



LUNNER KOMMUNE



JEVNAKER KOMMUNE



GRAN KOMMUNE

# Rutiner for Interkommunalt samarbeid på Hadeland



Versjon 01.03.2021

<b>1. Hvorfor interkommunalt samarbeid</b>	<b>3</b>
Begreper	3
Betydningen av delegert myndighet	4
<b>2. Retningslinjer for utredning og etablering av nye samarbeider</b>	<b>4</b>
<b>3. Krav til avtaletekster</b>	<b>4</b>
<b>4. Årshjul for det interkommunale samarbeidet: VKS-møter</b>	<b>5</b>
Forberedelse til og gjennomføring av VKS-møter	5
VKS-møte 1	5
VKS-møte 2	6
Folkevalgtopplæring og politisk forankring	6
<b>5. RAPPORTERING</b>	<b>6</b>
Tertialrapportering	6
Årlig rapportering	6
KOSTRA-rapportering	6
<b>6. ØKONOMI</b>	<b>6</b>
Budsjettprosess	6
Rutiner for økonomisk oppgjør	7
Særskilt om investeringer	7
Moms	8
Husleie og administrative kostnader	8
Administrative kostnader	8
AFP og seniortiltak	8
<b>7. Uttreden fra og avvikling av interkommunale samarbeid</b>	<b>9</b>
Investeringer	9
Arkiv og fagsystem	9
<b>8. Andre administrative temaer</b>	<b>9</b>
Arkiv	9
IKT-ansvar	10
<b>9. Vedlegg:</b>	<b>11</b>

## 1. Hvorfor interkommunalt samarbeid

Interkommunalt samarbeid skal være et praktisk virkemiddel for å utvikle et godt og effektivt tjenestetilbud i Gran, Jevnaker og Lunner kommuner, gjøre kommunene til gode forvaltere og dyktige samfunnsutviklere i tråd med de prinsippene kommunene har vedtatt i viljeserklæringen for dette samarbeidet.

I tillegg til hva som framkommer i viljeserklæringen bør interkommunale samarbeid vurderes når dette bidrar til å nå ett eller flere av følgende mål:

- Bedre kvalitet på tjenester til innbyggerne
- Bredere og mer attraktive fagmiljøer eller bedre utnyttelse av kommunenes fagkompetanse
- Bedre ressursbruk i kommunene inkl. utnyttelse av økonomiske stordriftsfordeler
- Styrke den eksterne påvirkningskraften
- Bedre beredskap i forhold til endringer i kommunenes rammebetingelser gjennom nasjonale reformer eller andre typer endringer
- Avlaste den enkelte kommune

### **Formålet med rutinene for interkommunalt samarbeid**

Formålet med rutinene er i første rekke å legge til rette for å utvikle et godt og effektivt interkommunalt samarbeid.

Dette innebærer et ønske om at rutinene skal bidra til å:

- Styrke den politiske styringen av samarbeidsordningene.
- Legge til rette for utvikling og harmonisering av tjenesteyting og ressursbruk.
- Sikre kvalitet på administrativ samhandling mellom deltakerkommunene.
- Koordinere deltakerkommunene på tidsfrister og aktiviteter.

Rutinene er å betrakte som et dynamisk dokument. Det vil si at justeringer gjøres i dokumentet i tråd med de erfaringer som høstes. Justeringene gjøres av kommunedirektørene/rådmennene i fellesskap.

### **Begreper**

Disse rutinene gjelder for administrativt vertskommunesamarbeid som hjemlet i Kommunelovens §20-2. Ved interkommunalt samarbeid, har kommunene på Hadeland valgt å følge administrativt vertskommunemodellen. Under følger en presentasjon av begreper som benyttes ved samarbeidsordninger hjemlet i kommunelovens bestemmelser om interkommunalt vertskommunesamarbeid uten folkevalgt nemnd.

- Vertskommune: Vertskommune er en kommune som etter avtale har fått myndighet til å utføre oppgaver og treffe avgjørelser etter delegert myndighet fra en eller flere andre kommuner.
- Samarbeidskommunene: En samarbeidskommune er en kommune som gjennom avtale har delegert myndighet til en vertskommune, slik at denne kan utføre oppgaver eller treffe avgjørelser på samarbeidskommunens vegne.
- Deltakerkommune: Brukes som benevnelse på alle kommuner som er med i interkommunalt samarbeid. (Både vertskommuner og samarbeidskommuner.)

I disse rutinene benyttes følgende forkortelser:

- VKS = Vertskommunesamarbeid.

- VKS-møter = Faste møter i forbindelse med interkommunale samarbeid.

