

## **Avtalssamverkan mellan Borås Stad och Alingsås kommun**

### **- inom miljö- och hälsoskydd, livsmedelskontroll och tillståndsenhetens uppdragsområden**

#### **§ 1 Parter**

Detta avtal reglerar samverkan mellan följande parter:

Avtalsparter:

Borås Stad (org. nr. 212000-1561)  
Miljöförvaltningen  
501 80 Borås

Alingsås kommun (org. nr. 212000-1553)  
Samhällsbyggnadsförvaltningen  
441 81 Alingsås

Kontaktpersoner:

Anna Säfsten  
Förvaltningschef  
033-35 30 03

Anna Ebbesson  
Bygg- och miljöchef  
0322- 61 63 43

---

#### **§ 2 Bakgrund och syfte**

En kommun kan enligt 9 kap. 37 § kommunallagen ingå avtal om att någon av dess uppgifter helt eller delvis ska utföras av en annan kommun, så kallad avtalssamverkan.

Syftet med detta avtal är att det ska utgöra en grund för samarbete mellan parterna. Kommunerna är geografiskt närliggande och ser behov av att kunna nyttja varandras personalresurser och kompetens samt därigenom öka parternas kapacitet, minska sårbarhet och bidra till ökad effektivitet inom miljö- och hälsoskyddsområdet, livsmedelsområdet samt tillståndsenhetens uppdragsområde, vilket är till gagn för verksamheterna i båda kommunerna så att de offentliga tjänster som kommunerna ska utföra tillhandahålls.

#### **§ 3 Omfattning och avgränsning**

Samverkan ska avse myndighetsutövning inom miljö- och hälsoskydd, livsmedelskontroll och tillståndsenhetens uppdragsområden (alkohollagen, lag om tobak och liknande produkter, lag om

tobaksfria nikotinprodukter, lag om handel med vissa receptfria läkemedel och deras relaterade förordningar) för att avtalet ska kunna aktualiseras.

Uppdragsgivaren, dvs. kommun som av annan kommun gör beställning, har ansvar för att uppdraget inte strider mot reglerna om offentlig upphandling.

Avtalet omfattar inte ärenden som omfattas av sekretess enligt 15 kap. 2 § offentlighet och sekretesslagen.

#### **§ 4 Uppdragsbeskrivning**

Avtalet innebär sammanfattningsvis att varje uppdragstagare, dvs. kommun som åtar sig att utföra uppdrag åt annan kommun, förbinder sig att utföra uppdrag för uppdragsgivarens räkning med avtalets villkor som grund. Uppdrag som omfattas av detta avtal är tillsyn, handläggning, provtagning, utredning, rådgivning, beslutsfattande, upprättande av yttranden och andra likvärdiga insatser. Uppräkningen utgör exempel och ska inte ses som uteslutande.

Det är uppdragsgivarens ansvar att säkerställa att uppdraget är ordentligt beskrivet för uppdragstagaren och att uppdragstagaren förstår vad uppdraget innebär.

#### **§ 5 Beställning av uppdrag**

Beställning av uppdrag från annan kommun får ske av chef med personalansvar hos den beställande parten till chef med personalansvar hos den andra parten. Den tilltänkta uppdragstagaren har alltid rätt att inte anta uppdraget.

Beställning av uppdrag och antagande av uppdrag ska ske skriftligen.

#### **§ 6 Uppdragsgivarens åtaganden**

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

Uppdragsgivaren behåller det politiska och rättsliga ansvaret för verksamheten.

#### **§ 7 Uppdragstagarens åtaganden**

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

#### **§ 8 Delegering av ärenden**

Uppdragsgivarens delegeringsordning ska tillämpas vid alla uppdrag.

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.

Uppdragsgivaren ska informera uppdragstagaren om delegeringsordningen och om huruvida uppdragstagaren får fatta beslut på uppdragsgivarens vägnar.

Vid delegation till en anställd i en annan kommun beslutar den anställda på den delegerande kommunens vägnar och beslutet är formellt sett fattat av den uppdragsgivande kommunen.

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

## **§ 9 Hantering av handlingar, dokumentation och arkiv**

Uppgifter med anledning av uppdraget som kommer uppdragstagaren till handa på något annat sätt än genom en handling ska snarast dokumenteras, om de kan ha betydelse för ett beslut i ett ärende som omfattas av uppdraget. Det ska framgå av dokumentationen när den har gjorts och av vem.

