

ÅS KOMMUNE

MØTEINNKALLING

Administrasjonsutvalget har møte i Ås rådhus, Lille sal

01.06.2006 kl. 14.30

Møtet er åpent for publikum i alle saker med mindre saken i flg lov er unntatt fra offentlighet. Saksdokumentene ligger til offentlig gjennomsyn på rådmannskontoret.

Saksliste:

- **INFORMASJON FRA RÅDMANNEN**
 - Mål i kommuneplanen. Rådmannens forslag til mål på bakgrunn av oppsummering av dialogmøte i kommunestyret 10.05.2006.

Utv.sak nr. 7/06

06/1178

BEHANDLING AV ARBEIDSTILSYNETS RAPPORTER

Utv.sak nr. 8/06

06/1162

RAMMEAFTALE FOR IKT-SAMARBEID MELLOM FOLLOKOMMUNENE

<p>Ås, 22.05.06</p> <p>Johan Alnes Leder</p>	<p>Eventuelt forfall eller inhabilitet meldes til Vibeke Berggård, tlf. 64 96 20 04 eller e-post: vibeke.berggard@as.kommune.no (Det sendes personlig svar på at slik e-post er mottatt, dersom svar ikke mottas innen rimelig tid før møtet må telefonbeskjed gis)</p> <p>Varamedlemmer møter etter nærmere avtale.</p>
---	---

Utv.sak nr 7/06
BEHANDLING AV ARBEIDSTILSYNETS RAPPORTER

Saksbehandler: Wenche Vedhugnes	Arkivnr: 440	Saknr.: 06/1178
Utvalg	Utv.sak nr	Møtedato
Administrasjonsutvalget	7/06	01.06.2006

Rådmannens innstilling:

1. Rådmannen lager forslag til revisjon av kommunens IK-HMS-rutiner og forelegger denne til behandling og avgjørelse i arbeidsmiljøutvalget. I rutineene skal følgende innarbeides:
 - arbeidstilsynsrapporter/ *knyttet til lønns- og arbeidsforhold* og kommunens tilbakemeldinger/brev orienteres fortløpende av rådmann i administrasjonsutvalget forutsatt at eventuell taushetsbelagt informasjon ivaretas ihht lov.
 - arbeidstilsynsrapporter/-brev *knyttet til arbeidsmiljøforhold* og kommunens tilbakemeldinger/brev forelegges som referatsaker fortløpende av rådmannen i arbeidsmiljøutvalget (AMU) forutsatt at eventuell taushetsbelagt informasjon ivaretas ihht lov. Administrasjonsutvalget orienteres muntlig.
 - for øvrig følges kommunens reglement for innsyn.
2. Administrasjonsutvalget tar redegjørelsen til orientering.
3. Det legges opp til et temamøte (høsten 2006) der arbeidsgiver i fellesskap (politisk og administrativt) drøfter og søker å finne gode ordninger/rutiner for å håndtere ytringer/meldinger/informasjon fra ansatte/tillitsvalgte om bl.a. arbeidsmiljøforhold i kommunens organisasjon.

Rådmannen i Ås, 23.05.06

Per A. Kierulf

Tidligere politisk behandling: Administrasjonsutvalget

Avgjørelsesmyndighet: Administrasjonsutvalget

Behandlingsrekkefølge: Administrasjonsutvalget

Vedlegg som følger saken trykt: Ingen

Vedlegg som ligger i saksmappen:

- Arbeidsmiljøloven
- Forvaltningsloven
- Ås kommunes reglement for folkevalgtes innsynsrett
- Ås kommunes rutiner for internkontroll helse- miljø og sikkerhet, inkl. retningslinje for forebygging/håndtering av situasjoner med trusler, vold og skade

Arbeidstilsynsrapportene tas med til møtet.

Utskrift av saken sendes til:

AMU's leder
Rådmann
Hovedverneombudet

SAKSUTREDNING:

Fakta i saken:

Bakgrunn:

Administrasjonsutvalget har i tidligere møter bedt om at temaet knyttet til behandling av arbeidstilsynsrapporter – spesielt og prinsipielt – tas opp som sak. I tillegg har administrasjonsutvalget tatt opp tema knyttet til åpenhet i kommunen.

