

# **Vedtekter for Stavanger Parkeringsselskap KF, vedtatt 4.4.2002**

Endret av Bystyret 16.06.08: ny § 4, derpå følgende paragrafer er renummerert.

Endret av Bystyret 20.10.08: § 8, sjettede ledd.

## **§ 1 Navn**

Stavanger Parkeringsselskap (heretter kalt foretaket) er et kommunalt foretak i Stavanger kommune som er opprettet med hjemmel i kommuneloven kapittel 11.

## **§ 2 Hovedkontor**

Foretaket har sitt hovedkontor i Stavanger kommune.

## **§ 3 Formål**

Foretakets hovedformål er å forestå all avgiftsbelagt parkering på offentlig vei, og forestå håndheving av parkeringsbestemmelsene og annen trafikkhåndheving som er delegert til Stavanger kommune med hjemmel i Vegtrafikkloven.

Foretaket skal ha ansvar for bygging, drift og vedlikehold av kommunale offentlige parkeringsanlegg utenfor offentlig vei.

Foretaket kan engasjere seg i tiltak som har betydning for parkeringssituasjonen og beslektede tiltak i kommunen.

Foretaket kan også engasjere seg i slike oppgaver utenfor Stavanger.

## **§ 4 Datterselskap**

Foretaket kan opprette datterselskap. Datterselskap skal være heleid aksjeselskap etter lov av 13. juni 1997 nr 44 (aksjeloven) og ivareta kravene i lover og forskrifter for parkeringsvirksomhet.

## **§ 5 Ansvar for eier**

Stavanger kommune hefter med hele sin formue for foretakets forpliktelser.

## **§ 6 Foretakets styrende organer**

Organer til løsning av Foretakets oppgaver vil ha to nivå:

\* Styret

\* Daglig leder

## **§ 7 Styret**

Styret har 5 medlemmer, hvorav ett medlem skal velges av og blant de fast ansatte i Foretaket. Styret med personlige varamedlemmer samt styrets leder velges av Stavanger bystyre for 4 år om gangen, første gang for 1 år. Styrevalget følger kommunevalgperiodene.

Daglig leder kan ikke være medlem av styret.

## **§ 8 Styrets møter**

Styremøtene sammenkalles og ledes av styrets leder. 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, inkl. møtende varamedlemmer, jf. for øvrig kommuneloven § 68.

Saker som ikke er ført opp på saklisten ved innkalling, krever fulltallighet og enstemmighet i styret

for å kunne tas opp til behandling (kommunelovens § 68).

Kommunelovens bestemmelser om habilitet skal følges ved behandling av saker i styret. Tilsvarende gjelder offentlighetsloven og forvaltningslovens bestemmelser.

Tilsatte i foretaket kan ikke delta som politisk valgte medlemmer av styret.

Fra styrets møter føres protokoll som skal legges fram til godkjenning på neste styremøte. Saksliste til og protokoll fra styremøtene skal sendes ordføreren og rådmannen.

*Styrets møter holdes for åpne dører.* Daglig leder eller den han/hun bemyndiger er styrets sekretær.

## § 9 Styrets oppgaver

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

Styret skal føre løpende tilsyn med Foretaket og har ansvar for at pålagte oppgaver utføres i henhold til lov, forskrifter og eventuelle pålegg. Styret skal sørge for at saker som skal behandles i bystyret er tilstrekkelig forberedt.

Styret skal iverksette bystyrets vedtak, og det er en forutsetning av Foretakets økonomiske disposisjoner holder seg innenfor de budsjetttrammer Foretaket har fått.

Styret har myndighet til å opprette og nedlegge stillinger og til å treffe avgjørelser i enkeltsaker (personalsaker).

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

## § 10 Daglig leder

Daglig leder forestår den daglige ledelse av Foretaket og har ansvar for at enhver arbeidsoppgave utføres i overensstemmelse med gjeldende bestemmelser og i henhold til de vedtak som er fattet av styret.

Daglig leder foretar ansettelser og oppsigelser av personalet, likevel slik at tillitsvalgt kan kreve styrebehandling av ansettelses- og oppsigelsessaker.

Daglig leder skal til enhver tid holde styret orientert om alle forhold av betydning for Foretaket, spesielt hva angår økonomi og personalforhold. Vedkommende skal rapportere til styret på en slik måte og så ofte som situasjonen betinger og styret for øvrig måtte bestemme.

Daglig leder er styrets sekretær og ansvarlig for saksbehandlingen overfor styret. Vedkommende har tale- og forslagsrett i styrets møter, dersom ikke styret i enkeltsaker vedtar at vedkommende ikke skal kunne møte.

## § 11 Forholdet til rådmannen

Rådmannen har ikke instruksjonsrett overfor daglig leder, men kan dog instruere styret og daglig leder til å utsette iverksettelsen av en sak til bystyret har behandlet den.

I forhold til saker som skal behandles av bystyret skal saken forelegges rådmannen før styret behandler den slik at han kan få anledning til å uttale seg om saken.

## § 12 Forholdet til plan og reguleringsmyndigheter

Foretaket utøver den parkeringspolitikk som til enhver tid er vedtatt av bystyret, og er dermed et viktig redskap i kommunens byutviklingspolitikk. Foretaket er derfor underlagt de til enhver tid gjeldende transport og parkeringspolitiske målsettinger i Stavanger.

Nye parkeringstiltak skal undergis byplanmessig behandling. Slike tiltak skal derfor fremmes via kommunalavdeling for byutvikling, og/eller andre berørte avdelinger i henhold til gjeldende regler.

## § 13 Disponering av årsoverskudd

Eventuelt overskudd i foretaket skal avsettes til fonds som etter godkjenning av bystyret kan disponeres fritt. Frikjøpsbeløp avsettes i eget fond, som etter godkjenning av bystyret skal benyttes til parkeringsformål.

## § 14 Representasjon

Styrets leder representerer foretaket utad. Styret inngår avtaler på kommunens vegne innenfor foretakets formål.

Styret kan delegere denne fullmakten til daglig leder.

## § 15 Arbeidsgivertilknytning

Foretaket skal være medlem av Kommunenes Sentralforbund gjennom Stavanger kommunes medlemskap.

## § 16 Lokale lønnsforhandlinger

Daglig leder i samråd med rådmannen ivaretar Foretakets interesser under lokale forhandlinger. Styret vedtar forhandlingsresultatet.

## § 17 Møtegodtgjørelse

Godtgjørelse for møter mv. til medlemmer av styret utbetales i henhold til de til enhver tid gjeldende satser for kommunalstyrene i Stavanger kommune.

## § 18 Oppløsning

Forslag om oppløsning av foretaket krever vedtak i Stavanger bystyre.

## § 19 Øvrige bestemmelser

For øvrig gjelder den til enhver tid gjeldende kommuneloven samt aktuelle andre lover og forskrifter.

## § 20 Ikrafttredelse

Disse vedtekter erstatter "Forskrift for Stavanger Parkeringsselskap", og "Reglement for styret i Stavanger Parkeringsselskap" vedtatt av Stavanger formannskap den 24.03.1988.