

VEDTEKTER FOR SEKOM-sekretariat

KONTROLLUTVALSSEKRETARIATET FOR KOMMUNANE

ASKVOLL, BREMANGER, EID, FJALER,
FLORA, FØRDE, GAULAR, GLOPPEN,
GULEN, HORNINDAL, HYLLESTAD,
JØLSTER, NAUSTDAL, SOLUND og STRYN

.....

§ 1 – NAMN

Namnet på det interkommunale samarbeidet om sekretærtenester for kontrollutvala er SEKOM-sekretariat.

§ 2 – HEIMEL m.v.

Vedtektene er fastsett med utgangspunkt i kommunelova sine reglar om kontrollutval kap 12, § 77, og forskriftene om kontrollutval med heimel i kommunelova.

SEKOM-sekretariat er eit interkommunalt organ oppretta med heimel i kommunelova § 27 og i samsvar med vedtak gjort av kommune- og bystyra i deltakarkommunane.

SEKOM-sekretariat utfører tenester for kontrollutvala i kommunane:

Askvoll, Bremanger, Eid, Fjaler, Flora, Førde, Gaular, Gloppen, Gulen, Hornindal, Hyllestad, Jølster, Naustdal, Solund, Stryn.

§ 3 – SEKRETARIATET SITT FØREMÅL/OPPGÅVE

Sekretariatsamarbeidet har som føremål/oppgåve å syte for at kontrollutvala i deltakarkommunane får naudsynt bistand til å få utført kontrollutvalsoppgåver slik det kjem til uttrykk i

Sekom-sekretariat

kommunelova kap. 12 § 77 og forskrift om kontrollutval for kommunar og fylkeskommunar av 15.06.2004.

Sekretariatet kan i avgrensa omfang ta på seg sekretærtjenester for andre kommunar eller andre oppgåver/oppdrag som lovverket til ei kvar tid ikkje er til hinder for. For slike sekretærtjenester/oppdrag skal det på førehand vere inngått avtalar som er godkjende av styret/arbeidsutvalet.

§ 4 – LEIINGA FOR SEKRETARIATET

Samarbeidet skal ha eit eige styre med ein representant frå kvar av eigarkommunane.

Styret oppretter eit arbeidsutval mellom dei faste styremedlemmene sine.

Samarbeidet vert leia av ein dagleg leiar som har det faglege og administrative ansvaret. Dagleg leiar rapporterer til styret og arbeidsutvalet og er sekretær for desse organa.

§ 5 – SAMANSETTING AV STYRET OG ARBEIDSUTVALET MED MEIR

Deltakarkommunane skal ha eit medlem kvar.

Medlemmane m/personlege varamedlemmer vert valde av kvart kommunestyre/bystyre - jfr. kommunelova § 27, pkt. 2.

Valet gjeld for valperioden.

Styret vel sjølv leiar og nestleiar. Styreleiar kallar saman til møte når han/ho finn det naudsynt eller når minst ni av medlemmane ber om det.

Styret er vedtaksført når minst åtte av medlemmane er til stades. Vedtak vert gjort med vanleg fleirtal av røystene. Ved likt røystetal tel leiaren si røyst dobbelt. Ved val skjer endeleg avgjer i tilfelle ved loddtrekning.

Arbeidsutvalet skal ha minst 5 representantar. Ved lovleg forfall møter varamedlem. Det skal veljast to varamedlemer for kvart fast medlem i arbeidsutvalet.

Utvalet skal ha 2 funksjonar: Førebu saker til styret og handsame saker som styret etter særskilt vedtak delegerer til arbeidsutvalet.

§ 6 – STYRET SINE OPPGÅVER

Styret kan delegere saker til AU eller dagleg leiar etter særskilt vedtak,

Styret har ansvar for at sekretariatet vert drive i tråd med intensjonane i samarbeidsavtalen, vedtektene og kommunelova med tilhøyrande forskrifter.

Det skal førast møtebok frå styret og arbeidsutvalet sine møte. Møteboka skal underskrivast av møtedeltakarane. Utskrift av møtebok skal sendast medlemmane og varamedlemmane. Deltakande kommunar skal ha utskrifter av møtebøker for møta i styret og arbeidsutvalet.

Leiaren sender innkalling til møta i god tid og han/ho er møteleiar. Har leiaren forfall, eller er ugild i ei sak, vert møtet leia av nestleiar. Dersom nestleiar ikkje er til stades, vel styret med vanleg fleirtal ein møteleiar for høvet.

