

Møteinnkalling

Utvalg: **Kvæningen Formannskap**
Møtested: Kommunehuset
Dato: 05.09.2012
Tidspunkt: 09:00

Eventuelt forfall må meldes snarest på tlf. 77778800. Vararepresentanter møter etter nærmere beskjed.

Godkjenning av protokollen fra forrige møte den 14/6 tas opp.

Diskusjon om et evt. tema for kommunestyremøtet den 19.09.

Til sak 51/2012 (Brannordning – revidert 2012) er det kun vedlegg 1 som sendes ut. De resterende kan bestilles fra servicekontoret hvis ønskelig.

Burfjord 27.08.2012

Jan Helge Jensen
ordfører

Saksliste

| Utv.saksnr | Sakstittel | U.Off | Arkivsaksnr |
|------------|---|-------|-------------|
| PS 2012/50 | Delegasjonsreglement for Kvænangen kommune | | 2012/2553 |
| PS 2012/51 | Brannordning-Revidert 2012 | | 2012/3120 |
| PS 2012/52 | Opprettelse av stilling som regional ungdomskonsulent i Nord-Troms | | 2012/3603 |
| PS 2012/53 | Møteplan høsten 2012 | | 2012/3642 |
| PS 2012/54 | Søknad om støtte til planlagt leilighetsprosjekt | | 2009/7570 |
| PS 2012/55 | Budsjettregulering ubundne kapitalfond - salg av alteidet skole | | 2012/1915 |
| PS 2012/56 | Oppdatert oversikt over investeringsmidler for 2012 etter tidligere vedtatte budsjettreguleringer | | 2012/1915 |
| PS 2012/57 | Referatsaker | | |
| RS 2012/24 | Skjenkebevilling enkeltanledning Sørstraumen grendehus den 23.06.12. | | 2012/3 |
| RS 2012/25 | Skjenkebevilling enkeltanledning, Badderen samfunnshus den 07.07.12. | | 2012/3 |
| RS 2012/26 | Skjenkebevilling enkeltanledning, Stajord Vel den 28.07.12. | | 2012/3 |



Saksfremlegg

| Utvalgssak | Utvalgsnavn | Møtedato |
|------------|------------------------|------------|
| 2012/45 | Kvæningen Formannskap | 14.06.2012 |
| 2012/50 | Kvæningen Formannskap | 05.09.2012 |
| | Kvæningen kommunestyre | |

Saksprotokoll i Kvæningen Formannskap - 14.06.2012

Behandling:

Forslag fra K/AP/SV:

Saken utsettes til første møte etter sommerferien.

Votering:

Utsettelse vedtatt med 3 mot 1 stemme.

Vedtak:

Saken utsettes til første møte etter sommerferien.

Delegasjonsreglement for Kvæningen kommune

Rådmannens innstilling

Foreliggende utkast til Delegasjonsreglement for Kvæningen kommune vedtas.

Saksopplysninger

Sak om delegasjonsreglement for Kvæningen kommune legges fram etter ønske fra politisk ledelse. I 1995 ble delegasjonsreglementet til kommunen forenklet og rådmannen ble delegert myndighet til å ta avgjørelse i enkeltsaker eller saker som ikke er av politisk eller prinsipiell karakter. Det er nå et ønske om at delegasjonsreglementet blir mer konkretisert slik at man ser hvem som er delegert myndighet til å avgjøre hva.

Vi har tatt utgangspunkt i delegasjonsreglementet til Skjervøy kommune og justert det i forhold til hvordan dagens delegasjon praktiseres hos oss. Videre har vi lagt fram noen forslag til endringer i saker der vi ser at det er hensiktsmessig.

Forslaget til delegasjonsreglement innebærer følgende endringer i forhold til dagens delegasjon:

1. Viltloven: Nedleggelse av Viltnemnda og delegasjon av deres oppgaver til teknisk kontor. Viltnemnda har kun 1-2 møter i året og sakene er kurante (alltid enstemmige vedtak). De behandler saker om uttak av vilt og arealfastsetting av vald.
2. Plan og bygningsloven: Endring i § 12-14 slik at små endringer i reguleringsplaner delegeres til teknisk kontor.
3. Kommuneloven: Opprettelse, nedleggelse og omgjøring av stillinger innenfor budsjettets rammer delegeres til rådmannen. Opprettelse og omgjøring av stillinger ligger i dag hos kommunestyret.
4. Kommuneloven, delegasjon økonomi. Forslaget medfører utvidet delegasjon i pkt 21.6.7, men dette anses kun som en presisering jfr Finansreglementet der alt av lignende saker er delegert til administrasjonen.
5. Hastekompetanse og sommerfullmakt. Kommunelovens § 13 gir åpning for å delegere hastekompetanse til formannskapet og det formaliseres nå i delegasjonsreglementet. I tillegg gis ordfører sommerfullmakt for saker som ikke er av prinsipiell art (Kommunelovens § 9).
6. Delegasjonsreglement for Klientutvalget er bakt inn i pkt 20, Lov om helse- og omsorgstjenester i kommunene og pkt 34 Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen.
7. Næringslån. Vi foreslår at utsettelse av betaling i inntil 6 måneder tas administrativt. Øvrige saker behandles av Fondsstyret. Det er få slike saker igjen, og det kommer ingen nye til fordi lånefondet er tomt.

Tidligere er følgende sagt om klarere rollefordeling mellom politikk og administrasjon:

- Formannskapet har overtatt rådmannens selvstendige funksjon i tilknytning til økonomiforvaltningen.
- Formannskapet plikter å legge frem forslag til økonomiplan årsbudsjett og skattevedtak.
- Rådmannen får styrket de administrative funksjoner som skal sikre et enhetlig ledelsessystem med klarere kommandolinjer og ansvarsforhold.
- Rådmannen er kommuneforvaltningens øverste leder med full instruksjonsmyndighet overfor alle ansatte i kommunen.
- Rådmannen skal påse at saksforberedelsen er forsvarlig og at vedtak blir iverksatt.

Tidligere er følgende bestemt om den politiske organiseringen:

Overordnet mål:

- Bedre service for innbyggerne.
- En enklere beslutningsprosess
- Forbedre folkevalgtes arbeidsvilkår
- Gi de ansatte muligheter for utvikling
- Ivareta lokaldemokratiet

Mål 1: Makt til folkevalgte politikere

- Ikke enkeltsaker som ikke er av prinsipiell betydning
- Påvirke prosesser
- Bestemme retningslinjer
- Delegasjon etter klare retningslinjer gitt av kommunestyret eller ved særlov

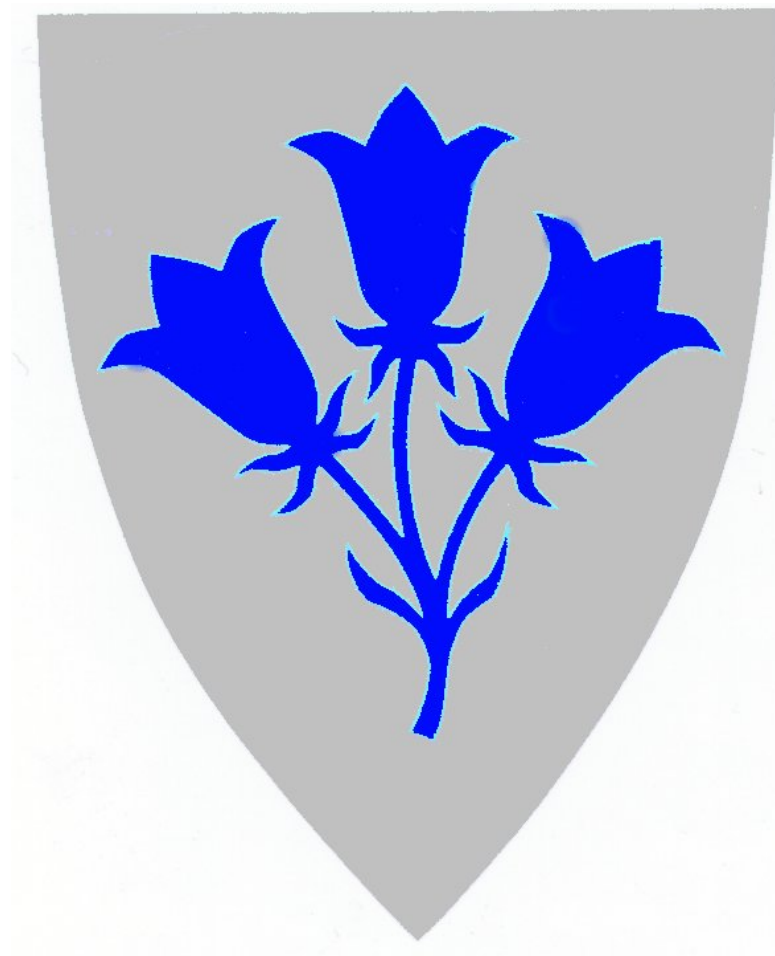
Mål 2: En sak skal behandles bare en gang

- Administrativt
- Politisk, før eventuell kommunestyrebehandling.

Vurdering

Ved delegering av myndighet er det viktig å komme fram til en god balanse mellom politisk styring samtidig som man får en rask og effektiv forvaltning. Effektiv drift er viktig både mtp raske svar til søkerne og mindre ressursbruk til saksbehandlingen. Det vil i praksis si at vi må komme fram en ordning der flest mulig saker avgjøres på lavest mulig nivå. Vi bør i størst mulig grad ha kun større og prinsipielle saker til politisk behandling, ikke enkeltsaker.

Vedlagt følger utkast til delegasjonsreglement og saksbehandling fra Sandnes kommune ifb med sommerfullmakt til ordfører.



KVÆNANGEN KOMMUNE

DELEGASJONSREGLEMENT

Vedtatt i kommunestyret DD.MM.ÅÅ

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 1 | GENERELT OM KOMMUNELOVENS BESTEMMELSER OM DELEGERING .. | 3 |
| 2 | GENERELLE BESTEMMELSER OM UTØVELSE AV ALL DELEGERT MYNDIGHET..... | 4 |
| 3 | ALKOHOLLOVEN..... | 4 |
| 4 | BARNEHAGELOVEN | 5 |
| 5 | BARNEVERNLOVEN | 5 |
| 6 | BRANN- OG EKSPLOSJONSVERNLOVEN..... | 5 |
| 7 | MATRIKKELLOVEN..... | 6 |
| 8 | EIERSEKSJONSLOVEN..... | 6 |
| 9 | FORPAKTINGSLOVEN | 6 |
| 10 | FORSØKSLOVEN..... | 7 |
| 11 | FORURENSNINGSLOVEN | 7 |
| 12 | FRILUFTSLOVEN | 8 |
| 13 | GRAVFERDSLOVEN..... | 8 |
| 14 | HUSBANKLOVEN..... | 8 |
| 15 | HUSLEIELOVEN..... | 9 |
| 16 | INTRODUKSJONSLOVEN..... | 9 |
| 17 | JORDLOVEN..... | 9 |
| 18 | KIRKELOVEN | 10 |
| 19 | KOMMUNALE VANN- OG AVLØPSGEBYRER..... | 10 |
| 20 | LOV OM HELSE OG OMSORGSTJENESTER I KOMMUNENE | 10 |
| 21 | LOV OM FOLKEHELSEARBEID | 11 |
| 22 | KOMMUNELOVEN..... | 11 |
| 23 | KONSESJONSLOVEN | 16 |
| 24 | LAKSEFISK OG INNLANDSFISK M.V..... | 16 |
| 25 | MOTORFERDSEL I UTMARK OG VASSDRAG | 17 |
| 26 | ODELSLOVEN..... | 17 |
| 27 | OPPLÆRINGSLOVEN..... | 17 |
| 28 | PLAN- OG BYGNINGSLOVEN | 18 |
| 29 | POLITILOVEN | 19 |
| 30 | PRIVATSKOLELOVA | 19 |
| 31 | SERVERINGSLOVEN..... | 20 |
| 32 | SKOGBRUKSLOVA..... | 20 |
| 33 | SMITTEVERNLOVEN | 20 |
| 34 | LOV OM SOSIALE TJENESTER I ARBEIDS OG VELFERDSFORVALTNINGEN | 21 |
| 35 | STEDSNAVN..... | 21 |
| 36 | STRAFFELOVEN | 21 |
| 37 | STRÅLEVERN OG BRUK AV STRÅLING | 22 |
| 38 | TOBAKKSSKADELOVEN | 22 |
| 39 | VEGLOVEN..... | 22 |
| 40 | VEGTRAFIKKLOVEN, SKILTFORSKRIFTENE OG PARKERINGSFORSKRIFTEN..... | 22 |
| 41 | VILTLOVEN | 23 |

1 GENERELT OM KOMMUNELOVENS BESTEMMELSER OM DELEGERING

Kommuneloven gir følgende adgang til delegering:

1.1 Kommunestyret

Kommunestyret er øverste kommunale organ i Kvæningen kommune. Det treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov eller delegeringsvedtak, jfr kommuneloven § 6.

1.2 Formannskapet

Kommunestyret kan gi formannskapet avgjørelsesmyndighet i alle saker hvor ikke annet følger av lov, jfr kommuneloven § 8 nr. 3. Kommunestyret kan gi formannskapet myndighet til å opprette og nedlegge stillinger og til å treffe avgjørelser i personalsaker, jfr kommuneloven § 24 nr. 1.

Formannskapet har hastekompetanse i alle saker etter kommunelovens § 13. Når formannskapet har benyttet hastekompetansen, orienteres kommunestyrets medlemmer så snart det er praktisk mulig. Avgjørelser som fattes etter denne bestemmelsen rapporteres til det aktuelle organet.

1.3 Ordfører

Kommunestyret kan gi ordfører myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker eller i typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning, jfr kommuneloven § 9 nr. 5. Dette gjelder alle faste utvalg, Formannskapet, Teknisk utvalg, Utvalg for oppvekst og omsorg og Klientutvalget.

Ordføreren har hastekompetanse i saker som ikke er av prinsipiell art etter kommunelovens § 13 i politikernes sommerferie i perioden 1/7 – 15/8. Fullmakten går videre til varaordfører i ordførers fravær. Når ordfører har benyttet sommerfullmakten, orienteres formannskapets medlemmer så snart det er praktisk mulig. Avgjørelser som fattes etter denne bestemmelsen rapporteres til det aktuelle organet.

1.4 Faste utvalg

Kommunestyret kan gi utvalg for oppvekst og omsorg og teknisk utvalg avgjørelsesmyndighet i alle saker hvor ikke annet følger av lov, jfr kommuneloven § 10 nr. 2.

1.5 Rådmannen

Ethvert kommunalt folkevalgt organ kan gi rådmannen myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning, hvis ikke kommunestyret har bestemt noe annet, jfr kommuneloven § 23 nr. 4. Kommunestyret kan gi rådmannen myndighet til å opprette og nedlegge stillinger og til å treffe avgjørelser i personalsaker, jfr kommuneloven § 24 nr. 1. I reglementet betyr rådmannen selv eller fungerende rådmann.

1.6 Administrativ videredelegering

Rådmannen kan delegere videre internt i administrasjonen, hvis ikke vedkommende kommunalt folkevalgt organ har bestemt noe annet.

1.7 Andre lover enn de som er listet opp i punktene 3 - 41

For avgjørelser som må tas etter andre lover enn de som er listet opp i punktene 3 – 41 bestemmer ordfører og rådmann om på hvilket nivå saken skal avgjøres dersom dette ikke framkommer i loven selv eller andre lover.

2 GENERELLE BESTEMMELSER OM UTØVELSE AV ALL DELEGERT MYNDIGHET

2.1 Retningslinjer

All delegert myndighet utøves i henhold til lover, forskrifter og retningslinjer gitt av overordnet organ, innenfor rammer og forutsetninger i budsjett og overordnede planer.

2.2 Kommunestyrets tilsynsansvar

Kommunestyret har det øverste tilsyn med den kommunale forvaltning, og kan forlange enhver sak lagt fram for seg til orientering eller avgjørelse, jfr kommuneloven § 76.

2.3 Unntak fra plikt til å utøve myndighet

Den som har fått delegert myndighet, kan i enkelttilfelle overlate til overordnet organ å ta avgjørelse når spesielle forhold tilsier det.

2.4 Underinstans

Der vedtak er fattet administrativt etter delegeringsreglementet er det klageadgang til politisk organ. Dette gjelder alle områder. Unntak dersom annen klageadgang er hjemlet i lov eller forskrift.

2.5 Underretning

Administrative vedtak med hjemmel i delegeringsreglementet refereres til nærmeste overordnede politiske organ i førstkommende møte. Der det er mest hensiktsmessig med periodevis rapportering brukes dette istedenfor løpende referering.

SÆRLOVSOMRÅDET

3 ALKOHOLLOVEN

3.1 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter alkoholloven, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet. Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement, jfr kommuneloven § 8 nr. 3, samt tildeling av bevilling og fastsette tiden for salg og skjenking.

3.2 Utvalg for oppvekst og omsorg

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter alkoholloven når det gjelder å godkjenne og anta kontrollorgan samt behandling av kontrollrapporter til utvalg for oppvekst og omsorg.

3.3 Rådmannen

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter alkoholloven til rådmannen i følgende saker:

- Endring av driftsform.
- Flytting til nye lokaler.
- Skifte av styrer og stedfortreder.
- Utvidelse av skjenketid for en enkelt anledning.
- Utvidelse av skjenkelokalet for enkeltanledning.
- Innvilgelse av skjenkebevilling for enkeltanledning.
- Tildeling av ambulerende bevilling til sluttete selskaper.
- Gjennomføring av kunnskapsprøve.

Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning. Det

henvises til alkoholpolitisk plan vedtatt av kommunestyret.

3.4 Kontorsjef

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 3.3 til kontorsjef.

4 BARNEHAGELOVEN

4.1 Utvalg for oppvekst og omsorg

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter barnehageloven, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov til utvalg for oppvekst og omsorg. Myndigheten må utøves i henhold til kommunestyrets til enhver tid gjeldende vedtak om samordnet opptak til barnehageplass. Unntatt fra delegering er barnehageloven § 7 fjerde ledd for kommunale barnehager (vedtekter). Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement, jfr kommuneloven § 8 nr. 3.

4.2 Rådmannen

Utvalg for oppvekst og omsorg delegerer sin avgjørelsesmyndighet i punkt 4.1 til rådmannen. Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker og saker som ikke er av prinsipiell betydning.

4.3 Avdelingsleder oppvekst og kultur

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter barnehageloven § 12, § 13 tredje ledd hva angår de kommunale barnehagene til avdelingsleder oppvekst og kultur, jfr forskrift om foreldre-betaling i barnehager § 3, jfr punkt 4.2. Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter barnehageloven § 19 til styrer for den enkelte barnehage, jfr punkt 4.2.

5 BARNEVERNLOVEN

5.1 Felles barnevernstjeneste for Kvæningen og Nordreisa kommuner

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter barnevernsloven, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til Felles barnevernstjeneste for Kvæningen og Nordreisa kommuner.

6 BRANN- OG EKSPLOSJONSVERNLOVEN

6.1 Teknisk utvalg

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter brann- og eksplosjonsvernloven, med de til enhver tid tilhørende forskrifter og endringer i lov, til teknisk utvalg. Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement, jfr kommuneloven § 8 nr. 3.

6.2 Rådmannen

Teknisk utvalg delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 6.1 til rådmannen. Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker og saker som ikke er av prinsipiell betydning.

6.3 Brannsjef

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 6.2 til brannsjefen.

7 MATRIKKELLOVEN

7.1 Teknisk utvalg

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter matrikkelloven, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til teknisk utvalg. Delegeringen gjelder ikke avgjørelses-myndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement, jfr kommuneloven § 8 nr. 3.

7.2 Rådmannen

Teknisk utvalg delegerer sin myndighet etter matrikkellova § 5a til rådmannen. Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker og saker som ikke er av prinsipiell betydning.

7.3 Teknisk kontor

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 7.2 til teknisk kontor.

8 EIERSEKSJONSLOVEN

8.1 Teknisk utvalg

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter eierseksjonsloven, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til teknisk utvalg. Unntatt fra delegering er myndighet etter eierseksjonsloven § 7 femte ledd om fastsetting av gebyr dersom det må avholdes en befaring. Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement, jfr kommuneloven § 8 nr. 3.

8.2 Rådmannen

Teknisk utvalg delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 8.1 til rådmannen. Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker og saker som ikke er av prinsipiell betydning.

8.3 Teknisk kontor

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 8.2 til teknisk kontor..

