

22. marts 2016

USSERØD Å
FÆLLES
KLIMA
TILPASNING



Usserød Å Samarbejdet

Rammer, organisering og processer



1 Indledning og sammenfatning	2
2 Samarbejdets politiske grundlag	3
2.1 Den fælleskommunale, politiske vision.....	3
3 Samarbejdets formål og virkefelt	4
3.1 Usserød Å Samarbejdets MISSION	4
3.2 Samarbejdets virkefelt.....	4
3.3 Samarbejdets niveauer.....	5
4 Parterne og deres indbyrdes aftaler	6
4.1 Parterne i Usserød Å Samarbejdet.....	6
4.2 Aftalegrundlag parterne imellem	6
4.3 Fordelingsprincip – Kommunerne indbyrdes	6
4.4 Forsyningernes medvirken	6
5 Organisering, roller og ansvar	7
5.1 Organisationsplan	7
5.2 Roller og ansvar.....	8
6 Økonomi	9
6.1 Budgettering	9
6.2 Disponering og godkendelse af udgifter	9
6.3 Økonomistyring	9
6.4 Udligning og betaling af fælles omkostninger	9
7 Ledelse og beslutningsprocesser	10
7.1 Kompetence og ledelsesrum	10
7.2 Styregruppen	10
7.3 Politisk niveau.....	10
8 Sekretariatets arbejde og arbejdsform	11
8.1 Sekretariatets opgaver	11
8.2 Sekretariatslederens opgaver og beføjelser	11
8.3 Allokering af ressourcepersoner.....	12
8.4 Igangsætning af udviklings- og planlægningsopgaver	12
8.5 Drift og anvendelse af samarbejdets værktøjer og tekniske anlæg.....	12
8.6 Organisering og styring	13
9 Årscyklus for samarbejdets aktiviteter	14
9.1 Planlægning og godkendelse af økonomisk ramme	14
9.2 Eksekvering af planlagte opgaver	14
9.3 Rapportering	14

1 Indledning og sammenfatning

Nærværende dokument beskriver rammer og principper for det tværkommunale samarbejde om Usserød Å – I det efterfølgende kaldet "Usserød Å Samarbejdet", eller forkortet som "UÅ Samarbejdet".

Usserød Å Samarbejdet er et middel til at realisere de politiske visioner om Usserød Å som en tryk, bynær naturressource og fælles rekreativ værdi for de 3 kommuner langs åen – Rudersdal, Hørsholm og Fredensborg Kommuner.

I kraft af vandsektorlovens udskillelse af kloakforsyningerne som selvstændige selskaber omfatter samarbejdet naturligt også disse 3 selskaber, hhv. Rudersdal Forsyning A/S, Hørsholm Vand ApS og Fredensborg Forsyning A/S.

UÅ Samarbejdets organisering er de 6 parter bud på en samarbejdsform, der kan løse opgaverne helhedsorienteret på tværs af kommune- og selskabsgrænser uden at kompromittere de enkelte parter selvstændighed og myndighedskompetencer.

Organiseringen som beskrevet i dokumentet er samtidig ét af 3 hovedresultater af det udviklingsprojekt som de 6 parter har gennemført i perioden 2012 – 2016 under EU's LIFE program. Igennem dette arbejde har principperne UÅ Samarbejdet været grundigt gennemdrøftet og efterfølgende testet i praksis igennem en forsøgsperiode på ét år.

Dokumentet vil dels udgøre grundlaget for de 6 parter indstilling til politisk beslutning om at etablere et permanent samarbejde, og dels fungere som "kommissorium" for samarbejdsorganisationen.

I dokumentet beskrives:

- Den politiske baggrund og forankring for samarbejdet
- Formål og afgrænsning
- Overordnede principper for samarbejdet
- Organisation, roller og kompetence
- Forretningsgange og beslutningsprocesser på ledelsesniveau
- Principper for sekretariatets arbejde og faglige opgaveløsning

2 Samarbejdets politiske grundlag

2.1 Den fælleskommunale, politiske vision

Den politiske målsætning for samarbejdet bygger på en 7-punkts vision for Usserød Å, vedtaget af de 3 byråd i 2011.

