

Rutinehåndbok Midt-Telemark samarbeidet.

1. Beslutningsprosedyrer, rollefordeling og beslutningsorgan

Leder for det interkommunale samarbeidet

Styre- fagråd

Midt-Telemarkrådet

Regionrådssekretariatet

Midt-Telemarkinget

Felles kommunestyremøter

Tre kommunestyre

Skjematisk rollefordeling

Budsjettrutiner § 27 og 28 avdelinger

Årshjul rutiner budsjettprosessen

Rapportering.

Rapporteringsrutiner

Økonomirutiner.

Tilsettinger i samarbeidet

Omstillingsavtale ved omorganiseringer i kommunesamarbeidet.

Kontrollrutiner- revisjon.

Beslutningsprosedyrer, rollefordeling og beslutningsorgan

1

2 Leder for interkommunale avdelinger

Leder for interkommunal avdeling er budsjett, personal og resultatansvarlig for de ansvar som er tillagt avdelingen og innenfor godkjent budsjetttramme. Delegert myndighet skal fremgå i den enkelte kommune og rådmenns delegasjonsreglement. Rapporteringslinjen er rådmannen i kontorkommunen eller den han bemyndiger og/ eller til styret i det interkommunale samarbeidet (§27). Men det sendes i tillegg rapport til sekretariatet for Midt-Telemarkrådet for tertitalrapporter og årsrapporter.

Leder har ansvar for at det gjøres formell saksbehandling til styret for det interkommunale samarbeidet. Samt at det føres protokoll for vedtak i det interkommunale styret.

3 Styret for det interkommunale samarbeidet.

Styret har sitt formelle ansvar hjemlet i kommunelovens § 27 – sitat:

§ 27. Interkommunalt og interfylkeskommunalt samarbeid.

1. To eller flere kommuner, to eller flere fylkeskommuner, eller en eller flere kommuner og en eller flere fylkeskommuner, kan opprette et eget styre til løsning av felles oppgaver. Kommunestyret og fylkestinget gjør selv vedtak om opprettelse av slikt styre. Til slikt styre kan kommunestyret eller fylkestinget selv gi myndighet til å treffe avgjørelser som angår virksomhetens drift og organisering. Kongen kan gi pålegg om opprettelse av styre som nevnt i første ledd.

1. Vedtektene for det interkommunale styre skal inneholde bestemmelser om:

a. styrets sammensetning og hvordan det utpekes,

b. området for styrets virksomhet,

c. hvorvidt deltakerkommunene skal gjøre innskudd til virksomheten,

d. hvorvidt styret har myndighet til å ta opp lån eller på annen måte pådra deltakerne økonomiske forpliktelser,

e. uttreden fra eller oppløsning av samarbeidet.

3. Den enkelte kommune og fylkeskommune kan i alle fall med ett års skriftlig varsel si opp sitt deltakerforhold i det interkommunale samarbeid og kreve seg utløst av det. Utløsningssummen fastsettes til andelens nettoverdi ved oppsigelsesfristens utløp, men ikke til mer enn verdien av de midler vedkommende kommune eller fylkeskommune har skutt inn.

Oppsigelse av avtale om interkommunalt styre kan bringes inn for departementet. Departementet kan gi pålegg om at samarbeidet skal fortsette i et nærmere bestemt tidsrom eller inntil videre, hvor samfunnmessige interesser eller hensynet til samarbeidende kommuner tilsier dette.

Endret ved lover 10 jan 1997 nr. 8 (i kraft 1 mars 1997), 29 jan 1999 nr. 5 (i kraft 1 jan 2000 iflg. res. 22 okt 1999 nr. 1097), 12 des 2003 nr. 114.

§ 28-1 b. Administrativt vertskommunesamarbeid

1. En kommune (samarbeidskommune) kan avtale med en annen kommune (vertskommune) at vertskommunen skal utføre enkelte oppgaver og treffe avgjørelser etter delegert myndighet fra samarbeidskommunen i enkeltsaker eller typ

prinsipiell betydning.

2. Bestemmelsen i nr. 1 gjelder tilsvarende for vertskommunesamarbeid mellom fylkeskommuner.

3. Delegasjon av myndighet som nevnt i nr. 1 skjer ved at kommunestyret eller fylkestinget selv gir instruks til administrasjonssjef om delegasjon til administrasjonssjefen i vertskommunen.

4. Folkevalgte organer i vertskommunen har ikke instruksjons- eller omgjøringsmyndighet der delegasjon gjelder i henhold til nr. 3.

5. En samarbeidskommune kan gi vertskommunen instruks om utøvelsen av den delegerte myndighet i samarbeidskommunen eller berørte innbyggere.

6. For vedtak vertskommunen treffer etter delegasjon fra en samarbeidskommune, har samarbeidskommunen omgjøringsmyndighet som etter forvaltningsloven § 35 første ledd.

0 Tilføyd ved lov 15 des 2006 nr. 91 (ikr. 1 jan 2007 iflg. res. 15 des 2006 nr. 1428), endret ved lov 25 mai 2012 nr. 28 (ikr. 1 jan 2012 nr. 449), endret paragrafnummer fra § 28 b.

Som utfyllende til selve loven presiserer vi følgende som felles rutiner for de interkommunale avdelingene i Midt-Telemark:

Den kommunale budsjett og regnskapsforskriften § 13 pålegger det interkommunale styret/vertskommunerådmannen å sørge for at avdelingen utarbeider budsjett og at rapporteringsrutinene følges.

Budsjettramman gis av kommunestyret, styret har ansvar for løpende budsjettansvar og fordelingen innenfor ramma.

Det interkommunale styret har også som oppgave å være faglig koordinator mellom den interkommunale avdelingen og den enkelte kommunes øvrige virksomhet.

Det interkommunale styret kan vedta organisatoriske eller praktiske endringer for det aktuelle interkommunale samarbeidet og leder utarbeider da saksfremstilling som styret tar stilling til.

Dersom det oppstår behov for endringer i ramma gitt av kommunestyret i årets budsjett eller løpende økonomiplan kan styret gi tilråding til de enkelte kommunestyrene. Daglig leder av avdelingen er normalt saksbehandler for styret.

Økonomi/forvaltningsdelegasjon kan være likt for alle - delegasjon til styret fra k.styret.