9 FORPAKTINGSLOVEN

9.1 Teknisk utvalg

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter forpaktingsloven, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til teknisk utvalg. Unntatt fra delegering er myndighet etter forpaktingsloven § 11. (Skjønnsutvalg). Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement, jfr kommuneloven § 8 nr. 3.

9.2 Rådmannen

Teknisk utvalg delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 9.1 til rådmannen. Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker og saker som ikke er av prinsipiell betydning.

9.3 Teknisk kontor

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 9.2 til teknisk kontor.

10 FORSØKSLOVEN

10.1 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter forsøksloven, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet, jfr forsøksloven § 5 andre ledd andre punktum.

Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement, jfr kommuneloven § 8 nr. 3.

10.2 Rådmannen

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 10.1 til rådmannen. Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker og saker som ikke er av prinsipiell betydning.

11 FORURENSNINGSLOVEN

11.1 Teknisk utvalg

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter forurensningsloven, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til teknisk utvalg, jfr Forurensningsloven § 83. Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement, jfr kommuneloven § 8 nr. 3.

11.2 Rådmannen

Teknisk utvalg delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 11.1 til rådmannen. Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker og saker som ikke er av prinsipiell betydning.

Forurensningsloven:

§7, 4. ledd (gi pålegg)

§ 11 (gi særskilt tillatelse til forurensende tiltak)

§18 (endre og omgjøre tillatelse)

§ 22 (krav til utførelse av avløpsanlegg)

§ 23 (rett og plikt til tilknytning til eksisterende avløpsanlegg)

§ 26, 5. ledd (koble ut slamavskillere)

§ 30, 2. ledd, 2. pkt. (unnta eiendommer fra innsamling av avfall)

§ 32, 2. ledd (gi pålegg om håndtering av næringsavfall)

§ 35, 4. ledd (gi pålegg om avfallshandtering på utsalgssteder +).

§ 37(gi pålegg om å rydde opp i avfall o.l eller å betale for oppr.)

§ 47, 1. ledd (pålegge beredskapspliktige etter § 40 om bistand)

§ 49 (kreve opplysninger)

§ 50 (foreta granskning)

§ 51 (gi pålegg om undersøkelse)

§ 58 (kreve gjenoppreisningserstatning til allmennheten)

§73 (fastsette og frafalle forurensningsgebyr)

§74 (umiddelbar iverksetting av pålegg)

§75 (benytte annen manns eiendom ved gjennomføring av tiltak)

§ 78, 3. ledd (begjære påtale ved forurensning)

§ 79 (begjære påtale ved ulovlig handtering av avfall)

Forurensningsforskriften:

Kapittel 1 (Tiltak mot forurensning fra nedgravde oljetanker)

Kapittel 2 (Opprydding i forurenset grunn ved bygge og gravearbeider)

Kapittel 4 (Anlegg, drift og vedlikehold av planeringsfelt)

Kapittel 7 (Lokal luftkvalitet)

Kapittel 12 (krav til utslipp av sanitært avløpsvann fra hus, hytter o.l.)

Kapittel 13 (Krav til utslipp av kommunalt avløpsvann fra mindre tettbebyggelse)

Kapittel 15 (Krav til utslipp av oljeholdig av løpsvann)

Kapittel 15A (Påslipp)

Kapittel 41 (Tilsyn, klage, straff m.v)

11.3 Teknisk kontor

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 11.2 til teknisk kontor.

12 FRILUFTSLOVEN

12.1 Teknisk utvalg

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter frilufsloven, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov til teknisk utvalg. Delegeringen gjelder ikke avgjørelses-myndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement, jfr kommuneloven § 8 nr. 3. Kommunestyret vedtar selv overordnede planer som berører friluftsområdene og friluftslivet i kommunen.

12.2 Rådmannen

Teknisk utvalg delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 12.1 til rådmannen. Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker og saker som ikke er av prinsipiell betydning.

12.3 Teknisk kontor

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 12.2 til Teknisk kontor.

13 GRAVFERDSLOVEN

13.1 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter gravferdsloven § 9 tredje, fjerde og femte ledd, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet.

13.2 Rådmannen

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 13.1 til rådmannen. Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker og saker som ikke er av prinsipiell betydning.

14 HUSBANKLOVEN

14.1 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter husbankloven, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet. Midler til videreutlån og støtteordninger behandles etter retningslinjer fastsatt av kommunestyret og Husbanken. Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement, jfr kommuneloven § 8 nr. 3.

14.2 Rådmannen

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 14.1 til rådmannen. Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker og saker som ikke er av prinsipiell betydning.

14.3 Lånekonsulent

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 14.2 til lånekonsulent.

15 HUSLEIELOVEN

15.1 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter husleieloven, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet. Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement, jfr kommuneloven § 8 nr. 3.

15.2 Rådmannen

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 15.1 til rådmannen for ordinære utleieboliger. Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker og saker som ikke er av prinsipiell betydning.

15.3 Teknisk kontor

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 15.2 til teknisk kontor.

16 INTRODUKSJONSLOVEN

16.1 Utvalg for oppvekst og omsorg

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter introduksjonsloven, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til utvalg for oppvekst og omsorg. Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement, jfr kommuneloven § 8 nr. 3.

16.2 Rådmannen

Utvalg for oppvekst og omsorg delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 16.1 til rådmannen. Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker og saker som ikke er av prinsipiell betydning.

16.3 Avdelingsleder oppvekst og kultur

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 16.2 til avdelingsleder oppvekst og kultur. Unntatt fra delegering er avgjørelsesmyndighet etter introduksjonsloven kapittel 4.

17 JORDLOVEN

17.1 Teknisk utvalg

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter jordloven med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov til teknisk utvalg. Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement, jfr kommuneloven § 8 nr. 3. Kommunestyret vedtar selv overordnede planer som berører landbruket i kommunen.

17.2 Rådmannen

Teknisk utvalg delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 17.1 til rådmannen. Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

17.3 Teknisk kontor

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 17.2 til teknisk kontor.

18 KIRKELOVEN

18.1 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter kirkeloven § 36 om hvorvidt konfirmasjonsopplæring skal legges til grunnskoletiden når særlige grunner tilsier det og i tilfelle hvilke timer som skal nyttes til opplæringen, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet. Avgjørelsen tas i fellesskap med vedkommende kirkelige myndighet.

18.2 Rådmannen

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 18.1 til rådmannen. Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker og saker som ikke er av prinsipiell betydning.

18.3 Avdelingsleder oppvekst og kultur

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 18.2 til avdelingsleder oppvekst og kultur.

19 KOMMUNALE VANN- OG AVLØPSGEBYRER

19.1 Rådmannen

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter forskrift om vann- og avløpsgebyrer i Kvæningen kommune, jfr lov om kommunale vass- og kloakkavgifter til rådmannen. Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker og saker som ikke er av prinsipiell betydning.

19.2 Teknisk kontor

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter forskrift om vann- og avløpsgebyrer i Kvæningen kommune etter punkt 19.1 til teknisk kontor.

20 LOV OM HELSE- OG OMSORGSTJENESTER I KOMMUNENE

20.1 Utvalg for oppvekst og omsorg

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter lov om helse- og omsorgstjenester i kommunene med de til enhver tid gjeldende endringer i lov og forskrift, til utvalg for oppvekst og omsorg. Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement, jfr kommuneloven § 8 nr. 3.

20.2 Klientutvalget

Utvalg for oppvekst og omsorg delegerer sin avgjørelsesmyndighet med de unntak som er nevnt i pkt 20.1 slik: Delegasjon i avgjørelse av saker etter Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester § 3.

20.2.1 Omsorgslønn

Alle saker om omsorgslønn avgjøres av klientutvalget.

20.2.2 Hjemmesykepleie og hjemmehjelp

Saker der det overstiger 20 timer pr uke behandles av klientutvalget. Hjemmesykepleien og hjemmehjelpen fordeler timer etter behov.

20.2.3 Avlastning

Alle saker der private hjem brukes som avlastning for barn avgjøres av Klientutvalget. Alle nye saker om avlastning avgjøres av Klientutvalget. Videreføring avgjøres administrativt.

20.2.4 Vertsfamilier

Alle nye saker avgjøres av Klientutvalget. Videreføring avgjøres administrativt.

20.2.5 Brukerstyrt personlig assistent (BPA).

Alle nye saker avgjøres av Klientutvalget. Mindre justering og videreføring avgjøres administrativt.

20.3 Rådmannen

Utvalg for oppvekst og omsorg og klientutvalget delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter lov om helse og omsorgstjenester i kommunene til rådmannen for øvrige saker som ikke er listet opp i punkt 20.2. Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker og saker som ikke er av prinsipiell betydning.

20.4 Avdelingsledere/fagansvarlige

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter lov om helse og omsorgstjenester i kommunene til avdelingsledere/fagansvarlige for øvrige saker som ikke er listet opp i punkt 20.2 til:

- Leder Gargo sykestue og sykehjem
- Avdelingsleder for Hjemmetjenestene
- Avdelingsleder for Psykisk helse
- Avdelingsleder TTPU
- Kommunelege I
- Helsesøster
- Fysioterapeut
- Ergoterapeut

21 LOV OM FOLKEHELSEARBEID

21.2 Utvalg for oppvekst og omsorg

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter Lov om folkehelsearbeid, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til utvalg for oppvekst og omsorg.

21.3 Rådmannen

Utvalg for oppvekst og omsorg delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 21.1 til rådmannen. Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker og saker som ikke er av prinsipiell betydning.

21.4 Kommunelege I

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 21.2 til kommunelege I.

22 KOMMUNELOVEN

22.1 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter kommuneloven, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet. Delegeringen omfatter også hastekompetanse etter kommunelovens § 13. Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til loven, forskrift eller reglement, jfr kommuneloven § 8 nr. 3.

22.2 Myndighet til rådmannen i enkeltsaker

I medhold av Kommuneloven § 23 nr.4 gis rådmannen myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning. Delegering til administrasjonen er, med mindre annet er lovbestemt, delegering til rådmannen.

22.3 Rådmannens underskriftskompetanse

Rådmannen gis i medhold av Kommunelovens § 9 nr. 3 myndighet til å underskrive på kommunens vegne innenfor rådmannens kompetanseområde og ved oppfølging av endelige politiske vedtak.

22.4 Myndighet til rådmannen på personalområdet

22.4.1 Generelt

Delegasjon etter bestemmelsene i Arbeidsmiljøloven (AML), Hovedtariffavtalen (HTA) og Hovedavtalen (HA) som går på personaladministrasjonen i kommunen. Flere av bestemmelsene i avtaleverket medfører at tillitsvalgte skal være med på prosessene og/eller avgjørelsene og slik slike saker må avgjøres administrativt sammen med fagforening eller behandles i administrasjonsutvalget dersom de ikke er delegert til rådmannen.

22.4.2 Lønn

Delegasjonen framgår av lønnspolitisk plan, pkt 6: Myndigheten til å fastsette lønn i Kvæningen kommune er tillagt forhandlingsutvalget. Ved mindre endringer i lønn delegeres myndigheten til rådmannen. Dette gjelder fastsettelse ut over det som er minimumslønn iht HTA.

22.4.3 Permisjoner

Delegasjonen framgår av personalreglementet pkt 2.05 - 2.26: Rådmannen gis myndighet til å innvilge alle permisjoner som er hjemlet i punktene 2.05 - 2.26. Administrasjonsutvalget skal informeres om de permisjoner som blir gitt av rådmannen.

22.4.4 Ansettelse

Delegasjonen framgår av personalreglementet pkt 1.2.4: Tilsetting foretas administrativt, unntatt avdelingsleder oppvekst og kultur, kommunelege I, kontorsjef og økonomileder (av administrasjonsutvalget) og rådmann (av kommunestyret).

22.4.5 Oppsigelser

Delegasjon framgår ikke av reglement, men hovedregel er at den som har myndighet til å tilsette også sier opp.

22.4.6 Omplussing

Delegasjonen framgår av personalreglementet pkt 1.5: Omplussing til annen stillingskategori foretas administrativt.

22.4.7 Stillingsbeskrivelser

Delegert til administrasjonen.

22.4.8 Opprettelse og nedleggelse av stillinger.

Vedtaket om opprettelse og nedleggelse av stillinger tillegges rådmannen innenfor budsjettets rammer. Myndigheten kan ikke videredelegeres. Arbeidstakerorganisasjonene kan anke vedtaket inn for administrasjonsutvalget.

22.4.9 Omgjøring av stilling

Vedtaket om omgjøring av stilling tillegges rådmannen innenfor budsjettets rammer. Myndigheten kan ikke videredelegeres. Arbeidstakerorganisasjonene kan anke vedtaket inn for administrasjonsutvalget.

22.5 Kontorsjef

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 22.4 til kontorsjef.

22.6 Myndighet til rådmannen på økonomiområdet

22.6.1 Generelt

Disse bestemmelser skal overholdes ved praktisering av fullmakter etter dette reglement, slik at det ikke foretas disponeringer med utgiftsomfang som er uforenlig med budsjettforutsetningene, lover og forskrifter.

Bevilgningene til etatene gis som netto rammer. Rådmannen gis myndighet til å foreta budsjettreguleringer av ikke prinsipiell art som er i tråd med nettorammene. Rådmannen kan videredelegere denne myndigheten til avdelingslederne.

Rådmannen skal avlegge økonomirapport for drifta til kommunestyret to ganger i løpet av året, fortrinnsvis i juni og november. Formannskapet kan gi nærmere retningslinjer om å få seg forelagt en forenklet økonomisk rapportering med hyppigere frekvens.

For investeringene skal rådmannen avlegge økonomirapport en gang i året, fortrinnsvis i november. Budsjettendringer vedtas av kommunestyret.

Formannskapet gis myndighet til å godkjenne oppstart av nye prosjekter eller utvidelse av vedtatte prosjekter som har en sikker finansiering. Dette gjelder både drifts- og investeringsprosjekter.

Rådmannen gis fullmakt til å budsjettregulere bruk av bundet fond. Denne fullmakten kan ikke videredeles.

Rådmannen gis fullmakt til å budsjettregulere mellom enheter når aktiviteten flyttes fra en enhet til en annen. Denne fullmakt kan ikke videredeles.

Rådmannen gis fullmakt til å budsjettregulere avsatte midler til lønnsoppgjøret til den enkelte virksomhet etter at forhandlingene er gjennomført.

Videredelegering:

Innenfor driftsbudsjettet delegerer rådmannen til avdelingslederne innenfor eget område samme myndighet som rådmannen har fått av kommunestyret med de begrensninger og unntak som følger av reglement og forskrifter.

22.6.2 Anvisning

Anvisningsmyndighet for Kvæningen kommune tillegges rådmannen, med unntak av anvisninger som gjelder rådmannens personlige forhold, eller der rådmannen er inhabil.

Videredelegering:

Rådmannen videredelegerer anvisningsmyndigheten til avdelingslederne som kan videredelegere. Videredelegeringen omfatter ikke økonomileder.

Oversikt over delegert anvisningsmyndighet samt signaturprøve skal oppdateres for hvert regnskapsår og vedlegges dette reglement.

22.6.3 Strykningsbestemmelser

Driftsregnskapet

Strykninger ved regnskapsmessig underskudd i driftsregnskapet er regulert i forskrift om årsregnskap og årsberetning. Rådmannen gis fullmakt til å foreta nødvendige strykninger i forbindelse med avslutning av regnskapet i samsvar med § 9 i forskriftene, og i driftsregnskapet foretas strykningene etter følgende rekkefølge:

1. Stryke eventuelle avsetninger til fond når disse har vært forutsatt finansiert av årets eller tidligere års løpende inntekter eller innbetalinger.
2. Stryke eventuelle budsjetterte overføringer fra driftsregnskapet til finansiering av utgifter i årets investeringsregnskap vedtatt av kommunestyret selv.

3. Stryke budsjettert inndekning av tidligere års regnskapsmessige merforbruk når dette har vært forutsatt finansiert av årets eller tidligere års løpende inntekter eller innbetalinger.

Ved delvis strykninger gis rådmannen fullmakt til å prioritere hvilke avsetninger i driftsregnskapet som helt eller delvis skal strykes og hvilke utgifter i investeringsregnskapet som skal prioriteres finansiert ved overføringer fra drift.

Investeringsregnskapet

Strykninger ved manglende finansiering i investeringsregnskapet er regulert i regnskapsforskriften § 9. En netto merutgift skal først reduseres ved å redusere budsjetterte avsetninger finansiert av inntekter ved salg av anleggsmidler.

1. Overføre budsjettert, ikke disponert bruk av ubundne investeringsfond til prosjekter med manglende finansiell dekning.

Rådmannen gis fullmakt til å avgjøre hvilke budsjetterte avsetninger som skal prioriteres og hvilke ubundne investeringsfond som skal benyttes.

Videredelegering:

Innenfor strykningsbestemmelsene videredelegerer rådmannen til økonomileder den samme myndighet som rådmannen har fått av kommunestyret.

22.6.4 Fullmakt til å innføre utestående krav

Rådmannen gis fullmakt til å innføre utestående kommunale krav med de til enhver tid gjeldende rutiner, forskrifter og lover.

Videredelegering:

Rådmannen videredelegerer myndigheten til økonomileder for alle krav.

22.6.5 Fullmakt til å avskrive krav

Rådmannen gis fullmakt til å avskrive fordringer som i henhold til de kommunale budsjett - og regnskapsreglene skal avskrives regnskapsmessig dersom de ikke lar seg innføre. Alle kommunale krav som fyller vilkårene for avskrivning og uerholdelighetsføring omfattes

1. Avskrivning ved bortfall av kravet
 - Der kravet er nedsatt eller ettergitt, herunder som følge av en gjeldsordning etter gjeldsordningsloven.
 - Der kravet er foreldet.
2. Avskrivning av krav som følge av at ansvarssubjekt er bortfalt.
 - Dette vil gjelde bl.a. selskap med begrenset ansvar når selskapet er opphørt etter gjennomført konkursbehandling eller av andre grunner er slettet i Foretaksregisteret, og kravet ikke kan fremmes mot andre, for eksempel den ansvarlige ledelse i medhold av aksjeloven. Det samme vil gjelde insolvente dødsbo når bobehandlingen er innstilt etter skifteloven.
3. Forutsatt at innfordring er forsøkt skal krav konstateres som tapt og avskrives når:
 - konkurs-/dødsbobehandling er avsluttet
 - akkord er stadfestet
 - foreldelse er inntrådt
 - utleggsforretning ikke har ført fram
 - ved tapt rettsavgjørelse/dom er rettskraftig
 - kravet er nedsatt eller ettergitt, herunder som følge av gjennomført gjeldsordning etter gjeldsordningsloven
 - Debtors adresse er ukjent/utvandret (utskrift fra folkeregisteret evt. returpost) eventuelle sikkerheter er realisert og debitor ikke har økonomisk evne til å betjene restkravet
 - Ved tapt rettsavgjørelse/dom er rettskraftig
 - Inkasso ikke forsøkt, men det etter gitte kriterier er overveiende sannsynlig at inkasso vil gi negativt resultat, begrenset til kr 10.000 pr krav

- Krav på mindre enn ett rettsgebyr (1R) kan avskrives, dersom videre innfordring ikke er regningssvarende

Avskrivninger rapporteres i årsrapporten.

Videredelegering:

Rådmannen videredelegerer myndigheten til økonomileder for alle krav.

22.6.6 Fullmakt til å ettergi krav

Rådmannen gis fullmakt til å ettergi kommunale krav

Følgende krav med renter og omkostninger omfattes:

- Fullmakt til å ettergi alle kommunale krav helt eller delvis innenfor en ramme på kr 50 000 pr. sak, unntatt formidlingslån og sosiallån.
 - Eiendomsskatt og kommunale avgifter
 - Barnehagekrav og skolefritidsordning
 - Husleie
 - Næringslån
 - Andre kommunale krav
- Formidlingslån og sosiallån
 - Fullmakt til slette inntil 50 % av forfalt restanse og restgjeld begrenset oppad til kr 50 000 pr lån.

Ettergivelser rapporteres i årsrapport.

Videredelegering:

Rådmannen videredelegerer myndigheten til økonomisjefen for alle krav.

22.6.7 Endring av låne- og betalingsbetingelser.

Rådmannen kan inngå følgende avtaler om endring av betalings- og lånebetingelser.

For fordringer eksklusive utlån:

1. Øke tilbakebetalingstiden med inntil 1 år for krav uten tvangsgrunnlag, og tilsvarende tvangsgrunnlagets varighet for krav med tvangsgrunnlag.
2. Inngå akkordløsning eller avtale om delvis sletting av krav, det vises til pkt 22.6.4. og 22.6.5.

For formidlingslån og NAV-sosiallån.