De centrale udsagn i visionsteksten er gengivet nedenfor:

1. En ny vision for Usserød Å
2. Initiativer på kort sigt
3. Initiativer på længere sigt
4. Tæt koordinering baseret på fælles beredskabsplan
5. Samarbejde på en ny måde
6. Ekstern finansiering via EU og fonde
7. Arbejdet skal på skinner

I forhold til punktet "En ny vision for Usserød Å" er visionsteksten formuleret således: Usserød Å skal være et **samlende element for borgerne i sit forløb gennem Rudersdal, Hørsholm og Fredensborg kommuner. Den skal opleves som et værdifuldt by-og landskabslement, der optimerer og forener hensynet til både miljø og klimatilpasning.**

*De rekreative, landskabelige og kulturhistoriske værdier langs Usserød Å bør samtidig styrkes. Målet er, at borgerne langs åen skal se Usserød Å som et **attraktivt samlingspunkt** og en **styrke for bymiljø og rekreativ udfoldelse.***

*Visionen går på tværs af kommuneskel og betragter **Usserød Å som et fælleskommunalt element.***

7-punkts visionen har været rammesættende for igangsætningen af UÅ LIFE projektet i hele projektperioden, frem til indstilling om blivende organisering af samarbejdet, jf. visionens punkt 5.

Den fælleskommunale vision er desuden også rammesættende for den politiske godkendelse af den blivende organisation og dens specifikke virkemåde, der skal ske i hver af partnernes respektive bestyrelser.

3 Samarbejdets formål og virkefelt

3.1 Usserød Å Samarbejdets MISSION

Usserød Å Samarbejdet er et middel til at realisere den fælles vision for åen.

Igennem den fælles organisationsudvikling er der formuleret en mission for samarbejdsorganisationen, som gengivet nedenfor:



Missionen er rammesættende for, hvilke opgavetyper samarbejdet skal påtage sig, og på hvilket niveau de løses samarbejdsomt.

3.2 Samarbejdets virkefelt

Som det fremgår af missions teksten ovenfor omfatter Usserød Å Samarbejdet hovedsagelig to faglige virkefelter:

- Klimatilpasning, indsatser til håndtering af de forøgede regnmængder
- Vandmiljø, indsatser til beskyttelse af åen imod forurening

Begge virkefelter involverer både kommunernes og forsyningsvirksomhedernes faglige ressourcer og kompetencer.

Samarbejdet kan desuden gå ind i fælles opgaver, der retter sig imod naturbenyttelse og rekreativ brug af ådalen.

For begge indsatstyper gælder, at samarbejdet om opgaveløsningen kan have forskellig karakter og niveau:

- Drivende samarbejde: Opgaver som løses i et egentligt driftssamarbejde inden for organisationens rammer
- Planlæggende samarbejde: Opgaver, hvor udvikling, forundersøgelse og planlægning løses i samarbejde frem til fælles anbefaling og indstilling, men endelig godkendelse og beslutning om iværksættelse sker inden for parternes respektive politiske systemer
- Rådgivende samarbejde: Opgaver, hvor samarbejdet tjener som forum for faglige, afklarende drøftelser uden formel kompetence i forhold til det lokale myndighedsarbejde eller forsyningsdrift hos den enkelte partner i samarbejdet

3.3 Samarbejdets niveauer

I nedenstående oversigt uddybes karakter og kompetenceforhold for de 3 samarbejdstyper.

Type:	Beskrivelse:	Eksempler:
Drivende samarbejde	<p>Driftsopgaver, som løses i fællesskab inden for nærmere fælles aftale om opgavespecifikation, roller og opgaver samt økonomi.</p> <p>Typisk løbende, tilbagevendende teknisk/faglige opgaver.</p> <p>Opgaveløsning finansieres inden for parternes godkendte budgetrammer og løses administrativt af sekretariatet inden for mandat fra Styregruppen</p>	<p>Drift af fælles måler- og varslingsystem</p> <p>Fælles vandløbsvedligehold</p> <p>Drift af fælles fagligt sekretariat (om dette se afsnit 5 og 8),</p>
Planlæggende samarbejde	<p>Faglige udviklingsopgaver, som kan løses fælles for parterne, som derfor deles om udviklingsomkostningerne.</p> <p>Udrednings- og strategiopgaver, som tilvejebringer fælles plangrundlag og retningslinjer, hvor enighed om rammer og normer er nødvendig for opgaveløsningen</p>	<p>Tekniske forundersøgelser for fysiske indgreb til klimatilpasning og miljøbeskyttelse – f.eks. sluse og stemmeværk</p> <p>Afklaring af fælles standarder og dimensioneringskriterier</p> <p>Udarbejdelse af fælles beredskabsplan for oversvømmelser og miljøuheld</p> <p>Fælles vandløbsregulativ (igangværende)</p>
Rådgivende samarbejde	<p>Anvendes ved opgaver og problemstillinger af fælles interesse, hvor Usserød Å Samarbejdet er et velegnet forum for drøftelser eller faglig overvejelser om opgaveløsning eller myndighedsafgørelser.</p> <p>Fælles drøftelser vil have sonderende karakter uden formel status.</p> <p>Fælles faglige overvejelser om eksempelvis myndighedsopgaver vil alene have rådgivende karakter.</p>	<p>Forberedende sagsbehandling af udledningstilladelser o.l., som støtte for den lokale myndigheds færdigbehandling.</p> <p>Faglig koordinering af spildevands- og klimatilpasningsplaner</p>

