Innhold

[I. Innledning 2](#_Toc8393051)

[II. Veiledende omtale av punktene i partnerskapsavtalen 3](#_Toc8393052)

[1.0 Avtaleparter - eiere 3](#_Toc8393053)

[2.0 Formålet med partnerskapsavtalen 4](#_Toc8393056)

[2.1 Fysisk lokalisering, og utforming av NAV-kontoret 4](#_Toc8393059)

[3.0 Organisering og drift av NAV-kontoret 5](#_Toc8393062)

[3.1. Styring og ledelse av det felles lokale kontoret 5](#_Toc8393063)

[3.2 Ansettelse av leder og medarbeidere 6](#_Toc8393066)

[3.3 Personvern/informasjonssikkerhet/beredskap 6](#_Toc8393068)

[3.4 Medbestemmelse ved NAV-kontoret 7](#_Toc8393070)

[3.5 Mål og resultatkrav ved NAV-kontoret 8](#_Toc8393072)

[3.6 Kompetanseutvikling i NAV-kontoret 8](#_Toc8393074)

[3.7 Delegert myndighet til NAV-leder, og oppgaveutførelse på hverandres myndighetsområder 9](#_Toc8393076)

[3.8 Driftsavtale 10](#_Toc8393079)

[4.0 Tjenestetilbud ved NAV-kontoret 10](#_Toc8393081)

[5.0 Brukermedvirkning 11](#_Toc8393083)

[6.0 Samhandling med øvrig tjenestetilbud i kommunen/regionen 11](#_Toc8393085)

[7.0 Prinsipper for tvisteløsning ved uenighet 12](#_Toc8393087)

[8.0 Revisjon 12](#_Toc8393089)

[9.0 Avtaleperiode 12](#_Toc8393092)

[III. Vedlegg 13](#_Toc8393094)

[Forskningsrapporter som omhandler partnerskapet 14](#_Toc8393095)

# Innledning

Lov om arbeids- og velferdsforvaltningen (NAV-loven) §§ 13 og 14 forutsetter felles lokale kontorer som dekker alle kommuner, og pålegger stat og kommune å etablere kontorer gjennom en forpliktende avtale mellom to likeverdige parter.

I NAV-loven § 14 refereres det i lovtekst til «avtale» mellom Arbeids- og velferdsetaten og kommunen. Vi har i dette dokumentet valgt å referere til denne avtalen som «partnerskapsavtalen», og ikke til «samarbeidsavtalen» som tidligere. Vi erfarer at det er begrepet partnerskapsavtalen som oftest benyttes lokalt.

I dokumentet refererer vi til Arbeids- og velferdsetaten og kommunen som «eiere» av NAV-kontoret. Det er tjenestene NAV kontoret gir til sine brukere som partene i felleskap regulerer gjennom partnerskapsavtalen.

«Veileder til lokal samarbeidsavtale» versjon 2.0 ble lansert i februar 2007. KS og Arbeids- og velferdsdirektoratet har revidert veilederen med tittel «Veileder til partnerskapsavtalen». Dokumentet bygger blant annet på «Samarbeidsavtale mellom KS og Arbeids- og sosialdepartementet om partnerskapet i NAV-kontorene», Stortingsmelding 33 *NAV i en ny tid,* og anbefalinger fra rapporten *Utvikling av NAV-kontor – større handlingsrom og ansvar.* Vi har i prosessen tatt i bruk kunnskap fra ulike forskningsrapporter, og hatt høringsrunde blant et utvalg rådmenn, direktører for NAV-fylke og NAV-ledere.

Formålet med veilederen er å gi støtte i utarbeidelse av lokal partnerskapsavtale. Veilederen vil bli revidert ved behov.

NAV-kontorene skal blant annet forvalte følgende lovverk:

* NAV-loven
* Arbeidsmarkedsloven
* Folketrygdloven
* Sosialtjenesteloven

Partnerskapsavtalen skal avklare og definere de overordnende rammer for virksomheten i NAV-kontoret. Avtalen vil variere i omfang fra kommune til kommune hva gjelder tjenesteinnhold til innbyggerne/brukerne, demografi, kontorets beliggenhet, størrelse med mer.