Det er videre blitt bedt om en redegjørelse for en bestemt sak.

Arbeidsmiljøloven

Lovens kap 18 omhandler tilsynsbestemmelser. Arbeidstilsynet fører tilsyn ifht at arbeidsgivere overholder denne loven, jfr § 18-1.

Arbeidstilsynet skal til enhver tid ha adgang til arbeidsplasser og skal om mulig kontakte arbeidsgiverrepresentanten og verneombudet. I etterkant skal Arbeidstilsynet som hovedregel gi en skriftlig rapport til arbeidsgiver om resultatet av kontrollen. Kopi av rapporten skal også gis verneombudet og om nødvendig bedriftshelsetjenesten., jfr § 18-4.

Arbeidstilsynet kan kreve å få opplysninger (uten hinder av taushetsplikt) som anses nødvendig for utøvelsen av tilsynet. Opplysningsplikten gjelder bare de opplysninger som er nødvendige for at arbeidstilsynet skal kunne utføre sine oppgaver etter loven, jfr § 18-5.

Arbeidstilsynet kan gi pålegg og treffe andre enkeltvedtak, jfr § 18-6. Pålegg gjøres skriftlig og det settes en frist for utførelse. Ved overhengende fare kan tilsynet kreve at tiltak iversettes straks. I forbindelse med tillatelser, dispensasjoner eller andre enkeltvedtak kan tilsynet sette nærmere bestemte vilkår. Arbeidstakernes tillitsvalgte skal gjøres kjent med pålegg og andre enkeltvedtak som arbeidstilsynet treffer.

Arbeidstilsynet kan også pålegge tvangsmulkt, jfr § 18-7 og/eller stansing jfr § 18-8 dersom pålegg ikke oppfylles innen fristene.

Arbeidsmiljølovens § 2-4 er ikke trådt i kraft fordi den fortsatt er til vurdering av sentrale myndigheter.

Kommuneloven, forvaltningsloven, offentlighetsloven, og kommunens reglement

Regler om innsynsrett for folkevalgte, både som folkevalgte organer og som enkeltpersoner, utarbeides av den enkelte kommune, jfr kommunelovens § 40 nr 5. I Ås kommune vurderes innsynsrett ut fra kommunens reglement i tillegg til kommuneloven/offentlighetsloven/forvaltningsloven.

Forvaltningsorganet som behandler saken kan be om innsyn i dokumenter som er nødvendige. Det enkelte medlem er også gitt utvidet innsynsrett, med unntak for taushetsbelagte opplysninger. Ved behov for taushetsbelagte opplysninger må det foreligge flertallsvedtak fra organet.

Når det gjelder innsyn i andre organers saker (KS advokat mener at samme reglement kan brukes på AMU) er det skilt mellom kommunestyrets og andre folkevalgte. For kommunestyremedlemmer kan tre medlemmer kreve innsyn, mens andre organer må vedta med 1/3 stemmer å kreve innsyn. Dette gjelder selvsagt ikke taushetsbelagte opplysninger. Et enkelt medlem av et folkevalgt organ har ikke selvstendig innsynsrett i andre organers saker.

For saker som avgjøres i administrasjonen gjelder retten til innsyn først fra det tidspunkt saken er ferdigbehandlet, jfr Ås kommunes reglement for folkevalgtes innsynsrett § 10.3

Ås kommunes reglement for folkevalgtes innsynsrett gir som nevnt føringer for folkevalgtes innsynsrett.

Administrasjonsutvalgets og arbeidsmiljøutvalget oppgaver

Administrasjonsutvalget har overordnede oppgaver og ansvar for saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte, jfr. Kommunelovens § 25.

Arbeidsmiljøutvalget har overordnede oppgaver og ansvar for saker som gjelder arbeidsmiljøet i kommunen, jfr Arbeidsmiljølovens § 7-2.