4 Parterne og deres indbyrdes aftaler

4.1 Parterne i Usserød Å Samarbejdet

Usserød Å Samarbejdet består af følgende parter:

Kommunale parter:	Forsyningsvirksomheder:
Fredensborg Kommune	Fredensborg Forsyning A/S
Hørsholm Kommune	Hørsholm Vand Aps
Rudersdal Kommune	Rudersdal Forsyning A/S

De to grupper af partnere har hver deres lovbundne rammebetingelser, hvilket afspejles i de indbyrdes forpligtelser der aftales om medvirken med ressourcer og finansiering.

4.2 Aftalegrundlag parterne imellem

- Nærværende beskrivelse, der fungerer som kommissorium for samarbejdet
- Miljømålsaftale dateret 9. og 10. april 2015
- Vedtagne principper for den praktiske udmøntning af samarbejdet, dokumenteret i referater fra Styregruppemøder

4.3 Fordelingsprincip – Kommunerne indbyrdes

Omkostninger til Usserød Å Samarbejdet fordeles blandt de 3 kommuner som følger:

Fredensborg Kommune:	40 %
Hørsholm Kommune	40 %
Rudersdal Kommune	20 %

Arbejdstimer for fagmedarbejdere allokert til opgaver i Usserød Å samarbejdet tilstræbes, over tid og på tværs af opgaver at blive fordelt blandt de 3 kommuner efter samme 40/40/20 fordeling som omkostninger i Usserød Å Samarbejdet.

4.4 Forsyningernes medvirken

Forsyningernes medvirken i Usserød Å samarbejdet er som udgangspunkt takstfinansieret.

Forsyningerne medvirker i Usserød Å Samarbejdets opgaveløsning på de indsatsområder, der er anført i Miljømålsaftalen af 9. og 10. april 2015 om Usserød Å Samarbejdet.

Derudover medvirker forsyningerne i Styregruppens arbejde samt ad hoc med faglige vurderinger af løsningsmuligheder inden for deres område.

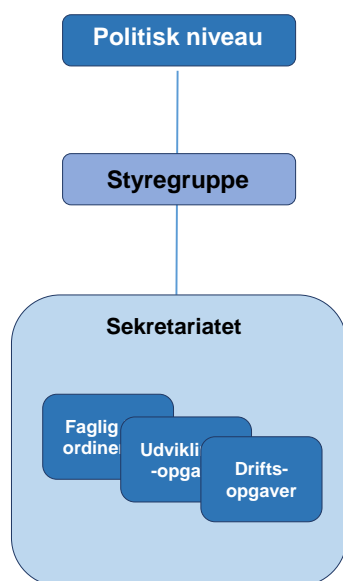
5 Organisering, roller og ansvar

Usseørd Å Samarbejdet er en permanent, objekt orienteret samarbejdsorganisation til opfyldelse af samarbejdets politiske vision og konkrete mission.

Usseørd Å Samarbejdet er ikke en selvstændig organisatorisk eller juridisk enhed, men fungerer som tværgående organisering inden for rammerne af de 6 parters egne organisationer

5.1 Organisationsplan

UÅ Samarbejdet er organiseret som vist på nedenstående diagram.



Organisationsdiagram for Usseørd Å Samarbejdet.

Det politiske niveau udgøres af de 6 parters fagudvalg i de 3 kommuner og bestyrelserne i de 3 vandselskaber.

Styregruppen udgøres af de administrative chefer på området i de 3 kommuner samt af direktørerne i de 3 vandselskaber.

