



Anvisning för samverkan med andra kommuner

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Senast reviderad	Beslutsinstans
Anvisning för samverkan med andra kommuner	Anvisning	2022-02-17	Kommunchef
Dokumentansvarig/processägare	Version	Diarienummer	Giltig till
Kommunledningsförvaltningen	1	21KS405	2025-12-31
Dokumentinformation	Anvisning för stöd inför beslut om samverkan med annan kommun och i vilken form samverkan ska ske.		
Dokumentet gäller för	Alla i samverkan med annan kommun		

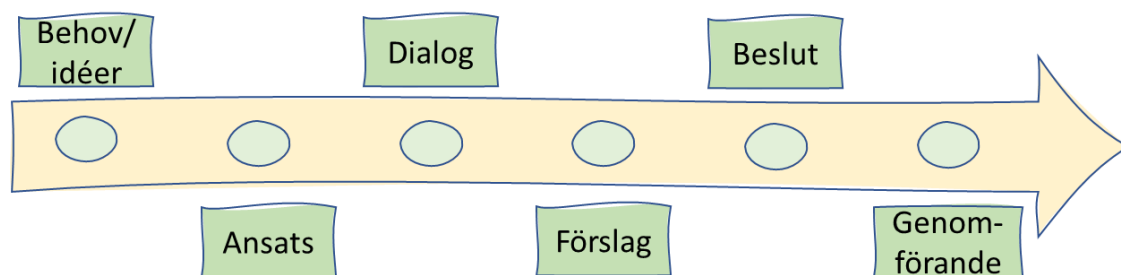


Inledning

I Piteå kommuns ”Policy för samverkan med andra kommuner” framgår att kommunen ska samverka med andra kommuner när det bedöms vara ett allmänt intresse för kommunen och dess medborgare att samverkan sker, till exempel där det bedöms att uppgifter utförs mer effektivt eller över tid stärker kommunens drifts- och utvecklingskapacitet.

Syftet med denna anvisning är att fungera som ett stöd inför beslut att samverka med annan kommun, med vilken kommun och i vilken form samverkan ska ske. Anvisningen ska även fungera som ett stöd vid handläggning inför beslut om samverkan.

Anvisningens innehåll bygger på processen för de initiala stegen inför samverkan mellan kommuner:



Behov och idéer

Samverkan är en form av strukturerat samarbete som bygger på idén att det skapas ett högre mervärde vid samarbete än vid arbete på egen hand. Mervärdet kan till exempel bestå i effektivitetsvinster och kompetenshöjande genom spridande av idéer och kunskap. En samverkan med en viss samverkanspart kan bestå av flera delar och ibland olika samverkansområden. Varje del eller samverkansområde behöver inte innebära en fördel för kommunen i förhållande till ett alternativ utan samverkan, men det är viktigt att den sammantagna samverkan med varje samverkanspart på längre sikt kan bedömas innebära sådan nytta för kommunen och dess medborgarna att det är ett allmänt intresse för kommunen att samverkan sker.

Piteå kommun vill stärka den geografiska regionen för en hållbar samhällsutveckling. Av Policy för samverkan med andra kommuner framgår att kommunen i första hand ska samverka med närliggande kommuner inom Piteå kommuns arbetsmarknadsområde. Piteå kommun har 2020 antagit en långsiktig avsiktsförklaring avseende samverkan med Älvsbyns kommun. Denna avsiktsförklaring innebär dock inget hinder mot samverkan med andra kommuner.

Det är mycket väsentligt att samtliga samarbetspartner känner sig fullt delaktiga i utvecklingsarbetet och därför ska samverkan med andra kommuner präglas av tillit och



förtroende. Verksamheten bör därför initiera en dialog med tilltänkta samverkanspartner så snart en idé om samverkan uppkommer.

I det första steget i processen identifieras parternas behov och en idé kommuniceras om hur man gemensamt kan uppfylla behovet hos båda parter.

