

**AVTALE OM
DRIFT AV FELLES KONTOR I FOLLO
FOR UTFØRELSE AV TILSYNSOPPGAVER
ETTER PLAN- OG BYGNINGSLOVEN**

Avtalen er gjeldende fra 1. januar 2010

1. ALMINNELIGE BESTEMMELSER

1.1 Parter

Parter i denne samarbeidsavtale er:

<u>Part</u>	<u>Kontaktperson</u>
Ski kommune	Tore Petter Stensrud
Frogn kommune	Arve Bekkevard
Enebakk kommune	Tore Hauger
Ås kommune	Ivar Gudmundsen
Oppegård kommune	Karen Zwicky Knobel
Nesodden kommune	Kari Myhre Hellem

Kontaktperson i kommunene kan endres uten at det får innvirkning på avtalene for øvrig.

Andre kommuner kan tas opp i samarbeidet når partene er enige om dette. Det forutsettes at en revidert avtale eller tilleggsavtale inngås.

2. AVTALEN GJELDER

Denne avtalen gjelder drift av felles kontor for utførelse av tilsynsoppgaver etter plan- og bygningsloven. Partene i avtalen oppnevner Ski kommune som vertskommune for tilsynskontoret. Felles tilsynskontor benevnes heretter som Follo byggetilsyn. Denne avtalen erstatter gjeldende avtale om etablering av felles tilsynskontor for kommunene Ski, Oppegård, Ås, Enebakk, Frogn og Nesodden.

3. KOSTNADSDELING

3.1 Fordeling

Alle driftsutgifter fordeles mellom partene etter innbyggertall fra foregående år.

3.2 Kostnader

Beløpene som hver enkelt part skal betale i henhold til fordelingsnøkkel angitt i pkt. 3.1, vil bli fakturert fra vertskommunen to ganger i året, normalt med forfall 01.07 og 31.12. Kostnadene kan indeksreguleres/justeres årlig etter nærmere avtale mellom partene. Eventuelle kostnader som kan påløpe ved for eksempel sykdom, personaltvister m.m. skal fordeles mellom partene i henhold til fordelingsnøkkelen i punkt 3.1.

4. ORGANISERING OG DRIFT

4.1 Vertskommunens ansvar

Det felles tilsynskontoret skal ha to medarbeidere i 100 % stilling og skal organiseres under avdeling/seksjon som har ansvar for byggesak i vertskommunen. Vertskommunen har arbeidsgiveransvar for de ansatte ved kontoret. Leder for avdeling/seksjon som har ansvar for byggesak, har personal- og administrativt lederansvar. Det daglige driftsansvaret og faglige ansvaret skal tillegges leder av tilsynskontoret.

Vertskommunen er ansvarlig for tilsetting av personellet i Follo Byggetilsyn. Ved tilsetting kan representant(er) for partene i samarbeidet delta i tilsettingsgruppen.

Vertskommunen holder lokaler, kontorutstyr, pc, ordinær programvare, kontorrekvisita, betaler bilgodtgjørelse, opplæring og yter administrative tjenester. Disse kostnadene skal være inkludert i det årlige budsjettet.

4.2 Drift av Follo byggetilsyn

Tilsynskontoret skal yte den enkelte kommune bistand mest mulig etter forholdstall som fremgår av punkt 3.1 – Kostnadsdeling. Ved tilsyn på byggeplassen eller i foretakets kontorer skal byggesaksbehandler i aktuell kommune som hovedregel delta. Tilsynsrapporten skrives ved tilsynskontoret, med forslag til oppfølging og overlates til den aktuelle kommune til videre forføyninger, dvs. at myndighetsrollen i forbindelse med oppfølging etter tilsyn tilligger den enkelte kommune.

Tilsynskontoret fører register over tilsyn som er gjennomført og over anmerkninger som er gjort. Deltakerkommunene gis tilgang til dette registeret. Kommunene kan bruke tilsynskontoret som referanse ved søknader om lokal godkjenning. Arkivansvar ligger i den enkelte kommune.

Tilsynskontoret har ansvar for å utarbeide felles rutiner for tilsyn. Rutinene skal godkjennes av partene.

Tilsynskontoret skal utarbeide halvårlige tilsynsplaner på grunnlag av bestillinger fra den enkelte kommune.

Følgende aktiviteter med tidsfrister gjelder:

Aktivitet	Frist	Ansvarlig
Melde behov for tilsyn:	Administreres av tilsynskontoret	Kommunene
Utarbeiding av halvårlig tilsynsplan	31.12. og 01.07.	Tilsynskontoret
Utarbeiding av årsberetning	01.02.	Tilsynskontoret
Regnskap	01.03	Vertskommunen

Partene skal få forslag til tilsynsplan til uttalelse før den endelige tilsynsplanen utarbeides. Akutte behov for tilsyn skal kunne tas uavhengig av tilsynsplanen, men som hovedregel skal tilsynsplanen følges.

Dersom tilsynskontoret har ledig kapasitet, kan tjenesten tilbys andre kommuner mot betaling i henhold til medgått tid. Disse inntektene godskrives partene i denne avtalen i forhold til kostnadsfordelingen i punkt 3.1.

5. SAMARBEID

Hver av partene skal oppnevne en person som skal være vedkommende parts kontaktperson under utøvelsen av avtalen. Hver av partene kan med 14 dagers varsel kreve møte for å drøfte spørsmål i forbindelse med avtalen.

Vertskommunens kontaktperson innkaller som minimum til to årlige møter, hvor medarbeiderne på tilsynskontoret kan delta.

6. OPPSIGELSE/ENDRINGER

Endringer eller tillegg til avtalen er kun gyldige når de er skriftlige og undertegnet av partene.

Ved inngåelse av denne avtale forplikter partene seg til en bindingstid på minimum to år fra 01.01.10. Mulighet for oppsigelse av avtalen settes til tidligst to år fra etableringstidspunktet, med oppsigelsestidspunkt per 1. januar. Oppsigelse må være vertskommunen i hende senest seks måneder før oppsigelsestidspunktet.

7. UNDERSKRIFTER

Denne avtale er undertegnet i 6 eksemplarer, hvorav hver part beholder 1 -ett- eksemplar.

Dato 15.03.2010

Anne Gunn Skarv

Ski kommune

Dato 26.01.2010

A. Lunde
Oppegård kommune

Dato

30.04.2010

Lars dyre Telle
Nesodden kommune

RÅDMANNEN I NESODDEN

Dato

Ås kommune

Dato 26.04.2010
ÅS KOMMUNE

Ivar Gudmundsen
Ivar Gudmundsen
BYGNINGS- OG REGULERINGSSJEF

Frogn kommune

Dato 22/11/10
FROGN KOMMUNE

Tore Hansen
Enebakk kommune

ENEBAKK KOMMUNE