

Samarbeidsavtale

**om administrativt
vertscommunesamarbeid etter
kommuneloven §20-2**

Grunnskole for voksne

Norsk og samfunnskunnskap for innvandrere

Introduksjonsprogram for flyktninger

**Ås kommune
Frogn kommune
Vestby kommune**

1 Formål

Administrativt vertskommunesamarbeid inngås med hovedformål å gi voksenopplæring og kvalifisering etter opplæringsloven og introduksjonsloven. Vertskommunesamarbeidet skal:

- ❖ sikre god styringsmodell mellom deltakende kommuner
- ❖ åpne opp for mer fleksibilitet og forutsigbarhet i oppgaveløsningen
- ❖ effektivisere tjenesten
- ❖ utnytte fagkompetanse på tvers av kommuner og fagfelt

2 Deltakere i avtalen

- ❖ Ås kommune, heretter kalt vertskommune¹, org.nr. 964948798
- ❖ Frogn kommune, heretter kalt samarbeidskommune², org.nr. 963999089
- ❖ Vestby kommune, heretter kalt samarbeidskommune, org. nr. 943485437

Samarbeidsavtalene som inngås er bilaterale mellom den enkelte samarbeidskommune og vertskommune. Det betyr at det inngås separate avtaler mellom hver enkelt samarbeidskommune og vertskommune.

3 Rettsgrunnlag

Avtale om administrativt vertskommunesamarbeid om drift av felles voksenopplæringscenter hvor det gis voksenopplæring og kvalifisering etter opplæringsloven og introduksjonsloven, inngås med hjemmel i kommuneloven § 20-2.

4 Oppgaver og myndighet

Oppgaver og myndighet vedrørende voksenopplæring og kvalifisering delegeres i henhold til kommuneloven § 20-2 ved at kommunestyret i samarbeidskommunen gir instruks til egen rådmann om å delegere egen myndighet til rådmannen i

¹ *Vertskommune* er den kommune som får delegert myndighet fra andre kommuner i samarbeidet til å utføre oppgaver og treffe avgjørelser på deres vegne.

² *Samarbeidskommune* er den kommunen som delegerer myndighet og oppgaver til vertskommunen.

vertskommunen.

Myndigheten omfatter oppgaver innen voksensopplærings samarbeidet og å treffe avgjørelser i enkeltsaker eller type saker som ikke er av prinsipiell betydning.

Oppgaver delegeres i henhold til følgende opplistede lovparagrafer:

- ❖ Grunnskole for voksne etter opplæringsloven §§ 4A-1, 4A-2 først ledd og § 4A-8
- ❖ Opplæring i norsk og samfunnskunnskap for nyankomne innvandrere etter introduksjonsloven kapittel 4 § 17 og § 19
- ❖ Introduksjonsprogram etter introduksjonsloven § 4

Det delegeres myndighet til å treffe beslutninger som ikke er av prinsipiell betydning. Samarbeidskommunene delegerer ikke myndighet til å treffe enkeltvedtak.

Opplisting av lovparagrafer som delegeres er uttømmende. Det betyr at myndigheten etter øvrige bestemmelser i relevante lover, forskrifter eller rundskriv beholdes i kommunene. Mer konkret innebærer dette at hver enkelt kommune tar ansvar for:

- ❖ skyss
- ❖ sakkyndig vurdering etter opplæringsloven
- ❖ enkeltvedtak etter opplæringsloven og introduksjonsloven

Opplistingen er ikke uttømmende.

5 Styring, ledelse og rapportering

5.1 Styringsgruppe

Styringsgruppen består av rådmennene fra vertskommunen og samarbeidskommunene og rektor ved Ås voksenopplæring (Ås VO). Rektor er sekretær for styringsgruppen.

5.2 Samarbeidsråd

Rektor ved Ås VO har myndighet som rektor og er leder av samarbeidsrådet.

Samarbeidsrådet består av rektor, en representant for de ansatte ved Ås VO og

2 representanter fra hver kommune som oppnevnes av rådmannen fra den respektive kommunen. Samarbeidsrådet skal fortrinnsvis representere skole- og flyktningeområdet. Rådmennene avgjør hyppigheten og behov for samarbeidsråd i samråd med rektor ved Ås VO. Det avholdes minimum ett møte per kvartal. Samarbeidsmøtene vil danne grunnlag for rapportering, utvikling av tjenestene, styring og kontroll mellom partene.

Samarbeidsrådet holder rådmennene løpende orientert om saker av vesentlig betydning.

Saker av prinsipiell betydning forberedes av samarbeidsrådet, før den sendes til styringsgruppen som avgjør videre saksgang. Det samme gjelder tvistesaker.

