

Interkommunal avtalssamverkan avseende
myndighetsutövning inom miljö-, bygg- och
livsmedelsområdet

7

2025KS215

Sammanträdesdatum
2025-05-27

§ 73

Dnr 2025MBN7

Interkommunal avtalssamverkan avseende myndighetsutövning inom miljö, bygg och livsmedelsområdet

Beslut

Miljö- och bygglovsnämndens förslag till beslut i kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige godkänner *Interkommunal avtalssamverkan avseende myndighetsutövning inom miljö- bygg och livsmedelsområdet* med Lerums kommun och Partille kommun.

Miljö- och bygglovsnämndens förslag till beslut i kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige beslutar enligt miljö- och bygglovsnämndens förslag.

Under förutsättning att kommunfullmäktige godkänner samverkansavtalet uppdrar kommunstyrelsen åt samhällsbyggnadschef att underteckna samverkansavtalet.

Miljö- och bygglovsnämnden justerar paragrafen omedelbart.

Sammanfattning av ärendet

Härryda kommun har, tillsammans med Lerums och Partille kommun, utrett möjligheten att ingå ett samverkansavtal för myndighetsutövning inom miljö- och bygglovsnämnden. Syftet med detta samverkansavtal är att skapa en formell struktur för att kunna lämna över och ta emot vissa typer av ärenden mellan kommunerna så som behov av tillsyn och myndighetsutövning enligt miljöbalken, plan- och bygglagen samt livsmedelslagen. Samverkansavtalet syftar även till att minska sårbarheten i verksamheten vid exempelvis personalbrist eller krissituationer, och till att möjliggöra fakturering för nedlagt arbete.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse 24 april 2025
- Interkommunal avtalssamverkan avseende myndighetsutövning inom miljö, bygg och livsmedelsområdet

Signatur justerande	Utdragsbestyrkande

Miljö- och bygglovsnämnden

Datum
2025-04-24

Diarienummer
2025MBN07 059

Interkommunal avtalssamverkan avseende myndighetsutövning inom miljö, bygg och livsmedelsområdet

Förslag till beslut

Miljö- och bygglovsnämndens förslag till beslut i kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige godkänner *Interkommunal avtalssamverkan avseende myndighetsutövning inom miljö- bygg och livsmedelsområdet* med Lerums kommun och Partille kommun.

Miljö- och bygglovsnämndens förslag till beslut i kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige beslutar enligt miljö- och bygglovsnämndens förslag.

Under förutsättning att kommunfullmäktige godkänner samverkansavtalet uppdrar kommunstyrelsen åt samhällsbyggnadschef att underteckna samverkansavtalet.

Miljö- och bygglovsnämnden justerar paragrafen omedelbart.

Sammanfattning av ärendet

Härryda kommun har, tillsammans med Lerums och Partille kommun, utrett möjligheten att ingå ett samverkansavtal för myndighetsutövning inom miljö- och bygglovsnämnden. Syftet med detta samverkansavtal är att skapa en formell struktur för att kunna lämna över och ta emot vissa typer av ärenden mellan kommunerna så som behov av tillsyn och myndighetsutövning enligt miljöbalken, plan- och bygglagen samt livsmedelslagen. Samverkansavtalet syftar även till att minska sårbarheten i verksamheten vid exempelvis personalbrist eller krissituationer, och till att möjliggöra fakturering för nedlagt arbete.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse 24 april 2025
- Interkommunal avtalssamverkan avseende myndighetsutövning inom miljö, bygg och livsmedelsområdet

Ärendet

Bakgrund och syfte med ärendet är att kommunerna, med stöd av kommunallagen, har möjlighet att ingå samverkansavtal för att överlåta utförandet av vissa uppgifter till varandra. Genom att ingå ett samverkansavtal möjliggör det för respektive kommun att fatta beslut och ta betalt för nedlagt arbete. Det innebär också att man kan överföra ärenden där det finns jäv, ärenden som kräver särskild kompetens, samt att det ger bättre krisberedskap och minskar sårbarheten vid hög personalomsättning eller arbetsbelastning.

Utformningen av samverkansavtalet har skett gemensamt och med representanter från respektive kommuners enhetschefer, verksamhetschefer samt kommunjurister. Till grund för avtalet ligger en mall som Sveriges Kommuner och Regioner, SKR, har tagit fram. Avtalet reglerar formerna för hur kommunerna kan stötta varandra utan att överlåta det juridiska ansvaret för ärendena. Det tydliggör också ansvarsfördelning, sekretessregler samt krav på diarieföring och arkivering.

