



## STYREINSTRUKS

Revidert oktober 2021



# STYREINSTRUKS FOR KRISTIANSUND OG NORDMØRE HAVN IKS

(Revidert 2021)

## INNLEDNING

Formålet med denne styreinstruksen er å gi en oversikt over styrets funksjon, oppgaver og ansvar, samt regler for innkalling, møtebehandling og administrerende direktørs/havnefogdens arbeidsoppgaver og plikter overfor styret.

### 1. Styrets rolle

Styret er ansvarlig for å drive Kristiansund og Nordmøre Havn IKS etter selskapsavtalen, IKS-loven og annet gjeldende lovverk.

### 2. Styrets oppgaver

Styret har alle rettigheter og plikter som følger av IKS-loven, selskapets vedtekter samt fullmakter og instruks gitt av havnerådet.

Til styrets oppgaver hører:

- Forsvarlig organisering av selskapets virksomhet.
- Fastlegge selskapets strategi og overordnede målsetninger, herunder å vedta planer og budsjett.
- Føre tilsyn og kontroll med den daglige ledelse og selskapets virksomhet for øvrig.
- Påse at selskapets virksomhet, regnskap og formuesforvaltning er gjenstand for forsvarlig kontroll og skjer i samsvar med den til enhver tid gjeldende lovgiving.
- Behandle saker i henhold til selskapsavtalen § 4-3 eller saker som havnerådet pålegger.

#### **Selskapsavtalens § 4-3 Havnestyrets myndighet**

*Havnestyret leder selskapets virksomhet i overensstemmelse med selskapsavtalen, vedtektsbestemmelser, havnerådets beslutninger og lovbestemmelser. Havnestyret skal føre kontroll med at havneadministrasjonen etterlever beslutninger og regelverk, samt at havneselskapets ressurser utnyttes på best mulig måte.*

*Havnestyret fastsetter kommunale forskrifter, herunder farvannsavgiften, avgiftsregulativer og bestemmelser om andre vederlag og gebyrer, og treffer enkeltvedtak etter havne- og farvannslovens regelverk. For andre tillatelser eller bestemmelser om gebyr for kommunens behandling av forskrifter eller søknader, kan kommunen ikke gi delegasjon (Havne- og farvannsloven § 33). Havnestyret kan vedta å overføre myndighet, som det selv har, til administrasjonen å treffe enkeltvedtak etter havne- og farvannslovens regelverk etter nærmere delegeringsvedtak, med mindre havnerådet for det enkelte tilfellet bestemmer at det selv skal avgjøre slike saker.*

*Havnestyret har rett til å uttale seg i alle saker som kan ha betydning for driften og forvaltningen av havneselskapet, og ellers i saker som kan ha drifts- eller samferdselsmessig betydning for havnevirksomheten i regionen, når slike saker er til behandling i noen av de samarbeidende kommunenes organer og institusjoner.*

- Ansettelse av havnefogd i henhold til § 5-1 i selskapsavtalen og IKS-loven. Styret skal fortrinnsvis lage ansettelses- og lederavtale (mål og målekriterier) med havnefogden.

#### **Selskapsavtalens § 5-1 Ansettelse av havnefogd og fastsettelse av dennes instruks**

*Som havneselskapets daglige leder ansetter havnestyret en havnefogd som leder for havneadministrasjonen. Havnestyret har personalansvaret for havnefogden og fastsetter dennes godtgjørelse og arbeidsinstruks.*

### **3. Havnefogdens oppgaver**

Havnefogdens myndighet og ansvarsområde i henhold til selskapsavtalens § 5-2.

#### **Selskapsavtalens § 5-2 Havnefogdens myndighet og ansvarsområde**

*Havnefogden forestår den daglige ledelse og drift av havnevesenet, og skal ellers følge de retningslinjer og pålegg havnestyret gir. Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter havnevesenets forhold er av uvanlig art eller av stor betydning. Slike saker kan havnefogden bare avgjøre når havnestyret i den enkelte sak har delegert myndighet til det, eller når havnestyrets beslutning ikke kan avvendes uten vesentlig ulempe for havnevesenet eller dets virksomhet. I slike tilfeller skal havnestyret snarest mulig underrettes om saken.*

*Havnefogden forestår havnevesenets personalforvaltning. Personalreglement, og andre prinsipielle retningslinjer for personalforvaltningen, kan fastsettes av havnestyret.*

### **4. Havnefogdens plikter overfor styret**

Havnefogden skal minst hver tredje måned, i møte eller skriftlig, gi styret underretning om selskapets virksomhet, stilling og resultatutvikling.

Styret skal til enhver tid kreve at havnefogden gir styret en nærmere redegjørelse om bestemte saker. Slik redegjørelse kan også kreves av det enkelte styremedlem.

Havnefogden forbereder saker som skal behandles i styret.

### **5. Styrets saksbehandling**

Styret skal behandle saker, årsberetning og årsregnskap i møte, i henhold til selskapsavtalens § 4-2.

