



Til medlemene i Kommunestyret

Det vert med dette kalla inn til / gjort kjent med møte i Kommunestyret

Møtestad: Kommunestyresalen, Kommunehuset

Dato: 14.03.2019

Tid: 18:00

Dersom De ikkje kan møte, ber ein om at De melder frå til sentralbordet snarast råd.

- Sparebanken din og sparebankstiftelsen Seljord skal holde ei orientering om utbyttepolitikk i stiftinga på inntil 30 min frå kl 18:00.

Saksliste

Utvals- saksnr	Innhald	Lukka
	Saker til handsaming	
PS 5/19	Godkjenning av protokoll frå forrige møte	
	Referatsaker	
RS 7/19	Prinsipp og prosess for reduksjon i årsverk 2019-2022	
RS 8/19	Vedtekter barnehage rev 2019	
RS 9/19	Informasjon frå NAV Vestfold og Telemark	
RS 10/19	Melding om vedtak frå Den Norske Kirke - Samanslåing av Seljord og Flatdal sokn	
RS 11/19	Positivt vedtak Søknad om tilskot for å etablere verksemd som anleggsgartnar - Steinar Fossan	
RS 12/19	Avvikling av inkluderingsprisen - etablering av Eldsjel pris for Seljord	
RS 13/19	Positivt vedtak Søknad om støtte 2019 - Stiftinga Nasjonalt Landstadsenter	
	Saker til handsaming	
PS 6/19	Eigarskapsmelding for Seljord kommune 2019-	
PS 7/19	Oppgradering av lydanlegg i kommunestyresal	
PS 8/19	Beredskap - Helseberedskapsplan 2019	

Saker til handsaming

PS 5/19 Godkjenning av protokoll frå forrige møte

Referatsaker

RS 7/19 Prinsipp og prosess for reduksjon i årsverk 2019-2022

RS 8/19 Vedtekter barnehage rev 2019

RS 9/19 Informasjon frå NAV Vestfold og Telemark

RS 10/19 Melding om vedtak frå Den Norske Kirke - Samanslåing av Seljord og Flatdal sokn

RS 11/19 Positivt vedtak Søknad om tilskot for å etablere verksemd som anleggsgartnar - Steinar Fossan

RS 12/19 Avvikling av inkluderingsprisen - etablering av Eldsjel pris for Seljord

RS 13/19 Positivt vedtak Søknad om støtte 2019 - Stiftinga Nasjonalt Landstadsenter

Saker til handsaming

PS 6/19 Eigarskapsmelding for Seljord kommune 2019-



Seljord kommune

Arkiv: 037
Saksnr.: 2019/250-1
Sakshand.: Asbjørn Storrusten
Direkte tlf.: 350 65 155
Dato: 31.01.2019

Saksframlegg

Utval	Utvalssak	Møtedato
Formannskap/økonomiutval	10/19	14.02.2019
Kommunestyret	6/19	14.03.2019

Eigarskapsmelding for Seljord kommune 2019-

Saksdokument:

Vedlegg:

- 1 A Eigarskapsmelding 01.02.2019 utan vedlegg
- 2 Vedlegg 1 Godt eigarskap eigarskapsmelding pr 5.11.2018

Saksutgreiing:

Kommunestyret handsama eigarskapsmelding for Seljord kommune 2016-2019 på sitt møte den 7.april 2016 og gjorde dette vedtaket:

Vedtak i Kommunestyret - 07.04.2016

Kommunestyret vedtek Seljord kommune si eigarskapsmelding Del 1 og 2.

Eigarstyringsprinsippa vil då ligge til grunn for utarbeiding av del 3C Eigarstrategi for dei selskap/verksemder kommunen har vesentleg eigarinteresser i (15 % eller meir).

Når del 3 C er ferdig, blir samla eigarskapsmelding lagt fram for formannskapet og kommunestyret.

Det blei og gitt uttrykk for at ynskje om ein kortare og meir oversiktleg eigarskapsmelding. Valnemnda har, saman med administrasjonen ved næringssjefen, arbeida med å få utvikla ein ny eigarskapsmeldinga. Det har i perioden komme fleire tilrådingar på oppsett og innhald til ein slik melding, dette har ført til ein del arbeid.

Den nye eigarskapsmeldinga har fått ein ny inndeling;

Del 1 Eigarskapspolitikk/-prinsipp

Del 2 Eigarskap og eigarstrategiar - dette er m.a. tidlegare Del 3 C.

Vedlegg 1 Godt eigarskap

Del 1 definerer kommunens politikk og prinsipp for eigarskap, i denne delen er det gjort nokon endringar og tillegg.

Del 2 har oversyn over

- dei verksemdene som kommunen har eigardelar i,
- eigarrepresentantar,
- styrerepresentantar og
- eigarstrategiar (inkl. nøkkelopplysningar) for verksemdene som kommunen eig meir enn 14 %. Tidlegare Del 3 C.

Vedlegget er meir generelt om kva som defineras som godt eigarskap, motiver for eigarskap, ulike selskapsformer og roller. Denne er ikkje oppdatert i forhold til ny kommunelov, for når det gjeld kommunalt eigde verksemdar så vil overgangsordningar gjelde lengre enn eigarskapsmeldinga.

Når det gjeld eigarstrategiar for dei interkommunale verksemdene bør alle kommunar ha felles eigarstrategiar. Seljord kommune oppmodar rådmannsutvalet i Vest-Telemark å syte for at det blir utarbeidd eigarstrategiar for alle aktuelle interkommunale verksemdar/ føretak.

Det blei utvikla og godkjent felles eigarskapstrategi for Vest-Telemark kraftlag AS i 2018.

Valnemnda si tilråding:

Valnemnda rår formannskapet gjere følgjande vedtak;

Formannskapet rår kommunestyret om å vedta Eigarskapsmelding for Seljord kommune dagsett 1. feb. 2019 med vedlegg som gjeldande for 2019.

Handsaming i Formannskap/økonomiutval - 14.02.2019

Tillegg til rådmannens tilråding frå Henry Mæland (SP):

Formannskapet har delegert eigaransvar overfor verksemdar der kommunen har eigarskap. Dette må i sterkare grad fylgjast opp med at aktuelle saker til generalforsamling, strategiske vurderingar, styrerepresentasjon m.m. blir sett på dagsorden.

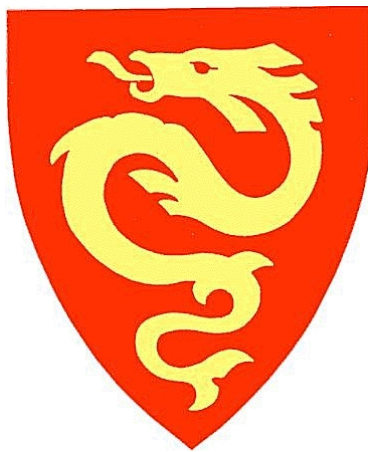
Rådmannens tilråding med tillegg vart samrøystes vedteke.

Vedtak i Formannskap/økonomiutval - 14.02.2019

Formannskapet rår kommunestyret om å vedta Eigarskapsmelding for Seljord kommune dagsett 1. feb. 2019 med vedlegg som gjeldande for 2019.

Formannskapet har delegert eigaransvar overfor verksemdar der kommunen har eigarskap. Dette må i sterkare grad fylgjast opp med at aktuelle saker til generalforsamling, strategiske vurderingar, styrerepresentasjon m.m. blir sett på dagsorden.

Seljord kommune



Eigarskapsmelding for Seljord kommune 2019

utkast pr.1. februar 2019

Innhald

INNLEIING	3
1 EIGARSKAPSPOLITIKK/-PRINSIPP	4
1.1 EIGARSKAPSPRINSIPP FOR SELJORD KOMMUNE.....	4
1.2 VALKOMITÉ OG STYREUTNEMNING	6
1.3 SAMANSETTINGA AV STYRET	6
1.4 STYREGODTGJERSLE	7
1.5 HABILITET - UGILD/GILD	7
2 EIGARSKAP OG EIGARSTRATEGIAR	8
2.1 EIGARSKAP SELJORD KOMMUNE.....	8
2.2 EIGARSTRATEGIAR FOR DEN EINSKILDE VERKSEMD	8
2. A. EIGARSKAP - SELJORD KOMMUNE PR 1. NOVEMBER 2018.....	9
2.B. VALTE EIGARREPRESENTANTANTAR PR 25.11.2018.....	10
2.C. STYREREPRESENTANTANTAR FRÅ SELJORD KOMMUNE	11
2.D. EIGARSTRATEGIAR PR. 26.11.18	12
2.D.1 GRANVIN KULTURHUS AS	12
2.D.2 MØTESTAD SELJORD AS	14
2.D.3 SELJORD NÆRINGSHAGE AS.....	16
2.D.4 SN EIGEDOM AS	18
2.D.5 VEST-TELEMARK TEKNOLOGIPARK AS PR 30.1.19)	19
2.D.6 INTERKOM. BRANNVERN SAMARBEID I VEST-TELEMARK IKS	20
2.D.7 RENOVEST IKS	22
2.D.8 VEST-TELEMARK PPT IKS	24
2.D.9. VEST-TELEMARK KRAFTLAG AS	25
2.D.10 VEST-TELEMARK NÆRINGSBYGG AS.....	26

Innleiing

Eigarskapsmeldinga er *"eit overordna politisk styringsverktøy for verksemder som er lagt til eit anna rettssubjekt, eige styre eller ein vertskommune eller til eit anna interkommunalt organ"*. (Def. KS Eigarforum).

Ei eigarskapsmelding skal gjere tydeleg kva kommunen vil med sitt eigarskap, formål og langsiktige mål og grunnleggjande prinsipp som skal gjelde for selskap som kommunen vel å nytte for delar av si verksemd. Vidare skal ei eigarskapsmelding innehalde oversikt over dei føretaka og selskapa som kommunen er eigar i, og eigarstrategi for det einskilde selskapet.

Seljord kommune har skilt ut kommunale oppgåver i interkommunale samarbeid, interkommunale selskap og aksjeselskap. Dei fleste av desse er eigne rettssubjekt og blir ikkje regulert av kommunelova.

Eigarskapsmeldinga skal ikkje nyttast til å detaljstyre selskapa. Når kommunen vel å leggje ein del av sine verdiar inn i eit selskap, medfører det og ei overføring av styringsrett til verksemda. Kommunen set opp ei ytre ramme med prinsipp og reglar, og innanfor denne eigarstrategien må selskapet ha ein stor grad av spelerom. Rapportering og dialogform bør bli nedfelt i stiftingsdokument og vedtekter.

Val av organisasjonsform legg rammene for kva høve kommunestyret har til å styre verksemdene. Fristilte selskap har eigne selskapsorgan og er regulerte av særskilt regelverk, som mellom anna regulerer tilhøvet mellom eigarane (kommunen) og selskapsorgana. Dette gjev utfordringar når det gjeld demokratisk, folkevald styring, innsyn og kontroll av verksemda. Eigarstyring og selskapskontroll er kommunen sitt verktøy for å møte desse utfordringane.

Som medveten eigar må kommunen utøve sitt eigarskap gjennom generalforsamling, representantskap og eigarmøte. Om kommunen gjer dette godt nok, vil komme fram gjennom eigarskapskontroll som kommunens kontrollutval utøver som del av selskapskontrollen i kommunen.

Plan for selskapskontroll for kvar fireårsperiode skal leggjast fram for kommunestyret seinast innan utgangen av året etter at kommunestyret er konstituert, jf. Forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar. Gjennom denne planen vil kommunestyret vedta kva for selskap som skal undersøkjast, anten som eigarskapskontroll (obligatorisk) eller forvaltningsrevisjon (friviljug).

Eigarskapsmeldinga kan vera eit nyttig oppslagsverk og skal ligge ope og tilgjengeleg for alle på heimesida til kommunen.

Føremålet med arbeidet er å legge grunnlag for at Seljord kommune skal opptre aktivt og føreseieleg som eigar, og føre ein medviten og open eigarskapspolitikk. Hovudvekta er lagt på korleis kommunen kan styre ved å bruke ulike organisasjonsformer for å løyse samfunnsoppgåver som er knytte til eigne kjerneoppgåver, styringsliner og rolleavklaringar.

For alle verksemder der kommunen er involvert bør det vere ein eigarskapsstrategi med nykelopplysningar over eigarsamansetting, føremål, organisasjonsform, eigarorgan og styresamansetting; særleg gjeld dette verksemder der kommunen har eit stort engasjement, her definert som meir enn 14 % eigarskap. Ved etablering av nye engasjement bør det alltid etablerast eigarstrategi for denne verksemda.

1 Eigarskapspolitikk/-prinsipp

I omgrepet eigarskapspolitikk ligg dei overordna premissa som kommunen legg til grunn for forvaltninga av sine selskap og eigdeleir. Det inneber med andre ord val av system, retningslinjer og rutinar for rapportar, premiss for val av styremedlemmer, premiss for utøving av eigarskap osv.

Aktuelle spørsmål er praktisering av meir offentlegheit, premiss for val av styremedlem(-er), premiss for val av selskapsorganisering og premiss for korleis eigarstyring skal gå føre seg.

Det er viktig å merk seg at politiske føringar frå kommunestyret gjeld berre for kommunen sin representant(-ar) i eigarorgan, og ikkje for styremedlemmer.

1.1 Eigarskapsprinsipp for Seljord kommune

1. Føremål/utbyttekrav. Kommunen skal definere føremålet med selskapet (alle selskapsformer) og skal som eigar gje klare langsiktige mål for selskapa gjennom eigarstrategi for kvart einskilt selskap. Kommunen skal setje utbytte- og avkastingsmål for dei selskapa som er i den kommersielle marknaden.
2. Eigarrolla. Kommunens formelle eigarorgan er kommunestyret. Kommunestyret har eit tilsyns- og kontrollansvar for kommunen sitt eigarskap. Kommunestyret vedtek eigarmelding og eigarstrategiar for dei selskapa der kommunen har eigarinteresser over 14 %.
Formannskapet får delegert eigaransvaret overfor verksemdar der kommunen har eigarskap.
Årsrapportar og tertial rapportar, sakliste til ordinære og ekstraordinære generalforsamlingar/ årsmøte/ eigarmøte skal handsamast i formannskapet. Formannskapet innstiller kommunens styrekandidatar.
3. Eigarrepresentasjon. Kommunen fremjar sine interesser gjennom generalforsamling, representantskap og eigarmøte. Kommunen føreset at styret sjølv kontrollerer leiinga av selskapet på vegner av eigarane. Det er normalt ordførar/ varaordførar som representerer kommunen som eigar i formelle eigarmøta, om ikkje kommunestyret har valt andre til å representere kommunen som eigar.
I verksemdar som kommunen eig saman med andre og/ eller kommunen er representert med fleire, må den kommunale delegasjonen stemme likt.
Politisk representasjon skal så langt som praktisk råd avspegle den politiske samansetninga i kommunestyret.
4. Årsmelding. Kommunestyret skal få lagt fram årsmeldingar for dei verksemdene som løyser kommunale oppgåver, og skal få jamleg informasjon om desse verksemdene. I verksemdar som løyser kommunale lovpålagte oppgåver eller kommunen har eit økonomisk ansvar utover innskoten aksjekapital skal det søkas å få tertialrapportar som leggjast fram for formannskapet.
5. Selskapskontroll. I starten av kvar kommunestyreperiode skal kommunestyret vedta kva for verksemdar som det ynskast selskapskontroll av i perioden.
6. Vurdering av eigarskap I samband med kommunestyrets sin gjennomgang av eigarskapsmeldinga bør det gjerast ei vurdering om kommunen framleis har behov for eigarskap eller medeigarskap i dei aktuelle selskapa
7. Eigarstrategi. I interkommunale verksemdar bør det utarbeidas felles eigarskapsstrategi og utbyttepolitikk.
8. Val av styre. I verksemdar med fleire eigarar bør det nyttast valnemnd for å setje saman eit godt styre. Valnemnda skal sikre at styra vert sett saman ut frå kompetanse, kapasitet, mangfald og ut frå kva behov, eigenart og føremål selskapet har.
Valnemnda bør veljast på generalforsamling/ representantskapsmøte. Styra må evaluera sitt arbeid jamleg.
9. Strategisk eigarskap. I verksemdar der eigarskapet til kommunen også er strategisk og inneber utvikling av verksemda, bør styremedlemmene veljast fritt etter kompetanse - eventuelt frå det politiske miljøet.

10. Kommunal tenesteproduksjon. I verksemdar som utfører ren kommunal tenesteproduksjon/ kommunale oppgåver er det viktig at styret har representantar som har god kunnskap til kommunalt ansvar/rammer og den kommunale tenesteproduksjon.
11. Styregodtgjering. Styremedlemmer som kommunen foreslår/ vel bør få godtgjersle for sitt styrearbeidet. Godtgjersla bør liggje på eit moderat nivå, men rimeleg ut frå styret sitt ansvar, kompetanse, tidsbruk og kompleksiteten i arbeidet.
Om verksemda ikkje kan betale styregodtgjersle, skal kommunens representantar normalt få godtgjersle etter sats som for møte i adhocutval.
Dette gjeld ikkje tilsette som utførar styrearbeidet som ein naturleg sine arbeidsoppgåver, innanfor den normale arbeidstida.
12. Lønnsnivå. Seljord kommune ynskjer at lønnsnivå i alle ansvarlege selskap (KF, IKS) skal haldast opp mot liknande stillingar i kommunen. Løn og godtgjersle i kommunalt eigde aksjeselskap som løyser kommunale tenester, skal haldast opp mot liknande selskap, offentlege og private.
13. Samfunnsansvar. Selskapa skal vere medvetne om sitt samfunnsansvar og særleg legge vekt på arbeid mot misleghald og korrupsjon, arbeide for rett og effektiv ressursbruk ved anskaffingar, høg standard på arbeidet med helse, miljø og sikkerheit (HMS), likestilling, mangfald og samfunnstryggleik.
14. Etiske retningslinjer. Kommunen sine etiske retningslinjer skal ligge til grunn for den verksemda som vert driven i selskap der kommunen har eigarinteresser. Selskapa bør ha eigne etiske retningslinjer.
15. Opplæring. Det skal gjennomførast obligatoriske kurs og/eller eigarskapsseminar for folkevalde og kontaktpersonar/sakshandsamarar i administrasjonen. Alle styremedlemmer skal gjennomføre styrekurs i løpet av det første styreåret, enten i regi av verksemda eller gjennom kommunen.
16. Vedtekter og aksjonæravtaler (for KF og AS) og selskapsavtaler (for IKS) skal gjennomgåast og eventuelt reviderast i tråd med eigarstrategien, særleg med fokus på føremålet.
Selskapet si verksemd skal tydeleg gå fram av vedtektene sin føremålsparagraf. Dette for å avgrense høve til endringar i selskapet sin faktiske verksemd og risikoprofil.
17. Arbeidsgjevarorganisasjon. Alle eigarskap som er sjølvstendige rettssubjekt med eigne tilsette, bør vere medlem av ein arbeidsgivarorganisasjon og ha rutinar for å ta imot lærlingar.
18. Styrevervregisteret. Kommunen sine styrerepresentantar skal vere registrerte i styrevervregisteret.
19. Valperiode. Styremedlemmer skal veljast for periodar på to eller fire år og er eit personleg verv. Skifte av styremedlemmer skjer på årsmøte/ generalforsamling/ representantskapsmøte, også om styrerepresentant har avslutta sitt arbeidsforhold eller verv.
20. Funksjonstid. Kommunen ynskjer det blir innført funksjonstid på inntil 8 år for styremedlemmer, om ikkje vervet er ein naturleg del av tilsette oppgåve/fagstilling.
21. Eigarstrategi. For dei verksemdene det er relevant for, skal det utarbeidast eigarstrategiar med føremål, krav og rammer for verksemda. Dette gjeld verksemdar der Seljord kommune eig 14 % eller meir, og alle nye verksemdar som kommunen involverer seg i. Kommunen skal vera open om sin eigarstrategi og selskapa si verksemd, og informasjon skal vera tilgjengeleg for alle.
22. Målsetning. Eigarmålsetinga skal gå fram eigarstrategien. Målsettinga skal vere tydeleg og operasjonalisere bare slik at graden av måloppnåing kan etterprøvast. Styret er ansvarleg overfor eigar for oppnådde resultat.
23. Styringskontroll. Eigaren sin styringskontroll er hovudsakeleg gjennomgang av årsoppgjer og rapportering av måloppnåing. I tillegg er det viktig at det for kvart selskap blir utarbeidd eit system for informasjon og kommunikasjon mellom eigar og selskap, slik at eigar har tilgang til nødvendig informasjon. Kommunen sin administrasjon skal ha god kompetanse på kontroll og oppfølging for å sikre eigarinteresser.