4 Fagråd

I samarbeid organisert etter §28 a-f - administrativt vertskommunesamarbeid er det ikke styret med formelle funksjoner i forhold til personale eller økonomi. Men det etableres fagråd etter behov som har en faglig koordinerende rolle mellom samarbeidsavdelingen og fagetater i den enkelte kommune. Fagråd kan ta felles faglige beslutninger.

[Til toppen](#)

5 Midt-Telemarkrådet

Er det løpende koordinerende organ for Midt-Telemarksamarbeidet.

Behandler saker som er forberedt av sekretariatet, sakene åpnes på bakgrunn av anmodning fra kommunestyre eller kommuneadministrasjon, fra ordførerne, høringsbrev fra eksterne myndigheter.

Saker av enklere karakter eller i innledende faser kan også tas opp over bordet dersom rådet ønsker det.

Midt-Telemarkrådet prioriterer bruken av skjønnsmidler fra Fylkesmannen og eventuelle andre eksterne finansieringer som tildeles regionen samlet.

Midt-Telemarkrådet har myndighet til å sette i gang regionale og finansierte utviklingsprosjekter innenfor rådets ansvarsområder som er nedfelt i vedtektenes § 3 som lyder slik:

Midt-Telemarkrådet skal:

- 1. Arbeide for felles interesser overfor fylkeskommunene, fylkesmannen, stat og næringsliv.*
- 2. Arbeide for samordning og effektivisering av den kommunale tjenesteytingen.*
- 3. arbeide for utvikling av næringsliv og kulturliv i regionen.*
- 4. profilere regionen som et attraktivt boområde og arbeidsmarked.*
- 5. arbeide for bærekraftig utvikling i regionen i tråd med Fredrikstaderklæringen.*

I overordna prinsipielle saker eller saker som binder økonomiske rammer i kommunene har Midt-Telemarkrådet tilrådingsmyndighet til Midt-Telemarktinget eller til kommunestyrene.

Midt-Telemarkrådet kan på eget initiativ eller etter innspill fra enkeltkommuner vedta å sette i gang utredninger av nye samarbeidstiltak.

6 Regionrådssekretariatet

Er ansvarlig for at saker som fremmes for politisk behandling i Midt-Telemarkrådet og Midt-Telemarktinget er tilstrekkelig faglig utredet slik at det er mulig å ta stilling til saken.

Regionrådssekretæren innstiller til vedtak til Midt-Telemarkrådet, Midt-Telemarkrådet innstiller til vedtak i Midt-Telemarktinget.

Regionrådssekretariatet er koordinator i gjennomføringen av de saker som er besluttet og samtidig rapporteringsinstans for interkommunale avdelinger og prosjekter.

Regionrådssekretariatet er fast sekretariat som skal sørge for regnskapsføring og økonomistyring i prosjekter som er eid av Midt-Telemarkrådet. Detaljorganisering av prosjektene skal beskrives i den enkelte prosjektplan.

7 Midt-Telemarktinget

Består av de tre formannskapene og skal behandle årsmelding for de interkommunale avdelingene og aktivitetene hver sommer, samt der drøfte videreutvikling av regionsamarbeidet.

Midt-Telemarktinget skal behandle budsjett for § 27 og §28 avdelingene. Budsjettmøtet gjennomføres før det enkelte formannskap gjør sin endelige innstilling til kommunestyret. Det skal derfor gjennomføres rundt 20 – 25 november og beslutninger om budsjett for §27 og §28 avdelingene må fattes i disse møtene som lik innstilling til kommunestyrene.

For øvrig innkalles Midt-Telemarktinget når større eller prinsipielle saker som er utredet og har fått sin tilråding i Midt-Telemarkrådet skal gjennomgå en samlet vurdering i et felles politisk organ før kommunestyrene tar sin endelige beslutning.

8 Felles kommunestyremøter

I store saker av allmenn interesse er det hensiktsmessig å gjennomføre felles kommunestyremøter der det kan gis lik og samtidig informasjon. Det gjennomføres politiske drøftinger i slike møter, men møtene fatter ikke formelle vedtak.

9 Tre kommunestyrer

Det enkelte kommunestyre fatter prinsipielle vedtak om inngåelse eller oppløsning av samarbeid, samt rammebetingelsene for det enkelte samarbeid. Kommunestyret vedtar budsjett der rammene for det enkelte kommunesamarbeidet er innarbeidet.

10 Skjematisk rollefordeling Midt-Telemark samarbeidet.

Rollefordeling mellom de ulike samarbeidsorgan skal være:

| Organ | Består av | Rolle og ansvarsområde |
|---------------------------------------|--|---|
| Kommunestyrene i Bø, Nome og Sauherad | De ordinære valgte kommunestyrene. | Prinsipielle beslutninger om innmeldelse og utmeldelse av samarbeid. Vedta budsjetttramme for samarbeidene. Trekke opp den politiske kursen for samarbeidet videre gjennom å vedta strategiske og overordnede interkommunale planer. |
| Midt-Telemarktinget | De tre formannskapene i samlet møte. Møtene ledes av regionrådsleder. Regionrådssekretær er møtesekretær. | Skal behandle prinsipielle samarbeidssaker før de fremmes for kommunestyrene. Skal forhandle i saker der kommunene har ulike standpunkt. Skal innstille i prinsipp saker og budsjettsaker til kommunestyrene. |
| Midt-Telemarkrådet | Består av ordfører, opposisjonsleder og rådmann fra Bø, Nome og Sauherad kommuner Regionrådssekretær er møtesekretær og innstiller i saker til rådet. Regionrådssekretær er også administrativt ansvarlig for rådets arbeidsområder. | Skal ta initiativ til felles utviklingsprosjekter. Skal vedta utredninger av samarbeidsløsninger. Skal koordinere prosesser mellom kommunene i utredningssaker. Skal sørge for tertial og årsrapportering til kommunestyrene vedrørende samarbeid som er i drift. Skal koordinere budsjettprosessen i samarbeidstiltakene. Kan på eget initiativ opprette tidsbegrensede prosjektstillinger til utviklingsprosjekter som er fullfinansierte. Skal koordinere innspill til fylkeskommune og fylkesmann når det gjelder felles utviklingsprosjekter for Midt-Telemark, samt innspill til fylkesplanen. Innstilling til Midt-Telemarktinget i prinsipp saker. |
| Vertskommunen | Rådmann i vertskommunen | Har det formelle ansvaret for tjenesten, personalet, arbeidsgiveransvar og |