5.3 Daglig ledelse

Rektor ved Ås VO er daglig leder, og styrer til enhver tid hensiktsmessig organisering og ledelse ved senteret.

5.4 Rapportering

Vertskommunen skal rapportere tertialvis til samarbeidskommunene. Rapportene legges fram for kommunestyret i kommunene som en del av tertialrapportering og årsmelding.

6 Plan og økonomi

6.1 Resultat- og utviklingsplan

Ås VO skal styres etter en resultat- og utviklingsplan med mål og resultatkrav. Planen skal videre beskrive de tiltak som planlegges for å få en god måloppnåelse i samsvar med ressursinnsats.

6.2 Regnskap

Regnskap for Ås VO legges fram for samarbeidsrådet sammen med årsrapport.

6.3 Beregning av utgifter

Utgifter ved driften av Ås VO settes til faktiske kostnader, herunder lønnskostnader, leie, drifts- og vedlikeholdskostnader. Det legges et påslag for fellesytelser som ikke kan knyttes direkte til Ås VOs driftsbudsjett. Dette er fellesfunksjoner i vertskommunen som arkiv, økonomi og personalforvaltning.

Påslag for bruk av fellesytelser for den enkelte samarbeidskommune, beløper seg til 4% av 1/3 av lønnskostnadene til Ås VO.

6.4 Fordeling av utgifter

Utgifter til drift av Ås VO fordeles slik:

Andel i forhold til innbyggertall pr. 1.1. i regnskapsåret	50 %
Andel i forhold til reell bruk av tjenester	50 %

Retningslinjer og rutiner for beregning av reell bruk utarbeides av samarbeidsrådet.

7 Drift

7.1 Arbeidsgiverforhold

Vertskommunen har driftsansvar for voksenopplæring og utdanningsrettet kvalifisering. Hver enkelt kommune har medansvar for arbeidsrettet kvalifisering i henhold til introduksjonsprogrammet. Programrådgiver holdes av den enkelte kommune.

Vertskommunen har ansettelsesmyndighet og alminnelig styringsrett som arbeidsgiver for de ansatte ved Ås VO.

Tilsetting av rektor for Ås VO er vertskommunens ansvar.

7.2 Lokaler

Hovedkontor for tjenestene som omfattes av dette samarbeidet, legges til Ås kommune, ved Ås VO. Undervisnings- og kvalifiseringstilbudet skal til vanlig gis ved Ås VO.

Vertskommunen har ansvar for hensiktsmessige lokaler, nødvendig utstyr og HMS.

Lokalene skal ha nær beliggenhet til offentlig kommunikasjon fra Frogn og Vestby.

7.3 Personal

Ås VO bemannes etter behov.

Bemanningen skal være tilpasset antall deltakere i voksenopplæring og kvalifisering, og innenfor gitte økonomiske rammer.

7.4 Dokumentasjon

Vertskommunen har ansvar for utstedelse av deltakerbevis, prøvebevis, vitnemål og kompetansebevis. Dette innebærer også at vertskommunen har ansvar for realkompetansevurdering av deltakerne.

7.5 Arkiv

Samarbeidsrådet utarbeider retningslinjer og rutiner for arkivering.

7.6 Avvik og beredskap

Vertskommunens system for avvikrapporing skal benyttes.

Samarbeidskommunene melder avvik skriftlig til rektor ved Ås VO.

Samarbeidsrådet skal utarbeide en beredskapsplan med utgangspunkt i en risiko- og sårbarhetsanalyse.

8 Retningslinjer og rutiner

Samarbeidsrådet har ansvar for å utarbeide nødvendige og formålstjenlige retningslinjer og rutiner for drift og tjenesteleveranse som skal sikre et godt og forutsigbart samarbeid mellom kommunene.

9 Avtaleperiode, endring og uttreden av samarbeidet

Avtalen evalueres årlig av samarbeidsrådet. Ved vesentlige endringer sendes avtalen til styringsgruppen, som avgjør videre saksgang.

Uttreden av samarbeidet kan skje ved skriftlig oppsigelse med virkning ett år fra oppsigelsesdato, som settes til to ganger per år, etter samarbeidsrådets anbefaling.

10 Avviklingsstyre

Ved eventuell avvikling av samarbeidet, gis rådmennene i deltakerkommunene

fullmakt fra kommunestyrene til å oppnevne et avviklingsstyre som består av en person fra hver av de tre deltakerkommunene.

Avviklingsstyret gis mandat til å gjennomføre avviklingen av samarbeidet i henhold til rammer gitt av rådmennene.

11 Ikrafttredelse

Avtalen trer i kraft fra 1.1.2020.

For vertskommunen – Ås kommune

Ordfører

For samarbeidskommune - Vestby kommune

Ordfører

For samarbeidskommune – Frogn kommune

Ordfører