



Interkommunalt politisk råd

Nord-Gudbrandsdal

SKJÅK LOM VÅGÅ SEL DOVRE LESJA

INTERKOMMUNALT SAMARBEID I NORD- GUDBRANDSDAL

—

VILJESERKLÆRING OG HÅNDBOK

Vedtatt i regionstyret 15. september 2023

Vedtatt i kommunestyrene oktober-desember 2023



Innhold

VILJESERKLÆRING	4
HÅNDBOK I INTERKOMMUNALT SAMARBEID I NORD-GUDBRANDSDAL	6
1. Hvorfor interkommunalt samarbeid i Nord-Gudbrandsdal	6
2. Formålet med håndboka	6
3. Typer av INSAM	7
4. Retningslinjer for utredning, utprøving og etablering av nye samarbeid	7
5. Krav til avtaletekster	9
6. Årshjul for det regionalpolitiske og administrative samarbeidet.....	10
7. Formålet med de administrative INSAM-møtene	12
8. Budsjett- og samarbeidsrutiner.....	12
8.1. Samarbeidsmøter - INSAM-møter	12
8.2. INSAM-møte januar-mars	12
8.3. INSAM-møte juli-september	12
8.4. Interkommunalt politisk råd	13
9. Rapportering.....	13
9.1. Tertialrapporter	13
9.2. Årsrapport	13
9.3. KOSTRA-rapportering.....	13
10. Økonomi	14
10.1. Rutiner	14
10.2. Særskilt om investeringer	14
10.3. Moms	14
10.4. Husleie og administrative kostnader	14
11. Uenighetsbestemmelse.....	15
12. Andre administrative temaer	15
12.1. Arkiv.....	15
12.2. IKT-Ansvar.....	16
12.3. Pensjonskostnader	17
Vedlegg 1: Former for interkommunalt samarbeid hjemlet i kommunelovens kapittel 17	18
Oversikt over interkommunale samarbeidsordninger i Nord-Gudbrandsdal (iht. lov).....	20

VILJESERKLÆRING

Viljeserklæringa er en stadfestelse av at Lesja, Dovre, Sel, Vågå, Lom og Skjåk ønsker å bruke innovative, interkommunale samarbeidsordninger, forkortet INSAM, som et virkemiddel for å dekke kommunale tjenestebehov og løse andre, kommunale oppgaver. De ulike interkommunale samarbeidene kan omfatte både tjenester og forvaltnings- og samfunnsutviklingsoppgaver. Samarbeidsordningene skal organiseres slik at man ivaretar den politiske styringa.

Kommunene legger følgende viljeserklæring til grunn for eksisterende og framtidige samarbeid:

1. Viljeserklæringa omfatter samarbeidsordninger som er forankret i politiske vedtak og formalisert etter kommunelovens bestemmelser.
2. Samarbeidsordningene skal vedtas av kommunestyrene, og kommunestyret skal hvert år i forbindelse med årsrapportering få en statusrapport om samarbeidsordningene.
3. Samarbeidsordningene skal bygge på prinsippet om god kompetanse- og ressursutnytting, og samarbeidet skal over tid være hensiktsmessig for den enkelte kommune og innbyggerne.
4. Samarbeidsordninger kan omfatte to eller flere kommuner.
5. Samarbeidsordninger kan omfatte alle sektorer og enheter i kommunene, og prinsippene i denne viljeserklæringen bør også være veiledende for interkommunale samarbeid på områder som faller utenom punkt 1, som administrative og faglige nettverk.
6. Omfang av og kvalitet på basistjenestene som ytes gjennom samarbeidsordningene, skal så langt råd er være lik for kommunene som deltar i samarbeidet. I tilfeller hvor det er behov for tilleggstjenester, skal dette reguleres gjennom avtale om tjenestekjøp.
7. Hver kommune må dekke sin del av kostnadene i samarbeidsordningene. Fordelingen av kostnadene skal framgå av egen avtale for det enkelte samarbeidet. Kommunene må akseptere at den samlede fordelingen av oppgaver mellom kommunene i det interkommunale samarbeidet ikke vil være likt fordelt til enhver tid.
8. Kommunene har, hver for seg og sammen, ansvar for å gi innbyggerne god informasjon om de interkommunale samarbeidsordningene.
9. Viljeserklæringa skal behandles av kommunestyrene i egen sak første året i hver valgperiode basert på en felles saksutredning utarbeidet av daglig leder i IPR Nord-Gudbrandsdalen i samarbeid med kommunedirektørene. Saken til kommunestyret skal også inneholde en oversikt over alle samarbeidsordninger som er inngått mellom kommunene i Nord-Gudbrandsdal. Informasjon om samarbeidsordningene inkluderes i folkevalgtopplæringa.
10. Ved omorganiseringer, lovendringer og innføring av nasjonale reformer skal eksisterende og eventuelt nye samarbeidsordninger vurderes.