Partnerskapsavtalen skal gi nødvendige føringer til[[1]](#footnote-1)

* valg av fysisk lokalisering, og utforming av NAV-kontoret
* organisering og drift av NAV-kontoret herunder:
  + Styring og ledelse
  + Tilsetting av ledere og medarbeidere
  + Personvern/informasjonssikkerhet/beredskap
  + Medbestemmelse
  + Mål- og resultatkrav
  + Kompetanseutvikling
  + Delegert myndighet til NAV-leder og oppgaveutførelse på hverandres myndighetsområder
  + Driftsavtale - økonomiske rammebetingelser og fordelingsnøkkel mellom sektorene
* tjenestetilbudet ved NAV-kontoret
* brukermedvirkning
* samhandling med øvrig tjenestetilbud
* prinsipper for tvisteløsning ved uenighet
* Revisjon

# Veiledende omtale av punktene i partnerskapsavtalen

## 1.0 Avtaleparter - eiere

## Hva omhandler punktet:

Hvem som er avtaleparter, oftest representert ved rådmann i kommunen/vertskommunen og direktør for NAV fylke. Under dette punktet fremkommer også hvilket NAV-kontor den spesifikke avtalen gjelder for, og hvilke kommuner som er omfattet av avtalen. Dersom kommunen delegerer sin myndighet til en vertskommune, skal avtalen inngås med vertskommunen.

### Til vurdering:

Har din kommune delegert myndighet til en vertskommune? Da skal partnerskapsavtalen inngås med vertskommunen.

## 

## 2.0 Formålet med partnerskapsavtalen

### Hva omhandler punktet:

Samarbeidet mellom eierne; kommune og stat, må fungere godt for at NAV-kontoret skal gi et helhetlig og koordinert tjenestetilbud. Formålet med partnerskapsavtalen er å formalisere rammer og samarbeidet mellom eierne. Partnerskapsavtalen skal bidra til styrket samarbeid om felles mål for NAV-kontoret. I partnerskapsavtalen kan det være naturlig å ta inn eiernes visjoner/verdier. Lokale mål som legges til grunn for samarbeidet kan føres under dette punktet i avtalen.

### Til vurdering:

* Ivaretar dere gjennom avtalen det felles samfunnsoppdraget; flere i arbeid og aktivitet, og færre på stønad?
* Er dere enige om felles mål for NAV-kontoret?
* Har dere visjoner/verdier dere vil ta inn i avtalen?
* Er det utarbeider felles virksomhetsplan for NAV-kontoret?

### 

### 2.1 Fysisk lokalisering, og utforming av NAV-kontoret

### Hva omhandler punktet:

Hvor skal NAV-kontoret fysisk lokaliseres, hvordan skal det utformes, og hva er styrende for begge eiere hva gjelder beliggenhet og universell utforming[[2]](#footnote-2)? Tilgjengelighet etter prinsippet om universell utforming gjelder både adkomst til og i bygningen, og teknologi-/IT-baserte tjenester. Kompenserende tiltak/assistanse suppleres der brukere ikke kan benytte fellesløsningene for at målet om likeverd og likebehandling skal oppnås. Lokalene skal utformes slik at de er med på å sikre tilgjengelighet for alle brukergrupper, og det skal spesielt tas høyde for mennesker med nedsatt funksjonsevne.

Ved anskaffelser av nye lokaler skal konkurransegrunnlaget/kravspesifikasjonen stille de nødvendige krav til universell utforming. Når det gjelder arealdisponering må eierne forholde seg til de respektive regler for medbestemmelse i henholdsvis kommune og stat. Brukermedvirkning er viktig i planlegging og utforming av NAV-kontoret for å sikre kvalitet og brukervennlige bygninger og tjenester.

Eiernes ansvar for å forebygge og sikre ansatte og brukere mot vold og trusler er hjemlet i Arbeidsmiljøloven. KS og Arbeids- og velferdsdirektoratet har i fellesskap utviklet en [minimumsstandard for fysisk sikring av NAV-kontor](https://www.nav.no/no/NAV+og+samfunn/Samarbeid/noindex/Sikkerhet+i+NAV/verktøy-rutiner-og-maler).

Tilgjengelighet og tilgang til tjenester i NAV-kontoret vil være gjenstand for løpende vurdering i partnerskapet.

### Til vurdering:

* Er NAV-kontorets lokaler tilfredsstillende med tanke på føringene som er gitt i NAV-loven

§ 13 om universell utforming?

