



Samarbeidsavtale for Plankontoret kommunalt oppgavefelleskap

Gjeldende fra det tidspunkt den er godkjent av kommunestyrene i deltakerkommunene.

Datert 11.11.2022

§ 1 Samarbeidet

Plankontoret er et kommunalt oppgavefelleskap etter kommunelovens kapittel § 19. Oppdal kommune, Rennebu kommune, Rindal kommune, Holtålen kommune, Midtre Gauldal kommune, Tydal kommune, Meråker kommune og Aure kommune er deltakere i samarbeidet med like eierandeler.

§ 2 Rettslig status

Plankontoret er ikke et eget rettssubjekt.

§ 3 Hovedkontorsted

Hovedkontoret ligger i Rennebu kommune, på Berkåk. Rennebu kommune skaffer nødvendig areal til hovedkontoret og har ansvar for administrative oppgaver med lønn og regnskap med videre.

§ 4 Formål

Plankontoret har som formål å utvikle og utføre tjenester knyttet til planarbeid og andre tjenester som naturlig faller sammen med dette.

§ 5 Innskuddsplikt

Plankontoret kommunalt oppgavefelleskap har ikke innskuddsplikt.

§ 6 Fordeling av kostnader

Plankontoret fakturerer avtalte oppdrag etter medgått tid.

§ 7 Organisering av samarbeidet

Virksomhetsorganiseringen har to nivå: representantskapet og daglig leder. Ved behov kan representantskapet opprette administrative utvalg.

§ 8 Fagutvalg

Kommunedirektørene i hver av deltakerkommunene deltar med en fagressurs i et fagutvalg.

Fagutvalget har bl.a. som oppdrag å arrangere årlige fagmøter, fagkonferanser o.l.

Fagutvalget konstituerer seg selv.

Plankontoret er initiativtaker og sekretariat for fagutvalget.

§ 9 Representantskapet

Plankontoret ledes av et representantskap hvor hver av deltakerkommunene er representert med én representant. Det er kommunestyrene selv som velger sitt medlem og varamedlem til representantskapet. Representantskapets medlemmer og varamedlemmer velges for fire år. Valg følger kommunevalgperioden. Representantskapet velger selv leder og nestleder.

§ 10 Representantskapsmøter

Representantskapsmøtene ledes av representantskapets leder. Representantskapet fatter vedtak med alminnelig flertall. Ved votering i representantskapet skal hver stemme telle likt. Ved stemmelikhet er møteleders stemmegivning avgjørende. Representantskapet er beslutningsdyktig når minst 2/3 av kommunene er representert.

Innkalling til representantskapsmøtene skal skje skriftlig til hvert medlem minst 7 dager før møtedato. Representantskapets medlemmer kan møte med faglig bistand (med talerett) når det er ønske om det. Representantskapets leder sørger for at det blir ført protokoll fra møtene. Protokollen underskrives av representantskapsmedlemmene. Utskrift av protokollen skal sendes representantskapet og kommunene.

Representantskapet deltar ved ansettelse og oppsigelse av Plankontorets daglige leder, samt at representantskapet avgjøre personalsaker som angår daglig leder. Ved ansettelse av annet personell skal representantskapets leder delta.

Representantskapet skal vedta budsjett, regnskap og årsmelding skal avlegges, fastsettes og sendes kommunene innen de frister som gjelder etter kommuneloven. Representantskapet har ikke anledning til å ta opp lån.

§ 11 Møtegodtgjøring

Møtegodtgjøring utbetales i henhold til eget reglement.

§ 12 Daglig leder

Daglig leder administrerer virksomheten, har det daglige personalansvaret og har ansvaret for at enhver arbeidsoppgave utføres i overensstemmelse med gjeldende bestemmelser og i henhold til de vedtak som er fattet av representantskapet.

Daglig leder er representantskapets sekretær og saksbehandler. Vedkommende har tale- og forslagsrett i representantskapets møter, dersom ikke representantskapet i enkeltsaker vedtar at vedkommende ikke skal kunne møte.

§ 13 Organisering av tilsynsfunksjoner

Daglig leder skal til enhver tid holde representantskapet orientert om alle forhold av betydning for virksomheten og om økonomi og personalforhold. Vedkommende skal rapportere til representantskapet på en slik måte og så ofte som situasjonen tilsier det og representantskapet ellers måtte bestemme.

