

## SELSKAPSAVTALE

### FOR

## HALLINGDAL PEDAGOGISK-PSYKOLOGISK TJENESTE OG OPPFØLGINGSTJENESTEN IKS

### § 1 Navn

Hallingdal pedagogisk-psykologisk tjeneste og Oppfølgingstjenesten IKS er en interkommunal virksomhet som er opprettet med hjemmel i Lov om interkommunale selskaper (LOV-1999-01-29-6).

Selskapet skifter navn til Hallingdal pedagogisk-psykologisk tjeneste og Oppfølgingstjenesten IKS med virkning fra 1.1.2025. Tidligere navn vedtatt 1.1.2024 var Hallingdal pedagogisk-psykologisk tjeneste og oppfølgingstjeneste IKS, og før dette Pedagogisk-psykologisk tjeneste og oppfølgingstjenesten i nedre Hallingdal IKS.

Deltakere i selskapet er:	Adresse:	Org.nr.:
Flå kommune	Sentrumsvegen 24, 3539 Flå	964 951 462
Nesbyen kommune	Alfarvegen 117, 3540 Nesbyen	964 951 640
Gol kommune	Gamlevegen 4, 3550 Gol	964 952 612
Hemsedal kommune	Hemsedalsvegen 2889, 3560 Hemsedal	964 952 701
Hol kommune	Ålmannvegen 8, 3576 Hol	944 889 116
Buskerud fylkeskommune	Hauges gate 89, 3019 Drammen	930 580 260

### § 2 Rettslig status

Virksomheten er et eget rettssubjekt og arbeidsgiveransvaret tilligger styret.

Hallingdal pedagogisk-psykologisk tjeneste og Oppfølgingstjenesten IKS er opprettet med hjemmel i, og i samsvar med, Lov om interkommunale selskaper.

### § 3 Formål

Hallingdal pedagogisk-psykologisk tjeneste og Oppfølgingstjenesten IKS skal ivareta de oppgaver for tjenesten som fremgår av barnehageloven og opplæringsloven (samt de til enhver tid gjeldende forskrifter til lovene). Tjenestens ansvar omfatter barn i barnehagealder, elever i grunnskole og videregående opplæring samt voksenopplæring. Tjenesten ivaretar også oppgaver knyttet til Oppfølgingstjenesten, hjemlet i opplæringsloven.

Tjenestetilbudet til ungdom med rett til videregående opplæring i Hallingdal, skal være likeverdig med PPT- og OT-tilbudet i øvrige deler av fylkeskommunen. Selskapet skal legge til rette for samarbeid med lignende tjenester i fylket.

Selskapet kan kjøpe og selge tjenester innenfor sitt fagområde.

### § 4 Hovedkontor

Selskapet har sitt hovedkontor i Gol kommune.

### § 5 Eierandel og deltakeransvar

Hallingdal pedagogisk-psykologisk tjeneste og Oppfølgingstjenesten IKS viderefører oppgaver og ansvar hjemlet i tidligere avtale om interkommunal PP-tjeneste mellom kommunene i Hallingdal og Buskerud fylkeskommune.

Ved selskapets etablering overføres aktiva – inventar og utstyr – vederlagsfritt til det nye selskapet.

Det økonomiske ansvaret fordeles etter en fordelingsnøkkel, hvor fylkeskommunens ansvar fastsettes på bakgrunn av andel av fagstillinger i tjenesten som er rettet mot videregående opplæring og oppfølgingstjenesten ved inngåelse av avtalen. Øvrig deltakerandel fordeles på de fem primærkommunene ut fra en nøkkel hvor folketall og elevtall vektet likt. Fordeling ved inngåelse av avtalen (100%):

Flå kommune	5,01
Nesbyen kommune	14,86
Gol kommune	22,34
Hemsedal kommune	13,24
Hol kommune	19,44
Buskerud fylkeskommune	25,11

Fordelingsnøkkelen står uendret 5 år om gangen og endres første gang for budsjettåret 2029. En deltakerkommune kan kreve reforhandling av avtalen dersom grunnlaget for fordeling endrer seg med 10% eller mer i avtaleperioden.

