Vesterålen friluftsråd

SAMARBEIDSAVTALE -

VESTERÅLEN FRILUFTSRÅD KO

Vedtatt i konstituerende møte i Vesterålen friluftsråd KO [dato] og sluttbehandlet av kommunene i tidsrommet [dato] 2026. Med virkning fra xx.xx.2026

§ 1 OPPGAVEFELLESSKAPETS NAVN

Oppgavefellesskapets juridiske navn er Vesterålen friluftsråd KO, heretter omtalt som Friluftsrådet. Forkortelsen VFR kan benyttes.

§ 2 FORMÅL

Friluftsrådet skal, i samarbeid med deltakerkommunene, andre offentlige myndigheter og organisasjoner, fremme allsidig, miljøvennlig og inkluderende friluftsliv i regionen, til beste for befolkningens trivsel og helse.

Friluftsrådet skal fungere som et kompetansesenter for friluftsliv for deltakerkommunene og relevante samarbeidspartnere, og kan avgi høringsuttalelser og engasjere seg i saker av betydning for friluftsliv i deltakerkommunene.

Konkret oppgaveportefølje og arbeidsdeling mellom Friluftsrådet og deltakerkommunene fastsettes gjennom årlige arbeidsplaner vedtatt av representantskapet.

§ 3 DELTAKERE

Deltakerne er Andøy kommune, Bø kommune, Hadsel kommune, Lødingen kommune, Sortland kommune og Øksnes kommune og er organisert i henhold til kommuneloven Kapittel 19.

Den enkelte deltagers eierandel i oppgavefellesskapet og ansvarsdel for oppgavefelleskapets forpliktelser er 1/6 del, jf. kommuneloven § 19-4 fjerde ledd bokstav f.

Opptak av nye deltakerkommuner krever vedtak i representantskapet og godkjenning i den enkelte deltakerkommune.

§ 4 RETTSLIG STATUS

Vesterålen friluftsråd er et kommunalt oppgavefelleskap etter lov 22.juni 2018 nr.83 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven), kapittel 19.

Oppgavefellesskapet er et eget rettssubjekt.

§ 5 ORGANISERING -OPPGAVER OG MYNDIGHET

Styring av oppgavefelleskapet har to nivå:

1) representantskap
2) daglig leder

I tillegg etableres et samarbeidsforum uten ansvar eller beslutningsmyndighet.

§ 5.1 Representantskap

Representantskapet er oppgavefellesskapets øverste styringsorgan og utøver eierstyring på vegne av deltakerkommunene.

Representantskapet ansetter daglig leder og fastsette instruks for stillingen.
Representantskapets leder er daglig leders nærmeste overordnede.

Representantskapets medlemmer skal bestå av ett medlem fra hver kommune. Hvert kommunestyre velger selv sine medlemmer og minst like mange varamedlemmer.

Blant representantskapets medlemmer velges representantskapets leder og nestleder. Leder og nestleder skal ambulere alfabetisk mellom deltakerkommunene etter kommunenavn.

Representantskapets funksjonstid er 4 år og sammenfaller med kommunevalgperioden. Det samme gjelder for leder og nestleder.

§ 5.2 Representantskapsmøtet

Ordinært representantskapsmøte avholdes én gang årlig innen utgangen av mai. Ekstraordinært representantskapsmøte kan avholdes når representantskapets leder eller en av de deltakende kommuner krever det.

Møtene innkalles skriftlig med minst tre ukers varsel. Saksliste og saksdokumenter skal følge innkallingen og være tilgjengelige senest sju dager før møtet. Representantskapsmøtet kan kun behandle saker som fremgår av innkallingen.

Daglig leder har ansvar for innkalling og saksforberedelse. Møtene kan gjennomføres som fjernmøter i henhold til kommuneloven.

Følgende saker skal behandles årlig:

- Årsmelding, årsregnskap og budsjett
- Handlingsplan for neste år

Representantskapet behandler i tillegg:

- Strategiplan
- Styringsdokumenter
- Større og prinsipielle saker

§ 5.3 Protokoll

I ordinært representantskapsmøte må minst 4 medlemmer møte for at møtet kan settes. Vedtak fattes med alminnelig flertall, og ved stemmelikhet avgjør lederens dobbeltstemme.

Møteleder skal sørge for at det føres protokoll fra møtene. Protokollen signeres av leder og nestleder.

§ 5.4 Daglig leder

Daglig leder skal følge fastsatt instruks og påse at saker som legges frem for representantskapet, er forsvarlig utredet. Utredningen skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak.

Daglig leder skal iverksette representantskapets vedtak uten ugrunnet opphold, og gjøre representantskapet oppmerksom på forhold av betydning for gjennomføringen av vedtak.