HÅNDBOK I INTERKOMMUNALT SAMARBEID I NORD-GUDBRANDSDAL.

1. Hvorfor interkommunalt samarbeid i Nord-Gudbrandsdal

Interkommunalt samarbeid (INSAM) skal være et praktisk virkemiddel for å utvikle et godt og effektivt tjenestetilbud i kommunene, og bidra til å gjøre kommunene til gode forvaltere og dyktige samfunnsutviklere i tråd med de prinsippene kommunene har vedtatt i viljeserklæringa for dette samarbeidet.

Interkommunale samarbeidsordninger basert på viljeserklæringa bør vurderes når dette bidrar til å nå ett eller flere av følgende mål:

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

2. Formålet med håndboka

Formålet med håndboka er i første rekke å legge til rette for gode rutiner for å utvikle et godt og effektivt INSAM.

Dette innebærer et ønske om at håndboka skal bidra til å;

- Styrke den politiske styringa av samarbeidsordningene.
- Legge til rette for utvikling og harmonisering av tjenesteyting og ressursbruk.
- Sikre kvalitet og effektivitet på administrativ samhandling mellom deltakerkommunene.
- Koordinere deltakerkommunene på tidsfrister og aktiviteter (se årshjul side 9).

Håndboka er å betrakte som et dynamisk dokument. Justeringer i dokumentet gjøres av kommunedirektørene i fellesskap i tråd med de erfaringer som høstes. Prinsipielle endringer legges fram til politisk godkjenning. Håndboka skal ikke overstyre eksisterende samarbeidsavtaler på enkeltområder. Prinsipielle endringer i disse samarbeidsavtalene forutsetter politiske vedtak.

Ved kommunal samhandling og INSAM er ansattes medbestemmelsesrett gjennom et godt partssamarbeid grunnleggende for en god prosess. Det følger av Hovedavtalen del B §1-4-3 at

dersom oppgaver vurderes utført gjennom kommunal samhandling og/eller interkommunalt samarbeid, skal de berørte parter tidligst mulig oppta drøftinger om tillitsvalgtordninga og hvordan de ansattes medbestemmelse skal ivaretas. Prinsippet om at det er arbeidsgiver og tillitsvalgte lokalt som finner de hensiktsmessige løsningene for å ivareta gode prosesser for medbestemmelse, gjelder uavhengig av kommunenes valg av organisasjonsform. Organisering av deler av drifta på tvers av kommunegrensene medfører ingen forskjell når det gjelder informasjons- og drøftingsplikten hjemlet i Hovedavtalen.

3. Typer av INSAM

Kommuneloven angir hvilke former for interkommunalt samarbeid som kan inngås, jfr. lovens kap. 17.

Denne håndboken omhandler følgende typer INSAM;

- interkommunalt politisk råd (Kommuneloven kapittel 18),
- interkommunalt oppgavefelleskap (Kommuneloven kapittel 19),
- interkommunalt vertskommunesamarbeid (Kommuneloven kapittel 20),

Håndboka regulerer ikke interkommunale selskaper (IKS) og aksjeselskaper. IKS og AS reguleres gjennom eget lovverk.

Se for øvrig vedlegg 1 som spesifiserer de ulike samarbeidsformene.

4. Retningslinjer for utredning, utprøving og etablering av nye samarbeid

Utredning og utprøving av nye interkommunale samarbeidsordninger skal ta utgangspunkt i vedtatt Viljeserklæring og føringene gitt i denne håndboka.