### **Betydningen av delegert myndighet<sup>1</sup>**

Å inngå et administrativt vertskommunesamarbeid innebærer at samarbeidskommunen delegerer til vertskommunens administrasjon å utføre de oppgaver og treffe avgjørelser i de typer saker som inngår i samarbeidsavtalen. Delegeringen skjer formelt ved at kommunestyret i samarbeidskommunen gir instruks til egen administrasjonssjef om å delegere myndigheten sin til administrasjonssjefen i vertskommunen.

Når samarbeidskommunen delegerer myndighet til vertskommunen, innebærer dette ikke at førstnevnte kommune gir fra seg eller overfører myndigheten. Samarbeidskommunen kan som utgangspunkt når som helst trekke den delegerte myndigheten tilbake og/eller utøve myndigheten selv.

Folkevalgte organer i vertskommunen kan imidlertid ikke instruere om hvordan en sak skal løses eller omgjøre vedtak som treffes i vertskommunen på vegne av en samarbeidskommune. Dette gjelder for begge typer vertskommunesamarbeid.

I et administrativt vertskommunesamarbeid skal delegering av myndighet gå fra administrasjonssjefen i samarbeidskommunene til administrasjonssjefen i vertskommunen. Det betyr at administrasjonssjefene i samarbeidskommunene har en særlig anledning til å følge opp hvordan myndighet og instruks er fulgt opp av vertskommunen på samarbeidskommunenes vegne.

## **2. Retningslinjer for utredning og etablering av nye samarbeider**

Viljeserklæringen for samarbeid på Hadeland spesifiserer at «En eller flere kommuner kan ta initiativ for å få nye interkommunale samarbeidsordninger utredet og etablert. Slike initiativ skal drøftes mellom kommunene på Hadeland. Dette gjelder også når det er aktuelt å etablere samarbeid med andre kommuner.»

I praksis betyr dette at initiativ om etablering av samarbeid mellom hadelandskommunene og andre kommuner, skal først drøftes mellom kommunedirektørene/rådmennene på Hadeland. Dette er likevel ikke til hinder for at kommunene søker samarbeid med andre kommuner uavhengig av samarbeidet med Hadeland.

Kommunedirektørene/rådmennene fremmer en politisk sak til vurdering av hvorvidt et samarbeid skal utredes.

Etter forutgående utredning, kan Kommunestyrene fatte endelig vedtak om igangsetting. Normalt forutsettes likelydende vedtak i kommunestyrene samarbeidet omfatter.

## **3. Krav til avtaletekster**

---

<sup>1</sup> Kommunal- og regionaldepartementets veilder: Vertskommunemodellen i kommuneloven §28 a flg., del 5.6. <https://www.regjeringen.no/globalassets/upload/krd/vedlegg/komm/veiledere/vertskommunemodellen.pdf>

I avtaletekstene skal det innarbeides at vedtatt «Viljeserklæring for samarbeid mellom Gran, Jevnaker og Lunner» og «Rutiner for det interkommunale samarbeidet på Hadeland» legges til grunn for samarbeidet.

Egen mal benyttes når det inngås avtale om interkommunalt samarbeid på Hadeland. Malen er vedlagt disse rutinene.

Navn på Samarbeidet. Som hovedregel skal samarbeidskommunens navn komme først, etterfulgt av vertskommunens navn. For eksempel:

- Sosialtjenesten for Lunner og Gran (Gran er vertskommune)
- Gran og Lunner Voksenopplæring (Lunner er vertskommune)

Ved samarbeid med flere parter, kan navnet Hadeland brukes, som for eksempel for Landbrukskontoret for Hadeland og Nittedal (Gran er vertskommune, Lunner, Jevnaker og Nittedal er samarbeidskommuner)

#### 4. Årshjul for det interkommunale samarbeidet: VKS-møter

Årshjulet for de interkommunale samarbeidene omfatter 2 faste VKS-møter. VKS-møtene er kommunedirektørene/rådmennenes kommunikasjonsarena for å evaluere måloppnåelse og ressursbruk basert på rapporteringer og skriftlige tilbakemeldinger, vurdere utfordringer og utvikle grunnlag for prioriteringer, spesielt inn i budsjettprosessen.