* Er [NAV sitt arealkonsept](https://navet.adeo.no/Etatstjenester/Stottefunksjoner/Eiendom/Prosess+-+fra+innleie+til+utflytting/_attachment/435480?_ts=15340fb4f48) og kommunens føringer til fysisk utforming tatt hensyn til?
* Har medbestemmelsesapparatet inkludert vernetjenesten vært involvert i valg av fysisk lokalisering, og utforming?
* Har brukerutvalget vært involvert i utformingen?
* Er lokalene tilfredsstillende med tanke på sikkerhet for brukere og ansatte?[( Sikkerhet i NAV)](https://www.nav.no/no/NAV+og+samfunn/Samarbeid/noindex/Sikkerhet+i+NAV)
* Er tjenestene til brukerne tilgjengelige?

## 3.0 Organisering og drift av NAV-kontoret

### 3.1. Styring og ledelse av det felles lokale kontoret

### Hva omhandler punktet

Styring og ledelse av NAV-kontoret skal reguleres nærmere i partnerskapsavtalen. Partnerskapsmodellen med to eiere og to styringslinjer er det bærende prinsippet for NAV-kontoret. Styringssignalene til NAV-kontoret skal så langt det er mulig samordnes gjennom partnerskapsavtalen og i partnerskapsmøtene, slik at NAV-leder får et samlet og helhetlig oppdrag fra sine to eiere.

Det er viktig at kontorets brukere sikres et helhetlig og effektivt tjenestetilbud der eierne tar et felles ansvar. Brukernes behov skal være styrende, og NAV-kontoret sørger for nødvendig koordinering internt og eksternt.

Arbeids- og velferdsdirektoratet sender årlig ut Mål og disponeringsbrev som gir oppdrag til fylkene/regionene og operasjonaliseres i NAV-kontoret. Arbeids- og velferdsdirektoratet gir kommunene informasjon om de gjeldende føringene i Mål og disponeringsbrevet gjennom et årlig Kommunebrev. Kommunens styringssignaler ligger i kommunens og virksomhetens måldokumenter. Styringslinjene går fra NAV-kontorets eiere direkte til NAV-leder. NAV-leder har ansvar for at hensiktsmessige systemer for risikostyring og internkontroll er etablert og etterleves.

Eierne må bli enige om møteintervall i partnerskapet, og hvem som har myndighet til å representere i møtene. Det anbefales at møtene omhandler strategiske vurderinger med hensyn til videreutvikling av NAV-kontoret basert på lokale utfordringer og satsingsområder, samt sentrale føringer. Andre tema kan være felles mål, prioriteringer, felles driftsbudsjett og møtepunkt med kommunens politikere. Videre bør resultatmål og forventninger fra eiere til NAV-leder kommuniseres. Det anbefales at NAV-leder er ansvarlig for agenda for partnerskapsmøtene.

### Til vurdering:

* Har dere som eiere sikret den andre eier tilgjengelighet og informasjon om gjeldende styringsdokumenter som regulerer driften i NAV-kontoret?
* Er styringssignalene tydelige for NAV-leder?
* Er det klart for NAV-leder hva det skal rapporteres på?
* Er det avtalt møteintervall i partnerskapet, hvem som er møteleder og ansvarlig for agenda?

### 3.2 Ansettelse av leder og medarbeidere

#### Hva omhandler punktet:

Partnerskapsavtalen skal avklare på hvilke vilkår, og i hvilken styringslinje NAV-leder ansettes i. Ansettelsesforhold for NAV-leder skal avtales i forkant av kunngjøring.

Tilsettinger på statlige vilkår er regulert av Statsansattloven og etatens personalreglement, mens tilsetting på kommunale vilkår skjer i henhold til kommunenes eget reglement. Sistnevnte vil variere fra kommune til kommune.

NAV-leder har ansvar for ansettelsesprosessen når det gjelder øvrige medarbeidere i kontoret.

### Til vurdering:

* Er det tatt hensyn til føringene i rapporten «Etablering og drift av NAV-kontor» med tilhørende vedlegg – *Regelspeilet* og –*Tilsettinger?*
* Fremkommer det hvilke ledergrupper NAV-leder skal være en del av?
* Hvilke fullmakter er NAV-leder gitt i respektive styringslinjer?