Checklista delprocess Behov och idéer

- Konkretisera idé
- En första kontakt med potentiella samverkanspartner
- Konstatera gemensamt behov

Ansats

Efter att parterna konstaterat att det finns ett gemensamt behov som samverkan mellan dem kan uppfylla, ska parterna i ett andra steg formulera en första ansats för hur samverkan skulle kunna se ut. Denna första ansats ska kommuniceras med de som skulle beröras av en samverkan hos parterna, för att ge dem möjlighet att lämna synpunkter i ett tidigt skede.

Frågor som bör diskuteras inför att parterna formulerar en ansats är samverkans omfattning och val av samverkansform. Vid val av samverkansform bör parterna beakta att det finns många olika sätt att samverka, och att det förutom de mer reglerade samverkansformerna även går att samverka i friare former, till exempel genom nätverk, intresseorganisationer och erfarenhetsutbyten.

Ansatsen bör även innehålla en analys ifråga om hur samverkansnyttan kan säkerställas så att en bedömning kan göras i ett tidigt skede om det är ett allmänt intresse för kommunen att samverkan sker. Samverkansnyttan kan bestå i att samverkan stärker drifts- och utvecklingskapacitet för att på ett hållbart sätt öka möjligheter att erbjuda medborgarna kompetent och kostnadseffektiv god kommunal service.

Under detta steg i processen bör parterna se över hur arbetet ska drivas fram till dess att beslut är fattat. Arbetet ska organiseras och ledas av en styrgrupp bestående av beslutsföra deltagare för var part. Styrgruppen resurssätter utvecklingsarbetet och utser projektledare.

Önskemål om beslutsnivå får aldrig inverka på val av samverkansform. Inför val av samverkansform bör kommunjurist rådfrågas.

Checklista delprocess Ansats

- Formulera en första gemensam ansats inklusive val av samverkansform
- Säkerställ att det är ett allmänt intresse för Piteå kommun
- Tillsätt gemensam styrgrupp och upprätta plan för fortsatt arbete



Dialog

Den nytta samverkan förväntas bidra med ska alltid vägas mot minskade möjligheter till ansvarsutkrävande för medborgarna som samverkan innebär. Konsekvenserna för Piteå kommun som organisation och arbetsgivare ska också beaktas och beskrivas inför beslut om samverkan.

I steget efter ansatsen ska ansatsen därför konkretiseras och kommuniceras för intern dialog med berörda parter och experter. Syftet med dialogen är att samla in synpunkter för att kunna beakta olika perspektiv. Expertfunktioner som tidigt kan behöva involveras i dialogen är jurist, ekonomi- personal-, IT- avdelning och arkivmyndigheten.

Ansatsen kan ibland även behöva kommuniceras för extern dialog, till exempel med brukare av den kommunala tjänsten. I första hand utför varje kommun sin egen externa dialog.

Checklista delprocess Dialog

- Inled intern dialog med verksamhet som berörs
- Inled eventuell extern dialog
- Säkerställ att det är ett allmänt intresse för Piteå kommun

Förslag

Efter dialog med berörda parter och experter behöver förslag till avtal och eventuellt reglemente/förbundsordning upprättas. Beroende på vilken samverkansform som samverkan ska ske genom behöver avtal ha olika innehåll. Punkter i bilaga 1 "Mallar för avtal och reglementen" ska dock alltid finnas med för den samverkansform som är vald.

Om samverkan innebär att det finns ett behov att klargöra vem som äger tillgångar som används vid samverkan, behöver avtalet klargöra vem som äger och hanterar sådan egendom samt hur sådan egendom ska försäkras. Om parterna äger egendom gemensamt behöver samäganderättsavtal upprättas.

Inför fastställande av ansvar och tillgång till verksamhetsinformation och allmänna handlingar, ska samråd ske med arkivmyndigheten.

För exempel se Avtal om interkommunal avtalssamverkan avseende löneadministration och drift av personaladministrativa system. Exakta formuleringar och avvägningar måste dock alltid utgå från den planerade samverkansverksamheten.

