten er ikke eget rettssubjekt, men er et samarbeidstiltak mellom deltagende kommuner. Virksomhetens vertskommune er virksomhetens rettssubjekt utad og i forhold til virksomhetens ansatte. Vertskommunen har herunder også arbeidsgiveransvaret på vegne av virksomheten. Vertskommunen skal bistå virksomheten på områder hvor den ikke har særskilt kompetanse.

KAP. 2. DELTAGERE I VIRKSOMHETEN

Deltagere i virksomheten er:

- Enebakk kommune, organisasjonsnr. 964949581, Prestegårdsvn. 4, 1912 Enebakk
- Frogn Kommune, organisasjonsnr. 963999089, Rådhusvn. 6, 1440 Drøbak
- Oppegård kommune, organisasjonsnr. 944 384 081, Kolbotnvn 30, 1410 Kolbotn
- Ski kommune, organisasjonsnr. 960 507 878, Idrettsveien, 1400 Ski
- Vestby kommune, organisasjonsnr. 943 485 437, Sentrumsvn 5, 1540 Vestby
- Ås kommune, organisasjonsnr. 00964948798, Skoleveien 1, 1430 Ås

KAP. 3. VIRKSOMHETENS FORMÅL

KIF skal, som skatteoppkrever for de deltagende kommuner, sørge for gjennomføring av de oppgaver som er pålagt i lov av 21. november 1952 nr. 2 om betaling og innkreving av skatt (skattebetalingsloven), folketrygdloven § 24-4, instruks for skatteoppkrevdere og i forskrifter, instruks og retningslinjer fastsatt med hjemmel i loven.

KAP. 4. VIRKSOMHETENS OPPGAVER

Som ledd i oppfyllelsen av formålet, jfr. pkt. 3, skal virksomheten utføre oppgaver som nevnt i instruks for skatteoppkrevdere av 02.05.2000, kapittel 3-5.

Kemneren skal ha særnamsmannsmyndighet, i henhold til skattebetalingsloven og lov om tvangsfullbyrdelse, for de deltakende kommunene.

Kemneren skal, for innkreving av kommunale krav som innkreves som skatter, delegere sin myndighet, som særnamsmann, til de deltakende kommunene.

KAP. 5. HOVEDKONTOR

Virksomheten har sitt hovedkontor i Oppegård kommune, som også er virksomhetens vertskommune.

KAP. 6. INNSKUDDSPLIKT, EIERANDEL OG DELTAKERANSVAR.

6.1

Virksomheten har 6 – seks - andeler. Antallet eierandeler og samlet innskudd reguleres ved inntak av nye/uttreden av gamle deltakere, samtidig som den enkelte deltakers oppgitte eierandel/ prosentandel endres. Vedtektene blir da å justere.

6.2

Deltaker Enebakk kommune har 1 andel i virksomheten. Dette tilsvarer 16,67 prosentandeler av virksomheten. Enebakk kommune hefter for virksomhetens samlede netto driftsutgifter i forhold til den årlige prosentandelen som regnes ut gjennom pkt. 6.9.

6.3

Deltaker Frogn kommune har 1 andel i virksomheten. Dette tilsvarer 16,67 prosentandeler av virksomheten. Frogn kommune hefter for virksomhetens samlede netto driftsutgifter i forhold til den årlige prosentandelen som regnes ut gjennom pkt. 6.9.

6.4

Deltaker Oppegård kommune har 1 andel i virksomheten. Dette tilsvarer 16,67 prosentandeler av virksomheten. Oppegård kommune hefter for virksomhetens samlede netto driftsutgifter i forhold til den årlige prosentandelen som regnes ut gjennom pkt. 6.9.

6.5

Deltaker Ski kommune har 1 andel i virksomheten. Dette tilsvarer 16,67 prosentandeler av virksomheten. Ski kommune hefter for virksomhetens samlede netto driftsutgifter i forhold til den årlige prosentandelen som regnes ut gjennom pkt. 6.9.

6.6

Deltaker Vestby kommune har 1 andel i virksomheten. Dette tilsvarer 16,67 prosentandeler av virksomheten. Vestby kommune hefter for virksomhetens samlede netto driftsutgifter i forhold til den årlige prosentandelen som regnes ut gjennom pkt. 6.9.