1.2 Valkomit  og styreutnemning

Ved val av styre til kommunalt eigde selskap bør ein vedtektsfeste bruk av valkomité.

Representantskapet/generalforsamlinga bør velje valkomiteen.

I verksemdar med fleire eigarar/kommunar bør den felles valkomiteen settast saman slik at denne reflekterer eigardelane.

Ordninga med valkomité er ikkje lovregulert, og ho bør derfor vedtektsfestast, alternativt bli nedfelt i selskapsavtala. Vidare tilrår ein at det blir utarbeidd retningslinjer som regulerer arbeidet til valkomiteen. Det blir likeeins tilrådd at valkomiteen har ein dialog med styret f r det blir lagt fram noko framlegg, og at valkomiteen grunngiv framlegga sine.

Eigaren står fritt til å endre styresamansettinga uavhengig av valperioden. For å sikre kontinuitet og vidareføring av kompetanse bør ikkje heile styret skiftast ut samtidig. Det kan derfor vere føremålstenleg med overlappande valperiode for ulike styremedlemmer.

1.3 Samansettinga av styret

Det er eigaren sitt ansvar å syte for at den samla kompetansen til styret er tilpassa verksemda til det einskilde selskapet. Det blir tilrådd at kommunen sikrar opplæring av styremedlemmene.

Styret har ansvar for alle sider ved verksemda, og skal vere støttespelar for dagleg leiar.

Styret skal spegle og representere dei behova som selskapet har. Dei bør derfor ha ulik og supplerande kompetanse innan økonomi og organisasjon, også om den marknaden som selskapet opererer i. Vidare bør styret ha fagleg innsikt og interesse for formålet til selskapet.

Det bør vera mest mogeleg lik kjønnsrepresentasjon i styra, uavhengig av selskapsform.

Til grunn for valet av kvar einskild styremedlem bør det liggje eit behov for å komplettere kompetansen blant dei andre styremedlemmene.

Styreverv i selskap er eit personleg verv. Medlemmer av selskapsstyre representerer berre seg sjølv, ikkje nokon av eigarane, og skal ta vare på interessene til selskapet til det beste for alle eigarane. Det betyr at ein korkje representerer noko parti, kommunen eller andre interessentar, men tek vare på selskapet sine interesser og eigarane kollektivt på best mogleg m te, ut frå føremålet til selskapet og innanfor lovlege rammer. Det må understrekast at lova ikkje er til hinder for at folkevalde kan veljast til styremedlemmer.

Styremedlemmer med forståing og erfaring frå det politiske systemet i kommunane kan vere viktig å ha for verksemdar der kommunen er vesentleg eigar.

Når det er spørsmål om å velje folkevalde eller tilsette i kommunen til styremedlemmer i selskap som kommunen har eigardelar i, bør kommunen vurdere kor ofte vedkommande kan bli ugild.

Dersom ugildskap/inhabilitet vil førekomme ofte, må det vurderast om det kan vere lite føremålstenleg å velje den aktuelle personen til styremedlem. Typisk gjeld dette der det er snakk om sentrale folkevalde eller tilsette i leiarstillingar. Om ulempene ved å velje slike personar til styremedlemmer overstig behovet for å ha den aktuelle personen i styret, er ei vurdering som kommunestyret sjølv bør gjere.

Kommuneloven   80 a /Aksjeloven   20-6 Representasjon av begge kjønn i styret f r følgje for alle typar verksemdar med kommunen som eigar.

1.4 Styregodtgjersle

Generelt bør styreleiaren godtgjerast høgare enn styremedlemmene. Lønnsnivået til styreleiaren bør vere konkurransedyktig, men ikkje lønnsleiande.

Det blir tilrådd at selskapa vurderer behovet for styreforsikring for styremedlemmene. Forsikringa gjeld det økonomiske ansvaret, ikkje det strafferettslege.

Styremedlemmer bør ikkje ta på seg særskilte oppgåver for det aktuelle selskapet i tillegg til styrevervet.

Godtgjersla bør reflektere det økonomiske og strafferettslege ansvaret som styret har i tillegg til kompetanse, tidsbruk og kompleksiteten i verksemda. Dette inneber at i selskap som opererer i ein marknad der det er monaleg risiko, bør honoraret reflektere dette ansvaret.

Aksjeloven gir generalforsamlinga ansvar for å fastsette godtgjersle til styremedlemmene. I eit IKS er det representantskapet som fastset godtgjersla til styremedlemmene, og det er kommunestyret eller fylkestinget sjølv som fastset godtgjersla til styret i føretak (KF).

Når det gjeld godtgjersle til representantskapet i eit IKS, tilrår KS at deltakarkommunane fastset og utbetalar denne til medlemmene sine i representantskapet i interkommunale selskap.

1.5 Habilitet - ugild/gild

Styra bør etablere faste rutinar for å handtere mogelege habilitetskonfliktar. Ordførar, rådmann eller medlemmer av formannskapet bør ikkje sitte i styret for selskap.

Inhabilitet kan oppstå blant anna når det er rimeleg å meine at ein person kan ha personlege interesser i utfallet av ei sak som skal handsamast, og som det er grunn til å tru vil ha verknad på vedkommande sine vurderingar under handsaming av saka.

At ein person er ugild, inneber at vedkommande ikkje kan legge til rette saksgrunnlaget for eller avgjere ei sak. Forvaltingslova slår fast blant anna at ein person er ugild når han leier eller har ei leiande stilling i, eller er medlem av styret eller bedriftsforsamlinga for eit selskap som er part i saka, eller ei foreining/lag, sparebank eller stifting som er part i saka.

Ingen kommunalt tilsette eller folkevalde skal handsame saker i kommunen som gjeld eit selskap der dei sjølv er styremedlem. Dette gjeld uansett om selskapet er privat eigd eller heilt eller delvis offentleg eigd. Ugildskap kan også oppstå for styremedlemmer slik at dei blir ugilde til å handsame ei sak i styret til selskapet. Dette er regulert i kvar einskild selskapslov.

Ein kommunestyresrepresentant som er styremedlem i ei fristilt eining (IKS og AS) kan hamne i habilitetskonflikt mellom rolla som eigar og rolla som styremedlem når selskapet er «*part*» i saka, jf. forvaltningsloven § 6 første ledd.

Dette gjeld ikkje styremedlemmer i vertskommunesamarbeid (kl. § 28), interkommunalt samarbeid (kl. § 27) eller fylkeskommunale føretak (FKF – kl. kap. 11) fordi desse verksemdene blir sett på som ein del av kommunen.

Ugildskap finn ikkje stad ved handsaming av overordna saker så som årsbudsjet, økonomiplan, kommuneplan og fylkesplan fordi ingen blir sett på som «*part*» i saka. I slike overordna saker vil det som utgangspunkt ikkje gjelde det einskilde selskapet/verksemda.

I tillegg til direkte ugildskap/inhabilitet etter forv.l. § 6 første ledd, kan det oppstå ugildskap etter same paragrafs andre ledd når det ligg føre "*andre særeigne forhold som er egna til å svekke tilliten til hans upartiskhet*". Dersom det er ei klar, handfast og ikkje uvesentleg partsliknande interesse – positiv eller negativ – i saksutfallet utover det som blir rekna som ålmenn distrikts-, yrkes- eller næringsinteresse, vil det kunne leie til ugildskap.

Dersom ein kommunestyrerepresentant er ugild, vil denne ikkje kunne fylle rolla si i eit eigarorgan som er overordna styret. Dette kan løysast ved at representanten fråtrer kommunestyret eller i eigarorganet i saker som kan ha med verksemda å gjere. Utstrekt bruk av slik fråtreding kan bidra til å svekke kommunestyret si rolle i saker som vedkjem selskapet. Særleg gjeld dette dersom styremedlem er sentral politikar så som ordførar eller medlem av formannskapet.

Rådmannen og andre tilsette i administrasjonen har ansvar for saksførebuinga for eigarorgan, og kan komme til å møte same slags rollekonfliktar som kommunestyrerepresentantane gjer.

2 Eigarskap og eigarstrategiar

2.1 Eigarskap Seljord kommune

Kommunen skal løypande føre eit oversyn over verksemdar der kommune er eigar og over eigarrepresentantar og styrerepresentantar.

Ved å formalisere samarbeid gjennom ulike selskapsformer, er kommunen deltakar i avtalt regionsamarbeid. Som ein liten distriktskommune er Seljord avhengig av å samarbeide tett med nabokommunane, både om tiltak knytt til samfunns- og næringsutvikling og om tenesteproduksjon. Vest-Telemarkrådet er vårt organ for koordinering av denne type tiltak.

Alternativ til selskapsdanning kan vere vertskommunesamarbeid, som er ein del av kommunal tenesteproduksjon. Barnevernssamarbeidet i Vest-Telemark er eit vertskommunesamarbeid, der Kviteseid kommune har ansvaret for tenesta på vegner av Vest-Telemarkskommunane, og utgiftene vert fordelt på kommunane etter avtale.

Vi er kjent med at det blir endringar i Kommuneleva m.a. om samarbeidsformer, felles oppgåveløysing etc. men denne er ikkje klar pr. dato og endringar har gjerne lang innføringstid, så dette blir innarbeida ved fyrste revisjon av eigarskapsmeldinga – planlagt i 2020.

2.2 Eigarstrategiar for den einskilde verksemd

Eigarstrategi utgjør kommunen si konkrete vurdering i høve til eigarskapet overfor den einskilde verksemda, for å sikre at verksemda tek vare på dei måla som eigarane har sett. Eigarstrategiarbeidet skal baserast på vedtatt eigarskapspolitikk.

For interkommunale verksemdar bør eigarstrategiane søkas utarbeida saman med dei andre eigarkommunane, eventuelt i regi av V-T Rådet. Dette for å få betre gjennomslag og eventuelt endringar på generalforsamlingar, representantskap. Sjølv om det er opp til den einskilde eigar å utarbeide og godkjenne sin strategi.

Generelle tilhøve som eigaren bør vurdere for alle verksemdar:

- Er vedtektene oppdaterte og tilpassa status for verksemda?
- Er det behov for ytterlegare styringsdokument i verksemda?
- Er storleiken på styret føremålstenleg?
- Er det ynskjeleg med styrerepresentasjon i alle verksemdar der kommunen har eigardel?
- Er det grunnlag for å vurdere organisasjonsforma for verksemda?

Lokale verksemdar som det er utarbeida eigarstrategi for:

1. Granvin kulturhus AS
2. Møtestad Seljord AS
3. Seljord Næringshage AS
4. SN Eigedom AS
5. Vest-Telemark Teknologipark AS

Interkommunale verksemdar der det er ynskjeleg med felles eigarstrategiar

6. Interkommunale Brannvernssamarbeid i Vest-Telemark IKS
7. Renovest IKS
8. Vest-Telemark Pedagogisk Psykologiske Teneste PPT IKS
9. Vest-Telemark Kraftlag AS
10. Vest-Telemark Næringsbygg

2018

2. A. Eigarskap - Seljord kommune

Pr 1. november 2018

		Eigardel (%)	Selskaps kontroll (årstal)	Motivasjon P Politisk F Finansiell	Nøkkel opplys	Eigar strategi
Aksjeselskap						
	E134 og Rv36 Telemark AS	2,50		P		
	Granvin kulturhus AS	27,00		F	x	Lokal
	Haukelivegen AS	3,03		P		
	Hjalarhornet AS	6,67		P		
	Kommunekraft AS	0,32		P		
	Kulturlandskapssenteret AS	2,84		P		
	Møtestad Seljord AS	40,00		F	X	Lokal
	Norsk Bane AS	0,80		P		
	Seljord Næringshage As	23,26		P	x	Lokal
	Rehabiliteringssenteret Air AS	0,10		P		
	SN Eigedom AS	14,27		P	x	Lokal
	Telemark Bilruter AS	2,87		P		
	Vest-Telemark Blad AS	7,00		P		
	Vest-Telemark kraftlag AS	19,00	2007/2015	P	X	V-T
	Vest-Telemark Næringsbygg AS	9,10		P	X	V-T
	Vest-Telemark Teknologipark AS	24,00		P	x	Lokal
	Visit Telemark AS	0,96		P		
Samvirkeføretak /andelslag						
	Biblioteksentralen SA	0,08		P		
	Åmotsdal grendehus	21,32		P		
Interkommunale selskap						
	Interkommunalt arkiv for IKA IKS	1,33		F		
	Interkom. Brannvernssamarbeid i Vest-Telemark IKS	20,00		F		V-T
	Renovest IKS	22,50		F		V-T
	Telemark Kommunerevisjon IKS	1,11		F		
	Telemark og Agder Kontrollutvalg-sekretariat IKS	1,60		F		
	Vest-Telemark Pedagogisk Psykologiske Teneste PPT IKS	15,00	2013	F		V-T
Andre						
	Eigarlaget ved Seljord Folkehøgskule	Lag = medlemseigd		P		
	KLP (eigenkapitalinnskot)	Kunde = eigar		P		
	§ 7 Vest-Telemark Rådet	Deltakar = eigar		P		
Stiftingar						
	Stiftinga Sauherad Samtun	Styre = eigar				
	Stiftinga Seljordutstillinga Dyrsku'n	Styre = eigar				

2.B. Valte eigarrepresentantar pr 25.11.2018

Valte representantar til eigarfora (representantskap/ generalforsamlingar/råd). Normalt er det ordførar, med varaordførar som vara som representere Seljord kommune i representantskap, generalforsamlingar og råd der ikkje andre er valt.

Kommunestyret har ikkje valt andre til å representere kommunen i desse verksemdene;

- * Biblioteksentralen A/L
- * Hjarhornet Radio
- * Interkommunalt Brannvernssamarbeid i V-T IKS
- * Konesjonskraft styret i Telemark
- * Midtre Telemark vannområde
- * Norsk Bane AS
- * Rehabiliteringssenteret Air AS
- * Seljord Næringshage AS
- * Telemark Bilruter
- * Telemark og Agder Kontrollutvalssekretariat IKS
- * Vegfinans Rv36 Telemark AS
- * Vest-Telemark Kraftlag AS
- * Vest-Telemark Næringsbygg AS
- * V-T Pedagogisk Psykologiske Teneste PPT IKS
- * Vest-Telemark Teknologipark
- * E134 Haukelivegen AS
- * Interkommunalt arkiv (IKA)
- * Kommunekraft AS
- * Kulturlandskapsenteret AS
- * Møtestad Seljord AS
- * Norsk Lyntog forum
- * Seljord Folkehøgskule, Eigarlaget.
- * SN Eigedom AS
- * Telemark Kommunerevisjon IKS
- * Vest-Telemark Blad AS
- * Vest-Telemark museum
- * VisitTelemark AS

Kommunestyret har valt annleis til å representere i desse verksemda/råda eller utvala;

<u>VERKSEMD</u>	<u>REPRESENTANT</u>	<u>VARA</u>
Granvin kulturhus AS	Ordførar Tone Reiten	Varaordførar Guro Mæland
Krisesenteret i Telemark	Ordførar	Liv Grete Ekre
KS- Fylkesmøte	Ordførar	1. Varaordførar 2. Henry Mæland 3. Lars Bjaadal
Kyrkjelege fellesråd	Ordførar	Solveig S. Abrahamsen Gunnar Eilefstjønn
Renovest IKS	Ordførar Magne Skaret	Varaordførar Geir Arne Lie
Rådet for Stiftinga Seljordutstillinga Dyrskun	Formannskapet	
Åmotsdal Grendehus L/L Representantskap	Ordførar Lars Bjaadal	Varaordførar Henry Mæland
Vest-Telemark Tinget	Halfdan Haugan Solveig S. Abrahamsen Henry Mæland	Hanne Nordgaard Jon Svartdal Beate Dahl Eide
Verneområde Brattefjell – Vindeggen	Solveig S. Abrahamsen Eivind Skogheim	
Villrein nemnda	Jon Svartdal	Irene Aarbakk

2.C. Styrerepresentantantar frå Seljord kommune

Pr 30. januar 2019

Namn på selskap	Namn på representant	Type verv	Tidsrom
E 134 Haukelivegen AS	Halfdan Haugan (Ap)	Varamedlem	2018-2020
Granvin Kulturhus AS	Asbjørn Storrusten (adm.)	Styremedlem	2016-2020
Møtestad Seljord AS	Asbjørn Storrusten (adm.)	Styremedlem	2018-2020
	Hilde Hagen-Nielsen (upol)	Styremedlem	2018-2020
Seljord Næringshage AS	Trond Johnsen (Ap)	Styremedlem	2018-2020
SN Eigedom AS	Trond Johnsen (Ap)	Styremedlem	2017-2019
Telemark Bilruter AS	Hilde Fjellheim (H)	Styreleiar	Valnemnd
Vest-Telemark Blad AS	Aud Jonskås (Ap)	Styreleiar	Valnemnd
Vest-Telemark Kraftlag AS	Liv Grete Ekre (Sp)	Styremedlem	2017-2019
	Eivind Skogheim	Vara	2017-2019
Vegfinans RV 36 Telemark AS	Halfdan Haugan (Ap)	Styremedlem	2016-2018
Vest- Telemark Næringsbygg AS	Henry Mæland (Sp)	Vara	2018-2020
Vest-Telemark Teknologipark AS	Eivind Skogheim	Styreleiar	2019 -
Renovest IKS	Gunnar Eilefstjøn (H)	Styremedlem	2018-2020
	Peter Fjågesund (MDG)	Vara	2016-2020
Interkommunalt Brannvernssamarbeid i Vest-Telemark IKS	Gunnar Eilefstjøn (H)	Styreleiar	2017-
Vest-Telemark Pedagogisk Psykologiske Teneste IKS (PPT)	Ronde Schade (adm.)	Styremedlem	
Stiftinga Seljordsutstillinga Dyrsku'n	Eivind Skogheim (Ap)	Styremedlem	2016-2020
	Liv Grete Ekre (Sp)	Styremedlem	2016-2020
	Mona H. Haugan (Ap)	Vara	2016-2020
Lyntogforum Telemark	Halfdan Haugan (Ap)	Styreleiar	2017-
Verneområdestyret for landskapsvernområdet Brattefjell-Vindeggen	Solveig S. Abrahamsen(H)	Styremedlem	2015-2020
	Eivind Skogheim (Ap)	Varamedlem	2015-2020
Villreinnemnda for Brattefjell	Jon Svartdal (H)	Medlem	2015-2020
	Irene W. Aarbakk (Sp)	Vara	2015-2020

Seljord kommune har ingen styrerepresentantar i

- Biblioteksentralen SA
- Eigarlaget ved Seljord Folkehøgskule
- Hjarhornet Radio AS
- Krisesenteret Telemark
- Kommunekraft AS
- Kulturlandskapssenteret AS
- Norsk Bane AS
- Telemark Kommunerevisjon IKS
- Telemark og Agder Kontrollutvalssekretariat IKS
- Interkommunalt arkiv for BVT IKS
- VisitTelemark AS

2.D. Eigarstrategiar pr. 26.11.18

2.D.1 Granvin Kulturhus AS

Selskapsform:	Aksjeselskap
Organisasjonsnr.:	975 562 859
Forretningskontor:	Seljord kommune
Adresse:	Nyveg 16, 3840 SELJORD
Telefon:	35065990
Nettadresse:	www.granvinkulturhus.no
Kontaktperson:	Dagleg leiar Geir A. Jensen
Aksjekapital	Kr 4 094 000

Eigardel/ eigarar:

Seljord kommune	28,6 %,	(2.600 lutar
Seljord idrettslag	22,5 %	(2.000 lutar)
Seljord ungdomslag	22,5 %	(2.000 lutar)
Andre eigarar	26,4 %	er 60 bedrifter/lag/organisasjonar og 290 einskild personar.

Representasjon:

Styret i Granvin kulturhus AS har 5 medlemmer.

Styrerepresentantar oppnemnd av Seljord kommune, kultursjef Asbjørn Storrusten.

Vedtekter:

Selskapet blei stifta som BA i mars 1996 og omgjort til AS i 2013.

Eige, drive og utvikle Granvin kulturhus. Kulturhuset skal drivast på ein måte som skal medverke til å stimulere kultur- og idrettsaktivitetane, m.a. ved å tilby lag, organisasjonar, institusjonar og enkeltpersonar eit høveleg kulturanlegg med rom for møte, sosiale arrangement, kino- og teaterframsyningar, konsertar, kunstutstillingar og med særleg rom for sport og idrett med vidare.

Selskapet skal ikkje betala utbyte på innskoten kapital.