Särskilt om gemensamma nämnder

När det gäller samverkansavtal vid samverkan i gemensam nämnd bör uppmärksammas att kommunallagen och annan lagstiftning sätter gränser för vad som är avtalbart. Till exempel kan man inte med bindande juridisk verkan avtala om roterande ordförandeskap. Man kan inte heller i avtalet med bindande verkan reglera att den gemensamma nämnden ska ha ett utskott eller hur representationen mellan parterna ska vara i ett sådant utskott, eftersom det saknas särreglering om detta. Sådana frågor bör däremot kunna lösas genom att man i avtalet tar in



regler om vad som *bör* gälla. I den delen har då avtalet karaktären av en politisk överenskommelse som inte är juridiskt bindande. Andra frågor som enligt SKR inte kan regleras är tex öppna nämndsammanträden eller brukarinflytande.

Reglementet för den gemensamma nämnden har i grunden samma funktioner som reglementen för andra nämnder, men särreglering kan behövas i vissa frågor till exempel när det gäller ersättarnas tjänstgöring, inkallande av ersättare, ersättare för ordförande, utskotts sammanställning och arbetsformer och eventuella särskilda beredningskrav. I fråga om uppgiftsområdet är det nödvändigt att texten är likalydande med avtalet.

Checklista delprocess Förslag

- Upprätta förslag till avtal
- Upprätta eventuellt förslag till reglemente/förbundsordning
- Upprätta eventuellt förslag till avtal som reglerar personuppgiftsansvar och pub-avtal
- Förankra förslag hos berörd beslutsinstans i samtliga kommuner

Beslut

Beslut om samverkan ska som huvudregel fattas av kommunfullmäktige. Om de förutsättningar som anges i Policy för samverkan med andra kommuner är uppfyllda kan nämnd i vissa fall fatta eget beslut om avtalssamverkan. Om förutsättningarna för att nämnd kan fatta eget beslut är uppfyllda kan nämnd i sin delegationsordning delegera till tjänsteperson att fatta beslut. Eventuella ändringar i avtal eller bilagor ska fattas av samma instans som fattade grundbeslutet om inte denna beslutat om annat.

Beslut om samverkan bör alltid innehålla beslut om Piteå kommuns uppföljning och hur utvärdering av den aktuella samverkan ska ske.

För att säkerställa att samtliga samverkanskommuner beslutar om avtal och andra handlingar med samma innehåll, bör värdkommunen först fatta beslut och expediera samtliga handlingar i beslutet till övriga samverkanskommuner för likalydande beslut.

Checklista delprocess Beslut

- Upprätta gemensam tjänsteskrivelse
- Ta beslut i värdkommun
- Efter beslut i värdkommun, ta beslut i övriga samverkanskommuner
- I Piteå kommun ska även beslutas om uppföljning och utvärdering

Genomförande

Samverkan genomförs utifrån den överenskommelse och beslut som fattats. I den samverkan där Piteå kommun är värdkommun används Piteå kommuns grafiska profil. För gemensamma



nämnder ska ett diarium skapas som förkortas enligt standard med 3 bokstäver och G för gemensam som första bokstav. Nämnden ska alltid benämnas enligt beslut och avtal.



Bilaga I - Mallar för avtal och reglementen

Samverkansavtal vid AVTALSSAMVERKAN

1. Parter

Ange vilka parter som ingår avtalat, inklusive organisationsnummer.

2. Syfte

Beskriv det gemensamma målet som ska uppnås med samverkan. Om samverkansavtal ska träffas utan upphandling med stöd av det s.k. Hamburgundantaget (LOU 3:17-18) behöver även tydliggöras vilket behov hos vardera part som samverkan ska uppfylla.