Kort oppsummert kan en si at administrasjonsutvalgets oppgaver er å behandle overordnede saker knyttet til *lønns- og arbeidsforhold* for ansatte slik som retningslinjer for ansettelse, permisjoner osv, mens arbeidsmiljøutvalgets oppgaver knytter seg til *arbeidsmiljørelaterte* forhold slik som å behandle internkontrollrapporter, planer og saker som har og kan få vesentlig betydning for arbeidsmiljøet. AMU skal videre ha adgang til Arbeidstilsynets rapporter/dokumenter. Før AMU får rapporter til behandling skal medisinske opplysninger av personlig karakter tas ut av rapportene, med mindre den opplysningen gjelder, samtykker i at de legges fram for utvalget, jfr Arbeidsmiljølovens § 7-2 (4).

Administrasjonens ansvar

Rådmannen har det overordnede administrative ansvaret for at kommunens organisasjon handler i tråd med og innenfor arbeidsmiljølovens regler. Ledere er delegert myndighet for å ivareta og følge opp arbeidsgivers daglige ansvar i henhold til arbeidsmiljøloven, jfr rådmannens videre delegeringsreglementer.

Kommunens rutiner og praksis – arbeidstilsynssaker

Ås kommunes rutiner knyttet til yrkesskader/sykdommer kan kort opplistes slik:

Leder:

- Skal sørge for å melde alle yrkesskader/sykdommer som oppstår under utførelse av arbeidet eller som antas å ha sin grunn i arbeidet eller forholdene på arbeidsplassen.
- Skal føre oversikt over antall og type yrkesskader/sykdommer. Disse registreringer skal være tilgjengelig for Arbeidstilsynet, verneombud, bedriftshelsetjenesten og arbeidsmiljøutvalg, jfr Aml kap. 5, § 5-1.
- Skal dersom arbeidstaker dør eller blir alvorlig skadet ved arbeidsulykke også sørge for å varsle politiet, overordnede, pårørende. Rådmannen, etatsjef, verneombud og arbeidsmiljøutvalget skal gis skriftlig rapport ifht varslingen, jfr Aml kap. 5, § 5-2.
- Skal påse at arbeidstaker informeres om kommunens pensjons- og forsikringsordninger, samt at aktuelle skjemaer innsendes.
- Skal vurdere forebygging av arbeidsmiljøet fortløpende i samarbeid med vernpersonalet og arbeidstakere. Dette følges opp bl.a. via IK-HMS-rutinen eller forbedringsprosessen (kvalitetssystemet).
- Skal vurdere og følge opp arbeidstilsynsrapporter med skriftlig tilbakemelding om evt forbedringstiltak.
- Antall arbeidstilsynsrapporter og hvorvidt de er effektivt eller under oppfølging skal årlig rapporteres fra leder slik at dette kan innarbeides i AMU's årlige arbeidsmiljørapport.

Arbeidsmiljøutvalget:

- Arbeidstilsynsrapporter knyttet til arbeidsmiljøforhold (som mottas ved organisasjons- og personalavdelingen) refereres/orienteres i arbeidsmiljøutvalget.
- Antall arbeidstilsynsrapporter og hvorvidt de er effektivt eller under oppfølging skal årlig innarbeides i AMU's årlige arbeidsmiljørapport. Denne forelegges årlig til behandling i AMU i mai/juni. Rapporten skal være tilgjengelig for Arbeidstilsynet dersom de ber om innsyn.

Administrasjonsutvalget:

- Det har til nå ikke vært rutine for at arbeidstilsynsrapporter/-brev refereres/orienteres i utvalget, med mindre dette inngår som underlagsdokumenter tilknyttet en sak som skal politisk behandles og følges opp.

Redegjørelse ifht en bestemt hendelse i kommunen

Saken skriver seg tilbake til august 2004. I perioden etter stilte leder seg til rådighet overfor den tidligere ansatte. Arbeidstilsynet ble koblet inn i januar 2005, og møtet med arbeidstilsynet ble gjennomført i begynnelsen av februar 2005. I møtet redegjorde leder muntlig for hvilke tiltak som var iverksatt. På bakgrunn av at leder ikke kunne dokumentere skriftlig hva som var gitt av opplæring og oppfølging av den ansatte etter hendelsen fikk kommunen i midten av februar 2005 to varsler med pålegg. Den ene for å iverksette rutiner for sikre at arbeidstakere får regelmessig opplæring i å takle trusler og vold, og den andre for å iverksette rutiner for å sikre oppfølging av arbeidstakere som har vært utsatt for trusler eller vold for å begrense eventuelt psykiske belastninger. Frist: 01.05.2005.