Bakgrunn for eigarskapet

Seljord kommune gjekk inn med kr 2 mill. den gongen Granvin kulturhus blei bygd (opna i januar 1995) og har derav valt å ikkje ha eigen kommunal storstoge, med scener for kulturaktivitetar og idrettshall for skulane i sentrum.

Kulturhuset er blitt ein svært viktig møteplass i Seljord, med stor aktivitet for alle interesserte i alle aldre frå seniordans til tusseleiken. Ved sida av å vere ha bygdas storstove, idrettshall, treningssenteret Sterke Nils, er det lokalar for kulturskulen, ungdomsklubben og bibliotek (2018).

Kommunen overtok i (2013) Seljordutstillinga Dyrsku'n sine lutar/ aksjar (600 stk) for å vere den største eigaren, då dette er viktig for spelemiddelsøknadar (vedtekter for AS) og lånegaranti.

Kommunen er ein stor leigetakar, brukar og støttespelar av kulturhuset og som medeigar sikrar kommune også deltaking utviklinga av kulturhuset.

Kommunens eigarstrategi

Det er viktig og naudsynt at kommunens eigarskap Granvin kulturhus er langsiktig for å sikre ein samarbeidsmodellen mellom offentleg – privat samarbeid.

Kulturhuset er viktig for kommunen og det huser viktige kommunale aktivitetar, som idrettshaller, kulturskule og bibliotek.

Kommunen har garantert for kulturhuset sine lån og er interessert i utviklinga i verksemda. Kommunen ynskjer årleg (på hausten) å bli orientert om kulturhusets tilstand, økonomi, likviditet, planar og moglege utfordringar.

Det er ingen utbytteforventningar til verksemda og eit langsiktig eigarskap bør vidareførast.

2.D.2 Møtestad Seljord AS

Selskapsform: Aksjeselskap (AS)
Organisasjonsnr.: 982 913 152
Forretningskontor: Seljord kommune
Adresse: Brøløsvegen 57, 3840 SELJORD
Telefon: 35 05 04 00
Nettadresse: www.visitseljord.no
Kontaktperson: Dagleg leiar Hilde Hagen- Nielsen
Aksjekapital: kr 100.000

Eigardel/ eigarar: Seljord kommune: 40 %
Seljord Næringslag; 40%
Dyrsku'n Arrangement As 20 %

Representasjon:

Seljord kommune er representert med 2 styremedlemmer.

Styremedlem Asbjørn Storrusten 2010-

Styremedlem Hilde Hagen- Nielsen 2016-

Vedtekter/ formål:

Selskapet er ein ideell organisasjon og har ikkje som målsetting å gje eigarane utbytte. Møtestad Seljord AS (MSAS) skal støtte næringsverksemdene i utvikling, tilrettelegging og marknadsføring av tilboda som kommunen har til turistar, innflyttarar, næringsliv og reiseliv. Gjennom sitt arbeid skal selskapet fremje samarbeid, auka aktivitet og utvikling av eksisterande og nytt næringsliv. Målet er at auka kunnskap og omsetjing vil styrke næringslivet, og gjere Seljord til ein endå betre kommune å besøke og å bu i. Selskapet skal drive turistinformasjon på heilårsbasis. MSAS skal òg vere ein aktiv part i lokal og regional marknadsføring, og i arrangements- og reiselivsutvikling.

Bakgrunn for eigarskapet

Reiseliv/ turisme er ein stor og viktig næring i kommunen. Det er mange arrangement og besøkande i Seljord. Ved sida av Dyrskuplassen, med besøkstal på nær 200.000 pr. år, er det over 1300 fritidshytter og 6 store campingplassar ved Seljordsvatnet. Seljord kommune, saman med bransjen og næringslivet i kommunen har i mange år arbeida systematisk med å gjere kommunen attraktiv og synleg. Mange satsingar/ utviklingsprosjekt har hatt som mål å få folk til å bli i Seljord "ein dag ekstra".

Med mange besøkande er kommunens vertskapsplikter/oppgåver og komplekse. I Seljord har me valt å løyse desse oppgåvene saman med Næringslaget og Dyrsku'n Arrangement As for å få ein heilskapleg satsing på tilrettelegging og synleg heit.

Det er inngått ein avtale mellom Møtestad Seljord As og Seljord kommune som regulerer dei oppgåver som kommunen ynskjer MSAS skal handtere og kva kommunen årleg skal betale for dette.

Kommunens eigarstrategi

Kommunar har eit vertskapsansvar, spesielt i små kommunar har dei eit stort ansvar og Seljord kommune ha gitt MSAS det utførande oppdraget med dette.

Møtestad Seljord er eit viktig reiskap for å utvikle Seljord innan reisemålsutvikling, drift av fellesoppgåver, gje dei besøkande kunnskap om kva som Seljord kan tilby av

besøksplassar og aktivitetar og ivareta /utvikle vertskapsrollen og arbeidet med å synleggjere Seljord og vere eit godt vertskap.

Seljord kommunen var ein av initiativtakarane ved stiftinga (i 2000) og eig 40 % av selskapet.

Det er viktig å sikre at denne rolla er langsiktig, gi trygghet for tilsette og for dei satsingane/ prosjekta som blir satt i gang.

Det er ingen utbytteforventning til verksemda.

Langsiktig kommunalt eigarskapet er naudsynt og bør vidareførast som i dag.

2.D.3 Seljord Næringshage AS

Selskapsform: Aksjeselskap (AS), stifta 2014
Organisasjonsnr.: 914000723
Forretningskontor: Seljord kommune
Adresse: Brøløsvegen 57, 3840 SELJORD
Telefon: 48 18 17 55
Nettadresse: www.seljordpersonal.no
Kontaktperson: Dagleg leiar Olav Moen
Aksjekapital: kr 43.000

Eigardel/ eigarar:

Seljord kommune	23.25 %
Telebygget Seljord As	23.25 %
Jos Holding AS	23.25 %
Seljord Rekneskaps-service AS	11.62 %
Astono AS	11.62 %
Adaptiv Arkitektur AS	4.65 %
Vest-Telemark Næringsforum	2.32 %

Representasjon:

Seljord kommune er representert i styret med styremedlem Trond Johnsen

Vedtekter/ formål:

Stimulere til utvikling og vekst i næringshagebedriftene, legge til rette for etablerarar og vera ein aktiv aktør i arbeidet med å etablere og utvikle høgkompetanse-arbeidsplassar i regionen. Selskapet har ikkje økonomisk vinning som føremål. Selskapet skal ikkje betale ut utbytte på aksjekapitalen, og eventuelt overskot skal koma selskapet til gode og nyttast til det utviklingsarbeidet selskapet driv. Selskapet kan vera delaktig eigar i andre selskap og organisasjonar.

Bakgrunn for eigarskapet

Seljord kommune var ein av initiativtakarane til etableringa av Seljord næringshage. I 2014 blei denne satsinga etablering etter Fyresdalsmodellen, med eit eigeidoms-selskap (SN eigeidom As) som eig, driftar, leig ut og utviklar næringshagebygget Telebygget og Seljord Næringshage som er utviklingsselskapet.

Seljord kommunes næringsapparat er lite og for å sikre ivaretaking av mindre verksemder ynskjer kommunen å samarbeide med private verksemder å skape gode samlokaliseringsarena for leggje tilrette ved etablering og oppstart av verksemder i eit utviklingsmiljø.

Næringsutvikling er gjerne ein offentlig oppgåve i Norge, i kommunen er det dei viktigaste næringsutviklarane ordførar, rådmann og næringssjef. Kommunen har i avtale (frå juli 2014) gitt Seljord Næringshage eit i oppdrag (stort kr 114.000,-) for å drive utviklingsarbeid overfor verksemder eksisterande og nyetablerte verksemder i næringshagen/ kommunen.

Kommune har tillegg løyvd kr 500.000,- 2017 og kr 400.000,- i 2018 som støtte for næringshagens satsing i næringsarbeidet.

Kommunens eigarstrategi

Seljord kommune var initiativtakar til etableringa av Seljord næringshage i 2012.

Det nasjonale næringshage konseptet er vesentleg endra sida 2014 med at SIVA er har valt ut nokon bedriftsinitierte næringshagar til sitt program. I Telemark er det Telemark Næringshage, Kviteseid som er med i dette programmet.

Det er nyttig med ein god samlokaliseringsarena for mindre verksemdar som ynskjer å vidareutvikle seg i Seljord.

Korleis dette arbeidet i Seljord bør organiserast bør nok revurderast.

Kommunens eigarskap i Seljord Næringshage AS som eigen subjekt bør/ kan vurderast. Det er ingen forventningar til utbytte frå verksemda.

2.D.4 SN Eigedom AS

Selskapsform: Aksjeselskap (AS) Stifta i 2016
Organisasjonsnummer: 976 389 387
Forretningskontor: Seljord kommune
Adresse: Brøløsvegen 57, 3840 SELJORD
Telefon: 48 18 17 55
Kontaktperson: Dagleg leiar Olav Moen
Aksjekapital: kr 5.834.000

Eigardel/ eigarar

Seljord kommune sin eigardel:	14.27 %
Vest-Telemark Næringsbygg AS	42.85%
Selaker Holding AS	29.27%
Seljord Eiendom AS	4.28%
Omtveit Holding AS	2.57%
Gunnar Eilefstjønn	2.14%
Vidar Tveiten AS	1.71%
Bjørn Olav Eilefstjønn	1.43%
Astono AS	1.43%
Andre	0.05%

Representasjon:

Seljord kommune er representert i styret med eit styremedlem -Trond Johnsen.

Vedtekter/ formål:

Eigedomsselskap som har som målsetting å eige og drifte næringsbygg i Seljord. Og ta del i andre selskap som har økonomisk formål.

Selskapet eig og drifter Telehuset, Brøløsvegen 57, i Seljord der det er lokalar til m.a. Seljord Næringshage m/ tilknytte verksemder, Seljord frivilligsentral og kommunens Avdeling for integrering/ vaksenopplæring.

Bakgrunn for eigarskapet

Det var viktig at kommunen var delaktig i etableringa av eigedomsselskapet og for å få etableras tilstrekkeleg eigenkapital ved stifting av næringshagebygget Telehuset. Selskapet opplever stor pågang for gode lokalar som samlar mindre, offensive verksemder.

Interessa for lokalar i bygget er nå stor, at det, hausten 2018, er starta opp utbygging av huset.

Kommunens eigarstrategi

SN eigendom AS eig og utviklar Telehuset som næringsbygg for Seljord næringshage.

Kommunen forventar utbytte/ avkasting av investert beløp på lik line med dei andre eigarane av eigedomsselskap.

Kommunalt eigarskap var viktig for å sikre eigenkapital ved etableringa av selskapet. Utleige av kontorlokale er i det kommersielt marknaden og kommunalt eigarskap i denne verksemda er på sikt ikkje naudsynt.

2.D.5 Vest-Telemark Teknologipark AS pr 30.1.19)

Selskapsform: Aksjeselskap (AS) Stifta 28.02.2013
Organisasjonsnr.: 911 725 045
Forretningskontor: Seljord kommune
Adresse: c/o Flatdal Handlaft As, Sundbøvegen 2, 3841 Flatdal
Telefon 971 53 661
Nettadresse:
Kontaktperson: Dagleg leiar Johan Angre
Aksjekapital Kr 865.500,-

Eigardel / eigarar

Vinje Industri miljø AS	25.99 %
Angre Invest AS	25.99 %
Sparebanken Din	24.00 %
Seljord Kommune	24.00 %
Andre	0.02 %

Representasjon:

Kommunens styrerepresentasjon i VTTP AS er Eivind Skogheim, han er også styreleiar.

Vedtekter/ formål:

Drive grustak og sal av steinmasse, utvikle og leige ut anleggsareal, tilretteleggjing for næringsbygg og -aktivitet og alt som høyrer naturleg til dette.

Bakgrunn for eigarskapet

Seljord kommune overtok 24 % av aksjane i VTTP AS i oktober 2018 ved salet av Århus Næringspark AS.

Kommunens eigarstrategi

Seljord kommune sitt mål med eigarskap vil bli revurdert i eit pågåande strategiarbeid, når det nå er kjent at det ikkje er realistisk og bygge ein teknologipark på Århusmoen.

Seljord kommune ynskjer at verksemda realiserer sitt næringsareal på Århusmoen.

Kommunen forventar utbytte på lik line med andre eigarar.
Kommunalt eigarskap i verksemda er ikkje naudsynt.

2.D.6 *Interkom. Brannvernsamarbeid i Vest-Telemark IKS*

Selskapsform:	IKS	Stifta i 2005
Organisasjons nr.:	988 477 230	
Forretningskontor:	Tokke kommune	
Adresse:	3891 Høydalsmo	
Telefon:	35075711	
Nettadresse:	www.vesttelemarkbrannvesen.no	
Kontaktperson:	Brannsjef Tore Metveit	tore.metveit@vtbv.no

Eigardel:

VTBV er eit interkommunalt samarbeid.

- Vinje kommune 25 %
- Tokke kommune 18 %
- Kviteseid kommune 18 %
- **Seljord kommune 20 %**
- Nissedal kommune 10 %
- Fyresdal kommune 10 %

Representasjon:

Styret for selskapet skal ha seks medlemmer med personlege varamedlem, som alle vert valde for to år om gongen. Alle deltakarkommunane skal vere representert i styret. Seljord kommune er representert i styret med Gunnar Eilefstjønn som òg er styreleiar.

Vedtekter/ formål:

Selskapets føremål er å dekke deltakarkommunane sine behov, plikter og oppgåver i medhald av Lov om brannvern, så som;

- Feiing av hus og hytter i samsvar med lov/forskrift.
- Tilsyn med særskilde brannobjekt i medlemskommunane.

Arbeide for at deltakarkommunane sin brann/ulykkes beredskap i høve til organisering, bemanning og utrusting kan handtere lovpålagte oppgåver, både enkeltvis og samla.

- Arbeide for at beredskapsavdelingane i den enkelte kommune har lovpålagt kompetanse i forhold til dei oppgåvene ein skal løyse.
- Drive informasjon og førebyggjande arbeid i regionen.
- Andre oppgåver/tenester deltakarkommunane finn det høveleg å legge til selskapet.

Selskapets verksemd skal skje i samsvar med den til ei kvar tid gjeldande Lovgjeving.

Bakgrunn for eigarskapet

Kommunen har lovpålagt plikt til å ha ein god brann og ulykkesberedskap. Kommunane i V-T er så små at ein samordning av ressursane/ kompetansen i eit fellesskap.

Kommunens eigarstrategi

Verksemda tek i vare lovpålagte oppgåver, som kommune må organisere på ein tilfredstillande måte.

Ein felles løysing i V-T verker som den beste måten å gjere dette på nå.

Eigarskapet er naudsynt for å løyse lovpålagte oppgåver på ein god måte.

2.D.7 Renovest IKS

Selskapsform: Interkommunalt selskap (IKS) Etablera i 1998
Organisasjons nr.: 980 018 725
Forretningskontor: Kviteseid
Adresse: Ordalsvegen 63, 3850 KVITSEID
Telefon: 35068000
Nettadresse: www.renovest.no
Kontaktperson: Dagleg leiar Toralf Oreksåsa

Eigardel /deltakarane;

Renovest IKS er eit interkommunalt selskap med delt ansvar. Deltakarane heftar proratisk for selskapet sine forpliktingar i samsvar med eigardelar. Deltakarane sine eigardelar i selskapet er fordela i høve til folketalet.

Vinje	29,0 %
Seljord	22,5 %
Kviteseid	19,5 %
Tokke	19,0 %
Fyresdal	10,0 %

Representasjon:

Styret i selskapet skal ha 5 medlemmer med personlege vara. Dei blir valde for 2 år om gongen. Alle eigarkommunane skal vera representert i styret.

Seljord kommune er representert med Gunnar Eilefstjønn frå 2017-
Vara er Peter Fjågesund frå 2017-

Vedtekter/ føremål

Føremålet til selskapet er å ta vare på alt avfall i regionen på ein miljømessig, teknisk og økonomisk forsvarleg måte ved at kommunane overfører dette ansvaret til selskapet.

Selskapet skal

- etablere, eige og drive anlegg for mottak, handsaming og deponering av avfall i dei fem kommunane i samsvar med forureiningslov og konsesjonsvilkår
- vere ansvarleg for innsamling, transport og handsame avfallstyper etter lovverk og føresegner
- ta seg av all innsamling og vidare handsaming av slam frå reinseanlegg, septiktankar og lukka anlegg
- drive informasjon, samordning, rådgjeving og tilrettelegging vedkommande avfallshandtering.

Selskapet kan ta på seg oppgåver for andre kundar enn eigarkommunane og kjøpe tenester knytt til drifta frå andre dersom dette er tenleg. Selskapet avgjer i kva grad drifta skal nytte egne anlegg, utstyr og mannskap, eller ved leige-/ og/eller driftsavtaler med kommunar, verksemdar eller personar.

Selskapet kan handtere næringsavfall og ta på seg oppgåver frå andre kundar enn eigarkommunane så langt det ikkje er i strid med krava til eigenregi. Selskapet kan kjøpe tenester til drifta frå andre, dersom dette er tenleg.

Bakgrunn for eigarskapet

Seljord kommune er lovpålagt å ha ein ordning for å ta vare på alt avfall i regionen på ein miljømessig, teknisk og økonomisk forsvarleg måte.

Kommunane V-T har valt å samarbeide om å løyse denne oppgåva.

Kommunens eigarstrategi

Verksemda tel vare på lovpålagte oppgåver som kommune må organisere på ein god, effektiv og tilfredstillande måte.

Ein felles løysing i V-T som dette verker som den beste måten å organisere denne oppgåva på. Kommunalt eigarskap i verksemda er naudsynt.

2.D.8 Vest-Telemark PPT IKS

Selskapsform: IKS
Organisasjons nr.: 980355098
Forretningskontor: Kviteseid kommune
Adresse: Mylletorget, Garveriv. 14, Kviteseid
Postadresse: Postboks 43 3836 Kviteseid
Telefon: 35 05 31 22
Nettadresse: vesttelemarkppt.no
Kontaktperson: Dagleg leiar Torunn Kittilsen
E-post: ppt@vest-telemark.no

Eigardel / eigarskap

Vinje Kommune	25.00%
Kviteseid Kommune	16.00%
Seljord Kommune	15.00%
Tokke Kommune	14.00%
Telemark Fylkeskommune	12.00%
Fyresdal Kommune	9.00%
Nissedal Kommune	9.00%

Representasjon:

Seljord kommune er representert i styrer med eit styremedlem.
Kommunalsjef skule og oppvekst Ronde Ingeberg Schade

Vedtekter/ formål:

Tilretteleggje ei pedagogisk-psykologisk teneste i samsvar med § 5-6 i Lov om grunnskulen og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova).

Vest-Telemark PP-teneste er ei rettleiingsteneste som skal bidra med kompetanse i barnehage, skule og lærebedrifter med tanke på å skape gode og stimulerande utviklings- og opplæringsmiljø gjennom tilpassa og inkluderande opplæringstilbod til barn, elevar, lærlingar og lærekanidatar med særlege behov.

PPT skal óg sørgje for at det blir utarbeidd sakkunnig vurdering når lova krev det. PP-tenesta vurderer om det er behov for spesialpedagogisk hjelp i barnehage eller spesialundervisning i grunnskule, vidaregåande opplæring og for vaksne med rett til spesialundervisning.

Tenesta har kontorstad i Kviteseidbyen og yter tenester lokalt i alle eigarkommunane.

Bakgrunn for eigarskap

Seljord kommune må tilretteleggje ei pedagogisk-psykologisk teneste.

Vest-Telemark PPT IKS er ei pedagogisk psykologisk teneste som blir drive som eit interkommunalt samarbeid mellom kommunane Fyresdal, Nissedal, Kviteseid, Seljord, Tokke, Vinje og Telemark Fylkeskommune. Tenesta har kontorstad i Kviteseidbyen, men yter tenester lokalt i alle eigarkommunane.

Kommunens eigarstrategi

Verksemda tek vare på lovpålagte oppgåver som kommune må organisere på ein god, effektiv og fagleg tilfredstillande måte.

Ein felles løysing i V-T som dette verker som den beste måten å organisere denne oppgåva på. Kommunalt eigarskap er naudsynt.