3. Samverkans innehåll och uppgiftsfördelning

Beskriv övergripande vilken verksamhet samverkan avser och vilka specifika uppgifter vardera part ansvarar för samt vilka rättigheter och skyldigheter respektive part har. Om antalet uppgifter är omfattande kan avtalet ange parternas ansvar för olika verksamhetsområden och hänvisa till bilaga med vilka specifika uppgifter som omfattas av varje parts ansvar. Om samverkansavtal ska träffas utan upphandling med stöd av det s.k. Hamburgundantaget (LOU 3:17-18) behöver vardera part på ett reellt sätt bidra till samverkan med mer än pengar.

4. Uppgifternas utförande

Beskriv kort hur uppgifterna ska utföras. Vanligtvis att de ska utföras fackmässigt och i enlighet med bestämmelser i lag samt parternas mål och riktlinjer.

5. Delegering av ärenden

Beskriv om och till hur stor del parterna kan delegera uppgifter över kommungränserna.

6. Fördelning av kostnader

Beskriv hur och utifrån vilka grunder verksamheten ska finansieras. Grunden måste alltid bygga på självkostnad utifrån varje kommuns nyttjande av de tjänster som regleras i avtalet. Parterna behöver vara överens om vilka kostnader som ska omfattas vid självkostnadsberäkningen.

Vid självkostnadsberäkning ska Piteå kommun eftersträva att använda den beräkningsmodell som framgår av bilaga 2, *Beräkningsmodell för självkostnad vid samverkan med andra kommuner*. Denna beräkningsmodell bygger på Sveriges kommuner och regioner (SKR:s) skrift *Självkostnadskalkylering: Vid konkurrensutsättning och införande av valfrietssystem*.

7. Fakturering/Betalning

Beskriv hur betalning ska ske och när.

8. Samråd

Varje samverkan bör ha en bestämd ordning för systematiskt samråd. Beskriv deltagare, vilken uppgift samrådsgruppen har samt hur ofta och på vilka grunder den ska sammanträda. Observera att samrådsgrupp inte kan fatta beslut som rör



avtalet eller dess tillämpning. Man kan föreskriva att skriftlig information ska tillhandahållas.

9. Hantering av handlingar, dokumentation och arkiv

Klargör ansvar och förhållningssätt för hantering och arkivering av handlingar som genereras i verksamheten. I avtalet bör tas in bestämmelser om bevarande och gallring av allmänna handlingar. Arkivansvarig nämnds informationshanteringsplan och arkivreglemente ska beaktas.

10. Personuppgifter och sekretess

Beskriv vem som är informationsägare, vanligtvis är vardera part informationsägare för sin egen information. Tydliggör även när personuppgiftsavtal bör träffas.

11. Information och uppföljning

Beskriv hur verksamheten ska följas upp och vilken information vardera part har rätt att ta del av samt vilka skyldigheter vardera part har att medverka i uppföljningen av verksamheten. Beskriv vad den ekonomiska redovisningen ska omfatta och hur den ska lämnas. Bestämmelserna måste säkerställa att riktigheten i uträkningarna utan svårighet kan kontrolleras. Vid gemensamt personuppgiftsansvar behöver parterna antingen i samverkansavtalet eller i separat avtal fastställa respektive parts ansvar för att reglerna i dataskyddslagstiftningen följs.

12. Avtalstid och uppsägningsvillkor

Beroende av vilken verksamhet samverkan avser kan olika avtalstider vara lämpliga. Vid behov av större investeringar finns motiv för längre avtalstid, medan det vid risk för förändrade förhållanden finns motiv för en kortare avtalstid. Det är viktigt att tydligt reglera avtalstiden med startdatum och slutdatum samt att en uppsägningstid med krav på skriftlig uppsägning anges. Det är också viktigt att reglera vad som händer om uppsägning uteblir. Vanligt är att avtalet anses förlängt med viss tid motsvarande uppsägningstid som den ursprungliga. Beskriv också hur ett upphörande av avtalet ska hanteras och hur de ekonomiska mellanhavandena ska regleras vid ett upphörande.