Uppdragsgivaren är ansvarig för diarieföring och arkivbildning avseende de allmänna handlingar som upprättas eller kommer in till uppdragstagaren med anledning av uppdraget.

Uppdragstagaren ska se till att uppdragsgivaren tillställs sådana handlingar. Detta ska ske genom uppladdning i uppdragsgivarens ärendehanteringssystem eller genom att handlingen skickas till uppdragsgivarens administration. Om uppladdning ska ske direkt i ärendehanteringssystemet ska uppdragsgivaren ge uppdragstagaren tillgång och utbildning avseende de system som krävs.

## **§ 10 Personuppgifter**

Varje part är personuppgiftsansvarig för deras egen hantering och behandling av personuppgifter i enlighet med gällande dataskyddslagstiftning.

Om annat inte bestäms vid beställning av uppdrag, är uppdragsgivaren ansvarig för den behandling av personuppgifter som anställd hos uppdragstagaren utför åt uppdragsgivaren i ärenden som omfattas av uppdrag enligt detta avtal. Avtalet innebär att den anställda hos uppdragstagaren i sådant fall anses ingå i uppdragsgivarens verksamhet och uppdrag enligt detta avtal medför inte att uppdragstagaren är personuppgiftsbiträde till uppdragsgivaren.

Uppdragstagaren åtar sig att fullgöra uppdragsgivarens ansvar för att lämna information till de registrerade enligt art. 13 och 14 GDPR för de behandlingar som sker hos uppdragstagaren.

Uppdragsgivaren och uppdragstagaren ska hålla varandra informerade om händelser som påverkar behandling av personuppgifterna, t.ex. personuppgiftsincidenter.

## **§ 11 Sekretess**

Uppdragstagare ansvarar för att den personal som utför uppgifter med anledning av avtalet informeras om och följer för uppdraget tillämpliga bestämmelser om sekretess i lag eller annan författning.

## **§ 12 Arbetsgivaransvar och arbetsmiljöansvar**

Uppdragstagaren är arbetsgivare för den personal som utför uppdrag som regleras i avtalet och är ytterst ansvarig för sin personals arbetsmiljö och arbetsvillkor. Samverkansavtalet påverkar inte respektive kommuns arbetsgivaransvar även om personal utför verksamhet inom andra kommuner.

Uppdragsgivaren ansvarar för instruktioner, stöd och handledning i det löpande arbetet. Ansvaret inbegriper, men är inte avgränsat till, att informera om 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 i enlighet med 3 kap. 12 § arbetsmiljölagen.

## **§ 13 Försäkring**

Vardera part ansvarar för att ha gällande ansvarsförsäkring för sin verksamhet.

## **§ 14 Ansvar för skador**

Vem som ansvarar för skador orsakade av uppdragstagande tjänsteperson bestäms utifrån förutsättningarna i det enskilda fallet i enlighet med skadeståndslagen.

## **§ 15 Ersättning**

Uppdragsgivaren ska till uppdragstagaren betala en ersättning som är baserad på uppdragstagarens självkostnader med anledning av uppdraget.

Ersättningen baseras på uppdragstagarens timtaxa som är fastställd av kommunfullmäktige. Ersättningen fastställs på grundval av faktiskt nedlagd handläggartid för uppdraget som redovisas månadsvis.

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 ansvarig chef hos uppdragsgivaren för att uppdragstagaren ska ha rätt till sådan ersättning.

## **§ 16 Betalning och fakturering**

Uppdragstagaren fakturerar uppdragsgivaren enligt de principer för bestämmandet av ersättningen som anges i paragraf 15.

Debitering ska ske månadsvis i efterskott.

Sista betalningsdag ska framgå av fakturan. Om detta inte framgår av fakturan ska betalning erläggas senast 30 dagar efter fakturans ankomstdag.

Vid försenad betalning utgår dröjsmålsränta enligt 6 § räntelagen. Påminnelse-, försenings- eller faktureringsavgifter utgår inte.

Ersättningen ska vara undantagen från mervärdesskatt eftersom samverkan enligt detta avtal handlar om utförande av lagstadgade uppgifter som innefattar myndighetsutövning.

