§Vedtekter for Kulturfabrikken Sortland KF

Vedtatt av kommunestyret 14.06.2012 i sak 23/12
Endret av kommunestyret 13.02.2014 i sak 005/14
Endret av kommunestyret 11.02.2016 i sak 003/16
Vedtatt av kommunestyret 15.06.2017 i sak 031/17
Endret av kommunestyret 11.06.2020 i sak 033/20

§ 1 Navn og forretningskontor.

1. Foretakets navn er Kulturfabrikken Sortland KF.
2. Foretakets forretningskontor er i Kulturfabrikken på Sortland i Sortland kommune.

§ 2 Selskapsform og ansvarsform

1. Kulturfabrikken Sortland KF er opprettet som kommunalt foretak (KF) i medhold av lov av 22.06.2018 nr. 83 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven).

2. Foretaket er ikke et eget rettssubjekt. Arbeidsgiveransvaret tilligger Sortland kommune.

3. Sortland kommune hefter for foretakets samlede forpliktelser.

4. I tillegg til disse vedtektene er det inngått en samarbeidsavtale mellom foretaket og kommunen som mer detaljert avklarer oppgavedeling og samspill mellom eier og foretak.

§ 3 Formål

1. Foretakets formål er å ivareta de ansvars- og tjenesteområder som tradisjonelt ligger til kultursektoren. I dette ligger tjenester som kulturhus, kino, bibliotek, ungdomstilbud, fritidstilbud, idrett, kultursamarbeidet i Vesterålen, kulturvern, kulturskole, samarbeid med det frivillige kulturlivet, allmennkultur og andre funksjoner som kommunestyret vedtar å tillegge foretaket. Foretaket skal gjennom disse tjenester tilby kulturelle og sosiale møteplasser for et bredt publikum så vel som for ulike deltakere og aktører.

2. Foretaket skal være kommunens samlede kompetansemiljø for kulturfeltet og delta aktivt i kommunens plan- og utviklingsarbeid på området og skal være en aktiv aktør i det regionale kultursamarbeidet.

3. Kulturfabrikken skal være åpent for all lovlig kultur- og organisasjonsvirksomhet. Ingen må stenges ute på grunn av religiøse, sosiale eller politiske hensyn.

4. Foretaket skal ikke ha erverv som hovedformål. Eventuelt mindreforbruk skal gå til å sikre og utvikle selskapets drift og kulturtilbud i samsvar med formålet.

5. Foretaket skal tilby innbyggerne et mangfold av profesjonelle kulturopplevelser på regionalt, nasjonalt og internasjonalt nivå.

6. Foretaket skal i nært samarbeid med lokalt kulturliv og andre engasjere seg i annen virksomhet som kan bidra til et bredere kulturtilbud i Sortland.

§ 4 Styret

1. Styret består av syv medlemmer, hvorav ett medlem med varamedlem velges av og blant de ansatte i foretaket.

2. Kommunestyret velger Kulturfabrikken Sortland KF sitt styre, styrets leder og nestleder.

3. Styret velges for en periode av 4 år. Funksjonstiden følger kommunevalgperioden.

4. Representant fra Idrettsrådet, Eldrerådet, Ungdomsrådet og Rådet for personer med funksjonsnedsettelse har møte og talerett i styret.

§ 5 Styrets oppgaver

1. Styrets oppgaver er å realisere de hovedmål og den bedriftsfilosofi Sortland kommune har anvist. Styret skal sette opp delmål, legge opp strategier, fremskaffe det nødvendige materiale for kommunen og utøve styring gjennom driftsåret.

2. Styret fastsetter leiesatser, vilkår og regler for bruk av huset og utstyr. Aktiviteter for barn og unge under 20 år, ideelle/frivillige kulturorganisasjoner, Sortland kommune, Vesterålen regionråd, og kirke -og livssynsorganisasjoner registrert i Sortland skal ha gunstige leievilkår.

3. Styret skal påse at virksomheten drives i samsvar med foretakets formål, vedtekter, vedtatte årsbudsjett og økonomiplan og andre vedtak eller retningslinjer fastsatt av kommunestyret. Styret skal sørge for at saker som skal behandles i politiske organer i Sortland kommune er tilstrekkelige forberedt.