13. Ändringar och tillägg

Beskriv hur ändringar och tillägg till avtalet ska processas. Det bör anges att tillägg och ändringar ska ske skriftligen för att vara gällande och undertecknas av behöriga företrädare för respektive part. Behörig företrädare är som huvudregel den instans som beslutat om samverkan.

14. Omförhandling

Ange vem och på vilka grunder medlemskommunerna har rätt att påkalla omförhandling, samt vilken process som gäller vid sådan omförhandling. Ange också att pågående omförhandling inte befriar part från att fullgöra avtalet och att ändringar i avtalet ska ske skriftligt samt att rätten till begäran om omförhandling inte innebär någon rätt till ändring av avtalets innehåll.

15. Tvist

Ange att tvist i första hand ska lösas av parterna i godo genom förhandlingar i samrådsgruppen och i andra hand av domstol. Om inget anges om vem (allmän domstol eller skiljedomare i ett skiljeförfarande) som ska pröva eventuell tvist kommer tvisten prövas



av allmän domstol. Förtydliga att varken tvist inte befriar part från att fullgöra avtalet och att ändringar i avtalet ska ske skriftligt.

16. Befrielsegrunder

Beskriv vad som gäller i fall en part på grund av allvarliga oförutsebara händelser inte kan fullgöra sin del i avtalet.

17. Utväxling av avtal

Ange hur många avtal har upprättats och var dessa förvaras.



Samverkansavtal vid GEMENSAM NÄMND

1. Syfte och namn för nämnden

Beskriv att parterna har kommit överens om att från och med bestämt datum inrätta en gemensam nämnd för samverkan angående för en specifik verksamhet. Ange hur den gemensamma nämnden ska benämnas samt vilket diarieprefix som ska användas. För gemensamma nämnder där Piteå kommun är värdkommun ska benämningen på nämnden inledas med Gemensam ...nämnd och avslutas med medlemskommunerna t.ex. Gemensam räddningsnämnd för Piteå och Älvsbyns kommuner. Diarieprefix ska bestå av 3 bokstäver och inledas med bokstaven G, t.ex. GRN.

2. Parter

Ange alla medlemskommuner samt vilken medlemskommun som är värdkommun och att nämnden ingår i värdkommunens organisation.

3. Uppgifter

Ange vilka uppgifter den gemensamma nämnden ansvarar för. Formuleringen bör vara likalydande med reglementet.

4. Styrande dokument

Ange att nämndens verksamhet styrs av reglemente som antagits av kommunfullmäktige i båda kommuner. Ändringar i reglementet ska antas av kommunfullmäktige i båda kommuner.

5. Sammansättning

Ange antal ledamöter och ersättare. I en gemensam nämnd ska antalet ersättare vara lika många som antalet ledamöter. Ordförande och vice ordförande utses av värdkommunen, men värdkommunen kan utse ledamöter från annan medlemskommun till dessa poster. I avtalet kan anges att ordförandeskapet bör roteras på visst sätt, men detta får inte någon bindande verkan. Formuleringen i avtalet om nämndens sammansättning ska vara likalydande i reglementet för den gemensamma nämnden.

6. Mandatperiod

Ange datum för första mandatperioden, som ska avslutas den 31 december efter att nästa allmänna val till kommunfullmäktige har hållits i hela landet. Därefter löper mandatperioden fyra år från den 1 januari året därpå.

7. Arvode och ekonomisk ersättning

Ange att ledamöter och ersättare i nämnden har rätt till ersättning av den kommun som har valt dem i enlighet med de bestämmelser som gäller i den kommunen. Vardera medlemskommun ansvarar för utbetalning av ersättning till sina ledamöter och ersättare i nämnden.



8. Organisation och administration

Ange vem som ansvarar för beredning av ärenden och verkställighet av nämndens beslut samt planerar och administrerar den verksamhet som nämnden ansvarar för. Det är vanligtvis värdkommunen. Ange också vem som tillhandahåller sekreterare för nämnden. Eventuella utskott regleras via reglementet för den gemensamma nämnden.