Daglig leder har møte- og talerett i representantskapet, med unntak av saker som gjelder ansettelsesforhold i representantskapet.

Daglig leder kan treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning.

Daglig leder har det løpende personalansvaret for den enkelte ansatte, inkludert ansettelse, oppsigelse, suspensjon, avskjed og andre tjenstlige reaksjoner.

For øvrig vises det til gjeldende retningslinjer for Vesterålen friluftsråd KO og stillingsinstruks for daglig leder.

§ 5.5 Samarbeidsforum for friluftsliv

Friluftsrådet etablerer et samarbeidsforum for friluftsliv som et rådgivende organ uten ansvar eller beslutningsmyndighet.

Forumet består av én representant fra hver deltakerkommunes administrasjon, utpekt av den enkelte kommune. Representantene bør komme fra relevante fagområder som friluftsliv, folkehelse eller tilsvarende. Friluftsorganisasjoner kan inviteres til deltakelse.

Samarbeidsforumet er et forum for samordning, erfaringsutveksling og faglige drøftinger, og kan bistå daglig leder i forberedelse av saker til representantskapet.

For øvrig vises det til gjeldende retningslinjer for Vesterålen friluftsråd KO.

§ 6 ØKONOMI

§ 6.1 Kontingent

Deltakerkommunene skal betale et årlig tilskudd til Friluftsrådet (kontingent). Kontingentens størrelse fastsettes av representantskapet. Kontingenten fordeles på grunnlag av kommunens folketall pr. 1.1 året før budsjettet trer i kraft.

Vedtak på representantskapsmøte om indeksregulering av kontingenten etter deflator er endelig. Vedtak om kontingentøkning utover dette må godkjennes av deltakerkommunene.

Deltakende kommuner belastes ved to årlige innbetalinger pr. år.

§ 6.2 Økonomisk ansvar

Hver deltakerkommune har ubegrenset økonomisk ansvar for sin forholdsmessige andel av oppgavefellesskapets forpliktelser.

Ved uttreden eller oppløsning gjelder ansvaret for forpliktelser som er pådratt frem til uttredelsestidspunktet.

§ 6.3 Låneopptak

Oppgavefelleskapet har ikke myndighet til å ta opp lån jf. Kommuneloven § 19-4 fjerde ledd bokstav g.

§ 6.4 Anvisningsrett

Dersom oppgavefellesskapet har to eller flere ansatte skal oppgavefellesskapets daglige leder ha anvisningsrett etter attestasjon av én annen ansatt. Regninger som gjelder daglig leder anvises av en ansatt med delegert myndighet.

Dersom daglig leder er eneste ansatte, utøves anvisningsrett av daglig leder og representantskapets leder i fellesskap. Regninger som gjelder daglig leder anvises av representantskapets leder alene.

§ 7 HABILITET

For representantskapets medlemmer og daglig leder gjelder forvaltningslovens regler om habilitet.

§ 8 KONTORKOMMUNE

Kontorkommunen yter driftskreditt og administrativ bistand til oppgavefellesskapet. Det utarbeides egen avtale for administrativ og økonomiske tjenester mellom kontorkommunen og oppgavefellesskapet.

Oppgaver kan etter vedtak i representantskapet legges til andre deltakerkommuner etter nærmere avtale.

§ 9 REVISOR

Representantskapet velger revisor.

§ 10 ENDRING AV SAMARBEIDSAVTALEN

Endringer som ikke gjelder forhold omfattet av kommuneloven § 19-4 fjerde ledd kan vedtas av representantskapet med minst to tredjedels flertall.

Endringer som gjelder forhold etter § 19-4 fjerde ledd krever godkjenning i deltakerkommunenes kommunestyrer.

§ 11 UTTREDEN OG OPPLØSNING

En kommune kan ensidig si opp samarbeidsavtalen ved å sende skriftlig oppsigelse til representantskapet med ett års oppsigelsestid, regnet fra 31.desember det året avtalen sies opp.

Kommunen plikter å dekke sin forholdsmessige del av oppgavefellesskapets driftsutgifter fram til uttredelsestidspunktet.

Oppgavefellesskapet kan oppløses dersom gjenværende deltakerkommuner samtykker i det. Vedtak om oppløsning følges av oppnevning av avviklingsstyre.

Kontorkommunen vil ha ansvaret for oppbevaringen av oppgavefellesskapets arkiver etter at oppgavefellesskapet er oppløst.

§ 12 IKRAFTTREDEN

Denne avtalen trer i kraft etter nødvendig behandling og tilslutning hos deltakerne.