| | | |
|---------------------------------------|---|---|
| | | økonomistyringen. |
| Lederne for interkommunale avdelinger | Avdelingsledere ansatt i vertskommunen. | Lede avdelingen i tråd med lovverk kommunens rutiner og avtaler når det gjelder den faglige tjenesten, personale og budsjett og økonomioppfølging. |
| Fagråd | Ledere, mellomledere eller fagpersoner fra de samarbeidende kommuner. Som oftest en fra hver kommune. | Et faglig kontaktorgan for leder av interkommunal avdeling for å koordinere det faglige arbeidet med virksomheten i de samarbeidende kommuner. |
| Tillitsvalgte | Hovedtillitsvalgte, en fra hver kommune er hovedkontakter til Midt-Telemarksamarbeidet. | Innsyn i samarbeidssaker. Part i ansettelsessaker i den kommunen ansettelse skjer. Formell part når utredningsprosesser igangsettes og når sammenslutningsprosesser vedtas. Også naturlige samarbeidsparter i større utviklingsprosjekter. |

11 Budsjettrutiner § 27 og §28 avdelinger

Budsjettforskriften:

§ 13. Budsjett for interkommunalt samarbeid

For budsjett for interkommunalt eller interfylkeskommunalt samarbeid etter kommuneloven § 27 gjelder følgende særregler:

1. *Den økonomiske rammen for samarbeidets virksomhet i året skal inngå i årsbudsjettet til den kommune eller fylkeskommune hvor samarbeidet har sitt hovedkontor.*

For å ivareta kravene i denne budsjettforskriften foreslår vi følgende standard rutiner for § 27 og §28 tiltakene i Midt-Telemark.

2.1 Oppstartsmøte mellom rådmenn og avdelingsledere – i august/september skal fange opp signaler fra avdelingene og rådmennene skal gi sine signaler som grunnlag for budsjettprosessen.

2.2 Interkommunale avdelinger utarbeider førebels budsjettforslag på rammenivå -drift og eventuelt investeringsbudsjett – frist 1. oktober.

Budsjettforslaget skal basere seg på

Inneværende budsjett

+ lønns og prisvekst

+ vedtatte endringer. – prioriteringer fra Midt-Telemarkinget.

= ramme for neste år med fordeling på den enkelte kommune ihht gjeldende vedtekter.

Utover dette utarbeider den enkelte interkommunale leder liste over eventuelle tiltak som krever økt ramme og liste over innsparingsforslag med beløp og konsekvenser.

2.4 Rådmennene utarbeider første budsjettforslag innen 31. oktober inkludert rammer til interkommunale avd.

2.5 Formannskapene arbeider i kommunene i nov.

2.6 Midt-Telemarkinget møtest til budsjettmøte for § 27 og §28 avdelingene forhandler om og beslutter rammene for de interkommunale avdelingene. Uke 47– ca 20 - 25 november. Dette tingmøtet er foreslått rett før formannskapene inngir endelig innstilling.

2.7 Desember – kommunestyrene vedtar budsjett inkludert rammer til interkommunale avdelinger.

2.8 Tingmøte nov - Desember – interkommunale ledere utarbeider detaljbudsjett og konsekvenser på bakgrunn av tildelt ramme – regionrådssekretariatet samler inn disse for distribusjon til rådet/ kommunene for informasjon og som styringsverktøy. Januar vedtatt budsjett tas i bruk som styringsverktøy for den interkommunale avdeling, samt for deltakerkommunenes rammer for områdene det samarbeides om.

Uenighetsparagraf for å sikre at interkommunale avdelinger har et budsjett selv om kommunestyrene skulle prioritere ulikt til slutt:

2.9 Dersom kommunestyrene ikke blir enige om nytt budsjett gjelder fjorårets budsjett justert for lønns og prisstigning.

[Til toppen](#)

12 Rapportering.

For rapportering og regnskap etter kommuneregnskapsforskriften gjelder følgende:

§ 12. Regnskap og beretning for interkommunalt og interfylkeskommunalt samarbeid

For regnskapet og beretningen for interkommunalt eller interfylkeskommunalt samarbeid etter kommuneloven § 27 og §28 gjelder følgende særregler:

1. *Regnskapet for samarbeidet skal inngå i årsregnskapet til den kommunen eller fylkeskommunen hvor samarbeidet har sitt hovedkontor.*

3.1 Tertialrapport pr 1. mai og 1. september –for å kunne gi politisk nivå informasjon om status. Tall skal vise regnskap i forhold til budsjett og avviksmelding. Avdelingsleder har ansvar for å sende denne til styret, alle tre rådmenn og til regionrådssekretariat.

3.2 Årsrapport pr 31.desember med hovedtall, regnskap mot budsjett og fordeling på kommunene. Måloppnåelse i ord og tall på overordnet nivå.

3.3 Årsrapport samles inn av regionrådssekretariatet og sammenfattes for vedtak i rådet, samt som informasjon og underlag for fremtidige politiske prioriteringer.

13 Økonomirutiner.

3.4 Regnskap for § 27 og §28 avdelinger inngår i vertskommunens regnskaper som en ordinær avdeling.

3.5 Økonomiavdelingene skal bistå interkommunale avdelinger med tertialrapporter hovedtall mot budsjett og med fordeling på kommunene ihht gjeldende fordelingsnøkkel.

3.6 Årsregnskap skal være utarbeidet innen 31. januar.

Kommunene lager regnskap for foregående år og avregner endelig fordeling på deltakende kommuner innen 31. januar med forfall 1. mars.

Det faktureres mot de deltakende kommuner etter budsjett for inneværende år med 50 % for første halvår. Forfall til betaling 1. april.

Budsjett for 2 halvår 50% av årsbudsjett kreves inn av deltakerkommunene med forfall til betaling 1. oktober.

