



mortenstua skole

- Et trygt sted å være
  - Gir motivasjon til å lære
- 

# SELSKAPSAVTALE FOR MORTENSTUA SKOLE IKS

Fra 1.8.2017

Mortenstua skole er et grunnskoletilbud for elever med store og sammensatte lærevansker. Skolen er en lærende organisasjon som fremmer læring hos alle sine deltagere, og som har evne til kontinuerlig å endre seg selv. Vi har fokus på kompetanse, kunnskap, ferdigheter og holdninger på individnivå, gruppenivå og systemnivå. Mortenstua skole jobber med en kultur preget av raushet, robusthet, redelighet og refleksjon, med kjerneverdier som Åpenhet, Utvikling og Refleksjon som skal kjennetegnes i holdninger og handlinger i hverdagen.

## INNHold

Kapittel I. Selskapsinformasjon .....	2
1.1. Selskapets navn .....	2
1.2. Deltakere i selskapet .....	2
1.3. Selskapets hovedkontor .....	2
1.4. Selskapets formål .....	2
Kapittel II. Ansvar og finansiering.....	3
2.1. Eierandel og deltakeransvar .....	3
2.2. Finansiering og opptak .....	3
Kapittel III. Styringsstruktur .....	4
3.1. Representantskapet .....	4
3.2. Representantskapets oppgaver.....	4
3.3. Styret .....	5
3.4. Styrets oppgaver .....	5
3.5. Daglig leder .....	6
Kapittel IV. Dialog med eier.....	6
4.1. Eiermøter .....	6
4.2. Faglige og administrative møteplasser.....	7
Kapittel V. Forvaltning .....	7
5.1. Selskapets representasjon .....	7
5.2. Regnskapsføring og revisjon.....	7
5.3. Budsjett og regnskap .....	7
5.4. Godtgjørelse til representanter i styrende organer .....	7
5.5. Ansettelsesvilkår .....	8
Kapittel IV. Om selskapsavtalen .....	8
6.1. Endring av selskapsavtalen.....	8
6.2. Utvidelse av selskapet .....	8
6.3. Uttreden fra selskapet.....	8
6.4. Oppløsning av selskapet.....	8
6.5. Ikrafttredelse .....	8
6.6. Andre bestemmelser .....	9

## KAPITTEL I. SELSKAPSINFORMASJON

### 1.1. SELSKAPETS NAVN

Mortenstua skole IKS er et interkommunalt selskap, opprettet med hjemmel i lov om interkommunale selskaper lov av 29. januar 1999 nr. 6 (IKS-loven). Selskapet er et selvstendig rettssubjekt registrert i Foretaksregisteret.

### 1.2. DELTAKERE I SELSKAPET

Selskapet eies av kommunene Askim, Eidsberg, Marker, Rakkestad, Skiptvet, Spydeberg og Trøgstad.

### 1.3. SELSKAPETS HOVEDKONTOR

Selskapets hovedkontor er i Eidsberg kommune.

Eidsberg kommune stiller egnede lokaler til disposisjon for Mortenstua skoles virksomhet. Det opprettes leieavtale mellom selskapet og Eidsberg kommune. Inventar og utstyr som ikke er veggfast eies av kommunene i fellesskap.

### 1.4. SELSKAPETS FORMÅL

Selskapets formål er å tilby og drifte opplæring, SFO/aktivitetstilbud, observasjon, veiledning og kursvirksomhet for elever med store og sammensatte lærevansker på vegne av eierkommunene.

Tilbudet gjelder elever i grunnskolen.

Selskapet skal i hovedsak tilby tjenester til sine eiere. Ved overkapasitet, kan selskapet tilby plasser til andre kommuner/fylkeskommuner.

Virksomheten følger Opplæringsloven og følger til enhver tid gjeldende forskrifter, avtaler og regelverk knyttet til denne. Andre lover som kommer til anvendelse er blant annet lov om sosialtjenester og øvrige lovverk som kommunene er omfattet av.

## KAPITTEL II. ANSVAR OG FINANSIERING

### 2.1. EIERANDEL OG DELTAKERANSVAR

Deltakernes ansvar for selskapets forpliktelser tilsvarer eierandelen. Deltakerkommunenes eierandel er basert på offisielle innbyggertall fra SSB, med justering pr. 01.01. hvert fjerde år, i år med kommunestyrevalg.

Kommune	Innbyggertall pr. 01.01.2015	Eierandel
Askim kommune	15 513	29,12 %
Eidsberg kommune	11 353	21,31 %
Marker kommune	3 613	6,78 %
Rakkestad kommune	8 020	15,06 %
Skiptvet kommune	3 731	7,00 %
Spydeberg kommune	5 692	10,69 %
Trøgstad kommune	5 346	10,04 %
Totalt	53 268	100,00 %

### 2.2. FINANSIERING OG OPPTAK

Samarbeidskommunene dekker et grunnbeløp som utgjør 10 % av totale nettoutgifter for hele Mortenstua skole i henhold til deltakerkommunens eierandel, jmf pkt. 2.1.

I tillegg belastes eierkommunene en brukerbetaling pr. elev.

