**Avtale om felles tilsynskontor.**

(Evt navn på tilsynskontoret)

**1 Avtaleparter**

1. Denne avtalen er inngått mellom kommunene xxx, yyy og zzz.
2. xxx kommune er vertskommune.
3. Samarbeidet heter (Navn på tilsyneskontoret).
4. Andre kommuner kan iviteres til å bli med i dette interkommunale samarbeidet når partene er enige om dette. Det forutsettes at revidert avtale eller tilleggsavtale inngås.

**2. Avtalen gjelder** (Virkeområde).

 Avtalen gjelder drift av felles tilsynskontor for byggesaker, jf. plan- og bygningsloven (pbl) § 25-1, 3. ledd og byggesaksforskriften (SAK 10) § 15-1 b.

**3 Formål.**

Avtalen skal sikre at deltakerkommunene utfører sine plikter etter plan- og bygningslova kap. 25 (tilsyn) og sikre oppfølging av tilsynssakene etter plan- og bygningsloven kap. 32 (oppfølging av lovbrudd).

**3 Økonomi, Finansiering, Fakturering.**

 Driftsutgiftene fordeles mellom samarbeidskommunene etter en fordelingsnøkkel:
Alt.1 – Fordeles mellom partene etter innbyggertal fra foregående år.
Alt.2 - Fordeling: 1/3 likt fordelt, 1/3 etter folketall og 1/3 etter antall byggesaker.

 Vertskommunen fakturerer de øvrige kommunene i mai for første halvår og i november for andre halvår.

 Vertskommunen beregner seg 20% av brutto lønnsutgifter til dekning av administrasjonskostnader.
Eventuelle utgifter til f.eks. - spesielle løsninger for datakommunikasjon mellom tilsynskontoret og kommunene, - Sykdom, personaltvister m.m, kommer i tillegg og fordeles i henhold til fordelingsbrøk.

**4 Organisering.**

Vertskommunen har arbeidsgiveransvar for tilsynskontoret med ansettelse m.v. og holder lokaler, kontorutstyr, PC, ordinær programvare, kontorrekvisita, betaler bilgodtgjørelse, opplæring og yter administrative tjenester.

Det felles tilsynskontoret skal ha to medarbeidere i 100% stilling,(Alt. Ved 1 medarbeider skal ikke tilsynet delta i møter eller å byggeplass uten at besøkskommunen deltar med 1 person).

Hver av partene oppnevner kontaktperson under utøvelsen av avtalen.

Vertskommunens kontaktperson innkaller til to årlige møter hvor medarbeidere på tilsynskontoret kan delta.

**5 Myndighet og delegasjon**

Samarbeidet er uten delegasjon av myndighet til vertskommunen.
Tilsynskontoret er gitt myndighet til å gjennomføre tilsyn i de nevnte kommunene, og tilsynsenheten rapporterer i den enkelte saken direkte til den kommunen hvor byggetiltaket befinner seg. Rapporteringen skal skje til den saksbehandleren kommunen oppnevner som kontaktperson. Det er den kommunen hvor tiltaket befinner seg som innehar sanksjonsmuligheten. Tilsynet skal samarbeide med vedkommende kommunes fagadministrasjon i de konkrete tilsynssakene.

**6. Tilsynet sine oppgaver**

Tilsynsrapportene utarbeides av tilsynsleder og godkjennes av bygningsmyndighetene i den aktuelle kommunen. Kommunene bestemmer oppfølging, prioriteringen mellom ulovlighetssaker og byggetilsyn. Tilsynsenheten har mulighet til å avvise saker som vedkommende mener ikke egner seg for tilsyn/ulovlighetsoppfølging.

Tilsynsleder har ansvar for å utarbeide felles rutiner for tilsyn. Rutinene skal godkjennes av lederne for byggesakskontorene i samarbeidskommunene.
Tilsynsleder har ansvar for å lage en tilsynsplan som viser fordeling av tilsyn. Tilsynsplanen sendes 1 gang i året til uttalelse.

**7. Avtaletid, avtaleendring, uttreden og avvikling**
Avtalen kan sies opp av partene.

 Ved inngåelse av denne avtalen forplikter partene seg til en bindingstid på 2 år. Mulighet for oppsigelse må skje pr.1.januar, Oppsigelse må være vertskommunen i hende senest 6 måneder før oppsigelsestidspunktet.
Oppsigelsestiden er ett år.
Avtalen kan endres. Endring av avtalen blir iverksatt senest ett år etter at en av partene har anmodet om endring. Dette gjelder også dersom en kommune ønsker å avtale et annet forholdstall.

**8. Tvist**

Eventuell tvist skal partene søke avklart ved forhandling. Lykkes ikke dette, skal tvisten avgjøres ved voldgift i henhold til tvistemålsloven.