AVTALE OM DELTAKELSE I FAGLIG NETTVERKSGRUPPE MED SEKRETÆRBETJENING FRA NKF BYGG OG EIENDOM

1. INNMELDING

Avtale mellom NKF bygg og eiendom og kommunen om innmelding til deltakelse i bygg- og eiendomsfaglig nettverksgruppe gjøres på www.kommunalteknikk.no.

Vedlegget *Retningslinjer for nettverksgruppen* gir en nærmere spesifisering og oppsummering av avtalen.

2. FORMÅL

Fremme faglig aktivitet og samarbeid mellom deltakende kommuner med sikte på utvikling av god, profesjonell og effektiv bygg- og eiendomsforvaltning.

3. ORGANISERING

NKF bygg og eiendom er en del av Norsk Kommunalteknisk Forenings (NKF) virksomhet, med egne vedtekter, styre og årsmøte, og med eget budsjett hvor rammene er fastlagt av NKF. NKF bygg og eiendom (heretter benevnt NKF) koordinerer aktiviteten i nettverksgruppene gjennom særskilt engasjerte nettverkssekretærer (NVS) og fagforumets rådgiver i NKFs administrasjon.

Kommunen oppnevner en navngitt person som kontakt/leder for nettverksgruppen, fortrinnsvis fra etat/avdeling som har ansvar for aktuelle bygg- og eiendomsaktiviteter i kommunen.

4. NKFs OPPGAVER

NKF skal bidra til å utvikle de deltakende kommunenes bygg- og eiendomsforvaltning i tråd med avtalens formål.

NVS betjening av nettverksgruppene omfatter faglig veiledning, planlegging av møter, innkalling til møter og utsending av referater.

To årlige møter faktureres forskuddsvis, og gjennomføres med NVS. Ytterligere møter kan gjennomføres etter avtale med NVS. Dersom gruppen gjennomfører ekstra møter uten NVS, sendes referat til NKF og NVS til orientering.

NKFs arbeid omfatter forberedende aktiviteter, koordinering og oppfølging av nettverksgruppene, opprettelse og drifting av felles nettsted for hver gruppe etter behov, publisering på Internett og ev intranett, samlinger og fellestiltak for nettverkssekretærene og nettverkslederne med mer.

NKF driver aktiv informasjonsvirksomhet overfor nettverksgruppene og deltakerkommunene med bl.a. tidsskriftet Kommunalteknikk, nettstedet kommunalteknikk.no, nyhetsbrev, kurs og konferanser, temahefter og faglige rapporter.

NKF holder egne nettsider under kommunalteknikk.no hvor det legges ut åpen informasjon, og ev et intranett med lukket informasjon som er forbeholdt nettverksgruppens deltakere. I tillegg driver NKF diskusjonsforumet www.nkfnett.no, hvor alle kommuneansatte kan registrere seg.

5. KOMMUNENS OPPGAVER

Kommunen står som arrangør av møtene etter en turnus fastsatt av nettverksgruppen. Kommunen plikter å engasjere seg i gruppens arbeid og framskaffe kostnadsfritt aktuell informasjon som gruppen selv blir enige om, bl.a. data til bruk for statistikk, nøkkeltall med mer, og presentere dette i møtene.

6. ØKONOMI

Kommunens betaling for deltakelse i nettverksgruppen består av to deler (se gjeldende priser på www.kommunalteknikk.no):

a) **Sekretærkostnader**
Kommunen faktureres forskuddsvis ved hvert års begynnelse for to møter, som er minimumsaktiviteten. Kommunene faktureres for ev andre kostnader som gruppen pådrar seg. Ev ekstra møter (utover to) med sekretærbistand faktureres løpende. Kommuner som tiltrer nettverksgruppen i løpet av året, betaler forholdsmessig for antall møter de deltar i.

b) **Deltakeravgift gradert etter kommunestørrelse**
Deltakeravgiften graderes etter kommunestørrelse, og faktureres forskuddsvis ved hvert års begynnelse; avgiften dekker NKFs arbeid med gruppene (se punkt 3).

I spesielle situasjoner kan særskilte møtepriser avtales med NKF. Prisene vedtas av NKFs hovedstyre, og reguleres i takt med den alminnelige prisutvikling og kostnadene til betjening av nettverksgruppene.

Forfall fra ett eller flere møter gir ikke rett til å kreve bortfall av fakturering, så lenge kommunen ikke har sagt opp sitt avtaleforhold om deltakelse i nettverksgruppen.

Deltakelse i nettverksgruppen gir automatisk medlemskap i NKF. Medlemskapet faktureres særskilt.

Kommunen betaler kun ett medlemskap i NKF; dette er uavhengig av antall fagområder og personer kommunen ønsker å knytte til medlemskapet.

7. ETISKE REGLER

NKF skal være pådriver for å holde nettverkene i god drift med interessante tema; det er også viktig å motivere deltakerne til selv å styre møtenes faglige innhold.

Alle dokumenter og data som fremskaffes og utarbeides i samsvar med denne avtalen, er den enkelte kommunes og NKFs eiendom. NKF har rett til å benytte innsamlet informasjon, nøkkeltall mm til framstilling av egne produkter for salg og/eller markedsføring av NKFs virksomhet.

Erfaringsutveksling er en viktig side ved medlemskapet i NKF. Kommunens egne dokumenter som overlates til NKF, kan fritt distribueres blant NKFs medlemmer hvis ikke annet er avtalt. Medlemmer kan kopiere hele eller deler av dokumenter til eget bruk. Kommunen beholder rettighetene til dokumentene, og har ikke ansvar for eventuell feil bruk.