### 3.3 Personvern/informasjonssikkerhet/beredskap

#### Hva omhandler punktet:

Ivaretagelse av sikkerheten (herunder blant annet personvern, taushetsplikt, informasjonssikkerhet, beredskap) er avhengig av en helhetlig sikkerhets-, og beredskapsplan. Den helhetlige planen må ivareta at eierne oppfyller lovpålagte krav i respektiv organisasjon, og krav som er satt til etablering/drift av NAV-kontoret.

Det er utarbeidet et felles dokument som heter *Felles sikkerhetsnormer for Arbeids- og velferdsforvaltningen,* som omhandler personvern-, informasjonssikkerhets- og beredskapsområdet. Dokumentet har to tilhørende vedlegg for dokumentasjon av de lokale valgene som gjøres av felles NAV-kontor, - lokal beredskapsplan og lokal sikkerhetsinstruks [(Sikkerhet i NAV)](https://www.nav.no/no/NAV+og+samfunn/Samarbeid/noindex/Sikkerhet+i+NAV).

Dersom en av de to eierne stiller strengere krav til sikkerhet enn det som følger av det anbefalte sikkerhetsdokumentet, må NAV-leder sørge for at disse kravene blir tatt hensyn til. Eierne skal i fellesskap sørge for at innholdet i dokumentasjonen detaljeres og beskrives.

Verneombudets rolle er å ivareta arbeidstakernes interesser i saker som angår arbeidsmiljøet (Arbeidsmiljølovens kapittel 6). Samarbeid mellom tillitsvalgte, verneombud, ansatte og ledelse er viktig for å drive et godt HMS arbeid.

### Til vurdering:

* Benytter dere [Felles sikkerhetsnormer for Arbeids- og velferdsforvaltningen](https://navet.adeo.no/Etatstjenester/Stottefunksjoner/Informasjonssikkerhet+og+beredskap/sikkerhetsdokumentasjon.leders-ansvar)*,* og omfatter det alle ansatte?
* Er det egne kommunale rutiner for sikkerhet som bør tas hensyn til ved utarbeidelse av nye felles rutiner?
* Benytter dere vernetjenesten som en ressurs i sikkerhetsarbeidet?
* Er det utarbeidet egne felles rutiner som sikrer personvern?

### 3.4 Medbestemmelse ved NAV-kontoret

#### Hva omhandler punktet:

Partnerskapsavtalen skal avklare og definere overordnende rammer for virksomheten i NAV-kontoret. Forhold som berører arbeidstakerne skal drøftes i forkant med de ansattes organisasjoner.

Eierne og NAV-leder må bestrebe seg på at det legges til rette for tidlig og reell medbestemmelse i kontoret, med en åpen og inkluderende prosess. Dette krever ledere og tillitsvalgte som har en god dialog, tillit og respekt for hverandres roller og oppgaver, slik at det kan kommuniseres forventninger, resultatkrav og virkemidler med samme innhold og forståelse ned til den enkelte medarbeider. God medbestemmelse skal sikre at de tillitsvalgte tar del i beslutninger som berører de ansattes og kontorets forhold, og bidra til å forplikte tillitsvalgte og ansatte i utviklingen av virksomheten. Det er viktig at NAV-leder er gitt fullmakter som gir grunnlag for å kunne utøve god medbestemmelse og samhandling med de tillitsvalgte lokalt på kontoret.

Spørsmål som går inn under sektorenes hovedavtaler skal behandles på ordinær måte med de tillitsvalgte innenfor den enkelte sektor.

De ansatte i henholdsvis stat og kommune har ulike avtaleverk å forholde seg til blant annet når det gjelder tilsettinger, rekruttering og medbestemmelse. Det er en politisk forutsetning for NAV-reformen at de ansatte i stat og kommune beholder lønns- og arbeidsvilkårene som følger av tariffavtalene i henholdsvis KS-området og staten. Intensjonen i hovedavtalene er nokså identiske.

### Til vurdering:

* Er medbestemmelsen i NAV-kontoret mest mulig inkluderende, slik at ansatte og tillitsvalgte blir gitt informasjon så tidlig som mulig?
* Er det i samhandling med medbestemmelsesapparatet trygghet for at informasjon gis begge veier?
* Er de ansattes interesser ivaretatt gjennom deres tillitsvalgte?