2.D.9. Vest-Telemark Kraftlag AS

Selskapsform:	Aksjeselskap (AS)	Etableret i 1940
Organisasjonsnr.:	955 996 836	
Forretningskontor:	Tokke	
Adresse:	3891 Høydalsmo	
Telefon:	35 08 57 00	
Nettadresse:	www.vtk.no	
Kontaktperson:	Dagleg leiar Kjetil Kvaale	
E-post:	post@vtk.no	
Aksjekapital:	kr 10.000.000,-	

Eigardel / eigarskap

Vinje Kommune	19.00%
Kviteseid Kommune	19.00%
Seljord Kommune	19.00%
Tokke Kommune	19.00%
Fyresdal Kommune	19.00%
Nissedal Kommune	5.00%

Representasjon:

Seljord kommune er representert i styrer med eit styremedlem.

Styremedlem	Liv Grete Ekre
Varamedlem	Eivind Skogheim

Vedtekter/ formål:

Utbygging og drift av energiforsyningsnett. Utbygging og drift av produksjonsanlegg for energi. Omsetning av energi. Installasjonsverksemd, teletenester o.l. Rådgjeving, konsulentverksemd, tenesteyting og anna verksemd som har tilknytning til dei nemnde føremål. Desse arbeidsområda kan organiserast som dotterselskap. Selskapet kan også vera deltakar i andre selskap innanfor desse og tilgrensande område.

Bakgrunn for eigarskapet

Lårdalsordførar Hans Årneshaugen og stortingsmann Olav Versto hadde ei uformell samtale under fylkestinget for Telemark i 1937, om å nytte seg av tilskotsordninga for straumtilførsel for straumlause stork. Dette var visstnok første kimen til stiftinga av Vest Telemark Kraftlag 13. september 1940 som eit selskap der deltakarane hadde avgrensa økonomisk ansvar (BA).

I 1981 vart Kilen Kraftlag i Kviteseid overteke og i 2000 vart Nissedal Kommunale Elverk (NKE) innfusjonert. Nissedal kommune gjekk då inn på eigarsida i VTK i høve til dei verdiane som låg i verksemda. NKE var stifta i 1921. Som følgje av lovendring (lov om interkommunale selskap §41) vart VTK (BA) omorganisert til aksjeselskap (VTK AS) med verknad frå 01.01.2002. Omorganiseringa skjedde ved namneendring og nye vedtekter. Aksjekapitalen på 100 mill.kr vart fordelt i same høve som andelskapitalen i BA-et. Eigarane har inngått avtale som regulerar aksjeomsetning og styrevalg m.m. Vedtaket om omorganisering vart gjort i representantskapet 10.01.2002 og var samrøystes.

KOMMUNENS EIGARSTRATEGI

Eigarane har utarbeida og godkjent felles eigarstrategi for Vest-Telemark Kraftlag As. Denne er i eige vedlegg.

2.D.10 Vest-Telemark Næringsbygg AS

Selskapsform: Aksjeselskap (AS) Stifta i januar 1971
Organisasjonsnummer: 929 212 207
Forretningskontor: Kviteseid kommune
Adresse: Kviteseidgata 1, 3850 KVITeseID
Telefon: 35068415
Nettadresse:
Kontaktperson: Dagleg leiar Haldor Kaasin

Eigardel:

Aksjekapitalen i selskapet er kr 6.116.124,-.

Sum anleggsmidler i rekneskapet for 2016 var kr 35.094.000.

Eigarar:	Prosent	
Vinje kommune	24,4	
Telemark fylkeskommune	9,9	
Tokke kommune	9,5	
Fyresdal kommune	9,2	
Seljord kommune	9,1	1021 aksjar A1 og 650 aksjar i klasse A2.
Hjartdal kommune	6,1	
Dnb Nor Bank asa, Dalen	5,4	
Drangedal kommune	4,9	
Sparebanken Sør, Arendal	4,9	
Kviteseid kommune	4,4	
Agder-Telemark skogeigarfor.	3,4	
Fokus Bank AS	2,5	
Nissedal kommune	1,7	
Sparebank Din	1,7	
GS-Banken	1,0	
Nordea	0,4	
Andre	1,5	Telemark Bilruter, Tinn Telemark Fjellhotell, B. Andresen

Representasjon:

Selskapet har eit styre på 5 medlemer, VTN har eigen sjølvstendig valnemnd.

Henry Mæland, Seljord er som valt som fast møtande vara.

Vedtekter/ formål:

I samarbeid med andre aktørar, å styrke og vidareutvikle næringslivet i regionen.

Innafor kommunane Nissedal, Fyresdal, Tokke, Kviteseid, Seljord, Vinje, Hjartdal og Drangedal skal VTN as vere med å skape grunnlag for vekst og utvikling ved å delta i ulike typar næringsbyggprosjekt, samt andre aktuelle selskap og verksemdar. I samband med dette kan det også ytast teknisk og økonomisk rådgjeving.

VTN AS skal ;

- tilby rimelege og attraktive bygg.
- leggje til rette for eit allsidig næringsliv.
- reise nye næringsbygg og skape gode næringsmiljø.

Bakgrunn for eigarskapet

Seljord kommune var blant dei som i si tid stifta selskapet.

VTN AS er p.t. engasjert i fleire prosjekt i kommunen:

- Nordgaardbygget.
- Evelyns magasin.
- Telebygget med Seljord Næringshage AS
- Vest-Telemark Teknologipark AS

Kommunens eigarstrategi

Seljord kommune meiner VTN AS i sin framtidige strategi bør sjå på næringsbygg begrepet meir vidare enn i dag.

Seljord kommune ønskjer at styret i VTN AS tek opp til drøfting om selskapet skal engasjere seg i bustadbygging, både til utleige og kjøp, samt å kunne delta i utvikling i næringseigendomar /-parker (tilsvarande) i regionen.

Seljord kommune ser VTN som eit viktig lokalt verktøy i utviklingsarbeidet i regionen. VTN AS har midlar og kompetanse og bør kunne delta i å utvikle eigendomar for næring og bustadar.

Eigarskapet i selskapet er strategisk og høgst aktuelt, eigarskapet bør vere ein langsiktig investering og vidareførast.

Vedlegg 1 Godt eigarskap

Vedlegg til eigarskapsmelding for Seljord kommune pr. 5.11.2018

Målet med å utarbeide felles prinsipp for kommunen sitt eigarskap er å medverke til god forvaltning og utvikling av selskap og samarbeid i regionen ved å tydeleggjera styringssignal i samsvar med dei målsettingar kommunane har for sitt eigarskap. Prinsippa vil danne grunnlag for klarare retningslinjer til selskapa og forenkle samarbeidet med dei andre eigarane. Prinsippa bør gjelde uavhengig av selskapsform og kva for målsettingar kommunen(-ane) har med selskapet eller samarbeidet, og desse prinsippa bør bli lagde til grunn for eigarskap der kommunen har vesentlege eigarinteresser.

Eigarskap knytt til kommunen skal vera ope. Meiroffentlegheit skal vera eit prinsipp.

Politisk vedteken eigarstrategi bind deltakarane i representantskap/generalforsamling.

Det bør bli utarbeidd aksjonær-/eigaravtale som beskriv tilhøvet mellom eigarane, informasjon til eigarane utanom representantskap/generalforsamling, selskapet si verksemd og val av styre.

Eigarskap bør vera føreseieleg og langsiktig.

I det følgjande kjem nærmare omtale av aktuelle tema innanfor eigarskapspolitikk i tilknytning til dei ulike val, roller og situasjonar som eigaren må forholde seg til.

Utgangspunktet er eigaren sin ståstad:

- A. Motiv/formål for eigarskap
- B. Val av organisasjonsform
- C. Roller

Eigarane bør i fellesskap utforme styreinstruks som klargjer styret sitt mandat og samansetting, styremøta sin saksgang/forretningsorden og kva saker som skal handsamast av styret, sakshandsamingsreglar (lovgrunnlag), samt informasjon utanom styremøta når dette ikkje treng følgje selskapslovgevinga.

For verksemder av kommersiell karakter bør det bli utarbeidd ein klar utbyttepolitikk, forankra blant alle eigarar og leiinga i verksemda.

A. Motiv for eigarskap

Seljord kommune har som hovudprinsipp at primæroppgåvene til kommunen skal organiserast i den ordinære kommunale administrasjonen.

Kommunen kan i tillegg ha eigarskap i verksemder som samsvarar med kommunen si rolle som lokal utviklingsaktør.

Kommunen bør unngå eigarskap på område der kvar og ein utøver mynde, eks. vedtak/konsesjon.

Eigarskap er eit verktøy for å nå mål og realisere strategiar. Kommunalt eigarskap må derfor forankrast i sentrale mål for kommunen.

Eigarskapet kan delast i fleire motiv. Dei ulike kategoriane kan bidra til å tydeleggjera kommunen sine målsettingar med selskapa.

Utgangspunkt og grunnar til at kommunen ynskjer å etablere eit føretak eller selskap, eller vil gå inn som medeigar eller deltakar saman med andre i eit selskap, kan vere ymse. Det kan vere høve til meir forretningsmessig drift eller å takle utfordrande konkurransetilhøve, ynske om meir kostnadseffektiv tenesteproduksjon og oppgåveløysing, endringar i rammevilkår og/eller lovverk, og regionalpolitiske hensyn. Ofte er det fleire grunnar, men det handlar om å ville oppnå noko.

Det er fleire grunnar til at kommunen kan ynskje eigarskap i verksemdar som til dømes:

- a) Lovpålagde tenester som kommunar løyser i fellesskap med andre kommunar. (RENOVEST og PPT er døme på dette).
- b) Lovpålegg.(Offentleg eigde kraftselskap skal vere organisert som aksjeselskap, ev DA.)
- c) Ynske om ei samfunnsbyggjande utviklingsrolle. (Eigarskap i Møtestad Seljord as, Seljord næringshage As, Vest-Telemark Næringsbygg as er døme på dette.)
- d) Eigarskapet kan vere forretningsmessig grunnlagt, dvs eit ynske om at verksemda skal gje overskot som blir pløgd tilbake til eigarane. (Eigarskapet i VTK kan delvis ha ei slik grunnleggjande.)

Kommunen kan ha ulike motivasjon for ulike typar eigarskap. Me skil gjerne mellom politisk og finansiell motivasjon, men dette er ikkje alltid lett å skilje då dei fleste selskapa har samansette mål, og motivasjonen kan dels vere finansiell og delvis politisk.

Politisk motivert eigarskap:

- Drifta av lovpålagde eller kommunale kjerneoppgåver
- Motivet for selskapsdanning kan vere ynske om å
 - effektivisere tenesteproduksjonen
 - betre samfunnsøkonomiske resultat
 - binde regionen tettare saman
- Kan i avgrensa grad vere underlagt avkastningskrav
- Typiske område: drift og vedlikehald, VAR, arealdisponering, samferdsel, arbeidsmarknadstiltak og kultur

Finansielt motivert eigarskap:

- Selskap som er marknadseksponeerte
- Motivet er at det er mogleg å få økonomisk utbytte av innskoten kapital og avgrensa økonomisk ansvar
- Organisert som aksjeselskap

Det er likevel ikkje alltid like lett å dele inn på dette viset sidan dei fleste selskapa har samansette mål.

B. Val av organisasjonsform

Grunnane til å etablere eit føretak eller selskap, eller gå inn som medeigar eller deltakar saman med andre kan vera ulike.

Kommunane står stort sett fritt til å velje selskapsform i dei tilfelle danning av selskap er aktuelt.

I praksis finst følgjande aktuelle organisasjonsformer for fristilte einingar:

- Prosjekt
- Kommunalt føretak (KF)
- Interkommunalt selskap (IKS)
- Aksjeselskap (AS)
- Stifting

Eit kommunalt eigarskap kan ha mange ulike former. Aksjeselskapsforma kan nyttast av ein kommune som vil starte verksemd åleine eller saman med private eller andre offentlege organ. Eit interkommunalt selskap kan berre ha kommunale eller fylkeskommunale eigarar, og har som føresetnad at fleire deltek saman om selskap. Kommunen kan ikkje etablere eller vere deltakar i ansvarlege selskap eller kommandittselskap. Skal det samarbeidast med

private, må derfor aksjeselskapsforma nyttast. Kommunen kan vera deltakar i samvirkeføretak eller vere stiftar av ei stifting. Dersom kommunen ynskjer ein friare organisering av eiga verksemd enn i ordinære etatar, kan me nytte kommunale føretak.

Val av selskapsformer som interkommunale selskap (IKS) og interkommunalt samarbeid (jf kommunelova § 27) er ofte grunngitt med oppgåveløysing ved å samarbeide, endringar i rammevilkår eller lovendringar, meir kostnadseffektiv tenesteproduksjon og regionalpolitiske omsyn.

Aksjeselskap blir ofte bruka i høve til regional utvikling og i tilknytning til større prosjekt der tidshorisonen er langsiktig. Samferdsel, energi og næringsutvikling er område der det har vore mest vanleg å bruke aksjeselskap som selskapsform.

Før det bli avgjort kva for selskapsform som skal veljast, bør det gjerast fleire vurderingar. Ein må vurdere om selskapsforma passar til dei oppgåvene og funksjonane selskapet er tenkt å utføre, og kva rammevilkår selskapet har behov for. Før selskapsform blir valt, skal følgjande tilhøve vere vurderte:

- Høve til politisk styring; høve til innretning av eigarskap, samt eigarane si reelle styring gjennom representasjonsmodellar.
- Økonomisk ansvar; kva for plikter tek kommunen på seg i høve til selskapet.
- Risikovurderingar; økonomi, marknadsutsikter, miljø og samfunnstryggleik, kvalitet og kvantitet av den kommunale tenesta og tilhøvet til sluttbrukar/innbyggjarane.
- Selskapet sitt økonomiske sjølvstende; plikter i høve til eit selskap kontra å det behalde eige mynde i avgjerder som medfører prioritering av ressursbruken.
- Fleksibilitet – endring av eigartilhøve/samarbeid med private.
- Skatte- og avgiftsmessige tilhøve.
- Reglar for anskaffingar.
- Arbeidsgjevarpolitisk strategi.

I tillegg kan det i unntakstilfelle vere aktuelt å organisere verksemdar etter særlover eller som sameige. Desse organisasjonsformene blir ikkje omtala nærmare her.

For tidsavgrensa aktivitetar vel ein prosjekt.

C. Ulike selskapsformer

Det er i hovudsak to mogelege måtar som kommunane nyttar ved utskiljing av verksemdar: Interkommunale selskap (IKS) og aksjeselskap (AS).

Interkommunale selskap (IKS)

Eit interkommunalt selskap etter lov om interkommunale selskap kan berre opprettast av kommunar, fylkeskommunar eller andre interkommunale selskap. Deltakarane har samla sett eit uavgrensa ansvar for selskapet sine forpliktingar og skyldnader. Eigarorgan og øvste mynde for selskapet er representantskapet. Deltakarane skal setje opp ei skriftleg selskapsavtale.

Forvaltinga av selskapet ligg hjå styret og dagleg leiar. Deltakarkommunane utøver eigarstyring gjennom sine valde medlemmer i representantskapet.

Kvar einskild deltakar skal ha minst ein representant i representantskapet. Kommunestyret har instruksjonsrett overfor sine medlemmer i representantskapet. Representantskapet vel også styret. Styret skal ha minst tre medlemmer, og er omfatta av kravet om balansert kjønnsrepresentasjon, det vil seie minimum 40 % av kvart kjønn. Dagleg leiar eller medlemmer av representantskapet kan ikkje vere medlem av styret.

Representantskapet som eigarorgan utøver kontroll over styret på fleire måtar:

- bestemmer samansetjinga av styret
- kan instruere styret og gjere om vedtak
- kan gjennom selskapsavtala slå fast at nærmare nemnde saker må godkjennast i representantskapet

Aksjeselskap (AS, AL, LL, ASA)

Eit aksjeselskap kan eigast av ein kommune eller fylkeskommune aleine, saman med andre kommunar og fylkeskommunar eller saman med private rettssubjekt. I eit AS har eigarane avgrensa økonomisk risiko for selskapet sine økonomiske forpliktingar. Minimum aksjekapital skal vere 30 000 kr.

Generalforsamlinga er det øvste organet i selskapet, Gjennom generalforsamlinga utøver eigarane det øvste mynde i selskapet. Her kan eigarane gjennom vedtekter, instruksar og andre generalforsamlingsvedtak fastsette rammer og gi nærmare reglar for styret og dagleg leiar.

Kommunen kan som aksjeeigar ikkje gje direkte pålegg til styret i selskapet utan å gå via generalforsamlinga. Styremedlemene skal i fyrste rekkje ivareta selskapet sine - og ikkje kommunen sine - interesser. Dersom det skulle bli interessekonflikt, bør styret innkalle til ekstraordinær generalforsamling.

Det er generalforsamlinga som vel styret. Selskapet blir leia av styret og dagleg leiar. Styret har det overordna ansvaret for at selskapet blir drive i samsvar med eigarane sitt føremål og innanfor rammene av lovverket. Styret har også ein viktig funksjon for å sikre strategisk planlegging for selskapet. Dagleg leiar skal rette seg etter dei påboda og retningslinene som styret har gitt.

Eit AS blir gjerne etablert der det er tenester som skal ystast i ein konkurranseutsett marknad. Selskapsforma er lite eigna til å organisere lovpålagde tenester, eller tenester der det er stor trong for/ynske om politisk styring.

Eit AS er eit sjølvstendig rettssubjekt og er ikkje ein del av kommunen – korkje organisatorisk eller økonomisk.

Ein aksje gjev ei røyst på generalforsamlinga. Aksjedel på 34% gjev høve til å hindre ei vedtektsendring, 51% gjev fleirtal i alminnelege saker som t.d godkjenning av budsjett, 67% gjev høve til å vedta ei vedtektsendring og 90% gjev rett til å løyse inn dei andre aksjane frå andre eigarar.

Eit aksjeselskap (AS) er regulert i aksjeloven 13. juni 1997 nr 44 (AS) og allmennaksjeloven av 13. juni 1997 nr 45 (ASA).

Kommunane kan også velje nokre andre organisasjonsformer:

Kommunalt føretak (KF)

Når kommunen vil gi ei verksemd ei friare stilling enn det som gjeld i den tradisjonelle etatsmodellen, kan det etablerast eit kommunalt føretak etter kommunelovas kapittel 11.

Føretaket er ikkje ein eigen juridisk person, men del av kommunen som rettssubjekt.

Kommunen er part i alle avtaler og heftar for føretaket sine forpliktingar. I motsetnad til utskilling ved bruk av aksjelova og lov om interkommunale selskap, vil dei tilsette framleis ha kommunen som arbeidsgivar. Føretaket blir leia av eit styre, som er utpeika direkte av kommunestyret. Styret er underlagt kommunestyret, og ikkje den administrative leiinga i kommunen.

Dagleg leiar står i linje under styret, som igjen er underlagt kommunestyret. Føretaka er på denne måten direkte underlagt kommunestyret sitt budsjettmynde. Rådmannen har ikkje instruksjons- eller omgjeringsmynde overfor dagleg leiar av føretaket, men rådmannen har likevel møterett i alle styremøte, og kan krevje at kommunestyret skal handsame bestemte saker.

Samvirkeføretak

Kommunar kan også delta i samvirkeføretak. Eit samvirkeføretak er ikkje eit selskap. Samvirkeføretak har medlemmer, men ikkje eigarar, og blir styrt av dei som handlar med føretaket og som dermed har direkte nytte av verksemda. Samvirkeforma er basert på brukardeltaking og ikkje på passiv kapitalforvaltning. Samvirkeføretak har ikkje fritt omset bare eigardelar og kan såleis heller ikkje kjøpast opp. På årsmøtet –det øvste organet i samvirket – fattar ein vedtak som hovudregel ut frå prinsippet om eitt medlem, éi stemme. Det er lov om samvirkeføretak (samvirkelova) av 29. juni 2007 nr. 81 som regulerer denne organisasjonsforma.

Interkommunalt samarbeid etter kommunelova § 27 (IS)

Interkommunalt samarbeid etter § 27 kan etablerast av ulikt slag. Samarbeidet er lite regulert i lova, og det er i stor grad opp til kommunane korleis dei vil organisere det. Det er derfor eit mindre bunde samarbeid enn eit IKS. Hovudkjenneteiknet er at det blir oppretta eit felles styre for å forvalte felles oppgåver.