Beslutanderätt överläts inte generellt genom avtalet. Om uppdragstagaren ska få fatta beslut å uppdragsgivarens vägnar krävs ett särskilt delegationsbeslut från miljö- och bygglovsnämnden, som avgör i vilken omfattning delegation får ske och vad som ska gälla för den delegerade beslutanderätten.

Förvaltningen bedömer att ett sådant avtal stärker samarbetet och skapar en tryggare och mer hållbar verksamhet för alla inblandade parter.

Det samverkansavtal som funnits med Bollebygds kommun sedan 2019, och som endast omfattade bygglovsverksamheten, sades upp av Bollebygds kommun i oktober 2024. Under åren har ca 9 ärenden hanteras kommunerna emellan.

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningen bedömer att förslaget till beslut inte medför några ekonomiska konsekvenser för Härryda kommun i nuläget. Avtalet kommer att reglera hur kostnader för nedlagt arbete ska debiteras mellan kommunerna, vilket gör att inga ytterligare kostnader förväntas i samband med beslutet.

Förvaltningens bedömning

Förvaltningen bedömer att samverkansavtalet mellan Härryda, Lerums och Partille kommuner kommer att ge en effektivare myndighetsutövning och en ökad robusthet mot förändringar i omvärlden och vid hög personalomsättning och arbetsbelastning. Samarbetet innebär en förbättrad krisberedskap och gör det möjligt för kommunerna att säkerställa kvaliteten och tillgången till expertkompetens vid behov.

Martin Öbo
Samhällsbyggnadschef

Mariana Andersson
Verksamhetschef, bygg, kart & GIS



Lerums
kommun



PARTILLE
KOMMUN

Interkommunal avtalssamverkan avseende myndighetsutövning inom miljö-, bygg- och livsmedelsområdet

Avtalsparter

Detta avtal har idag träffats mellan nedanstående parter, gemensamt benämnda *Parterna*.

Lerums kommun (org.nr. 212000-1447)

Härryda kommun (org.nr. 212000-1264)

Partille kommun (org.nr. 212000-1272)

Avtalets syfte

Syftet med detta avtal är att möjliggöra samverkan mellan parterna inom myndighetsutövande ansvar avseende miljö-, bygg- och livsmedelsområdet. Det är parternas gemensamma målsättning att säkerställa att de uppgifter som omfattas av avtalet kan utföras i enlighet med respektive parts lagstadgade ansvar för uppgiften.

Parterna är eniga om att samverkan inom miljö-, bygg- och livsmedelsområdet stärker parternas förmåga att säkerställa och upprätthålla en rättssäker hantering av de ärenden som faller inom avtalets tillämplighet. Sådan samverkan möjliggör bland annat att erfarenheter från respektive part tas tillvara och avser att minska sårbarhet och säkerställa kontinuitet, kompetensförsörjning och hantering av jävssituationer. Samverkan kan därigenom bidra till rättssäkerhet, god kvalitet, effektivitet, måluppfyllelse i verksamheten samt en effektiv resurshantering.

Avtalet innebär inte att parternas övergripande och yttersta ansvar inom de områden som avtalet avser har överlåtits.

Definition och avgränsning av uppdraget

Samverkan avser fullgörande av kommunens uppgifter avseende myndighetsutövning såväl mot enskild som mot kommunens egen verksamhet inom miljö-, bygg- och livsmedelsområdet.

Den part som har ett samverkansbehov som faller inom ramen för detta avtal ska avseende det behovet i det aktuella fallet benämnas *uppdragsgivare*. Den part som möter det aktuella samverkansbehovet ska i det aktuella fallet benämnas *uppdragstagare*.

Detta avtal ska bygga på frivillighet från samtliga parter. Det föreligger således ingen skyldighet för respektive part att avropa respektive möta ett uppstått behov.

Parterna är införstådda med att uppdragsgivaren bibehåller sitt lagstadgade huvudmannaskap och verksamhetsansvar för samtliga uppgifter som omfattas av avtalet.

Avtalet i sig ger inte uppdragstagaren behörighet att fatta beslut i ett ärende. Däremot har uppdragsgivaren rätt att ge anställd hos uppdragstagaren i uppdrag att fatta beslut i visst ärende eller viss ärendegrupp genom särskilt beslut (delegation av nämnden), se vidare punkt "*delegering av ärenden*" nedan.