6.7

Deltaker Ås kommune har 1 andel i virksomheten. Dette tilsvarer 16,67 prosentandeler av virksomheten. Ås kommune hefter for virksomhetens samlede netto driftsutgifter i forhold til den årlige prosentandelen som regnes ut gjennom pkt. 6.9.

6.9.

Virksomhetens driftsutgifter det enkelte året fordeles på deltakerne i forhold til den enkelte deltakerkommunes innbyggertall pr. 31.12. foregående år, og kreves inn i de rater og med slik avregning som styret fastsetter.

6.10

Den enkelte deltaker er utad 100 % ansvarlig for virksomhetens forpliktelse, men kan umiddelbart deretter kreve refundert fra de øvrige deltakere deres andel etter ovenstående fordelingsnøkkel.

6.11

Nye deltakere som tiltrer virksomheten, må betale et engangs etableringsinnskudd stort kr. 100.000,-, samtidig som den nye deltakeren overtar en andel. Deltakerenes prosentandel, jfr. pkt. 6.2-6.8, blir da å justere ved samtidig endring av vedtektene.

6.12

Innskudd fra nye deltakere skal være innbetalt til virksomheten senest 30 dager fra deltaker gjør vedtak om slik inntreden. Nye deltakere får først deretter eierandel og deltakerrett i virksomheten etter at samtlige deltakerkommuner har vedtatt vedtektsendringene, jfr. kap. 20.

KAP. 7. REPRESENTANTSKAPET

7.1

Representantskapet er virksomhetens øverste organ.

7.2

Representantskapet består av 6 – seks - representanter med personlige vararepresentanter.

7.3.1

Ordføreren i den enkelte deltakerkommune er kommunens representant i representantskapet. I tillegg velges en personlig vararepresentant med møte- og talerett. Valget skjer for en periode på 4 – fire – år og følger kommunestyrets valgperiode.

7.3.2

Den enkelte deltaker kan i denne perioden foreta nyvalg av sin representant/vararepresentant. Slikt nyvalg skal i et hvert tilfelle skje dersom vedkommende representant/vararepresentant tar utflytting fra sin valgkrets. Nyvalget gjelder for gjenværende del av representantskapets valgperiode.

7.4

Representantskapet konstituerer seg selv og velger selv sin leder og nestleder.

7.5

Det enkelte kommunestyre har instruksjonsmyndighet overfor sin representant i representantskapet.

KAP. 8. REPRESENTANTSKAPETS MYNDIGHET

8.1

De deltagende kommuner utøver sin myndighet i virksomheten gjennom representantskapet.

8.2.1

Representantskapet er virksomhetens øverste myndighet. Det behandler og vedtar virksomhetens regnskap, budsjett, økonomiplan og andre saker som etter loven eller disse vedtektene (heretter kalt Vedtektene) skal behandles i representantskapet, samt gir instruksjon og retningslinjer for virksomheten.

8.2.2

Representantskapet skal vedta låneopptak og – vilkår, se kap. 14. Representantskapet har instruksjonsmyndighet overfor styret.

KAP. 9. REPRESENTANTSKAPETS MØTER

9.1.1

Representantskapets leder innkaller til møte i representantskapet når det er nødvendig for behandling av en sak som etter loven eller Vedtektene skal behandles av representantskapet, og når det ellers er nødvendig for behandling av en bestemt sak. Representantskapets leder plikter å innkalle representantskapet til møte når styret, revisor, minst en av deltagerne eller minst en tredel av representantskapets medlemmer krever det for behandling av en bestemt angitt sak.

9.1.2

Innkalling til representantskapsmøte skal skje med minst fire ukers varsel og skal inneholde saksliste. De enkelte deltakere skal med samme frist varsles om innkallingen og saksliste. Representantskapets leder kan innkalle representantskapet med kortere frist i tilfeller hvor dette er påtrengende nødvendig.

9.2

Saker som ikke er meddelt representantene etter de regler som gjelder for innkalling, kan ikke behandles av representantskapet med mindre samtlige representanter samtykker. Foruten de som har rett til å kreve representantskapet innkalt etter pkt. 9.1.1, kan styrets leder og daglig leder foreslå en sak tatt opp til behandling etter pkt. 9.1.1, første punktum.

9.3

Representantskapsmøtet ledes av dets leder eller – i dennes fravær- av nestleder. Dersom ingen av disse er til stede, velges en møteleder.

