



plankontoret

Vi har en plan ...

AREALPLANER

ANDRE TJENESTER

PLANKONTORET

ANSATTE

KONTAKT

Du er her: Forsiden &gt; Plankontoret &gt; Vedtekter

## VEDTEKTER



Plankontoret  
Myrveien 1  
7391 Rennebu

tlf.: 72 42 81 60  
fax: 72 42 81 01  
post@plankontoret.net

### § 1 Samarbeidet

Plankontoret et interkommunalt samarbeid etter kommunelovens § 27. Oppdal kommune og Rennebu kommune er deltakere i samarbeidet med like eierandeler. De samarbeidende kommuner stiller kvartalsvis til rådighet a konto beløp i henhold til vedtatt budsjett. Beløpet overføres til vertskommunens kommunekasse.

### § 2 Rettslig status

Plankontoret er ikke et eget rettssubjekt.

### § 3 Vertskommune

Rennebu kommune er vertskommune og hovedkontoret ligger på Berkåkk. Vertskommunen skaffer vederlagsfritt nødvendig areal til hovedkontoret. Vertskommunen har ansvar for administrative oppgaver med lønn og regnskap m.v.

### § 4 Formål

Plankontoret har som formål å utvikle og utføre tjenester knyttet til planarbeid og andre tjenester som naturlig faller sammen med dette.

### § 5 Organisering av samarbeidet

Organer til løsning av felles oppgaver har to nivå: styret og daglig leder.

### § 6 Styret

Plankontoret ledes av et styre på 3 medlemmer. Styret består av ordførerne (med varaordførerne som varamedlem) i deltagerkommunene og ett medlem (med personlig varamedlem) som oppnevnes av deltagerkommunene i fellesskap. Styret velges for 4 år. Valg følger kommunevalgperioden. Styret velger selv leder og nestleder for 2 år.

### § 7 Styrets møter

Styremøtene ledes av styrets leder. Styret fatter vedtak med alminnelig flertall. Ved votering i styret skal hver stemme telle likt. Ved stemmelikhet er møteleders stemmegivning avgjørende. Styret er beslutningsdyktig når begge kommunene er representert.

Innkalling til styremøte skal skje skriftlig til hvert medlem minst 7 dager før møtedato. Styrets medlemmer kan møte med faglig bistand (med talerett) når det er ønske om det. Styrets leder sørger for at det blir ført protokoll fra styremøtene. Protokollen underskrives av styrets medlemmer. Utskrift av protokollen skal sendes styret og kommunene.

Styret skal ansette og si opp plankontorets personell samt avgjøre personalsaker som angår daglig leder. Styret skal vedta budsjett, regnskap og årsmelding skal avlegges, fastsettes og sendes kommunene innen de frister som gjelder etter kommuneloven. Styret har ikke anledning til å ta opp lån.

### § 8 Møtegodtgjøring

Møtegodtgjøring utbetales i henhold til eget reglement.

### § 9 Daglig leder

Daglig leder administrerer virksomheten og har ansvaret for at enhver arbeidsoppgave utføres i overensstemmelse med

gjeldende bestemmelser og i henhold til de vedtak som er fattet av styret. Daglig leder er styrets sekretær og saksbehandler. Vedkommende har tale- og forslagsrett i styrets møter, dersom ikke styret i enkeltsaker vedtar at vedkommende ikke skal kunne møte.

#### **§ 10 Organisering av tilsynsfunksjoner**

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

#### **§ 11 Personvern og offentlighetsloven**

De lovbestemte rutiner og saksbehandlingsregler som er etablert for ivaretagelse av personvern skal gjelde for samarbeidet.

#### **§ 12 Arbeidsgiveransvar**

Vertskommunen har arbeidsgiveransvaret for de personer som til enhver tid er ansatt i samarbeidet med de begrensninger som framgår av disse vedtektene. Plankontorets personale har de rettigheter og plikter som følger av ansettelsesvilkår og fellesbestemmelser for kommunale arbeidstakere. (HTA)

Styrets leder sammen med daglig leder utgjør forhandlingsutvalget ved lokale lønnsforhandlinger og ivaretar samarbeidets interesser under lokale forhandlinger. Styret vedtar selv forhandlingsresultatet. Styret har delegeringsmyndighet i disse sakene. Styret fastsetter rammene og lønn til daglig leder.

#### **§ 13 Regnskap og revisjon**

Styret har plikt til å se etter at det føres lovmessige regnskap og at det foretas revisjon av samarbeidet. Regnskap skal føres etter kommunale regnskapsprinsipper. Selskapets regnskap skal revideres av vertskommunens revisor. Eventuelt overskudd i regnskapet avsettes til disposisjonsfond, mens eventuelt underskudd med fradrag av bruk av disposisjonsfond dekkes av deltakerne. Dersom disposisjonsfondet er tømt tas dette opp med deltakerkommunene.

#### **§ 14 Endring av vedtektene**

Disse vedtektene gjelder fra 01.01.07. Forslag om vedtektsendringer skal behandles av styret før det sendes kommunene til behandling og endringer gjelder fra det tidspunkt de er godkjent av kommunestyrene i deltakerkommunene.