Utredning eller utprøving av nye samarbeidsordninger kan initieres av:

- En eller flere kommuner som med bakgrunn i politisk vedtak i egen kommune, fremmer ønske om at nye interkommunale samarbeidsordninger blir utredet eller utprøvd med sikte på avtalebasert etablering. Ordfører følger opp slike vedtak i regionale, politiske fora.
- Kommunedirektørene kan ta initiativ til nye interkommunale samarbeidsordninger.
- Interkommunalt politisk råd kan fremme forslag for kommunestyrene, som kan vedta at en nytt samarbeidsordning skal utredes eller utprøves.

Behandlingsmåte - alternativet Utredning:

- Nye initiativ til utredning behandles i Interkommunalt politisk råd, etter anbefaling fra kommunedirektørene og innstilling fra daglig leder. Hvis to eller flere kommuner finner initiativet interessant, vedtas en innstilling/anbefaling og saken oversendes til kommunene.
- I de tilfeller kommuner planlegger et nytt samarbeid avgrenset til 2-5 kommuner, skal de aktuelle kommunene orientere IPR ved regionstyret om dette.
- Kommunene behandler saken politisk, og velger om kommunen ønsker å delta i utredninga av den nye samarbeidsordninga. Utredningsprosessen må ivareta involveringa av deltagende kommuner underveis, bl.a. i forbindelse med viktige avklaringer. Kommunedirektørene følger opp Hovedavtalens krav til ansattes medbestemmelse.
- Ferdig utredning behandles normalt i Interkommunalt politisk råd, som kan fremme forslag om etablering av nye samarbeidsordninger. Forslaget oversendes kommunestyrene, der også forslag til samarbeidsavtale ligger ved.
- Kommunestyrene fatter endelig vedtak om igangsetting. Normalt forutsettes likelydende vedtak i kommunestyrene.

En utredning må inneholde klare anbefalinger om;

- Politisk og administrativ styring og organisering av samarbeidet.
- Ansvar for iverksetting.
- Økonomiske kostnader og finansieringsdeling.
- Fastsetting av personalressurser og arbeidsgiverforhold.
- Rapporterings- og samhandlingsrutiner
- Lokalisering.
- Bestemmelser om oppsigelse, opphør og mislighold.

Utredninga skal ende opp med et forslag til samarbeidsavtale (se under).

Lovgivning og andre forhold med betydning for samarbeidet må være vurdert og avklart.

Behandlingsmåte - alternativet Utprøving:

Det er viktig for kommunene å kunne prøve ut ny organisering og nye samarbeid uten at det alltid kreves en forutgående utredning. I slike tilfeller tar kommunedirektørene initiativ til utprøving og holder politiske organ i egen kommune og IPR ved regionstyret orientert. Når man ønsker å gå videre fra utprøving til utredning følges dette opp med en saksgang som beskrevet i alternativet Utredning.

Kommunedirektørene har et felles ansvar for at utredning eller utprøving gjennomføres og at aktuelle problemstillinger blir belyst.

Kostnadene ved utrednings- eller utprøvingsarbeidet skal deles likt mellom kommunene.

Utredningsarbeidet eller utprøvinga bør gjennomføres innenfor en tidsramme på et ½ år.

5. Krav til avtaletekster

I avtaleteksten innarbeides det at vedtatt Viljeserklæring legges til grunn for samarbeidet.

I kommunelovens kapittel 18-20 er det bestemt at alle typer INSAM etter kommuneloven skal baseres på en samarbeidsavtale. Kommuneloven beskriver hva en samarbeidsavtale må inneholde, som et minimum.

Eksempelet under er hentet fra kapittel 20 om Vertskommune, og § 20-4. Samarbeidsavtale;

§ 20-4.Samarbeidsavtale

Når et vertskommunesamarbeid opprettes, skal det inngås en skriftlig samarbeidsavtale mellom deltakerne i vertskommunesamarbeidet.

De enkelte kommunestyrene eller fylkestingene i alle deltakerkommunene skal selv vedta samarbeidsavtalen og endringer som gjelder forhold som er nevnt i tredje og fjerde ledd.

Samarbeidsavtalen skal inneholde bestemmelser om;

- a. deltakerne i samarbeidet*
- b. hvem av deltakerne som er vertskommune*
- c. hvilke oppgaver og hvilken myndighet som skal legges til vertskommunen*
- d. når oppgaver og myndighet skal overføres*
- e. hvilke av vertskommunens vedtak deltakerne skal underrettes om*
- f. hvordan det økonomiske oppgjøret mellom samarbeidskommunene og vertskommunen skal foregå*
- g. hvordan deltakerne kan tre ut av samarbeidet*
- h. hvordan samarbeidet skal oppløses*
- i. annet som etter lov skal fastsettes i avtale.*

Basert på lovkravene legger kommunesamarbeidet i Nord-Gudbrandsdal malen nedenfor til grunn for utarbeidelse av avtaler om INSAM. Malen tar utgangspunkt i vertskommunesamarbeid.

