



## **Lokal samarbeidsavtale**

**mellom**

**Jevnaker kommune**

**og**

**Arbeids- og velferdsetaten i Oppland**

Vedtatt av Jevnaker kommunestyre i sak 100/08, 20.11.2008.

## Innhold

1. Samarbeidsparter .....	3
2. Formål .....	3
3. Styring og ledelse av det felles lokale kontoret.....	3
4. Tilsetting av leder(e) og medarbeidere i det felles lokale kontoret.....	4
5. Medbestemmelse.....	4
6. Lokale mål- og resultatkrav .....	4
7. Utføre oppgaver på hverandres myndighetsområder .....	4
8. Tjenesteområder som inngår i det felles lokale kontoret.....	5
9. Samhandling med tilliggende kommunale og statlige tjenester.....	5
10. Brukermedvirkning .....	6
11. Universell utforming .....	6
12. Kompetanseutvikling .....	6
13. Personvern/Informasjonssikkerhet/Beredskap.....	6
14. Informasjon/profil.....	7
15. Drift.....	7
16. Prinsipper for tvisteløsning ved lokal uenighet. ....	7
17. Revisjon.....	7
18. Avtaleperiode .....	8

## 1. Samarbeidsparter

*Samarbeidsavtalen er inngått mellom Jevnaker kommune og Arbeids- og velferdsetaten i Oppland. Samarbeidsavtalen gjelder etablering og drift av felles lokalkontor.*

## 2. Formål

*Samarbeidsavtalen inngås med hjemmel i lov om arbeids- og velferdsforvaltningen, § 14. Formålet med samarbeidsavtalen er, i samsvar med målene i arbeids- og velferdsforvaltningsloven og rammeavtale om arbeids- og velferdsforvaltning mellom Arbeids- og inkluderingsdepartementet og KS, i fellesskap å arbeide for å få flere i arbeid og aktivitet og færre på stønad. Videre at tjenestene skal oppleves som enklere og være tilpasset brukerens behov og at det utvikles en helhetlig og effektiv arbeids- og velferdsforvaltning.*

*NAV Jevnaker skal arbeide etter arbeids- og velferdsforvaltningens visjon "Vi gir mennesker muligheter".*

*Kommunen og staten er likeverdige samarbeidspartnere som aktivt skal bidra til å skape et godt arbeidsfellesskap. Sammen skal samarbeidspartene skape et velfungerende arbeids- og velferdskontor som fremstår som en enhet for brukerne.*

*I tillegg legges følgende andre lokale mål til grunn for samarbeidet:*

- *Alle unge/ungdom skal ha tilbud om meningsfull aktivitet/arbeid*
- *Nedgang i antall langtidsledige år for år, målt i hvor stor andel de utgjør av arbeidsstyrken.*
- *Nedgang i antall langtidsykmeldte år for år, målt i hvor stor andel de utgjør av arbeidsstyrken.*

## 3. Styring og ledelse av det felles lokale kontoret

### Ledelse

*Det felles lokale kontoret i Jevnaker er enige om følgende ledermodell:*

*Enhetlig administrativ og faglig ledelse: En leder har det felles administrative og faglige ansvaret for alle deler av det felles lokale kontorets virksomhet, denne lederen har ansvars- og styringslinjer til kommunen og Arbeids- og velferdsetaten og forholder seg til begge eiere.*

*Leders fullmakter kan videredelegeres, jfr gjeldende fullmaktsdokumenter. Dette skal skje skriftlig og gis som en orientering til rådmannen og fylkesdirektøren.*

### Styring

*Det avholdes 2 møter i året mellom rådmannen i Jevnaker og fylkesdirektør for Arbeids- og velferdsetaten, eller den de bemyndiger, for å samordne overordnede styringssignaler for virksomheten fra kommune og stat.*

*I tillegg til å arbeide for hovedmålene i den nye arbeids- og velferdsforvaltningen er samarbeidsmøtets funksjoner blant annet:*

- *Sette opp felles mål, prioriteringer og felles driftsbudsjett i henhold til kommunale og statlige føringer.*

- Godkjenne felles virksomhetsplan for NAV Jevnaker.
- Foreta strategiske vurderinger mht videreutvikling av kontoret.
- Avklare spesielle lokale utfordringer og satsningsområder.
- Følge kontorets utvikling med fokus på et godt arbeidsmiljø.
- Fungere som arena for konfliktløsning ved eventuelle interessekonflikter eller tvister som ikke løses innad i kontoret.

#### **4. Tilsetting av leder og medarbeidere i det felles lokale kontoret**

Ved tilsetting av leder avtales det hvilket avtaleverk (stat/kommune) og prosedyre som skal velges for tilsettingen .

Ansattes lønns- og ansettelsesforhold følger henholdsvis kommunalt og statlig avtaleverk, avhengig av tilsettingsforhold.

Tilsettinger på statlige vilkår er regulert av tjenestemannsloven og etatens personalreglement, mens tilsettinger på kommunale vilkår skjer iht. lokal kommunal prosedyre på området.