Sekretariatet udgøres af:

- Sekretariatsleder, fælles udpeget og særligt allokeret til denne opgave.
- Fagmedarbejdere fra de 3 kommuner, allokeret ad hoc til at løse opgaver i henhold til årsplaner
- Fagmedarbejdere fra de 3 vandselskaber, allokeret ad hoc til at løse specifikke opgaver inden for deres fagområde

Sekretariatets arbejde og opgaveløsning organiseres som beskrevet i afsnit 8.

5.2 Roller og ansvar

Det politiske niveau har følgende ansvarsområder i UÅ Samarbejdet:

- Overordnet ansvar for det tværgående samarbejde
- Politisk opbakning til fælles indstillinger – herunder fastlæggelse af evt. fælles service-/miljømål
- Tilvejebringelse af budget i henhold til politiske beslutninger

Principperne for Usserød Å Samarbejdet godkendes på politisk niveau hos hver af de 6 parter.

Styregruppen har følgende ansvarsområde i UÅ Samarbejdet:

- Løbende ansvar for drift og udvikling i det tværgående samarbejde
- Godkendelse af fælles udviklings- og driftsaktiviteter
- Sikring af mandat fra egen kommune/ bestyrelse
- Målsansvarlig - opnåelse af fælles service- eller miljømål for Usserød Å, i det omfang sådanne er fælles besluttede

Sekretariatet har følgende ansvarsområde i UÅ Samarbejdet:

- Opgaveløsning for fælles udviklingsaktiviteter på fagligt, operativt niveau i henhold til årsplan godkendt i Styregruppen
- Udføre fælles driftsopgaver i henhold til årsplan godkendt i Styregruppen
- Sikre fælles drøftelse af aktuelle emner og problemstillinger inden for UÅ Samarbejdets virkefelt
- Sikre koordineret håndtering af interne/eksterne interessenter i relation til UÅ Samarbejdets virkefelt

Sekretariatslederen har følgende ansvar og beføjelser

- Ansvar over for Styregruppen for gennemførelsen af sekretariatets aktiviteter
- Tilrettelæggelse og ledelse af Styregruppemøder
- Ledelse og koordinering af sekretariatets opgaver på operativt niveau
- Faglig ledelse i relation til sekretariatets specifikke opgaver
- Udarbejder forslag til årsbudget for sekretariatets opgaver
- Varetager økonomistyring i forhold til godkendt budget

Personaleledelse i forhold til sekretariatets medarbejdere (inkl. Sekretariatslederen) varetages af den normale linjeledelse hos de 6 parter i samarbejdet.

Det er denne linjeledelses ansvar, at der indgås klare aftaler med hver enkelt af sekretariatets medarbejdere om omfang, afgrænsning og prioritering af arbejdet i Usserød Å sekretariatet.

6 Økonomi

6.1 Budgettering

Der udarbejdes årligt budget for UÅ Samarbejdets aktiviteter efter årscyklus som beskrevet i afsnit 9. Budgettet indeholder følgende hovedposter:

- Lønudgift til sekretariatsleder
- Omkostninger til driftsaktiviteter
- Omkostninger til udviklingsaktiviteter

For drifts- og udviklingsaktiviteter budgetteres hhv. eksterne kontante omkostninger og en ressourceopgørelse for medgåede arbejdstimer for fagmedarbejdere.

Budgettet vil afspejle det aktuelle aktivitetsniveau, og kan derfor – bortset fra faste driftsomkostninger - variere fra år til år.

Der udarbejdes et budgetoplæg som behandles i styregruppen, således at styregruppens medlemmer kan medtage dette i egne organisationer til de politiske budgetforhandlingen for det kommende år.

Ud fra de politisk vedtagne budgetter og tilbagemeldingerne fra styregruppemedlemmerne udarbejder Sekretariatslederen et endeligt budget, som godkendes i Styregruppen.

6.2 Disponering og godkendelse af udgifter

Styregruppen fastlægger ramme for sekretariatslederens disponeringsret for udgifter til godkendte aktiviteter. Beslutning om rammens størrelse dokumenteres i styregruppemøde referater.

Omkostninger ud over denne ramme skal godkendes på styregruppemøder

6.3 Økonomistyring

Den part, der varetager sekretariatsledelsen er samtidig ansvarlig for daglig økonomistyring og betaling af fælles omkostninger.