1. Parter mv – eventuell vertskommune
2. Bakgrunn og formål
3. Virkeområdet
4. Om vertskommunesamarbeidet og delegering
5. Vertskommunens myndighet, oppgaver og plikter
6. Samarbeidskommunenes plikter
7. Dialog- /samarbeidsmøte
8. Budsjett og kostnader – finansierings- og fordelingsmodell
9. Forfall
10. Rapportering
11. Avtalens varighet
12. Oppsigelse og oppløsning
13. Mislighold
14. Tvister
15. Ikrafttredelse
16. Forbehold om kommunestyrets godkjenning

6. Årshjul for det regionalpolitiske og administrative samarbeidet

I figuren under er det fastlagt et overordnet årshjul for alle typer INSAM i Nord-Gudbrandsdal med faste INSAM-møter. Årshjulet tar utgangspunkt i behovet for å;

- Sette mål for tjenesten, evaluere og budsjettere (høst/førjulsvinter).
- Operativ styring og ledelse av tjenesten gjennom året.
- Involvering av eierne gjennom Interkommunalt politisk råd/Regionstyret og rapportering til kommunestyrene.
- Årsrapportering med fokus på måloppnåelse.



Kommunedirektørene lager et detaljert årshjul med basis i det overordnede årshjulet, og sikrer den nødvendige dialogen med de ulike interkommunale samarbeidsområdene.

Vertskommunen er ansvarlige for å formidle budsjettinformasjon til samarbeidskommunene innen 15. oktober. Dersom oppdatert informasjon mangler, må det budsjetteres ut fra en videreføring av eksisterende drift, framskrevet med kommunal deflator.

Vertskommunen må bruke INSAM-møtene som et redskap for et godt, operativt samarbeid med samarbeidskommunene. Det er spesielt viktig at vertskommunen har gode rapporteringsrutiner og at samarbeidskommunen i møtene har nødvendig kompetanse og ressurser til å ivareta bestillerrollen på en tilfredsstillende måte.

7. Formålet med de administrative INSAM-møtene

INSAM-møtene er kommunedirektørenes arena for å;

- Evaluere måloppnåelse og ressursbruk.
- Vurdere utfordringer.
- Utvikle grunnlag for prioriteringer inkl. strategisk utviklings- og forbedringsarbeid.
- Gjensidig informasjon med vektlegging av delingskultur.

8. Budsjetts- og samarbeidsrutiner

8.1. Samarbeidsmøter - INSAM-møter

- Minimum to INSAM-møter pr. år, i 1 kvartal og 3. kvartal (se overordna årshjul).
- Dato for INSAM-møtene skal fastsettes som en del av kommunenes administrative møteplan/årshjul.
- INSAM-møtene gjennomføres som heldagsmøter. Strategisk ledelse i vertskommunen og samarbeidskommunene deltar.
- Møtene ledes av leder i kommunedirektør-nettverket.
- Møtene forberedes i et samarbeid mellom kommunedirektørene koordinert av regionkontoret. Kommunedirektørene har et felles ansvar for å utarbeide gode kjøreplaner for INSAM-møtene.
- Dagsorden og nødvendige sakspapirer sendes ut av koordinator senest en uke før møtet.
- Et standard rapporteringsskjema er forhåndsutfyllt av vertskommunen.
- Det føres referat fra INSAM-møtet.

8.2 INSAM-møte januar-mars

Hensikten med INSAM-møtene i denne perioden er å planlegge virksomheten i tråd med vedtatt budsjett, samt ha møter og samtaler med alle interkommunale samarbeidsordninger for å kunne utarbeide en fullstendig årsrapport for hvert av samarbeidene (se kap. 12.2) som inngår i den kommunale årsrapporten (se kap. 12.3).