Opptak av elever gjøres etter følgende prioritering:

1. Elever i grunnskolen fra eierkommunene
2. Eierkommunenes elever som skal over i videregående skoletilbud
3. Elever fra ikke eierkommuner

Fylkeskommunen / Kommuner som ikke er med i samarbeidet som får elevplass betaler et tillegg til elevprisen tilsvarende 20 % av samlet grunnbeløp.

Øvrige tjenester tilbys eierkommunene etter tilsvarende finansieringsprinsipp.

## KAPITTEL III. STYRINGSSTRUKTUR

### 3.1. REPRESENTANTSKAPET

Representantskapet består av to representanter fra hver kommune som til sammen utgjør selskapets øverste eierorgan. Vedkommende kommunestyre velger selv sine representantskapsmedlemmer med personlige varamedlemmer. Funksjonstiden følger kommunestyreperioden.

Fordelingen av lederverv i representantskapet avgjøres av et ordførermøte i begynnelsen av hver valgperiode.

Representantskapet følger IKS-lovens § 8 og 9 for innkalling og saksbehandling.

Representantskapet er vedtaksdyktig når minst halvparten av deltakerne er til stede og disse utgjør 2/3 av stemmene. Som representantskapets beslutning gjelder flertallsavgjørelse. Ved stemmelikhet er møtelederens stemme avgjørende.

Representantskapet har til sammen 9 stemmer etter følgende fordeling:

Kommune	Antall stemmer
Askim kommune	2
Eidsberg kommune	2
Marker kommune	1
Rakkestad kommune	1
Skiptvet kommune	1
Spydeberg kommune	1
Trøgstad kommune	1
Sum	9

Styrets medlemmer og daglig leder har møte- og talerett i representantskapets møter. Styreleder og daglig leder har i utgangspunktet plikt til å møte i representantskapet.

### 3.2. REPRESENTANTSKAPETS OPPGAVER

Representantskapet trer ordinært sammen 2 ganger årlig; etter at revidert regnskap foreligger og når grunnlaget for kommende budsjettammer er klart.

Representantskapsmøtet behandler:

- Årsmelding og regnskap
- Disponering av driftsresultatet
- Handlings- og økonomiplan og årsbudsjett
- Rammer for låneopptak og tilskudd fra deltakerne
- Fastsettelse av eierstrategi (hvert 4. år)
- Valg av revisor (hvert 4. år)
- Valg av valgkomite og valg av styre etter forslag fra valgkomiteen (hvert 2. år)
- Godtgjøring til styret og representantskapets medlemmer
- Andre saker som er forberedt ved innkallingen

---

### 3.3. STYRET

Styret skal ha 7 eiervalgte medlemmer og 3 numerisk valgte varamedlemmer. Styremedlemmene velges for 2 år, og kan gjenvelges inntil to ganger (maksimalt 6 års styretid). Representantskapet velger styrets leder og nestleder.

Styret følger IKS-lovens §§ 11 og 12 for innkalling og saksbehandling.

Styret er beslutningsdyktig når minst 4 medlemmer er til stede, herunder enten leder eller nestleder.

Hvert styremedlem har en stemme og som styrets beslutning gjelder flertallsavgjørelse. Ved stemmelikhet er møtelederens stemme avgjørende.

Daglig leder har rett til å være til stede og til å uttale seg på styremøtene.

De ansattes representanter har møte- og talerett i tråd med kommunelovens § 26, og når slik rett fremgår av avtale mellom partene i arbeidslivet. Antall ansatte i selskapet vil påvirke de ansattes representasjon i styret, jf. § 10 i IKS-loven. Daglig leder og daglig leders stedfortreder kan ikke representere de ansatte i styret.

---

### 3.4. STYRETS OPPGAVER

Styret skal sørge for at:

- selskapet drives i tråd med eiers formål og selskapets styringsdokumenter, og innenfor vedtatte budsjetter
- representantskapets vedtak og retningslinjer gjennomføres og etterfølges
- selskapet er organisert på en slik måte at virksomheten drives mest mulig kostnadseffektivt

- selskapets regnskapsføring og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll

Styret ansetter daglig leder for selskapet, og fastsetter de retningslinjer som daglig leder skal følge. Styret fører tilsyn med daglig leders ledelse av virksomheten.

Styrets leder er selskapets representant under lønnsforhandlinger.

De ansattes representanter i styret kan ikke delta ved behandling av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelse til forhandlinger med arbeidstakerne, arbeidskonflikter eller rettstvister med arbeidstakerorganisasjoner.

---

### 3.5. DAGLIG LEDER

Daglig leder forestår den daglige ledelsen av selskapets drift, og har ansvar for at de pålegg og retningslinjer som gis av styret følges opp.

Daglig leder er sekretær for styret og har ansvar for at de saker som legges frem til behandling er forsvarlig utredet.

Daglig leder rapporterer til styret og skal holde styret orientert om alle forhold av betydning for virksomheten.

Daglig leder forestår den daglige personalforvaltning etter styrets nærmere retningslinjer.