##### **Forberedelse til og gjennomføring av VKS-møter**

- Det skal gjennomføres minimum to VKS-møter pr. år
- Møteplan for VKS-møter etterfølgende år vedtas i VKS-møte 2
- Skjema-mal for innspill til møtet distribueres fra kommunedirektørene/rådmennene i egen organisasjon
- Innspill til møte skal utarbeides både av vertskommunen og samarbeidskommunen(e) i forkant av møte.
- Dagsorden for møtet tar utgangspunkt i innspillene.
- Dagsorden og nødvendige sakspapirer sendes ut senest en uke før møtet.
- Møtene ledes av kommunedirektør/rådmannen i vertskommunen.
- Møtedeltakere: Kommunedirektørene/rådmennene selv, andre medarbeidere kommunedirektørene/rådmennene finner nødvendig og ansvarlige enhetsledere i vertskommunen.
- Ordførerne inviteres til møtene.
- Det føres gode protokoller fra VKS-møtet. Vertskommunen er sekretær for den enkelte møte og fører protokoll.

##### **VKS-møte 1**

Avholdes i april hvert år med følgende formål:

- vurdering av tjenesteleveranse, økonomi og måloppnåelse for foregående år
- vurdering og drøfting av forhold for drift av samarbeidet som er kjent så langt i året

Kommunene kan bestille nødvendig etterarbeid som må være utført til VKS-møte 2.

## **VKS-møte 2**

Avholdes i september hvert år med følgende formål:

- Vurdering av tjenesteleveranse, forbruk og måloppnåelse pr. 2. tertial/så langt i året.
- Oppfølging av styringssignaler fra VKS-møte 1, tilbakemelding på bestilling som ble gitt.
- Drøfte kommunedirektør/ens forslag til økonomisk ramme for samarbeidet fremover.

## **Folkevalgtopplæring og politisk forankring**

Viljeserklæringen for samarbeid på Hadeland forutsetter at folkevalgte skal behandle viljeserklæringen for samarbeid i egen sak første året i hver valgperiode. Denne kommunestyresaken skal også inneholde en oversikt over alle samarbeidsordninger som er inngått mellom kommunene på Hadeland.

I forbindelse med behandling av viljeserklæringen i hver valgperiode kan deltakerkommunene organisere folkevalgtopplæring med bidrag fra det enkelte samarbeid.

## **5. RAPPORTERING**

Vertskommunen, eller andre med ansvar for interkommunale samarbeidsordninger, skal rapportere tertialvis til kommunene.

### **Tertialrapportering**

Vertskommunen skal levere økonomiske prognoser til samarbeidskommunene i forbindelse med tertialrapportering. Vertskommunen skal i tillegg rapportere på vesentlige utfordringer og aktivitetsendringer til tertialrapportering.

### **Årlig rapportering**

Viljeserklæringen for samarbeid på Hadeland forutsetter at folkevalgte holdes orientert om samarbeidene: «*Kommunestyrene skal årlig orienteres om de interkommunale samarbeidene*».

- Vertskommunen skal levere økonomiske avviksforklaringer til samarbeidskommunene i forbindelse med utarbeidelse av årsrapport/årsregnskap
- Vertskommunen skal beskrive måloppnåelse for tjenesten året som har gått
- Vertskommunen skal forberede andre nødvendige kommentarer om KOSTRA-tall, utfordringer og muligheter til bruk i samarbeidskommunenes årlige rapporteringer (årsrapport/årsmelding og lignende)

### **KOSTRA-rapportering**

- Kommunene skal rapportere til KOSTRA regnskapsrapportering hver for seg.
- Tjenesterapportering til KOSTRA skal avtales i den enkelte avtalen.

## **6. ØKONOMI**

### **Budsjettprosess**

Som hovedregel justeres budsjettene til vertskommunesamarbeidene etter kommunal deflator årlig.

Driftsendringer som får økonomiske konsekvenser, skal varsles så tidlig de er kjent. Driftsendringer som må innarbeides i budsjett skal fremmes formelt som innspill til VKS-møte 2 på høsten.

Kommunedirektør/rådmannens forslag (fra vertskommunen) til økonomisk ramme for samarbeidet skal drøftes i VKS-møte 2 på høsten.

Endringer i økonomisk ramme som følge av politisk behandling av budsjett og økonomiplan i deltakerkommunene skal varsles til samarbeids/vertskommunen umiddelbart.

Dersom kommunestyrene ikke blir enige om nytt budsjett, gjelder fjorårets budsjett, justert for lønns- og prisvekst i samsvar med statsbudsjettets forutsetninger.

### **Rutiner for økonomisk oppgjør**

Økonomisk oppgjør skjer etter avtalt fordelingsnøkkel. Fordelingsnøgkelen kan variere fra avtale til avtale.