3.7 Rutiner for beregning av vertskommunekostnad og beregning av husleier i kommunale bygg.

Verdsetting av vertskommunekostnad:

Vi legger til grunn antall ansatte, og brutto driftsutgift inkl. evt. avskrivninger,

Antall ansatt og omsetning vektlegges fordi antall ansatte og omsetning er det som genererer arbeid inn mot økonomifunksjonen i form av bilag, lønnsutbetalinger etc.

Verdier:

Fastbeløp pr ansatt kr 3000

Faktor som multipliseres med omsetningen i millioner settes til 0,003125

Eksempel:

8 ansatte ($8 * 3000\text{kr} = 24\ 000,-$)

Omsetning 4,0 mill ($4\ \text{mill} * 0,003125 = 12.500,-$)

Husleie for interkommunale avdelinger beregnes etter følgende prinsipper:

Alt 1 – leie i eksterne lokaler etter regning.

Alt 2 – leie etter regnskap for avtalte investeringer i nybygg/ renoverte bygg til fellesavdeling.

Alt 3 – Leie i eksisterende kommunale bygg beregnes en kvadratmeterpris som er etterrettelig i tilsvarende bygg tillagt reelle driftskostnader.

I tillegg skal leien synliggjøres i budsjettforslag, regnskap og rapporteringer slik at nabokommunene sikres innsyn i dette.

3.8 Rutiner for inngående faktura i felles innkjøp.

Eksempel: Ansvar når MT IKT har forestått bestilling med levering i nabokommunen. Da skal

Sist revidert 01.02.2016 Erling Rønnekleiv

en fast person i hver kommune ha ansvar for at fakturaen blir betalt og anvist på ansvarlig avdeling.

Revisjon har påpekt noen utfordringer knyttet til å se forskjell på drift og investering når det gjelder IKT. Dette gjelder bokføring generelt i den enkelte kommune men kan med fordel lages en felles rutine på av:

økonomiansvarlige i alle tre kommuner sammen med revisor og en IKT faglig person.

Rutinen godkjennes av revisor og settes inn i rutinehåndboken når den er ferdig.

3.8.2 Rutiner for korrigering av fordelingsnøkler interkommunale samarbeid:

1. Rutine i regnskapsåret 2010. Fastsett fordelingsprosent i budsjettprosessen for budsjett 2010 brukast i avrekningane etter regnskap 2010.
2. For berekning av korrigerte fordelingsprosentar for kommande år skal følgjande statistikkdata leggst til grunn:
 - a. Folketal – statistikk for siste år pr 1.7. Dette er samme nøkkel som brukast i statsbudsjettet.
 - b. Landbrukskriteriet – grøn bok pr 1.7 siste år.
 - c. Barnetal og barn i skulealder – siste år pr 1.7.
 - d. Antall årsverk forrige år pr 31.12 – hentast frå årsmeldingane til kommunane.
 - e. Antall arbeidsgjevarar og antall lønns og trekkoppgåver hentast frå statistikk 31.12.året før.
3. Prosentane som då framkjem til budsjett neste år – første gong for 2011 brukast også i avrekning av rekneskapen for same år.
4. Vi oppsummerte dette som ei administrativ rutine som vi er einige om , og som ikkje treng politisk prinsipielle vedtak. Det kan være lurt å legge konklusjonen fram for Midt-Telemarkrådet som referatsak og underlag for neste års budsjettprosess.

Oppsummert er då følgjande prinsipp gjeldande for budsjett og rekneskap same år frå og med 2011:

| Avdeling | Prinsipp for berekning av fordeling | Kommentarer |
|-------------------------|--|--|
| Midt-Telemarkrådet | Halvparten delt på tre kommunar. Halvparten fordelt etter folketall pr 1.7 året før budsjettåret starter. | |
| MTNU as | Fordelt etter folketall pr 1.7. året før budsjettåret starter. | Kommunene har vedtatt en langsiktig budsjettavtale som prisreguleres årlig |
| MT IKT | Fordelt etter antall årsverk i kommunene pr 31.12. eitt år før budsjettåret starter. Hentast frå årsmeldingane. | |
| MT IKT investeringer | Fordelt etter folketall pr 1.7. året før budsjettåret starter. | Jfr eget vedtak om investeringer. |
| MT arbeidsgiverkontroll | Fordelt med 20 % etter folketal pr 1.7. året før budsjettåret starter, 40 % etter antal arbeidsgjevarar pr 31.12. eitt år før budsjettåret starter og 40 % etter antal løns- og trekkoppgåver pr 31.12 eitt år før budsjettåret starter. | |
| MT brann og redning | Fordelingsprosentar: Bø kommune: 30,110% Nome kommune: 42,412% Sauherad kommune: 27,478% | Politisk vedteken prosentsats. |
| MT landbruk | Landbrukskriteriet i Grøn bok pr 1.7. året før budsjettåret startar. | |
| MT PPT | Antall barn i skolealder pr 1.7. året før budsjettåret starter. | |
| MT barnevern | Antall barn 0-18 år pr 1.7. året før budsjettåret starter. | |
| MT kommuneoverlege | Fordeles etter folketall pr 1.7. året | Vedtatt i 2013 |

| | | |
|-------------------------|--|---------------------------------------|
| | før budsjettåret starter. | |
| MT Unge talenter | Fordeles etter folketall pr 1.7. året før budsjettåret starter | Vedtatt i 2015 med oppstart 1.1.2016 |
| Samhandlingskoordinator | Fordeles etter folketall pr 1.7. året før budsjettåret starter | Stilling i samarbeid med Øst-Telemark |

3.9 Rutiner for bokføring av investeringer i felles anleggsmidler herunder håndtering av MVA.

14 Regnskapsmessig håndtering av fellesinvesteringer i §27- §28 virksomhetene

Investeringsutgifter for fellesinvesteringer "utgiftsføres" på fordringskonto uten mva-kompkode. Det sendes refusjonskrav til den enkelte kommune for dennes andel av fellesinvesteringen (jfr krav til refusjonskravet nedenfor)

Den enkelte kommune utgiftsfører sin andel av investeringen i sitt investeringsregnskap med mva-kompkode og finansierer denne slik det er vedtatt lokalt.