9.4

Ved votering i representantskapet, har hver representant en stemme. Representantskapet er beslutningsdyktig når minst halvdel av medlemmene er til stede, og disse representerer minst to tredjedeler av stemmene. Representantskapets vedtak er det som flertallet av stemmer er avgitt for. Ved stemmelikhet er møteleders stemme avgjørende.

9.5

Endringer av vedtektene krever tilslutning fra samtlige representanter. Gjelder slike endringer forhold som er omtalt i § 4,3.ledd, i lov om interkommunale selskaper, må den enkelte deltaker (kommunestyret selv), i virksomheten, gi sin tilslutning til endringen.

9.6

Ved valg anses den eller de valgt som får flest stemmer. Representantskapet kan på forhånd bestemme at det skal holdes ny avstemning dersom ingen får flertall av de avgitte stemmer. Er ikke annet bestemt, treffes avgjørelsen ved stemmelikhet ved loddtrekning.

9.7

Om ikke representantskapet for den enkelte sak bestemmer noe annet, har styrets medlemmer rett til å være tilstede i representantskapets møter og til å uttale seg. Styrets leder og daglig leder har plikt til å være tilstede med mindre det er åpenbart unødvendig eller det foreligger gyldig forfall. Ved gyldig forfall kan det utpekes en stedfortreder.

9.8

Lederen skal sørge for at det føres protokoll fra møtene. Protokollen skal normalt leses opp og undertegnes av representantskapets medlemmer ved møtets avslutning. Styrets medlemmer og daglig leder har rett til å få sitt syn på en sak innført i protokollen.

9.9.1

Representantskapet skal særskilt innkalles til møte innen utgangen av mai måned for behandling av årsmelding og regnskap.

9.9.2

Innkallingen skal skje skriftlig med minst fire ukers varsel, og skal inneholde en sakliste. Med minst tilsvarende frist skal de enkelte deltagerne varsles.

Representantskapet behandler:

- Årsmelding og regnskap
- Valg av styre
- Overordnede mål og retningslinjer for driften
- Budsjettforutsetninger og økonomiske rammer
- Opptak av lån
- Andre saker som er forberedt ved innkallingen.

9.9.3

Representantskapet vedtar budsjett for det påfølgende kalenderår samt økonomiplan for de fire neste budsjettår. Økonomiplanen skal gi en realistisk oversikt over sannsynlige inntekter og utgifter og prioriterte oppgaver, herunder investeringsplaner og finansiering av disse, oversikt over virksomhetens eventuelle gjeldsbyrde, garantiansvar og oversikt over utgifter til renter og avdrag i planperioden.

9.9.4

Ferdigbehandlet budsjett skal oversendes deltagerne innen 1.juni.

KAP. 10. STYRET

10.1.1

Styret, som velges for kommunestyreperioden på 4 – fire – år, har 7 – syv – medlemmer inkl. leder og nestleder, og med et tilsvarende antall personlige varamedlemmer. Styret sitter inntil nytt styre er valgt.

Styret, herunder styrets leder, dets nestleder, og styrets varamedlemmer velges av representantskapet, og slik at det velges ett medlem med personlig varamedlem fra hver kommune.

10.1.2

6 – seks – av styrets medlemmer, som velges for en periode på 4 - fire - år og som følger kommunestyrets valgperiode, herunder styrets leder og dets nestleder samt varamedlemmer for disse, velges av representantskapet og slik at det velges ett medlem med personlig varamedlem fra hver kommune.

10.1.3

1 – en – av styrets medlemmer samt dennes varamedlem velges av og blant de ansatte for 2 - to - år. Dersom ansettelsesforholdet opphører for de ansattes medlem/varamedlem, trer vedkommende ut av styret, og nytt medlem/varamedlem velges av og blant de ansatte.

De ansattes representant har uttale- og stemmerett med unntak av saker som gjelder forholdet mellom styret som arbeidsgiver og de ansatte. Vedkommende har heller ikke rett til å delta i behandlingen av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelse til forhandlinger med arbeidstakere, arbeidskonflikter, rettstvister med arbeidsgiverorganisasjoner eller oppsigelse av tariffavtaler.

10.2

Daglig leder, som er styrets sekretær, har møteplikt i styremøter og har rett til å uttale seg. Jfr. også pkt. 11.2.1.

10.3

Hvert medlem har en stemme.

10.4.1

Styret er beslutningsdyktig når minst halvdel av medlemmene er til stede.