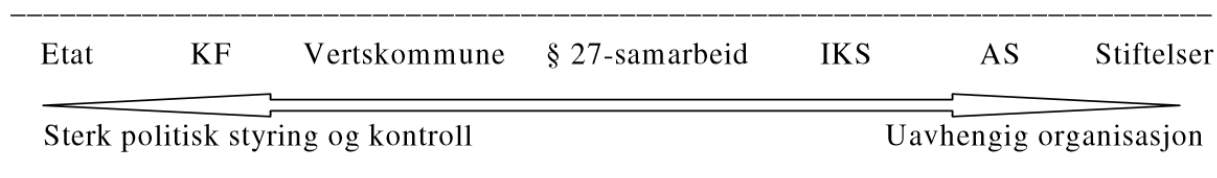
Det skal opprettast vedtekter for styret som minimum skal innehalde styret si samansetting og korleis det skal veljast, styret sine oppgåver, om deltakarane skal gjere innskot og om styret har avgjerdsrett til å forplikte deltakarane økonomisk. I utgangspunktet er ikkje eit slikt selskap eit eige rettssubjekt, men samarbeidet kan organiserast som eit eige rettssubjekt.

Stiftingar

Kommunar og fylkeskommunar kan også opprette stiftingar. Ei stifting er eit sjølvstendig rettssubjekt og skil seg frå dei andre selskapsformene ved at ho *"eig seg sjølv"*, ho har ikkje eigarar. Som stiftar av ei stifting kan kommunen verken utøve styring over verksemda i stiftinga eller gjere krav på nokon del i overskot i stiftinga, (ta utbytte). Stiftarane kan ikkje løyse opp stiftinga. Stifting er berre føremålstenleg som organisasjonsform der det er ynske om å gjere verksemda heilt uavhengig av kommunen.

Det er lov om stiftingar (stiftelsesloven) av 15. juni 2001 nr. 59 som regulerer denne organisasjonsform.

Stifting vil difor i dei fleste tilfella vera ei lite eigna selskapsform for ein kommune.



Roller

Innanfor ordinær kommunal organisering blir dei ulike styringselementa tekne i vare fullt og heilt av kommunestyret og andre politiske organ.

Ved ei organisering utanfor administrasjonen blir fleire aktørar involverte med ulike roller:

- Rolla som eigar
- Rolla til styret
- Rolla som dagleg leiar/ adm.dir
- Rolla til kommuneadministrasjonen/ rådmannen
- Rolla til kontrollutvalet

Kvar av desse må fylle rollene sine i samsvar med styringa av verksemda. For kvar aktør må ansvar, mynde og tilhøve til andre aktørar vere klart definert.

Roller og styringsmåtar:

Rolle	Ansvar	Arenaer	Styringsverktøy
Eigar	Forvalting av formål og verdiar Signal til styret Velje styre	Generalforsamling (AS) Representantskap (KS) Eigarmøte	Eigarstrategi, vedtekter selskapsavtale, ksjonæravtale stiftingsmøte, vedtak i generalforsamling val av styremedlemmer Bunde mandat til representant i eigarorgan
Styret	Forvalting av selskapet Følgje opp signal frå eigarorgan Strategi Økonomisk styring og kontroll Tilsette dagleg leiar	Styremøte Styreseminar Generalforsamling	Forretningsplan Strategi Budsjett og rekneskap Tilsetting og oppfølging av dagleg leiar Vedtak i styremøta Forankring i eigarorgan
Dagleg leiar	Dagleg leiing Følgje opp vedtak frå styret Saksførebuing Gjennomføring Informasjon Representasjon	Interne møte Eksterne møte	Strategi Budsjett og rekneskap Tilsetting og oppfølging av tilsette Vedtak i interne møte Forankring i styremøte
Administrasjonen	Underlag for innspel til eigarorgan	Kommunestyret	Saksdokument til kommunestyret
Kontrollutvalet	Syte for revisjon av rekneskap Sjå til at det blir ført kontroll med økonomisk forvalting og at måloppnåing, verknader mm blir vurdert		Revisjon Forvaltingsrevisjon Selskapskontroll

Rolla som eigar

Kommunen si eigarrolle blir utøvd gjennom kommunestyret og eigarorgana (generalforsamling i AS og representantskap i IKS). Eigaren er ansvarleg for at føremålet med verksemda blir tatt vare på, og at verdiane som verksemda disponerer, blir forvalta i samsvar med intensjonane.

Eigarrolla blir utøvd gjennom ein kombinasjon av styredokument og vedtak i eigarorgana. Klare styringsdokument reduserer behovet for eigarstyring via eigarorgana, og gjer det lettare å halde nødvendig fråstand til den løpande styringa av selskapet. Dei viktigaste styringsdokumenta er:

- Vedtekter (selskapsavtale for IKS)
- Aksjonæravtale (eventuelt)
- Stiftingsdokument
- Eigarstrategi/forretningsplan

For dei verksemdene det er relevant tilrår ein derfor det blir utarbeidd eigarstrategiar med føremål, krav og rammer for verksemda.

Eigaren vel styret for dei fristilte einingane KF, IKS, AS og stiftingar.

Styret blir valt i eigarorgana (generalforsamling eller representantskap). Eigaren har også ansvar for å fastsette styrehonorar og for å følgje opp kontroll av styret.

Kommunestyret si rolle

Eigaravgjerder kan berre takast i formelt eigarmøte i kommunestyret (el. formannskapet etter delegasjon).

For kommunale føretak (KF) er kommunestyret øvste organ. Kommunestyret vedtar oppretting av føretaket, fastset vedtekter og vel styre. Styret i eit KF er direkte underlagt kommunestyret.

Som ledd i handsaminga av kommunebudsjett og økonomiplan vedtar kommunestyret budsjett og økonomiplan for føretaket. Kommunestyret har også rett til når som helst å instruere føretaket i kva sak som helst. Intensjonane med å skilje ut einingar i eigne føretak tilseier likevel at kommunestyret bør vere varsame med å gjere vedtak som grip inn i leiinga og drifta av føretaket.

Overfor aksjeselskap, interkommunale selskap og stiftingar har kommunestyret inga formell rolle som eigarorgan. Kommunestyre (evt. formannskapet) si hovudoppgåve overfor slike selskap er å peike ut kommunen sin(e) representant(ar) til eigarorgana (generalforsamling eller representantskap). Kommunestyret kan også utstyre representanten(-ane) i generalforsamling/ representantskap med bunde mandat, for å sikre at dei røystar i samsvar med fleirtalet i kommunestyret. Politiske organ kan ikkje binde styremedlemmer då desse skal handle på vegne av verksemda og ikkje av eigarane.

Seljord kommune skal som ein del av folkevaltopplæringa gjennomføre obligatoriske kurs og/eller eigarskapsseminar knytt til eigarstyring.

Formelle eigarmøte

Den formelle utøvinga av kommunalt eigarskap går føre seg i eigarorganet (generalforsamling eller representantskap).

Rutinemessig fattar kvar ordinære generalforsamling vedtak som gjeld:

- Val av styre
- Honorar til styremedlemmer
- Val av revisor
- Årsrekneskap
- Utbyte

Når dette er aktuelt vedtar eigarorganet:

- Eigarstrategi
- Vedtektsendringar
- Kapitalendring
- Oppløysing/avvikling

Når rammene er fastlagde gjennom eigarstrategi og vedtekter, er den viktigaste oppgåva til eigarorganet å velje eit kompetent styre og evt. fastsette eit utbyttенivå som underbyggjer føremål og overordna strategi for selskapet. Eigarorganet bør vere varsam med å fatte vedtak ut over dette, sjølv om generalforsamlinga og representantskapet formelt sett har rett til å fatte vedtak i kva sak som helst.

Representantskapet i et IKS er tillagt fleire oppgåver enn generalforsamlinga i eit AS. I fyrste rekke gjeld dette budsjett, økonomiplan, sal/pantsetting av fast eigedom og større kapitalinvesteringar. Dette heng saman med at deltakarane har uavgrensa økonomisk ansvar. Ut over dette bør representantskapet i eit IKS som hovudregel følgje same køyrereglar som generalforsamlinga i eit AS.

Lovverket opnar for at kommunestyret eller heile formannskapet utgjer generalforsamlinga i eit heileigd AS. Dersom det blir valt ei slik løysing, må kommunestyret/formannskapet opptre som eigarorgan og følgje spelereglane i aksjelova. Kommunen bør stille med ein representant som røystar på vegner av fleirtalet i kommunestyret/formannskapet. Som tidlegare nemnt inneber dette at eventuelle debattar om standpunktet til kommunen går føre seg i kommunestyret/ formannskapet.

I aksjeselskap bør innkalling og saksdokument til generalforsamling bli sendt minst tre veker før møtet skal haldast. (Aksjelova § 5-10 har ein minimumsfrist på 1 veke). For interkommunale selskap skal innkalling og saksdokument til representantskapsmøte sendast minst tre veker før møtet skal haldast.

Eigarmøte

KS tilrår at det blir halde eigarmøte jamleg for å bidra til god eigarstyring og kommunikasjon med selskapet. Eit eigarmøte er eit møte mellom representantar frå kommunen som eigar, styret og dagleg leiar for selskapet.

Nokre gonger har eigarane behov for å diskutere strategiar seg imellom utan å gjere formelle vedtak, og dette bør kunne gjerast utan å måtte kalle inn til møte i generalforsamlinga eller representantskapet etter dei formelle reglane i lova. Eit eigarmøte er ikkje lovregulert og er berre ein uformell arena der det ikkje skal vedtakast noko.

I tillegg bør ein ikkje leggje føringar eller «gi signal» i eigarmøta som kan oppfattast som inngrep inn i myndigheitsområdet til styret. Eigarmøta er uforpliktande for eigarane og for selskapet.

Rolla til styret

Ved kommunalt eigarskap

Selskap med offentlege eigarar skal vera klar over samfunnsansvaret sitt.

Alle eigarar må bli behandla likt og få same informasjon. Eigarane forhold seg til styret/styreleiaren av verksemda.

Selskapet skal gi dekkande informasjon i god tid om saker til handsaming; saksdokumenta bør vere så utførlege at eigarane kan ta stilling til saker som skal handsamast.

Styret skal på uavhengig grunnlag ha ei aktiv rolle overfor dagleg leiar når det gjeld service, kontroll, strategi og ressursituasjon.

Styret bør:

- Leggje til rette for god dialog på generalforsamlinga mellom eigar, styret og leiing.
- Fastsetje ein årleg plan for arbeidet sitt med serleg vekt på mål, strategi og gjennomføring.
- Evaluere arbeidet sitt.
- Nye styremedlemmer må bli gjort merksame på kva rolle og ansvar dei har, og bør gjennomgå styrekompetansekurs.

Styret sitt ansvar

Styret har samla ansvar for forvaltning av selskapet, inkludert:

- Strategiutvikling, planar og budsjett
- Organisering, leiing og drift
- Økonomisk styring og kontroll
- Tilsetting og oppfølging av dagleg leiar.
- Representasjon av selskapet utetter.

Styret er underlagt eigarorganet (kommunestyret i eit KF, representantskapet i eit IKS og generalforsamlinga i eit AS). Styret sitt mynde er avgrensa av dei rammene som eigarorganet har sett gjennom eigarstrategi, vedtekter og enkeltvedtak i eigarorganet.

Dersom styret saknar styringssignal frå eigarane, bør dei be om å få dette. Strategiske avgjerder bør vere forankra i eigarorganet.

Styret har **ansvar for verksemda som heilskap, og representerer alle eigarane**. Dette gjeld også det enkelte styremedlemmet. Eit styremedlem skal derfor utøve styrerolla si ut frå omsynet til selskapet sitt beste, og ikkje spesielt ivareta interessene til den eigaren, det partiet, den interessegruppa eller andre som har utpeika det.

Dei enkelte styremedlemmene har personleg ansvar. Ansvaret gjeld handlingar eller unnlatning av handlingar, og føreset forsett eller uaktsemd. Det personlege ansvaret gjeld styremedlemmer utpeika av kommunen på lik line med andre styremedlemmer.

Styreleiaren har same formelle ansvar som dei andre styremedlemmene. I det praktiske styrearbeidet har likevel styreleiaren ei meir aktiv rolle enn andre styremedlemmer.

Styreleiaren har ansvaret for gjennomføring av styremøta, løpande dialog med og praktisk arbeidsgivarfunksjon overfor daglag leiar og eventuell representasjon av verksemda i media.

Dei viktigaste dokumenta for utøving av styreansvaret er:

- Forretningsplan
- Strategi

- Budsjett
- Årsrekneskap
- Perioderekneskap/budsjettoppfølging

Ut over dette er det viktigaste verktøyet for styret dei vedtaka som blir fatta i enkeltsaker i styremøta. Vanlegvis krev utøvinga av styrerolla kontakt mellom styremøta. Særleg gjeld dette kontakt mellom styreleiaren og dagleg leiar. I nokre situasjonar vil det også vere føremålstenleg med samtaler mellom styremedlemmer. Ein føresetnad for at slik kontakt utanom styremøta ikkje skal undergrave styret si rolle som kollegium, er at det ikkje blir fatta vedtak eller at det blir gitt viktige styringssignal. Samstundes er det avgjerande at dialog utanom styremøta er prega av openheit og går føre seg i forståing med dei andre styremedlemmene.

Hovudprinsipp som gjeld styret

- Styret skal sørge for jamleg styreopplæring om ansvar og oppgåver,
- Styret bør vurdere ei eigenevaluering kvart år, både når det gjeld kompetanse og arbeid internt i styret.
- Styret sine prioriteringar bør nedfellast i strategiske planar som eigarorgana vedtar.
- Styret skal gjere greie for styringa og leiinga av selskapet i årsrapporten.
- Det skal utarbeidast instruksar for styret og dagleg leiar.

Rolla som dagleg leiar/adm. dir

Ansvar til dagleg leiar er heimla både i kommuneloven § 71, lov om interkommunale selskaper § 14 og aksjeloven § 6-2 nokså likelydande.

Dagleg leiar har ansvar for den daglege leiinga og skal følgje retningslinjer og pålegg frå styret. Til dagleg leiing høyrer ikkje saker som etter tilhøva i selskapet er av uvanleg art eller er svært viktige. Slike saker kan den daglege leiaren berre avgjere når styret i kvar einskild sak har gitt dagleg leiar mynde til det, eller når ein ikkje kan vente på ei styreavgjerd utan at det er til vesentleg ulempe for verksemda til selskapet. Styret skal i så fall snarast råd bli underretta om saka.

Dagleg leiar blir tilsett av og er underlagt styret. I styringssamanheng held dagleg leiar seg til styret samla evt. til styreleiar og ikkje til eigarane.

Rolla til kommuneadministrasjonen / rådmannen

Administrativ støtte og koordinering

Rådmannen skal hjelpe dei folkevalde representantane og skal:

- ha oversikt over selskapa med tilhøyrande vedtekter, selskapsavtaler, tenesteavtaler og lovverk som blir haldne à jour.
- etablere kontaktrutine med administrasjonen i dei andre eigarkommunane, med vekt på selskap av stort verdi for kommunen.
- yte administrativ sekretariatsstøtte til dei valde representantane for å hjelpe ordføraren i høve til faglege avklaringar på førehand.

I samspelet med fristilte einingar har administrasjonen i fyrste rekke ansvar for å utarbeide underlagsdokument for å utøve eigarrolla til kommunestyret og eigarorgana.

Administrasjonen har ingen direkte styringsfunksjon over fristilte einingar. Administrasjonen har såleis ikkje høve til å instruere dagleg leiar eller styret i ei fristilt verksemd.

Dette gjeld for alle variantane av fristilte einingar, også kommunale føretak (KF). Overfor KF har likevel rådmannen høve til å instruere leiaren av føretaket om å utsetje iverksetjing av eit tiltak til det er handsama i kommunestyret. I saker som skal opp i kommunestyret har rådmannen rett til å møte og uttale seg i styremøte før styret fattar vedtak. Styret i føretaket har likevel inga formell plikt til å leggje vekt på uttala frå rådmannen.

Rådmannen si rolle i selskap med avgrensa ansvar (AS og IKS) er som rådgivar og kontrollar for ordføraren før saker blir lagde fram for kommunestyret. Også i det løypande arbeidet skal rådmannen og hans administrasjon stå til rådvelde for ordføraren der ein finn det nødvendig. Særleg når kommunen sine økonomiske tilskot eller forventningar må endrast utanom dei årlege budsjetthandsamingane skal rådmannen vere med og kvalitetssikre dei økonomiske tilhøva.

Rådmannen har ansvar for å leggje til rette for politiske avgjerder og setje i verk og følge opp det som er vedtatt, inkludert hjelpe og informere dei folkevalde på best mogeleg fagleg grunnlag. Dette generelle ansvaret reiser likevel nokre særeigne utfordringar knytt til eigarskapshandtering, i og med at dei selskapa som kommunen heilt eller delvis eig, er underlagt selskapslovgiving som set grenser for eigaren si direkte styring, og for eksempel også avgrensar tilgangen til selskapsinterne dokument.

Etter kommunelova § 23 pkt 2. er ramma for ansvaret til rådmannen at:

"Administrasjonssjefen skal påse at de saker som legges fram for folkevalgte organer er forsvarlig utredet, og at vedtak blir iverksatt. Administrasjonssjefen skal sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjer, og at den er gjenstand for betryggende kontroll."

På same vis vil intensjonar og retningslinjer i forvaltingslova vere førande, ikkje minst fvl § 17 – om forvaltningsorganet si utgreiings- og informasjonsplikt.

- *Administrasjonen kanalisere som hovedregel signaler til styret gjennom eierorganene*
- *Administrasjonens hovedrolle er som rådgiver og kontroller for ordfører før saker legges frem i kommunestyret*
- *Sikre et holdbart kunnskapsgrunnlag og utrede aktuelle saksforhold på en forsvarlig måte*
- *Rådgi og tilrettelegge for beslutninger knyttet til valg av selskapsform og – modell ved opprettelse av nye selskaper*
- *Sørge for rettidig behandling av saker som de respektive styrer har fremmet til behandling i eierorganene (generalforsamling eller representantskap)*
- *Bidra til aktivt eierskap ved å fange opp og presentere for folkevalgt behandling saker vedrørende eierskapet som kommunen bør fremme selv, uavhengig av initiativ fra selskapets organer (endringer i eierstruktur, kjøp/salg av selskaper eller deler av disse, vedtektsendringer, forslag til eierstrategi, forslag til aksjonæravtale etc.)*
- *Tilrettelegge for behandling av kommunens direkte forpliktelser gjennom eierskapet (berører IKS og FKF)*

Rolla til kontrollutvalet

Kontrollutvalet skal sjå til at kommunen sine rekneskap blir revidert på ein trygg måte. Kontrollutvalet skal vidare sjå til at det blir ført kontroll med at den økonomiske forvaltinga går føre seg i samsvar med gjeldande avgjerder og vedtak, og at det blir gjennomført systematiske vurderingar av økonomi, produktivitet, måloppnåing og verknader ut frå vedtak og føresetnader frå kommunestyret (forvaltningsrevisjon).

Dette gjeld automatisk også KF, som juridisk er ein del av kommunen. Gjennom lovføresegner om selskapskontroll i kommuneloven § 80 har kontrollutvalet også, i IKS eller AS der kommunen aleine eller i lag med andre kommunar eller fylkeskommunar eig alle aksjane (inkl. deira dotterselskap), rett til å krevje dei opplysningane som kjennest nødvendige for kontrollen deira. Kontrollutvalet og kommunerevisoren kan etter eiga vurdering sjølv gjere undersøkingar i selskapet.

Kontrollutvalet og kommunerevisoren skal varslast og har rett til å vere til stades på generalforsamling i eit AS eller representantskap i eit IKS.

I tillegg til tradisjonelle kontrolloppgåver skal kontrollutvalet sjå til at det blir ført kontroll med forvaltinga av eigarinteressene til kommunen. I dette ligg ei vurdering om kor vidt eigarinteressene blir utøvd i samsvar med kommunestyret sine vedtak og føresetnader. Denne forvaltingskontrollen bør utnyttast for å sikre at kommunen sine eigarinteresser er langsiktige og heilskaplege sett i samanheng med kommunen sin totale tenesteproduksjon.

Kontrollutvalet har inga rolle i høve til stiftingar. Kontrollen med stiftingar blir utført av stiftingstilsynet.

Nærmare reglar om arbeidet til kontrollutvalet går fram av kommunelova § 77 jf. forskrift om kontrollutval i kommune og fylkeskommunar (F15.06.2004 nr 905).



Seljord kommune

Arkiv: 625
Saksnr.: 2019/202-2
Sakshand.: Finn-Arild Bystrøm
Direkte tlf.:
Dato: 06.03.2019

Saksframlegg

Utval	Utvalssak	Møtedato
Kommunestyret	7/19	14.03.2019

Oppgradering av lydanlegg i kommunestyresal

Saksdokument:

Vedlegg:

- 2 System 10 PRO
- 3 system 10 og system 10 PRO
- 4 ES-915C

Saksutgreiing:

Seljord kommune overfører sine kommunestyremøter via web-tv. Talet på sjåarar varierer frå nokre titalls til fleir hundre på gitte aktuelle sakar. Systemet visar ikkje unike klikk/sjåarar, så eit representativt tal på gjennomsnitt vitas ikkje. Web-tv fungerer også som eit midlertidig digitalt arkiv for dei siste sendingane. Det gjev alle ein mogligheit til å sjå om att sakar eller møter ein er spesielt opptekne av.