Dersom investeringen er finansiert med eksternt tilskudd:

Tilskudd inntektsføres i vertskommunens investeringsregnskap (eget prosjekt for fellesinvesteringer) Investeringsutgifter for fellesinvesteringer "utgiftsføres" på fordringskonto uten mva-kompkode. Ved oppgjør krediteres fordringskonto med hele beløpet, tilsvarende beløp debiteres tilskuddskonto i investeringsregnskapet (prosjekt for fellesinvesteringer).

Evt ubenyttat tilskudd avsettes til bundet investeringsfond

Det sendes "oppgjøringsoppgave" til den enkelte kommune for dennes andel av fellesinvesteringen (jfr krav til "oppgjøringsoppgaven" nedenfor)

Den enkelte kommune utgiftsfører sin andel av investeringen i sitt investeringsregnskap med mva-kompkode

Finansieres ved inntektsføring av kommunens andel av tilskuddet

På denne måten oppnås: Alle kommunene får sin del av mva-kompensasjonen

Alle kommunene får grunnlag for å aktivere sin andel

Ingen dobbeltrapportering kostra

Alle kommunene får sin del av investeringstilskudd å finansiere med

Refusjonskrav som sendes må være vedlagt kopi av fakturaer for investeringsutgiftene, samt et oppsett med den enkelte kommunes bruttoandel av hver faktura, evt fordelt på beløp med og uten mva / kompensasjonsrett.

Det samme må gjelde for oppgave over tilskuddsfinansierte investeringer.

Her må det i tillegg tydelig gå fram at utgiften finansieres ved tilskudd / type tilskudd / art som benyttes

| Frister for refusjonskrav og oppgjør tilskuddsfinansierte investeringer: | | | | |
|--|----------------------|------------------------------|--------------|--|
| fakturadato | frist krav / oppgave | utgiftsføring invest.regnsk. | mva-kompkrav | |
| januar - april | 15.mai | periode 3 ell 4 | 10.jun | |
| mai - august | 15.sep | periode 7 ell 8 | 10.okt | |
| september - desember | 15.jan | periode 11 ell 12 | 10.feb | |

| REGNSKAPSEKSEMPEL | | | | | | | |
|-------------------|-----|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| ÅR 1 | | | | | | | |
| Sum investering | 380 | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|-----------------|---------------|----------------------|---------------------------|----------------------|--|--------------------|
| Ramme kommunene | 300 | | | | | | |
| Tilskudd | 100 | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Vertskommunens regnskap | BALANSE | | | INVESTERINGSREGNSK | | | |
| | Fordring 2.1350 | Bank | Bundet invest.fond | art 850 fellesprosj. | art 550 fellesprosj. | | |
| Tilskudd | | 100 | | -100 | | | |
| Investeringsutgift | 380 | -380 | | | | | uten mva-komp.kode |
| Refusjonskrav kommunene | -300 | 300 | | | | | |
| Oppgjør tilskuddsfinansiert | -80 | | | 80 | | | |
| Avsette rest tilskudd | | | -20 | | 20 | | |
| Sum posteringer | 0 | 20 | -20 | -20 | 20 | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Samarbeidskommunens regnskap (40% andel) | BALANSE | | | INVESTERINGSREGNSK | | | |
| | Bank | fond, lån, mv | art 203 lokalt prosj | art 850 lokalt prosj | bruk fond, lån, mv | | |
| Refusjonskrav (300*40%) | -120 | | 120 | | | | med mva-kompkode |
| lokal finansiering | | 120 | | | -120 | | |
| Oppgjør tilskuddsfinansiert (80*40%) | | | 32 | -32 | | | med mva-kompkode |
| Sum posteringer | -120 | 120 | 152 | -32 | -120 | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| ÅR 2 | | | | | | | |
| Sum investering | 320 | | | | | | |
| Ramme kommunene | 300 | | | | | | |
| Tilskudd | 0 | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Vertskommunens regnskap | BALANSE | | | INVESTERINGSREGNSK | | | |
| | Fordring 2.1350 | Bank | Bundet invest.fond | art 850 fellesprosj. | art 950 fellesprosj. | | |
| Inngående balanse | | | -20 | | | | |
| Tilskudd | | 0 | | 0 | | | |
| Investeringsutgift | 320 | -320 | | | | | uten mva-komp.kode |
| Refusjonskrav kommunene | -300 | 300 | | | | | |
| Oppgjør tilskuddsfinansiert | -20 | | | 20 | | | |
| Bruke avsatt tilskudd | | | 20 | | -20 | | |
| Sum posteringer | 0 | -20 | 20 | 20 | -20 | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Samarbeidskommunens regnskap (40% andel) | BALANSE | | | INVESTERINGSREGNSK | | | |
| | Bank | fond, lån, mv | art 203 lokalt prosj | art 850 lokalt prosj | bruk fond, lån, mv | | |
| Refusjonskrav (300*40%) | -120 | | 120 | | | | med mva-kompkode |
| lokal finansiering | | 120 | | | -120 | | |
| Oppgjør tilskuddsfinansiert (20*40%) | | | 8 | -8 | | | med mva-kompkode |

Sist revidert 01.02.2016 Erling Rønnekleiv

| | | | | | | |
|-----------------|------|-----|-----|----|------|--|
| Sum posteringer | -120 | 120 | 128 | -8 | -120 | |
|-----------------|------|-----|-----|----|------|--|

15 Tilsetninger i samarbeidet.

3.10 Tilsettingsrutiner i etablerte interkommunale avdelinger følger vertskommunens rutiner

3.11

MTR 003/07: Rutiner for tilsetting i prosjektstillinger i Midt-Telemarkrådet.

