



**SAMARBEIDSAVTALE MELLOM
OPPDAL KOMMUNE OG NAV TRØNDELAG**

Gjelder for perioden fra forrige avtale ble inngått og frem til ny avtale inngås

Innhold

1. Samarbeidsparter.....	3
2. Formål	3
3. Styring og ledelse av NAV enheten for Oppdal og Rennebu	3
4. Tillitsvalgte og verneombud	4
5. Mål- og resultatkrav	4
6. Informasjonsstrategi i NAV Oppdal og NAV Rennebu	5
7. Tjenester som inngår i NAV Oppdal og NAV Rennebu	5
8. Samhandling med tilliggende kommunale og statlige tjenester	6
9. Brukermedvirkning	6
10. Fysisk utforming - universell utforming	6
11. Kompetanseutvikling	6
12. Personvern/informasjonsikkerhet/beredskap.....	7
13. Drift.....	7
14. Prinsipper for tvisteløsning ved lokal uenighet.....	7
15. Revisjon	7
16. Avtaleperiode	7

1. Samarbeidsparter

Avtalen er inngått mellom Oppdal kommune og NAV Trøndelag.

Avtalen gjelder drift og samarbeid om NAV Oppdal Rennebu, med kontor i Oppdal og i Rennebu.

Oppdal kommune og Rennebu kommune har inngått et interkommunalt samarbeid etter kommunelovens § 28 a, vertskommunesamarbeid, hvor Oppdal kommune blir vertskommunen. Som følge av dette inngås samarbeidsavtalen mellom Oppdal kommune og NAV Trøndelag, jfr. arbeids- og velferdsforvaltningslovens § 14, 3. ledd.

2. Formål

Samarbeidsavtalen inngås med hjemmel i lov om arbeids- og velferdsforvaltningen § 14.

Formålet med samarbeidsavtalen er i fellesskap å arbeide for å få flere i arbeid og aktivitet og færre på stønad. Tjenestene skal legges til rette slik at de oppleves som bedre samordnet og tilpasset brukernes behov. Det skal utvikles en helhetlig og effektiv arbeids- og velferdsforvaltning.

NAV Oppdal og NAV Rennebu skal arbeide etter arbeids- og velferdsforvaltningens visjon "Vi gir mennesker muligheter".

Oppdal kommune og NAV Trøndelag er likeverdige samarbeidspartnere og aktive bidragsytere for å skape et godt arbeidsfellesskap. Sammen skal partene skape et velfungerende arbeids- og velferdskontor som fremstår som en enhet for brukerne.

3. Styling og ledelse av NAV enheten for Oppdal og Rennebu

A. Ledelse:

Oppdal kommune og NAV Trøndelag er enig om følgende ledermodell ved NAV Oppdal/NAV Rennebu:

Det avtales enhetlig administrativ og faglig ledelse. Leder har det administrative og faglige ansvaret for alle deler av kontorets virksomhet. Lederen er forpliktet til å følge de instruksjoner som kommunen og staten gir, overholde budsjetter som er fastsatt samt rapportere til henholdsvis staten og kommune.

Leder tilsettes på statlige vilkår av NAV Trøndelag, som ivaretar arbeidsgiveransvaret. Det vises til vedlagte delegasjonsvedtak fra Oppdal kommune. Samarbeidsrådet skal drøfte tilsetting av leder.

Kostnader i form av avlønning av leder skal fordeles mellom stat og kommune slik at NAV Trøndelag dekker 60% av kostnaden og Oppdal kommune dekker 40% av denne kostnaden.

Oppdal kommune skal som følge av at Oppdal kommune og Rennebu kommune har inngått vertskommunesamarbeid, dekke Rennebu kommunes andel av kostnadene, Jfr. pkt. 1

Oppdal kommune og NAV Trøndelag er enige om at leder for NAV Oppdal og NAV Rennebu kan organisere arbeidet i enhetene på tvers av ansettelsesforholdene til de ansatte når dette anses hensiktsmessig for god måloppnåelse, jfr. Arbeids- og velferdsforvaltningslovens § 14 og forskrift om rammer for delegasjon mellom stat og kommune om oppgaveutførelsen i de felles lokale kontorene i arbeids- og velferdsetaten.

I den grad det er nødvendig for oppgaveløsningen, gis statsansatte tilgang til det aktuelle kommunale datasystem som anvendes innenfor fagområdet som er overført til NAV. Tildeling av datatilganger og omfanget av disse, reguleres av de til enhver tid gjeldende lover og retningslinjer. Partene vil gjennom internkontroll sørge for at informasjonssikkerhet og personvern blir ivarettatt som følge av at kretsen av tilgangsberettigede øker.

Nærmere angivelse av hvilke arbeidsoppgaver dette gjelder, skal fremgå av de til enhver tid gjeldende delegeringsvedtak. Delegert myndighet kan utøves innenfor de til enhver tid gjeldende styringsdokumenter, lover, forskrifter og instruksjoner. Delegert myndighet kan til enhver tid trekkes tilbake.