8.3 INSAM-møte juli-september

Hensikten med INSAM-møtet i denne perioden er å samle informasjon fra alle INSAM før budsjettprosessen i kommunene, samt å involvere i utarbeidelsen av tertialrapporten per 31.8. Møtet skal også være en arena for strategiske drøftinger for kommende budsjettår.

8.4 Interkommunalt politisk råd

Interkommunalt politisk råd ved regionstyret skal informeres om det interkommunale samarbeidet minst to ganger i året (se overordna årshjul) for å sikre avklaring og samordning mellom kommunene underveis i løpet av budsjettåret.

9. Rapportering

9.1 Tertialrapporter

Vertskommunen skal rapportere tertialvis på fastsatt skjema til samarbeidskommunene. Frist for rapportering til samarbeidskommunene er snarest etter rapporteringsdato i vertskommunen. Disse rapporteringene skal gi kommunedirektørene korrekt grunnlag for rapportering til kommunestyret.

9.2 Årsrapport

Vertskommunen utarbeider årsrapport basert på fastsatt skjema med relevant statistikk for tjenesten. Rapporten skal beskrive måloppnåelse inkludert tall på overordnet nivå. Avvik skal påpekes og forklares. Nye utfordringer og muligheter som avdekkes, bør inngå i årsrapporten.

Årsrapport sendes alle deltakerkommunene med frist 15. mars.

Årsrapporten gjennomgås på INSAM-møtet i perioden januar-mars.

9.3 KOSTRA-rapportering

Kommunene skal rapportere til KOSTRA.

- Tertialvis regnskapsrapportering.
- Årlig regnskaps- og tjenesterapportering følger frister i SSB.

Kommunene skal rapportere til KOSTRA hver for seg. Mottatt dokumentasjon fra vertskommunen skal gi korrekt grunnlag for rapportering.

10. Økonomi

10.1 Rutiner

Økonomisk oppgjør skjer etter avtalt fordelingsnøkkel. Fordelingsnøkkelene kan variere fra avtale til avtale. Oppgjør datoene 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: Faktura/kreditnota sendes elektronisk innen 5. februar.

Årsavregninga må inneholde spesifikasjon over utgifter, husleie, administrasjonsutgifter og sum totale utgifter. Totale utgifter fordeles etter avtalt fordelingsnøkkel.

Kontrollrutiner og revisjon følger vertskommunens rutiner, eventuelt egne kontroll- og revisjonsrutiner vedtatt for samarbeidsordninga.

10.2 Særskilt om investeringer

INSAM-ordningene krever at investeringer vedtas, budsjetteres og regnskapsføres særskilt i den enkelte deltakerkommune. Det enkelte kommunestyre må vedta budsjettert investeringsramme og egen kommunes andel av investeringen inklusiv finansiering. Videre skal deltakerkommunens andel av investeringene betales og regnskapsføres, inklusiv aktivering og avskrivning, i deltakerkommunen.

Ved opphør av samarbeidet vil hver kommune beholde sin andel av investeringene.

Mer presise bestemmelser om dette kan innarbeides i avtaleteksten for det enkelte samarbeidet.

10.3 Moms

Vertskommunen fakturerer deltakerkommunene sin andel av utgiftene i h.h.t. gjeldende regler i Lov om merverdiavgift og/eller Lov om momskompensasjon.

10.4 Husleie og administrative kostnader

Husleie:

- Dersom samarbeidet leier lokaler hos eksterne huseiere, faktureres dette samarbeidet etter faktisk husleiekostnad inklusiv strøm, renhold og eventuelle øvrige, betalte tjenester.
- Dersom samarbeidet leier kontorlokaler i ett av rådhusene, faktureres dette med kr xx pr. kvm. inklusiv strøm og renhold. Beløpet er likt for alle kommunene. Beløpet justeres årlig med gjeldende KPI (konsumprisindeks).

- Dersom samarbeidet leier lokaler i andre kommunale bygg, faktureres dette samarbeidet etter faktiske husleiekostnader inkludert strøm, renhold og eventuelle øvrige betalte tjenester.

Administrative kostnader:

Felles standard. Prosentvis påslag - eller fastsett sum.

11. Uenighetsbestemmelse

Dersom kommunestyrene innen 15. februar i budsjettåret ikke blir enige om nytt budsjett, vil fjorårets budsjett gjelde, justert for lønns- og prisvekst i samsvar med statsbudsjettets forutsetninger (deflatoren).

