

Samarbeidsavtale for Jarlsberg IKT – kommunalt oppgavefelleskap

1. Oppgavefelleskapets navn og deltakere

Oppgavefelleskapets navn er Jarlsberg IKT – kommunalt oppgavefelleskap (Jarlsberg IKT). Jarlsberg IKT er et interkommunalt samarbeidsorgan mellom kommunene Færder, Tønsberg og Holmestrand.

2. Rettslig status

Jarlsberg IKT er organisert som et kommunalt oppgavefelleskap etter kommunelovens kapittel 19. Jarlsberg IKT er et selvstendig rettssubjekt.

3. Hovedkontor

Oppgavefelleskapet har hovedkontor i Tønsberg kommune.

4. Oppgavefelleskapets formål

Jarlsberg IKT skal bidra til at samarbeidskommunene når sine strategiske mål for digitale tjenester, ved å levere effektive og sikre digitale tjenester av høy kvalitet.

Jarlsberg IKT skal bidra til kompetanseheving innenfor IKT og digitale tjenester til samarbeidskommunene.

Dette innebærer at samarbeidskommunene:

- skal benytte IKT til å effektivisere sin tjenesteproduksjon i størst mulig grad
- ved hjelp av IKT, skal gi så gode tjenester til sine innbyggere som mulig

Jarlsberg IKT kan levere tjenester til andre i henhold til prinsipper som vedtas av styret.

5. Deltakernes innskuddsplikt, eierandel og ansvar

Jarlsberg IKT sine kostnader dekkes av samarbeidskommunene. Kostnadene per kommune beregnes etter en modell der antallet fast ansatte (på dagtid, i turnus og lærere) hver enkelt kommune har pr. 1. september årlig, med justering fra januar det påfølgende år.

Samarbeidskommunene har ikke innskuddsforpliktelser til Jarlsberg IKT. Det må foreligge bindende vedtak fra samtlige samarbeidskommuner dersom samarbeidskommunene skal være forpliktet til å gjøre innskudd.

Deltakernes eierandeler er fastsatt i forhold til innbyggertallet i de deltakende kommuner pr. 1.1.2023.

Eierandeler pr. 1.1.2023:

Kommune	Antall innbyggere	Eierandel
Færder	27 194	24 %
Tønsberg	58 398	52 %
Holmestrand	26 112	24 %

Eierandelene skal justeres 1. januar etter hvert kommunevalg eller etter anmodning fra minst en av deltakerne. Endringene beregnes i forhold til endringer i folketallet i samarbeidskommunene og tar utgangspunkt i SSB sin statistikk om innbyggertall i kommunene.

Deltakerkommunene har ubegrenset ansvar for sin andel av oppgavefellesskapets forpliktelser.

Dersom en deltakerkommune ikke gjør opp sine forpliktelser i henhold til sin pro rata eierandel, og de andre deltakerkommunene gjør opp sine økonomiske forpliktelser på vegne av annen deltaker i oppgavefellesskapet, har de eller den deltakerkommunen som har gjort opp den økonomiske forpliktelsen rett til å kreve tilsvarende beløp tilbakebetalt fra den ansvarlige kommunen gjennom et regresskrav.

6. Låneopptak

Oppgavefellesskapet kan foreta låneopptak begrenset til 20 millioner kroner pr. år angitt i 2022–kroner.

7. Oppgavefellesskapets styrende organer

Jarlsberg IKTs styrende organer er representantskapet og styret. Daglig leder er ansvarlig for daglig drift av Jarlsberg IKT.

8. Representantskapet

Representantskapet er oppgavefellesskapets øverste organ. Hver deltakerkommune er representert med ett medlem i representantskapet, som alle har én stemme hver. Som representant for deltakerkommunene i representantskapet stiller ordfører.

Hver kommune skal i tillegg velge to vararepresentanter for hvert medlem til representantskapet. Varaordfører for deltakerkommunene skal være første vararepresentant.

Representantskapets funksjonstid er fire år og sammenfaller med kommunevalgperioden.

Representantskapet velger selv sin leder og nestleder.

9. Representantskapets møter

Representantskapet skal møtes minst to ganger i året og ellers når representantskapets leder finner det nødvendig. Representantskapets leder plikter å innkalle representantskapet til møte for behandling av en bestemt angitt sak når representantskapets medlemmer, styret, revisor eller noen av de samarbeidende kommuner krever dette.

Representantskapet skal innkalles til møte med minst seks ukers varsel. Representantskapets leder kan innkalle representantskapet til møte med kortere frist dersom dette er påtrengende nødvendig.

Saksliste og saksdokument skal følge innkallingen. Med unntak av endringer i samarbeidsavtalen jf. pkt. 17, treffes beslutninger med vanlig flertall.