## **§ 17 Uppföljning**

Vid uppdrag är båda parter skyldiga att medverka i uppföljning och utvärdering av uppdraget. Uppdragsgivaren har rätt till löpande insyn i den verksamhet uppdragstagaren svarar för på uppdragsgivarens vägnar.

Uppföljning ska ske på uppdragsgivarens initiativ och vid de tidpunkter som parterna gemensamt bestämmer.

## **§ 18 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.

Parterna har rätt att begära omförhandling av detta avtal. Omförhandling ska begäras skriftligen av respektive kommun. Rätten till begäran om omförhandling innebär inte någon rätt till ändring av avtalets innehåll.

## **§ 19 Ändringar och tillägg**

Tillägg och ändringar av avtalet ska ske skriftligen för att vara gällande och undertecknas av behöriga företrädare för respektive part.

## **§ 20 Avtalstid och uppsägningsvillkor**

Avtalet löper tillsvidare.

Avtalet har en uppsägningstid om tre månader. Uppsägningstiden avser hela kalendermånader och börjar således löpa vid nästa kalendermånads start vid en uppsägning. Uppsägning ska ske skriftligen och meddelas den andra parten.

Både uppdragsgivaren och uppdragstagaren kan säga upp uppdrag som givits/åtagits genom detta avtal. Även då gäller samma uppsägningstid som för avtalet i övrigt om inte någon av befrielsegrunderna är uppfyllda.

Uppdrag får avslutas utan uppsägningstid eller med kortare uppsägningstid om båda parterna är överens om det vid uppsägningen.

## **§ 21 Hävning av uppdrag**

Om uppdragstagaren inte fullgör sina skyldigheter efter antagande av uppdrag har uppdragsgivaren rätt att häva uppdraget med omedelbar verkan, om uppdragsgivaren anmanat uppdragstagaren därom och rättelse inte skett inom 30 dagar.

Skälig försening av färdigställande av uppdrag ska anses godtagbar om förseningen beror på sjukdom hos den uppdragstagande parten och möjlighet inte finns att annan personal utför uppdraget. Parterna ska samarbeta för att sådana fall åsamkar så lite skada som möjligt för båda parterna. Uppdragstagaren ansvarar för att meddela uppdragsgivaren om situationen och hur lång förseningen bedöms bli. Vid sjukskrivningar som medför att uppdragstagaren inte kan utföra uppdraget ska uppdragsgivaren meddelas direkt.

## **§ 22 Befrielsegrunder – force majeure**

Om uppdragstagaren förhindras i sina avtalade åtaganden till följd av omständigheter som ligger utanför dennes kontroll och vars följder denne inte skäligen kunde ha undvikit, ska detta utgöra befrielsegrund från ersättning, påföljder, liksom betalning så länge hindren kvarstår. Med force majeure menas exempelvis brand, explosion, miljökatastrof, allvarlig smittspridning, krig, upplopp, blockad eller annan liknande omständighet som parterna inte råder över.

Parterna ska omgående informera varandra om det föreligger omständigheter som kan föranleda tillämpning av denna bestämmelse. Så snart den åberopade omständigheten upphört ska parten underrätta motparten och omedelbart återuppta fullgörandet av avtalad prestation.

Om uppdragets fullgörande till väsentlig del förhindras på grund av force majeure-händelse för längre tid än en 30 dagar får respektive part utan ersättningsskyldighet skriftligen häva uppdraget.

## **§ 23 Tvistlösning**

Tvister med anledning av tolkning eller tillämpning av detta avtal ska i första hand lösas av parterna i godo och i andra hand av Borås Tingsrätt, som första instans.

Uppdragsgivaren har den huvudsakliga bevisbördan gällande vad uppdragen omfattar och inom vilken tidsram de ska utföras. Uppdragstagaren har den huvudsakliga bevisbördan gällande ersättning som går utöver det som bestäms av avtalets villkor.

## § 24 Godkännande av avtal

Detta avtal träder i kraft när behörig part i varje kommun godkänt och signerat avtalet.

---

Detta avtal är upprättat i två likalydande exemplar, varav parterna har tagit varsitt.

För Borås Stad

För Alingsås kommun

.....  
Ort och datum

.....  
Ort och datum

.....  
Anna Säfstén, Förvaltningschef

.....  
Jonas Sjölin, Förvaltningschef