Oppgjørsmøtene er:

- Faktura 1. halvår: Vertskommune sender faktura for 50 % av budsjetterte kostnader innen 1. mars. Betalingsfrist 1. april.
- Faktura 2. halvår: Vertskommunen sender faktura for resterende 50 % innen 1. september. Betalingsfrist 1. oktober.
- Årsavregning: Skal foreligge og faktura/kreditnota sendes elektronisk innen 5. februar. Årsavregningen må inneholde spesifikasjon over direkte utgifter, husleie, adm. kostnader og sum totale utgifter som fordeles etter avtalt fordelingsnøkkel.

Kontrollrutiner og revisjon følger vertskommunens rutiner eller de kontroll- og revisjonsrutiner som er vedtatt for ordningen.

Vertskommunen skal løpende varsle eventuelle vesentlige økonomiske avvik.

### **Særskilt om investeringer**

Ny kommuneloven åpner for at vertskommunen kan foreta investeringer fullt og helt, mens samarbeidskommunen betaler sin andel ved investeringen.

To ulike modeller for investeringer:

I henhold til kommunelovens §14 kan investeringer kan vedtas, budsjetteres og regnskapsføres særskilt i den enkelte deltakerkommune. Det vil si at det enkelte kommunestyre må vedta budsjettert investeringsramme, og egen kommunes andel av investeringen, inklusive finansiering. Videre skal deltakerkommunens andel av investeringen betales og regnskapsføres, inklusive aktivering og avskrivning, i deltakerkommune.

I henhold til kommunelovens §14-16 «lån til andres investeringer» kan investeringer besluttes i vertskommunen og budsjetteres og regnskapsføres der. Investeringer og endringer i budsjett som følge av investeringer utført på denne måten skal drøftes i VKS-møte og besluttes der. Deltakerkommunene faktureres ved årsavregningen, for sin andel av vertskommunens renter og avdrag eller etter avskrivninger knyttet til investeringene. Dette spesifiseres på faktura.

Investeringsmodell avklares i den enkelte avtalen om vertskommunesamarbeid.

Se kapittel 7 om hvordan investeringer skal håndteres ved uttrede eller avvikling av samarbeidet.

### **Moms**

Vertskommunen fakturerer deltakerkommunene sin andel av utgiftene i h.h.t. gjeldende regler i Lov om merverdiavgift og/eller Lov om momskompensasjon. (Hovedregel: Vertskommunen fakturerer uten moms når VKS'et er etablert etter kommuneloven § 20-2.)

### **Husleie og administrative kostnader**

Husleie

- Dersom samarbeidet leier lokaler hos eksterne faktureres dette samarbeidet etter faktisk husleieutgift inkl. strøm og renhold.
- Dersom samarbeidet leier kontorlokaler i et av rådhusene eller andre kommunale bygg, faktureres dette med kr 1 534 pr. kvm. inkl. strøm og renhold i 2020-priser. Beløpet er likt for alle tre kommunene. Beløpet justeres årlig med gjeldende KPI (konsumprisindeks).
- Pris for leie av andre lokaler avtales særskilt.

### **Administrative kostnader**

Kontorarbeidsplasser prises til kr 45 903 per årsverk i 2020-priser. Øvrige arbeidsplasser prises til kr 28 605 per årsverk i 2020-priser. Beløpene justeres årlig med gjeldende deflator (lønns- og prisvekst).

Administrative kostnader belastet de interkommunale samarbeidene dekker alle indirekte utgifter (KOSTRA funksjon 110 og 120) knyttet til samarbeid, inkludert:

- Økonomi (og innkjøp, ikke interkommunal del)
- Innfordring
- Kontroll og Revisjon
- Personal/Hms/juridisk bistand/Tillitsvalgte
- Dokumentsenter/kopiering/trykking/servicetorg/post/arkiv/informasjon/telefoni
- Velferdstiltak (inkl. kantinedrift)
- IKT drift sentralt inkl. programvarekostnader for generelle datasystemer
- Bedriftshelsetjeneste

Følgende utgifter inngår ikke i overnevnte beregning og skal belastes på den enkelte samarbeid og fordeles etter avtalt fordelingsnøkkel:

- Kontormøbler og kontormateriell
- Datautstyr og mobiltelefoni
- Programvarekostnader til fagprogrammer
- Andre administrative kostnader direkte knyttet til drift av samarbeidet (for eksempel egen merkantiltstilling knyttet direkte til samarbeidet, spesielle datakommunikasjonsavtaler og lignende).

