

# Levanger Boligforvaltning KF

## VEDTEKTER

### Kap. 1 ALMINNELIGE BESTEMMELSER

#### §1 NAVN OG SELSKAPSFORM

Foretakets navn er Levanger Boligforvaltning KF.

Foretaket er et kommunalt foretak opprettet i henhold til vedtak i Levanger kommunestyret sak 49/01 i medhold til lov om kommuner og fylkeskommuner av 29.01.1999, kap. 11 §§61-75.

#### §2 FORMÅL

1. Foretakets formål er å sørge for effektiv ivaretagelse av bygging, forvaltning, drift og vedlikehold av kommunens boligmasse.  
Foretaket skal skaffe utleieboliger til ungdom og flyktninger og andre som har krav i henhold til sosiallovverket.  
Foretaket skal gjennom bygging, kjøp, salg og rehabilitering av eiendommene sørge for at eiendomsmassen utvikles i samsvar med kommunens målsetting for servicenivå og utvikling i kommunen.
2. Foretaket kan delta på eiersiden i andre selskaper når det ligger innenfor foretakets formål og de rammer kommuneloven og eventuelt andre lover/forskrifter angir for kommunens deltagelse i selskaper/forretningsdrift.

Foretaket kan også leie inn eiendomsmasse og inngå framleiekontrakter når dette tjener de formål foretaket skal ivareta.

3. Disponering av eiendommer i kommunal virksomhet skal ivaretas av de aktuelle fagetater i kommunen. Tildeling skjer i tildelingsutvalgene for distrikt nord og distrikt sør, sammen med boligkontoret.
4. Foretaket kan påta seg andre oppgaver som kommunestyret pålegger foretaket.

#### §3 FORRETNINGSKONTOR

Foretaket skal ha sitt forretningskontor i Levanger kommune.

### Kap. 2 KOMMUNESTYRET

#### §4 KOMMUNESTYRET

1. Kommunestyret skal vedta budsjett, økonomiplan, samt godkjenne årsrapport og regnskap for foretaket.
2. Kommunestyret skal velge medlemmer til styret i samsvar med vedtektenes § 7.

#### §5 VEDTEKTSENDRINGER

Foretakets vedtekter kan endres av Levanger kommunestyret.

## **§6 OPPLØSNING AV FORETAKET**

Levanger kommunestyre kan på ethvert tidspunkt vedta oppløsning av foretaket. Foretakets forpliktelser og verdier overføres i så fall i sin helhet til Levanger kommune.

## **Kap. 3 STYRET**

### **§7 STYRETS SAMMENSETNING**

Foretaket skal ha et styre med minimum tre, maksimum 5 medlemmer som velges av kommunestyret for kommunevalgperioden. Første periode blir følgelig fram til første kommunevalg.

Styret skal fortrinnsvis sammensettes slik at politisk og administrativ ledelse er representert. De ansatte kan nominere en representant ut fra faglige kriterier. Kommunestyret velger styrets leder og nestleder.

Det velges vararepresentanter for hvert medlem i styret.

### **§8 STYRETS MYNDIGHET**

1. Foretaket ledes av styret. Styret har myndighet til å treffe avgjørelse i alle saker som gjelder foretaket og dets virksomhet. Styret skal påse at virksomheten drives i samsvar med foretakts formål, vedtekter, økonomiplan og årsbudsjett og andre vedtak eller retningslinjer fastsatt av kommunestyret.
2. Styrets myndighet etter første ledd omfatter også myndighet til å opprette og nedlegge stillinger og til å treffe avgjørelser i personalsaker.
3. Styret skal føre tilsyn med daglig ledelse av virksomheten.

### **§9 STYREMØTER**

1. Styrets leder skal sørge for at styret 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 styremøte.
2. Styrets leder innkaller til styremøte. Innkallingen skal skje med rimelig varsel, og så langt som mulig inneholde saksliste.
3. Styret er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er tilstede.
4. Styremøtet ledes av leder eller i dennes fravær, nestleder. Dersom ingen av disse er tilsted, velges en møteleder.
5. Styrets møter holdes for lukkede dører.
6. Som styrets beslutning gjelder det flertallet av de møtende har stemt for. De som stemmer for et forslag, må likevel utgjøre mer enn er tredel av samtlige

styremedlemmer for at forslaget skal anses som vedtatt. Ved stemmelikhet er møtelederens stemme avgjørende.

7. Ved ansettelser er den ansatt som har fått mer enn halvparten av de avgitte stemmer. Hvis ingen får likt flertall, holdes ny avstemming. Ved annen gangs avstemming er den ansatt som får flest stemmer- ved stemmelikhet er møteleders stemme avgjørende. Hvert enkelt styremedlem kan kreve skriftlig avstemming.
8. Styret kan, dersom det er fulltallig og rådmannen er informert, fatte vedtak i sak som ikke er oppført på sakslisten. Vedtak om å ta opp slik sak til behandling må fattes enstemmig.
9. Det skal føres protokoll fra møtet. Protokoll skal underskrives av samtlige tilstedeværende styremedlemmer. Styremedlemmer eller daglig leder som er uenig i styrets beslutning, kan kreve å få sin oppfatning innført i protokollen

## **Kap. 4 DAGLIG LEDER, REPRESENTASJON**

### **§10 DAGLIG LEDER**

Foretaket skal ha en daglig leder. Daglig leder representerer foretaket utad i samsvar med bestemmelsene i kommunelovens §§ 71 og 73 punkt 3. Daglig leder settes av styret.

### **§11 REPRESENTASJON**

Styret representerer foretaket utad.

Det inngår avtaler på kommunens vegne innenfor foretakets formål. Foretak forpliktes av ved underskrift av styrets leder og daglig leder

## **Kap. 5 PLANLEGGING OG ØKONOMIFORVALTNING**

### **§12 ØKONOMIFORVALTNING**

Foretaket skal ha en økonomiforvaltning i henhold til forskrifter som gjelder for kommunale foretak etter kommuneloven.

Styret skal utarbeide forslag til budsjett, økonomiplan, årsrapport og regnskap som forelegges kommunestyret til avgjørelse.

- Foretakets regnskap skal føres i henhold til regnskapsloven.
- Internregnskap med driftsresultat for den enkelte eiendom skal føres.
- Styret har fullmakt til å gjennomføre investeringsprosjekter, kjøp og salg av eiendommer og låneopptak innenfor rammer for foretakets budsjett vedtatt av kommunestyret.

### **§13 REVISJON**

Søndre innherred revisjonsdistrikt har ansvaret for revidering av foretakets regnskaper.