For øvrig vises til samarbeidets bestemmelser om uttreden og oppløsning av samarbeidet.

12. Andre administrative temaer

12.1 Arkiv

Arkivering skal skje i henhold til Lov om arkiv.

Ved opprettelse av nye INSAM-ordninger er det spesielt viktig å få etablert skille mellom gamle arkiv og nytt arkiv i regi av INSAM-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.

Som hovedregel skal vertskommunen gis lesetilgang til arkivmateriale som er nødvendig for den videre saksbehandlingen. Skulle det av tekniske eller juridiske årsaker ikke la seg gjøre å gi lesetilgang, kopieres og overleveres arkivmaterialet 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.

Alle sakene avsluttes i sak-arkiv-systemet i samarbeidskommunen. Vertskommunen avslutter sakene på tilsvarende måte.

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 når disse 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.

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

12.2 IKT-Ansvar

Samarbeid om utvikling og bruk av IKT er basert på følgende prinsipper og kjøreregler:

- Kommunene i INSAM har hver for seg og sammen ansvaret for etablering og drift av robuste og fremtidsrettede IKT-løsninger med nødvendig fokus på datasikkerhet/ rutiner i tråd med norsk lovverk.
- Arbeid innenfor klient- og nettverksteknologi skal alltid sikre INSAM mot kompromittering av data.
- Arbeid med informasjons- og datasikkerhet skal alltid ha høyeste prioritet.
- En handlingsplan for digitalisering skal til enhver tid være oppdatert og basere seg på den regionale, strategiske planen for digitalisering.
- Det skal foreligge beredskapsplaner innenfor fagområdet både for INSAM og den enkelte kommune.
- Dersom INSAM krever tilgang til IKT-løsninger deltakerkommunene imellom, skal det legges til rette for dette.

12.3 Pensjonskostnader

I vertskommunesamarbeid er samarbeidskommunene solidarisk ansvarlige for vertskommunenes pensjonsforpliktelser knyttet til samarbeidet. Pensjonskostnaden for den enkelte kommune beregnes etter den avtalefestede fordelingen av kostnadene for samarbeidet og basert på vertskommunenes faktiske pensjonspremie for regnskapsåret. Løpende fakturering av pensjon følger vertskommunens modell for pensjonspremie. Ved uttrede av samarbeidet skal framtidig pensjonsforpliktelse for de ansatte beregnes og betales forholdsmessig fra samarbeidskommunen til vertskommunen som fortsatt vil ha arbeidsgiveransvaret for de ansatte. Beregningen skal omfatte alle som har arbeidet og fortsatt arbeider i tjenesten fra virkningspunktet for avtalen fram til opphør. Forpliktelsen beregnes av aktuar i pensjonsselskapet. Beregningen godkjennes av kommunedirektørene i samarbeidskommunene. Ved uenighet trår bestemmelsene om tvisteløsning i den aktuelle samarbeidsavtalen i kraft.

Vedlegg 1: Former for interkommunalt samarbeid hjemlet i kommunelovens kapittel

17

Vertskommunesamarbeid – kommuneloven § 20-2

Rettsgrunnlag: Kommuneloven § 20-2 (§ 28-1 i gammel kommunelov)

- ✓ Eget rettssubjekt: Nei
- ✓ Styring: Myndighet til å treffe vedtak delegeres til administrasjonen (saker som ikke er av prinsipiell karakter) eller til en felles folkevalgt nemd (alle typer saker).
- ✓ Økonomisk ansvar og risiko: Virksomheten er rettslig og økonomisk en integrert del av vertskommunen. Ikke eget regnskap (del av kommuneregnskapet).
- ✓ Arbeidsgiveransvar: Ansatte er ansatt i vertskommunen
- ✓ Anvendes gjerne når kommuner vil samarbeide om lovpålagte oppgaver, blant annet offentlig myndighetsutøvelse (barnevern, PPT, innfordring/kemner)

«§ 27-samarbeid»