### **AFP og seniortiltak**

Kostnader til AFP for medarbeidere i det interkommunale samarbeidet belastes det interkommunale samarbeidet og fordeles forholdsmessig på deltagerkommunene. AFP belastes i h.h.t faktisk uttak, tilsvarende 100 % kostnad. Hvis noen av deltagerkommunene har utjevningsordning så omregnes dette før fordeling på deltagerkommunene.



Ved etablering av nye interkommunale samarbeid, dekker kommunen som opprinnelig hadde arbeidsgiveransvaret til den enkelte ansatte eventuelle utgifter til AFP fullt ut i 5 år. Dette gjelder kun ansatte som var ansatt ved etablering av samarbeidet.

Ved vesentlige endringer av pensjonsordningen må dette punktet drøftes og eventuelt revideres. Ellers følger AFP ordningen de til enhver tid gjeldende regler.

Eventuelle seniortiltak belastes det interkommunale samarbeidet etter retningslinjer vedtatt i vertskommunen.

## 7. Uttreden fra og avvikling av interkommunale samarbeid

I henhold til kommunelovens §20-8 kan uttreden og oppløsning av vertskommunesamarbeid gjøres på to måter:

- *Hvis deltakerne er enige om det kan vertskommunesamarbeidet oppløses med øyeblikkelig virkning*
- *Den enkelte deltakeren kan med ett års varsel si opp en avtale om vertskommunesamarbeid. Det kan avtales en annen oppsigelsesfrist.*

### **Investeringer**

Den enkelte avtalen skal inneholde bestemmelser knyttet til fordelinger av investeringer ved oppløsning eller uttreden av samarbeidet.

### **Arkiv og fagsystem**

Ved eventuelt opphør av samarbeidet, skjer prosessen tilsvarende som beskrevet under kapittel 8. Ved eventuelt senere behov for opplysninger fra saker skapt i den tidligere vertskommunen, oversendes kopier til samarbeidskommunen.

## 8. Andre administrative temaer

### **Arkiv**

Arkivering skal skje i henhold til Lov om arkiv.

Ved opprettelse av nye VKS-ordninger er det spesielt viktig få etablert skille mellom gamle arkiv og nytt arkiv i regi av VKS-ordninga og å inngå klare avtaler om rutiner for utlån av arkivmateriale fra deltakerkommunene.

**Saksarkiv.** Alt arkivmateriale som har oppstått i deltakerkommunene, forblir den enkelte deltakerkommunes eiendom. Alle saker som har oppstått i sak/arkiv systemet skal avsluttes i den enkelte deltakerkommune.

Arkivmateriale som er nødvendig for den videre saksbehandlingen, kopieres og overleveres til vertskommunen ved overdragelsen. Dette materialet oppbevares i vertskommunen så lenge det er behov for det i saksbehandlingen. Ved eventuelt senere behov for opplysninger fra dette materialet, oversendes kopier til vertskommunen.

Ved eventuelt senere behov for opplysninger fra disse sakene, oversendes kopier til vertskommunen. Alle sakene avsluttes i sak-arkiv-systemet i samarbeidskommunen. (Vertskommunen avslutter sakene tilsvarende.)

Alle henvendelser om innsyn i arkivmaterialet, må stiles til den deltakerkommunen materialet har oppstått i. Parter i en sak kan imidlertid få innsyn i sakens kopier som er overlevert fra samarbeidskommunen til vertskommunen.

**Objektarkiv (klientarkiv).** Ikke aktive saker forblir i samarbeidskommunen. Aktive saker lånes ut til vertskommunen i henhold til utlånsliste. Innholdet i klientmappene som har oppstått i samarbeidskommunen, legges i særskilt omslag merket med samarbeidskommunens navn (i den enkelte klientmappe). Vertskommunens klientmapper behandles likeens.

Utlånt arkivmateriale returneres samarbeidskommunen i h.h.t arkivrutine for samarbeidet. Ved eventuelt senere behov for opplysninger fra disse sakene, oversendes kopier til vertskommunen. Aktive mapper forblir i vertskommunen.

**Database (fagsystem).** Samarbeidskommunen avgir komplett database til vertskommunen ved oppstart av samarbeidet. Deltakerkommunene har hver for seg ansvar for å opprette en arkivversjon av egen database og deponere denne til arkivdepot.

#### **IKT-ansvar**

Vertskommunen har ansvaret for at VKS-ordningen har gode IKT-løsninger.

Dersom VKS-ordningen krever tilgang til IKT-løsninger deltakerkommunene imellom, skal det legges til rette for dette.