Bogføring og regnskab foretages i den økonomiansvarlige parts regnskabssystem.

Styregruppen kan vælge at etablere timeregistrering for medarbejdere til opgaveløsning i UÅ Samarbejdet hvis dette findes påkrævet.

6.4 Udligning og betaling af fælles omkostninger

Kontante omkostninger fordeles ved udgangen af hvert regnskabsår. Parterne kan aftale at der indbetales a conto til den økonomiansvarlige med henblik på at udligne likviditetstræk.

7 Ledelse og beslutningsprocesser

7.1 Kompetence og ledelsesrum

UÅ Samarbejdet har kompetence til at løse følgende opgaver:

- Fælles driftsopgaver (inden for godkendt ramme)
- Fælles udviklingsopgaver (inden for godkendt ramme)
- Koordinere planarbejde – For efterfølgende politiske godkendelser
- Forberede rammer for fremtidig fælles strategi - For efterfølgende politiske godkendelser

UÅ Samarbejdet planlægger og tilrettelægger sit arbejde ud fra et langsigtet indsatskatalog, som løbende revideres og prioriteres. Konkrete fysiske tiltag forberedes inden for samarbejdet frem til og med en fælles indstilling om gennemførelse. Endelig beslutning om iværksættelse af konkrete indsatser træffes altid alene af den part, som de fysiske tiltag berører, efter fornøden politisk behandling og godkendelse hos den/de pågældende part(er).

UÅ Samarbejdet foretager ingen myndighedsbehandling.

7.2 Styregruppen

Styregruppen er "program" ejer for alt hvad der planlægges og gennemføres i UÅ Samarbejdet. Beslutninger i Styregruppen træffes i konsensus blandt Styregruppens 6 parter, forud for ratificering/godkendelse på politisk niveau.

På styregruppemøder drøftes substantielle forhold og sager på baggrund af forberedte oplæg. Derudover drøftes løbende aktuelle forhold af fælles interesse på indledende, sonderende og forberedende niveau.

Evaluering af samarbejdsorganisationen er et fast tilbagevendende emne på styregruppemøderne.

7.3 Politisk niveau

Det politiske niveau – udvalg og bestyrelser – hos de respektive parter orienteres om UÅ Samarbejdets planer og indsatser igennem parternes eget system.

Det anbefales, at orientering sker med følgende hovedpunkter:

- Resultater af årets arbejde og indsatser
- Orientering om planer og budgetoplæg for kommende år

Redegørelser til brug for orientering om ovenstående forhold udarbejdes i fællesskab igennem UÅ Sekretariatet og godkendes i styregruppen.

Det politiske niveau godkender konkrete indsatser og/eller fysiske indgreb og tiltag inden for UÅ Samarbejdets virkefelt efter normal praksis. Politisk behandling og godkendelse af sådanne tiltag sker på baggrund af fælles indstilling fra UÅ Samarbejdets styregruppe.

8 Sekretariatets arbejde og arbejdsform

Usserød Å Sekretariatet er en permanent, "stående" projektorganisation på tværs af de 6 parter, som har til formål at løse konkrete opgaver inden for UÅ Samarbejdets virkefelt på fagligt – operationelt niveau.

8.1 Sekretariatets opgaver

- Forberedelse, gennemførelse og rapportering af udviklings- og planlægningsopgaver

Udviklings- og planlægningsopgaver er f.eks. fælles beredskabsplan, udvikling af fælles standarder eller kortlægning af forureningsbelastning i Usserød Å systemet. Alle sådanne opgaver prioriteres og godkendes i styregruppen.

- Udførelse, administration og rapportering af fælles driftsopgaver

Driftsopgaver omfatter f.eks. drift af fælles målersystem, hydraulisk model og hjemmeside for vandstand og oversvømmelsesprognoser. Driftsopgaver kan endvidere omfatte tilrettelæggelse, kontrahering og udførelse af fælles vandløbsvedligehold

- Fungere som fagligt sekretariat for styregruppen

8.2 Sekretariatslederens opgaver og beføjelser

Sekretariatslederen udpeges af styregruppen. Personaleansvar for sekretariatslederen ligger hos den pågældende parts aktuelle linjeleder, hvor vedkommende er ansat, imens de opgavemæssige rammer, instruktioner og beføjelser udstikkes af styregruppen.