Saker av uvanlig art eller av stor betydning for selskapet inngår som hovedregel ikke i den daglige ledelse.

Daglig leder anviser selskapets utgifter. Utgifter til daglig leder personlig eller i saker hvor det foreligger inhabilitet anvises av styrets leder.

---

## KAPITTEL IV. DIALOG MED EIER

### 4.1. EIERMØTER

Styreleder skal, i samarbeid med representantskapets leder og daglig leder, innkalle til eiermøter.

Eiermøte er en overordnet møteplass mellom selskapet og eierne uten formell beslutningsmyndighet. Eiermøtet kan være et formøte til representantskapsmøtet.

Til eiermøtet inviteres representantskapets medlemmer med administrative bisittere, styret og daglig leder.

Eiermøtene benyttes til å innhente styringssignaler fra eierne før saker av stor betydning skal behandles og føres frem til beslutning. Møtene kan også bli benyttet til å informere eierne om virksomheten og/eller endringer i selskapets rammebetingelser.

---

## 4.2. FAGLIGE OG ADMINISTRATIVE MØTEPLASSER

For Mortenstua skole IKS opprettes det faglige og administrative møteplasser med eierkommunene, kalt KvalitetsForum (KF).

Daglig leder kaller inn skolefaglig administrasjonsansvarlig i eierkommunene minimum 1 gang i året til KvalitetsForum.

Her diskuteres blant annet rutiner for inntak, grensesnitt mellom kommunene og selskapet, samt kvalitet.

KF har ikke beslutningsmyndighet i forhold til selskapets prioriteringer.

---

## KAPITTEL V. FORVALTNING

---

### 5.1. SELSKAPETS REPRESENTASJON

Styret representerer selskapet utad og tegner dets firma.

Styret kan beslutte at styrets leder og daglig leder sammen kan tegne dets firma.

Daglig leder representerer selskapet utad i saker som faller inn under dennes myndighet.

---

### 5.2. REGNSKAPSFØRING OG REVISJON

Selskapets regnskaper avlegges etter de til enhver tid gjeldende kommunale regnskapsprinsipper.

---

### 5.3. BUDSJETT OG REGNSKAP

Representantskapet skal behandle selskapets regnskap og budsjett i tråd med § 5 i "Forskrift om årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for interkommunale selskaper" fastsatt av Kommunal- og regionaldepartementet den 17/12-99.

Styrets forslag til økonomiplan og budsjett skal oversendes eierne innen 10. oktober før budsjettåret.

---

### 5.4. GODTGJØRELSE TIL REPRESENTANTER I STYRENDE ORGANER

Representantskapet fastsetter godtgjørelse til styret og styreleder.



---

## 5.5. ANSETTELSESVILKÅR

Selskapet skal være medlem av en arbeidsgiverorganisasjon. De ansatte skal sikres pensjon i tråd med gjeldende bestemmelser.

Selskapet er medlem av Kommunenes Sentralforbund KS og selskapet følger den kommunale hovedtariffavtalen og avtaleverket for øvrig, som er fremforhandlet mellom partene i arbeidslivet.

Ved oppløsning av selskapet, har pedagogisk personale ansatt i faste og oppsigelige stillinger i Eidsberg kommune pr. 31.07.91 rett til ansettelse i Eidsberg kommune.

Ved reduksjon i driften eller opphør av selskapet, gis personalet fortrinnsrett til ledige stillinger i samarbeidskommunene.

---

## KAPITTEL IV. OM SELSKAPSAVTALEN

---

### 6.1. ENDRING AV SELSKAPSAVTALEN

Endringer i selskapsavtalen krever tilslutning av eierne gjennom likelydende vedtak i de respektive kommunestyre/bystyrer.

---

### 6.2. UTVIDELSE AV SELSKAPET

Selskapet kan bare utvides ved enstemmig beslutning av eierne. Det samme gjelder for sammenslutning med annet selskap.

---

### 6.3. UTTREDEN FRA SELSKAPET

En deltaker kan med 1 års skriftlig varsel si opp sitt deltakerforhold. Uttreden reguleres av IKS-lovens § 30, med 01.08. som virkningstidspunkt.

---

### 6.4. OPPLØSNING AV SELSKAPET

En eventuell oppløsning av selskapet følger IKS-lovens § 32 om oppløsning.

Ved oppløsning fordeler eierkommunene selskapets eiendeler, og er forholdsmessig ansvarlig for andel av selskapets forpliktelser i samsvar med eierandel.

---

### 6.5. IKRAFTTREDELSE

**Denne selskapsavtalen trer i kraft 01.08.2013.**

## 6.6. ANDRE BESTEMMELSER

For selskapet gjelder den til enhver gjeldende lov om interkommunale selskaper.

I tillegg til selskapsavtalen danner eierstrategien selskapets styringsdokumenter.

Selskapsavtalen signeres i 9 eksemplarer, hvorav eierne beholder ett eksemplar hver og ett eksemplar beholdes av selskapet.

Kommune	Vedtatt i kommunestyre	Ordførers underskrift

Selskapets Representant (Styreleder)	Dato	Underskrift