Sendingane er tidvis prega av dårleg lyd. Ved å skifte ut dagens mikrofonar med nye meir presise og følsame mikrofonar på talarstol og ordførarbordet, vil sjåarar og lyttarane få ein betre oppleving av å følgje med på kommunestyremøta.

Serit-Itum som har levert løysinga i si tid, har også levert eit tilbod på:

Lydteknisk utsyr	32 510 kr
Oppsett av utstyr (4 timar)	4 480 kr
Timepris kjøring (2 timar)	1 120 kr
USB kabel til web-tv	150 kr
Usikkerheit	1740 kr
Totalt	40 000 kr

Rådmannen si tilråding:

Det blir gitt ein bevilling på inntil 40 000 kr for oppgradering av lyd (mikrofonar og lydmiksar) i kommunestyresalen. Dekning frå disposisjonsfond.

Utskrift til:

Fra: Knut G Carlsen (knut.carlsen@serit.no)

Sendt: 16.01.2019 16:46:33

Til: Finn-Arild Bystrøm

Kopi:

Emne: Tilbud mikrofoner

Vedlegg: System_10_PRO_datasheet(4)[2].pdf;atw_t1006_t1007_om_lores_123115[2].pdf;ES-915C[2].pdf
Hei,

Her er forslag til nye mikrofoner:

Bare ring meg så tar vi en gjennomgang.

Trådløse svanehalsmikrofoner

Har beregnet 1 stk. talerstol, 3 stk. podiet.

Pod.nr	Beskrivelse	Antall	Stk. pris	Total
ATW-RC13	Trådløs mottakerchassis System 10 Pro	2	1660,-	3320,- eks mva
ATW-RU13	System 10 Pro mottager stikk inn kort	4	1343,-	5372,- eks mva
ATW-T1007	Trådløs bordfot 2.4GHz Digitalt	4	2413,-	9652,- eks mva
U-857QL	Mikrofon Kondensator Svane Hals Nyre 48cm	4	1730,-	6920,- eks mva
AT-8690	System 10 Pro RU13 Holder	4	115,-	460,- eks mva

Digital mikser:

6 innganger, en til vær mikrofon pluss mulighet for å ta inn lyd fra presentasjons pc-en

USB lydkort til WebTV pc-en

4 utganger til teleslynge, forsterker lyd i rommet hvis ønskelig.

Mikser digital m/ DSP/AEC, 6 inn og 4 ut + USB	1	6786,- eks mva
--	---	----------------

Sum totalt: 32 510,- eks mva

Med vennlig hilsen

Knut G. Carlsen

+ 47 95 17 96 53

knut.carlsen@serit.no

serit.no



Besøksadresse: Uniongata 18 , 3732 Skien



SYSTEM 10 PRO

2.4 GHz digital high-fidelity wireless system

Audio-Technica's **System 10 PRO** rack-mount digital wireless system provides wireless that's so simple to use, so dependable, and so automatic, you never have to think about it. Set it up anywhere, turn it on and it's good to go.

System 10 PRO delivers interference-free operation in the 2.4 GHz range (i.e., outside TV bands) with many innovative features for ultimate versatility. The durable half-rack chassis houses two receiver units that can be operated locally or released from the chassis and mounted remotely (up to 328 feet away) via Ethernet cable. Up to five chassis (10 receiver units) can be linked using the RJ12 cable included with each system, creating a stable, multichannel system with the simultaneous use of up to 10 channels.

Like all the products in the **System 10** wireless family, the **System 10 PRO** rack-mount features 24-bit/48kHz operation, easy setup, clear, natural sound quality, and three levels of diversity assurance: frequency, time and space.



Recommended Retail Price:

ATW-1301 – Body-pack System €€
449,00€ (ex VAT) / **£449.00** (ex VAT)
 ATW-RC13, ATW-RU13, ATW-T1001
 EAN Code: TBC



ATW-1302 – Handheld System €€
469,00€ (ex VAT) / **£469.00** (ex VAT)
 ATW-RC13, ATW-RU13, ATW-T1002
 EAN Code: TBC



ATW-1311 – Dual Body-pack System €€
759,00€ (ex VAT) / **£759.00** (ex VAT)
 ATW-RC13, ATW-RU13 x2, ATW-T1001 x2
 EAN Code: TBC



ATW-1312 – Body-pack / Handheld System €€
779,00€ (ex VAT) / **£779.00** (ex VAT)
 ATW-RC13, ATW-RU13 x2, ATW-T1001, ATW-T1002
 EAN Code: TBC



ATW-1322 – Dual Handheld System €€
799,00€ (ex VAT) / **£799.00** (ex VAT)
 ATW-RC13, ATW-RU13 x2, ATW-T1002 x2
 EAN Code: TBC

Specifications*:

OVERALL SYSTEM SPECIFICATIONS	
Operating Frequencies	2.4 GHz ISM band
Dynamic Range	> 109 dB (A-weighted), typical
Total Harmonic Distortion	< 0.05% typical
Operating Range	60 m <i>Open range environment with no interfering signals</i>
Operating Temperature Range	0° C to +40° C <i>Battery performance may be reduced at very low temperatures</i>
Frequency Response	20 Hz to 20 kHz <i>Depending on microphone type</i>
Audio Sampling	24 bit / 48 kHz
Latency	3.8 ms

* Specifications are subject to change without notice.

ATW-RC13 RECEIVER CHASSIS

Maximum Output Level	XLR, balanced: 0 dBV 1/4" (6.3 mm), unbalanced: +6 dBV
Power Supply	100-240V AC (50/60 Hz) to 12V DC 0.5A power supply switched mode external
Dimensions	209.8 mm W x 44 mm H x 169.3 mm D
Net Weight	940 grams
Remote Receiver Connector	RJ45
Link Connector	RJ12
Accessories Included	AC adapter, Link cable, Rack-mount adapters, Joining plate, Rubber feet

ATW-RU13 RECEIVER UNIT

Receiving System	Diversity (frequency/time/space)
Dimensions	57 mm W x 19 mm H x 77.6 mm D
Net Weight	64 grams
Remote Receiver Connector	RJ45
Mounting Thread Insert	1/4" x 20
Accessories Included	Antennas, AT8690 RU13 holder

UNIPAK® TRANSMITTER

RF Output Power	10 mW
Spurious Emissions	Following federal and national regulations
Input Connection	④ ③ ① ② Four-pin Locking Connector Pin 1: GND, Pin 2: INST INPUT, Pin 3: MIC INPUT, Pin 4: DC BIAS +9V

Batteries (not included)	Two 1.5V AA
Battery Life	>7 hours (alkaline) <i>Depending on batt. type & use pattern</i>
Dimensions	70.2 mm W x 107.0 mm H x 24.9 mm D
Net Weight (w/o batteries)	100 grams

HANDHELD TRANSMITTER

RF Output Power	10 mW
Spurious Emissions	Following federal and national regulations
Batteries (not included)	Two 1.5V AA
Battery Life	>7 hours (alkaline) <i>Depending on batt. type & use pattern</i>
Dimensions	254.8 mm long, 50.0 mm diameter
Net Weight (w/o batteries)	280 grams
Accessory Included	AT8456a Quiet-Flex™ stand clamp

* Specifications are subject to change without notice.

 **audio-technica**
always listening

Audio-Technica Limited, Technica House, Unit 5, Millennium Way, Leeds LS11 5AL England
 Audio-Technica SAS, 11 rue des Pyramides, 75001 Paris, France
 Audio-Technica Niederlassung Deutschland, Lorenz-Schott-Str.5, D-55252 Mainz-Kastel, Germany
 Audio-Technica Central Europe Ltd, Fogado u. 3, Budapest 1107, Hungary
 ©2015 Audio-Technica, www.audio-technica.com

SYSTEM 10 PRO

2.4 GHz digital high-fidelity wireless system

Operating Outside TV Bands

Are you aware that the FCC is scheduled to hold an incentive auction, expected to start in early 2016, to reclaim additional TV-band spectrum from current license holders? The FCC will then “repack” channels to free contiguous space (a process that may force some broadcasters to move to different channels or go off the air) and finally auction off the freed space to the highest bidder. This process will likely lead to even greater congestion in a spectrum that is already very crowded. One of the reasons we designed System 10 to operate within the 2.4 GHz range was to avoid the congestion and regulatory uncertainty associated with the TV bands. Still, this is hardly a sudden pivot for us. Our innovative SpectraPulse ultra wideband digital wireless system, for example, released in 2007, operates well outside the TV bands in the 6-10 GHz range. And System 10’s immediate predecessors, System 8 and System 9, both operate in the VHF traveling bands. So we’ve been focusing on these solutions for a while.

Why is 2.4 GHz WiFi Band OK?

While it is certainly true that there’s a lot of activity within the 2.4 GHz range – WiFi, microwave ovens, etc. – System 10 is a frequency-agile system capable of continually detecting and adjusting its frequency to operate without interference. Both the receiver units and transmitters in System 10 are actually transceivers that are constantly communicating with one another. These transceivers allow System 10 to remain always aware of other 2.4 GHz usage in a given area, automatically changing frequencies to avoid interference.

3 Levels of Diversity Assurance

Like all System 10 products, System 10 PRO provides three levels of diversity assurance: frequency, time, and space. Frequency Diversity sends the signal on two dynamically allocated frequencies for interference-free communication. The system is continuously monitoring the spectrum and can change one or both of the frequencies on the fly if interference is encountered. Time Diversity sends the signal in two time slots to maximize immunity to multipath interference. Space Diversity uses two antennas on each transmitter and receiver unit to compensate for the inherently shorter wavelengths of a 2.4 GHz system, thereby maximizing signal integrity.

Transceivers

All of the System 10 PRO receiver units and transmitters are actually transceivers – each sends and receives signals – that stay in constant communication with one another. This allows the system to change frequencies whenever needed.

Easy To Use

Although the System 10 PRO is a powerful, professional wireless system, the user doesn’t need any kind of technical training to operate it. It is ready to go right out of the box. Adding transmitters or receiver units to the system is also very simple and is covered by easy-to-follow instructions in the user manual. System 10 PRO automatically assigns and changes frequencies, so the user doesn’t need to know anything about available frequencies or how to set them. This is also beneficial for someone intending to travel with their system, since they won’t need to worry about where in the U.S. the system will be used – it will work perfectly fine anywhere.

No Analog Audio Compressor

System 10 PRO offers full-bandwidth, high-fidelity audio. There is no analog compressing during transmission and reception. System 10 PRO is capable of full-frequency response (20 Hz to 20 kHz), and better-than-CD audio quality of 24-bit/48 kHz.

Pairing Multiple Transmitters to One Receiver Unit

System 10 PRO allows users to pair each receiver unit with multiple transmitters (up to 10). This can be useful for guitarists and other musicians who play multiple instruments – they can affix a paired body-pack transmitter to each instrument, then simply turn the transmitters off and on to switch instruments. This feature might also be beneficial for venues, such as houses of worship, where multiple microphones are used in different locations and/or for different applications: even with one receiver unit the user can employ multiple mics simply by turning one paired mic off and turning another one on.

Plays Well With Existing Systems

As previously mentioned, the System 10 PRO continually monitors activity in the 2.4 GHz range and automatically adjusts its own frequencies to avoid interference. Thus it works perfectly well, straight from the box, in environments with a WiFi network. It is also ideal for adding additional channels on top of an existing TV-band wireless setup, since System 10 will not cause any intermod or interference issues when used in tandem with TV-band systems. Nor will the existing setup need to be reconfigured, as would be the case if adding additional TV-band wireless.

Rack Space Efficiency

System 10 PRO lets you fit up to four channels in a single (19”) rack space. Each System 10 PRO dual-channel chassis takes up half a rack space and can be mounted alone using the included mounting brackets and screws. But two chassis can also be fastened together with the joining plate that comes with each system and mounted together into a single rack space, providing very efficient multichannel installation.

Link Function

Up to five chassis (10 receiver units) can be linked using the RJ12 cable included with each system. The RJ12 cable runs from the OUT connector of the first chassis to the IN connector of the second chassis, and so on. (The IN connector of the first chassis and the OUT connector of the last chassis in the chain will remain unused.) While multiple System 10 PRO chassis will work together without linking, this is not recommended. Linking creates a much more stable environment in which receiver units work together, with all receiving, transmitting and frequency allocation coordinated to prevent audio dropouts and enable simultaneous use of up to 10 channels.

Latency

All digital wireless systems have some latency – it’s unavoidable. The important thing is that the gap between the original audio presentation (e.g., voice or instrument) and the reception and broadcast of that audio be so slight as to be imperceptible. With 3.8 ms of latency, System 10 PRO performs far better than accepted standards.

System Components

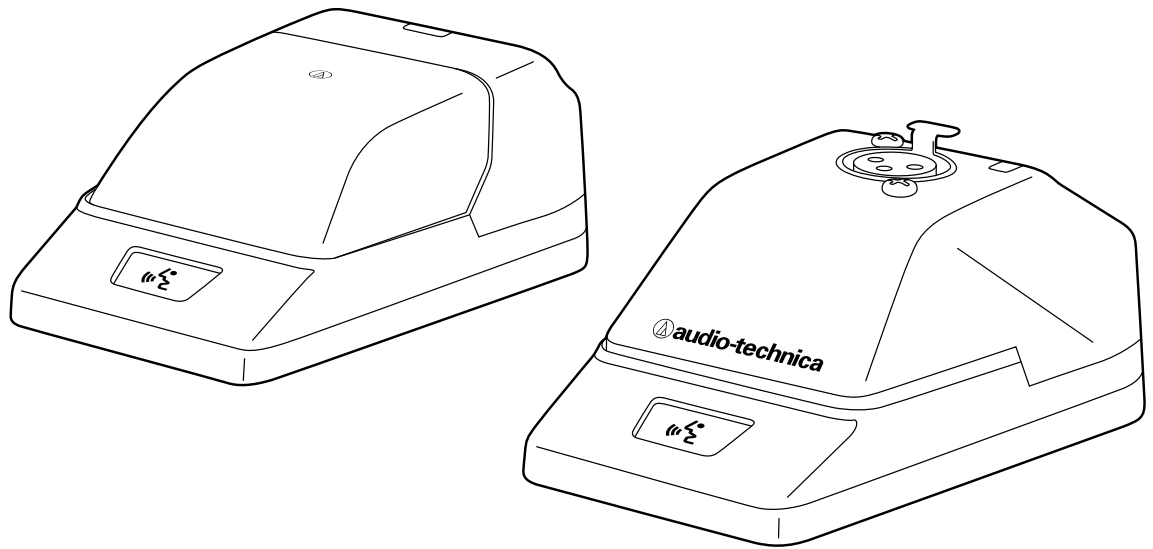


 **audio-technica**
always listening

Audio-Technica Limited, Technica House, Unit 5, Millennium Way, Leeds LS11 5AL England
Audio-Technica SAS, 11 rue des Pyramides, 75001 Paris, France
Audio-Technica Niederlassung Deutschland, Lorenz-Schott-Str.5, D-55252 Mainz-Kastel, Germany
Audio-Technica Central Europe Ltd, Fogado u. 3, Budapest 1107, Hungary
©2015 Audio-Technica, www.audio-technica.com

System 10 and System 10 PRO Components

Digital Wireless
Installation and Operation



ATW-T1006

Boundary Microphone Transmitter

ATW-T1007

Microphone Desk Stand Transmitter

ATW-T1006 and ATW-T1007 Installation and Operation



CAUTION RISK OF ELECTRIC SHOCK DO NOT OPEN



WARNING: TO REDUCE THE RISK OF FIRE OR ELECTRIC SHOCK, DO NOT REMOVE SCREWS. NO USER-SERVICEABLE PARTS INSIDE. REFER SERVICING TO QUALIFIED SERVICE PERSONNEL.

WARNING: TO REDUCE THE RISK OF FIRE OR ELECTRIC SHOCK, DO NOT EXPOSE THE APPLIANCE TO RAIN OR MOISTURE.

CERTIFICATION: THIS DEVICE COMPLIES WITH PART 15 OF THE FCC RULES. THIS DEVICE COMPLIES WITH INDUSTRY CANADA LICENSE-EXEMPT RSS STANDARD(S). OPERATION IS SUBJECT TO THE FOLLOWING TWO CONDITIONS: (1) THIS DEVICE MAY NOT CAUSE HARMFUL INTERFERENCE, AND (2) THIS DEVICE MUST ACCEPT ANY INTERFERENCE RECEIVED, INCLUDING INTERFERENCE THAT MAY CAUSE UNDESIRABLE OPERATION.

Cet appareil est conforme à la/aux norme(s) CNR exempte(s) de licence d'Industrie Canada. Son fonctionnement est soumis aux deux conditions suivantes : (1) cet appareil ne doit pas causer d'interférence et (2) cet appareil doit accepter toutes les interférences, y compris celles susceptibles de provoquer un fonctionnement non souhaité.

Under Industry Canada regulations, this radio transmitter may only operate using an antenna of a type and maximum (or lesser) gain approved for the transmitter by Industry Canada. To reduce potential radio interference to other users, the antenna type and its gain should be so chosen that the equivalent isotropically radiated power (e.i.r.p.) is not more than that necessary for successful communication.

Conformément à la réglementation d'Industrie Canada, le présent émetteur radio peut fonctionner avec une antenne d'un type et d'un gain maximal (ou inférieur) approuvé pour l'émetteur par Industrie Canada. Dans le but de réduire les risques de brouillage radioélectrique à l'intention des autres utilisateurs, il faut choisir le type d'antenne et son gain de sorte que la puissance isotrope rayonnée équivalente (p.i.r.e.) ne dépasse pas l'intensité nécessaire à l'établissement d'une communication satisfaisante.

WARNING: Changes or modifications not expressly approved in writing by Audio-Technica may void the user's authority to operate this equipment.

RF Exposure Statement: This transmitter must not be co-located or operated in conjunction with any other antenna or transmitter used in other systems.

The ATW-T1006 and ATW-T1007 comply with FCC/IC radiation exposure limits set forth for an uncontrolled environment and meets the FCC radio frequency (RF) Exposure Guidelines and RSS-102 of the IC radio frequency (RF) Exposure rules. This equipment has very low levels of RF energy that it deemed to comply without maximum permissive exposure evaluation. (MPE). But it is desirable that it should be installed and operated keeping the radiator at least 20cm or more away from person's body.

Le ATW-T1006 et ATW-T1007 conformes aux limites d'exposition aux rayonnements énoncées pour un environnement non contrôlé et respecte les règles d'exposition aux fréquences radioélectriques (RF) CNR-102 de l'IC. Cet équipement émet une énergie RF très faible qui est considérée conforme sans évaluation de l'exposition maximale autorisée. Cependant, il est souhaitable qu'il devrait être installé et utilisé en gardant une distance de 20 cm ou plus entre le dispositif rayonnant et le corps.

Note: This equipment has been tested and found to comply with the limits for a Class B digital device, pursuant to part 15 of the FCC Rules. These limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference in a residential installation. This equipment generates, uses and can radiate radio frequency energy and, if not installed and used in accordance with the instructions, may cause harmful interference to radio communications. However, there is no guarantee that interference will not occur in a particular installation. If this equipment does cause harmful interference to radio or television reception, which can be determined by turning the equipment off and on, the user is encouraged to try to correct the interference by one or more of the following measures:

- Reorient or relocate the receiving antenna.
- Increase the separation between the equipment and receiver.
- Connect the equipment into an outlet on a circuit different from that to which the receiver is connected.
- Consult the dealer or an experienced radio/TV technician for help.

This Class B digital apparatus complies with Canadian ICES-003. Cet appareil numérique de la classe B est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

CAUTION! Electrical shock can result from removal of the transmitter chassis cover. Refer servicing to qualified service personnel. No user-serviceable parts inside. Do not expose to rain or moisture. The circuits inside the transmitter have been precisely adjusted for optimum performance and compliance with federal regulations. Do not attempt to open the transmitters. To do so will void the warranty, and may cause improper operation.

Danger of explosion if battery is replaced incorrectly. If battery dies, send transmitter to Audio-Technica so battery can be replaced with same or equivalent type. Likewise, send damaged, inoperable transmitters to Audio-Technica or other qualified service center for recycling—do not throw away transmitter as its battery contains toxic materials.