9. Arkivansvar och personuppgiftsansvar

Ange att nämnden är ansvarig för handlingar som upprättas av nämnden och verksamheten från och med startdatum för nämndens första mandatperiod. Ange även när handlingar i pågående ärenden hos respektive kommuns verksamhet övergår till nämnden.

Ange vem som är ansvarig för slutarkivering av handlingar som nämnden ansvarar för, vanligtvis värdkommunen. Ange även att nämnden ska upprätta en informationshanteringsplan.

Ange att nämnden är personuppgiftsansvarig för behandling av personuppgifter i verksamheten.

10. Budgetprocess

Beskriv budgetprocessen för den gemensamma nämnden och hur samråd inför denna ska ske. *Till exempel kan anges att nämnden är en del av värdkommuns nämndorganisation och dess verksamhetsplan utgör en del av värdkommunens verksamhetsplan samt att nämndens budgetprocess därför följer värdkommunens övergripande budgetprocess.*

11. Kostnadsfördelning m.m.

Verksamheten ska finansieras gemensamt av kommunerna. Grunden måste alltid bygga på självkostnad utifrån varje kommuns nyttjande av de tjänster som regleras i avtalet. Parterna behöver vara överens om vilka kostnader som ska omfattas vid självkostnadsberäkningen. Vid självkostnadsberäkning ska Piteå kommun eftersträva att använda den beräkningsmodell som framgår av bilaga 2, *Beräkningsmodell för självkostnad vid samverkan med andra kommuner*. Denna beräkningsmodell bygger på Sveriges kommuner och regioner (SKR:s) skrift *Självkostnads kalkylering: Vid konkurrensutsättning och införande av valfrihetssystem*.

Ange hur nämndens och verksamhetens totala kostnader ska fördelas mellan medlemskommunerna. Det som avgör fördelningsnyckeln grund är vilken typ av verksamhet som samarbetet grundas på. Ange också hur eventuella över- och underskott ska regleras.

12. Äganderätt till egendom m.m.

Ange vem som äger egendom som används i den gemensamma nämndens verksamhet. Om medlemskommuner äger egendom gemensamt behöver ett samäganderättsavtal träffas.

13. Personal och pensionskostnader

Ange vilken medlemskommun som är anställningsmyndighet och arbetsgivare för personal i nämndens verksamhet. Exempel: Personalen ingår i Piteå kommuns organisation och organiseras av Piteå kommun i samråd med nämnden.



14. Försäkring

Det är viktigt att den gemensamma nämndens verksamhet är heltäckande försäkrad, både när det gäller egendom, ansvar och eventuella olycksfall. Ange vem som tecknar erforderliga försäkringar för den gemensamma nämndens verksamhet.

15. Insyn i förvaltningen

Beskriv medlemskommunernas rätt till insyn i förvaltning och redovisning av nämndens verksamhet, samt hur och hur ofta nämnden ska rapportera till medlemskommunerna om verksamheten och den ekonomiska ställningen.

16. Uppföljning

Beskriv hur uppföljning av nämndens verksamhet ska ske.

17. Revision

Beskriv hur revisionen ska utformas, till exempel om den ska ske inom ramen för en samlad revision eller om det ska ske en särskild revision.

18. Avtalets giltighet

Ange att avtalet är giltigt under förutsättning att det godkänns i sin helhet av samtliga medlemskommuners kommunfullmäktige.

19. Omförhandling

Ange vem och på vilka grunder medlemskommunerna har rätt att påkalla omförhandling, samt vilken process som gäller vid sådan omförhandling. Ange också att pågående omförhandling inte befriar part från att fullgöra avtalet och att ändringar i avtalet ska ske skriftligt samt att rätten till begäran om omförhandling inte innebär någon rätt till ändring av avtalets innehåll.