1. Øke tilbakebetalingstiden med inntil 1 år.
2. Endre låneform (eksempelvis fra serielån til annuitetslån).
3. Betalingsutsettelse for en termin i inntil 1 år.
4. Redusere renten med inntil 2 % i forhold til den til enhver tid gjeldende rentesats for den angjeldende lånetype.
5. Innvilge avdragsfrihet i inntil 5 år. Dersom dette også vil innebære forlengelse av tilbakebetalingstiden, gjelder punkt 1 over.
6. Slette forfalt restanse i henhold til pkt 22.6.4.og 22.6.5.

Videredelegering:

Rådmannen videredelegerer myndigheten til økonomileder.

22.6.8 Finansiering jf finansreglement

Innenfor de generelle retningslinjer som følger av finansreglementet, delegeres følgende fullmakter til rådmannen:

1. Gjennomføre opptak av lån hvor vedtaket om lån er fattet av kommunestyret og fylkesmannens evt. godkjenning foreligger, herunder
 - a. valg av rentevilkår og øvrige betingelser
 - b. valg av lånegiver

2. Gjennomføre refinansiering av eksisterende lån, innenfor de beskrankninger som følger av «Forskrifter om avdragstid og lånevilkår», herunder:
 - a. valg av finansinstrument
 - b. valg av rentevilkår og øvrige betingelser
 - c. valg av lånegiver
3. Godkjenne nye rentebetingelser på forfalte lån
4. Forestå den løpende forvaltning av kommunens likvide midler, herunder
 - a. inngå avtale om kjøp og salg av verdipapirer
 - b. inngå avtaler om kjøp og salg av andeler i verdipapirfond
 - c. foreta plasseringer på særvilkår
 - d. Inngå nødvendig avtale om ekstern bistand til nødvendig styrking av kommunens finanskompentanse, herunder:
 - e. avtaler om generell finansiell rådgivning
 - f. avtaler om forvaltning av deler av kommunens likvide midler (aktiv forvaltning)
 - g. Inngå avtaler om bruk av ikke - rentebærende instrumenter, begrenset til:
 - h. fremtidig renteavtale(Forward Rate Agreements) samt opsjoner knyttet til denne kan benyttes til styring av kommunens renterisiko
 - i. rentebytteavtaler (Renteswaps), samt opsjoner knyttet til disse kan benyttes til styring av kommunens renterisiko

Videredelegering:

Rådmannen videredelegerer myndigheten i punktene til økonomileder.

22.6.8 Næringslån

Utsettelse på inntil 6 måneder delegeres til rådmannen.

Videredelegering:

Rådmannen videredelegerer myndigheten i punktene til jordbrukssjef.

23 KONSESJONSLOVEN

23.1 Teknisk utvalg

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter konsesjonsloven, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov. Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement, jfr kommuneloven § 8 nr. 3.

23.2 Rådmannen

Teknisk utvalg delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 23.1 til rådmannen. Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker og saker som ikke er av prinsipiell betydning.

23.3 Teknisk kontor

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 23.2 til teknisk kontor.

24 LAKSEFISK OG INNLANDSFISK M.V.

24.1 Teknisk utvalg

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter lov om laksefisk og innlandsfisk m.v., med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til teknisk utvalg. Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement, jfr kommuneloven § 8 nr. 3. Kommunestyret vedtar selv overordnede planer som berører fiskeinteresser og

friluftsliv i kommunen.

24.2 Rådmannen

Teknisk utvalg delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 24.1 til rådmannen. Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker og saker som ikke er av prinsipiell betydning.

24.3 Teknisk kontor

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 24.2 til teknisk kontor.

25 MOTORFERDSEL I UTMARK OG VASSDRAG

25.1 Teknisk utvalg

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter lov om motorferdsel i utmark og vassdrag og forskrift om bruk av motorkjøretøy i utmark og på islagte vassdrag, til teknisk utvalg. Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement, jfr kommuneloven § 8 nr. 3 og saker etter forskriftens § 6.

25.2 Rådmannen

Teknisk utvalg delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 25.1 for så vidt gjelder lov om motorferdsel i utmark og vassdrag § 6 og forskrift om bruk av motorkjøretøy i utmark og på islagte vassdrag § 5 jfr § 7 til rådmannen og saker etter forskriftens § 6. Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker og saker som ikke er av prinsipiell betydning.

25.3 Teknisk kontor

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 25.2 til teknisk kontor.

26 ODELSLOVEN

26.1 Teknisk utvalg

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter odelsloven, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til teknisk utvalg. Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement, jfr kommuneloven § 8 nr. 3.

26.2 Rådmannen

Teknisk utvalg delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 26.1 til rådmannen. Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker og saker som ikke er av prinsipiell betydning.

26.3 Teknisk kontor

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 26.2 til teknisk kontor.

27 OPPLÆRINGSLOVEN

27.1 Utvalg for oppvekst og omsorg

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter opplæringsloven, med de til enhver tid tilhørende forskrifter og endringer i lov, til utvalg for oppvekst og omsorg. Unntatt fra delegering er myndighet etter opplæringsloven § 2-1 femte ledd (offentlig påtale), § 2-2 andre ledd (timetall ut over minstetimetall), § 2-3 første ledd (timer ut over minstetimetall), 2-5 første ledd (målform), 8-1 første ledd andre punktum (skolekretsgrenser) og § 13-7 (SFO inkl vedtekter). Formannskapet kan delegere myndighet til å gi forskrift

med hjemmel i opplæringsloven § 2-2 fjerde ledd (skolerute) til rådmannen. Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement, jfr kommuneloven § 8 nr. 3.

27.2 Rådmannen

Utvalg for oppvekst og omsorg delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 27.1 til rådmannen. Kommunestyret delegerer sin myndighet til å begjære offentlig påtale etter opplæringsloven § 2-1 femte ledd til rådmannen, jfr punkt 27.1. Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker og saker som ikke er av prinsipiell betydning.

27.3 Avdelingsleder oppvekst og kultur

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 27.2 til avdelingsleder oppvekst og kultur.

27.4 Rektorene

Rektor for hver skole delegeres myndighet til å fatte enkeltvedtak om spesialpedagogiske tilleggsressurser innenfor tildelt ramme.

28 PLAN- OG BYGNINGSLOVEN

28.1 Teknisk utvalg

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter plan- og bygningsloven med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov og de begrensninger som følger av Plan- og bygningsloven til teknisk utvalg (byggesaker). Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement, jfr. Kommuneloven § 8, nr. 3.

28.2 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter plan- og bygningsloven med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov og de begrensninger som følger av Plan- og bygningsloven til formannskapet (plansaker). Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement, jfr. Kommuneloven § 8, nr. 3.

28.3 Rådmannen

Teknisk utvalg og formannskapet delegerer følgende avgjørelsesmyndighet etter Pbl, jfr. pkt 28.1 og 28.2, til rådmannen. Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker og saker som ikke er av prinsipiell betydning.

Plandelen til plan- og bygningsloven

- Kap. 2: Krav om kartgrunnlag, stadfesta informasjon mv.
- Kap. 3: Oppgaver og myndighet i planleggingen
- Kap. 4: § 4-2, myndighet til å opptre som ansvarlig myndighet etter forskrift om konsekvensutredning
- Kap. 5: Medvirkning i planleggingen
- Kap. 12: § 12-8 – Myndighet til å gi råd i sammenheng med utarbeidelse av private reguleringsforslag
- Kap. 12: § 12-9 – myndighet til utarbeidelse/saksbehandling og utlegging av planprogram.
- Kap. 12: § 12-14 – Myndighet til å vedta små endringer i reguleringsplan
- Kap. 12: § 12-15 – Myndighet til å avgjøre om det skal være felles saksbehandling av reguleringsforslag og byggesøknad.
- Kap. 19: Kommunestyret delegerer avgjørelsesmyndigheten for innvilgelse av dispensasjon jfr. Pbl §§ 19-2 og 19-4 til Rådmannen i saker hvor/som det vurderes at:
 - Hensynet i lovens formålsbestemmelse ikke, vesentlig tilsidesettes (herunder nabointeresser, høringsinstanser, øvrige myndigheter og øvrige interesser)
 - Ikke har prinsipiell betydning

- Fordelene, etter samlet vurdering, viser seg å være klart større enn ulempene.
- Det synes klart at saken vil få positivt utfall
- I delingssaker gjelder delegasjon overfor et belte på 50 m fra sjø eller annen "hindring" som f. eks vei.
- Behandlede saker, etter denne delegasjonen, skal føres til Teknisk utvalg som referatsaker (byggesaker) og til Formannskapet (plansaker).

Byggesaksdelen til Plan- og bygningsloven

- Kap. 19 Dispensasjoner
- Kap. 20 Søknadsplikt
- Kap. 21 Krav til innhold og behandling av søknader
- Kap. 22 Godkjenning av foretak for ansvarsrett
- Kap. 23 Ansvar i byggesaker
- Kap. 24 Kvalitetssikring og kontroll med prosjektering og utførelse av tiltak
- Kap. 25 Tilsyn
- Kap. 27 Vann, avløp og adkomst
- Kap. 28 Krav til byggetomta og ubebyggt areal
- Kap. 29 Krav til tiltaket
- Kap. 30 Krav til særskilte tiltak
- Kap. 31 Krav til eksisterende byggverk (unntatt § 31-8)
- Kap. 32 Ulovlighetsoppfølging (unntatt 32-9)
- Kap. 33 Gebyrer og undersøkelse på fast eiendom (unntatt 33-1)

28.4 Teknisk kontor

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter pkt. 28.3 til teknisk kontor.

29 POLITILOVEN

29.1 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter politiloven § 14, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet.

30 PRIVATSKOLELOVA

30.1 Utvalg for oppvekst og omsorg

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter privatskolelova, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til utvalg for oppvekst og omsorg. Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement, jfr kommuneloven § 8 nr. 3.

30.2 Rådmannen

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 30.1 til rådmannen. Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker og saker som ikke er av prinsipiell betydning.

30.3 Avdelingsleder oppvekst og kultur

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 30.2 til avdelingsleder oppvekst og kultur.

31 SERVERINGSLOVEN

31.1 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter serveringsloven, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet. Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement, jfr kommuneloven § 8 nr. 3.

31.2 Rådmannen

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 31.1 til rådmannen. Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker og saker som ikke er av prinsipiell betydning.

31.3 Kontorsjef

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 31.2 til kontorsjef.

32 SKOGBRUKSLOVA

32.1 Teknisk utvalg

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter skogbrukslova, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til teknisk utvalg, jfr delegeringsforskriften § 1. Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement, jfr kommuneloven § 8 nr. 3. Kommunestyret vedtar selv overordnede planer som berører skoginteressene i kommunen.

32.2 Rådmannen

Teknisk utvalg delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 32.1 til rådmannen, jfr delegeringsforskriften § 1. Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker og saker som ikke er av prinsipiell betydning.

32.3 Teknisk kontor

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 32.2 til teknisk kontor.

33 SMITTEVERNLOVEN

33.1 Utvalg for oppvekst og omsorg

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter smittevernloven, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til utvalg for oppvekst og omsorg. Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement, jfr kommuneloven § 8 nr. 3. Unntatt fra delegering er myndighet som direkte tilligger rådmannen v/kommunelege I iht. smittevernloven.

33.2 Kommunelege I

Utvalg for oppvekst og omsorg delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter § 4-1 første og tredje ledd og § 4-9 første, andre og fjerde ledd til kommunelege I. Kommunelege I kan kun avgjøre enkeltsaker og saker som ikke er av prinsipiell betydning.

34 LOV OM SOSIALE TJENESTER I ARBEIDS OG VELFERDSFORVALTNINGEN

34.1 Utvalg for oppvekst og omsorg

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter Lov om sosiale tjenester i arbeids og velferdsforvaltningen, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til utvalg for oppvekst og omsorg. Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement, jfr kommuneloven § 8 nr. 3.

34.2 Klientutvalget

Utvalg for oppvekst og omsorg delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 34.1 til klientutvalget.

34.3 Rådmannen

Klientutvalget delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 34.1 for Lov om sosiale tjenester i arbeids og velferdsforvaltningen til rådmannen, med unntak av sosiallån på over kr 45 000. Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker og saker som ikke er av prinsipiell betydning.

34.4 NAV Kvæningen

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 34.3 til leder NAV Kvæningen. Leder NAV Kvæningen kan kun avgjøre enkeltsaker og saker som ikke er av prinsipiell betydning.

35 STEDSNAVN

35.1 Teknisk utvalg

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter Stadnamnlova, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til teknisk utvalg.

35.2 Rådmannen

Teknisk utvalg delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 35.1 til rådmannen. Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker og saker som ikke er av prinsipiell betydning.

35.3 Teknisk kontor

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 35.2 til teknisk kontor.

36 STRAFFELOVEN

36.1 Rådmannen

Kommunestyret delegerer sin myndighet til å begjære offentlig påtale etter straffeloven § 79 femte ledd, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov og med de begrensninger som følger av straffeloven § 79 femte ledd fjerde punktum, til rådmannen. Delegeringen omfatter kun de tilfeller hvor offentlig påtale er betinget av begjæring fra kommunen som fornærmet, dvs. betinget offentlig påtale. Myndigheten kan ikke videredelegeres. Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker og saker som ikke er av prinsipiell betydning.

37 STRÅLEVERN OG BRUK AV STRÅLING

37.1 Utvalg for oppvekst og omsorg

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter lov om strålevern og bruk av stråling, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til utvalg for oppvekst og omsorg. Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement, jfr kommuneloven § 8 nr. 3.

37.2 Rådmannen

Utvalg for oppvekst og omsorg delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter strålevernforskriften § 42 tredje ledd om tilsynsmyndighet for solarier, jfr lov om strålevern og bruk av stråling § 18, til rådmannen. Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker og saker som ikke er av prinsipiell betydning.

38 TOBAKKSSKADELOVEN

38.1 Utvalg for oppvekst og omsorg

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter tobakksskadeloven § 6 femte og tiende ledd, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til utvalg for oppvekst og omsorg, jfr tobakksskadeloven § 6 femte ledd andre punktum.

38.2 Rådmannen

Utvalg for oppvekst og omsorg delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 38.1 til rådmannen, jfr tobakksskadeloven § 6 femte ledd andre punktum. Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

39 VEGLOVEN

39.1 Teknisk utvalg

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter vegloven § 5, § 7, § 30, § 31, § 32, § 33, § 34, § 36, § 37, § 40, § 41, § 42, § 43 første ledd første, fjerde og femte punktum, andre ledd og tredje ledd, § 44, § 45, § 47, § 48, § 50, § 51 og § 57, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov til teknisk utvalg. Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement, jfr kommuneloven § 8 nr. 3.

39.2 Rådmannen

Teknisk utvalg delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 39.1 med unntak for vegloven § 5, § 7 til rådmannen. Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker og saker som ikke er av prinsipiell betydning.

39.3 Teknisk kontor

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 39.2 til teknisk kontor.

40 VEGTRAFIKKLOVEN, SKILTFORSKRIFTENE OG PARKERINGSFORSKRIFTEN

40.1 Teknisk utvalg

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter vegtrafikkloven, skiltforskriftene og Forskrift om offentlig parkeringsregulering og parkeringsgebyr med de til enhver tid gjeldende endringer i lov, til teknisk utvalg. Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement, jfr kommuneloven § 8 nr. 3.

40.2 Rådmannen

Teknisk utvalg delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter vegtrafikkloven § 7 andre ledd om å treffe midlertidige vedtak om forbud mot all trafikk eller om annen regulering av trafikk på kommunal veg dersom forhold på vegen eller i dens omgivelser, arbeid på vegen eller vegens tilstand tilsier dette, til rådmannen, jfr punkt 39.1.

Teknisk utvalg delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter skiltforskriftenes

- § 28 (trafikkregulerende skilt)
- § 29 (andre offentlige trafikkskilt)
- § 30 (trafikklyssignal og vegoppmerking)

til rådmannen, jfr pkt 39.1.

Teknisk utvalg delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter forskrift om offentlig parkeringsregulering og parkeringsgebyr med unntak av § 2 om innføring av avgiftsparkering, § 3 om fastsettelse av avgiftssatsene og § 18 om å søke om kommunal håndheving, jfr punkt 39.1. Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker og saker som ikke er av prinsipiell betydning.

40.3 Teknisk kontor

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 40.2 til teknisk kontor.

41 VILTLOVEN

41.1 Teknisk utvalg

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter viltloven, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til teknisk utvalg. Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement, jfr kommuneloven § 8 nr. 3. Kommunestyret vedtar selv overordnede planer som berører viltinteresser og friluftsliv i kommunen.

41.2 Rådmannen

Teknisk utvalg delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 41.1 til rådmannen. Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker og saker som ikke er av prinsipiell betydning.

41.3 Teknisk kontor

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 41.2 til teknisk kontor.

| | | |
|----------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| Behandles av utvalg: Bystyret | Møtedato 05.04.2011 | Utvalgssaksnr. 28/11 |
|----------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|

FORSLAG OM SOMMERFULLMAKT TIL ORDFØRER OG VARAORDFØRER FOR SOMMEREN 2011

Saken gjelder

Etter kommuneloven § 9 nr 5 kan bystyret gi ordføreren fullmakt til å gjøre vedtak i enkeltsaker eller i typer av saker som ikke er av prinsipiell karakter. En slik fullmakt vil også gjelde for varaordfører når vedkommende fungerer som ordfører.

Det er vanlig rundt om i norske kommuner å delegere fullmakt til å fatte ulike vedtak til rådmannen (administrasjonen), mens det nok ikke er vanlig å delegere slik fullmakt som gjelder året rundt til ordføreren. Dette siden det ikke er vanlig i norske kommuner å legge opp til at ordføreren skal saksbehandle saker administrativt. Imidlertid har en del kommuner funnet det praktisk og nyttig å delegere en form for "sommerfullmakt" også kalt "feriefullmakt" til ordføreren. Tankegangen er da at det om sommeren kan gå for lang tid mellom møtene i de politiske organer i kommunen, og at visse saker ikke kan eller bør vente på neste folkevalgt møte.

Bystyret ga i forkant av sommeren 2009 og 2010 ordføreren såkalt sommerfullmakt. Bakgrunnen var tidligere erfaringer hvor en hadde sett behov for slik fullmakt. Fullmakten ble sommeren 2009 brukt ved et tilfelle (i forbindelse med kinokonsesjon til KinoKino). Sommeren 2010 ble fullmakten brukt ved tre tilfeller ; vedtak om strakstiltak i boenheter som stod ledige, tilskudd NM Friidrett og høringsuttalelse til regionalplan for næring.

Rådmannen fremmer her forslag om at bystyret gir en tilsvarende "sommerfullmakt" til ordfører i Sandnes kommune også for sommeren 2011.

Det følger av forarbeidene til dagens kommunelov at begrepet sommerfullmakt er eldre enn dagens kommunelov fra 1992. Den gamle kommuneloven hadde ikke relevante delegeringsbestemmelser på området, og bruken av sommerfullmakter oppsto i praksis for å avhjelpe et påtrengende behov for å få tatt avgjørelser i ferietiden da det ikke var mulig å sammenkalle de regulære organer i kommunen. Praksisen med sommerfullmakter ble den gang akseptert som lovlig.

Med dagens kommunelov av 1992 er det tatt sikte på å bringe delegerings- og fullmaktsforholdet inn i lovregulerte former. Det kreves således at det tas en gyldig delegeringsavgjørelse, at vedkommende myndighet kan delegeres, at det delegerende organ har myndighet til å ta en delegeringsavgjørelse og at det organet som myndigheten blir delegert til, har adgang til å ta imot en slik myndighet.

I forhold til ordfører ble hjemmelen for delegasjon av myndighet til ordføreren kommuneloven § 9 nr 5.

Nærmere vurdering av rammene for en "sommerfullmakt"

Hvem kan gi "sommerfullmakt"?

Det følger av kommuneloven § 9 nr 5 at det er bystyret som kan gi slik fullmakt. Skal andre organer i kommunen gi slik fullmakt til ordføreren må denne muligheten være delegert dem av bystyret.

Hvis bystyret gir slik fullmakt vil denne være generell slik at den i utgangspunktet også vil omfatte avgjørelsesmyndighet på områder som etter kommunens delegasjonsreglement tilligger andre folkevalgte organer.

Det er dog vanlig å begrense en "sommerfullmakt" slik at den ikke brukes til å gjennomføre tvilsomme saker, men kun saker som haster.

Hvilke begrensninger vil det være på en "sommerfullmakt"?