I slutten av april 2005 oversendte leder en dokumentasjon til arbeidstilsynet om at påleggene var fulgt opp. I begynnelsen av mai 2005 fikk kommunen/leder tilbakemelding fra arbeidstilsynet om at de anser at påleggene er innfridd og at de lukkes.

Kommunen har følgende rutiner for de ansatte (oppsummert):

Opplæring av de ansatte:

1. Ledere orienterer og veileder alle ansatte ifht forebygging og tilnærming til personer som har utagerende adferds. Alle ansatte må sette seg inn i veiledende tiltak for utagerende atferd som er omtalt i heftet "Forebyggende og tilnærming til personer med demens som har en utagerende adferd" og bekrefte dette på eget skjema med underskrift.
2. Månedlige samtaler rundt vold og trusler
3. Samarbeid med Gaustad om faglig veiledning – målet er en gang vår og en gang høst.

Oppfølging av ansatte etter hendelser:

1. Hendelser nedtegnes i Skjema for registrering av ærekrenkelses, trusler og vold.
2. Leder har en samtale med den ansatte om hendelsen og nedtegner konklusjonen. Om nødvendig gjentaes samtalen.
3. For øvrig følges retningslinjene for vold og trusler.

Det er også gjennomført risikovurdering på arbeidsplassen, jf. Arbeidsmiljølovens § 3-1. De ansatte blir opplært i å forhindre hendelser, men flere av brukerne har ingen impuls kontroll og hendelser kan derfor ikke alltid forhindres.

Vurdering med konklusjon og begrunnelse:

Rådmannen vurderer at Ås kommune har rutiner og praksis for å håndtere yrkesskader/sykdommer, samt behandling av arbeidstilsynsrapporter. Imidlertid ser rådmannen at det kan være behov for å tydeliggjøre dette ytterligere i internkontrollrutinen. Kommunen har egne retningslinjer for oppfølging av vold, trusler m.m. Rådmannen lager forslag til revisjon av retningslinjene og forelegger denne til behandling og avgjørelse i arbeidsmiljøutvalget.

Arbeidstilsynsrapporter – innsyn – behandling.

Rådmannen ønsker åpenhet mellom administrasjonen og arbeidsmiljøutvalget/ administrasjonsutvalget knyttet til brev/rapporter til/fra arbeidstilsynet.

Rådmannen ser at en mulig måte er å gjøre dokumenter tilgjengelig i den utstrekning det anses nødvendig, men slik at personer likevel er sikret personvern og at taushetsplikten ivaretas på en god og forsvarlig måte.

Reglementene for arbeidsmiljøutvalget og administrasjonsutvalget bør imidlertid danne rammen for hvilke type rapporter som forelegges de ulike utvalg. Rådmannen vil derfor anbefale følgende:

- Arbeidstilsynsrapporter/-brev *knyttet til arbeidsmiljøforhold* og kommunens tilbakemeldinger/brev forelegges som referatsaker fortløpende av rådmann i arbeidsmiljøutvalget (AMU) forutsatt at eventuelle taushetsbelagt informasjon ivaretas ihht lov. Administrasjonsutvalget orienteres muntlig.
- Arbeidstilsynsrapporter/-brev *knyttet til lønns- og arbeidsforhold* og kommunens tilbakemeldinger/brev orienteres fortløpende av rådmann i administrasjonsutvalget forutsatt at eventuelle taushetsbelagt informasjon ivaretas ihht lov.
- For øvrig følges reglementet for innsyn.

Vedr redegjørelse av en bestemt sak

Rådmannen vurderer at arbeidstilsynssaken er fulgt opp i tråd med pålegg og det er nå etablert skriftlige rutiner for å forebygge og følge opp saker som evt oppstår senere. Rådmannen viser til at arbeidstilsynet har lukket saken og anser av den grunn også saken som avsluttet.

Tema: Åpenhet i kommunen og behandling av ytringer m.m.