Selskapet kan ikke ta opp lån i kredittinstitusjon.

## **§ 6 Representantskapet**

Selskapets øverste organ er representantskapet. Kommunestyret/fylkestinget i de deltakende kommuner/fylkeskommune oppnevner ett medlem og to varamedlemmer for hvert faste medlem. Disse velges for 4 år av gangen. Deltakerne har stemmerett i representantskapet i samsvar med sin eier- og ansvarsdel i selskapet. Representantskapet konstituerer seg selv og velger sin leder og nestleder. Godtgjøring til representantskapets leder og nestleder fastsettes av representantskapet selv.

Representantskapet velger styret, se § 9.

Representantskapet kan ved egne vedtak beslutte delegasjon til styret.

Representantskapet fastsetter godtgjøring til styrets leder og styremedlemmene.

Revisor velges av representantskapet.

## **§ 7 Representantskapets møter**

Representantskapets leder innkaller til representantskapsmøte. Innkalling til ordinært representantskapsmøte skal skje skriftlig, innen utgangen av mars måned og minst 4 uker i forkant av møtet. Tilsvarende frist gjelder for varsling av deltakerne i selskapet. Innkallingen skal inneholde en sakliste.

Regler om møteoffentlighet i kommuneloven gjelder tilsvarende for representantskapsmøter. Hvis det blir vedtatt at et møte skal lukkes ved behandlingen av en sak, skal hjemmelen for lukkingen tas inn i protokollen.

Representantskapets leder kan innkalle representantskapet med kortere frist i tilfeller hvor dette er påtrengende nødvendig.

Ordinært representantskapsmøte behandler:

- Årsmelding og regnskap
- Valg til styret
- Godtgjøringer
- Overordnede mål og retningslinjer for driften
- Budsjetttforutsetninger og – rammer
- Rammer for tilskudd fra deltakerne
- Valg av revisor
- Andre saker som er forberedt ved innkallingen

Sakslisten og andre møtedokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet, skal være tilgjengelige for allmenheten.

Møtelederen skal sørge for at det føres protokoll fra møtet. Protokollen skal underskrives av møtelederen og to av representantskapets medlemmer som velges ved møtets begynnelse. Medlemmene kan benytte elektronisk signatur for å signere protokollen.

Daglig leder og styrets leder har møteplikt i representantskapet og rett til å uttale seg. Alle styremedlemmer har møte- og talerett. Styrets medlemmer og daglig leder har rett til å få sitt syn på en sak innført i protokollen.

## **§ 8 Budsjetthandlingen**

Representantskapet vedtar budsjettforutsetninger og budsjetttrammer for det påfølgende kalenderåret.

Styret forbereder representantskapets behandling av budsjettforutsetninger og budsjetttrammer. Dersom styrets forslag går ut over tidligere forutsetning eller bærer i seg konsekvenser som går ut over rammene i deltakernes økonomiplan, skal representantskapet og deltakerne gjøres oppmerksom på dette. Det samme gjelder om styret må fremme forslag til endringer i vedtatt budsjett for virksomheten.

Styret vedtar detaljert budsjett innenfor budsjettforutsetninger og budsjetttrammer gitt av representantskapet. Ferdigbehandlet budsjett skal oversendes deltakerne innen 1. juni. Styret sørger også for utarbeidelse av økonomiplan som viser utvikling av kostnader og konsekvenser for driften i en fireårs periode. Denne skal godkjennes av representantskapet og oversendes deltakerne som grunnlag for deltakernes økonomiplaner.

Styret skal utarbeide slike rapporter som representantskapet beslutter.