Daglig leder har ansvar for å sende kommunene referat fra representantskapsmøtene.

§ 14 Personvern og offentlighetsloven

De lovbestemte rutiner og saksbehandlingsregler som er etablert for ivaretagelse av personvern skal gjelde for samarbeidet.

§ 15 Arbeidsgiveransvar

Rennebu kommune har arbeidsgiveransvaret for de personer som til enhver tid har sitt arbeidssted i samarbeidet med de begrensninger som framgår av denne samarbeidsavtalen. Plankontorets personale har de rettigheter og plikter som følger av ansettelsesvilkår og fellesbestemmelser for kommunale arbeidstakere (HTA).

Representantskapet fastsetter rammer for lønnsforhandlinger. Representantskapets leder og daglig leder utgjør forhandlingsutvalget ved lokale lønnsforhandlinger og ivaretar samarbeidets interesser under lokale forhandlinger. Representantskapet har delegeringsmyndighet i disse sakene.

Representantskapet fastsetter rammene og lønn til daglig leder.

§ 16 Regnskap og revisjon

Representantskapet har plikt til å se etter at det føres lovmessige regnskap og at det foretas revisjon av samarbeidet.

Regnskap skal føres etter kommunale regnskapsprinsipper. Samarbeidets regnskap skal revideres av Rennebu kommunes revisor.

Eventuelt overskudd i regnskapet avsettes til disposisjonsfond, mens eventuelt underskudd med fradrag av bruk av disposisjonsfond dekkes av deltakerne. Dersom disposisjonsfondet er tømt deles underskuddet likt mellom deltakerkommunene.

§ 17 Arkiv

Plankontoret har egen arkivdel innenfor Rennebu kommunes arkivsystem.

§ 18 Endring av samarbeidsavtalen

Forslag om endringer av samarbeidsavtalen skal behandles av representantskapet før det sendes kommunene til behandling. Endringen gjelder fra det tidspunkt den er godkjent av kommunestyrene i deltakerkommunene.

§ 19 Innmelding i Plankontorsamarbeidet

Kommunestyret til den nye kommunen gjør vedtak om å søke deltakelse i Plankontoret. Søknaden sendes representantskapet for behandling. Representantskapet fremmer en innstilling som behandles av alle deltakerkommunenes kommunestyre. Alle kommunestyrene må fatte likelydende vedtak før den nye kommunen blir medlem i samarbeidet.

§ 20 Uttreden

Dersom representantskapet ikke blir enig om spørsmål som har betydning for fortsatt samarbeid mellom kommunene, skal representantskapets leder snarest underrette kommunene om dette.

Den enkelte deltaker kan ensidig si opp sin deltakelse. Oppsigelse må varsles skriftlig til Plankontoret v/daglig leder minimum ett år før uttredelse. Ved uttreden utbetales ingen oppsparte aktiva.

En deltaker som trer ut av oppgavefellesskapet har et økonomisk ansvar for Plankontorets pensjonsforpliktelser i ett år etter uttreden.

§ 21 Oppløsning

Representantskapet fremmer en innstilling om oppløsning av Plankontoret som sendes til alle deltakerkommunenes kommunestyre. Oppløsning skjer først etter vedtak i alle kommunestyrene.

Ved en oppløsning fordeles samarbeidets aktiva og passiva likt mellom deltakerne. Alle deltakerkommunene deler likt på pensjonsforpliktelsene i ett år etter oppløsningen.

Ved oppløsning er Rennebu kommune ansvarlig for Plankontorets historiske arkiv.

§ 22 Voldgift

Ved en eventuell tvist angående forståelsen av vedtektene, fordeling av utgifter, eller i forbindelse med det økonomiske oppgjøret etter oppløsning søkes først enighet mellom deltagerne gjennom dialog.

Fører ikke dette fram, kan hver av partene kreve voldgift. Ved voldgift avgjøres saken endelig av en voldgiftsnemnd på tre medlemmer som oppnevnes av Statsforvalteren i Trøndelag, om ikke annen ordning følger av lov eller forskrift.