Rettsgrunnlag: Kommuneloven av 1992 § 27

- ✓ Interkommunalt samarbeid organisert etter kommuneloven av 1992 § 27 må være omdannet til en lovlig samarbeidsmodell innen fire år at loven trådte i kraft.
- ✓ Eget rettssubjekt: Kan være det
- ✓ Styring: Styre, kan ha daglig leder
- ✓ Økonomisk ansvar og risiko: Ubegrenset, kan ha eget særregnskap (hvis eget rettssubjekt)
- ✓ Arbeidsgiveransvar: Kan ha egen administrasjon
- ✓ Anvendes gjerne når kommuner ønsker å samarbeide om rene driftsoppgaver som ikke involverer myndighetsutøvelse) (renovasjon, VA, IKT, økonomi)

Interkommunalt politisk råd

Rettsgrunnlag: Kommuneloven § 18

- ✓ Eget rettssubjekt: Kan være det
- ✓ Styring: Representantskap, kan ha daglig leder. Representantskapet kan opprette underliggende organer
- ✓ Økonomisk ansvar og risiko: Ubegrenset økonomisk ansvar for sin andel av rådets forpliktelser
- ✓ Arbeidsgiveransvar: Usikkert om IKR kan ha egen administrasjon
- ✓ Anvendes gjerne når kommuner ønsker å fatte felles beslutninger

Kommunalt oppgavefelleskap

Rettsgrunnlag: Kommuneloven § 19

- ✓ Eget rettssubjekt: Kan være det

- ✓ Styring: Representantskap, kan ha daglig leder. Representantskapet kan opprette underliggende organer
- ✓ Økonomisk ansvar og risiko: Ubegrenset økonomisk ansvar for sin andel av oppgavefellesskapets forpliktelser
- ✓ Arbeidsgiveransvar: Kan ha egen administrasjon, daglig leder kan ikke være medlem av representantskapet
- ✓ Anvendes gjerne når kommuner ønsker å løse oppgaver i fellesskap

IKS

Rettsgrunnlag: Lov om interkommunale selskaper

- ✓ Eget rettssubjekt: Ja
- ✓ Styring: Representantskap, styre, daglig leder. Kommunestyret har instruksjonsrett overfor sine medlemmer i representantskapet.
- ✓ Økonomisk ansvar og risiko: Ubegrenset ansvar, eget regnskap
- ✓ Arbeidsgiveransvar: Ja
- ✓ Anvendes gjerne når kommuner vil samarbeide om forretningsmessige oppgaver (IKT, VA, Revisjon)

Aksjeselskap (AS)

Rettsgrunnlag: Aksjeloven

- ✓ Eget rettssubjekt: Ja
- ✓ Styring: Generalforsamling, styre, daglig leder. Kommunestyret kan gjøre vedtak om hvordan kommunen skal stemme i generalforsamlingen. Kan ikke instruere styret, men kan kaste det.
- ✓ Økonomisk ansvar og risiko: Begrenset til innskutt aksjekapital (+ eventuelle garantier). Eget regnskap.
- ✓ Arbeidsgiveransvar: Ja
- ✓ Anvendes gjerne når kommuner vil samarbeide om forretningsmessige oppgaver, men ønsker begrense den økonomiske risikoen eller åpne for ikke-kommunale samarbeidspartnere (IKT, Energi, Samferdsel)
- ✓ Andre selskapsformer som er brukt av kommuner, men i begrenset omfang: Samvirke (SA), andelslag (BA), ANS, DA

Stiftelse

Rettsgrunnlag: Stiftelsesloven

- ✓ Eget rettssubjekt: Ja
- ✓ Styring: Styre, daglig leder. Selveiet, men vedtektene kan gi kommunen anledning til å oppnevne styremedlemmer.
- ✓ Økonomisk ansvar og risiko: Ingen

- ✓ Arbeidsgiveransvar: Ja
- ✓ Anvendes når (en eller flere) kommuner har en formuesverdi som skal disponeres til et konkret formål
- ✓ Eget tilsyn som kontrollerer at virksomhet (spesielt utdelinger) er i tråd med formålet

Se også:

Notat fra KS Bedrift om kommunalt oppgavefelleskap vs. interkommunalt selskap.

<https://www.nkrf.no/nyheter/2020/03/17/kommunalt-oppgavefelleskap-vs-interkommunalt-selskap>

Oversikt over interkommunale samarbeidsordninger i Nord-Gudbrandsdal (iht. lov).

<https://www.nord-gudbrandsdal.no/f/p8/i920237b0-bd57-4e66-8f65-a7db5e5e952d/interkommunalt-samarbeid-i-nord-gudbrandsdal.pdf>