10.4.2

Som styrets beslutning gjelder det som flertallet av de møtende - men likevel minst 1/3-del av samtlige styremedlemmer – har stemt for. Ved stemmelikhet er styreleders stemme avgjørende.

10.5

Styrets oppgave er å påse at virksomheten drives i samsvar med fastsatt formål, vedtekter, årsbudsjett og andre vedtak og retningslinjer fastsatt av representantskapet. Styret skal fremme forslag til mål, legge opp strategier, og fremskaffe nødvendig materiale for representantskapet.

10.6

Styret sørger for at saker som skal behandles i representantskapsmøtene, er tilstrekkelig forberedt. Styret iverksetter representantskapets vedtak, men kan kun ta opp lån eller påføre virksomheten forpliktelser i den utstrekning det foreligger særlig vedtak om dette i representantskapet med etterfølgende godkjenning fra den enkelte deltakerkommune. Se pkt. 14.1.

10.7

Styret utarbeider forslag til budsjett og økonomiplan. Dersom styrets forslag går ut over tidligere forutsetninger eller bærer i seg forslag som går ut over rammene i deltagerne eller virksomhetens tidligere vedtatte økonomiplan, skal representantskapet og deltagerne gjøres oppmerksom på dette. Tilsvarende gjelder om styret må fremme forslag til endringer i vedtatt budsjett for virksomheten.

10.8

Styret skal utarbeide slike rapporter som representantskapet beslutter.

10.9

Styret representerer virksomheten utad.

10.10

Styret ansetter daglig leder. Styret har instruksjonsmyndighet ovenfor daglig leder.

KAP. 11. DAGLIG LEDER

11.1.1

Virksomheten skal ha en daglig leder. Daglig leder skal forestå den daglige ledelsen av virksomheten og skal følge de retningslinjer og pålegg som styret og/eller representantskapet gir. Daglig leder ansetter virksomhetens øvrige ansatte.

11.1.2

Daglig leder kan – men bare etter at styret i den enkelte sak har gitt daglig leder myndighet til dette - avgjøre saker som etter virksomhetens forhold er av uvanlig art eller av stor betydning. Daglig leder kan likevel avgjøre slike saker når styrets beslutning ikke kan avvendes uten vesentlig ulempe for driften av virksomheten. I siste tilfellet skal styret snarest mulig underrettes om saken.

11.2.1

Daglig leder er styrets sekretær og saksbehandler. Daglig leder har tale- og forslagsrett i styrets møter, dersom ikke styret i enkeltsaker vedtar at daglig leder ikke skal kunne møte.

11.2.2

Daglig leder kan ikke velges inn som medlem i representantskapet eller i styret.

KAP. 12. REPRESENTASJON OG SIGNATUR

12.1

Styret representerer virksomheten utad og tegner dets firma. Styret kan delegere til daglig leder sammen med ett styremedlem retten til å tegne firmaet. Slik foretatt delegasjon må meldes til Foretaksregisteret.

12.2

I den daglige driften og i saker som faller inn under daglig leders myndighet, representerer denne virksomheten utad.

KAP. 13. ORGANISERING AV TILSYNSFUNKSJONEN

13.1

Daglig leder skal holde styret orientert om alle forhold av betydning for virksomheten og om økonomi og personalforhold. Daglig leder skal rapportere til styret på en slik måte og så ofte som situasjonen tilsier det og som styret for øvrig måtte bestemme.

13.2

Styret skal sørge for at representantskapet har nødvendig oversikt og i tide kan forberede nødvendige disposisjoner.

13.3

Representantskapets møtebøker skal fortløpende sendes deltagerne.

KAP. 14. LÅNEOPPTAK

14.1

Representantskapet kan vedta å ta opp lån til kapitalformål eller til konvertering av gammel gjeld. Slike lånevedtak må godkjennes av kommunestyrene i de deltakende kommuner for å bli gyldig.

KAP. 15. VIRKSOMHETENS REGNSKAP, BUDSJETT M.V

15.1

Virksomhetens budsjett skal følge kommunale budsjettforskrifter.

15.2

Virksomhetens regnskap skal føres av vertskommunen. Regnskapet skal føres og avgis etter kommunale regnskapsprinsipper.

15.3

Regnskapet revideres av den revisor som vertskommunen benytter.

15.4

Regnskapet fastsettes/vedtas av representantskapet og forelegges sammen med revisjonsrapporten for den enkelte deltaker (kommunestyret) som melding.