Sekretariatslederens opgaver og beføjelser omfatter:

- Forestår planlægning, styring og gennemførelse af fælles udviklings- og planlægningsopgaver med projektleder beføjelser og reference til styregruppen
- Forestår styring og administration af fælles driftsopgaver med reference til styregruppen
- Ansvarlig for leverandør- og rådgiveraftaler vedrørende sekretariatets opgaveløsning, med reference til styregruppen
- Uddelegerer opgaver inden for fælles drift
- Ansvarlig for behandling af faglige ad hoc opgaver og spørgsmål rejst i styregruppen
- Mødeledelse for styregruppemøder
- Udarbejder årsplaner og budgetter for UÅ Samarbejdet til behandling og godkendelse i styregruppen
- Ansvarlig for vedligeholdelse af fælles kommunikations platform
- Uddelegerer opgaver i forbindelse med fælles kommunikations platform
- Kontaktperson for ekstern kommunikation om UÅ Samarbejdets arbejde

Den økonomiansvarlige part er kontraktholder for eksterne leverandøraftaler.

8.3 Allokering af ressourcepersoner

Fagmedarbejdere til løsning af sekretariatets opgaver allokeres fra de 6 parter egen medarbejderkreds.

Allokering sker principielt ad hoc i forhold til de aktuelle opgavers faglige indhold og omfang. Overvejelser og oplæg til bemanning af opgaverne foretages i sekretariatet i forbindelse med opgavedefinitionen (se 8.4)

Der tilstræbes en allokering inden for en fast mindre medarbejderkreds for at opnå de bedst mulige samarbejdsrelationer og effektive arbejdsprocesser. Der tilstræbes endvidere en ligelig opgavefordeling imellem parterne efter vedtagne fordelingsprincipper for samarbejdet.

De forskellige rammebetingelser for kommuner og forsyningsselskaber kan medføre forskellige principper for tilknytning af medarbejdere til sekretariatets opgaver. Det generelle forløb for allokering af medarbejdere er:

- 1) Hensigtsmæssig bemanning af opgaven drøftes og udpeges i sekretariatet
- 2) Sekretariatsleder drøfter bemanningsforslaget med de relevante linjeledere for accept
- 3) De relevante linjeledere bekræfter allokeringen over for de pågældende medarbejdere

8.4 Igangsætning af udviklings- og planlægningsopgaver

Udviklings- og planlægningsopgaver i UÅ Samarbejdet initieres typisk ud fra:

- Overordnet indsatskatalog udarbejdet og godkendt i styregruppen, eller:
- Aktuelle problemstillinger eller spørgsmål af fælles interesse, der tages op ad hoc i styregruppen

I alle tilfælde udarbejder sekretariatet en opgavedefinition til godkendelse i styregruppen forud for arbejdets påbegyndelse.

Opgavedefinitionen udarbejdes i en fast dokumentskabelon udarbejdet af sekretariatet til formålet. Formålet med denne er:

- Dokumenteret fælles uddybning, specifikation og forventningsafstemning for opgaveløsningen, som basis for styring og opfølgning
- Dokumenteret beslutningsgrundlag for styregruppens godkendelse af opgaven og det tilknyttede ressourceforbrug

8.5 Drift og anvendelse af samarbejdets værktøjer og tekniske anlæg

UÅ Samarbejdet ejer i fællesskab en "værktøjskasse" til styring og overvågning af vandmængder, vandmiljø og oversvømmelsesrisiko i Usserød Å vandsystemet. Værktøjerne er anskaffet og udviklet igennem LIFE udviklingsprojektet og består af:

- Et system af 12 elektroniske målestationer for kontinuerlig måling af vandstand, vandmængder (flow) samt iltindhold
- Et web baseret system for dataopsamling og præsentation af ovenstående måleresultater

- En hydrodynamisk MIKE URBAN model for Usserød Å systemet, til beregning af prognoser for vandstand samt konsekvensberegninger af klimatilpasningstiltag
- En fælles hjemmeside for ekstern formidling om UÅ Samarbejdets aktiviteter og resultater, herunder online visning af vandstandsmålinger.

Sekretariatet anvender disse værktøjer til:

- a) Udviklings- og planlægningsopgaver
- b) Daglig overvågning af vandsystemet, som en afgørende del af beredskabet for oversvømmelse
- c) Borgerinformation og formidling

Aktiviteterne b) og c) er faste driftsopgaver for sekretariatet. Den konkrete opgaveløsning udvikles i sekretariatet og koordineres af sekretariatslederen.