Avrop

Avrop sker genom att uppdragsgivaren skickar en förfrågan avseende ett uppstått behov inom ramen för samverkan till angivna kontaktpersoner hos övriga avtalsparter.

Respektive avtalspart ska inom tre (3) arbetsdagar meddela huruvida de har möjlighet att möta det hos uppdragsgivaren uppstådda behovet eller inte. Part som, utifrån kompetens och tid, har möjlighet att erbjuda det stöd som efterfrågas kan anta rollen som uppdragstagare. Avropet ska, om uppdragsgivaren så begär, bekräftas skriftligen av uppdragstagaren.

Om uppdraget kan utföras av fler parter ska uppdragsgivaren initiera ett dialogmöte mellan samtliga aktuella parter och söka finna samförstånd mellan parterna om vilken part som har bäst förutsättningar för att utföra det aktuella uppdraget.

Uppdragets utförande

Uppdragstagaren ska utföra uppdraget fackmässigt och med omsorg. Uppdragstagaren ska se till att uppdraget utförs i enlighet med de mål och riktlinjer som uppdragsgivaren har bestämt för verksamheten samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för uppgifterna.

I samband med överlämnande av uppdraget till uppdragstagaren ska uppdragsgivaren informera de som berörs om att handläggning av ärendet kommer att ske av annan kommun inom ramen för detta avtal.

Vid handläggning av ärenden ska uppdragsgivarens rutiner och mallar användas. Uppdragsgivaren ska översända för uppdraget relevant underlag till uppdragstagaren. Vid utskick får uppdragstagaren begära att uppdragsgivaren administrerar själva utskicket.

Uppdragstagaren ska använda sådan legitimation, fordon, arbetskläder, utrustning etc. som tillhandahållits av den egna kommunen.

Om uppdraget kräver arbete i uppdragsgivarens kommuns lokaler, ska uppdragsgivaren tillhandahålla lämplig och ändamålsenlig arbetsutrustning i lokalen.

Parterna utreder gemensamt möjligheten att medge varandra behörighet i respektive kommuns kartsystem. Om sådan åtgärd ej är möjlig ska uppdragsgivaren tillhandahålla det kartmaterial och uppgifter ur fastighetsregistret som den handläggande kommunen behöver för att kunna utföra sina uppgifter med anledning av detta avtal.

Uppdragstagarens åtaganden

För de uppgifter som uppdraget omfattar gäller föreskrifterna om jäv i 7 kap. 4 § och 6 kap. 28–32 §§ kommunallagen. Uppdragstagaren ska försäkra sig om att den personal som används vid utförandet av uppgifter inom ramen för uppdraget inte är jävig.

Uppdragsgivarens åtaganden

Uppdragsgivaren ska medverka till att uppdraget kan utföras enligt bestämmelserna i avtalet. Detta innebär bland annat att uppdragsgivaren ska tillhandahålla underlag och information i den utsträckning som krävs för uppdragets utförande.

Delegering av ärenden

Uppdragsgivaren får ge anställda hos uppdragstagaren i uppdrag att besluta på uppdragsgivarens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden (delegationsuppdrag).

Det är alltid ansvarig nämnd hos uppdragsgivaren som bestämmer i vilken omfattning delegation ska ske och vad som i övrigt ska gälla i fråga om den delegerade beslutanderätten.

För de fall uppdragsgivaren delegerar beslutanderätten direkt till tjänsteperson hos uppdragstagaren ska uppdragstagaren ansvara för att uppdragsgivaren har tillgång till för sådan delegation nödvändig information såsom exempelvis rollbenämning, eller annan information av betydelse för uppdragets utförande.

Beslut som fattas med stöd av delegation ska av uppdragstagaren anmälas till uppdragsgivaren på det sätt och i den tid som denne anvisar.

Återlämna/återta ärenden

Parterna har möjlighet att återlämna/återta uppdrag som avropats i enlighet med detta avtal. Sådan återlämnande/återtagande ska föregås av dialog mellan respektive kommuns kontaktpersoner. Uppdragstagaren kan debitera uppdragsgivaren för den nedlagda arbetstiden.

Vid återlämning eller återtagande av ärenden ska uppdragstagaren överlämna de underlag som hör till ärendet till uppdragsgivaren.