Det følger av kommuneloven § 9 nr 5 at bystyret kan gi ordføreren fullmakt til å gjøre vedtak i enkeltsaker eller i typer av saker som ikke er av prinsipiell karakter. I forhold til en "sommerfullmakt" vil det være fullmakt til å gjøre vedtak i saker som ikke er av prinsipiell karakter som er mest aktuelt. I dette ligger det en skranke både med hensyn til hva delegasjonsvedtaket kan gå ut på, og med hensyn til hvordan delegasjonsfullmakten kan benyttes. Det vil således ikke være adgang til å delegere generell avgjørelsesmyndighet til ordføreren i saker som etter sin art må anses av prinsipiell betydning, og et delegasjonsvedtak må leses med den begrensning at ordføreren har plikt til å gå tilbake til bystyret hvis en enkeltsak innen en generell fullmakt må anses å ha slik prinsipiell betydning.

Hvis slik sak skulle komme som hastesak om sommeren må en som i dag vurderer om aktuelt folkevalgt organ skal innkalles eller om saken kan vente.

Rådmannen legger til grunn at det ikke vil være mulig å gi ordføreren videre fullmakt enn det kommuneloven § 9 nr 5 åpner for. Grensen for fullmakten vil således være saker av prinsipiell karakter. Dette ville uansett ordlyd i fullmakten være innfortolket i denne ut fra kommunelovens rammer for en fullmakt til ordføreren.

Hva er saker av "prinsipiell betydning"?

Hva som er "av prinsipiell betydning" må avgjøres ikke bare ut fra vedtakets karakter og konsekvenser, og ut fra kommunens størrelse, men også ut fra en vurdering av i hvilken utstrekning de mer prinsipielle sidene av avgjørelsen må anses klarlagt ved prinsippvedtak, instruks eller tidligere praksis. Det forhold at et mindretall blant de folkevalgte er uenige med den linjen som er valgt, og ønsker en kursomlegging, vil ikke i seg selv medføre at saken anses av "prinsipiell betydning", så lenge det ikke er inntrådt nye omstendigheter som medfører at det er en sak av "prinsipiell betydning".

Kort om kommuneloven § 13 utvidet myndighet i hastesaker

Det nevnes for øvrig at det følger av kommuneloven § 13 at bystyret kan gi visse andre nærmere oppramsede organer utvidet myndighet i såkalte hastesaker - også i saker av prinsipiell karakter. Siden ordføreren/varaordføreren ikke er nevnt blant disse kan ikke denne hjemmelen brukes som grunnlag for fullmakt til ordføreren.

Kan en sommerfullmakt gis for flere år?

Rådmannen kan ikke se noe hinder for dette i lovverket. Imidlertid finner rådmannen det naturlig at en "sommerfullmakt" begrenses til en bystyreperiode eller for følgende sommer. Det varierer hvilken variant andre kommuner har valgt.

Rådmannen foreslår at det denne gang gis sommerfullmakt for sommeren 2011, samt at ordfører på første bystyremøte etter ferien skriftlig i meldingsform gir tilbakemelding om bruken av fullmakten.

Rådmannen fremmer etter dette følgende forslag til

VEDTAK:

Bystyret gir med hjemmel i kommuneloven § 9 nr 5 ordfører og varaordfører i ordførers fravær fullmakt til å avgjøre saker som haster og som ikke er av prinsipiell betydning i bystyrets sommerferie 2011 fra 21. juni til 6. september (sommerfullmakt). Gjelder saken et ansvarsområde som annet folkevalgt organ enn bystyret har endelig vedtaksmyndighet i vil dette organets sommerferie sette tidsbegrensningen for gitte fullmakt.

RÅDMANNEN I SANDNES, 03.03.2011

Tore Sirnes
rådmann

Rune Kanne
fung. kommuneadvokat



Saksfremlegg

| Utvalgssak | Utvalgsnavn | Møtedato |
|------------|------------------------|------------|
| 2012/51 | Kvæningen Formannskap | 05.09.2012 |
| | Kvæningen kommunestyre | |

Brannordning - Revidert 2012

Henvisning til lovverk:

LOV 2002-06-14 nr 20: *Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver (brann- og eksplosjonsvernloven).*

FOR 2002-06-26 nr 729: *Forskrift om organisering og dimensjonering av brannvesen*

Kommunestyrets innstilling

Kvæningen kommunestyre godkjenner framlagte brannordning, Revidert – 2012.
Med handlingsplan i medhold av gjeldende lovverk.

Saksopplysninger

Tilsynsrapport av 18.10.11

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB) hadde tilsyn med Kvæningen brannvesen 03.02.11 og har med bakgrunn i tilsynet utarbeidet rapport som inneholder avvik i forhold til gjeldende brannlovgivning. DSB ber om tilbakemelding på rapporten innen 01.01.12 med forpliktende handlingsplan.

Svar på tilsynsrapport av 05.01.12

Svar oversendelse av rapport fra tilsyn med brannvesenet i Kvæningen kommune med Fremdriftsplan 2012, frist 31.12.12.

Tilfredsstillende tilbakemelding av 06.03.12

DSB aksepterer tilbakemeldingen og forutsetter at brannsjefen og kommunen gjennomfører tiltakene fastsatt i handlingsplan.

Vurdering

Følgende avvik ble avdekket under tilsynet:

Avvik 1

Kommunens internkontrollsystem, som skal sikre at krav til brannforebyggende oppgaver fastsatt i eller i medhold av brann- og eksplosjonsvernloven, er ikke tilfredsstillende.

Avvik fra

Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften)

- § 5 Innholdet i det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet. Krav til dokumentasjon.

Kommentar

Kommunens internkontrollsystem må sikre at kravene til brannvesenets forebyggende oppgaver til enhver tid blir tilfredsstillt. Kommunen må systematisk kartlegge lov- og forskriftskrav, samt egen risiko og sårbarhet, og iverksette nødvendige tiltak på grunnlag av dette. Dette arbeidet skal dokumenteres. Dersom kommunen ikke har kompetanse eller ressurser til å utføre dette arbeidet selv må denne tjenesten kjøpes av kompetent personell.

Tilsynet avdekket blant annet funn på følgende områder:

- *ikke tilfredsstillende risiko- og sårbarhetsanalyse*
- *ikke tilfredsstillende myndighetsutøvelse av tilsyn*
- *liten grad av samarbeid med andre kommuner om brannvesenets forebyggende oppgaver*

Dersom kommunen skal kunne tilfredsstille krav fastsatt i eller i medhold av brann- og eksplosjonsvernloven er det en forutsetning at brannvesenet har tilstrekkelig med personell, og at personellet har de kvalifikasjoner som er nødvendig for å kunne ivareta brannvesenets forebyggende oppgaver på en forsvarlig måte. Hvis kommunen ikke disponerer dette personellet selv, må tjenesten kjøpes eller det må etableres interkommunalt samarbeid. DSB har god erfaring med at fullt interkommunalt samarbeid sikrer kvalitet og stabilitet i det brannforebyggende arbeidet.

Kvænen kommun

Brann og Redning



Kvænen kommun

Brannordning

Revidert 2012

| | |
|---|--|
| Vedtak / Kommunestyret | |
| Kvænen kommun/ Sak nr. | |
| Forelagt / Direktoratet for samfunnssikkerhet - og beredskap (DSB) i brev av | |
| DSB ` svar i brev av | |



| | |
|--|-----------|
| A. FORMÅL | 3 |
| B. GRUNNLAG FOR BRANNVERNET | 3 |
| 1. Oppgaver | 3 |
| 2. Grunnlag for organisering og dimensjonering etter standardkravene | 4 |
| 3. Vurdering av risikoforholdene | 5 |
| C. ADMINISTRASJON OG LEDELSE (§ 2-5) | 6 |
| 1. Organisasjonskart | 6 |
| 2. Administrasjon | 7 |
| 3. Myndighetsoverføring | 7 |
| 4. Overordnet vakt | 7 |
| 5. Planer/rapportering | 8 |
| 6. HMS/ Intern kontroll | 8 |
| 7. Instruks | 8 |
| 8. Opplæring og kompetanse | 8 |
| 9. Øving av beredskapen | 9 |
| 10. Høynet beredskap | 9 |
| D. FOREBYGGENDE AVDELING (§ 3) | 10 |
| 1. Organisasjonskart | 10 |
| 2. Forebyggende personell | 10 |
| 3. Feierpersonell | 11 |
| E. BEREDSKAPSAVDELING (§ 4) | 12 |
| 1. Organisasjonskart | 12 |
| 2. Utrykningsstyrke | 12 |
| 3. Røykdykkernivå | 12 |
| 4. Dimensjonering | 13 |
| 5. Reservestyrke | 13 |
| 6. Skogbrannreserve | 13 |
| 7. Akutt forurensning | 13 |
| 8. Brannstasjoner | 14 |
| F. VARSLING OG ALARMERING (§§ 4-5/4-7) | 14 |
| G. UTRUSTNING AV BEREDSKAPEN (§6) | 14 |
| 1. Alarmerings- og sambandsutstyr | 14 |
| 2. Personlig vern | 15 |
| 3. Materiell | 15 |
| 4. Vannforsyning | 15 |
| H. AVTALER | 16 |
| 1. Samarbeidsavtaler | 16 |
| 1. Oversendelse | 16 |



A. FORMÅL

Denne brannordningen beskriver kommunens brann- og feiervesen og dokumenterer at brann- og feiervesenet er organisert og dimensjonert slik at både lovpålagte og andre oppgaver kan utføres tilfredsstillende. Ved dimensjoneringen er det tatt hensyn til både regelverkets standardkrav og den reelle risiko som foreligger i kommunen.

B. GRUNNLAG FOR BRANNVERNET

Brannordningen viser organisering og oppbygging av brannvesenet. Det er utarbeidet risiko og sårbarhetsanalyser (ROS) for Kvæningen brann- og redningstjeneste, som sammen med [FOR 2002-06-26 nr 729: Forskrift om organisering og dimensjonering av brannvesen.](#) danner grunnlag for brannordningen.

1. Oppgaver

Brannvesenets primæroppgaver fremgår av brann- og eksplosjonsvernlovgivningens § 11. [LOV 2002-06-14 nr 20: Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver \(brann- og eksplosjonsvernloven\).](#)

§ 11. Brannvesenets oppgaver

Brannvesenet skal:

- a) gjennomføre informasjons- og motivasjonstiltak i kommunen om fare for brann, farer ved brann, brannverntiltak og opptreden i tilfelle av brann og andre akutte ulykker*
- b) gjennomføre brannforebyggende tilsyn*
- c) gjennomføre ulykkesforebyggende oppgaver i forbindelse med håndtering av farlig stoff og ved transport av farlig gods på veg og jernbane*
- d) utføre nærmere bestemte forebyggende og beredskapsmessige oppgaver i krigs- og krisesituasjoner*
- e) være innsatsstyrke ved brann*
- f) være innsatsstyrke ved andre akutte ulykker der det er bestemt med grunnlag i kommunens risiko- og sårbarhetsanalyse*
- g) etter anmodning, yte innsats ved brann og ulykker i sjøområder innenfor eller utenfor den norske territorialgrensen*
- h) Sørge for feiing og tilsyn med fyringsanlegg.*



Utover disse oppgaver er brannvesenet tillagt:

| Oppgaver | Lokalisering |
|--|-----------------------|
| Fagsystem Komtek – gebyr – fakturagrunnlag | Burfjord Brannstasjon |
| Hjertestarterberedskap / DHLR | Burfjord brannstasjon |

2. Grunnlag for organisering og dimensjonering etter standardkravene

| Kommune | Innbyggere | Areal km ² | Piper |
|------------|-------------|-----------------------|-------------|
| Kvæningen | 1284 | 2117 | 1242 |
| Sum | 1284 | 2117 | 1242 |

Antall særskilte brannobjekter etter brannvernlovens § 13.
Kommuneoversikt:

| Kommune | A-objekt | B-objekt | C-objekt |
|-----------|----------|----------|----------|
| Kvæningen | 12 | 3 | 0 |

Strekning/ tid:

| Fra brannstasjon | Antall km | Innsatstid/min |
|---------------------|-----------|----------------|
| Kulturhuset | 0,3 | 10 |
| Gjestestue Gildetun | 30 | 40 |
| Sykehjem Gargo | 0,5 | 10 |
| Kirke Skorpa | - | - |
| Kirke Sekkemo | 20 | 25 |
| Kirke Burfjord | 1 | 10 |
| Skole Kjækan | 25 | 25 |
| Skole Kvæningen b/u | 1 | 10 |
| Skole Sørstraumen | 25 | 30 |
| Barnehage Burfjord | 1 | 10 |
| Barnehage Gulstien | 1 | 10 |
| Barnehage Badderen | 20 | 20 |
| Byggtorget AS | 0,2 | 10 |
| Kraftverk Kvæningen | 25 | 35 |
| Rådhus Kvæningen | 0,3 | 10 |



3. Vurdering av risikoforholdene

Risikoforholdene i kommunen er kartlagt.
Det er utarbeidet Risikokart over kommunen. Vedlegg 1.

Underlaget for risikokartleggingen og de konsekvensreducerende tiltak som er besluttet gjennomført fremgår av vedlegg 2.

Kvæningen kommune må leve med følgende risiko:

Mannskapsstyrken er bygget opp av deltidsmannskap uten vaktordning, heller ikke befal har vakt. Hvor mange som møter opp og hvordan disse organiserer seg er uklart uten ledelse..

Ved en skade/ulykke hvor redningsarbeidet trenger samordnet skadestedsledelse skal brannvesenets befal ivareta også denne funksjonen inntil lensmann/politi overtar rollen. Dette vil i praksis medføre at brannvesenets øverste befal har det samlede ansvar for skadestedet (politimyndighet) i fra 50 minutter (innsatstid for lensmannen fra Storslett i Nordreisa kommer) til 90 minutter som er innsatstiden for lensmannen fra Skjervøy. Uten vaktbefal vil skadestedet kunne være uten skadestedsledelse i mellom 45 til 90 minutter.

Med manglende slukkevann vil faren for totalskade på byggverk og spredning til mark/skog og annen bygning være stor.

a)

- Hovedstasjon i Burfjord 4 utrykningsledere inkl. brannsjef
13 deltidsmannskap derav 6 røykdykkere
- Depot Spildra (Dunvik) Ubemannet

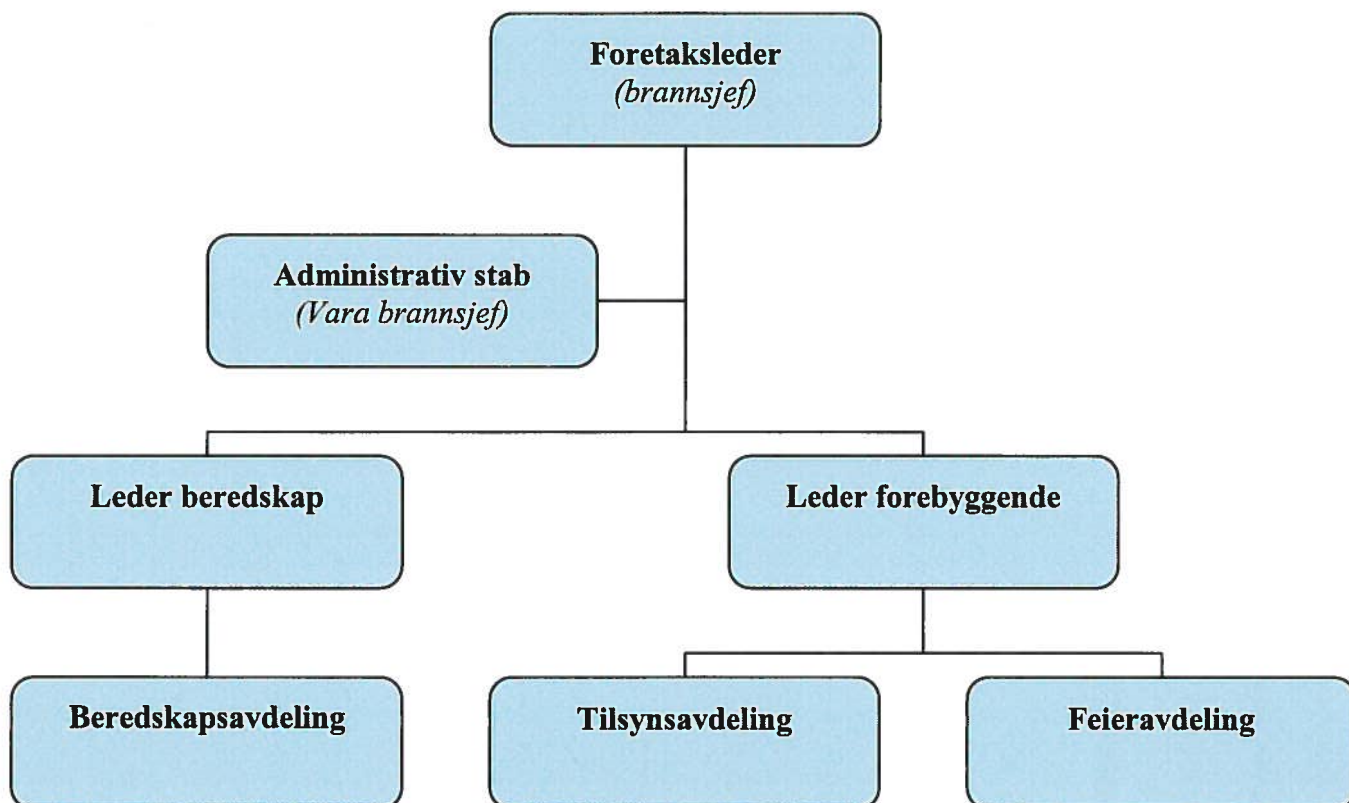
b) For følgende objekter er det ikke gjennomført tilstrekkelige risikoreducerende tiltak til at den etablerte beredskapen kan forventes å forhindre store konsekvenser ved en brann eller ulykke:

- Gjestestue Gildetun
- Kraftverk Kvæningen



C. ADMINISTRASJON OG LEDELSE (§ 2-5)

1. Organisasjonskart





2. Administrasjon

- Foretaksleder med stillingsandel 10 % årsverk
- Administrativ stab med stillingsandel 10 % årsverk
- Avdelingsleder for beredskap med 10 % årsverk
- Avdelingsleder for forebyggende med 10 % årsverk
- Brannsjefens stedfortreder tillegges alt. administrativ stab, leder forebyggende, leder beredskap,

3. Myndighetsoverføring

Kommunestyret i Kvæningen, har delegert oppgaver etter LOV 2002-06-14 nr 20: *Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver (brann- og eksplosjonsvernloven).*

Med tilhørende forskrifter til Rådmannen og videre til brannsjefen i Kvæningen Brannvesen.

Viktige og prinsipielle saker forutsettes forelagt kommunestyret. Herunder dokumentasjon av brannvesenet og planer for brannvernarbeidet.

Delegasjonsvedtak er vedlagt dokumentasjon av brannvesenet i egen HMS.

| Kommunestyret | Vedtaksdato |
|---------------|----------------------|
| Kvæningen | 20.12.02 – sak 47/02 |
| Vedlegg | 3 |

4. Overordnet vakt

Følgende stillinger er tillagt overordnet vakt:

- Foretaksleder/*brannsjef*
- Administrativ stab/*vara brannsjef*
- Leder beredskap/ *beredskapsleder*
- Leder forebyggende (*tilsynsperson forebyggende*)
- Annet personell kan bli vurdert å få tillagt overordnet vakt til sin stilling, om omstendighetene krever dette.
- I medhold av dimensjoneringsforskriftenes § 5-3 organiseres beredskapen uten fast vaktordning. I tider hvor det ikke kan forventes tilstrekkelig oppmøte ved alarmering skal det opprettes lag med dreiende vakt.



5. Planer/rapportering

Brannsjefen utarbeider innen utgangen av hvert år en plan over aktuelle brannverntiltak for påfølgende år. Planen skal legges fram for Kommunestyret innen 01.01 hvert år. Ved årets utgang utarbeides en årsrapport over gjennomførte forebyggende tiltak. Vedlegg 4.

Brannsjefen skal i nødvendig omfang utarbeide eller samordne beredskapsplaner, vedlegg 5.

Brannsjefen skal i nødvendig omfang sørge for utarbeidelse av innsatsplaner for større § 13 bygg. Vedlegg 6.

6. HMS/ Intern kontroll

Det er etablert et HMS system i brannvesenet som sikrer at alle krav til helse, miljø og sikkerhet etterlevs. HMS systemet for brannvesenet evalueres og revideres ved behov. Arbeidsmiljøutvalget er brannvesenets HMS – utvalg.