### 3.5 Mål og resultatkrav ved NAV-kontoret

#### Hva omhandler punktet:

Sentrale krav til mål- og resultatstyring vil skje gjennom årlig *Mål og disponeringsbrev* fra staten for de statlige oppgavene som skal løses i NAV-kontoret, og gjennom kommunale styringsdokument for de kommunale oppgavene.

Eierne vil ha behov for å samordne overordnede styringssignaler som regulerer rammer og tjenesteinnhold, og berører NAV-kontoret. Gjennom partnerskapsmøtene kan eierne samkjøre årlig mål- og resultatkrav, og nedfelle disse i partnerskapsavtalen. Det er viktig at mål- og resultatkravene bidrar til at alle tjenestene i kontoret trekker i samme retning. Det kan da være hensiktsmessig å ta utgangspunkt i ønsket slutteffekt av innsatsen, spesielt i forhold til hovedmålene med reformen om å få flere i arbeid og aktivitet, og færre på stønad.

Det er viktig at det gjensidig avtales og gis tilgang til periodisk styringsinformasjon mellom eierne.

### Til vurdering:

* Vurderer dere i fellesskap resultater, merverdi og eventuelt andre effekter av NAV-kontorets innsats?

### 

### 3.6 Kompetanseutvikling i NAV-kontoret

#### Hva omhandler punktet:

Partnerskapsavtalen skal tydeliggjøre hva som bør være felles kompetansetiltak for alle ansatte på NAV-kontoret. Siktemålet for kompetanseutviklingen er at hele virkemiddelapparatet skal kunne tas i bruk til beste for den enkelte bruker. Kompetanse forstås som summen av evner, holdninger, kunnskap og ferdigheter.

Kommunen har ifølge sosialtjenesteloven § 6 et selvstendig ansvar for opplæring av kommunenes personell. For kommunale medarbeidere er det kommunal ledelse som har ansvaret for opplæringstiltak.

Ansvar for å koordinere opplæringstiltak for de statlige medarbeiderne i NAV-kontoret er plassert på det statlige fylkesleddet.

Fylkesmannsembetene tilbyr råd og veiledning til NAV-kontorene, og utformer i samarbeid med NAV fylke kompetansetiltak overfor NAV-kontorene. Fylkesmannsembetene fører tilsyn med de sosiale tjenestene i NAV-kontoret på oppdrag fra Statens Helsetilsyn.

### NAV leder har ansvar for at medarbeiderne har kompetanse som møter brukerens behov.

### Til vurdering:

* Er det utarbeidet felles årlig kompetanseplan for NAV-kontoret?
* Er den årlige felles kompetanseplanen forankret i det som til enhver tid er brukernes behov gitt demografi, og lokale utfordringer?
* Partnerskapet bør vurdere om det er felles kompetansetiltak som bør iverksettes i NAV-kontoret
* Partnerskapet bør vurdere felles utviklingsarbeid knyttet til innovasjon av tjenestetilbudet til brukerne av NAV-kontoret

### 

### 3.7 Delegert myndighet til NAV-leder, og oppgaveutførelse på hverandres myndighetsområder

#### Hva omhandler punktet:

**Grad av delegert myndighet fra eierne til NAV-leder:**

NAV-loven opprettholder en klar deling mellom de to eiernes ansvarsområder. Dette gir et todelt ansvars- og styringssystem. NAV-kontoret vil tilsvarende stå under instruksjonsmyndighet av både staten ved Arbeids- og velferdsetaten, og den enkelte kommunen.

Selv med [delegasjon av myndighetsoppgaver mellom stat og kommune](https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2007-01-26-107), vil det tosporede ansvars- og styringssystemet bli opprettholdt[[3]](#footnote-3). NAV-leder må fortsatt følge instrukser, overholde budsjetter og rapportere til begge eierne. Det vil være mulig for eierne å endre eller å trekke tilbake delegasjonen til et NAV-kontor, dersom forholdene endrer seg eller delegasjonen ikke fungerer tilfredsstillende.

NAV-kontor som har to-ledermodell bør tydeliggjøre hvordan brukere skal sikres et helhetlig tjenestetilbud.

### Til vurdering:

* Har NAV-leder de nødvendige fullmakter for å kunne ha forsvarlig drift?
* Hvordan sikrer dere et enhetlig og helhetlig tjenestetilbud?