Leder av representantskapet skal sørge for at det føres protokoll fra møtet. I protokollen skal representantskapets beslutninger inntas med angivelse av utfallet av stemmegivningen og de eventuelle protokolltilførsler deltakerne har bedt om.

Protokollen skal undertegnes av møteleder samt to andre representanter som velges av representantskapet ved møtets begynnelse.

Styrets leder og daglig leder har møte og talerett i representantskapets møter samt rett til å be om protokolltilførsler. Representantskapet kan likevel vedta at styreleder og/eller daglig leder skal fratre møtet i enkeltsaker.

Representantskapet kan ved behov gjennomføre møtet som fjernmøte.

Representantskapet er å anse som et folkevalgt organ og representantskapets møter er derfor åpne.

10. Representantskapets ansvar og oppgaver

Representantskapet skal:

1. velge deltakerkommunenes representanter til styre for oppgavefellesskapet
2. velge leder og nestleder for styret
3. vedta styrets forslag til budsjett, årsberetning og regnskap
4. drøfte styrets langsiktige strategi for virksomheten
5. gjøre vedtak i andre saker som styret forelegger representantskapet, eller som representantskapet tar opp på eget initiativ
6. ved behov delegerer til styret myndighet i de saker der loven og/eller samarbeidsavtalen ikke er til hinder for dette.
7. velge oppgavefellesskapets revisor og fastsette dennes godtgjørelse

11. Styret

Styret skal bestå av ett styremedlem på kommunalsjefnivå fra hver deltakerkommunene. Det skal velges personlig vara for hvert av medlemmene. Kommunedirektørene utgjør valgkomite.

De ansatte i Jarlsberg IKT har i tillegg rett til å velge ett styremedlem med varamedlem til styret.

12. Styrets ansvar og oppgaver

Styret har ansvar for Jarlsberg IKTs forvaltning og resultat, og utøver all myndighet som ikke er tillagt representantskapet, herunder:

- ansette daglig leder og utferdige stillingsinstruks for denne

- føre tilsyn med at oppgavefellesskapet drives i samsvar med oppgavefellesskapets formål, samarbeidsavtalen, årsbudsjett og andre vedtak og retningslinjer fra representantskapet
- sørge for at oppgavefellesskapets økonomiske forvaltning og HMS-forhold er under betryggende kontroll
- sørge for at selskapet har et internkontrollsystem som sikrer forsvarlig drift og systematisk arbeid for kvalitetsforbedring og avviksbehandling ifølge krav i lov, forskrift og annet regelverk
- orientere representantskapet om styrets langsiktige strategi for oppgavefellesskapets virksomhet
- legge frem handlings- og økonomiplan for kommende fireårsperiode, årsbudsjett, årsberetning og regnskap
- legge fram for representantskapet andre saker som krever representantskapets behandling
- vedta opptak av lån innenfor rammer gitt i samarbeidsavtalen og av representantskapet

Styret kan delegere til daglig leder myndighet i de saker der loven eller samarbeidsavtalen ikke er til hinder for dette.

Styret skal utarbeide og legge fram for representantskapet en styreinstruks, og evaluere sin virksomhet iht. denne instruksen i oppgavefellesskapets årsmelding.

13. Styrets møter

Styrets leder innkaller til møte så ofte som nødvendig - og når minst ett styremedlem eller daglig leder krever det. Det skal avholdes minst fire styremøter i løpet av året.

Innkalling til styremøte skal, såfremt mulig, skje skriftlig med minst ti dagers varsel.

Innkallingen bør inneholde sakliste for møtet.

Møtene ledes av styreleder, eller i dennes fravær nestleder. Dersom ingen av disse er til stede velges en møteleder.

Styret er beslutningsdyktig når minst tre av styremedlemmene er til stede. Vedtak gjøres med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet har møteleder dobbeltstemme.

Daglig leder har møte- og talerett. Styret kan likevel vedta at daglig leder skal fratre møtet i enkeltsaker. Daglig leder har rett til å få ført sitt syn på en sak inn i protokollen. Protokollen kan undertegnes med elektronisk signatur ved behov.

Styret kan ved behov gjennomføre møtene som fjernmøte.

Styreleder skal sørge for at det føres protokoll fra møtet. Protokollen skal underskrives av samtlige tilstedeværende styremedlemmer. Protokollen skal distribueres til styrets medlemmer og til kommunene etter endt styremøte.

Styret er å anse som et «annet kommunalt organ» etter kommuneloven og styrets møter er derfor åpne.

14. Daglig leder

Daglig leder settes av styret og rapporterer til styret.

Daglig leder forestår og har ansvar for den daglige ledelse av Jarlsberg IKT.