HMS systemet for brannvesenet innebærer systematiske tiltak som skal medføre at:

- *Alle sider ved brannmannskapenes sikkerhet ivaretas*
- *Alle ansatte undersøkes av kvalifisert helsepersonell i henhold til røyk- og kjemikalievernveiledningen og arbeidstilsynets krav til fysisk og medisinsk skikkethet.*
- *Alle øvelser og innsatser dokumenteres i eget HMS arkiv.*

Brannvesenets HMS system skal være tilgjengelig og etterlevs av alle ansatte. Vedlegg 7.

7. Instruksjer

Instruksjer for de forskjellige funksjoner i brannvesenet er en del av eget internkontrollsystem. Vedlegg 8.

8. Opplæring og kompetanse

Overordnet plan for dokumentasjon av opplæring er en del av HMS - systemet.

Hver enkelt ansatt har ansvar for at egen dokumentasjon arkiveres i virksomhetens HMS - system.

Ledere og mannskaper skal gjennomføre den opplæringen som kreves etter dimensjonerings forskriftens kapittel 7, samt den opplæring brannsjefen finner aktuelt ut over det som er nødvendig for å kunne gjennomføre særskilte oppgaver som tillegges brannvesenet.

Det skal utarbeides årlig utdannings- og kompetanseplaner som skal vedtas av virksomhetens Arbeidsmiljøutvalg og dokumenteres i eget HMS - system. Vedlegg 9.



9. Øving av beredskapen

Planer og dokumentasjon er en del av HMS - systemet.

Mannskaper skal ha utarbeidet øvelsesplaner i forhold til den funksjonen de har, der hver øvelse skal være tilrettelagt med øvelsesmål, disposisjon for instruktør osv.

Øvelsesfrekvens for mannskap skal være i forhold til den funksjon hver enkelte innehar.

Frekvens på røyk- og kjemikalieøvelser skal være i henhold til Røyk- og kjemikalivernveiledningen, som er retningsgivende for røykdykkerinnsats og eget HMS - system.

Øvelsesfrekvens

| Stasjon | | Deltidsmannskaper /ant. øvelser |
|----------|--|---------------------------------|
| Burfjord | | 6 |

| Stasjon | Alle mannskaper /ant. øvelser | Røykdykkere /ant. Øvelser |
|----------|-------------------------------|---------------------------|
| Burfjord | 6 | 7 |
| | | |
| | | |

Antall øvelser for deltidsmannskap er et minimum i forhold til krav, og må derfor dokumenteres særskilt for hver enkelte mannskap. Vedlegg 10.

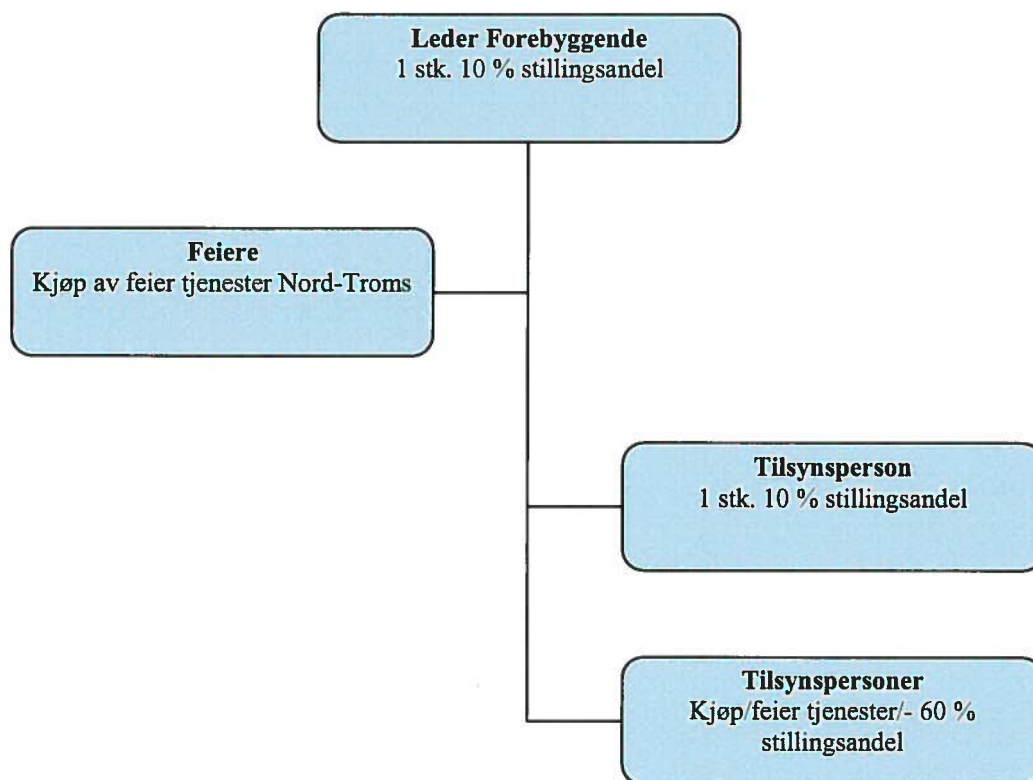
10. Høynet beredskap

I spesielle utfartshelger, høytider, ved større arrangementer, i tider med økt brannfare, eller perioder med forventet dårlig fremmøte ved alarm, har leder av brannvesenet plikt og myndighet til å etablere høyere beredskap dersom dette er påkrevd for å sikre nødvendig innsats ved branner eller ulykker.



D. FOREBYGGENDE AVDELING (§ 3)

1. Organisasjonskart



2. Forebyggende personell

Brannvesenets forebyggende avdeling skal være bemannet og ha kompetanse slik at de krav som stilles til brannvesenets gjennomføring av forebyggende og kontrollerende oppgaver fylles.

I følge forskrift om organisering og dimensjonering av brannvesen § 3-2 skal det utføres minst ett årsverk brannforebyggende arbeid pr. 10 000 innbygger i brannvernregionen.

Ved andre, nye eller krevende forebyggende oppgaver som brannvesenet blir pålagt eller påtar seg, kan brannsjefen etablere tilstrekkelig bemanning til å gjennomføre oppgavene med tilfredsstillende kvalitet.



Ansattes stillingsbeskrivelser arkiveres i egen HMS.

- Leder av forebyggende avd. med stillingsandel 10 %
- 1 stk. tilsynsperson med stillingsandel 10 %
- Kjøp av feier tjenester/- 1242 piper/ildsted 60 %

Totalt årsverk i forebyggende avdeling:

- 80 % fordelt på 2 stillinger.

Ansattes stillingsbeskrivelser arkiveres i egen HMS.

3. Feierpersonell

Feiertjenesten skal være bemannet slik at registrerte piper blir feiet, samt at tilsyn med piper og fyringsanlegg blir gjennomført i forskriftsmessig omfang.

Minstekravet er at det skal feies og føres tilsyn med fyringsanlegg minimum hvert fjerde år.

Gebyret dekker både feiing og tilsyn. Det skal svares gebyr for samtlige boliger, bygninger inkl hytter og fritidshus som har ett eller flere fast tilknyttede ildsteder og/eller fyringsanlegg, uavhengig av om disse er i regelmessig bruk eller ikke.

Feieavgift til dekning av lovbestemt feiing, fastsettes årlig av Kommunestyret i henhold til

FOR 2007-12-19 nr 1802: Forskrift om feiing og tilsyn av fyringsanlegg og om gebyr for gjennomføring av lovbestemt feiing og tilsyn av fyringsanlegg, Kvænangen kommune, Troms

FOR 2002-06-26 nr 847: Forskrift om brannforebyggende tiltak og tilsyn.

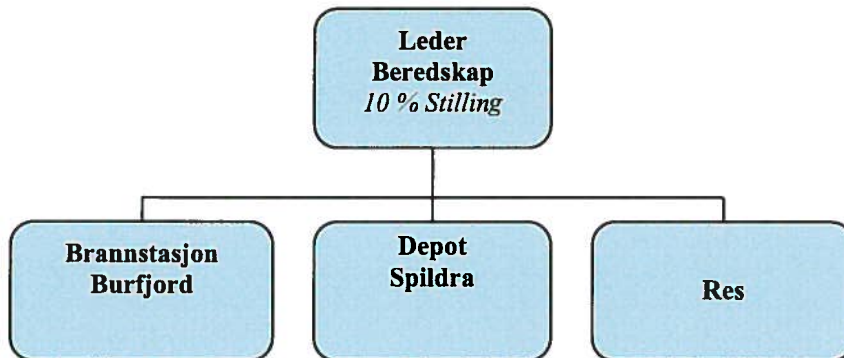
Ansattes stillingsbeskrivelser arkiveres i egen HMS.

- Kjøp av feier tjenester/- Nord- Troms



E. BEREDSKAPSAVDELING (§ 4)

1. Organisasjonskart



2. Utrykningsstyrke

| Kvæningen | | |
|---------------------------|--------------------------------|----------------|
| Funksjon | Årsverk | Antall |
| Foretaksleder/- brannsjef | Deltid 10 % | 1 stk |
| Leder beredskap/- | Deltid 10 % | |
| Leder forebyggende/- | Deltid 10 % | |
| Tilsynsperson/- | Deltid 10 % | |
| Utrykningsledere | Deltid 1,69 % | 3 stk |
| Røykdykker | Deltid 1,69 % | 4 stk. |
| Brannkonstabler | Deltid 1,33 % stilling | 9 stk. |
| Totalt styrke | Deltid 63,80 % stilling | 17 stk. |

3. Røykdykkernivå

Kvæningen brannvesen skal ha røyk- og kjemikalieberedskap, *jf. veiledning for røyk- og kjemikaliedykking HR – 1045/DSB*, og arbeidstilsynets krav til helse.

Fysiske - og arbeidsrelaterte tjenestekrav skal dokumenteres i egen HMS, og revideres fortløpende.

Vedtatt av virksomhetens Arbeidsmiljøutvalg.



4. Dimensjonering

Kvæningen brannvesen er som følge av risiko- og sårbarhetskartlegging, dimensjonert etter minimumskrav i dimensjoneringsforskriften.

5. Reservestyrke

Kvæningen brannvesen har ikke etablert egen reservestyrke.

Brannvesenet har rekvireringsrett av annet personell- og materiellressurser med hjemmel i brann- og eksplosjonsvernloven §§ 5 og 15.

Det er i regionen etablert et samarbeid med Fredsinnsatsgruppen i Sivilforsvaret der det foreligger avtale.

6. Skogbrannreserve

Kvæningen brannvesen har ikke etablert egen skogbrannreserve.

Brannvesenet har rekvireringsrett av andre personell- og materiellressurser med hjemmel i brann- og eksplosjonsvernloven §§ 5 og 15.

Det er i regionen etablert et samarbeid med Fredsinnsatsgruppen i Sivilforsvaret der det foreligger avtale.

7. Akutt forurensning

Kommuner i Troms er gjennom forurensningsloven pliktet til å etablere en beredskap mot akutt forurensning.

Tromsø Kommune er vertskommune for (Midt- og Nord Troms Interkommunale Utvalg mot Akutt forurensning).

Brannvesenet skal til enhver tid ha mannskap, kompetanse og utstyr som tilfredsstillende krav til akuttberedskapen.



8. Brannstasjoner

Kvæningen

- Kvæningen brannstasjon har totalt 17 mann inkludert administrasjon. Mannskapet er organisert av deltidspersonell uten fast vaktordning.

Til tider hvor det ikke kan forventes tilstrekkelig oppmøte ved alarmering skal det opprettes lag med dreiende vakt.

Kvæningen

- Depot Spildra er ubemannet med varsling på UMS
Bistand til/fra andre stasjoner etter behov

Ansattes stillingsbeskrivelser arkiveres i egen HMS.

F. VARSLING OG ALARMERING (§§ 4-5/4-7)

Alarmsentral for nødnummer 110 i Troms (Tromsø) er ansvarlig for at utalarmering av innsatspersonell, overordnet vakt, brannsjef og stedfortreder i henhold til avtale/instruks.

Ledere og innsatspersonell alarmeres via godkjent alarmeringssystem.

Alt mannskap plikter å bære personsøker/radio hele døgnet, både i arbeids- og fritid.

G. UTRUSTNING AV BEREDSKAPEN (§6)

1. Alarmerings- og sambandsutstyr

Brannvesenet skal ha nødvendig utstyr for alarmering av personellet og for å opprettholde nødvendig radiosamband mellom alarmsentral for nødnummer 110, overordnet innsatsleder, utrykningsledere, kjøretøyer, øvrige nødetater osv.

Brannvesenets innsatspersonell og røykdykkere skal ha tilgang til nødvendig godkjent sambandsutstyr ved innsats.



2. Personlig vern

Alt personell som settes inn i innsats skal ha godkjent vernebekledning tilpasset den aktuelle innsatsoppgave.

Bekledning og personlig verneutstyr registreres i egen HMS, der det også skal være registrering av godkjennelse og sliteterminer.

3. Materiell

Brannvesenet skal disponere nødvendig materiell til innsats ved brann, trafikkulykker, miljøskader, andre ulykker eller innsatser brannsjefen til enhver tid finner hensiktsmessig.

Kvæningen Brannstasjon

- 1 mannskapsbil med minimum 2000 l. vann, røykdykkerutstyr og frigjøringsutstyr.
- 1 befalsbil for vakthavende fagleder
- 1 mannskapsbil
- 1 mannskapsbil

Pumper, slanger og annet slokkeutstyr tilpasset risikoforholdene og i forhold til de oppgaver brannvesenet er tillagt.

Spildra depot

- Pumper, slanger og annet slokkeutstyr tilpasset risikoforholdene og i forhold til de oppgaver brannvesenet er tillagt.

4. Vannforsyning

For hele Kommunen er manglende slokkevannforsyning, utenom tettsteder, ikke erstattet/supplert med tankbil. Men det er avtale med Nordreisa kommune for Gjestestue Gildetun, jfr. Innsatsplan.



H. AVTALER

1. Samarbeidsavtaler

Brannvesenet har avtale som sikrer tilrettelagt bistand med:

| Samarbeidspartner | Avtale |
|---|-------------------------------------|
| Tromsø kommune/- IUA – Midt – Nord – Troms | Oljevern – kjemikalievern beredskap |
| Loppa kommune/- Brannvesen | Tunell – Øksfjord |
| Nordreisa kommune/- FIG (fredsinnsats gruppe) | Skogbrann |
| Nordreisa kommune/- Brannvesen | Tankbil |

1. Oversendelse

Dokumentasjon / Brannordning for Kvæningen Brann & Redning

| | |
|--|--|
| Vedtak / Kommunestyret | |
| Kvæningen kommune/ Sak nr. | |
| Forelagt / Direktoratet for samfunnssikkerhet - og beredskap (DSB) i brev av | |
| DSB `svar i brev av | |

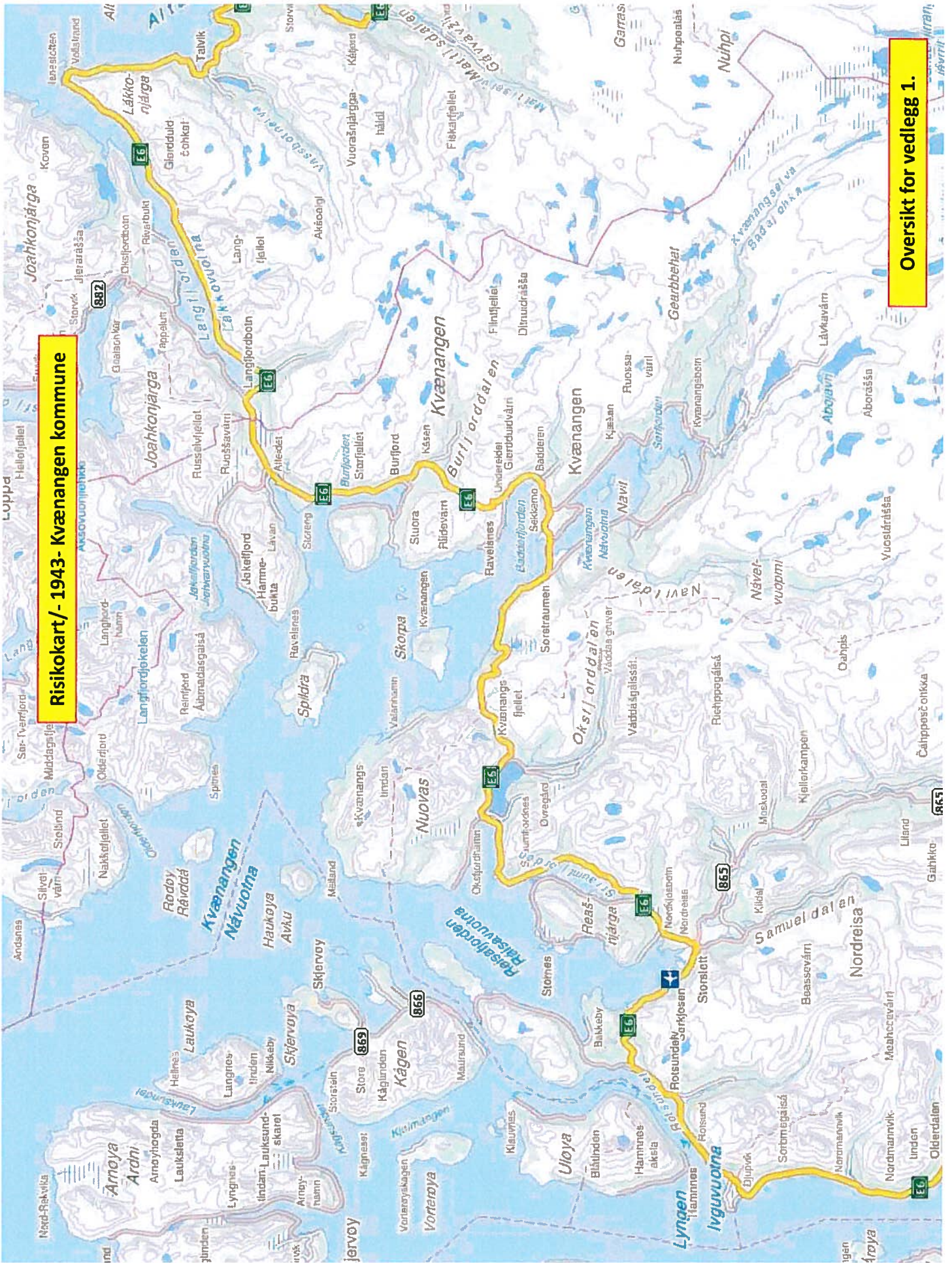


**BRANNORDNING FOR
1943 KVÆNANGEN KOMMUNE**



DETALJ KART – PÅ SISTE SIDE I BRANNORDNINGS PERMEN 2012

Risikokart/- 1943- Kvanøngen kommune



Oversikt for vedlegg 1.

**BRANNORDNING FOR 1943
KVÆNANGEN KOMMUNE**

VEDLEGG 2

**UNDERLAG FOR RISIKO-
KARTLEGGING OG
KONSEKVENSRREDUSERENDE
TILTAK**

MED FØLGENDE TILLEGG:

- 1. Risikodiagram med flyteskjema for 7 bygg i kommunen.**
- 2. 3 T scenario for Kvænangen barne- og ungdomsskole.**

**VEDTATT AV KOMMUNESTYRET
K-SAK 00/00
00.00.00**



2.1 Særskilte brannobjekt etter brannvernloven § 13

Kvæningen kommune har til sammen 15 særskilte brannobjekt (reg. pr. 01.01.12) registrert etter brannvernlovens § 13. Disse fordeler seg slik etter type.

| | |
|--------|---------------|
| 12 stk | objekt type A |
| 3 stk | objekt type B |
| 0 stk | objekt type C |

2.2 Andre bygninger av betydning i risikokartleggingen.

| | | | |
|-------|---|--|---------------|
| 1 stk | Bensinstasjon | 48 000 liter A-væske 2 000 liter propan 30 000 liter C-væske | Burfjord |
| 1 stk | Boligblokk 1.etg. - 14 eldreleiligheter | 780 m ² | Burfjord |
| 1 stk | Boligblokk 1.etg. - 12 eldreleiligheter | 650 m ² | Burfjord |
| 1 stk | Rekkehus 1.etg. - 4 eldreboliger | 400 m ² | Burfjord |
| 1 stk | Boligblokk 1.etg - 4 TTPU - leiligheter | 301 m ² | Burfjord |
| 1 stk | Trelastlager | 800 m ² | Burfjord |
| 2 stk | Driftsbygninger | 25-100 sauer | hele kommunen |
| 3 stk | Driftsbygninger | 20-40 melkekyr | hele kommunen |
| 2 stk | Grisefjøs | 200-400 Gris | Badderen |
| 1 stk | Lakseoppdrettsanlegg | | Jøkelfjord |
| 1 stk | Lakseoppdrettsanlegg | | Badderen |
| 1.stk | Smoltanlegg (lakseyngel) | 500 m ² | Jøkelfjord |

2.3 Anlegg for tilvirkning, omtapping og oppbevaring av brannfarlige varer

| | | |
|--|--|----------------|
| Shell (Burfjord kai) | 5 000 liter C- væske | Burfjord |
| Burfjord Autosenter | 48 000 liter A- væske 2 000 liter Propan 30 000 liter C- væske | Burfjord |
| Dunvik fiskemottak | 20 000 liter C- væske | Spildra |
| Jøkelfjord laks og Jøkelfjord edelfisk | 6 000 liter C-væske 15 000 liter maursyre | Jøkelfjord |
| Shell (Badderen kai) | 5 000 liter C- væske | Badderen |
| Statens Vegvesen | 8 500 liter C- væske | Kvæangsfjellet |

**2.4 Anlegg for klor, ammoniakk eller svoveldioksyd.**

Det er ikke registrert noen anlegg med oppbevaring eller bruk av disse stoffene i kommunen.