Rådmannen mener det er viktig at Ås kommune som arbeidsgiver (politisk og administrativt) har en fellesforståelse av hvordan åpne opp for og hvordan behandle ytringer/meldinger/informasjon fra ansatte/tillitsvalgte om bl.a. arbeidsmiljøforhold.

Kommunen har ved årsskiftet 2005/06 i forbindelse med fornying av kvalitetssystemet etablert et meldingssystem (forbedringsmeldinger). Denne er tilgjengelig og kan brukes av alle ansatte også ifht arbeidsmiljømessige forhold.

Rådmannen vil anbefale at det senere i år (høsten 2006) legges opp til et temamøte der arbeidsgiver i fellesskap (politisk og administrativt) drøfter og finner gode ordninger/rutiner for å håndtere ytringer/meldinger/informasjon fra ansatte/tillitsvalgte om bl.a. arbeidsmiljøforhold i kommunens organisasjon.

Utv.sak nr 8/06

RAMMEAFTALE FOR IKT-SAMARBEID MELLOM FOLLOKOMMUNENE

Saksbehandler: Andreas Brodahl	Arkivnr: 056	Saknr.: 06/1162
Utvalg	Utv.sak nr	Møtedato
Formannskapet	34/06	31.05.2006
Administrasjonsutvalget	8/06	01.06.2006
Kommunestyret	/	

Formannskapetets behandling vil ble lagt frem i møtet.

Rådmannens innstilling:

1. IKT-samarbeidet i Follo baseres på vertskommunemodellen og videreutvikles og driftes etter mål og retningslinjer som trekkes opp av Follorådet i det årlige handlingsprogrammet for Follorådet som søkes innpasset i de deltagende kommuners handlingsprogrammer og budsjett. Rådmannsgruppen er administrativ styringsgruppe.
 2. Forslag til rammeavtale datert 22.05.06, godkjennes.
 3. Det rapporteres regelmessig på resultater i årsmelding for Follorådet og deltagerkommunenes årsmeldinger.
-

Tidligere politisk behandling:

Kommunestyret 22.10.03, K-sak 64/03: Igangsetting av hovedprosjekt IKT Follo.

Avgjørelsesmyndighet:

Kommunestyret

Behandlingsrekkefølge:

Administrasjonsutvalg og formannskap
Kommunestyret

Vedlegg som følger saken trykt:

Rammeavtale for IKT-samarbeid mellom Follokommunene

Vedlegg som ligger i saksmappen: Ingen

Utskrift av saken sendes til:

Gruppeleder IKT Ås kommune Andreas Brodahl
Follorådet v/styringsgruppa v/Harald Toft
Revisor

SAKSUTREDNING:

Sammendrag:

I denne saken foreslås styringsmessige grep for å sikre den videre styring og koordinering av IKT-samarbeidet i Follo. Bakgrunnen er at samarbeidet dels er ved å endre karakter fra et utviklingsprosjekt til samarbeid av driftsmessig karakter.

Forslaget baserer seg på at samarbeidet baserer seg på vertskommunemodellen, men hvor ulike deltjenester operativt legges til flere kommuner.

Samarbeidet foreslås regulert gjennom en skriftlig avtale mellom deltagende kommuner. Dette er anbefalt av Ordførermøtet tidligere.

Sakens foranledning

Siden 2003 har seks av Follokommunene samarbeidet om IKT-utvikling innenfor utvalgte områder. Arbeidet har vært forankret i Follorådet/ordførermøtet og har inngått i Follorådets handlingsprogram. Bakgrunnen for samarbeidet er bl.a. at det skjer en rivende utvikling når det gjelder utvikling og anvendelse av IKT innenfor kommunesektoren og at det kan oppnås både faglige og økonomiske synergier ved at kommunene samarbeider på dette området. Samarbeidet så langt har resultert i at det er bygget bredbånd mellom deltagende kommuners rådhus, og en teknologisk plattform er ved å bli etablert som vil muliggjøre utstrakt tjenestesamarbeid og bedre service til innbyggere og næringsliv.