**Oppgaveutførelse på hverandres myndighetsområder:**

NAV-loven § 14 åpner for at stat og kommune gjennom partnerskapsavtalen kan avtale at medarbeider hos den ene eieren kan utføre oppgaver på den andre eierens myndighetsområde. Hvilke myndighetsområder som kan delegeres på denne måten begrenses ikke av loven, men departementet gir forskrift som nærmere regulerer og eventuelt begrenser adgangen.

Råd og veiledning til brukerne på hverandres områder omfattes ikke av disse bestemmelsene, og kan utøves uten nærmere avtaleregulering. Dersom medarbeidere skal kunne fatte vedtak eller utløse økonomiske rettigheter på den andres myndighetsområde, krever imidlertid loven at dette er nedfelt i partnerskapsavtalen.

Noe av hensikten med å lage avtalebestemmelser om dette er å åpne muligheten for NAV-leder til å kunne bruke medarbeiderne i NAV-kontoret mer fleksibelt for å levere tjenester i henhold til brukernes behov.

Ved inngåelse av partnerskapsavtale som inneholder slike bestemmelser, skal selve delegasjonsvedtaket legges ved avtalen som vedlegg. Delegasjonsvedtaket må beskrive hvilken myndighet som er delegert til den felles lederen, og må angi om leder skal ha det utøvende behandlingsansvaret etter personopplysningsloven. Det må videre angi hvilke oppgaver som kan utføres av ansatte hos den andre eier. Vedtaket skal også inneholde henvisning til aktuelle styringsdokumenter, lover, forskrifter og instrukser. Delegert myndighet må fortsatt utøves innenfor de til enhver tid gjeldende lover, forskrifter og instrukser.

### Til vurdering:

* Er det vurdert på hvilke områder det kan være hensiktsmessig at kommunale og statlige ansatte utfører oppgaver for den andre eier?
* Har dere lagt delegasjonsvedtaket som et vedlegg til partnerskapsavtalen?

### 3.8 Driftsavtale

#### Hva omhandler punktet:

Slår fast hvilket kostnadsdelingsprinsipp som bør gjelde. Videre en beskrivelse av hvilke områder som regulerer og forplikter økonomisk for stat og kommune, samt andre områder som er felles forpliktende i den daglige driften.

Det anbefales at kostnader fordeles etter det antall årsverk eierne er representert med i NAV-kontoret. Dette er et enkelt og håndterlig prinsipp. Andre modeller/prinsipper for kostnadsdeling har i større grad element av skjønnsvurderinger.

### Til vurdering:

* Er dere i avtalen uttømmende på hvilke fellesutgifter som skal fordeles etter kostnadsdelingsprinsippet
* Er [driftsavtalen](https://www.nav.no/no/NAV+og+samfunn/Om+NAV/Relatert+informasjon/avtaler-formalisert-samarbeid) vedlagt?

## 4.0 Tjenestetilbud ved NAV-kontoret

#### Hva omhandler punktet:

Beskriver tjenestene NAV-kontoret skal tilby innbyggerne. NAV-loven pålegger at NAV-kontoret **som et minimum** skal dekke kommunens ansvar i sosialtjenesteloven for økonomisk stønad, kvalifiseringsprogrammet, midlertidig bolig, råd og veiledning og arbeidet med individuelle planer.

Loven angir ingen ytre rammer for hvilke tjenester som skal inn i NAV-kontoret. Kommunale oppgaver som ikke legges inn i NAV-kontoret som organisatorisk enhet kan likevel samlokaliseres med NAV-kontoret.

Eierne har et felles samfunnsoppdrag, og skal i partnerskapsavtalen avklare hvilke kommunale tjenester som skal inngå i NAV-kontoret.

Tjenester som er fastlagt fra statlig side er: ansvar for arbeidsrettet oppfølging herunder oppfølging av arbeidssøkere uten ytelser, og oppfølging av arbeidssøkere som mottar dagpenger, arbeidsavklaringspenger, sykepenger, overgangsstønad, uføretrygd og tiltakspenger. I tillegg kommer oppfølging av arbeidsgivere, og det lokale arbeidsmarkedet.

### Til vurdering:

* Hvilke tjenester skal inngå i NAV-kontoret? Er tjenestene forenlig med det felles samfunnsoppdraget?