## **§ 9 Selskapets styre**

Selskapet skal ha et styre, som består av 5 medlemmer med 3 varamedlemmer i prioritert rekkefølge. Representanter for de ansatte i selskapet har tilsvarende møterett i styret som etter kommuneloven. Reglene i aksjeloven om representasjon av begge kjønn i styret gjelder tilsvarende.

Styret velges av representantskapet. Styret søkes sammensatt av personer med egnet faglig bakgrunn for drift av selskapet i tråd med selskapets formål og med nødvendig bakgrunn for å ivareta økonomistyring i offentlig virksomhet.

Styrets leder og nestleder velges av representantskapet. Styrets leder skal ikke være på valg samtidig med øvrige medlemmer av styret.

Styremedlemmer velges for 2 år. Styremedlemmer tjenestegjør til nye styremedlemmer er valgt, selv om tjenestetiden går ut.

Forvaltningen av selskapet hører under styret. Styret skal:

1. Sørge for en forsvarlig organisering av selskapets virksomhet.
2. Se til at virksomheten drives i samsvar med selskapets formål, selskapsavtalen, selskapets økonomiplan og årsbudsjett og andre vedtak og retningslinjer fastsatt av representantskapet.
3. Holde seg orientert om selskapets økonomiske stilling.
4. Se til at selskapets virksomhet, regnskap og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll.

Styret ansetter daglig leder og fastsetter vedkommendes lønns- og arbeidsvilkår. Styret skal føre tilsyn med daglig leders ledelse av virksomheten.

## **§ 10 Styrets møter**

Styremøtene ledes av styrets leder. Har styrets leder forfall, ledes møtet av nestleder. Styret fatter vedtak ved alminnelig flertall. Ved votering i styret skal hver stemme telle likt. Ved stemmelikhet teller møteleders stemme dobbelt. Styret er beslutningsdyktig når minst 3 medlemmer er til stede, inkludert møtende varamedlemmer. Styrets leder sørger for at det blir ført protokoll fra styremøtene, med opplysning om tid og sted for møtet, hvem som deltok, om behandlede saker, og om vedtak og stemmetall i den enkelte saken. Dersom styremedlem eller daglig leder er uenig i styrets beslutning, kan vedkommende kreve å få sin oppfatning innført i protokollen. Protokollen underskrives av samtlige styremedlemmer.

## **§ 11 Daglig leder**

Daglig leder forestår den daglige ledelsen av selskapet og skal følge de retningslinjer og pålegg som styret gir.

Daglig leder organiserer og administrerer virksomheten og har ansvaret for at enhver arbeidsoppgave utføres på et kvalitativt tilfredsstillende nivå og i overensstemmelse med gjeldende bestemmelser og i henhold til de vedtak som er fattet av styret.

Daglig leder tilsetter personalet i selskapet og utøver arbeidsgiveransvar i henhold til hovedavtale og hovedtariffavtale.

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

Den daglige ledelsen omfatter ikke saker som etter selskapets formål og selskapsavtale er av uvanlig art eller av stor betydning. Slike saker kan den daglige leder bare avgjøre når styret i den enkelte sak har gitt daglig leder fullmakt til det, eller styrets beslutning ikke kan avvendes uten vesentlig ulempe for virksomheten. Styret skal i så fall snarest mulig underrettes om saken.

### **§ 12 Økonomi, regnskap og revisjon**

Representantskapet skal selv vedta selskapets økonomiplan for de fire neste årene og selskapets årsbudsjett for det kommende året. Vedtak skal treffes før årsskiftet.

Selskapet dekker sine løpende utgifter ved tilskudd fra deltakerne og salg av tjenester til andre. Deltakernes tilskudd forfaller til betaling på forskudd kvartalsvis i driftsåret.

Styret inngår, etter offentlig anbud, avtaler med en kommune eller et annet firma om regnskapsføring og lønnsutbetaling fra selskapet.

Regnskap avgis etter kommunale prinsipper i henhold til kommuneloven. Regnskap i revidert stand framlegges for representantskapet som har godkjenningsmyndigheten. Når regnskapet er godkjent, sendes dette til eierkommunene til orientering.