- 1 Midt-Telemarkrådet initierer og iverksetter opprettelse av felles utviklingsprosjekter og prosjektstillinger ihht §5 i vedtektene for Midt-Telemarkrådet.
2. Styringsgruppe eller prosjektgruppe utarbeider stillingsbeskrivelse og forslag til utlysningstekst og forslag til intern eller ekstern utlysning. Hovedtillitsvalgte for de respektive fagområder i de tre kommunene informeres om utlysning av stillingen og får tilsendt forslag på utlysningstekst.
3. Rådmannen i Bø har arbeidsgiveransvaret for tilsetninger i regi av Midt-Telemarkrådet. Regionrådssekretæren og personalavdelingen i Bø kommune utgjør arbeidsgivers representanter som utlyser stillingen i samsvare med forslag fra prosjektgruppa.
4. Søknadene sendes Bø kommune v/personalavdelingen. Mottak og behandling av søknader gjøres av personalavdelingen i Bø. Søkerliste utarbeides og sendes tilsettingsutvalget.
5. Intervju gjennomføres av tilsettingsutvalg som er sammensatt på følgende måte: Regionrådssekretæren eller den rådmannen har oppnevnt, personalkonsulent i Bø og hovedtillitsvalgt fra en av kommunene (avklares av og mellom tillitsvalgte).
6. Tilsettingsutvalget foretar tilsetting med bakgrunn i intervjuene. Det skrives tilsettingsprotokoll der lønns- og arbeidsvilkår fastsettes.
7. Prosjektmedarbeideren som ansettes får tilsettingsbrev fra den kommunen denne har arbeidsavtale med fra før. Ved ekstern tilsetting blir Bø kommune arbeidsgiver
8. Arbeidsgiveransvaret ligger hos den kommunen prosjektmedarbeideren har arbeidsavtale med. Nærmeste overordnede har det ansvaret som følger med når det gjelder kontakt om sykemeldinger, permisjoner og lignende.
9. Fagansvaret ligger hos styringsgruppa/prosjektgruppa og/eller den som prosjektgruppa peker ut. Regionrådssekretæren utøver prosjekteiers ansvar, økonomistyring og oppfølging av prosjektleder/ prosjektmedarbeidere. Prosjektmedarbeideren kan ha annet arbeidssted (frammøtested og kontor) enn sitt opprinnelige, for eksempel i en annen kommune.

16 Omstillingavtale ved omorganiseringer i kommunesamarbeidet.

RETNINGSLINJER FOR Å IVARETA MEDBESTEMMELSE OG RETTIGHETER FOR ANSATTE VED INTERKOMMUNALT SAMARBEID

Midt-Telemark rådet nedsatte den 26. september 2003 en partssammensatt gruppe som fikk i oppgave å nedfelle retningslinjer for informasjon, medbestemmelse, saksgang og personalpolitikk for de enkelte samarbeidstiltaka i Midt-Telemark. Grappa har bestått av en arbeidsgiver og en arbeidstakerrepresentant fra hver av de tre kommunene.

GENERELT

1.1 *Bakgrunn*

Kommunestyrene i henholdsvis Bø, Sauherad og Nome inngikk den 13. desember 2001 et regionalt samarbeid. Dette er formalisert gjennom vedtekter og viljeserklæring som legger til rette for arbeidet med å slå sammen enheter og kontorer der det synes å være faglig og praktisk fornuftig.

Midt-Telemark tinget er samarbeidets øverste organ og består av formannskapet i hver kommune. Midt-Telemark rådet er det operative organ som initierer og iverksetter samarbeidstiltak på tvers av kommunegrensene. I rådet sitter ordførerne, en politiker fra opposisjonen og rådmennene fra hver enkelt kommune.

Midt-Telemark rådet koordinerer arbeidet for de tre kommunene. Ideene om samarbeidsprosjekter kan komme fra kommunestyret, Midt-Telemark rådet, ansatte eller andre instanser. Prinsipielle saker, som for eksempel lokalisering må også tas opp i Midt-Telemark tinget.

5.3.1.2 *Formål*

Formålet med samarbeidet mellom arbeidsgiver og arbeidstakerorganisasjonene er å sikre de ansattes medbestemmelsesrett og rettigheter i henhold til lov- og avtaleverk.

Samarbeidet bygger på følgende lover og tariffavtaler for organisasjonsendring:

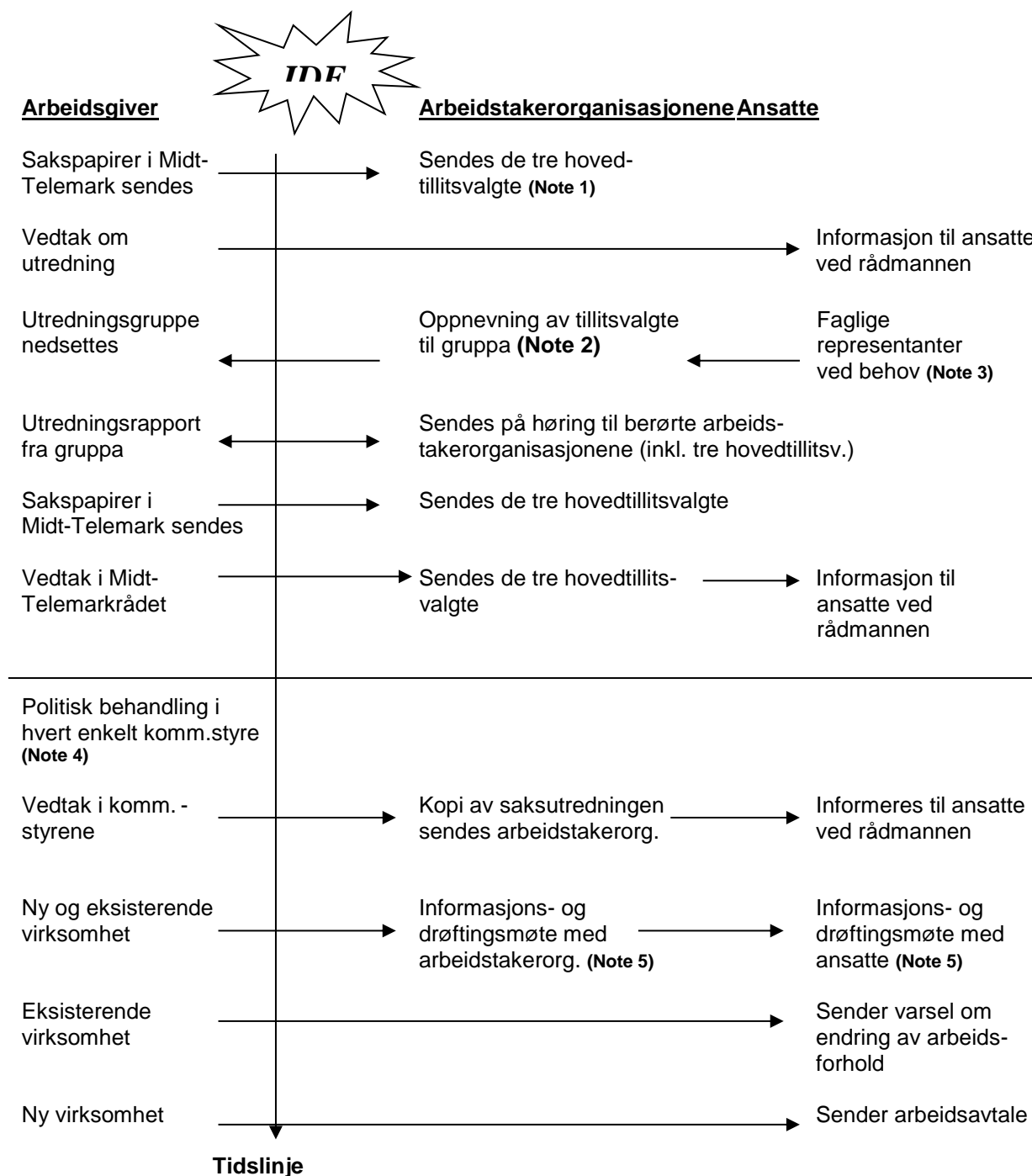
- Arbeidsmiljøloven.
- Hovedavtalen i kommunal sektor.
- Hovedtariffavtalen i kommunal sektor.
- Kommuneloven.
- Offentlighetsloven
- Forvaltningsloven