20. Tvister

Ange att tvist i första hand ska lösas av parterna i godo genom förhandlingar i samrådsgruppen och i andra hand av domstol. Om inget anges om vem (allmän domstol eller skiljedomare i ett skiljeförfarande) som ska pröva eventuell tvist kommer tvisten prövas av allmän domstol. Förtydliga att varken tvist inte befriar part från att fullgöra avtalet och att ändringar i avtalet ska ske skriftligt.

21. Nämndens upphörande

Beskriv process inför beslut om nämndens upphörande. Ange vad som krävs för ett upphörande och hur lång tid innan upphörandet processen ska inledas. Ange hur eventuella tillgångar och kostnader (till exempel avvecklingskostnader, upparbetade personalkostnader och kostnader enligt avtal), ska fördelas mellan medlemskommunerna efter ett upphörande.

22. Regressrätt

Vid skadeståndsanspråk med anledning av nämndens verksamhet är värdkommunen ensam part i målet. Om värdkommunen ska ha regressrätt mot övriga medlemskommuner vid eventuell skadeståndsskyldighet ska detta anges i avtalet.



Bilaga 2 - Beräkningsmodell för självkostnad vid samverkan med andra kommuner

Denna beräkningsmodell grundar sig på Sveriges kommuner och regioners (SKR:s) skrift *Självkostnadskalkylering: Vid konkurrensutsättning och införande av valfrietssystem*.

Vid varje ny samverkan ska parterna komma överens om hur parternas respektive självkostnad ska beräknas. Bedömnings ska göras utifrån omständigheterna i varje enskilt fall.

Piteå kommun ska eftersträva att parternas överenskommelse bygger på följande principer.

Följande kostnader fördelas som huvudregel inte ut:

- Kommunfullmäktige
- Revision
- Kommunala medlemsavgifter (SKR, Norrbottens Kommuner m m)
- Styrelse och nämnder (exkl gemensam nämnd)
- Telefonväxel (exkl Centrex)
- Central ekonomifunktion, personalfunktion inklusive kommunövergripande IT-system
- Övriga produktionsfrämmande kostnader

Följande kostnader fördelas som huvudregel ut:

- Personalkostnader inklusive personalnära kostnader (po-påslag, semesterlön, resor, utbildning m m)
- Verksamhetslokaler, externa och interna inklusive lokalvård och vaktmästeri
- Verksamhetsrelaterade kostnader såsom inventarier, förbrukningsmaterial, IT-utrustning, verksamhetsnära IT-system, verksamhetsnära försäkringar, fordon, utrustning, köp av tjänster, oförutsett m m.
- Overhead: Verksamhetsrelaterad arbetsledning (ej kommunledning), förvaltningsekonomifunktion och direkt administration på förvaltningsnivå
- Kostnader för administration och i förekommande fall ledamöter i gemensam nämnd (kostnadsfördelning sker då utifrån antalet ledamöter per samverkanskommun).

Fördelning av kostnader för investeringar/anläggningstillgångar:

- Investeringar definieras utifrån ett värde överstigande 1 prisbasbelopp och en ekonomisk livslängd minst tre år.
- Avskrivningstider – enligt gällande praxis i värdkommunen.
- Internränta – enligt värdkommunens regelverk.
- Aktivering av investering sker enligt respektive värdkommuns styrande principer.
- Värdkommunen gör erforderliga investeringar efter överenskommelse eller efter godkännande i gemensam nämnd samt beslut i värdkommunens fullmäktige. Värdkommunen bokför sen dessa på balansräkningen. Årsvisa kapitalkostnader debiteras via kostnadsfördelning respektive samverkanskommun.



Verksamhetsövergång:

- Personal – Personalcheferna i respektive samverkanskommun ansvarar för att övergången sker i enlighet med gällande arbetsrättslig praxis.
- Anläggningstillgångar – vid övertagande av anläggning sker det till bokfört restvärde förutsatt att restvärdet bedöms rimligt.