### **§ 13 Representasjon/signatur**

Selskapet forpliktes av styrets leder eller i dennes fravær av to styremedlemmer. Styreleder og daglig leder har prokura, jf. § 11.

### **§ 14 Inhabilitet og taushetsplikt**

Hallingdal pedagogisk-psykologisk tjeneste og Oppfølgingstjenesten IKS skal følge rutiner og saksbehandlingsregler etter gjeldende lovverk for offentlig virksomhet.

### **§ 15 Arbeidsgivertilknytning**

Hallingdal pedagogisk-psykologisk tjeneste og Oppfølgingstjenesten IKS skal være medlem av Kommunenes Sentralforbund eller arbeidsgiverorganisasjon avledet av Kommunenes Sentralforbund.

### **§ 16 Arbeidsgiveransvar**

Styret har arbeidsgiveransvar for de personer som til enhver tid er ansatt i virksomheten. Arbeidstakernes rettigheter etter lover og avtaler skal i sin helhet ivaretas av styret.

### **§ 17 Personalreglement**

Representantskapet kan vedta et eget personalreglement for virksomhetens ansatte og vedta hvilken pensjonsordning selskapet skal være tilknyttet.

### **§ 18 Lokale forhandlinger**

Daglig leder ivaretar selskapets interesser under lokale forhandlinger, innenfor budsjettmessige rammer.

### **§ 19 Styrehonorar**

Godtgjørelse til medlemmer av styret utbetales årlig i henhold til de enhver tid gjeldende satser for virksomheten.

### **§ 20 Klage**

Klage på forhold som gjelder driftsoppgaver, ytelser eller tjenester som er utført av selskapet, skal rettes til selskapets styre ved styreleder.

Klage over vedtak i medhold av særlov, følger særlovens bestemmelser.

### **§ 21 Endring av selskapsavtalen**

Selskapsavtalen kan endres ved at deltakerne, etter forslag fra representantskapet, gjør et likelydende vedtak om dette.

### **§ 22 Uttreden, utelukkelse og oppløsning**

Uttreden: Den enkelte deltaker kan ensidig si opp sin deltakelse. Frist for å si opp deltakelse er 12 måneder, regnet fra 1. januar.

Utelukkelse: Dersom en deltaker vesentlig misligholder sine forpliktelser i selskapsforholdet, kan de øvrige deltakere enstemmig beslutte at vedkommende deltaker skal utelukkes fra selskapet. Den som er besluttet utelukket, skal underrettes skriftlig, og deltakerens representanter i representantskapet må umiddelbart fratre.

Oppløsning: Selskapet kan oppløses dersom deltakerne er enige om det. Det enkelte kommunestyre og fylkesting treffer selv vedtak i saken. Vedtak om oppløsning må godkjennes av departementet.

### **§ 23 Voldgift**

Eventuell tvist om forståelsen av selskapsavtalen, om fordeling av utgifter eller i forbindelse med det økonomiske oppgjøret etter oppløsning, avgjøres endelig av voldgiftsnemnd på tre medlemmer som oppnevnes av Statsforvalteren, om ikke annen ordning følger av lov eller forskrift.

### **§ 24 Ikrafttredelse**

Denne selskapsavtalen trer i kraft 01.01.2025. Den erstatter tidligere vedtatt selskapsavtale av 01.01.2024 for Hallingdal pedagogisk-psykologisk tjeneste og oppfølgingstjeneste IKS og selskapsavtale av 01.01.2005 for Pedagogisk-psykologisk tjeneste og oppfølgingstjenesten i nedre Hallingdal IKS.

### **§ 25 Øvrige bestemmelser**

Representantskapet kan, som tillegg til selskapsavtalen, vedta utdypende retningslinjer for selskapet.

For øvrig gjelder den til enhver tid gjeldende lov om interkommunale selskaper.