Leder kan organisere arbeidet på kontoret på tvers av ansettelsesforhold. Det henvises til fullmaktsbestemmelsene gitt av stat og kommune.

#### **5. Medbestemmelse**

Medbestemmelse ved det felles lokale kontoret utøves innenfor rammen av hovedavtalene. Stat og kommune vil legge til rette for hensiktsmessige systemer for god samhandling og reell medbestemmelse i kontoret.

#### **6. Lokale mål- og resultatkrav**

Leder har ansvar for at det på bakgrunn av kommunale og statlige styringsdokumenter, og i samarbeid med ansattes organisasjoner, utarbeides en årlig virksomhetsplan for det felles lokale kontoret.

Behovet for styringsinformasjon fra Arbeids- og velferdsetaten til kommunedelen i det felles lokale kontoret ivaretas gjennom å gi tilgang til statlig styringsinformasjon. Styringsinformasjon fra kommune til stat ivaretas gjennom å gi tilgang til den kommunale styringsinformasjonen.

#### **7. Utføre oppgaver på hverandres myndighetsområder**

Samarbeidspartene er enige om å ha felles administrativ og faglig ledelse for den statlige og kommunale delen av kontoret. Lederens fullmakter fremgår av gjeldende fullmaktsdokument.

Samarbeidspartene er enige om at de ansatte i Arbeids- og velferdsetaten kan utføre oppgaver på kommunens myndighetsområder. Nærmere angivelse av hvilke oppgaver dette gjelder fremgår av gjeldende fullmaktsdokument.

Samarbeidspartene er enige om at de ansatte i kommunen kan utføre oppgaver på Arbeids- og velferdsetatens myndighetsområder. Nærmere angivelse av hvilke oppgaver dette gjelder fremgår av gjeldende fullmaktsdokument.

*Delegert myndighet må utøves innenfor de til enhver tid gjeldende styringsdokumenter, lover, forskrifter og instruksjoner.*

*Delegeringsvedtakene kan til enhver tid endres eller trekkes tilbake.*

## **8. Tjenesteområder som inngår i det felles lokale kontoret**

*Kontoret har ansvaret for Arbeids- og velferdsetatens tjenester i Jevnaker kommune. De aktuelle tjenesteområder fremgår av gjeldende fullmaktsdokument for NAV-leder.*

*Ut over kommunens ansvar for økonomisk stønad etter lov om sosiale tjenester, råd og veiledning og arbeidet med individuelle planer for de områder kontoret har ansvar for, skal kontoret også dekke følgende tjenester fra Jevnaker kommune:*

- Flyktningtjenesten
- Kvalifiseringsprogrammet

## **9. Samhandling med tilliggende kommunale og statlige tjenester**

*Samarbeidspartene er enige om at samhandling med andre kommunale og statlige tjenester enn de som etter denne avtalen inngår i det felles lokale kontoret, eventuelt reguleres i samarbeidsavtaler/samarbeidsrutiner:*

*For å nå målsettingen med NAV-reformen er det avgjørende å ha et strukturert og forpliktende samarbeid mellom NAV-kontoret og andre statlige og kommunale tjenester/fora.*

### Kommune:

- Samarbeid med andre kommunale resultatenheter
- Delta i aktuelle tverrfaglige nettverk og ha nettverksansvar

### Fylkeskommune:

- Oppfølgingstjenesten (OT)
- Opus
- Videregående skoler

### Stat:

- Senter for yrkesrettet attføring
- Rehabiliteringstjenesten
- NAV Hjelpemiddelsentralen Oppland
- NAV forvaltning Oppland/NAV Forvaltning Lillehammer
- Regional markeds- og tiltakskoordinator
- EURES rådgiver
- NAV Arbeidslivssenter Oppland
- Arbeidsrådgivningskontoret
- Sykehuset Innlandet (HF)

*Oppstillingen er ikke uttømmende. NAV Jevnaker må følge opp vedtatte samarbeidsavtaler med andre parter.*

## **10. Brukermedvirkning**

*For å forbedre tjenestekvaliteten i det felles lokale kontoret og for å tilpasse tjenestene til brukernes behov skal kontoret ha følgende samhandlingsformer med brukerne:*

*På individnivå – den innflytelsen bruker har i forhold til beslutningsprosesser og utforming av tjenestetilbud der han selv er berørt:*

*- Alle medarbeiderne ved NAV kontoret skal ha kompetanse på veiledning og oppfølging av enkeltbruker som ivaretar brukermedvirknings- perspektivet. Det betyr at brukerne skal tas med på råd i saker som angår dem, og på den måten aktivt bidra til å sette premissene for bestilling, kartlegging og utforming av tiltak og bruk av virkemidler. Tilbakemeldinger fra brukerne gjennom bruk av fokusgruppemetodikk og brukerundersøkelser skal systematisk tas opp til drøfting i personalgruppa slik at metodisk og faglig tilnærming kan justeres fortløpende basert på de tilbakemeldinger som kommer.*