2.0 MEDBESTEMMELSE

5.3.2.1 Informasjon ved endringsprosesser

Omorganisering er vanskelig. Endringer innebærer alltid utrygghet. Det er avgjørende for et godt resultat at endringene kommer som resultat av et tillitsfullt og nært samspill mellom den administrative ledelsen og representanter fra arbeidstakerorganisasjonene. Det er spesielt viktig å være oppmerksom på informasjon. Den må komme så tidlig som mulig (jmf. hovedavtalen), den må være grundig og den må gis fortløpende under hele prosessen. I tillegg må kommunikasjon, og samhandling mellom arbeidsgiver og arbeidstaker ivaretas.

Informasjon og saksgang i samarbeidstiltakene i Midt-Telemark bør se slik ut.



Tidslinje

Utfyllende forklaringer:

Note 1) For å ivareta god kommunikasjon er det etablert en ordning med tre hovedtillitsvalgte, som er oppnevnt fra arbeidstakerorganisasjonene selv, og som får tilsendt sakspapirer fra Midt-Telemark rådet. Disse tillitsvalgte er bindeleddet mellom Midt-Telemark rådet og de ansatte i hver enkelt kommune.

Note 2) **De tre hovedtillitsvalgte som er bindeleddet til Midt-Telemark rådet.**

Note 3) Bli oppnevnt av rådmannen i den enkelte kommune.

Note 4) Følger vanlig praksis i kommunene med behandling i ordinære råd og utvalg – rådmannen utreder saken.

Note 5) Det skal gjennomføres et informasjons/drøftings-møte hvor alle ansatte som er berørt av omstillingen inviteres. Ansattes arbeidstakerorganisasjoner skal også inviteres. Både ny arbeidsgiver og eksisterende arbeidsgiver skal være tilstede på dette drøftingsmøtet. Den nye arbeidsgiveren tar initiativ til å holde dette informasjon- og drøftingsmøtet.

I dette møtet skal det blant annet informeres om følgende:

- Rettigheter og vilkår som ansatte har hatt etter eksisterende arbeidsavtale.
- Rettigheter og vilkår i forhold til ny arbeidsavtale.

Videre skal det gis særskilt informasjon om:

- Bakgrunnen til overføringen.
- De rettslige, økonomiske og sosial følger av overføringen for ansatte.
- Planlagte tiltak overfor ansatte.

3.0 ARBEIDSOPPGAVER OG ANSVAR

5.3.3.1 Arbeidsoppgaver og ansvarsområde ved felles interkommunale avdelinger/prosjekter

Den ansattes arbeidsoppgaver og ansvarsområde skal i utgangspunktet følge med over i ny avdeling. Det vil si at stillingens grunnpreg i så stor grad som mulig skal videreføres i den nye organisasjonen. Stillingsbeskrivelser (for hver enkelt) utarbeides når avdelingen er etablert.

Partene er enige om at det så langt som mulig skal tas hensyn til den enkeltes ønsker ved overgang til ny felles avdeling og framtidig arbeidssted, samtidig som den enkelte ansatte er fleksibel med hensyn til endringer av oppgaver, opplæring og arbeidssted.

4.0 VIRKSOMHETSOVERDRAGELSE

5.3.4.1 Virksomhetsoverdragelse

Mange av samarbeidsprosjektene vil omfattes av AML §73 Virksomhetsoverdragelse. For at det interkommunale samarbeidet skal komme inn under begrepet om virksomhetsoverdragelse må følgende vilkår oppfylles (viser til heftet Virksomhetsoverdragelse – ansattes rettigheter og plikter, Kommuneforlaget 2002):

- Vil det ved overføringen skje et arbeidsgiverskifte?
- Medfører arbeidsgiverskiftet at det er en virksomhet eller en del av en virksomhet som bevarer sin identitet etter overføringen (et "going concern")?

Hvis det konkluderes med at samarbeidsordningen kommer inn virksomhetsoverdragelse skal AML § 73 følges og ansatte skal følgelig ha med seg de rettigheter som er hjemlet i AML §73 B Lønns- og arbeidsvilkår og § 73 C Vern mot oppsigelse.

Rettigheter etter arbeidsavtale:

- Som et minimum beholde nåværende lønn.
- Ta med seg tidligere opptjent, men ikke utbetalt lønn, feriepenger, ferietid, godtgjørelse for telefon, reise og diett.
- Beholde nåværende opparbeidet ansiennitet.
- Den nye arbeidsgiveren kan ikke ensidig endre innholdet av arbeidsavtalen med mindre dette har særskilt grunnlag, Vesentlige endringer i arbeidsavtalen kan anses som en ordinær oppsigelse.

Rettigheter etter tariffavtale:

- Sentrale og lokale særavtaler som er hjemlet i hovedtariffavtalen tas med over til ny virksomhet for den enkelte ansatte. Når ny særavtale eventuelt er forhandlet fram faller rettigheten imidlertid bort.