Om behov kvarstår kan uppdragstagaren skicka förfrågan avseende uppdraget till övrig avtalspart i enlighet med punkten ”avrop” ovan.

Information

Uppdragstagaren ska till uppdragsgivaren löpande och utan dröjsmål lämna den information som uppdragsgivaren behöver för sitt beslutsfattande och för att uppdragsgivaren ska kunna följa verksamheten och tillämpningen av avtalet.

Sådan information kan avse, men är inte begränsad till, uppgifter som gör att uppdragsgivaren kan säkerställa efterlevnaden av reglerna kring delegation, brukarmedverkan och anmälan av beslut fattade med stöd av delegation.

Ersättning

Den ärendet berör betalar för den aktuella åtgärden i enlighet med respektive uppdragsgivares kommuns antagna bestämmelser om taxa.

Uppdragstagaren tar betalt av uppdragsgivaren för den tidsåtgång (antal timmar) som lagts ner vid utförande av uppdraget utifrån uppdragstagarens fastställda timtaxa. Uppdragstagaren ska löpande informera uppdragsgivaren om hur handläggningen fortskrider och om handläggningstiden förväntas överskrida den normala schablonen eller riktmärket (om sådan finns) med mer än 25 %.

Ersättning ska även utgå för redovisade resekostnader som inte omfattas av timtaxan.

Om uppdraget kommer att innebära andra kostnader för uppdragstagaren än de som omfattas av timtaxan och eventuella resekostnader ska dessa kostnader redovisas skriftligen i förhand av uppdragstagaren och godkännas skriftligen av uppdragsgivaren för att uppdragstagaren ska ha rätt till sådan ersättning.

Betalning och fakturering

Uppdragstagaren fakturerar uppdragsgivaren enligt de principer för bestämmandet av ersättning som anges under punkten *ersättning* ovan. Debitering ska ske månadsvis i efterskott genom e-faktura. För ärenden som fortskrider över årsskifte ska dock delfakturering ske innan nytt kalenderår inleds.

Faktura ska i tillämpliga fall omfatta uppgift om antal debiterade timmar uppdelade på objekt/ärende.

Betalning ska erläggas senast 30 dagar efter fakturans ankomstdag. Vid försenad betalning utgår dröjsmålsränta enligt 6 § räntelagen. Fakturerings- eller påminnelseavgifter utgår inte.

Hantering av handlingar, dokumentation och arkiv

Uppdragstagaren ska säkerställa att de underlag och handlingar som hör till respektive ärende hanteras på sätt som är förenligt med uppdragsgivarens krav på informationshantering.

Uppdragsgivaren är ansvarig för arkivbildningen avseende de allmänna handlingar som upprättas eller kommer in till uppdragstagaren i anledning av

uppdraget. Uppdragstagaren ska se till att uppdragsgivaren tillställs sådana handlingar. Uppdragstagaren ska även under pågående ärende tillse att uppdragsgivaren tillställs eventuella handlingar för löpande diarieföring.

Efter att uppdraget avslutats hos uppdragstagaren ska eventuella kopior av uppdragsgivarens handlingar eller andra underlag som inte tillför ärendet sakuppgift gallras i enlighet med uppdragsgivarens informationshanteringsplan eller motsvarande dokument.

Överlämning av handlingar och underlag ska i första hand ske via säkra kommunikationsvägar såsom exempelvis säker digital kommunikation (SDK). Underlag som innehåller personuppgifter eller uppgifter som omfattas av sekretess ska alltid hanteras via säkra kommunikationsvägar.

Personuppgifter och sekretess

Uppdragstagaren ansvarar för att den personal som utför uppgifter enligt tilldelat uppdrag informeras om och följer för uppdraget tillämpliga bestämmelser om sekretess i lag eller annan föreskrift.

För den behandling av personuppgifter som parterna kan komma att utföra som ett led i utförandet av uppdraget ska parterna, utöver bestämmelserna i avtalet, även följa bestämmelserna i bilaga 1, Personuppgiftsbiträdesavtal.

Arbetsgivaransvar och arbetsledning

Uppdragstagaren är arbetsgivare för den personal som utför uppdrag som regleras i avtalet och är ytterst ansvarig för sin personals arbetsmiljö och arbetsvillkor.

Uppdragsgivaren ansvarar för instruktioner, stöd och handledning i det löpande arbetet. Ansvar för inbegriper, men är inte avgränsat till, att informera om de eventuella risker som kan finnas i arbetet och om personlig skyddsutrustning ska användas.