Avoid leaving the transmitter in the open sun or in areas where temperatures exceed 110° F (43° C) for extended periods. Extremely high humidity should also be avoided. Note: Placing any object on a surface (such as a conference table) before its finish is fully cured may result in damage to the finish.

Notice to individuals with implanted cardiac pacemakers or AICD devices: Any source of RF (radio frequency) energy may interfere with normal functioning of the implanted device. All wireless microphones have low-power transmitters (less than 0.05 watts output) which are unlikely to cause difficulty, especially if they are at least a few inches away. However, since a "body-pack" mic transmitter typically is placed against the body, we suggest attaching it at the belt, rather than in a shirt pocket where it may be immediately adjacent to the medical device. Note also that any medical-device disruption will cease when the RF transmitting source is turned off. Please contact your physician or medical-device provider if you have any questions, or experience any problems with the use of this or

Important Safety Instructions

1. Read these instructions.
2. Keep these instructions.
3. Heed all warnings.
4. Follow all instructions.
5. Do not use this apparatus near water.
6. Clean only with a dry cloth.
7. Install in accordance with the manufacturer's instructions.
8. Do not install near any heat sources such as radiators, heat registers, stoves, or other apparatus (including amplifiers) that produce heat.
9. Unplug this apparatus during lightning storms or when unused for long periods of time.
10. Refer all servicing to qualified service personnel. Servicing is required when the apparatus has been damaged in any way, such as power-supply cord or plug is damaged, liquid has been spilled or objects have fallen into the apparatus, the apparatus has been exposed to rain or moisture, does not operate normally, or has been dropped.

CAUTION on handling receiver battery

- Battery packs may explode or release toxic materials. Risk of fire or burns. Do not open, crush, modify, disassemble, heat above 140°F (60°C) or incinerate.
- Battery must be replaced and recycled by qualified service personnel.
- If the battery leaks and the liquid contacts your skin or clothing, immediately flush with clean water.
- If the battery leaks and the liquid contacts your eyes, immediately wash thoroughly with clean water and seek medical assistance.
- Do no short circuit; may cause burns or catch fire.
- Charge battery only with the supplied AC adapter and USB cable.

Thank you for choosing an Audio-Technica System 10 digital wireless transmitter. You have joined thousands of other satisfied customers who have chosen our products because of their quality, performance and reliability. This wireless microphone system is the successful result of years of design and manufacturing experience.

The ATW-T1006 System 10 Boundary Microphone Transmitter and ATW-T1007 System 10 Microphone Desk Stand Transmitter are designed to provide rock-solid performance along with easy setup and clear, natural sound quality. Featuring two LED indicators, a user switch for talk/mute toggling, gain control, low-cut filter and a rechargeable 3.7V lithium-ion battery, the boundary and desk stand transmitters are both designed to work with any System 10 receiver. Operating in the 2.4 GHz range, far from TV and DTV interference, System 10 digital wireless systems offer extremely easy operation and instantaneous channel selection. Eight to ten transmitters may be used together without any frequency coordination problems or group selection issues (consult the operator's manual for the System 10 receiver used to determine the maximum number of transmitters that can be paired with a receiver and the maximum number of channels that can be used simultaneously).

System 10 wireless ensures clear communications by providing three levels of diversity assurance: frequency, time, and space. Frequency Diversity sends the signal on two dynamically allocated frequencies for interference-free communication. Time Diversity sends the signal in multiple time slots to maximize immunity to multi-path interference. Finally, Space Diversity uses two antennas on each transmitter and receiver to maximize signal integrity.

The ATW-T1006 boundary microphone transmitter features a cardioid condenser microphone element. The ATW-T1007 microphone desk stand transmitter works with dynamic gooseneck or phantom-powered condenser gooseneck microphones with an integral 3-pin XLRM-type output connector.

Installation

Transmitter Location

For best operation the ATW-T1006 boundary microphone transmitter or ATW-T1007 microphone desk stand transmitter should be kept at least 6' (2 m) from the System 10 receiver to help assure maximum RF performance.

Power Connection

NOTE: Use only the supplied AC adapter and power cord to power or charge the boundary and desk stand transmitters. To use AC power, connect the power cord's USB A-type male port to the AC adapter and

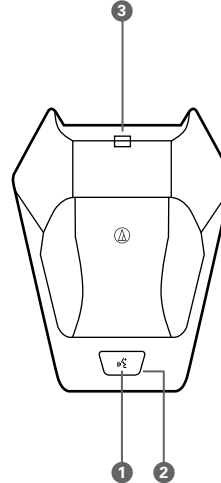
connect the Micro-USB B port to the USB Power Input on the rear of the transmitter. Next, plug the adapter into a standard 120 V 60 Hz or 230 V 50 Hz (depending on global location) AC power outlet. The AC adapter and USB cable also charges the transmitter's internal battery. Charge battery in an environment with moderate temperature (41°F – 95°F). The system will not charge in temperatures below 32°F or above 104°F in order to prevent potential damage to battery. For safety and to conserve energy, unplug the AC adapter from the AC outlet when the system is not in use. Store transmitter in a cool place.

ATW-T1006 Boundary Microphone Transmitter and ATW-T1007 Microphone Desk Stand Transmitter Controls and Functions

Figure A—ATW-T1006 and ATW-T1007 (Top)

1. User Switch: Depending on switch function setting, press to toggle talk/mute, press to talk or press to mute.
2. LED 1: Indicates transmitter status: power on/off, mute/talk, battery low/charging. See LED chart on page 4.
3. LED 2: Indicates transmitter status: power on/off, mute/talk, battery low/charging. See LED chart on page 4.
4. 3-Pin XLR-type Input (ATW-T1007 only): Use to mount any gooseneck microphone with an XLRM-type output

Figure A ATW-T1006



ATW-T1007

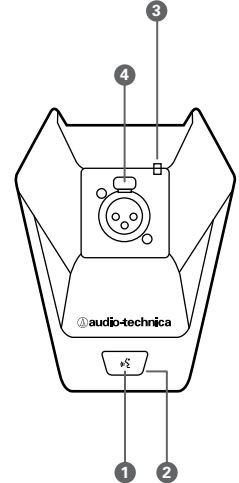
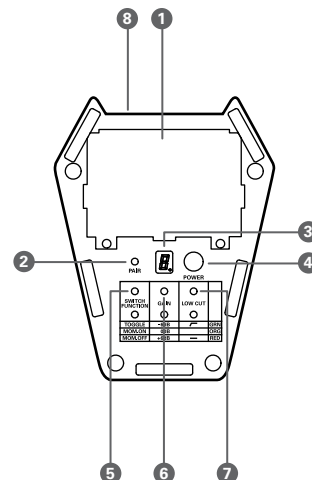


Figure B—ATW-T1006 and ATW-T1007 (Bottom)

1. Battery Compartment
2. Pairing Switch: Press to complete pairing sequence. See page 5.
3. System ID Display: Shows System ID. See page 5.
4. Power Switch: Press and hold to turn receiver on or off.
5. Switch Function: Press to change functioning of User Switch
6. Gain Control: Press to change input gain level.
7. Low-Cut Switch: Press to turn low-cut filter on or off.
8. Power Input: Connect the AC Power Supply adapter included in the system to charge/operate the transmitter.

Figure B



ATW-T1006 and ATW-T1007 Installation and Operation

Transmitter Operation

Press and hold the Power switch on the bottom of the transmitter. (The electronics in the transmitter take up to 30 seconds to stabilize after power is applied.)

Both the ATW-T1006 boundary microphone transmitter and the ATW-T1007 microphone desk stand transmitter should be placed on a flat, unobstructed mounting surface. The ATW-T1006 should be positioned so the front of the microphone faces the sound source. The sound source should not be below, or higher than 60° above, the plane of the mounting surface.

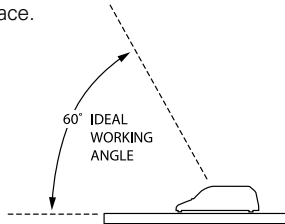


Figure C—LED Function

The boundary and desk stand transmitters both feature a touch-sensitive user switch and two red/green LED status indicators – one integrated into the user switch on the front on the unit, the other bent in an L-shape to display on both the top and rear of the unit. This dual LED configuration allows the transmitter status to be viewed by the user and by those seated opposite the user.

The boundary and desk stand transmitters operate in two different modes: Standard and Conference. In Standard mode, which is the default, both LEDs will illuminate green when the transmitter microphone is on and will illuminate red when the microphone is

muted. In Conference mode, both LEDs will illuminate red when the transmitter microphone is on and will not illuminate at all when the microphone is muted. (An exception for both modes is when the transmitter power is off and charging cable is plugged into the transmitter. In this case LED 1 will not illuminate, while LED 2 will illuminate red while the battery is charging and illuminate green once the battery is fully charged.)

To switch between Standard and Conference modes, press and hold the recessed Switch Function button and, while continuing to hold it, press and hold the Power button. After a few seconds, the mode will change and the system ID will briefly display A for Standard mode and C for Conference mode.

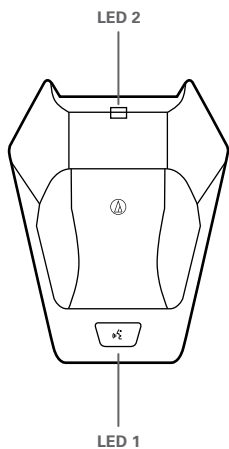
Locking the Mute Function

1. Turn the transmitter off.
2. Press and hold the recessed Pair button and, while continuing to hold it, press and hold the Power button until the transmitter powers on. The dot that usually appears next to the System ID will not be lit, indicating that the mute lock has been activated. The LED below the Switch Function button will also not light when the mute lock is on.
3. To deactivate the mute lock, turn the transmitter off again, then press and hold the Pair and Power buttons as before until the transmitter powers on. The dot will once again display next to the System ID and the Switch Function LED will light, indicating that the mute lock has been deactivated.

Adjusting Settings

The settings for the user switch, input gain level and low-cut filter can all be adjusted by pressing the appropriate recessed button on the bottom of the transmitter.

Figure C



Condition	Transmitter Power	Standard Mode		Conference Mode	
		LED 1	LED 2	LED 1	LED 2
Not linked with Receiver	On	Red/Green Alternate	Green/Red Alternate	Red/Green Alternate	Green/Red Alternate
Initialize/Toggle Mode	On	Green	Green	Red	Red
Initialize/Press to Talk	On	Red	Red	Off	Off
Initialize/Press to Mute	On	Green	Green	Red	Red
Mic Mute	On	Red	Red	Off	Off
Mic Talk	On	Green	Green	Red	Red
Charging/Mic Mute	On	Red	Red	Off	Off
Charging/Mic Talk	On	Green	Green	Red	Red
Fully Charged/Mic Mute	On	Red	Red	Off	Off
Fully Charged/Mic Talk	On	Green	Green	Red	Red
Low Battery/Mic Mute	On	Red Blink	Red Blink	Off	Red Blink
Low Battery/Mic Talk	On	Green Blink	Green Blink	Red Blink	Red Blink
Charging	Off	Off	Red	Off	Red
Fully Charged	Off	Off	Green	Off	Green

Setting the Switch Function

1. The default Switch Function setting is TOGGLE ON/OFF (with audio on at power up). The LED below the Switch Function button illuminates green for this setting.
2. Press the Switch Function button once to select MOM. ON (momentary on), wherein the audio will be on only while the user switch is being pressed (press to talk). The LED below the Switch Function button illuminates orange for this setting.
3. Press the button a second time to select MOM. OFF (momentary off), wherein the audio will be muted while the user switch is being pressed (press to mute). The LED below the Switch Function button illuminates red for this setting.
4. Press the button a third time to cycle the setting back to the default.

Selecting the Input Gain Level

1. There are three input gain levels that can be selected: -6 dB (for loudest voices), 0 dB and +6 dB (for softest voices). The default setting is 0 dB, which the Gain LED indicates by illuminating orange.
2. Press the recessed Gain button once to change the level from 0 dB to +6 dB. The LED will illuminate red.
3. Press the Gain button again to change the level to -6 dB. The LED will illuminate green.
4. Press the button a third time to return the level to 0 dB. The LED will illuminate orange.

Engaging the Low-Cut Filter

1. The low-cut filter is off by default. The corresponding LED indicates this by illuminating red.
2. Press the recessed Low Cut button to turn the low-cut filter on. The LED will illuminate green.
3. Press the button again to turn the filter off. The LED will illuminate red.

Setting System ID Number and Pairing Transmitter with a Receiver

NOTE: System ID is an identical number assigned to a paired receiver and transmitter for identification purposes. The System ID number is not related to transmitting frequency. Due to the dynamic nature of System 10's automatic frequency selection, the actual transmitting frequencies may change during power-up or performance. These frequency changes are seamless and imperceptible to the ear.

NOTE: Up to ten transmitters may be paired with a System 10 PRO receiver. Up to eight transmitters may be paired with other System 10 receiver models.

1. Turn on the receiver and transmitter.
2. Press the System ID button on the receiver to select a System ID number from 0 to 9 (1 to 8 if not using System 10 PRO receiver).
3. Within 15 seconds, press and hold the Pair button on the receiver for about one second. The receiver's Pairing Indicator will begin to blink green. Your receiver is now in Pair Mode.

NOTE: If the receiver's Pair button is not pressed within 15 seconds, the System ID number will revert to its previous setting.

4. Within 30 seconds of entering Pair Mode, press and hold the recessed Pair button on the bottom of the transmitter. The transmitter display will show the System ID number you have chosen on the receiver. The receiver's Pairing Indicator will glow steady, indicating you have successfully paired your system.
5. To pair an additional transmitter, you must switch off the first transmitter by pressing and holding its Power button. Turn the second transmitter on and follow instructions 2-4 above, making sure to assign a different System ID number to the new transmitter.
6. Repeat for each additional transmitter you wish to pair with this receiver. Remember to switch off all transmitters already paired before adding a new one and to use a unique ID number for each transmitter.

NOTE: With all transmitters turned off, the receiver's System ID Display will cycle through all currently paired ID numbers. Turn on a transmitter to activate its pairing with the receiver. The receiver recognizes only one transmitter at a time. That transmitter must be turned off before the receiver will recognize another paired transmitter. If that transmitter is turned off out of range, the receiver will not recognize another paired transmitter until the receiver is powered off and turned on again.

Clearing Individual ID Pairings

1. Press the receiver's System ID button to select the ID number you wish to clear. The number will begin to blink.
2. Press and hold the Pair button and, while continuing to hold it, press and hold the ID button until the display shows a blinking "o." This indicates that your selected ID number has been cleared.
3. Release the Pair and ID buttons and, after a few seconds, the display will stop blinking and return to normal operation.
4. Repeat to clear additional ID pairings.

Clearing All ID Pairings

1. Press and hold the receiver's Pair button and, while continuing to hold it, press and hold the ID button until the display shows a blinking "o."
2. Release the Pair and ID buttons. Then, within three seconds, press and hold the Pair and ID buttons again, until the display shows a blinking "A." This indicates that all your paired ID numbers have been cleared.
3. After blinking for three seconds, the "A" will change to "-" to indicate that there are no paired transmitters.

Restoring Factory Default Settings

The factory default settings for the boundary and desk stand transmitters are as follows:

- System ID Number: 1
- Switch Function: Toggle mode (LED: Green)
- Gain: 0 dB (LED: Orange)
- Low-cut: Off (LED: Red)
- Mode: Standard mode
- Mute lock: Off

To restore the settings to the factory default, push and hold the Low Cut button and, while holding it, push and hold the Power button. The three LEDs on the bottom of the transmitter will rapidly blink green for two seconds and then illuminate according to default settings once the defaults have been restored.

NOTE: All settings will be restored except for the System ID number. This number and pairing with the receiver will be retained. See above for instructions on setting and clearing System ID numbers and pairings.

System Operating Frequencies Automatic Frequency Selection

System 10 wireless systems operate in automatically selected frequencies in the 2.4 GHz range, far from TV and DTV interference. Up to ten channels (eight channels if not using System 10 PRO receiver) may be used together without any frequency coordination problems or group selection issues. Every time a receiver/transmitter pair is powered on, it automatically selects clear frequencies. Due to the dynamic nature of System 10 automatic frequency selection, these transmitting frequencies may change during power-up or performance if interference is encountered. These frequency changes occur at both the receiver and transmitter; they are seamless and imperceptible to the ear.

ATW-T1006 and ATW-T1007 Installation and Operation

System Frequencies

For future reference, please record your system information here (the serial number appears on each transmitter).

Transmitter

Model ATW-T100 _____
6 or 7

Serial Number _ _ _ _ _

Specifications

OVERALL SYSTEM

Operating Frequencies	2.4 GHz ISM band
Total Harmonic Distortion	<0.1% typical
Operating Temperature Range	0° C to +40° C (32° F to 104° F) <i>Battery performance may be reduced at very low temperatures</i>
Charging Temperature Range	5°C to + 35°C
Frequency Response	20 Hz to 20 kHz <i>Depending on microphone type</i>
Audio Sampling	24 bit / 48 kHz

ATW-T1006

Maximum Input Sound Level	139 dB SPL
RF Power Output	10 mW
Spurious Emissions	Following federal and national regulations
Power Supply	100-240V AC (50/60 Hz) to 5V DC 0.5A switched mode external USB-type power supply
Internal Battery	3.7 V Rechargeable Li-ion Battery
Battery Life	9 hours <i>Depending on environmental conditions</i>
Battery Charging Time	4 hours 30 minutes <i>Depending on environmental conditions</i> <i>An empty battery will recharge 90% in 2 hours.</i>
Dimensions	96.1mm (3.78") W x 38.0mm (1.50") H x 122.8mm (4.83") D
Net Weight	408 grams (14.4 oz)
Accessory Included	AC adapter (USB-type), USB cable

ATW-T1007

RF Power Output	10 mW
Spurious Emissions	Following federal and national regulations
Power Supply	100-240V AC (50/60 Hz) to 5V DC 0.5A switched mode external USB-type power supply
Phantom Power	12V DC
Internal Battery	3.7 V Rechargeable Li-ion Battery
Battery Life	9 hours <i>Depending on environmental conditions</i>
Battery Charging Time	4 hours 30 minutes <i>Depending on environmental conditions</i> <i>An empty battery will recharge 90% in 2 hours.</i>
Dimensions	96.1mm (3.78") W x 44.2mm (1.74") H x 122.8mm (4.83") D
Net Weight	392 grams (13.8 oz)
Accessory Included	AC adapter (USB-type), USB cable

To reduce the environmental impact of a multi-language printed document, product information is available online at www.audio-technica.com in a selection of languages.

Afin de réduire l'impact sur l'environnement de l'impression de plusieurs langues, les informations concernant les produits sont disponibles sur le site www.audio-technica.com dans une large sélection de langue.

Para reducir el impacto al medioambiente, y reducir la producción de documentos en varios leguajes, información de nuestros productos están disponibles en nuestra página del Internet: www.audio-technica.com.

Para reduzir o impacto ecológico de um documento impresso de várias linguas, a Audio-Technica providência as informações dos seus produtos em diversas linguas na www.audio-technica.com.

Per evitare l'impatto ambientale che la stampa di questo documento determinerebbe, le informazioni sui prodotti sono disponibili online in diverse lingue sul sito www.audio-technica.com.

Der Umwelt zuliebe finden Sie die Produktinformationen in deutscher Sprache und weiteren Sprachen auf unserer Homepage: www.audio-technica.com.

Om de gevolgen van een gedrukte meertalige handleiding op het milieu te verkleinen, is productinformatie in verschillende talen "on-line" beschikbaar op: www.audio-technica.com.

Для снижения вредного воздействия на окружающую среду от печати многоязычного документа, информация о продукте доступна онлайн на www.audio-technica.com на нескольких языках.

本公司基於減少對環境的影響，將不作多語言文件的印刷，有關產品訊息可在 www.audio-technica.com 的官方網頁上選擇所屬語言及瀏覽。

本公司基于减少对环境的影响，将不作多语言文档的印刷，有关产品信息可在 www.audio-technica.com 的官方网页上选择所属语言和浏览。

자원절약, 환경보호를 위해 국문 사용 설명서는 인쇄하지 않았습니다.
제품정보는 www.audio-technica.com 에서 원하는 언어 선택 후에 다운로드 받으실 수 있습니다.

[†] In the interest of standards development, A.T.U.S. offers full details on its test methods to other industry professionals on request.

This page intentionally left blank.



DESCRIPTION

The ES915C is a wide-range miniature condenser microphone with a cardioid polar pattern. It is designed for quality sound reinforcement, professional recording, television and other demanding sound pickup applications. The small-diameter double gooseneck design permits highly flexible positioning while maintaining a smooth, well-contoured appearance. An included snap-on foam windscreen effectively reduces wind noise and "popping."