Hittil har samarbeidet vært organisert som et prosjekt, med rådmannsgruppen som styringsgruppe, en prosjektgruppe og flere delprosjekter. Da deler av det utviklingsarbeidet som har pågått og pågår er ved å endre karakter fra en utviklingsfase til en driftsfase, er det behov for en mer fast organisering av arbeidet. Hovedhensikten med denne saken er å forankre dette samarbeidet mer tydelig i deltagende kommuneorganisasjoner, slik at organiseringen blir mer robust både i utviklingsfasen for nye prosjekter og i driftsfasen for mer etablerte tjenester.

Rammeavtale

Etter at alternative organiseringsformer er vurdert, har rådmannsgruppen blitt stående ved at det videre samarbeidet bør utvikles etter vertskommunemodellen gjennom en rammeavtale mellom kommunene, jfr. vedlagte forslag til avtale.

Målet for samarbeidet er videreføring av det som hittil er vedtatt.

Det understrekes at det overordnede og helhetlige ansvar for den enkelte kommunes IKT-strategi fortsatt ligger i den enkelte kommune. Samarbeidet omfatter bare utvalgte prioriterte områder som:

- bredbånd
- kartportal, GAB
- felles arkivstandard
- interaktive/selvbetjente publikumløsninger etc.

Som det fremgår vil Follorådet ha en styrende og koordinerende rolle i samarbeidet ved at det fastsetter mål og rammer. Kommunestyrene forutsettes å ta stilling til omfang og ressursbruk både til drift og utvikling gjennom den årlige budsjettbehandlingen. Rådmannsgruppen foreslås tillagt rollen som administrativ styringsgruppe, mens det faglige arbeidet vil bli koordinert gjennom en tverrfaglig sammensatt prosjektgruppe. For de enkelte delprosjekter vil

en faglig ansvarlig bli utpekt, for sammen med kolleger i øvrige kommuner å forestå drift- og utvikling.

Økonomi

Drifts- og utviklingskostnadene er foreslått fordelt mellom samarbeidende kommuner etter folketallet pr. 1. januar med mindre annet blir særskilt avtalt for enkelte delprosjekter. Det er videre tatt høyde i avtalen for at ikke alle kommuner nødvendigvis må delta i alle delprosjekter, men at det i ettertid er mulig å "kjøpe seg inn" i delprosjekter man opprinnelig ikke deltar i ved å dekke en relativ andel av utviklingskostnadene og etterfølgende driftskostnader. Slik fleksibilitet anses ønskelig både fordi en ikke kan forvente at alle kommuner til enhver tid har de samme prioriteringer og for å forhindre at viktige utviklingsprosjekter stopper opp fordi ikke alle kommuner er enige om å sette de i gang. Som det fremgår er det også tatt inn bestemmelser om hvordan fremtidig samarbeid også kan avvikles.

Kostnadene til IKT-samarbeidet hittil har blitt gunstig for kommunene bl.a. fordi prosjektet er tilført betydelige midler gjennom HØYKOM, en statlig satsing på regional IKT-utvikling. For flere av de delprosjektene som er under utvikling har dette resultert at bevilgende myndighet har fulgt prosjektene tett, og det er gitt føringer for innholdet. Dette gir den fordel at disse prosjektene utvikles i samsvar med nasjonale mål og retningslinjer og det som etter hvert kan bli nasjonale standarder. På den annen side begrenser dette den lokale frihetsgraden og kan føre til at de blir mer krevende enn opprinnelig planlagt. Samlet sett anses tilknytningen til den nasjonale satsingen som en klar fordel.

Det meste av kostnadene for Follokommunene hittil er medgått arbeidstid for alle de kommunale medarbeiderne som har deltatt.

Etter hvert som enkeltprosjektene endrer karakter fra utviklingsprosjekter til mer ordinær drift, foreslås det at hovedansvaret for driftingene legges til en av kommunene som blir hovedansvarlig. Det er lagt opp til at slike oppdrag skal reguleres gjennom skriftlige avtaler som kommunene konkurrerer om. Oppfølgingene av avtalene, koordinering og videreutvikling forutsettes ivaretatt av en prosjektgruppe for hvert delprosjekt.

Vurdering.