#### **Personvern**

Rollen som behandlingsansvarlig og databehandleransvaret skal avklares i den enkelte avtalen. Her er det ulike muligheter for hvordan dette skal gjøres:

Alt 1. Samarbeidskommunen skal fortsatt være behandlingsansvarlig og vertskommunen skal være databehandler. I dette tilfellet delegeres ikke behandlingsansvaret, men krever at det inngås databehandleravtale mellom samarbeidskommunen som behandlingsansvarlig og vertskommunen som databehandler.

Alt 2. Samarbeidskommunen delegerer hele behandlingsansvaret til vertskommunen. Da blir vertskommunen både behandlingsansvarlig og databehandler. Dette alternativet er mest aktuelt der tjenesten selv samler inn informasjon og behandler den uten samarbeidskommunens involvering. Hvis samarbeidskommunen likevel mottar data fra vertskommunen – for eksempel fakturagrunnlag for fakturering av abonnenter og lignende – må det inngås en databehandleravtale mellom kommunene, der samarbeidskommunen er databehandler.

Alt 3. Det er også mulig å ha et felles behandlingsansvar. Skal det være tilfelle må det beskrives i avtalen. Datatilsynet sier følgende om felles behandlingsansvar: *Ved felles behandlingsansvar har de behandlingsansvarlige en lovlig adgang til å behandle opplysningene, og har i fellesskap fastsatt formål og midler. En databehandler har derimot ikke lovlig adgang til å bestemme formålet eller behandle de konkrete opplysningene til egne formål.*

## **9. Vedlegg:**

- Mal for samarbeidsavtaler
- Viljeserklæringen for samarbeid mellom Gran, Jevnaker og Lunner

# AVTALE OM INTERKOMMUNALT VERTSKOMMUNESAMARBEID (VKS-AVTALE)

Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

## 1. Partene i avtalen

Parter i avtalen er Velg et element. og Velg et element..

Samarbeidsavtalen er inngått med hjemmel i kommuneloven (LOV-2018-06-22-83) § 20-2.

Samarbeidet er et administrativt vertskommunesamarbeid etter kommuneloven (LOV-2018-06-22-83) § 20-2.

Velg et element. er vertskommune. Velg et element. er samarbeidskommune.

## 2. Formål

Samarbeidsavtalen har følgende formål:

- Regulere felles tjeneste (for eksempel sosialtjeneste, flyktningtjeneste, osv) for deltakerkommunene, etter \*\*\*loven.
- Her kan samarbeidet skrive om andre formål som ikke er dekket av lovhenvvisning – som for eksempel bidra til et godt kulturliv, etablere og ivareta strategi, oppnå økonomiske innsparinger osv.

## 3. Partenes forpliktelser

Kommunene er enige om at deltakerkommunene forplikter seg til å:

Her skriver du inn forpliktelser som denne avtalen gir for alle parter – for eksempel avtalelojalitet til felles rammeavtaler (innkjøpssamarbeid), deltakelse i felles råd eller brukergrupper, sikre informasjon, osv.

## 4. Oppgaver og myndighet som overføres til vertskommunen

Oppgaver og beslutningsmyndighet knyttet til samarbeidet blir delegert fra kommunestyret i Velg et element., via kommunedirektør/rådmannen i Velg et element. til kommunedirektør/rådmannen i Velg et element.

Delegering skjer i henhold til kommunelovens §20 -1 og §20-2, samt særlovens §.

Velg et element. som vertskommune skal videre delegere oppgaver og myndighet til leder av navn på samarbeidet.

### 4.1 Oppgaver som om delegeres til vertskommunen

Følgende oppgaver som følger av særlov skal ivaretas av vertskommunesamarbeidet.

- oppgave
- oppgave

Samarbeidsavtale om Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

Følgende oppgaver som ikke følger av særlov skal ivaretas av vertskommunesamarbeidet.

- oppgave
- oppgave

#### 4.2 Myndighet innenfor særlover som delegeres til vertskommunen

- Eksempel: Sosialtjenesteloven - §18 Stønad til livsopphold, eventuelt kan hele kapitler brukes, som §17 – 40 Individuelle tjenester.
- Lovnavn, § navn på paragrafer
- Lovnavn, § navn på paragrafer
- Lovnavn, § navn på paragrafer

Opplistingen av paragrafer er uttømmende. Det betyr at myndigheten etter øvrige bestemmelser/kapitler i \*\*\*loven beholdes i de respektive kommuner.

Ansvar som blir beholdt i samarbeidskommunen kan refereres her.

#### 4.3 Myndighet innenfor (Databehandlermyndighet og ansvar)

Alt 1. Deltakerkommunene er behandlingsansvarlige hver for seg og vertskommunen skal være databehandler. Det skal inngås egen databehandleravtale mellom samarbeidskommunen som behandlingsansvarlig og vertskommunen som databehandler.