4. Styret skal iverksette kommunestyrets vedtak, og det er en forutsetning at foretakets økonomiske disposisjoner holder seg innenfor de budsjettrammer foretaket har fått.

5. Styret har myndighet til å opprette og nedlegge stillinger innenfor budsjett, og kan delegere denne myndigheten til daglig leder.

6. Styret plikter å føre tilsyn med daglig leders utøvelse av sitt lederskap, idet styret har instruksjons- og omgjøringsmyndighet overfor daglig leder.

§ 6 Styrets møter

1. Styremøtene sammenkalles og ledes av styrets leder. Medlemmer av styret og daglig leder kan kreve at styret sammenkalles. Styret fatter vedtak med alminnelig flertall. Ved

votering i styret skal hver stemme telles likt. Ved stemmelikhet teller møteleders stemme dobbelt. Styret er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er tilstede, inklusive møtende varamedlemmer, jf. kommunelovens § 9-9.

2. 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 skal være et selvstendig vedtak og det må fattes enstemmig. Før styret behandler saken, skal kommunedirektøren varsles, jf. kommunelovens §9-9 sjette ledd.

3. Kommunelovens bestemmelser om habilitet skal gjelde ved behandling av saker i styret. Tilsvarende gjelder offentlighetslovens og forvaltningslovens bestemmelser.

4. Protokollen fra møtet skal underskrives av alle medlemmer som er tilstede. Saksliste til styremøtene og protokoll fra styremøtene skal sendes ordføreren og kommuedirektøren.

5. Jf. kommuelovenes §11-5 om møter i folkevalgte organer, har alle rett til å være til stede i styremøtene. Styret skal velge å lukke et møte når det skal behandle en sak som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold. Styret skal også vedta å lukke et møte når det behandler en sak som inneholder opplysninger som er omfattet av lovbestemt taushetsplikt. Styret kan velge å lukke et møte dersom ett av følgende vilkår er oppfylt:
   a) Hensynet til personvern krever at møtet lukkes.
   b) Hensynet til tungtveiende offentlige interesser tilsier at møtet lukkes, og det vil komme frem opplysninger i møtet som kunne ha vært unntatt fra innsyn etter offentleglova dersom de hadde stått i et dokument. Styret eller møteleder kan vedta at debatt om lukking skal holdes i lukket møte. En avstemming om eventuell lukking av møte skal holdes i åpent møte.

6. Kommunedirektøren, personlig eller ved en av sine underordnede, og ordfører har møte- og talerett, jf. kommunelovens § 13-1,5ledd og § 6-1,3ledd.

§ 7 Daglig leder

1. Foretaket skal ha en daglig leder. Daglig leder av Kulturfabrikken Sortland KF ansettes av styret. Innstilling skal gjøres i samråd med administrativ ledelse i Sortland kommune.

2. Daglig leder forestår den daglige ledelse av foretaket. Daglig leder er direkte underordnet styret og skal følge de retningslinjer og pålegg som styret gir. Daglig leder har det løpende personalansvaret, inkludert ansettelse, oppsigelse, suspensjon, avskjed og andre tjenestlige reaksjoner hvis ikke annet er fastsatt i lov.

3. Daglig leder har redaktøransvar når det gjelder virksomhetens kunstneriske innhold, dvs. at myndighet vedrørende programutforming er tillagt daglig leder. Kunstnerisk innhold kan kun overprøves av foretakets styre eller kommunestyret dersom det ligger utenfor virksomhetens formål eller strider mot norsk lov.

4. Daglig leder har ansvaret for betryggende økonomistyring og skal sørge for utarbeidelse av kvartalsrapporter for foretakets økonomiske status. Daglig leder skal sørge for at foretakets bokføring er i samsvar med lov og forskrifter og at formuesforvaltningen er ordnet på betryggende måte.

5. Den daglige ledelse 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 daglig leder myndighet til det, eller styrets beslutning ikke kan avventes uten vesentlig ulempe. Styret skal i så tilfelle snarest mulig underrettes om saken.

6. Daglig leder er styrets sekretær og forbereder og innstiller i alle saker. Daglig leder har møte- og talerett i styret, dersom ikke styret i enkeltsaker vedtar at vedkommende ikke skal kunne møte.