Det er rådmennenes oppfatning at IKT-samarbeidet så lang har vært en verdifull satsing for Follokommunene. Hittil er de mest konkrete resultatene knyttet til at bredbånd er etablert mellom rådhusene, at en felles teknisk plattform på det nærmeste er på plass og at det er etablert en operativ felles kartportal. Dessuten er det innledet et tett og fruktbart samarbeid mellom tekniske og faglige medarbeidere i kommunene noe som er en forutsetning for å kunne lykkes fremover.

Når nå det tekniske og faglige grunnlaget for samarbeidet er lagt, ligger det vel til rette for å rulle ut tjeneste- og serviceløsninger som kan effektivisere kommunenes drift og bedre servicen til befolkningen. Introduksjon av selvbetjente publikumsløsninger på flere områder er nært forestående.

Det skal imidlertid ikke underslås at utviklingsprosjekter som dette kan være krevende både teknologisk, økonomisk, faglig og styringsmessig. Det finnes en rekke eksempler på at kommuner ikke har lyktes på dette området, tross høye ambisjoner og betydelig innsats. Det er derfor viktig å gå stegvis frem og søke å begrense risiki. Hittil har dette prosjektet i hovedsak utviklet seg som planlagt, og involverte medarbeidere har nedlagt en imponerende

innsats. De grep av styringsmessig karakter som foreslås i denne saken anses egnet til å sikre bedre forankring av prosjektet i kommunene, samtidig som det tydeliggjør ansvar og roller.

Selv om prosjektet har risikoelementer, høyere enn de fleste andre oppgaver kommunene beskjeftiger seg med til daglig, er det rådmennenes oppfatning at det bør videreføres. For våre kommuner kan dette samarbeidsprosjektet representere forskjellen mellom å være i forkant av en teknologisk tjenesteutvikling som utvilsomt kommer eller å basere seg på det trygge og trauste. Bl.a. fordi sentrale myndigheter bidrar med utviklingsmidler til regioner som går sammen i utviklingen av elektroniske tjenester, har Follokommunene muligheter til å nå langt lenger enn hva den enkelte deltagende kommune kunne make alene.

Rammeavtale for IKT-samarbeid mellom Follokommunene.

1. Bakgrunn

Follokommunene (unntatt Enebakk) har siden 2003 samarbeidet i et felles prosjekt for å etablere felles IKT-tjenester på utvalgte områder. I prosjektfasen er det etablert felles bredbåndsløsninger mellom rådhusene i samarbeidskommunene, felles kartportal og det er besluttet å etablere en felles teknologisk løsning for arkivstandard m.v. Denne avtalen tar sikte på å fastlegge rammer for fremtidig organisering, styring, og videreføring av samarbeidet når det nå er ved å gå over i en mer ordinær driftsfase.

2. Avtalestruktur.

Mellom kommunene vil det bli bygget opp en avtalestruktur som omhandler ulike områder etter hvert som samarbeidet videreutvikles på nye områder. Denne avtale er å betrakte som en rammeavtale som fastlegger de overordnede mål og rammer for samarbeid, og som fastlegger overordnet styringsstruktur og rammer. Denne rammeavtale forutsettes supplert med nye delavtaler for nye deltjenester som etter hvert kommer til basert på hovedprinsippene i denne avtale. Delavtalene skal ta utgangspunkt i rammeavtalen.

3. Mål for IKT-samarbeidet

Målet for IKT-samarbeidet mellom kommunene er å:

- legge til rette for å styrke lokaldemokratiet gjennom økt dialog mellom innbyggere, folkevalgte og administrasjonen i Follokommunene.
- på utvalgte områder skal Follokommunene tilby elektroniske tjenester på tvers av kommunegrensene og forvaltningsnivåer blant annet for å forenkle hverdagen for innbyggere, næringsliv og administrasjon.
- tilrettelegge for felles tekniske løsninger og programvare hvor dette kan gi synergieffekter teknisk, økonomisk og med hensyn til tjenesteutvikling.
- selv om det er ønskelig at alle kommunene er med i de enkelte delprosjekter/områder, er det intet til hinder for 2 eller flere kan gå sammen om deloppgaver de er spesielt opptatt av, uten at alle deltar. I slike tilfeller skal det så vidt mulig tilrettelegges for at de som ikke er med fra starten på nye prosjekter, siden kan bli med mot å dekke sin relative andel av etablerings- og utviklingskostnadene samt sin andel av driftskostnader/løpende utgifter.