Uppdragsgivaren har arbetsmiljöansvar för uppdragstagarens arbetstagare när de utför arbete i uppdragsgivarens verksamhet och i dennes lokaler

Kontaktpersoner

Respektive part ska utse kontaktpersoner som äger rätt att företräda parten med anledning av detta avtal.

Det åligger respektive part att skriftligen och utan dröjsmål meddela byte av kontaktpersoner till de andra parterna.

Uppföljning och samråd

Parterna ansvarar gemensamt för uppföljning av avtalet och dess bestämmelser. Uppföljning ska ske 1 år efter det att avtalet träder i kraft och därefter en gång per år under avtalstiden.

Ändringar, tillägg och meddelanden

Ändringar eller tillägg till detta avtal ska vara skriftliga och beslutas av behörigt organ hos samtliga parter för att vara gällande.

Reklamation och andra meddelanden avseende avtalets tillämpning ska skickas genom post eller e-post till parternas i avtalet angivna eller senare ändrade adresser.

Avtalstid, uppsägning och förlängning

Avtalet gäller årsvis och löper tills vidare.

Avtalet upphör att gälla vid närmast följande årsskifte efter uppsägning som sker senast den 30 juni under innevarande verksamhetsår.

Uppsägning ska föregås av dialog med samtliga parter.

Uppsägning ska ske skriftligen och tillsändas övriga avtalsparter.

Omförhandling

Parterna är överens om att söka anpassa sig till nya förhållanden som kan uppstå under avtalsperioden och på bästa sätt försöka tillgodose varandras förutsättningar och behov.

Samtliga parter har rätt att begära omförhandling av detta avtal om det under avtalstiden sker väsentliga förändringar av de förutsättningar som avtalet baseras på. Omförhandling ska skriftligen begäras hos motparterna. Rätten till begäran om omförhandling innebär inte någon rätt till ändring av avtalets innehåll.

Twistlösning

Twister med anledning av tolkning eller tillämpning av detta avtal ska i första hand lösas av parterna i godo och i andra hand av allmän domstol där uppdragsgivaren har sitt hemvist.

Uppdragstagaren får inte avbryta eller uppskjuta fullgörandet av de prestationer som avtalats under åberopande av att tvisteförfarande inletts eller pågår, så länge avtalet fortfarande gäller.

Befrielsegrunder (force majeure)

Uppdragstagaren fritas från skyldigheten att fullgöra sin del av avtalet och från att erlagga skadestånd om åtaganden inte alls eller endast till onormalt hög kostnad kan fullgöras på grund av krig eller upplopp, arbetsinställelse, blockad, eldsvåda, ingrepp av myndighet eller annan därmed jämförlig händelse som uppdragstagaren inte råder över och inte heller kunnat förutse. Arbetskonflikt som har sin grund i kommunens brott mot kollektivavtal får inte åberopas som befrielsegrund.

För att part ska ha rätt att göra gällande befrielsegrund ska denne utan dröjsmål underrätta motparten om uppkomsten därav, liksom om befrielsegrundens upphörande. Part ska informera motparten om när fullgörelse beräknas kunna ske. Parten är skyldig att genast utföra åligganden enligt avtalet när händelse av här angivet slag upphör.

Föreligger ovannämnda omständigheter har uppdragsgivaren rätt att så länge de består säkerställa att uppdragstagarens åtaganden utförs på annat sätt.

Om avtalets fullgörande till väsentlig del förhindras på grund av force majeure-händelse för längre tid än en (1) månad äger vardera parten utan ersättningsskyldighet skriftligen häva avtalet.

Ikraftträdande och giltighet

Avtalet träder i kraft när det godkänts av kommunfullmäktige i respektive kommun, dock som tidigast den 1 januari 2025.

I det fall avtalet godkänts av kommunfullmäktige i två av kommunerna är avtalet gällande dem emellan trots att avtalet inte godkänts av kommunfullmäktige i den tredje kommunen.

Underskrifter

Ort och datum: *Lenum 28/25*

Ort och datum: *Partille 2025-03-10*

MAGNUS LANSÉN

Emma Kerveld

Isabella Kerttu

Namnförtydligande

Namnförtydligande

Magnus Lansén

Emma Kerveld

Isabella Kerttu

Signatur

Signatur

Ort och datum:

Namnförtydligande

Signatur