Alt 2. Databehandlermyndighet delegeres fra kommunedirektør/rådmann i samarbeidskommune til kommunedirektør i vertskommunen. Hvis samarbeidskommunen likevel mottar data fra vertskommunen – for eksempel fakturagrunnlag for fakturering av abonnenter og lignende – må det inngås en databehandleravtale mellom kommunene, der samarbeidskommunen er databehandler.

### 5. Instruksjons- og omgjøringsmyndighet overfor vertskommunen

Velg et element. kan gi Velg et element. instruks om utøving av den delegerte myndighet i saker som alene gjelder Velg et element., eller innbyggere i Velg et element.. Velg et element. skal i slike saker uten grunnnet opphold videreformidle denne instruksjonen til leder for samarbeidet.

For vedtak Velg et element. kan treffe etter delegert myndighet etter denne avtale har Velg et element. samme omgjøringsmyndighet som etter forvaltningsloven § 35 første ledd, jf. kommuneloven § 20-2 femte ledd. Der Velg et element. beslutter å omgjøre slikt vedtak skal det gis instruks om omgjøring til vertskommunen. Vertskommunen plikter da å omgjøre det vedtak som leder har gjort etter delegert myndighet fra vertskommunen.

### 6. Innhold og kvalitet på tjenester

Det skal tilstrebes at omfang, innhold og kvalitet på tjenesten skal være likeverdige mellom deltakerkommunene så langt det lar seg gjøre. Omfanget av de tjenester ordningen yter avhenger av de ressurser kommunene velger å legge inn i ordningen. Omfanget av tjenester revideres dersom bevilgning til området endres vesentlig utover normal lønns- og prisvekst.

Samarbeidskommunen skal ha full innsikt i data for tjenestekvalitet og brukertilfredshet for tjenestene som blir fremskaffet gjennom vertskommunens styrings- og rapporteringssystem.

Samarbeidskommunen kan når den ønsker det, administrativt drøfte med administrasjonen i vertskommunen innhold og kvalitet på de deler av tjenestens område som omfattes av denne avtalen.

Hvis det skal være forskjeller i kvalitet og innhold for deltakerkommunene skal dette spesifiseres i samarbeidsavtalen.

## 7. Salg av tjenester

XXX samarbeidet kan ta på seg salg av tjenester til andre. Da kreves:

- a) At tjenestesalg er fullfinansiert av bestiller
- b) At det er enighet mellom kommunedirektørene/rådmennene.
- c) At det kan etableres uten skade for vertskommunesamarbeidet.

Avtaler om slikt tjenestesalg skal vedlegges denne avtalen. *Eller Ved etablering av denne avtalen foreligger ingen avtale om slikt tjenestesalg.*

*Eventuelt salg av tjenester fra ordningen blir fakturert særskilt, og blir inntektsført i fellesskapet.*

## 8. Klagesaker

Vertskommunens funksjon som forberedende organ og underinstans i klagesaker etter forvaltningsloven § 33 annet ledd, jf. KommuneLOVEN (LOV-2018-06-22-83) § 20-5, delegeres til kommunedirektør/rådmann i vertskommunen.

*Kommunedirektør/rådmannen i samarbeidskommunene skal orienteres om slike klagesaker.*

Saker som skal avgjøres av en kommunal klagenemd som overinstans skal behandles i deltakerkommunens klagenemd.

## 9. Målstyring, årsbudsjett, økonomiplan og regnskap

Deltakerkommunene skal årlig fastsette konkrete og realistiske mål for tjenesten. *Der deltakerkommunene har en felles strategi/plan skal dette beskrives her.*

Vertskommunen skal utarbeide forslag til budsjett for de oppgaver som omfattes av denne avtalen. Dersom budsjettforslaget avviker fra forrige års budsjett, justert for lønns- og prisvekst, skal forslaget drøftes mellom rådmennene med sikte på å komme til enighet om budsjettforslaget.

Budsjettforslaget, med den kommunevise fordeling av utgifter, inngår i den årlige budsjettbehandlingen i hver kommune.

Dersom kommunestyrene ikke blir enige om årsbudsjett/økonomiplan for kommende år, legges innværende årsbudsjett og gjeldende økonomiplan, justert for lønns- og prisstigning (statsbudsjettets forutsetninger), som budsjett for kommende år.

Vertskommunen fører regnskap for samarbeidet. Regnskapet skal føres slik at korrekt KOSTRA rapportering ivaretas på en effektiv måte.