#### **Selskapsavtalens § 4-2 Havnestyrets møter**

*Havnestyret avholder møte når havnestyrets leder finner det nødvendig. Havnestyrets leder er forpliktet til også å innkalle havnestyret til møte dersom et medlem av havnestyret eller havnefogden krever dette.*

*Innkalling til møte i havnestyret foretas av havnestyrets leder, eller ved dennes forfall nestlederen, såfremt mulig med fem virkedagers varsel. Innkallingen skal inneholde saksliste for møtet utarbeidet av styreleder.*

*Dersom havnestyret ikke for det enkelte tilfellet bestemmer noe annet, har havnefogden både rett og plikt til å være til stede og uttale seg på havnestyrets møter.*

*I særlige tilfeller kan havnestyret avholde telefonmøter. Initiativet til slike tas av havnestyrets leder.*

Styrebehandlingen ledes av styrelederen. Deltar ikke styrelederen, leder nestlederen styrebehandlingen.

Havnefogden har rett og plikt til å delta i styrets behandling av saker og til å uttale seg, med mindre annet er bestemt av styret i den enkelte sak.

## 6. Innkalling og krav om styrebehandling mv.

Saksliste utarbeides av styreleder og havnefogd i fellesskap og administrasjonen sender ut innkalling. Innkallingen skal være i hende senest 5 virkedager før møtet. Alle styremedlemmer skal ha samme informasjon og til samme tid.

Innkallelsen sendes også til varamedlemmene.

Et styremedlem eller daglig leder kan kreve at styret behandler bestemte saker.

Innkalling til styremøter gjøres skriftlig, pr. e-post eller telefon og hvis mulig, med angivelse av dagsorden, tid og sted for møtet. Styremedlemmene skal sende kvittering på mottatt innkalling når dette skjer ved e-post. Godtatt møte i Outlook aksepteres som kvittering på mottatt innkalling.

Møteplan fastsettes helårs- eller halvårsvis.

Ekstraordinære styremøter avholdes når det er nødvendig eller når et styremedlem eller havnefogden ber om det.

## 7. Beslutningsdyktighet

Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av styremedlemmene, eller deres varamedlemmer er til stede. Havnestyrets møter ledes av havnestyrets leder eller, i dennes fravær, av nestleder. Dersom ingen av disse er til stede velges en særskilt møteleder.

En beslutning av styret krever at flertallet av de styremedlemmer som deltar i behandlingen av en sak, har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som møtelederen har stemt for.

Styret plikter å være lojale mot fattede vedtak og støtte opp havnefogden i gjennomføringen av lovlig fattede vedtak.

### **Selskapsavtalens § 4-4 Saksbehandlingen i havnestyret**

*Havnestyret er beslutningsdyktig når mere enn halvparten av havnestyrets medlemmer, eller deres varamedlemmer er til stede. Havnestyrets møter ledes av havnestyrets leder eller, i dennes fravær, av nestleder. Dersom ingen av disse er til stede velges en særskilt møteleder.*

*Beslutninger fattes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet avgjøres saken av møtelederens stemme.*

*Ved valg eller ansettelse anses den eller de valgt eller ansatt som får flest stemmer. Havnestyret kan imidlertid på forhånd bestemme at det skal holdes ny avstemning dersom ingen får flertall av de avgitte stemmer. Står stemmetallet likt, treffes avgjørelse om ansettelse av møtelederen, mens valg avgjøres ved loddtrekning.*

Når det gjelder inhabilitet henvises til IKS-lovens § 15 som lyder:

*Om inhabilitet for selskapets ansatte og medlemmer av selskapets styrende organer gjelder [kommuneloven § 13-3](#) og [§ 11-10](#) tilsvarende.*

### **Kommuneloven § 11-10**

*Bestemmelsene om inhabilitet i [forvaltningsloven kapittel II](#) gjelder ved behandlingen av saker i folkevalgte organer, med de særreglene som følger av denne paragrafen.*

*En folkevalgt som har vært med på å forberede eller treffe vedtak i en sak som ansatt i kommunen eller fylkeskommunen, er inhabil til senere å behandle den samme saken i et folkevalgt organ i henholdsvis kommunen eller fylkeskommunen. Første punktum gjelder ikke når årsbudsjett, økonomiplan, kommuneplan, regional planstrategi og regional plan behandles i et folkevalgt organ.*

Når en klage skal behandles etter [forvaltningsloven § 28](#) andre ledd, er en folkevalgt som har vært med på å forberede eller treffe vedtaket, inhabil til å delta i klageinstansens behandling av vedtaket, eller i forberedelsen av saken for klageinstansen.

En folkevalgt er ikke inhabil når det skal velges personer til offentlige tillitsverv, eller når det skal fastsettes godtgjøring o.l. for slike verv.

## **8. Styreprotokoll**

Det skal føres protokoll over styrebehandlingen. Den skal minst angi tid og sted, deltakere, behandlingsmåter og styrets beslutning. Det skal fremgå at saksbehandlingen oppfyller reglene om vedtaksførhet i henhold til selskapsavtalen.

Forslag til styreprotokoll sendes deltakende styremedlemmer snarest, med tilbakemelding innen 5 virkedager fra utsendelsen.

## **9. Taushetsplikt**

Taushetsplikten gjelder når allment skjønn, tjenstlig behov, fornuft eller spesifikke styrevedtak tilsier det.

Informasjonsoppgaven overfor personer utenfor styret tilligger styreleder og havnefogd så sant ikke annet vedtak er fattet.

Spesielt ivaretas taushetsplikt vedrørende selskapets strategiske planer og forhold til andre selskaper. Videre ivaretas taushetsplikt i personalsaker.

## **10. Ikrafttredelse**

Retningslinjene er vedtatt i havnestyrets møte den 05.10.2021.