The ES915C is equipped with UniGuard® RFI-shielding technology, which offers outstanding rejection of radio frequency interference (RFI). The microphone is RoHS compliant – free from all substances specified in the EU directive on hazardous substances.

The microphone's cardioid polar pattern provides a 120° angle of acceptance. Additional interchangeable elements with omnidirectional

(360°), hypercardioid (100°) and MicroLine® (90°) pickup patterns are available.

The integral power module can be powered from any external 11V to 52V DC phantom power supply. A recessed switch in the power module permits choice of flat response or low-frequency roll-off (via integral 80 Hz high-pass UniSteep® filter) to help control undesired ambient noise.

The microphone is enclosed in a rugged housing with a low-reflectance black finish. It features an XLRM-type connector insert at its base, allowing it to be plugged directly into an XLRF-type panel jack or microphone cable. In addition to an AT8474 low-profile isolation mount, an AT8473 stand clamp is included to permit attachment of the XLR mic base to a standard 5/8"-27 or 3/8"-16 threaded mic stand or mounting flange.

The ES915C is available in the following models and lengths:

- ES915C12: 304.8 mm (12.00")
- ES915C15: 381.0 mm (15.00")
- ES915C18: 457.2 mm (18.00")
- ES915C21: 533.4 mm (21.00")
- ES915C24: 609.6 mm (24.00")

INSTALLATION AND OPERATION

The ES915C requires 11V to 52V phantom power for operation.

Output is low impedance balanced. The output connector mates with XLRF-type cable connectors. The balanced signal appears across Pins 2 and 3, while the ground (shield) connection is Pin 1. Output is phased so that positive acoustic pressure produces positive voltage at Pin 2, in accordance with industry convention.

The microphone can be mounted on a podium or desktop with the included AT8474 low-profile isolation mount. Designed to be mounted either above or beneath the mounting surface, the AT8474 firmly secures the microphone while providing maximum attenuation of noise, shock and vibration transmitted through the mounting surface. Installation details are provided on the back of this sheet. An AT8473 stand clamp is also included to permit attachment of the XLR mic base to a standard 5/8"-27 or 3/8"-16 threaded mic stand or mounting flange.

The provided snap-on foam windscreen simply slips over the element, effectively reducing wind noise and "popping."

An integral 80 Hz high-pass UniSteep® filter provides easy switching from a flat frequency response to a low-end roll-off. The roll-off position reduces the pickup of low-frequency ambient noise (such as traffic, air-handling systems, etc.), room reverberation and mechanically coupled vibrations. To engage the UniSteep® filter, use the end tip of a paperclip or other small pointed instrument to slide the switch toward the "bent" line.

While a modern condenser microphone is not unduly sensitive to the environment, temperature extremes can be harmful. Exposure to high temperature can result in gradual and permanent reduction of the output level. Avoid leaving the microphone in the open sun or in areas where temperatures exceed 110° F (43° C) for long periods of time. Extremely high humidity should also be avoided.

ARCHITECTS AND ENGINEERS SPECIFICATIONS

The microphone shall be a fixed-charge condenser designed for permanent installation or portable applications. It shall have a cardioid polar pattern with uniform 120° angle of acceptance and shall be capable of accepting optional interchangeable elements for additional polar patterns. It shall have a frequency response of 30 Hz to 20,000 Hz and be capable of handling sound input levels up to 138 dB with a dynamic range of 109 dB. Nominal open-circuit output voltage shall be 10.0 mV at 1 kHz, 1 Pascal. Output shall be low impedance balanced (250 ohms).

The microphone shall operate from an external 11V to 52V DC phantom power source. It shall offer outstanding rejection of radio frequency interference (RFI). The microphone shall be RoHS compliant.

The microphone shall be a double gooseneck design permitting highly flexible positioning and noiseless operation. It shall incorporate a self-contained power module with an XLRM-type connector at the base for direct connection to a mating XLRF-type panel jack or cable connector. The power module shall include a recessed switch for low-frequency roll-off. The low-frequency roll-off shall be a tailored roll-off at 80 Hz to minimize pickup of unwanted mechanical noise.

A universal isolation-type shock mount suitable for above or below surface installation shall be supplied for mounting the microphone in a solid surface. It shall be possible to firmly secure the microphone in the mount. The mount shall include appropriate hardware for installation. For alternative mounting and portable applications, the microphone shall be supplied with a stand clamp to permit attaching the microphone directly to a standard 5/8"-27 or 3/8"-16 thread. A snap-on foam windscreen shall also be included.

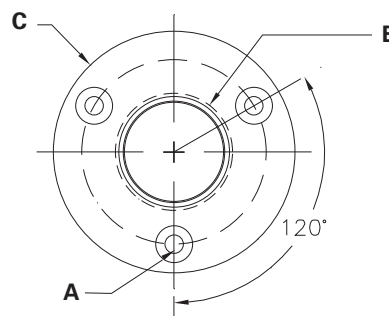
The microphone shall be a small-diameter double gooseneck design, with an overall length of [12.00" (304.8 mm): ES915C12]; [15.00" (381.0 mm): ES915C15]; [18.00" (457.2 mm): ES915C18]; [21.00" (533.4 mm): ES915C21] [24.00" (609.6 mm): ES915C24]. Head diameter shall be 0.33" (8.4 mm). The microphone weight shall be [4.4 oz (125 grams): ES915C12]; [4.6 oz (130 grams): ES915C15]; [4.8 oz (135 grams): ES915C18]; [4.9 oz (140 grams): ES915C21]; [5.1 oz (145 grams): ES915C24]. Finish shall be low reflectance black.

The Audio-Technica [ES915C12]; [ES915C15]; [ES915C18]; [ES915C21]; [ES915C24] is specified.

AT8474 LOW-PROFILE ISOLATION MOUNT INSTALLATION INSTRUCTIONS

MOUNTING DIMENSIONS

- A. 1/16" (1.5 mm) pilot holes 3 places on 1.57" (40.0 mm) circle.
- B. 1.00" (25.4 mm) hole through the mounting surface.
- C. Outside edge of mount, 2.06" (52.4 mm) diameter.

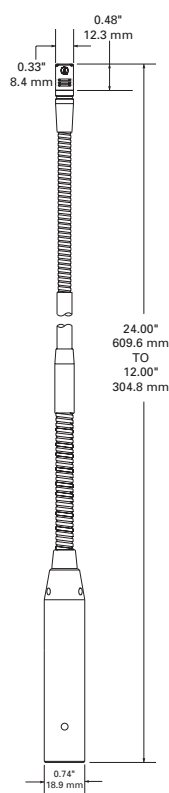


Drawing not actual size.

1. The AT8474 mount can be mounted either above or below the table surface.
2. Locate the center of the mounting location and mark it. **Allow enough clearance to accommodate the AT8474 mount on the desired surface and make certain there are no physical obstructions below the desired location.**
3. Locate the three mounting screw holes and mark them.

Continued on back.

4. Using a 1" hole saw, drill the through-hole for the microphone body. (Note: although a 1" drill bit will work, a hole saw provides for a cleaner hole and is less likely to damage the table surface.)
5. Using a 1/16" (1.5 mm) drill bit, drill three pilot holes for the mounting screws. (If mounting below the table surface, be certain **NOT** to drill pilot holes through the table.)
6. Place the AT8474 mount over the hole and partially tighten the three screws. Then place the microphone in the AT8474 so that the microphone's power module (base) extends through the AT8474 mount into the hole. Tighten all three screws evenly. For maximum security, the screws should be tight enough to ensure that the microphone is held securely in place and can not be removed without loosening the screws.
7. If mounting the AT8474 mount below the surface of the table, slide the rubber trim ring over the microphone (above the table surface) and seat it between the microphone and the sides of the hole for a finished appearance. (If mounting the AT8474 above the surface of the table, you may also choose to use the trim ring beneath the surface of the table, for added attenuation of noise, shock and vibration.)
8. After installing the microphone, assure maximum shock mount effectiveness by providing some slack in the connecting cable. The cable can be secured to the table with a standard wire clip or cable tie (not included).



ES915C SPECIFICATIONS†

ELEMENT	Fixed-charge back plate permanently polarized condenser
POLAR PATTERN	Cardioid
FREQUENCY RESPONSE	30-20,000 Hz
LOW-FREQUENCY ROLL-OFF	80 Hz, 18 dB/octave
OPEN CIRCUIT SENSITIVITY	-40 dB (10.0 mV) re 1V at 1 Pa*
IMPEDANCE	250 ohms
MAXIMUM INPUT SOUND LEVEL	138 dB SPL, 1 kHz at 1% T.H.D.
DYNAMIC RANGE (typical)	109 dB, 1 kHz at Max SPL
SIGNAL-TO-NOISE RATIO ¹	65 dB, 1 kHz at 1 Pa*
SWITCH	Flat, roll-off
PHANTOM POWER REQUIREMENTS	11-52V DC, 4 mA typical
WEIGHT	
ES915C12	125 g (4.4 oz)
ES915C15	130 g (4.6 oz)
ES915C18	135 g (4.8 oz)
ES915C21	140 g (4.9 oz)
ES915C24	145 g (5.1 oz)

DIMENSIONS

ES915C12	304.8 mm (12.00") long
ES915C15	381.0 mm (15.00") long
ES915C18	457.2 mm (18.00") long
ES915C21	533.4 mm (21.00") long
ES915C24	609.6 mm (24.00") long
ALL	8.4 mm (0.33") head diameter, 18.9 mm (0.74") base diameter

OUTPUT CONNECTOR

Integral 3-pin XLRM-type

OPTIONAL INTERCHANGEABLE ELEMENTS

ESE-O omnidirectional (360°);
ESE-H hypercardioid (100°);
ESE-ML MicroLine® (90°)

ACCESSORIES FURNISHED

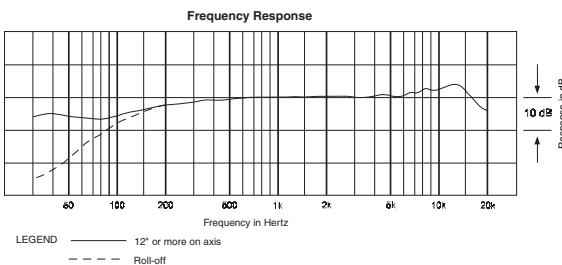
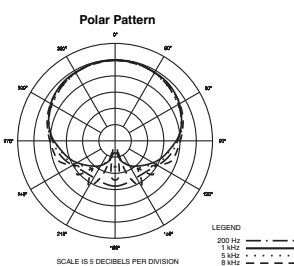
AT8109 two-stage foam windscreen; AT8474 universal isolation mount; AT8473 quick-mount stand adapter; 5/8"-27 to 3/8"-16 threaded adapter

†In the interest of standards development, A.T.U.S. offers full details on its test methods to other industry professionals on request.

*1 Pascal = 10 dynes/cm² = 10 microbars = 94 dB SPL

¹ Typical, A-weighted, using Audio Precision System One.

Specifications are subject to change without notice.



Audio-Technica U.S., Inc., 1221 Commerce Drive, Stow, Ohio 44224
Audio-Technica Limited, Old Lane, Leeds LS11 8AG England
www.audio-technica.com

P51920 ©2007 Audio-Technica U.S., Inc. Printed in U.S.A.



Seljord kommune

Arkiv:

Saksnr.: 2019/489-1

Sakshand.: Lillian Olsen Opedal

Direkte tlf.:

Dato: 07.03.2019

Saksframlegg

Utval	Utvalssak	Møtedato
Kommunestyret	8/19	14.03.2019

Beredskap - Helseberedskapsplan 2019

Saksdokument:

Vedlegg:

1 Helseberedskapsplan, administrativ del 07.03.2019

Saksutgreiing:

Alle kommunar i Noreg skal syte for å ha tilstrekkeleg med beredskapsplanar. Kravet vert regulert gjennom lovverk og fylgjer ein hierarkisk oppbygging. På toppen er kommunen sin heilskaplege analyse av risiko og sårbarheit (heilskapleg-ROS) og dei overordna beredskapsplanane. Seljord kommune sin heilskapleg ROS-analyse vart vedteke i 2016 og dannar grunnlaget for overordna beredskapsplanar.

Kommunen sin overordna beredskapsplanen, administrativ del (blå plan), er ein av to overordna beredskapsplanar som Seljord kommune vil styre etter i ein beredskapssituasjon. Overordna beredskapsplan vart vedteke av kommunestyret 8. november 2018. I tillegg har kommunen ein eigen plan for helseberedskap. Som for overordna beredskapsplanar, er planane for helseberedskap delt opp i ein administrativ del (blå plan) og operative planar (raud plan). Den blå planen beskriv på ein overordna måte korleis Seljord kommune har organisert sitt arbeid med helseberedskap, og den seier noko om kva slags beredskapsmessige verdiane som ligg til grunn. Den administrative planen for helseberedskapen er open for offentlegheita og skal godkjennast av kommunestyre.

Helseberedskapsplanen, operativ del (raud del) beskriv i detalj kva for ansvarsområde aktørane i helseberedskapen har, bortsett frå rolla til kommunalsjef og kommuneoverlege, då deira rolle kjem fram i overordna operativ beredskapsplan. Operativ del er unnateken offentlegheita. Operativ beredskapsplan vert ferdigstilt etter at administrativ del er godkjent av kommunestyret. Rådmann godkjenner helseberedskapsplan, operativ del.

Rådmannen si tilråding:

Kommunestyret vedtek Seljord kommune sin helseberedskapsplan, administrative del.

Utskrift til:



Seljord kommune

Helseberedskapsplan

ADMINISTRATIV DEL

Helseberedskapsplanen sin administrative del beskriv korleis beredskapen innan tenestoområde helse- og omsorg (PO3) er organisert. Planen beskriv kva for prinsipp, prioriteringar og metodar som skal vere førande for organiseringa av beredskapen, og utøvinga av beredskapsarbeidet i tenestoområdet.

Planen er ein administrativ plan som saman med dei operative beredskapsplanane skal imøtekoma dei krav som framkjem i lov og forskrift.

Helseberedskapsplanen gjeld for alle einingane innanfor PO3.

Helseberedskapsplanen (HBP) sin administrative del beskriv korleis beredskapen i helse og omsorg er organisert, samordna og dokumentert. Tenestekområdet bestend av einingane Helseavdelinga, Open omsorg, Institusjon og Teneste til funksjonshemma. Denne planen må sjåast i samanheng med kommunen sin overordna beredskapsplan; administrativ og operativ del.

Kommunen sin overordna beredskapsplan, administrativ del, inneheld utfyllande informasjon om organisering og prinsipp ved beredskapsarbeidet som også gjeld for beredskapsarbeidet i PO3. Samanfallande prinsipp vert ikkje gjenteke i denne planen.

Helseberedskapsplan, operativ del(raud), beskriv korleis ulike beredskapssituasjonar skal handterast og korleis ulike tiltak skal gjerast. Plandokumenta er tenkt nytta som effektive og aktive hjelpemiddel i ein beredskapssituasjon. Helseberedskapsplan, operativ del, er berre tenkt nytta i ein situasjon der overordna beredskapsleiing er aktivert og overordna beredskapsplan vert nytta.

Ansvar for utarbeiding, revisjon og øving etter denne planen

Jamfør overordna beredskapsplan, er kommunalsjef ansvarleg for å sikre utarbeiding, årleg revisjon og forsvarleg øving av beredskapsplanar på sitt tenestekområde. Kommunalsjef for helse og omsorg har ansvar for administrativ og operative del av helseberedskapsplanane.

Denne planen skal vere tilgjengeleg i kommunen sitt elektroniske kvalitetssystem. Alle einingsleiarar, kommuneoverlegen og kommunalsjef for helse og omsorg skal oppbevare ein papirkopi av planen.

Revisjonsoversikt

Dato	Endring	Sign
11.02.2019	Ny Helseberedskapsplan – administrativ del	AJ/LOO

Kommunalsjef for helse og omsorg (PO3)

Kommunalsjef har ansvar for tenestekområdet helse og omsorg, og skal koordinere eininganes innsats i ein beredskapssituasjon. Kommunalsjef skal bringe vidare informasjon til einingsleiarane og samtidig ta imot informasjon frå dei. Kommunalsjef skal ha oversikt over tiltak og utfordringar i dei ulike einingane, og skal sette i verk ulike tiltak som einingsleiarane fylgjer opp. I ein beredskapssituasjon er det kommunalsjef som aktiverer relevante einingsleiarar og styrer korleis kommunikasjonen dei imellom skal skje.

Sjå eige funksjonskort i overordna beredskapsplan - operativ del.

Einingsleiar

Einingsleiar har ansvar for beredskapsarbeidet i si eining, og har ein funksjon som koordinator for dette arbeidet. Einingsleiar skal legge til rette på einingsnivå, og skal virke direkte inn mot dei underliggende avdelingane. Einingsleiarar skal vidareformidle relevant informasjon frå kommunalsjef til si eining, og skal fylgje opp tiltak som vert sett i verk av kommunalsjef. Einingsleiar skal vidare sette i verk eigne tiltak som fylgjer av einingas prosedyrar, eller som vert vurdert som hensiktsmessig. Einingsleiar skal jobbe tett på avdelingane i det fortløpande beredskapsarbeidet, kartlegge utfordringar og rapportere til kommunalsjef. I tillegg skal einingsleiar hjelpe avdelingane slik at dei kan fokusere på sine taktiske oppgåver i ein beredskapssituasjon.

Sjå eige funksjonskort i helseberedskapsplan - operativ del.

Kommuneoverlege

Kommuneoverlegen skal gje medisinsk faglege råd til beredskapsleiinga, kommunalsjef for helse og omsorg og einingsleiarane, og understøtte dei i ein beredskapssituasjon. Kommuneoverlegens rolle er særskild viktig i beredskapssituasjonar som involverer akutte helsetenester, folkehelse og smittevern. Kommuneoverlegen leiar arbeidet med smittevern i ein beredskapssituasjon.

Sjå eige funksjonskort i overordna beredskapsplan operativ del.

Kommunikasjon og samarbeid mellom kommunalsjef, kommuneoverlege og einingsleiarane:

Kommunikasjon og samarbeid vil variere i ulike beredskapssituasjonar. Enkelte situasjonar vil krevje regelmessige møte mellom kommunalsjef, kommuneoverlege og einingsleiarar. I andre situasjonar vil telefonisk kontakt vere tilstrekkeleg. Kommunalsjef for PO3 avgjer samarbeidsform ut frå beredskapssituasjonen.

Varsel om krise/mogeleg krise

Når kommunens beredskapsleiing er aktivert, vil kommunalsjef varsle relevante einingsleiarar i PO3, som igjen vil varsle relevante nøkkelpersonar. Ei beredskapshending kan og identifiserast på einingsnivå, eller avdelingsnivå før kommunens beredskapsleiing er aktivert. Slike hendingar bør fortrinnsvis meldast på vanleg måte frå vakthavande personell til einingsleiar og deretter til kommunalsjef. Kommunalsjef vurderer om det er naudsynt å aktivere overordna beredskapsleiing.

Operativ beredskapsplan for einingane

Einingsleiar har ansvar for operativ beredskapsplan/prosedyrar i eigen eining. Eininga og underliggende avdelingar sine ulike operative planar/prosedyrar skal til saman dekke fylgjande:

- Handtering av brann
- Handtering av evakuering og drift etter evakuering
- Handtering av kontinuerlig drift i ulike beredskapssituasjonar, særleg ved bortfall av kritisk infrastruktur (straum, vatn, kommunikasjon, IKT)
- Handtering av andre hendingar som kartleggast ved ROS analyse

Einingane følger kommunens mal/struktur for operative beredskapsplanar/prosedyrar, og dei ulike planane vert samla/linka til ei felles mappe i kommunens elektroniske kvalitetssystem og på fellesområdet L: Beredskap. Einingsleiar har ansvar for at administrativ og operativ del av helseberedskapsplan, og aktuelle prosedyrar er tilgjengelege i papirform på eininga/avdelinga.

Temaspesifikke beredskapsplanar

I overordna beredskapsplan, administrativ del, er nokon temaspesifikke planar lagt til tenesteområda innanfor PO3. Alle temaspesifikke planar ligg som vedlegg til administrativ helseberedskapsplan. Dei operative helseberedskapsplanane inneheld funksjonskort knytt til dei temaspesifikke beredskapsplanane. Dei operative helseberedskapsplanane er ikkje gjort offentleg, og ligg difor ikkje vedlagt helseberedskapsplan administrativ del.

Vedlegg

1. [Smittevernplan, med pandemiplan](#)