2.5 Oppbevaring av eksplosiver

Det er ikke registrert anlegg for oppbevaring av eksplosive varer i kommunen.

2.6 Antall bygninger/brannobjekt i kommunen

I følge GAB registret har kommunen følgende bygninger pr. 01.01.12:

| | |
|----------|--|
| 703 stk. | Eneboliger, eneboliger m/hybel og våningshus |
| 17 stk. | Rekkehus og tomannsboliger |
| 23 stk. | Boligblokker |
| 409stk. | Fritidsboliger |
| 54 stk. | Campinghytter |
| 1 stk. | Boligbrakker |
| 690 stk. | Garasjer |
| 852 stk. | Annen bygning |

Kap. 2.6.2 Antall jordbruksvirksomheter

Tilsammen er det 6 Jordbruksvirksomheter i kommunen. 2.stk. driver med melkeproduksjon 2.stk. gris og 1.stk med sauer. (Kilde - kommunens jordbrukssjef)

Kap. 2.6.3 Antall næringsvirksomheter.

Avventer oversikt fra Statistisk Sentralbyrå på antall næringsvirksomheter som er registrert i «Det sentrale bedrifts- og foretaksregisteret».

Kap. 2.7 Kartlegging av variable risiko.

Det er noe turisme i sommerhalvåret, men omfanget av dette anses som ubetydelig med tanke på beredskap. E-6 går gjennom kommune dette medfører at turiststrømmen i juli måned er relativt høy, men dette har allikevel ingen konsekvenser for kommunens brannberedskap.

Ved arrangement hvor skolen(e) benyttes som overnattingslokaler er det behov for våken nattvakt. Helger hvor Kirken er overfylt av mennesker er det behov for aktiv brannvakt i Kirken. Ved å gjennomføre disse «egentiltak» har arrangementene ingen konsekvenser for kommunens brannberedskap.



Kap. 2.8 Kartlegging av vedtak gjort av bygningsmyndighetene.

Kan ikke finne ut at bygningsmyndighetene har gjort vedtak som forutsetter benyttning av brannvesenets materiell til rømming av bygg eller at bygningsmyndigheten har tatt stilling til vannforsyning til brannslukking under byggesaksbehandlingen. Se for øvrig kap. 3.1.

Kap. 2.9 Andre risikoarter.

- Trafikkulykker

Se årsrapport vegtrafikkulykker i Troms fra Statens Vegvesen Troms, siste utgave for 2011.

Veiledning til dimensjoneringsforskrift anbefaler maksimaltid på fremkomst til skadested med frigjøringsverktøy til 30 minutter. Erfaring fra senere år sier at de fleste trafikkulykker skjer på Kvængsfjellet med 35 til 50 minutter innsatstid, og Baddereidet med 20 minutter innsatstid. Brannvesenet disponerer ikke bil i beredskap som kan oppfylle disse innsatstidene.

- Arbeidsulykker

Kommunen har ikke arbeidsplasser som er spesielt utsatt for ulykker utover den generelle anleggsvirksomhet, jord- og skogbruk og mindre bedrifter som er sprett utover hele kommunen. Innsatstiden til ytterpunktene vil ligge på ca. 40 minutter på fastlandet med redningsbil i beredskap. Brannvesenet vil ikke kunne betjene virksomheter uten fast veiforbindelse innenfor en akseptabel innsatstid.

- Flom, vannskader o.l

Kommunen har ikke spesielt utsatte flomområder.

- Øvrige redningsoppdrag (brannvernlovens) § 11.

Brannvesenet vil være i stand til å kunne yte bistand til de fleste redningsoppdrag på land, men mangler selv kompetanse og utstyr til arbeid inne i snøskredområder. Sivilforsvarets FIG gruppe vil kunne bistå brannvesenet i slike tilfeller, innsatstiden til denne gruppen er ukjent.

Brannvesenet mangler utstyr til redningsoppdrag ved kjemikalieulykker og utstyr og kompetanse ved redningsoppdrag til havs eller i vann.

3. KARTLEGGING AV TILGJENGELIGE RESSURSER

Kap. 3.1 Sløkkevannsressurser

Kvængen kommune har en rekke gårdsbruk som ikke har tilstrekkelige sløkkevanns - forsyning, det vil si objekt der slangeutleggene blir lengere enn 300 meter. I tillegg har vi en del spredt bebyggelse som vil kunne antennes i tilfelle skogbrann. Det finnes også store bygg i områder uten tilstrekkelig sløkkevannsressurser. De kommunale vannverk er ikke dimensjonert med tanke på sløkkevann, Burfjord vannverk f.eks. vil ikke kunne gi mer enn ca. 600 liter pr. min., dette er kapasiteten til pumpene. Med uttak fra bassengene som tilhører



vannverkene vil kapasiteten bli noe større, men begrensningen ligger i rørdimensjon og størrelse på bassengene. Manglende slokkevannsressurser skal ihht. dimensjoneringsforskriften § 6-1 kompenseres med at brannvesenet bringer med seg slokkevann. **Ved å ta tankbilen fra brannvesenets utstyrsliste vil ikke brannvesenet kunne dekke dette og må leve med den risikoen og de konsekvenser dette innebærer.**

Kap. 3.2 Tilstrekkelig slokkevannsmengde.

Svenske undersøkelser, basert på moderne slokketeknikk, konkluderer med at brannvesenets - vannforbruk ved full slokkeinnsats er ca. 3 liter pr. min. pr. m² brannareal. Disse verdiene er teoretisk og kan ikke overføres direkte til virkelig behov.

I følge håndbok utarbeidet av DSB (HR - 1072) er følgende slokkevannsbehov anslått:

- Overtent enebolig 1000 liter pr. min.
- Utviklet brann i seksjon i «Større bygning» 2500 - 3500 liter pr. min

Da store deler av bebyggelsen i kommunen er randbebyggelse langs sjø eller vassdrag vil slokkevannsbehovet kunne dekkes med hjelp av medbrakte pumper. Resten av bebyggelsen og om vinteren når sjø og vassdrag er tilfrosset vil ikke kunne reddes uten medbragt vann.

Kap. 3.3 Øvrige innsatsressurser

På grunn av kommunens geografiske beliggenhet kan ikke brannsjefen regne med noe hjelp fra nabokommunene under førsteutrykningen. Alta brannvesen med kasernert vaktstyrke ligger 100 km nord for kommunesenteret i Kvæningen og Nordreisa brannvesen med deltidskonstabler ligger 70 km sør for kommunesenteret. Det er inngått bistandsavtale med Nordreisa brannvesen vedrørende brann- eller andre ulykker på Kvæningsfjellet.

I tillegg har Sivilforsvaret etablert FIG -gruppe i Nordreisa kommune, gruppa har store mengder utstyr og slangemateriell, dette vil bli rekvirert i tilfelle skogbrann eller andre større aksjoner.

4. BRANN OG ULYKKESFREKVENS

Kap. 4.1 Brannfrekvens pr. 10 år i Kvæningen kommune.

I følge skjema utarbeidet for hele landet vil brannfrekvensen for kommunens bygningsmasse ligge på ca. 22 branner over en 10 års periode.



Dette vises gjennom følgende skjema for brannfrekvens fordelt på brannsted:

**BRANNFREKVENSER
FORDELT PÅ BRANNSTED**

| HELE LANDET | Brann- Frekvens pr. enhet/pr. 10 år | Antall bygninger/ virksomheter i kommunen | Forventet antall branner pr. 10 år | Sannsynlighets- klasse for brann, jfr. risiko- diagrammet |
|---|---|--|---|--|
| Brannsted | | | | |
| Eneboliger | 0,0105 | 703 | 7,4 | 5 |
| Rekkehus, (frekvenser gitt pr. rekkehus - ikke pr leilighet) | 0,0169 | 17 | 0,3 | 8 |
| Blokk, (frekvens gitt pr. boligblokk - ikke pr. leilighet) | 0,0291 | 23 | 0,6 | 13 |
| Fritidsboliger | 0,0040 | 409 | 1,6 | 2 |
| Campinghytter | 0,0102 | 54 | 0,6 | 5 |
| Boligbrakker | 0,0041 | 1 | 0,004 | 0 |
| Garasjer | 0,0019 | 690 | 0,8 | 1 |
| Fly | | | | |
| Skip | | | | |
| Annen bygning | 0,0162 | 852 | 13,8 | 7 |
| | | | | |
| 1 JORDBRUK, SKOGBRUK, FISKE OG FANGST | | | | |
| 11 Jordbruk /frekvens beregnet av driftsenheter ved landbrukstelling i 1989 | 0,0161 | Ca. 20 | 0,3 | 7 |
| 12 Skogbruk | | | | |
| 13 Fiske og fangst | 0,0253 | ? | | 11 |
| | | | | |
| 2 OLJEUTVINNING OG BERGVEKK | | | | |
| 21 Bryting av kull | 0,5556 | | | 250 |
| 22 Utvinning av råolje og naturgass | 0,1792 | | | 81 |
| 23 Bryting og utvinning av malm | 0,7778 | | | 350 |
| 29 Bergverksdrift ellers | 0,1006 | | | 45 |
| 3 INDUSTRI | | | | |
| 31 Produksjon av næringsmiddel, drikkevarer og tobakk | 0,1648 | | | 74 |
| 32 Produksjon av tekstilvarer, bekledningsvarer, lær og | 0,0402 | 1 | 0 | 18 |

KVÆNANGEN KOMMUNE
BRANN & REDNING

| | | | | |
|---|--------|---|-----|-----|
| lærvarer. | | | | |
| 33 Produksjon av trevarer | 0,1895 | | | 85 |
| 34 Treforedling | 1,5000 | 1 | 1,5 | 675 |
| 342 Grafisk produksjon | 0,0180 | 1 | 0 | 8 |
| 4 KRAFT OG VANNFORSYN | | | | |
| 41 Elektrisitet- gass og vannforsyning | 0,2225 | 1 | 0,2 | 100 |
| 42 Vannforsyning | 0,0014 | 8 | 0 | 1 |
| 5 BYGGE OG ANLEGGSVIRKSOMHET | | | | |
| 50 Bygge og anleggsvirksomhet | 0,0031 | 7 | 0 | 1 |
| 6 VAREHANDEL HOTELL-/ RESTURANTVIRKSOMH. | | | | |
| 61 Engros- og agenturhandel | 0,0048 | | | 2 |
| 62 Detaljhandel | 0,0219 | 7 | 0,2 | 10 |
| 63 Hotell- og restaurantdrift | 0,1111 | 4 | 0,4 | 50 |
| 7 TRANSPORT, LAGRING, POST OG TELEKomm. | | | | |
| 71 Transport og lagring | 0,0044 | 2 | 0 | 2 |
| 72 Post- og telekommunikasjon | 0,0177 | 1 | 0 | 8 |
| 8 BANK, FINANS, FORSIKRING, EIENDOMSDRIFT | | | | |
| 81 Bank og finansvirksomhet | 0,0182 | 1 | 0 | 8 |
| 82 Forsikringsvirksomhet | 0,0115 | | | 5 |
| 83 Eiendomsdrift og forretningsmessig tjenesteyting | 0,0082 | | | 4 |
| 9 OFFENTLIG, SOSIAL OG PRIVATTJENESTEYTING | | | | |
| 91 Offentlig adm., forsvar, politi og rettsvesen | 0,0520 | 1 | 0,1 | 23 |
| 92 Renovasjon og rengjøring | 0,0080 | 2 | | 4 |
| 93 Undervisning, helse og andre sosialtjenester | 0,0679 | 9 | 0,6 | 31 |
| 94 Kulturelle tjenesteyting, underholdning og sport | 0,0389 | 1 | 0 | 17 |
| 95 Personlig tjenesteyting | 0,0164 | | | 7 |

Forventede antall branner over 10 år**9**



Antatte tallverdier

Kap. 4.2 Småbranner og øvrige utrykninger

BEREGNING AV FORVENTET ANTALL UTRYKNINGER

Kvæningen kommune - 1470 innbyggere.

| Type utrykning | Landsgjennomsnitt utrykningsfrekvens pr. 1000 innbygger | Antall (i 1000) innbyggere i kommunen | (innbyggere x frekvens) Kommunens sannsynlige utrykning pr. år |
|-----------------------|---|---------------------------------------|--|
| Falsk alarm | 0,289 | 1,53 | 0,44 |
| Unødig alarm | 3,131 | 1,53 | 4,79 |
| Skogbrann | 0,150 | 1,53 | 0,23 |
| Grasbrann | 0,573 | 1,53 | 0,88 |
| Bilbrann | 0,299 | 1,53 | 0,46 |
| Campingvogn/telt | 0,006 | 1,53 | 0,01 |
| Fritidsbåt | 0,017 | 1,53 | 0,03 |
| Pipebrann | 0,420 | 1,53 | 0,64 |
| Annen brann | 0,668 | 1,53 | 1,02 |
| Brannhindrende tiltak | 0,510 | 1,53 | 0,78 |
| Trafikkulykker | 0,343 | 1,53 | 0,53 |
| Vannskade/ overs. | 0,442 | 1,53 | 0,68 |
| Forurensing | 0,079 | 1,53 | 0,12 |

| | |
|--|-----------|
| Forventet antall utrykninger pr. år | 11 |
|--|-----------|

Kap. 5.1 Risikokart

Det er utarbeidet risikokart i målestokk 1:20 000 for landområder med veiforbindelse - kartene følger brannordningen **vedlegg 1**.



6. KONSEKVENSVURDERINGER

Kap. 6.1 Bygningsbranner

Det er vanskelig å vurdere konsekvenser av en bygningsbrann og vurderingen skal ikke gjøres for hvert enkelt bygg, men for de største, vanskeligste og viktigste brannobjektene i kommunen. Her kommer brannsjefens samlede branntekniske vurdering, samt lokalkjennskap inn i bildet. DSB har i tillegg utarbeidet risikodiagram som benyttes til støtte i dette arbeidet, diagrammet tar utgangspunkt i risikobegrepet som et produkt av sannsynlighet og konsekvens.

Ut fra faglig brannteknisk vurdering velger brannsjefen å lage (flyteskjema) risikodiagram på følgende brannobjekt:

- Gargo syke- og pleiehjem
- Gildetun Gjestestue
- Kvæningen barne- og ungdomsskole
- Sekkemo kapell
- Kjækan skole
- Kvæningen kulturhus (og museum)

Kap. 6.2 Hvor stor blir brannene

Mellom hver fjerde og femte brann er en storbrann, skadeutbetaling på mer enn kr. 500 000,-, dvs. 22,5 % av brannene. Statistisk er hver 55. brann en dødsbrann der en eller flere personer omkommer. (kilde: DSB' s brannstatistikk og Norges Forsikringsforbunds statistikk over brannerstatninger).

Tallene i statistikken er kun en pekepinne på antall branner i forhold til land gjennomsnittet. Når en kjenner til avstander i kommunen, hvor fort en brann utvikler seg i et moderne bygg og utbyggingsmønstrer og derav brannvesenets innsatstid sier det seg selv at mer enn 22,5 % av brannene vil bli definert som storbranner. Ut fra dette velger jeg å anta at 50 % av brannene blir iflg. definisjon på storbrann en storbrann.

Ved å sette disse verdier inn i tabell under kap. 4.1 vil tallene for Kvæningen kommune se slik ut over en 10 års periode:

- Ca. 8 branner i boliger \Rightarrow 50 % blir store, det gir 4 store boligbranner
- Ca. 14 branner i næring/annen virksomhet \Rightarrow 50 % blir store, det gir 7 store branner



Kap. 6.3 Risikodiagram

I diagrammet har brannsjefen plottet inn de risikoobjekt han anser som å være størst ut fra «Sannsynlighetsklassen» eller «Konsekvens»

| Navn/virksomhetstype | Sannsynlighets-klasse | Konsekvens (i mill.) | Konsekvens (total antall i bygningen samtidig) |
|----------------------------------|-----------------------|-----------------------|---|
| Gargo syke- og pleiehjem | 31 | 30 | 50 |
| Gildetun Gjestestue | 50 | 40 | 150 |
| Kvæningen barne- og ungdomsskole | 31 | 64 | 200 |
| Sekkemo kapell | 17 | 10 | 300 |
| Kjækan skole | 31 | 20 | 50 |
| Kvæningen kulturhus | 17 | 34 | 300 |
| Kvæningen kommune- og helsehus | 23 | 30 | 80 |

Ut fra risikodiagrammet er Kvæningen barne- og ungdomsskole, Gildetun og Gargo sykestue- og pleiehjem de største risikofaktorene i Kommunen ut fra materielle verdier. Brannsjefen velger og ikke vurderer risiko for dødsfall, da disse 3 bygningene uansett vil være de største risikoene ut fra lokal kjennskap og bruk, i tillegg vil bygg som Sekkemo kirke og Kulturhuset med plass til 300 mennesker kunne være potensielle brannfeller.

Ved hjelp av flytediagram tatt ut av handboka (HR - 1072) vurderer brannsjefen hvilke forebyggende og beredskapsmessige faktorer som må vurderes nærmere i forbindelse med Kvæningen barne- og ungdomsskole, Gjestestue Gildetun, Sykehjem Gargo og Kirke Sekkemo.

Kap. 6.4 Innsatstid

Dimensjoneringsforskriften § 4-8 gir spesifiserte krav til innsatstid i forhold til hvilke objekt, bygningstetthet osv. som er i kommunen.

For de utvalgte fire bygg vil kravene være slik:

| Objekt | Krav til innsatstid etter forskrift | Innsatstid med dagens beredskap |
|----------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| Gjestestue Gildetun | 30 minutter | 40 minutter |
| Kirke Sekkemo | 30 minutter | 25 minutter |
| Kvæningen barne- og ungdomsskole | 20 minutter | 12 minutter |
| Sykehjem Gargo | 10 minutter | 10 minutter |



Innsatstiden er beregnet ut fra dagens beredskap (brannvesenet har ikke fast vaktberedskap) førsteinnsatsstyrken (min 4 mann).

Kap. 6.5 Andre innsatsstyrker

Se kap. 3.3.

Kvæningen kommune kan regne med andre innsatsstyrker (Nordreisa brannvesen) under første utrykning til brann eller andre utrykninger til Kvæangsfjellet (Gildetun) som ligger henholdsvis 35 km (innsatstid 40 minutter) fra brannstasjonen i Kvæningen og 39 km (innsatstid 45 minutter) fra brannstasjonen i Nordreisa.

Øvrige innsatsstyrker ved andre utrykninger:

| Innsatsstyrke | Utstyr | Innsatstid/avstand til Burfjord |
|-------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| Nordreisa Brannvesen | 5 mann div. sløkkeutstyr | 75 minutter/ 75 km |
| FIG gruppen (Nordreisa) | 5 mann + rednings- /sløkkeutstyr | 90 minutter/ 73 km |

Kap. 6.6 Forebyggende tiltak

Deltidsbrannkorps uten kasernert vaktstyrke og med mannskap som til daglig ikke arbeider med brann- og redningsarbeid vil ikke kunne være like effektive som yrkesbrannkorps. Dette må nødvendigvis kompenseres med forebyggende tiltak i brannobjektene. Som de viktigste forebyggende tiltak vil Kvæningen kommune iverksette:

1. Avsette en 20 % stilling til forebyggende arbeid om mulig gjennom interkommunalt samarbeid hvor følgende oppgaver prioriteres:
 - Igangsette motivasjons og informasjonstiltak etter Forskrift om brannforebygging
 - § 5-3
 - Gjennomføre brannsyn etter Forskrift om brannforebygging kap. 6
2. Sikre mennesker med å pålegge objektseiere og sørge for hurtig varsling og sikre rømningsveier.
3. Sikre bygninger med brannseksjonering og kontroll av disse.
4. Sikre gode interne rutiner (gjennomføring av internkontroll) i § 13 bygg og da i særdeleshet i de største risikoobjektene.