## 5.0 Brukermedvirkning

#### Hva omhandler punktet:

Brukermedvirkning er hjemlet i NAV-loven § 6 der det står «Arbeids- og velferdsetaten skal sørge for at representanter for brukerne får mulighet til å uttale seg i forbindelse med planlegging, gjennomføring og evaluering av etatens tjenester».[[4]](#footnote-4)

Eierne har et ansvar for å sikre at det arbeides med brukermedvirkning på individ- og systemnivå. Det er viktig å ha en felles begrepsforståelse når beskrivelsen av arbeidet skal nedfelles.

Om ikke brukeren lykkes, lykkes ikke NAV. Det er derfor avgjørende å styrke den individuelle brukermedvirkningen. Brukeren må ha en reell stemme i sin egen sak, og være trygg på at «det er ingen beslutning om meg uten meg».

På systemnivå må brukerutvalgene speile tjenestene og brukergruppene i kontoret. Utvalgene bør brukes aktivt for å utvikle tjenestene.

### Til vurdering:

* Hvordan sikres brukermedvirkning, og kompetansen på brukermedvirkning?

## 6.0 Samhandling med øvrig tjenestetilbud i kommunen/regionen

#### Hva omhandler punktet:

Beskrivelse av hvilke andre kommunale- og statlige tjenester NAV-kontoret skal ha et forpliktende samarbeid med.

Eierne må, utover de styringsrammer de har på samarbeid med andre tjenester, vurdere hvilke tjenester og aktører NAV-kontoret trenger samarbeid med utfra brukernes behov. Det kan for eksempel innebære behov for mer formalisert samarbeid mellom NAV-kontoret og utdanningssektor, helseforetak, arbeidsgivere, flyktningetjenesten, boligkontor, barneverntjeneste m.fl. Det er naturlig å vurdere NAV-kontorets forhold til offentlige servicekontor i de kommuner som har etablert slike – blant annet i forhold til om samlokalisering er hensiktsmessig.

Dersom samarbeid med andre tjenester innebærer forpliktelser for eierne, bør det vurderes å inngå egen skriftlig avtale om dette.

### Til vurdering:

* Hvilke tjenester/aktører samarbeider NAV-kontoret med?
* Bør det inngås skriftlig avtale med noen av disse?

## 

## 7.0 Prinsipper for tvisteløsning ved uenighet

#### Hva omhandler punktet:

Saksgang ved tvister mellom etaten og kommunene.

[Forskrift om løsning av tvister mellom Arbeids- og velferdsetaten og kommunene etter arbeids- og velferdsforvaltningsloven](https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2007-03-12-294) ble fastsatt av Arbeids- og inkluderingsdepartementet (nå Arbeids- og sosialdepartementet) 12. mars 2007 med hjemmel i lov 16. juni 2006 nr. 20 om arbeids- og velferdsforvaltningen (arbeids- og velferdsforvaltningsloven) § 14 fjerde ledd.

### Til vurdering:

* Har dere i fellesskap avtalt hvordan dere kan løse eventuelle uenigheter uten å benytte tvisteløsning?

## 

## 8.0 Revisjon

#### Hva omhandler punktet:

De respektive revisjonenes tilgang til det felles NAV-kontoret.

Partnerskapsavtalen bør legge til rette for at Riksrevisjonen, Arbeids- og velferdsdirektoratets internrevisjon og kommunens revisor kan utføre sine oppgaver i forhold til NAV-kontoret på en hensiktsmessig måte.

Det vises til [forskrift om internrevisjon i Arbeids- og velferdsetaten](https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2006-06-30-745) og «Erklæring om samhandling i forbindelse med Riksrevisjonen og kommunenes revisor kontroller ved NAV-kontorer i kommunene» fra KS, Norsk kommunerevisorforbund og Riksrevisjonen.

### Til vurdering:

* Har dere tilrettelagt for respektive revisjoners tilgang til NAV-kontoret?

## 9.0 Avtaleperiode

#### Hva omhandler punktet:

Eierne blir enig om gyldighetsperiode for partnerskapsavtalen, og evalueringsintervall.

### Til vurdering:

* Har dere fastsatt gyldighetsperiode for deres avtale?
* Hva slags evalueringsintervall har dere lagt opp til i avtalen?