Endvidere er det sekretariatets opgave at sikre teknisk vedligehold og opretholdelse af funktionaliteten af værktøjerne. Dette sker i praksis overvejende igennem eksterne tekniske serviceaftaler.

8.6 Organisering og styring

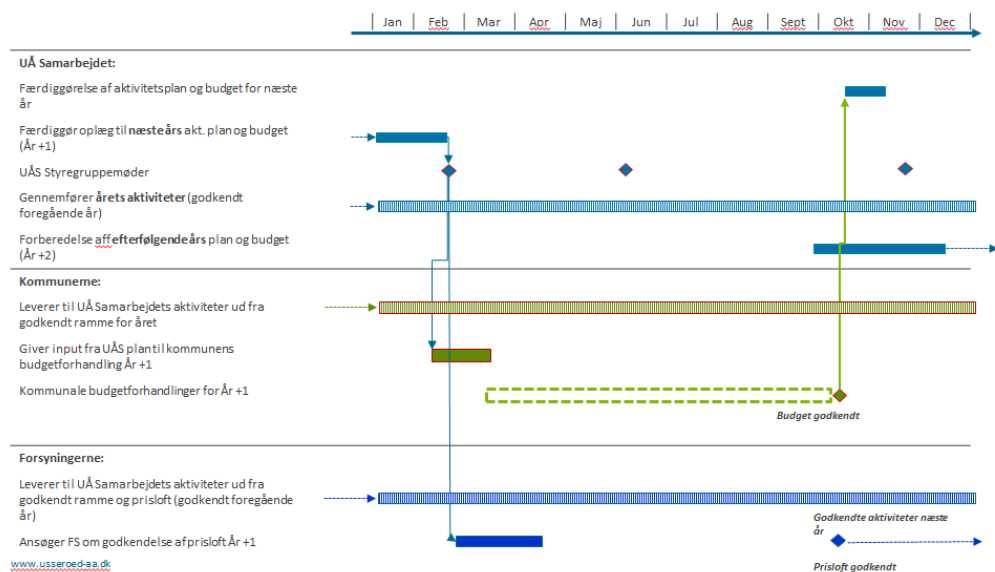
Usserød Å sekretariatet anvender en fælles, tværkommunal IT platform til dokumentstyring- og udveksling på tværs af parterne. Platformen er webbaseret og tilgodeser kommunernes krav til sikker IT. Licenser og vedligehold for platformen er en fælles omkostning.

Fagmedarbejdernes arbejde i sekretariatet skal indpasse i deres øvrige normale arbejde og mødeaktivitet i miljøforvaltningerne og forsyningerne. For at tilgodese dette tilrettelægger sekretariatslederen arbejdet så vidt muligt i faste, fagopdelte møderækker..

9 Årscyklus for samarbejdets aktiviteter

Som beskrevet i afsnit 4 er UÅ Samarbejdet en permanent, objekt orienteret samarbejdsorganisation, der fungerer inden for rammerne af de 6 parters egne organisationer og ledelsesprocesser.

Dette indebærer, at aktiviteterne skal koordineres med den politiske og administrative årscyklus for hver af de 6 parter. Den resulterende "årscyklus" for UÅ Samarbejdet vil følge nedenstående princip:



"Årscyklus" for UÅ Samarbejdet, koordineret med årscyklus for kommunerne og forsyningerne

9.1 Planlægning og godkendelse af økonomisk ramme

UÅ Samarbejdets aktiviteter indebærer faste og variable omkostninger der bæres af den enkelte part i henhold til aftalte fordelingsprincipper. Disse omkostninger skal derfor godkendes administrativt og politisk og indarbejdes i hver parts eget budget. For at sikre denne koordinering planlægges og budgetteres UÅ Samarbejdets aktiviteter to år frem som vist på ovenstående figur.

Tilsvarende gælder, at de af UÅ Samarbejdets aktiviteter, der helt eller delvis skal bæres af forsyningerne under prisloftet, ligeledes planlægges to år frem for at sikre overensstemmelse med godkendelsesprocessen i Forsyningssekretariatet.

9.2 Eksekvering af planlagte opgaver

Planlagte opgaver iht. godkendt årsplan og budget udføres af sekretariatet som beskrevet i afsnit 8.

9.3 Rapportering

Der rapporteres én gang årligt om resultater og økonomi for UÅ Samarbejdets opgaveløsning.