B. Styling:

Det avholdes møter mellom NAV Trøndelag og rådmennene i Oppdal kommune og Rennebu kommune etter behov, men minimum 2 møter pr. år for å samordne overordnede styringssignaler for virksomheten fra kommunene og staten, gjennomgå resultatene fra kontoret ved hjelp av blant annet balansert målstyring og vedta felles prioriteringer og satsningsområder. Partnerskapet tar stilling til konflikter i kontoret som omfattes av samarbeidsavtalens ordlyd.

C. Tilsetting av medarbeidere i NAV Oppdal og NAV Rennebu

Arbeids- og velferdsetaten og kommunen er hver for seg ansvarlig for å tilsette og si opp medarbeidere på sine områder. Statlige ansatte følger vilkår fastsatt i tjenestemannslov, statlige tariffavtaler og statens personalreglement. Kommunalt ansatte følger vilkår fastsatt i lov, tariffavtaler for kommunesektoren og personalreglement for Oppdal kommune da de kommunalt ansatte har sitt tilsettelsesforhold der.

4. Tillitsvalgte og verneombud

Medbestemmelse ved NAV-kontorene utøves innenfor rammen av hovedavtalen til hhv. kommunen og Arbeids- og velferdsetaten samt tilpasningsavtalen for NAV Stat. Det skal legges til rette for hensiktsmessige systemer for god samhandling og medbestemmelse i NAV Oppdal og NAV Rennebu.

5. Mål- og resultatkrav

Sentrale krav til mål- og resultatstyring vil skje gjennom årlige mål – og disponeringsbrev til NAV samt nasjonale mål, hovedprioriteringer og tilskudd innenfor sosialtjenesten i NAV til kommunen.

Nav-leder har ansvar for at det utarbeides årlig virksomhetsplan for sine respektive kontor i samarbeid med ansattes organisasjoner. Virksomhetsplanen skal baseres på det kommunale budsjettet og lederavtalen, mål- og disponeringsbrevet samt reflektere de lokale utfordringene i bydelene og de lokale politiske styringssignaler.

Planen oversendes rådmann og direktør ved NAV Trøndelag.
Styringsinformasjon fra stat og kommune skal jevnlig stilles til NAV-ledernes disposisjon.

6. Informasjonsstrategi i NAV Oppdal og NAV Rennebu

Det er utarbeidet en kommunikasjonsplan i forbindelse med etableringen av NAV-kontoret.
Denne følges opp og evalueres av NAV-leder.

7. Tjenester som inngår i NAV Oppdal og NAV Rennebu

NAV-kontoret har ansvaret for Arbeids- og velferdsforvaltningens tjenester i Oppdal kommune og Rennebu kommune.

NAV skal gi mennesker mulighet til arbeid, meningsfull aktivitet og økonomisk trygghet.

Statlige innhold i kontoret:

- Informasjon og veiledning på alle tjenester i Arbeids- og velferdsetaten
- Individuell avklaring og oppfølging av brukere mot arbeid og aktivitet
- Bistå arbeidsgivere og arbeidstakere for å forhindre sykefravær og utstøting fra arbeidslivet

For å oppnå denne målsetningen forvalter Arbeids- og velferdsforvaltningen på statlig side følgende regelverk:

- Lov om arbeids- og velferdsforvaltningen
- Arbeidsmarkedsloven
- Folketrygdloven mv

Øvrige tjenester i Arbeids- og velferdsforvaltningen er organisert i egne spesialenheter (NAV Arbeidsrådgivning, NAV Arbeidslivssenter, NAV Intro, NAV Kontaktsenter, NAV Hjelpemiddelsentral, NAV Forvaltning mfl.). NAV-kontorene og spesialenhetene skal samarbeide for helhetlige og gode løsninger med brukerne.

Kommunalt innhold i kontorene:

De sosiale tjenestene skal støtte opp under den enkeltes mulighet til å bli selvhjulpen gjennom arbeid samt bidra til sosial og økonomisk trygghet, forebygge sosiale problemer og fremme overgang til arbeid. For å kunne skaffe eller stå i arbeid er det en forutsetning at grunnleggende individuelle behov er dekket.

Følgende tjenester inngår i NAV-kontoret:

- Opplysning, råd og veiledning, herunder økonomisk rådgivning
- Økonomisk stønad
- Midlertidige botilbud
- Individuell plan
- Kvalifiseringsprogrammet med tilhørende stønad
- Startlån for Rennebu kommune

Fra kommunal side forvalter arbeids- og velferdsforvaltningen følgende regelverk i kontoret:

- Lov om arbeids- og velferdsforvaltningen
- Lov om sosiale tjenester i NAV

Avtalen omfatter alle ordinære virkemidler som partene rår over hjemlet i lov/forskrift/regelverk. Virkemidlene skal brukes med god skjønnsutøvelse slik at målet med NAV-reformen kan nås.