Dersom kommunen trer ut av nettverksgruppen, kan dokumenter og data ikke brukes til virksomhet i konkurranse med eller til skade for NKF.

Nettverksvirksomheten bygger på tillit fra deltakerne i nettverksgruppene. Dersom manglende tillit oppstår, skal deltakerne gi tilbakemelding til nettverkssekretæren og NKFs koordinator om situasjonen, med sikte på å gjenopprette nødvendig tillit. Dersom gruppen står i fare for å bli oppløst, skal NKFs rådgiver informeres på forhånd.

8. VARIGHET OG OPPSIGELSE

Avtalen gjelder fra den er sendt inn på www.kommunalteknikk.no, og kan sies opp skriftlig av begge parter med seks måneders gjensidig oppsigelsesfrist. Ved oppsigelse gis det ingen refusjon for innbetalte sekretærkostnader og deltakeravgift.

VEDLEGG: RETNINGSLINJER FOR NETTVERKSGRUPPEN
Retningslinjer for nettverksgruppen gir en nærmere spesifisering og oppsummering av avtalen.

Avtaleforhold og forpliktelser

1. Hver deltakende kommune tegner separat avtale med Norsk Kommunalteknisk Forening (NKF).
2. NKF stiller faglig nettverkssekretær (NVS) til disposisjon for gruppen, dersom den ønsker det.
3. Nettverksgruppen skal minimum avholde to møter pr år.
4. Oppsigelse fra deltakelse i nettverksgruppen skjer skriftlig. Allerede innbetalt avgift refunderes ikke.
5. Eventuelle beslutninger i nettverksgruppen skjer ved alminnelig flertall.
6. Sekretærkostnader og deltakeravgift er basert på at møtene holdes i de respektive kommuner, og at vertskommunen bærer kostnadene til bevertning. Dersom gruppen velger å legge møtene andre steder skal ekstrakostnader for dette dekkes av hver enkelt. Eventuelle merkostnader for NVS ved at møtene legges andre steder skal også dekkes av gruppen.

Betalingsbetingelser

1. Prisoversikt på www.kommunalteknikk.no viser de til enhver tid gjeldende satser for dekning av sekretærkostnader, og deltakeravgift gradert etter kommunestørrelse.
2. NKF fakturerer hver kommune forskuddsvis ved hvert års begynnelse for to møter som er minimumsaktiviteten, og for gradert deltakeravgift.
3. Det gis ingen refusjon for innbetalt beløp ved fravær fra møter eller ved oppsigelse av deltakelse i gruppen.
4. NVS fakturerer til NKF i henhold til egen avtale.
5. Det er ingen direkte betalingsforpliktelser mellom nettverksgruppens deltakerkommuner og NVS med mindre dette er avtalt spesielt i gruppen.

Organisering av nettverksgruppen

1. Antall deltakerkommune i hver gruppe avgjøres i fellesskap av NVS og deltakerkommunene i samråd med NKFs rådgiver.
2. Nettverksgruppen velger en kontaktperson/leder.
3. Nettverksleder er NKFs representant på vegne av deltakerne, og formelt bindeledd mellom NKF og nettverksgruppen.
4. Ev forhold omkring nettverksgruppens drift, oppfølging av NVS med mer, ivaretas av leder etter bestemmelser gitt av nettverksgruppen.
5. Nettverksgruppen kan selv velge å la ledervervet rotere. Melding om endring skjer til NKF.

Møtene

1. Møtene holdes i de respektive kommuner etter gruppens bestemmelser og turnus.
2. Vert for møtet sørger for teknisk tilrettelegging og nødvendig bevertning.
3. Nettverksgruppen setter selv opp møteplan, og bestemmer hvilke tema som skal tas opp innenfor rammene av nettverksgruppens mål.
4. Fortrinnsvis bør ev temastoff utviklet av NKF bygg og eiendom benyttes for å sikre forumets mål om å profesjonalisere bygg- og eiendomsforvaltningen.
5. Forfall til et møte meldes NVS. Ny møtedato avtales dersom møtedeltakelse blir under 2/3.

NVS sine oppgaver og ansvar

1. NKF stiller NVS til disposisjon for nettverksgruppen, og står som formell oppdragsgiver for NVS.
2. NVS forbereder faglig innhold i møtene, leder gjennomføringen og skriver referat.
3. NVS driver prosessen med faglige innspill i møtene, og innhenter nødvendig informasjon for å holde et faglig godt nivå.
4. NVS sender ut innkalling og nødvendige forberedelsesdokumenter i god tid før møtene.

Utmelding, tilgang og opphør av gruppen

1. Utmelding skjer skriftlig til NKF, og meddeles nettverksgruppen, som så gir anbefaling til NKF om videre drift, organisering med mer for gjenværende medlemmer.
2. Ved utmeldinger etter at nettverksgruppen er etablert, kan gruppen suppleres med nytt medlem hvis mulig og hensiktsmessig.
3. Dersom antallet deltakere reduseres underveis kan gruppen i samråd med NKF bestemme at nettverksgruppen oppløses.
4. Nye medlemmer som tas opp betaler sekretærkostnader i henhold til gjenværende antall møter, og deltakeravgift i henhold til gjenværende antall måneder.

Retningslinjer - status

1. Disse retningslinjene er fastsatt av NKF.
2. Retningslinjene gjelder som en del av avtalen mellom deltakerkommunen og NKF.
3. Endringer i retningslinjene skal godkjennes av NKF.