

AVTALE OM FELLES SAMHANDLINGSKOORDINATOR FOR EIDSKOG, GRUE, KONGSVINGER, NORD-ODAL OG SØR-ODAL KOMMUNER.

1. Vertskommune, deltakere, definisjoner

Samhandlingskoordinator etableres som administrativ vertskommunesamarbeid etter lov av 21. juni 2019 nr. 57 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) kapittel 20 Vertskommune. Samarbeidet etableres i henhold til kommunelovens § 20 -2 Administrativt vertskommunesamarbeid. Deltakerkommuner er alle kommunene som deltar i samarbeidet. Vertskommune er den deltakerkommunen som skal stå for selve utføringen av tjenesten og ta avgjørelser etter delegert myndighet.

Deltakerkommuner: Eidskog, Grue, Kongsvinger, Nord-Odal og Sør-Odal
Vertskommune: Kongsvinger
Navn: Samhandlingskoordinator for Kongsvingerregionen

2. Formål og oppgaver

Formålet med avtalen er å samarbeide om samhandlingskoordinator som skal koordinere deltakerkommunenes interesser i forhold til Ahus og ha et regionalt ansvar, sikre den regionale gevinsten av å medvirke i prosjekter og arbeidsgrupper samt sikre at resultatene rapporteres dit de skal.

3. Avgjørelsesmyndighet, rettigheter og plikter

Avgjørelsesmyndigheten er i henhold til kommuneloven § 20-2 delegert til vertskommunen.

Deltakerkommunene har rett til å få utført tjenester og vertskommunen har plikt til å levere tjenester som ligger i samhandlingskoordinatorens rolle. Vertskommunen rapporterer årlig om leverte tjenester til de andre kommunene.

Administrativ myndighet for samhandlingskoordinatoren utøves av rådmannen i vertskommunen etter delegert myndighet fra rådmennene i de andre deltakerkommunene.

Faglig myndighet vedrørende samhandlingskoordinatoren utøves av rådmannen i Kongsvinger etter delegert myndighet fra rådmennene til deltakerkommunene.

Samarbeidet skal ha et samarbeidsforum hvor kommunenes rådmenn eller den rådmannen bemyndiger møtes for å drøfte saker av betydning for samarbeidet og for å sikre at saker av prinsipiell karakter behandles av kommunestyrene for de deltakende kommunene. Med prinsipielle saker menes blant annet beslutninger som har økonomisk betydning for deltakerkommunene.

Vesentlige endringer i avtalen skal behandles av kommunestyrene i de deltakende kommunene.

4. Organisering

- Samhandlingskoordinatoren organiseres under den enheten som rådmannen i vertskommunen finner hensiktsmessig.
- Samhandlingskoordinatoren tilsettes av rådmannen i vertskommunen, som da også har arbeidsgiveransvaret.

5. Etablering og koordinering

Samhandlingskoordinatoren etableres den 01.06.2019.

Rådmannen i vertskommunen foretar nødvendig koordinering av oppgavene/etableringen.

Rådmannen i vertskommunen har ansvar for å kalle inn til samarbeidsforum. Det skal avholdes to møter i året. Møtene kan legges i tilknytning til rådmannsutvalgets møter.

6. Underretning til deltakerne om vedtak som treffes i vertskommunen

Vedtak som treffes i vertskommunen som har vesentlig innvirkning på samhandlingskoordinatorens oppgaver og/eller de økonomiske forutsetningene, skal drøftes med rådmennene i de andre deltakerkommunene før vedtaket fattes.

7. Økonomiske oppgjør

Inntekter og utgifter i vertskommunesamarbeidet inngår i budsjettet og regnskapet til vertskommunen. Vertskommunen fører regnskap for samarbeidet i henhold til gjeldene regler.

Kostnadene settes til faktiske kostnader som knytter seg til samhandlingskoordinatoren. Det vil si blant annet lønn, sosiale kostnader og ikt.

Fordelingsnøkkelen for kostnadene beregnes ut ifra de ulike kommuners innbyggerantall pr. 01.01. i regnskapsåret. Kommunene faktureres halvårlig og senest en måned etter regnskapsårets slutt.

8. Arkiv

Vertskommunen for samarbeidet har det overordnede ansvar for at arkivholdet skjer i henhold til lov om arkiv av 4. desember 1992 og forskrifter fastsatt med hjemmel i nevnte lov, samt Riksarkivarens veiledning «Arkiv i interkommunale samarbeidsorgan».

Vertskommunen har arkivansvaret når det gjelder arkivdanning og oppbevaring av arkiv knyttet til samhandlingskoordinatorens rolle og oppgaver. Det skal fremkomme tydelig hva som omfattes.

Arkiv dannet overføres til eget fjernarkiv hos vertskommunen.

Ved opphør av avtale skal arkivet avsluttes, periodiseres og deponeres til IKAO/gjeldende depotløsning i henhold til gjeldende regler.

Alle arkivmessige forhold må dokumenteres i vertskommunens og samarbeidskommunens arkivplan og internkontroll i henhold til Forskrift om offentlige arkiv § 4.

9. Klage

Når vertskommunen fatter vedtak som kan påklages etter Forvaltningsloven § 28 første ledd, er den kommunen som har delegert myndigheten, klageinstans. Klage iht. særlov følger særlovens klagebestemmelser.

10. Inntreden av nye deltakere

Samarbeidet kan utvides til å omfatte flere kommuner.

Opptak av nye kommuner forutsetter at det utarbeides ny samarbeidsavtale som godkjennes av nåværende deltakerkommunene.

11. Uttreden og avvikling av samarbeidet

Dersom kommunene er enige om det, kan samarbeidet oppløses med øyeblikkelig virkning. Den enkelte kommune kan si opp sin deltakelse med ett års skriftlig varsel. Uttreden skjer med virkning fra 1. januar etter at oppsigelsestiden er utløpt.

Endring av samarbeidsavtalen må alle kommunene være enige om.

I forbindelse med uttreden dekker kommunen som trer ut kostnader den påfører de andre deltagerne i samarbeidet. Ved oppløsning dekker deltagerne sin forholdsmessige andel av kostnader og forpliktelser ut i fra forbruk av tjenester de siste tre årene.

Avtalen kan endres ved behov når partene er enige om dette.

Ved uttreden/avvikling av avtalen må det utarbeides ny samarbeidsavtale som godkjennes av deltakerkommunenes kommunestyre.

12. Tvisteløsning

Uenighet om forståelse av denne avtalen skal søkes løst ved forhandlinger. Dersom det ikke oppnås enighet, skal tvisten avgjøres ved mekling, jf. tvisteloven kapittel 7 og 8.

13. Ikrafttredelse og endringer

Avtalen gjelder fra 01.06.2019 og løper videre med mindre den er oppsagt.

Eidskog

ordfører

Kongsvinger

ordfører

Sør-Odal

ordfører

Grue

ordfører

Nord-Odal

ordfører