8. Samhandling med tilleggende kommunale og statlige tjenester

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

- Helsesektoren generelt
- Kommunale tjenester som det er naturlig å samarbeide med
- Det vises for øvrig til lokalt organisasjonsdokument

9. Brukermedvirkning

For å forbedre tjenestekvaliteten i NAV- kontoret og for å tilpasse tjenestene til brukernes behov skal kontoret ha følgende samhandlingsformer med brukerne:

På individnivå:

Medarbeiderne ved NAV kontoret skal sammen med bruker ha for øye å finne hensiktsmessige individuelle løsninger og bidra til at tiltak tilpasses den enkeltes behov.

Brukeren skal i størst mulig grad er delaktig i beslutninger og vedtak som gjøres, og gjennom dette bidra til legitimitet og forståelse for beslutninger som tas.

Det skal foretas en lokal brukerundersøkelse som skal vise hvordan brukerne opplever å bli møtt og graden av serviceopplevelse.

Graden av brukermedvirkning evalueres årlig.

På systemnivå:

Det etableres et felles brukerråd med representanter fra LO, NHO, FFO og SAFO.

10. Fysisk utforming - universell utforming

Den fysiske utformingen av NAV kontoret skal støtte opp under og fremme kontorets målsettinger og de tverretatlige arbeidsprosesser man ønsker å tilrettelegge for.

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

Ved anskaffelse av nye lokaler skal konkurransegrunnlag/kravspesifikasjonen stille de nødvendige krav til universell utforming. Når det gjelder arealdisponering forholder man seg til de respektive regler for medbestemmelse i henholdsvis stat og kommune. Brukermedvirkning er også viktig i planlegging og utforming av kontoret for å sikre kvalitet og brukervennlige bygninger og tjenester.

11. Kompetanseutvikling

NAV-leder skal utarbeide en kompetanseplan i samarbeid med organisasjonene som regulerer oppgaver og ansvar, herunder økonomisk ansvar for kompetanseutvikling.

NAV kontoret skal sette brukeren i sentrum. Dette må derfor vektlegges i forhold til organisering, arbeidsmåter, rutiner, ledelse, personalpolitikk og administrativ kultur. Det handler om evne til mellommenneskelig kontakt, service, informasjon, tilgjengelighet,

kompetanse og et godt tilpasset tjenestetilbud. Tilpasning av tjenestene til brukerne krever ansatte med faglig kompetanse og evne til å sette seg inn i den enkeltes situasjon, og et regelverk for tiltak og ytelser som muliggjør individuell tilpasning.

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

12. Personvern/informasjonsikkerhet/beredskap

Det er utarbeidet felles overordnet rutine for personvern, informasjonssikkerhet og beredskap for de to kontorene. I tillegg er det laget lokale tilpasninger for hvert enkelt kontor.

Sikkerhetsnorm-dokumentet "felles sikkerhetsnormer for Arbeids- og velferdsforvaltningen" samt kommunenes retningslinjer og beredskapsplaner er styrende for de valg som gjøres mht. personvern, informasjonssikkerhet og beredskap.

13. Drift

Partene har blitt enige om å fordele kostnader knyttet til drift av NAV Oppdal og NAV Rennebu slik at NAV Trøndelag dekker 60 % mens Oppdal kommune og Rennebu kommune skal dekke henholdsvis 30% og 10% av kostnadene, jfr. avtale om drift og forvaltning av eiendom.

I avtalen om drift av enheten vil forhold som faktureringstidspunkter og måter reguleres. Partene er enige om at avtalen skal evalueres hvert år pr 01.01.

Særskilte tjenester som ikke dekkes av denne avtalen, avtales og faktureres særskilt.

14. Prinsipper for tvisteløsning ved lokal uenighet

Partene er enige om å søke å løse alle konflikter om inngåelse og fortolkning av denne avtalen gjennom forhandling mellom partene lokalt. Dersom dette ikke fører frem vil partene løse tvisten i samsvar med forskrift om nemndbasert tvisteløsning.

15. Revisjon

Riksrevisjonen, Arbeids- og velferdsetatens internrevisjon og kommunens revisjon skal kunne utføre sine oppgaver i forhold til det felles lokalkontoret på en hensiktsmessig måte.

16. Avtaleperiode

Avtalen gjelder for perioden fra forrige avtale ble inngått og frem til ny avtale inngås. Avtalen evalueres årlig. I forbindelse med evalueringen kan det foretas mindre justeringer av avtalen.

Steinkjer, den 19/12/18
Bente Wold Wigum
Bente Wold Wigum
Direktør NAV Trøndelag

Oppdal, den 20. januar
Dagfinn Skjølsvold
Dagfinn Skjølsvold
Rådmann, Oppdal kommune