7. Daglig leder i foretaket er ansvarlig for internkontroll av virksomheten gjennom utarbeidelse av nødvendige rutiner, prosedyrer og beskrivelse av virksomhetens hovedoppgaver, mål og organisering. Videre skal daglig leder sørge for avdekking og oppfølging av avvik og risiko for avvik, samt dokumentasjon, evaluering, og eventuell forbedring av internkontrollen (jf. kommunelovens §9-13).

§ 8 Forholdet til kommunedirektøren

1. Kommunedirektøren kan instruere styret og daglig leder om å utsette et vedtak til Sortland kommuestyre har behandlet saken, jf. kommuelovens §9-16, annet ledd

2. Før styret treffer vedtak i sak som skal behandles av kommunestyret, skal kommunedirektøren ha fått saken til uttalelse. Kommunedirektørens uttalelser skal legges frem for styret ved dets behandling av saken jfr. kommunelovens § 9-16, 3.ledd.

3. Strategiutvikling for Sortland kommune er kommunestyrets ansvar, og ligger således utenfor styrets ansvarsområde.

   Saker av prinsipiell karakter, deriblant vesentlige endringer i utleieforhold eller driftsformer, skal behandles av kommunestyret eller det politiske organ som kommunestyret har delegert avgjørelsesmyndighet til. Dersom det er tvil om en sak skal behandles i det politiske system, har styrets leder ansvar for å avklare dette med ordføreren eller kommunedirektøren i Sortland kommune.

§ 9 Representasjon

1. Styret representerer foretaket utad og inngår avtaler på kommunens vegne innenfor foretakets formål, jf. kommunelovens §9-17, første ledd.

2. Styret kan gi styremedem/styremedlemmer i fellesskap og/eller daglig leder representasjonsrett etter første ledd.

§ 10 Økonomiplan og årsbudsjett, regnskap og revisjon

1. Kulturfabrikken Sortland KF er pålagt å utarbeide årsbudsjett for foretakets virksomhet i henhold til kommunelovens bestemmelser §9-8.

2. Kommunestyret vedtar den årlige rammebevillingen som Kulturfabrikken Sortland KF skal drifte innenfor. Kommunestyret vedtar foretakets investeringer som en ramme der finansiering, herav lån, fremkommer.

3. Styret har plikt til å etterse at det føres lovmessig regnskap og revisjon av foretaket. Årsregnskapet skal avlegges etter kommunale regnskapsprinsipper.

§ 11 Arbeidsgivertilknytning

Arbeidsgiveransvaret tilligger Sortland kommune og virksomheten skal være medlem av KS Bedrift.

§ 12 Lokale lønnsforhandlinger

Lokale lønnsforhandlinger er regulert i hovedtariffavtalens (HTA) kapitlene 3, 4, og 5. HTA angir hvilke ansatte som tilhører de ulike kapitler. For kapittel 4 fastsettes lokal pott av sentrale parter. De lokale forhandlingene ivaretas av daglig leder og eget lønnsutvalg for kapittel 4 og 5, og av styreleder og styrets lønnsutvalg for kapittel 3. Styret vedtar forhandlingsresultatet.

§13 Møtegodtgjørelse

Styrets medlemmer og styrets leder får en godtgjørelse etter gjeldende reglement for godtgjørelse i Sortland kommune.

§ 14 Endring av vedtektene

Endringer av disse vedtektene kan kun vedtas av Sortland kommunestyre. Styret skal gis anledning til å uttale seg om forslag til endring av vedtektene før disse fremmes for behandling i kommunestyret.

§ 15 Oppløsning

1. Kommunestyret kan beslutte å oppløse foretaket Kulturfabrikken Sortland KF. Løpende samarbeidsforhold med andre aktører som blir berørt av dette skal avklares

gjennom forhandlinger i henhold til samarbeidsavtalen før sak om oppløsning legges fram for kommunestyret.

2. Styret plikter å melde fra om oppløsningen til Foretaksregisteret.

§ 16 Ikrafttredelse

Disse vedtektene trer i kraft fra kommunestyrets vedtak.

§ 17 Øvrige bestemmelser

For øvrig gjelder den til enhver tid gjeldende kommunelov med tilhørende forskrifter og bestemmelser.