# Vedlegg

Det er utarbeidet mye materiale som kan gi støtte i forbindelse med etablering og drift av NAV-kontor. En del av materiale er utarbeidet av Arbeids- og velferdsetaten alene, annet materiale er utarbeidet i samarbeid med KS. Under følger aktuelt materiale:

Vedlegg nummer: Dato:

Vedlegg 1

[Sjekklister for gode prosesser i sammenslåing av NAV-kontor](https://www.ks.no/fagomrader/velferd/navsosiale-tjenester/gode-prosesser-for-sammenslaing-av-nav-kontor/) 2017

Vedlegg 2

[Utvikling av NAV-kontor – større handlingsrom og ansvar](https://www.ks.no/globalassets/rapport-om-storre-handlingsrom-i-nav-kontoret-2017.pdf) 13.01.2017

Vedlegg 3

[Stortingsmelding 33 «*NAV i en ny tid – for arbeid og aktivitet»*](https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/meld.-st.-33-20152016/id2501017/) *2015-2016*

Vedlegg 4

[Felles sikkerhetsnormer for Arbeids- og velferdsforvaltningen](https://navet.adeo.no/Etatstjenester/Stottefunksjoner/Informasjonssikkerhet+og+beredskap/sikkerhetsdokumentasjon.leders-ansvar) 01.02.2007

Vedlegg 5

[Mal for samarbeidsavtale med kommunen om drift og forvaltning om eiendom](https://www.nav.no/no/NAV+og+samfunn/Om+NAV/Relatert+informasjon/avtaler-formalisert-samarbeid) 21.12.2006

Vedlegg 6

[NAV-loven](https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2006-06-16-20) 01.07.2006

Vedlegg 7

[Rapport om medbestemmelse og rekruttering i NAV-kontor](https://navet.adeo.no/Etatstjenester/Organisasjon+og+HR/Rekruttering/Tilleggsinformasjon/medbestemmelse-og-rekruttering-i-nav-kontor) 12.10.2006

Inkl. *Regelspeilet* og *Tilsettinger*

Inkl. *Mal – lokal beredskapsplan* og *Mal – lokal sikkerhetsinstruks*

## **Forskningsrapporter som omhandler partnerskapet**

* [Kartlegging av lokale samarbeidsavtaler om NAV-kontor](https://www.ks.no/fagomrader/velferd/navsosiale-tjenester/kartlegging-av-lokale-samarbeidsavtaler/)

Proba samfunnsanalyse, rapport 2018:3

* [NAV-reformen 2014](http://www.hioa.no/Om-OsloMet/Senter-for-velferds-og-arbeidslivsforskning/AFI/Publikasjoner-AFI/NAV-reformen-2014)

Arbeidsforskningsinstituttet 2014:13

* [Arbeids- og velferdsdirektoratets rapport om partnerskapet i NAV](https://www.nav.no/no/NAV+og+samfunn/Om+NAV/Relatert+informasjon/erfaringer-fra-partnerskapet-og-tiltak-som-styrker-det)

Mars 2012

* [Kunnskapsoppsummering om partnerskap mellom stat og kommune i NAV-kontorene](https://www.nav.no/no/NAV+og+samfunn/Om+NAV/Relatert+informasjon/evaluering-av-partnerskapet)

Høgskolen i Oslo og Akershus, 2012

* [Riksrevisjonens undersøkelse av partnerskapet mellom staten og kommunen i NAV](https://www.nav.no/no/NAV+og+samfunn/Om+NAV/Relatert+informasjon/evaluering-av-partnerskapet)

Dokument 3:16 (2011-2012)

1. Hentet fra NAV-loven §§ 13 og 14, samt rapport «Etablering og drift av NAV-kontor», Dahl-utvalget 2016. [↑](#footnote-ref-1)
2. Begge eierne er ansvarlige for at NAV-kontoret så langt det er mulig er utformet ut fra prinsippet om universell utforming jfr. § 13 i NAV-loven. [↑](#footnote-ref-2)
3. I statlig linje er fullmakter vedlegg til Mål- og disponeringsbrev [↑](#footnote-ref-3)
4. [NAVs strategi for brukermedvirkning på system- og tjenestenivå](https://www.nav.no/no/NAV+og+samfunn/Om+NAV/Brukermedvirkning/strategi-for-brukermedvirkning-i-nav--544610) [↑](#footnote-ref-4)