7. DIMENSJONERING AV BEREDSKAP

7.1 Sammenstilling og vurdering av risikoen

Antall bygningsbranner pr. år. (9/10) 0,9 branner a 4 timer pr. brann n = 4,5 timer
Antall utrykninger pr. år 11 x 2 time pr. utrykning m = 22 timer



Samlet innsats $n + m$ = 26,5 timer

Førsteinnsatsstyrkens tilgjengelighet blir da $(26,5 \times 365 - (11) / (26,5 \times 365)) \times 100 \% / 99,7 \%$

7.2 Materiell

Oversikt over det materiell som er nødvendig å skaffe seg i tiden fremover:

Hovedstasjonen i Burfjord:

- Ny førsteutrykningsbil med 2000 l vann, fornying av pumper, slanger og annet slokkeutstyr tilpasset risikoforholdene.
- Redningsbil

Nytt punkt som følge av rev. pr. 24.06.99 K-sak 27/99 (som kompensasjon for tankbil med 8000 liter vann)

Annet:

- Det legges ut rør med tilkoblingsmulighet fra basseng ved Kvæningen barne- og ungdomsskole. (kan benyttes i tidsrommet 15.09 - 15.05, bassenget er tømt i sommerhalvåret)
- Det anlegges permanente tilkoblingspunkt for pumper ved bekker/elver i områder med bebyggelse uten slokkevann.

7.3 Personellressurser og kompetanse

Minimumskravet er 16 mann + brannsjef i brannvesenet i Kvæningen.

På grunn av innsatstid er det behov for branndepot med utstyr på Spildra.

Kompetansekravene er satt i forhold til minimumskravene i forskriftens kap. 7, på enkelte felt er egne krav høynet i forhold til minimumskravene, det er her vist til arbeidsmiljøloven. Viser for øvrig til egen utarbeidet kompetanseutviklingsplan



Brannsjefens forslag:

Organisering av beredskap og innsats:

Kvæningen brannvesens beredskapsstyrke skal bestå av 16 mann inkl. befal som ledes av egen avdelingsleder. Stillingen utgjør ca. 10 % av en hel stilling.

- Kvæningen brannvesen skal inngå bistandsavtale med Nordreisa brannvesen grunnet lang innsatstid og manglende kapasitet.
- Kvæningen brannvesen har avtale med Tromsø brannvesen om nødmeldetjeneste.
- For å kunne opprettholde innsatstiden og kunne opprette skadestedsledelse skal Kvæningen brannvesen bli tilført resurser etter egen investerings/ opplæringsplan.

Utstyr:

Utstyr anskaffes ihht. kap. 7.2

Kompetanse:

Brannvesenets mannskap og befal gis kompetanse ihht. Opplæringsplan.

Brannforebyggende tiltak:

Brannvesenets brannforebyggende arbeid ledes av egen avdelingsleder. Det settes av en 20 % stillingshjemmel til brannforebyggende arbeid.

Tilstand Trussel Tiltak

SCENARIO FOR:

Kvænangen barne- og ungdomsskole

Utført av brannsjefen 2012

Tilstand -

Valg av objekt

Grunnen til at scenarioet gjennomføres i objektet:

Iflg. utarbeidet risikodiagram har bygget en av de høyest risiko i kommunen. Bygget er på 4200 m² fordelt på kjeller og hovedplan og oppført i i Leca og tre med betongsøyler og betongdrager i bærende konstruksjoner. Brannseksjoneringen er mangelfull (fraværende) Slokkevannet i området er ikke tilstrekkelig. Opprinnelig var det ca. 240 elever ved skolen da den var ny i 1972 og noen år utover.

Beliggenhet og bruk - 1 km fra Burfjord sentrum, barne og ungdomsskole

**Objekttype:**

A (skole med flere enn en etasje, skole for funksjonhemmede elever)

Objektets adresse/beliggenhet:

9161 Burfjord Gnr. 13 bnr. 72

Rettslige og organisatoriske forhold

Objektets eier, navn:

Kvæningen kommune

Ansvarlig bruker, navn:

Sektor for oppvekst og kultur

Daglig leder navn:

Rektor/- Kjetil Tunset

Ansvarlig leder for brannvernet, navn:

Kjetil Tunset

Verdier som kan bli truet

| | | | |
|--|----------|-----|-------|
| Mennesker | antall | 200 | |
| Dyr | antall | - | |
| Miljø | | | liten |
| Kultur (arkitektur, samlinger, arkiver) | | | lokal |
| Økonomiske | mill. kr | 64 | |

Objektets egenberedskapDag- igangsettes følgende egenberedskap:

Passive tiltak:

- Automatisk brannvarslingsanlegg.
- Husbrannslanger.

Aktive tiltak:

- Organisert rømning av bygget
- Slokking med husbrannslanger (forsøk).

Natt- igangsettes følgende:

Passive tiltak:

- Automatisk brannvarslingsanlegg.

Kortfattet teknisk beskrivelse av objektet

Se vedlagte flyteskjema for bygget.

Forhold som er av betydning for utfallet av en brann eller ulykke:

1. Tidlig varsling
2. Lokal slokkeinnsats
3. Tilgjengelig slokkevann.

Brannvesenets beredskap basert på forskriftens minstekrav

Forskriftens krav til innsatstid til objektet:

20 minutter (Jf § 4 - 8)

Beskrivelse av aktuelt minstekrav til vaktberedskap (dag/natt):

Ingen

**Antatt innsatstid til objektet for en førsteinnsatsstyrke (minst 4 mannsk.):**

| | | |
|----|---------------|---|
| 20 | minutter dag | Uten befal med vaktberedskap kan førsteinnsatsstyrken risikere å måtte rykke ut uten utrykningsleder. |
| 20 | minutter natt | Samme problem som på dagtid. |

Det antas at minst 12 - 14 mannskaper kan være i samlet innsats

20 minutter etter at førsteinnsats er iverksatt. Ingen organisering av tilkalling av mannskap utover alarmering over persomsøker.

Forhold som kan begrense effekten av brannvesenets innsats:

1. Manglende ledelse av utrykningen
2. Vanskelig framkommelighet grunnet tett parkering rundt skolen.
3. Manglende slukkevann:
2000 liter på "brannbilen".
Vannverkets kapasitet 600 liter pr. min.
Behov til slukking 2500 til 3500 liter pr. minutt.
4. Manglende røykdykkerinnsats - førsteinnsatsstyrken kan kun stille med innsatsnivå 0.
Høyere innsatsnivå kan kun opprettes ved tilstrekkelig oppmøte.

Trussel (Brann, eksplosjon, ulykke, akutt forurensning, ras, flom m.v.)**Beskrivelse av verste hendelsen i/ved objektet**

Brann i tavlerom (kjeller) under arrangement på skolen. Skoleavslutning til jul, ca. 200 mennesker befinner seg i skolen, utenfor skolen er det mye snø og biler står parkerte langs hele fronten av bygningen og fremfor inngangspartiet. Langs veien fra «ferista» og opp til skole er det også tett med biler, veien til skole er delvis blokkert av snø og biler. 5 av deltidsbrannmennene er på skolen under arrangementet. Stor røykutvikling i kjelleroppgang som trenger ut i foajeen og videre i åpne korridorer (rømningsveier). Etter 5-6 minutter tenner røykgassene, inventar og himling i foaje og rømningsveier tennes.

Sannsynligheten for at hendelsen skal inntreffe,

- Risikoklasse 31
- Hendelsen kan statistisk inntreffe ca. pr. 150 år



Oppdagelse og varsel til alarmsentral

| | Tid | Kl. |
|---|------------|------|
| Hendelsen inntreffer | 20.12 | 1800 |
| Sannsynlig tid fra hendelsen har skjedd til den oppdages | 5 minutter | 1805 |
| Tiden det kan ta før riktig alarmsentral mottar varsel | 3 minutter | 1808 |
| Tiden det deretter kan ta før innsatspersonellet mottar alarm | 1 minutt | 1809 |

Trussel ved førsteinnsatsens fremkomst

| Mennesker | røyk i rømningsvei | forgiftningsfare | strålevarme/høy temp. | omkomne |
|-----------|--------------------|------------------|-----------------------|------------|
| Økonomisk | | | | > 32 mill. |

Situasjonen ved førsteinnsatsstyrkens fremkomst kl : 1829

1. Stor røykutvikling og åpen ild i inngangsparti. Flammene sprer seg raskt i rom mellom himling og yttertak, fare for gjennombrenning.
2. Ingen har oversikt over om alle har kommet seg ut, det synes vanskelig å samle folket da alle søker "panisk" etter sine nærmeste.
3. Vanskelig å komme fram til bygningen på grunn av "kaotisk" parkering og at mange prøver å berge bilene sine ut av området.

Trusselens omfang og disponering av innsatspersonell, (se vedlagte kart som viser situasjonen ved ankomst).

Trussel:

1. Fare for at det fortsatt er personer inne i bygningen, vanskelig med redning da røykdykkere kun kan operere innafor innsatsnivå 0.
2. Stort påtrykk fra "pårørende" om å søke inne i bygningen etter savnede.
3. Sammenrasing av takkonstruksjonerr etter hvert som brannen sprer seg.

Hovedtrekk i innsatsscenarioet:

Disponering av førsteinnsatspersonellet

Førsteutrykning med 5 mann uten utrykningsleder/ skadestedsleder. Mannskapet konsentrerer seg om å hurtigst mulig komme i slokking med å legge ut slanger fra brannkum ved Skoleveien. En mann legger slange fra brannbilen som parkeres nede ved barnehagen. Vann fra brannbilen brukes som sikring så snart røykdykkergruppe på min. 3 har etablert seg. Organisering av skadestedet er tilfeldig da skadestedsledelse ikke er opprettet.



Disponering av samlet styrke etter ca 90 minutter

Samlet styrke 12 mann fra eget brannvesen, og 10 mann fra FIG gruppa i Nordreisa:

- 3 røykdykkere søker etter savnede inne i bygget.
- 2 mann betjener brannbilen (slukker og fyller bilen)
- 6 mann i slukking med 3 strålespisser fra Burfjord Vannverk (kapasitet 600 liter/min.)
- 5 mann i slukking med 4 strålespisser med vann fra Jonasbekken - slangestrek 200 meter.
- 1 mann til oppfylling av røykdykkerflasker
- 3 mann fra FIG gruppa disponeres av sanitet.
- 1 mann fra FIG gruppa disponeres av politi
- 1 fagleder brann (brannbefal møtte opp 45 min etter at alarmen var gått)

Bruk av utstyr

- 6 røykdykkersett
- brannbil med 2 utlegg
- 1 pumpe 1500 liter/min
- 500 meter slange
- 7 strålespisser
- 2500 liter vann pr. min.
- radioutstyr

Nødvendig slukkevannsforsyning, basert på ideell og sikker innsats

2500 til 3500 liter pr. min

Forhold som hindrer brannvesenets innsats

- Tett parkering ved brannobjektet
- Usikkerhet hos mannskapet hvordan oppgaven skulle løses - manglende kompetanse.
- Liten vannmengde under førsteinnsatsen
- Manglende skadestedsledelse (koordinering av innsats fra brannvesenet og sanitet og loggføring)

Konklusjon

Brannvesenets evne til å mestre innsatsoppgaven:

- Brannvesenet har kompetanse og kapasitet til å mestre førsteinnsatsen.

Tiltak

(forebyggende, samarbeid, beredskapsøkning)

Beskrivelse av mulige tiltak der minsteberedskap ikke kan løse oppgaven, (prioritert rekkefølge):

Passive tiltak i brannobjektet:

1. Rydding av parkeringsforholdene ved skole
2. Brannseksjonering av bygningen
3. Besørge tilstrekkelig med slukkevann med f.eks. å etablere uttaksmulighet fra svømmebassenget.



Brannvesenets organisering:

1. Gjennomføre brannsjefens forslag til opplæring av befal og mannskap.
2. Sikre kompetent utrykningsleder ved førsteinnsats.

Ny gjennomgang av trusselscenarioet med aktuelle tiltak tatt i betraktning viser:

- Tidlig varsling gir publikum/tilsatte tid til å rømme bygget
- Brannseksjonering gir brannvesenet mulighet til å begrense skadene.
- Tilstrekkelig slukkevann gir brannvesenet mulighet til å bli herre over ilden der den startet.
- Opplæring av mannskap og befal gjøre de i stand til å gjøre de rette disposisjoner under førsteinnsatsen. (Det er de første minuttene som er avgjørende for utfallet)

Konklusjon:

Brannvesenet har muligheter til å mestre oppgaven med dagens utstyr, kompetanse og forskriftens minstekrav til vaktberedskap.

Med gjennomføring av foreslåtte tiltak vil liv og verdier kunne sikres.

Brannsjefens forslag til tiltak:

1. Gjennomføring av passive sikringstiltak i brannobjektet
2. Sikre kvalifisert utrykningsleder
3. Sikre kompetanse hos befal og mannskap

Eventuell politisk beslutning:

Risiko som må leves med navngis i brannordningen:

Mangelfull brannseksjonering



Brannsjefen

9161 BURFJORD

BURFJORD, 06.01.2003

Vår ref.
03/000043-ODJO

Arkivkode
M80

Deres ref.

BRANN OG EKSPLOSJONSVERNLOVEN - DELEGASJON AV MYNDIGHET

Kommunestyret behandlet i møte 30.12.2002 sak 0047/02.

Følgende vedtak ble fattet:

Kommunens myndighet etter lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlige stoffer og om brannvesenets redningsoppgaver av 14. juni 2002 nr. 20 med tilhørende forskrifter delegeres til rådmannen.

Viktige og prinsipielle saker forutsettes forelagt kommunestyret. Herunder dokumentasjon av brannvesenet og planer for brannvernarbeidet.

VIDEREDELEGASJON FRA RÅDMANNEN TIL BRANNSJEFEN

Rådmannen delegerer den myndighet han har fått delegert i kommunestyrets vedtak 30.12.2002 i sak 47/02 etter lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlige stoffer og om brannvesenets redningsoppgaver av 14. juni 2002 nr.20 med tilhørende forskrifter til brannsjefen.

Med hilsen
Rådmannskontoret

Oddvar Kiærbech
rådmann
tlf: 7778111
oddvar.kiarbech@kvanangen.kommune.no

Kopi til: Arkiv



09.07.2012

MELDING OM BRANNVERNET 2011

VISJON

Kvæningen brannvesen skal være ledende innen brann og redning.

Kvæningen brannvesens skal:

Ved å være en aktiv aktør innen forebyggende, brann og redning, bidra til å øke sikkerheten i Kvæningen kommune.

Dekke kommunens behov for tilføring av nødvendig kompetanse til brann- og feiervesen.

Fremme tverrfaglig forståelse og samarbeid overfor etatene som inngår i totalberedskapen.

Hovedmål

- Kvæningen brannvesens skal være ledende innen brann og redning.
- Delta aktivt i utvikling og nyskaping innen brann, redning, beredskap og forebyggende brannvern.
- Utveksle kunnskap og erfaringer gjennom et tydelig samarbeid med fagmiljøene.
- Optimalisere ressursutnyttelsen ved gjennomføring av opplæring av høy faglig kvalitet

Organisering / Dimensjonering av brannvesenet

20,00 % Forebyggende – Brannsjef

20,00 % Beredskap – Brannsjef

00,00 % Vara – Brannsjef

10,14 % Røykdykker 01,69 % - 6.stk

14,63 % Konstabel 01,33 % - 11.stk

64,77 % TOTAL

Vakt

Brannvesenet har vakt 3.mnd./år. Jfr. Risikovurdering – Brannordning.



09.07.2012

§ 2-3 Årlig melding om brannvernet.

Med henvisning til forskrift om organisering og dimensjonering av brannvesen,

Kommunen skal innen 1. mars hvert år sende skriftlig melding til Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB) om brannvernet i kommunen foregående år. I meldingen skal det også gjøres rede for hvordan tilsynet med objekter som omfattes av brann- og eksplosjonsvernlovens §13 hvor kommunen selv er eier eller bruker, er fulgt opp. Utarbeides meldingen av andre enn brannsjefen skal uttalelse fra brannsjefen alltid følge meldingen.

Økonomi / Brannvesenet

Budsjetterte driftsutgifter for brannvesenet i 2011 var på 1 533 352,-
Netto driftsutgifter for brannvesenet var på **1 474 985,-**

Dette gir et overskudd på **Kr. 58 367,-** i forhold til budsjett.

Overskuddet skyldes ingen forbruk på konto **1.6300.339.5500 Avsetning til bundet fond.**
65 000,- dette videreføres til fremtidig utdanning jfr. Opplæringsplan

Økonomi / Feievesen

Budsjetterte driftsutgifter for feietjenesten i 2011 var på **70 000,-** / Overskudd
Netto driftsutgifter for feietjenesten i 2011 var på **71302,-** / Underskudd

Budsjettet for feiertjenesten kapittel **1.6310** er underbudsjettet med 141 302,- pr. 2011.
Feier tjenesten i Kvæningen kommune skal være til selvkost.

Underskuddet skyldes pris stigning på kjøp av feietjenester
Jfr. Interkommunalt samarbeid.

Økning av feiergebyr fra tidligere år er ikke budsjettregulert ihht. Avtale



09.07.2012

Brannforebyggende arbeid

- Vi har pr. i dag 16 objekter som er registrert som særskilte brannobjekter og er omfattet av § 13 i brannvernloven.
- 16 av disse er i bruk, det er ført tilsyn med 100 % av disse i 2011
- Etter ønske har brannvesenet stilt opp for skoler og barnehager for informasjon og brannforebyggende tiltak.
- Aksjon boligbrann ble publisert i media og lagt ut på kommunens hjemmeside.
- Brannvesenet var aktiv i media i desember måned, forebyggende info.
- Brannvernuka 2011 - Åpen brannstasjon var gjennomført i regi av brannvesenet med 100 besøkende fra skoler og barnehager.

Opplæring og kompetanse

- 2.stk. Brevkurs – NBSK

Feiing / ildstedstilsyn

- Feiere fra Kåfjord, Lyngen, Storfjord, Nordreisa og Skjervøy gjennomførte feiing i uke 35-36.
- Det ble gjennomført feiing av 481 piper av totalt 1242 stk.
- Det ble gjennomført tilsyn med 230 ildsteder av totalt 1242 stk.
- Det er innført behovsprøvd feiing, feiing etter behov, men minst hvert 4.år for bolig og hvert 4.år for hytte/fritidsbolig.
- Kom- Tek database- Registreringer av feier / tilsynslist, lister må følges opp og ajourføres årlig.

Utrykninger

- **05.stk. Brann i bygning**
- Brann i bygning (5)

- **05.stk. Annen brann**
- Brann- annet (1)
- Brann i skip- åpen sjø (1)
- Brann i kjøretøy (3)



09.07.2012

- **10.stk. Annet**
- Automatisk alarm- direktevarsling (1)
- Røykvarsler (2)

- **08.stk. Øvrig**
- Annen assistanse (1)
- Automatisk alarm- direktevarsling (6)
- Overflateredning (1)

Brannvesenet har i alt hatt 28 utrykninger i 2011.

Øvelser

- Brannvesenet har i alt gjennomført 8 brannøvelser i 2011, dette ihht. Opplæringsplan.
- Det årlige varmedykket som er lovpålagt for røykdykkertjenesten, gjennomføres ved Avinords anlegg i Alta og er i regi av Alta brannvesen.
- IUA Midt- og Nord- Troms avholdt Årsmøte 2. mai på Bardufosstun – Med øvelse oljeutslipp i Bardu elva, Dette for å møte dagens og fremtidige utfordringer i elv.
- Kjell Johansen har kjørt sertifiserings kurs i bruk av halvautomatisk hjertestarter (DHLR) for brannmannskapet. 14 personer fra brannvesenet gjennomførte kurset. Dette gir egen sikkerhet under arbeid, og økt beredskap for befolkningen.

Utstyr

- Jfr. Kjøretøyforskriftene § 28-3 generelt om lys utstyr har vi investert i nytt Lys/ lyd-utstyr for utrykningskjøretøy,
- Nytt utalarmeringssystem er montert fra 110- sentral Tromsø, IP - basert løsning.

Tilsyn § 13

For 2011 er det ført tilsyn med 100 % av kommunens 16 stk. §13 objekt.

Dette er i tråd med Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver (brann- og eksplosjonsvernloven) §13 Særskilte brannobjekter.

Vurdering av tilsyn

Tilsynet ble gjennomført som ordinære tilsyn, gjennomføringen viser økt forståelse for brannvern arbeid. Vi må gi nødvendig opplæring til brannvernledere på respektive bygg.