Styret tilset og seier opp dagleg leiar og anna personell i verksemda. Styret kan elles delegere tilsettingar til arbeidsutval eller dagleg leiar. Styret fastset løns- og arbeidsvilkår for dei tilsette, og styret har ansvar for dei funksjonar som følgjer av arbeidsgjevaransvaret.

Styret vedtek budsjett som skal sendast deltakarkommunane innan 1.november året før vedkomande budsjettår.

Styret fastset og godkjenner årsrekneskapen og fordelinga av kostnadene på kommunane etter vedteken fordelingsnøkkel.

Styret har ikkje mynde til å ta opp lån eller på annan måte pådra deltakarkommunane økonomiske forpliktingar utan om det vedtekne budsjettet.

Det er ikkje krav om eigenkapitalinnskott frå deltakarkommunane.

Nettoinntekter for utført sekretærarbeid for andre, jfr. § 3 , nr. 2, skal gå til frådrag før deling av kostnadene på kommunane.

Slike oppdrag vert fakturert særskilt og i samsvar med vedtak i styret/arbeidsutvalet.

Kommunane betaler a-konto ¼-del forskotsvis pr. kvartal. Endeleg avrekning etter fastsett rekneskap for kvart år.

Styret skal sjå til at rekneskapen for verksemda vert ført på tilfredsstillande måte og etter prinsippa for god kommunal rekneskapskikk.

Det skal leggst fram ei årsmelding for styret sitt arbeid saman med økonomisk oversyn for verksemda. Årsmeldinga skal sendast deltakarkommunane til orientering. Kommunelova sine fristar for å avlegge rekneskap og årsmelding gjeld.

Styret har ansvar for at sekretariatet har tilfredsstillande arbeidstilhøve. Styret fastset kvar sekretariatet skal ha kontor.

§ 7 – DAGLEG LEIAR SINE OPPGÅVER

Dagleg leiar har ansvaret for den daglege drifta av verksemda, herunder personal- og budsjettansvar etter gjeldande retningslinjer. Dagleg leiar rapporterer til styret og evt. arbeidsutvalet i dei saker arbeidsutvalet har fått delegert.

Dagleg leiar har sjølv møte- og talerett i styret og arbeidsutvalet sine møte.

Dagleg leiar er sakshandsamar og møtesekretær for styret og arbeidsutvalet og har ansvar for at vedtak vert sett i verk.

§ 8 – TILVISING, SEKRETÆRTENESTER M.V.

Dagleg leiar tilviser verksemda sine utgifter, men kan delegere tilvisingsretten til andre tilsette. Tilvisingsretten gjeld ikkje utgifter som vedkjem dagleg leiar personleg, eller ved tvil om

Sekom-sekretariat

habiliteten hans/hennar.

Utgifter som ikkje kan tilvisast av dagleg leiar skal tilvisast av leiaren i styret, eller nestleiaren i styreleiaren sitt fråvær.

Styret skal sjå til at verksemda sine årsrekneskapar vert revidert på lovleg vis og har ansvar for å fastsette årlege revisjonshonorar.

§ 9 – GODTGJERSLER

For godtgjersler til styremedlemmane gjeld eige reglement vedteke av styret.

§ 10 – MØTE- OG TALERETT

Representantar for dei tilsette har møte- og talerett i styret og arbeidsutvalet sine møte etter kommunelova § 26, jfr. Hovudavtalen.

Ordførarar og administrasjonssjefar/rådmenn i deltakarkommunane har møte- og talerett i styret sine møte. Jfr. kommunelova § 9 nr. 4 og § 23 nr. 3.

Deltakarkommunane skal ha kopi av innkalling og sakliste frå styremøta.

§ 11 – KOMPETANSE FOR VEDTEKTENE

Vedtekter og endringar skal godkjennast av deltakarkommunane sine kommunestyre/bystyre.

§ 12 - PREMISSAR, ENDRINGAR – OPPHØYR

Opphøyr, innskrenkingar eller utviding/ending av det vedtekne interkommunale samarbeidet kan berre skje etter vedtak og vilkår i samsvar med kommunelova § 27, nr. 3.

§ 13 – TVISTEMÅL

Eventuelle tvistar med omsyn til tolking av vedtektene vert avgjort av Departementet/Fylkesmannen.