Aktiviteter etter denne paragrafen er detaljert i felles «Rutiner for interkommunale samarbeid på Hadeland».

## 10. Vertskommunens myndighet til å pådra samarbeidskommunene økonomiske forpliktelser

Vertskommunen har myndighet til på tjenestenes område i henhold til denne avtalens punkt 4 å pådra deltakerkommunene økonomiske forpliktelser innenfor vedtatt (justert) budsjett. Denne myndighet videredelegeres til leder av samarbeidet.

Vertskommunene har ansvar for å initiere nødvendige budsjettjusteringer.

## 11. Kostnadsfordeling mellom deltakerkommunene

Alminnelige driftskostnader, inkludert overheadkostnader (administrasjonsutgifter og husleieutgifter) fordeles mellom deltakerkommunene etter **forholdsmessig andel av det samlede innbyggertall i kommunene.(eventuelt annen fordeling settes inn her)**

**Forholdstallet fastsettes for hvert kalenderår. Der forholdstall for antallet innbyggere, antallet brukere og lignende legges til grunn, regnes dette basert på tall 01.01 i budsjettåret.**

**Eventuelle kostnader som belastes hver kommune direkte omtales her, for eksempel: Kostnader knyttet til økonomisk sosialhjelp fordeles kommunene etter mottakernes bosted.**

Inngangsbudsjettet legges ved avtalen. Oppstillingen skal vise konkret hvilke beregninger som legges til grunn.

Frist for krav og betalingsfrister framgår av felles rutinebeskrivelse for interkommunale samarbeid.

## 12. Rapporteringsrutiner

Velg et element. skal rapportere til Velg et element. i samsvar med gjeldende «Rutiner for interkommunalt samarbeid på Hadeland», inntatt som vedlegg til denne avtale.

Ansvar for den enkelte kommune om å rapportere informasjon om ressursbruk og tjenesteyting til bruk i nasjonale informasjonssystemer (KOSTRA), blir ikke endret ved denne avtalen.

Tjenesterapportering i KOSTRA. **Spesifiser her hvem som gjennomfører tjenesterapportering.**

## 13. Avtaleperiode, endringer, uttreden og avvikling

Avtalen erstatter tidligere inngått avtale (xx.xx.xxxx) når den er vedtatt i alle deltakerkommunenes kommunestyre. Deretter løper avtalen videre med mindre den er oppsagt eller endret.

Ved behov for endring av avtalen, skal dette drøftes mellom kommunedirektørene/rådmennene i deltakerkommunene. Deres vurdering skal legges frem for de respektive kommunestyre med tilråding om eventuelle endringer. Endringer krever enighet mellom kommunestyrene. Det kan ikke delegeres til andre å gjøre endringer i avtalen.

Avvikling av samarbeidet kan skje ved gjensidig vedtak om dette i alle kommunestyrene, på et tidspunkt man blir enig om. Ensidig uttreden av samarbeidet kan skje gjennom vedtak i ett av kommunestyrene, men da med en oppsigelsesfrist på minimum ett år.

## 14. Iverksetting

Avtalen iverksettes fra **XX.XX.XXXX**. Oppgaver og myndighet etter nærværende avtale overføres til Velg et element. med virkning fra det tidspunkt.

Endringer krever enighet mellom kommunestyrene. Det kan ikke delegeres til andre å gjøre endringer i avtalen.

## 15. Tvister

Eventuelle tvister skal avgjøres av voldgift i samsvar med Lov om voldgift.

## 16. Vedlegg til avtalen

Som en del av denne avtalen skal følgende rutinebeskrivelser og retningslinjer utarbeides:

1. Inngangsbudsjett (årsbudsjett for 2021)
2. «Rutiner for interkommunalt samarbeid på Hadeland»
3. **Eventuelle særskilte retningslinjer, samhandlingsrutiner, o.l.**
4. **Evt. Avtale om tjenestevalg**
5. **Andre strategidokumenter og lignende der relevant (for eksempel anskaffelsesstrategi)**

Kommunedirektørene/rådmennene i deltakerkommunene skal sørge for at rutiner og retningslinjer som omtalt ovenfor blir utarbeidet. Slike rutiner og retningslinjer skal foreligge når avtalen trer i kraft, og er en del av avtalen.

Avtalen er vedtatt i kommunestyrene i **XXXX** kommune **dato** (sak xx/19) og **Sted/ dato** (sak xx/19.)

Sted..... dato.....

Kommunedirektør/rådmann **XX kommune**  
**kommune**

Sted.....dato.....

Kommunedirektør/rådmann **XX**