*På systemnivå – der brukerorganisasjonene peker ut representanter som kan delta i planlegging, gjennomføring og evaluering av tiltak:*

*- NAV kontoret skal ha et eget brukerutvalg bestående av representanter fra lokalt næringsliv, brukerorganisasjoner og frivillige lag og foreninger. Brukerutvalget forventes å gi innspill og tilbakemelding til NAV kontoret på organisering, arbeidsform og satsningsområder. Samhandlingen skal evalueres en gang i året, og skal tas opp på ett av de 2 årlige møter mellom rådmannen i Jevnaker og fylkesdirektør for Arbeids- og velferdsetaten, jfr. pkt 3 i avsnittet styring.*

## **11. Universell utforming**

*Begge samarbeidsparter skal sikre at kravene til universell utforming ivaretas, jfr. Lov om arbeids- og velferdsforvaltningen § 13.*

## **12. Kompetanseutvikling**

*Det skal årlig utarbeides en felles kompetanseplan i samarbeid med organisasjonene som regulerer oppgaver og ansvar, herunder økonomisk ansvar for kompetanseutvikling.*

*Det er enighet om at alle ansatte ved kontoret skal ha likeverdig tilgang til kompetanseutviklingstiltak.*

## **13. Personvern/Informasjonssikkerhet/Beredskap/HMS**

*Sikkerhetsarbeidet i NAV Jevnaker skal understøtte visjoner og mål for å sikre drift og allmenn tillit ved å forebygge og begrense konsekvenser av uønskede hendelser. Dokumentet "Felles sikkerhetsnormer for Arbeids og velferdsforvaltningen" legges til grunn for egne dokumenter innenfor fagområdene personvern, informasjonssikkerhet og beredskap.*

*Det skal utarbeides egne HMS-rutiner.*

## 14. Informasjon/profil

### Skilt

Kontoret merkes på en slik måte at behov for tydelig kommunikasjon og identitet både for Arbeids- og velferdsetaten og kommunen ivaretas. Kontoret merkes med logo + Jevnaker. Stat og kommune markeres i bunn av skiltet med "Arbeids- og velferdsetaten og Jevnaker kommune"

### Brevark

- a) Brevark med NAV-logo i toppen av brevet, og avsenderinformasjon, NAV Jevnaker, adresse etc. i bunnteksten. Brukes til standard ytelsesbrev fra NAV-etaten.
- b) Brevark med kommunelogo og NAV-logo på toppen av brevet og avsenderinformasjon; adresse etc. i bunnteksten. Brukes på alle brev som ikke kommer inn under a) over.

### Innredning

Innredningen skal være tilpasset formålet med NAV-reformen og universell utforming.

### Informasjonsstrategi

Det utarbeides en felles informasjonsstrategi/kommunikasjonsplan.

## 15. Drift

### Kostnadsprinsipp:

Samarbeidspartene svarer for sin andel av felles driftsutgifter i forhold til antall årsverk de er representert med i det felles lokale kontoret.

Deling av kostnader vedr. forvaltning av eiendom (felleskostnader og husleie) fremgår av inngått avtale om leie og drift av lokaler.

Lederkostnader fordeles med 50% på NAV Oppland og 50% på Jevnaker kommune.

## 16. Prinsipper for tvisteløsning ved lokal uenighet.

Samarbeidspartene er enige om å søke å løse alle konflikter om inngåelse og fortolkning av denne avtalen gjennom forhandling lokalt. Skulle dette ikke føre fram vil tvisten løses i samsvar med forskrift om nemndbasert tvisteløsning.

## 17. Revisjon

Samarbeidspartene er enige om at det må legges til rette for at Riksrevisjonen, Arbeids- og velferdsetatens internrevisjon og kommunens revisor kan utføre sine oppgaver i forhold til det felles lokalkontoret på en hensiktsmessig måte.

Det vises til forskrift om internrevisjon i Arbeids- og velferdsetaten og "Erklæring om samhandling i forbindelse med Riksrevisjonen og kommunens revisor kontroller ved NAV-kontorer i kommunene" fra KS, Norsk Kommunerevisorforbund og Riksrevisjonen.

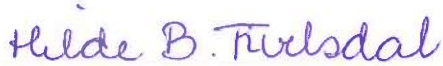
### **18. Avtaleperiode**

Avtalen gjelder fra 28.05.09 og er tidsbestemt. Avtalen evalueres innen 3. kvartal 2011.  
Reforhandling av avtalen kan gjensidig skje mellom de to partene med 6 måneders varsel.


Jevnaker den

For Jevnaker kommune

For NAV Oppland



Hilde Brørby Fivelsdal  
Ordfører  
Jevnaker kommune

  
Haavard Ingvaldsen  
Fylkesdirektør  
NAV Oppland

Avtalen er undertegnet i 2 eksemplarer, hvorav partene beholder hvert sitt.