Daglig leder skal følge de retningslinjer og pålegg styret gir samt sørge for at virksomheten er under betryggende kontroll.

Daglig leder har myndighet til økonomiske og andre disposisjoner innenfor rammen av vedtatte budsjetter og rammer fastsatt av styret. Daglig leders myndighet omfatter ikke saker som etter Jarlsberg IKTs forhold er av uvanlig art eller stor betydning. Slike saker kan daglig leder bare avgjøre når styret i den enkelte sak har gitt daglig leder myndighet til det, eller når styrets beslutning ikke kan avvendes uten vesentlig ulempe for Jarlsberg IKTs virksomhet.

Daglig leder ivaretar de funksjoner som følger av arbeidsgiveransvaret. Innenfor Jarlsberg IKTs budsjettammer og retningslinjer vedtatt av styret har daglig leder myndighet til å organisere virksomheten, herunder opprette og legge ned stillinger, ansette personale og fastsette deres lønn samt treffe avgjørelser i andre personalsaker.

Daglig leder representerer Jarlsberg IKT utad i saker som faller inn under daglig leders myndighet.

Daglig leder skal holde styret løpende orientert om alle forhold av betydning for virksomheten, herunder økonomi- og personalforhold. Styret bestemmer selv på hvilken måte og hvor ofte det skal ha slik informasjon.

15. Representasjon av selskapet

Jarlsberg IKT forpliktes ved underskrift av styreleder (nestleder ved fravær) og daglig leder (et styremedlem ved fravær) i fellesskap.

16. Økonomi, regnskap og revisjon

Styret fremmer budsjettforslag etter de rammene som er vedtatt av kommunestyret i deltakerkommunene. Det skal også utarbeides årsregnskap og årsberetning.

17. Endring av samarbeidsavtale

De enkelte kommunestyrene i deltakerkommunene skal selv vedta endringer i samarbeidsavtalen og avtaleendringer som gjelder noen av følgende endringer:

- a) oppgavefellesskapets navn
- b) om oppgavefellesskapet er et eget rettssubjekt
- c) hvor mange medlemmer den enkelte deltakeren skal ha i representantskapet
- d) hvilke oppgaver og hvilken myndighet som er lagt til oppgavefellesskapet
- e) deltakernes innskuddsplikt og plikt til å yte andre bidrag til oppgavefellesskapet
- f) den enkelte deltakerens eierandel i oppgavefellesskapet og ansvarsandel for fellesskapets forpliktelser hvis ansvarsandelen avviker fra eierandelen
- g) om oppgavefellesskapet skal ha myndighet til å ta opp lån
- h) hva oppgavefellesskapet skal rapportere til deltakerne om
- i) hvordan deltakerne kan tre ut av oppgavefellesskapet

- j) hvordan oppgavefellesskapet skal oppløses, blant annet hvem som skal ha ansvaret for at oppgavefellesskapets arkiver blir oppbevart etter at oppgavefellesskapet er oppløst

Andre endringer i samarbeidsavtalen enn de nevnt over kan gjøres av representantskapet. Slike endringer krever minst to tredjedelers flertall.

18. Uttreden og oppløsning

Den enkelte deltaker kan med to års skriftlig varsel si opp sitt deltakerforhold i Jarlsberg IKT. Oppsigelsestiden løper fra første årsskifte etter at varselet ble mottatt.

Utløsningssummen fastsettes i samsvar med bestemmelsene i lov om Interkommunale selskaper § 30. Tilsvarende gjelder den uttredende deltakerkommunes heftelser overfor oppgavefellesskapets kreditorer.

Oppløsning av Jarlsberg IKT kan bare skje dersom samtlige kommunestyre har fattet vedtak om dette. Jarlsberg IKT skal oppløses dersom deltakerantallet blir redusert til én på grunn av øvrige deltakeres uttreden.

Dersom Jarlsberg IKT vedtas oppløst, skal representantskapet oppnevne et avviklingsstyre.

Hver av de deltakende kommuner skal ved oppløsningen av Jarlsberg IKT være ansvarlig for sin del av oppgavefellesskapets forpliktelser i forhold til folketallet ved siste årsskifte.

Ved oppløsning av Jarlsberg IKT skal arkivene ivaretas av Tønsberg kommune.

19. Oppgavefellesskapet arbeidsgivertilknytning

Oppgavefellesskapet skal være tilknyttet Samfunnsbedriftene som arbeidsgiverorganisasjon.

20. Tvisteløsning

Tvist om forståelse av denne avtalen skal forsøkes løst av partene ved forhandlinger. Fører ikke forhandlingene frem, kan tvisten bringes inn for Vestfold Tingrett.

21. Ikrafttredelse

Samarbeidsavtalen gjelder fra 1. oktober 2023.