15.5

Etter at regnskapet for siste regnskapsår er fastsatt, kan representantskapet etter tiltredelse fra deltagerne og etter forslag fra styret foreta utdeling av virksomhetens midler. Slik utdeling kan bare finne sted dersom midlene ikke trenges til betaling av forpliktelser eller til driften av virksomheten.

KAP. 16. PERSONVERN OG OFFENTLIGHETSLOVEN

16.1

Virksomheten skal følge slike rutiner og saksbehandlingsregler som er vanlige ved kommunal saksbehandling for ivaretagelse av personvernet til privatpersoner iht. gjeldende lovgivning.

KAP. 17. VERTSKOMMUNEN (ARBEIDSGIVERANSVAR)

17.1

Vertskommunen har det formelle arbeidsgiveransvaret for de ansatte i virksomheten. Styret ivaretar i det daglige, på vegne av vertskommunen, arbeidsgiveransvaret for de ansatte i virksomheten, men slik at vertskommunen trer inn bl.a. ved eventuelle konflikter eller når styret ber om dette.

17.2

Vertskommunen, sammen med styrets leder og daglig leder, ivaretar virksomhetens interesser under lokale forhandlinger. Styret kan delegeres fullmakt til å vedta forhandlingsresultatet.

KAP. 18. MØTEGODTGJØRELSE

18.1

Medlemmer av representantskapet og styret har krav på møtegodtgjørelse i overensstemmelse med de satser som gjelder lignende verv i vertskommunen.

KAP. 19. KLAGER

19.1

Klage på enkeltvedtak, herunder vedr. ytelser, tjenester m.v fra virksomheten, rettes til styret.

19.2

Styrets vedtak på slike klager kan påklages videre til klagenemda i vertskommunen som siste klageinstans. Slik påklage fremmes ovenfor styret som avgir sin uttalelse samtidig med oversendelsen av påklagen til klagenemda v/rådmannen i vertskommunen. Forvaltningslovens regler i kap. VI gjelder.

19.3

Klage over vedtak i medhold av særlov følger særlovens bestemmelser.

KAP. 20. ENDRING AV VEDTEKTENE

20.1

Endring av vedtektene krever tilslutning fra samtlige deltagende kommuner.

KAP. 21. UTTREDEN

21.1

Den enkelte deltager kan med to års skriftlig varsel til styret si opp sitt deltagerforhold i virksomheten og kreve seg utløst av denne. Utløsningssummen fastsettes til andelens nettoverdi ved oppsigelsesfristens utløp. Utløsningssummen kan likevel ikke overstige verdien av deltagerens innskudd.

21.2

Den enkelte deltager kan tre ut med øyeblikkelig virkning når deltagernes rett er blitt krenket ved vesentlig mislighold. I dette tilfellet fastsettes utløsningssummen til andelens nettoverdi umiddelbart før utløsningsgrunnen forelå.

21.3

Dersom partene ikke blir enige om utløsningssummen størrelse, avgjøres slike tvister med bindende virkning av en sakkyndig voldgiftsrett på tre medlemmer oppnevnt av sorenskriveren ved Indre Follo Tingrett eller ved den tingretten som senere måtte overta denne embetskretsen. Sorenskriveren peker herunder ut rettens leder. Tvistemålslovens kap. 32 legges for øvrig til grunn.

En av partene kan i stedet bestemme at tvisten skal bringes inn for det ordinære rettsapparatet med Indre Follo Tingrett eller etterfølgende tingrett som verneting.

21.4

Utbetalingen skal i begge tilfeller skje straks utløsningssummen er endelig fastsatt. Er deltagerens andel negativ, er det deltagerens tap som skal innbetales til virksomheten straks.

21.5

Den uttredende deltaker fortsetter å hefte overfor kreditorene og ovenfor de øvrige deltakere for sin andel av virksomhetens forpliktelser på uttredelsestidspunktet.

KAP. 22 OPPLØSNING OG/ELLER AVVIKLING

22.1

For spørsmål og behandling som gjelder oppløsning eller avvikling av virksomheten gjelder bestemmelsene i §§ 32-38 lov om interkommunale selskaper tilsvarende så langt de er relevante.

KAP. 23. ANNET

23.1

For problemstillinger som ikke særskilt er omtalt i disse vedtektene og som deltakerne eller et enstemmig representantskap ikke har avgjort løsningen på, gjelder kommunelovens bestemmelser.