4. De mest aktuelle samarbeidsområder er for tiden:

- etablering og vedlikehold av bredbånd mellom rådhusene
- kartportal, GAB og planarkiv
- felles arkivstandard
- interaktive-/selvbetjente publikumsløsninger

5. Ansvarsforhold.

Rådmannskollegiet har det overordnede ansvar for å styre og utvikle samarbeidet. Årlig skal det utarbeides budsjett og handlingsplan innen utgangen av juni med forslag til driftsbudsjett for igangværende tjenester og med eventuelle forslag til utvikling på nye tjenesteområder. Rådmennene har ansvar for nødvendig forankring av samarbeidet i Ordførermøtet og i kommunenes styringsorganer, og skal sørge for at kostnadene innpasses i kommunenes budsjetter.

Prosjektlederne for drift og utvikling av de enkelte deltjenester skal inngå i en administrativ koordineringsgruppe som møtes regelmessig for å utvikle planer, budsjettet og se til at driften både av de enkelte deltjenester og helheten løper tilfredsstillende. Gruppen rapporterer til rådmannsgruppen. Dersom noen kommuner ikke er representert i koordineringsgruppen i kraft av å være prosjektleder, skal gruppen suppleres med én representant fra disse kommuner. Representantene utpekes av rådmannen.

Både for etablerte fellestjenester og nye utviklingsoppgaver etableres det fag- eller prosjektgrupper som har ansvar for drift eller utviklingsprosjekter hvor alle deltagende kommuner har rett til å delta. Deltagerne utpekes av de respektive rådmenn. Dette er ikke til hinder for at rådmannsgruppen kan bestemme at enkelte driftsoppgaver som drift av infrastruktur, felles regnskapsførsel, hovedansvar for bestemte applikasjoner etc, mot avtalt godtgjøring, kan settes bort til en ansvarlig kommune eller private i samsvar med regelverket for offentlige avskaffelser. Det vil si at oppdraget i utgangspunktet utføres som egenregi eller utføres av private etter forutgående konkurranse.

6. Økonomisk ansvar/kostnadsfordeling

IKT-samarbeidet i Follo er basert på vertskommunemodellen. Vertskommunen fører regnskapene og er formelt juridisk ansvarlig for de forpliktelser og kostnader som påløper i samarbeidet.

Kostnadene til fellesløsninger skal fordeles mellom deltagende samarbeidsparter etter folketallet i kommunene 1. januar det aktuelle driftsåret med mindre annet blir avtalt ved gjennomføring av nye/ de enkelte prosjekter. Deltakerne er forpliktet til å betale forskuddsvis pr. kvartal.

7. Endret deltagelse

Ikke deltagende Follokommuner kan "kjøpe seg inn" på områder de ikke tidligere har deltatt på et senere tidspunkt mot å dekke nettodriftskostnadene ved tilslutningen og sin relative andel av de øvrige deltageres etablerings- og utviklingskostnader på det aktuelle området. Rådmannskollegiet kan godkjenne nye deltagere.

Deltagere har også anledning til å melde seg ut av hele eller enkelte samarbeidsområder med ett års skriftlig varsel regnet fra etterfølgende årsskifte. Ved utmeldelse gis ingen økonomisk kompensasjon med mindre annet blir særskilt avtalt i den enkelte avtale. Blir deltagerne enige om å avslutte samarbeidet skal eventuelle salgbare verdier takseres/selges og verdiene deles mellom partene etter folketallet på opphørstidspunktet. Deltagere som ikke dekker sin andel av utgiftene, kan ordførermøtet utestenge fra videre samarbeid etter 3 mnd. skriftlig varsel. I slike tilfeller gis ingen økonomisk kompensasjon til deltaker som går ut. Uttredende deltagere dekker sin andel av kostnadene frem til formell uttredelsesdato.

Sted/dato.....

.....
Rådmann i Ås

.....
Rådmann i Ski

.....
Rådmann i Nesodden

.....
Rådmann i Vestby

.....
Rådmann i Frogn

.....
Rådmann Enebakk

.....
Rådmann i Oppegård