Pensjonsrettigheter:

- Pensjonsrettigheter tas med over til ny arbeidsgiver.

Rett til videreføring av arbeidsforholdet:

- Overføring til ny arbeidsgiver er i seg selv ikke grunn til oppsigelse (jmf. AML § 73 A).

Når det gjelder de lokale reglement, tiltak og personalpolitiske retningslinjer som den enkelte kommune har etablert medfører en virksomhetsoverdragelse ikke automatisk at disse tas med over til den nye virksomheten. Arbeidsgiver og arbeidstaker må søke enighet, men ved eventuell uenighet må arbeidsgiver og arbeidstakerorganisasjonene inngå drøftinger.

Ved virksomhetsoverdragelse følger det i utgangspunktet ingen reservasjonsrett med overgangen til ny virksomhet, dvs. retten til å kunne nekte å arbeide for en ny arbeidsgiver etter virksomhetsoverdragelsen. Imidlertid har Høyesteretts praksis vist at det kan foreligge reservasjonsrett hvis:

- Det er stor risiko for overtallighet (må være konkurranseutsatt virksomhet).
- Tilknytningen til arbeidsplassen/arbeidsstedet endres vesentlig.
- Det er risiko for vesentlig lengere arbeidsreise.

4.2 Andre organisasjonsendringer

Hvis derimot betingelsene for en virksomhetsoverdragelse ikke er tilstede i det interkommunale samarbeidet, må saken behandles som en ordinær organisasjonsendring. Hvis en slik situasjon inntreffer vil lov- og avtaleverket følges etter vanlig praksis i kommunesektoren.

4.3 Hva med tilbakeføring av ansatte

Ved etablering av samarbeidsformer i Midt-Telemark er tanken at dette er en varig endring rent organisasjonsmessig. Det betyr at det ikke etableres interkommunale avdelinger i Midt-Telemark for et kortere tidsrom. Med det som bakgrunn foreligger det heller ingen avtale om eventuell tilbakeføring av ansatte fra ny virksomhet til eksisterende (tidligere) virksomhet.

Når det gjelder samarbeidstiltak av prosjektmessig art (avtalt start og sluttidspunkt) bør det foreligge en avtale om tilbakeføring av ansatte til tidligere virksomhet hvis samarbeidstiltaket opphører. Dette reguleres i egen avtale for hvert enkelt samarbeidstiltak.

Hva som skjer med tilbakeføring av ansatte ved eventuell oppsigelse eller oppløsning av et samarbeid må også reguleres i egen avtale for hvert enkelt samarbeidstiltak.

Tillegg standard brev:

Navn

Adresse

TILBUD OM FAST STILLING SOM

Med bakgrunn i vedtak om interkommunalt samarbeid foravdelingen tilbys du stilling som(stillingkode).kommune er arbeidsgiver, og arbeidssted er for tiden

Vedlagt finner du arbeidsavtalen som inneholder opplysninger om tilsetningsvilkårene. Arbeidsavtalen må underskrives senest ved tiltredelse. Dersom tidspunkt for tiltredelse ikke er avtalt, gjøres dette direkte med nærmeste overordnede.

Skriftlig svar på tilbudet gis innen (max 10 dager) ved å fylle ut og returnere vedlagte svarslipp. Ved tiltredelse tar du kontakt med din nærmeste leder.

Dersom det ikke er levert tidligere, ta med:

Arbeidsavtalen, skattekort, attester vedrørende utdanning og praksis.

Velkommen som medarbeider!

Vennlig hilsen

(rådmann)

(navn)

(adresse)

VARSEL OM AVSLUTNING AV ARBEIDSFORHOLD

Det vises til tidligere vedtak i kommunestyrets sakvedrørende interkommunalt samarbeid i Midt-Telemark.

Med bakgrunn i vedtak om interkommunalt samarbeid foravdelingen tilbys du ny jobb i kommune (se for øvrig tilbud om ansettelse fra kommune). Av den grunn vil ditt arbeidsforhold i kommune falle bort fra den dato samarbeidstiltaket iverksettes. Vedlagte arbeidsavtale fra kommune må undertegnes. Her vises det også til informasjons- og drøftingsmøte mellom ny og gammel virksomhet, involverte arbeidstakerorganisasjoner og alle ansatte som er berørt.

Dine arbeidsoppgaver og ditt ansvarsområde vil i så stor grad som mulig tas med over i din nye jobb. Det vil si at stillingens grunnpreg skal videreføres i den nye organisasjonen. Se for øvrig "Retningslinjer for interkommunal prosess-samarbeid" punkt 3.1 Arbeidsoppgaver og ansvarsområde ved felles interkommunale avdelinger/tiltak".

Spesielt for samarbeidstiltak som omfattes av AML § 73 Virksomhetsoverdragelse: Ansatte skal ta med seg rettighetene som er nedfelt i "Retningslinjer for interkommunalt prosess-samarbeid" punkt 4.1 - Virksomhetsoverdragelse. Ved virksomhetsoverdragelse følger det i utgangspunktet ingen reservasjonsrett ved overgang til ny virksomhet, dvs. retten til å kunne nekte å arbeide for en ny arbeidsgiver etter virksomhetsoverdragelsen.

Lykke til videre i yrkeskarrieren!

Vennlig hilsen

.....
(rådmann)

17 Kontrollrutiner- revisjon.

Revisjon av regnskaper – følger revisjon av den enkelte vertskommunes regnskaper.
Forvaltningsrevisjon – følger revisjon som styres av kontrollutvalgene i den enkelte kommune.

Tilsyn – ansvar ved avvik i tjenesten i forvaltningsavdelinger organisert etter §28 a-f tilligger ansvaret rådmannen i vertskommunen.

[Til toppen](#)

Vedlegg:

Vedtekter for Midt-Telemarkrådet
Viljeserklæring for Midt-Telemarksamarbeidet

Vedtekter for det enkelte samarbeid:

Midt-Telemark Barnevern
Midt-Telemark IKT
Midt-Telemark Brann og Redning
Midt-Telemark landbrukskontor
Midt-Telemark Regnskapskontroll
Midt-Telemark PPT