09.07.2012

Vurdering

Med de ulike hendelser og oppdrag som brannvesenet kan komme ut for, stilles det høye krav til mannskapets kompetanse og utdanning. Vi må prioritere å få på plass minste kravet til utdanning ihht. Veiledning til forskrift om organisering og dimensjonering av brannvesen. § 7-1 Kommunens plikter.

Trygghet gjennom god øving og nok øving vil kunne styrke brannvesenets evne til å takle alle hendelser på en tilfredsstillende måte.

Brannordningen stiller krav til minimum 6 øvelser i året. Vi må i fremtiden se for oss en økning av disse for og i møtekomme fremtidige utfordringer.

Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven)
§3-2 særskilte forholdsregler for å ivareta sikkerheten.

Rekruttering

Det er i tidligere årsmelding henvist til ny utdannings modell fra Direktoratet for Samfunnssikkerhet og Beredskap (DSB).

Nye utdanningsmodellen som trådte i kraft fra 01.01.07. med overgangsordning fram til 2012, denne åpner for alders amnesti fra kvalifikasjonskrav for de som er født før 01.01.58.

Kravet i utdanningsmodellen innebærer basisutdanning i 2 år ved det lokale brannvesenet samt gjennomført brevkurs hvor avsluttende grunnkurs deltidsreform gjennomføres i regionen eller ved Norges Brannskole.

Vi ser store utfordringer i rekruttering og oppfylning av kvalifikasjonskrav i fremtiden. Vi må stimulere arbeidstaker til å øke egen kompetanse noe som betyr økte kostnader på utdanning mot kvalifikasjonskrav.

Vurdering av ytre Kvæningen:

Det konkluderes med at innsatspersonell fra brannstasjon i Burfjord ikke har mulighet til å bistå innbyggerne på Spildra og i Reinfjord innenfor krav til innsatstid. Som konsekvens av dette med svært tett bebyggelse og de rette vindforhold kan et begrenset branntilløp utvikle seg til og bli svært omfattende.

Det er opprettet depot (ubemannet) på Spildra. Sentrale personer er tilknyttet UMS – varslig. Utstyr er kjøpt inn og utplassert på depotet. Leieavtale for depotet er på plass. Det blir foretatt vedlikehold og gjennomgang av alt brannmateriell jfr. Egen rutine.

Når det gjelder Reinfjord, ser vi at næringsaktiviteten er i nedgang og fraflytting er ett faktum. Grunnlaget for depot er ikke det samme som tidligere, oppgradering av eksisterende depot er ikke aktuelt.



09.07.2012

Konklusjon av ytre Kvæningen

Vurdering av beredskap for ytre Kvæningen, konkluderes med at brannsikkerhet for beboerne på Spildra og i Reinfjord er ivaretatt.

Vurdering av hovedstasjon:

I samtlige av kommunens tettsteder er ikke vannverkenes ledningsnett (110) mm dimensjonert for og levere tilstrekkelig mengden vann som kreves for brannbekjempelse, dette utløser krav til et kompenserende tiltak, tiltaket for brannvesenet kan være å bringe dette med seg i

Tankvogn.(se ikke valgte tiltak i budsjettet)

Jfr. Forskrift om brannforebyggende tiltak og tilsyn § 5-4 Vannforsyning

Kommunen skal sørge for at den kommunale vannforsyning fram til tomtegrense i tettbygd strøk er tilstrekkelig til å dekke brannvesenets behov for slokkevann.

I boligstrøk o.l. hvor spredningsfaren er liten er det tilstrekkelig at kommunens brannvesen disponerer passende tankbil. I områder som reguleres til virksomhet hvor sprinkling er aktuell, skal kommunen sørge for at det er tilstrekkelig vannforsyning til å dekke behovet

Skogbrann

Materiellet for skogbrannbekjempelse er av eldre dato, dette blir ett satsningsområde i de neste årene.

Frigjøring

Frigjøringsutstyret som er plassert på brannbilen er av eldre dato og gir oss begrensninger, nyere biler er utstyrt med konstruksjoner og ståltyper som er mer krevende en hva eldre biler har. Vi må se på muligheten av å styrke dette i fremtiden.

Transport

Vi har utfordring med første innsatsen, med tanke på røykdykking og livreddende tiltak, For å optimalisere dette ser man for seg en kommando / redningsbil med røykdykker utstyr. Alternativt kan brannbil med dobbelkabin m/ innfelte røykdykker stoler være et godt valg. Dette vil spare oss for dyrebar tid ute på skadestedet.

Mva.

Kvæningen kommune

Brannvesenet

Nils-Arnold Nilsen, Brannsjef

9161 Burfjord

Telf.77 77 88 47 / 40 40 56 09

Fax.77 77 88 48

Nils.Nilsen@kvanangen.kommune.no

MÅL OG PRIORITERINGSPLAN FOR FOREBYGGENDE AVDELING 2012

| Oppstart dato | Navn på aktivitet: (arbeid, prosjekt) | 1: Ansvarlig 2: Del – ans. | Antatt ferdig | Evaluering |
|---------------|--|--|---------------|------------|
| Vår / sommer | Brannforebyggende aktivitet/informasjon til våre innbyggere: - bråtebrenning - grilling/engangsgrill - St. Hans feiring / bål - brannvernuka 2012 - røykvarslerens dag 1. desember - aksjon boligbrann (første uka av desember) - advent/levende lys – informasjon ut til våre innbyggere (52.50 timer) | 1. Nils-Arnold Nilsen | 2012 | |
| Januar | Kompetanseutvikling av ansatte på avdelingen spesielt innen: Brannberedskap. (Øvelse, planlegging 8 stk øvelser / 60 timer) | 1. Nils-Arnold Nilsen | 2012 | |
| April | Tilsyn i § 13 objekter i Kvæningen kommune; - Ordinære tilsyn (20 stk/ 150timer) - Grunddokumentasjon for bygningsmassen iht § 2-1 (FOBTOT) | 1. Nils-Arnold Nilsen | 2012 | |
| Januar | Vedlikehold, kontroll og ettersyn av brannmaterieell (360 timer i året) | 1. Nils-Arnold Nilsen | 2012 | |
| Høst | Tilsyn av fyringsanlegg i Kvæningen kommune (7.5 timer) | 1. Nils-Arnold Nilsen 2. IKS -feing | 2012 | |
| Høst | Feiing i Kvæningen kommune: Fastlandet (14 timer / info feiing) | 1. Nils-Arnold Nilsen 2. IKS -feing | 2012 | |
| Høst | Feiing i Kvæningen kommune: Reinford, Spildra, Segelvik (14 timer / info feiing) | 1. Nils-Arnold Nilsen 2. IKS -feing | 2012 | |
| Januar | Kvalitetssikre saksbehandling/oppfølging etter utført feiing og tilsyn (150t + 75t = 225timer) | 1. Nils-Arnold Nilsen | 2012 | |
| Sommer | Revidering av vår database i KOM - TEK / vasking av dagens tilsynslistor. (10 dager / 75 timer) | 1. Nils-Arnold Nilsen | 2012 | |
| Vinter | Ekstern undervisning evalueres årlig Norsk luftambulans | 1. Nils-Arnold Nilsen | 2012 | |
| Høst | Forebyggende informasjon i barnehager og småskolen (14 timer) | 1. Nils-Arnold Nilsen | 2012 | |
| Vår | Fyrverkeri: Søknadsfrist for nye tillatelser er satt til innen 1. mai det enkelte salgsåret. (30 timer / med tilsyn av utsalgssted) | 1. Nils-Arnold Nilsen | 2012 | |
| Januar | Tilsynsrapport av 18.10.11, DSB - avvik, Risiko- og sårbarhetsanalyse | 1. Nils-Arnold Nilsen | 2012 | |

Jfr. Brann- og eksplosjonsvernloven § 11 Brannvesenets oppgaver. Totalt års forbruk Forebyggende / beredskap. estimert til 1002 timer.



KRISEPLAN FOR KVÆNANGEN KOMMUNE

INNHOLDSFORTEGNELSE

| | |
|---|-----------|
| 1. KOMMUNALT KRISEHÅNTERINGSAPPARAT | 2 |
| 1.1 KOMMUNAL KRISELEDELSE..... | 2 |
| 1.2 BEREDSKAPSRÅD | 3 |
| 1.3 STØTTEAPPARAT FOR INFORMASJON | 3 |
| 1.4 STØTTEAPPARAT FOR INNKVARTERING OG EVAKUERING..... | 5 |
| 1.5 STØTTEAPPARAT FOR MENNESKER I KRISE | 6 |
| 2. HANDLINGSPLANER | 7 |
| 2.1 EKSTREME VÆRSITUASJONER..... | 14 |
| 2.2 STRØMBRUDD | 8 |
| 2.3 ETABLERING AV PRESSE- OG PUBLIKUMSTJENESTE | 9 |
| 2.4 ETABLERING AV STØTTEAPPARAT FOR MENNESKER I KRISE..... | 9 |
| 2.5 BRUDD PÅ VANNFORSYNING | 11 |
| 2.6 SAMBAND | 12 |
| 2.7 EVAKUERING OG INNKVARTERING AV EVAKUERTE..... | 9 |
| 2.8 RASJONERING | 12 |
| 2.9 ATOMULYKKER | 14 |
| 2.10 BEREDSKAP/KRIG..... | 14 |
| 3. VARSLINGSLISTER | 16 |
| 3.1 KOMMUNAL KRISELEDELSE..... | 16 |
| 3.2 KOMMUNALT BEREDSKAPSRÅD..... | 16 |
| 3.3 STØTTEGRUPPENE: INFORMASJON, INNKVARTERING OG EVAKUERING, INSTITUSJONER /RESSURSER FOR MENNESKER I KRISE..... | 16 |
| 3.4 ØVRIGE NØKKELPERSONER/VIRKSOMHETER | 17 |
| 3.5 FRIVILLIGE ORGANISASJONER | 18 |
| 4. REDNINGSRESSURSER | 19 |
| 5. OVERSIKT - KOMMUNALE FAGPLANER FOR KRISEHÅNTERING: | 19 |
| 6. SKJEMA - RAPPORTERING FRA KOMMUNE TIL FYLKESMANN | 20 |

1. KOMMUNALT KRISEHÅNTERINGSAPPARAT

1.1 KOMMUNAL KRISELEDELSE

Ved en omfattende ulykke eller katastrofe kan ordfører/rådmann beslutte at en *kriseledelse* etableres i kommunen. Kriseledelsen *skal* i utgangspunktet kun bestå av personer ansatt i kommunen. Deltakende etater/personer er:

| | |
|----------------------------------|---|
| Kriseledelse: | Ordfører John Helland, rådmann Liv-Wigdis Smith, kontorsjef Bjørn Ellefsæter, konsulent Lillian K Soleng. |
| Kalles inn kun ved behov: | Brannsjef Nils Arnold Nilsen, kommunelege Kjell Nysveen og styrer Gargo sykehjem Anne Kathrine Bartz-Johannessen. Varaordfører Jan Helge Jensen trer inn i stedet for ordfører. |

| | |
|--|---|
| Hvem kan beslutte at kriseledelsen skal etableres: | Ordfører (rådmann i ordførers fravær). |
| Fullmakt for kriseledelsen vedtatt av kommunestyret: | Nei |
| Sted for etablering av kriseledelsen: | Rådmannens kontor. |

Kriseledelsens oppgaver:

1. Innhente opplysninger og vurdere situasjonen i kommunen
2. Ta avgjørelser om å sette i verk tiltak for å hindre skader på personer og materielle verdier som ikke kommer i konflikt med SKL funksjon og dens ansvarsområde.
3. Prioritere kommunens egne ressurser som ikke berører Sivilforsvaret eller fagledere i operativ innsats.
4. Holde kontakt med rednings- og innsatsledelsen (brann, politi, redningssentral)
5. Utarbeide og sende ut informasjon via informasjonsstøttegruppen til egne ansatte, innbyggerne og media (se pkt'ene 1.3 og 2.3).
6. Yte bistand til evakuering via støttegruppen for evakuering (se pkt'ene 1.4 og 2.7).
7. Innkvartering og forpleining av forulykkede og redningsmannskaper via støttegruppen for evakuering
8. Sørg for at personer som har vært utsatt for store påkjenninger får hjelp fra kommunens kriseteam (se pkt'ene 1.5 og 2.4).
9. Sikre vann- og strømforsyning ved å opprettholde nær kontakt med- og være pådrivere til at riktige beslutninger blir tatt (se pkt'ene 2.2 og 2.5).
10. Iverksette tiltak for å redusere skader på kommunikasjoner og andre anlegg (se pkt 2.6).
11. Gjennomføre rasjonering- og reguleringstiltak (se pkt 2.8).
12. Legge til rette ressurser for å rydde et skadested og yte en innsats for å beskytte miljøet (viktig å skille mellom SKL-funksjonen og kommunens ansvar).
13. Gjennomføre forebyggende tiltak mot egen virksomhet
14. Avgi periodiske rapporter om situasjonen til Fylkesmannen

Tekniske hjelpemidler:

| | |
|--------------------------------|--|
| Telefoner: | 77 77 88 02 / -03 / -04. Evt bruke kommunekassa ved stor pågang 77 77 88 20 / -21 / -22 / -23. |
| Telefaks: | 77 77 88 07 |
| Mobiltelefoner: | 404 05 602, 404 05 601 |
| PC-er med mulighet for e-post: | john.helland@kvanangen.kommune.no liv-wigdis.smith@kvanangen.kommune.no be@kvanangen.kommune.no postmottak@kvanangen.kommune.no |
| Kopimaskiner: | Ja |
| Audiovisuelt utstyr: | Mulighet for lyd-/bildeforbindelse. |

| | |
|--|--|
| Hvilke instanser skal kriseledelsen etablere kontakt med: | |
| Andre opplysninger/ annen informasjon i forbindelse med etablering og drift av kriseledelsen i kommunen: | |
| Endring ved omstilling til krig: | |

1.2 BEREDSKAPSRÅD

Beredskapsrådet er kommunens samarbeidsorgan i beredskapsspørsmål mellom kommunale, statlige myndigheter og frivillige organisasjoner på kommuneplanet, og er et forum for gjensidig informasjonsutveksling om beredskapsmessig status i den enkelte etat/institusjon. Beredskapsrådet har følgende sammensetning:

| | |
|-------------------------------|------------------------------------|
| Ordfører John Helland | Sivilforsvaret v/Kurt Myrland |
| Varaordfører Jan Helge Jensen | Heimevernet v/Birger Solbakken |
| Rådmann Liv Wigdis Smith | Mattilsynet v/Torkjell Andersen |
| Kontorsjef Bjørn Ellefsæter | Statens Vegvesen v/Jan Åge Karlsen |
| Kommunelege I Kjell Nysveen | Alta Kraftlag v/Per Erik Ramstad |
| Brannsjef Nils Arnold Nilsen | Lensmann Dag Roar Stangeland |

| | |
|--|-------------------------------|
| Hvem kan beslutte at beredskapsrådet skal etableres: | Ordfører eller rådmann |
| Sted for etablering av beredskapsrådet: | Kommunestyresalen |

Beredskapsrådets oppgaver:

1. Inngå avtaler om samarbeid
2. Finne felles løsninger
3. Gi gjensidig informasjon om beredskapsforhold
4. Gi råd til besluttede myndigheter på kommuneplan
5. Ta initiativ til beredskapsforberedelser

Kommunestyret oppnevner rådet.

Formannen innkaller til møte minst en gang i året.

De frivillige organisasjonene melder inn sine kandidater for beredskapsrådet til kommunen. Oppnevningen skjer på grunnlag av organisasjonens størrelse i kommunen, eventuelt etter en turordning. Representanter for andre institusjoner, organisasjoner m.m. enn de som er nevnt, innkalles etter behov.

Når rådet behandler sivilforsvarssaker tiltrer dessuten en representant for de tjenestepiktige i Sivilforsvaret. Formannen i beredskapsgruppen ved kommunale lufthavner (luftfartsverkets daglige leder) innkalles til møter hvor saker vedrørende lufthavner blir behandlet).

1.3 STØTTEAPPARAT FOR INFORMASJON

Det å kommunisere godt med befolkningen, media og andre virksomheter under en krisesituasjon er svært viktig. Manglende kommunikasjon med disse aktørene kan i seg selv bidra til å lage en ny krise som virksomheten må håndtere – ”en informasjonskrise”.

Det er viktig at ulike aktører *ikke* sender motstridende budskap om den ”risiko” man står overfor eller ønsker å advare mot. Mange motstridende budskap bidrar til at virksomhetens troverdighet i den konkrete saken sterkt reduseres. *Samordning* av informasjonsformidling er derfor svært viktig. Vi må se på om dette kan besettes av egne personer, om vi klarer å lage et ”torg” hvor innbyggerne kan henvende seg eller lignende etter retningslinjer fra ledelsen. Se for øvrig planens pkt 2.3.

Hvem har informasjonsansvaret i kommunen?

| | |
|------------------------|----------|
| Informasjonsansvarlig: | Ordfører |
| Nestleder: | Rådmann |

| | |
|---|---|
| Hvor skal informasjonskontoret etableres? | Kommunestyresalen (evt. på Flerbrukshuset dersom det er stor pågang fra media). |
|---|---|

NB! Det bør ikke gis informasjon fra samme sted som kriseledelsen er etablert da det fort kan bli blanding av ”hatter” og for mye støy i det strategiske arbeidet. Vi må benytte eget rom til dette slik at budskapet når flest mulig, også internt på ”huset”.

Oppgaver til informasjonstjenesten:

1. Innhente opplysninger om situasjon og rapportere videre.
2. Informasjonsleder gir kriseledelsen opplysninger om hvilken oppfatning han/hun har av informasjonsbehovet
3. Informere egne ansatte etter oppdrag fra kriseledelsen
4. Gi informasjon til publikum/pårørende etter oppdrag fra kriseledelsen.
5. På oppdrag fra kriseledelsen skal informasjonstjenesten gi media informasjon om pressekonferanse (annonsering av pressekonferanser gir kriseledelsen arbeidsro), utlevere pressemeldinger fra kriseledelsen og henvise mediepersoner til oppholdsrom hvor de kan vente på mer informasjon.
6. Henvise pårørende til rette vedkommende/sted (kriseteam)
7. Henvise publikum til sted som er *avskjermet fra pressen*, hvor de kan vente på videre informasjon.

Tekniske hjelpemidler:

Se punkt 1.1 (kriseledelsen).

Aktuelle media i kommunen:

| | |
|-----------|-------------------------|
| Aviser: | Nordlys, Framtid i Nord |
| Nærradio: | Skjervøy nærradio |
| Andre: | Kvænangsbudstikka |

Andre måter for å spre informasjon i kommunen ?

- ❖ Via postkasse og ved å oppsøke husstander.
- ❖ Via skolene, info til elevene.
- ❖ Infomøter i forsamlingslokaler.
- ❖ Ved høytalerbiler (dersom dette kan skaffes).
- ❖ Ved plakatoppslag, løpesedler.
- ❖ NRK - distriktradioen

| | |
|---|--|
| Andre opplysninger om informasjonsberedskap ved ulykker/katastrofer i fred: | |
|---|--|

| | |
|--|--|
| Kontaktperson ved Fylkesmannens informasjonsenhet: | Fylkesmannen i Troms Samordning- og beredskapsstaben Telefon 77 64 20 70 Telefaks 77 64 20 79 |
|--|--|

| | |
|----------------------------------|--|
| Endring ved omstilling til krig: | |
|----------------------------------|--|

1.4 STØTTEAPPARAT FOR INNKVARTERING OG EVAKUERING

Plan for evakuering av personer fra et skadeområde eller et utsatt område i kommunen til et annet område i eller utenfor kommunen. Det er viktig at støtteapparatet er klar over at det er politiet/LRS som leder selve evakueringen. Oppgaven til kommunens støtteapparat er først og fremst å sørge for innkvartering og bistå politiet/LRS med evakueringsarbeidet.

| MEDLEMMER I INNKVARTERINGS- OG TILFLYTTINGSNEMDA I KOMMUNEN: | LISTE OVER INNKVARTERINGSSTEDER I KOMMUNEN: |
|--|--|
| <p>INNKVARTERINGSNEMDER</p> <p><u>Alteidet/Jøkelfjord</u> Rektor Alteidet skole 77 76 93 41/ 77 76 84 55 Hakon Thomassen 77 76 93 01 Edmund Johansen 77 76 93 77</p> <p><u>Burfjord</u> Rektor Kvænangen b&u-skole 77 77 89 00/ 77 77 84 29 Bergljot Holst 77 77 82 88 Sigbjørn Johns 77 77 84 80</p> <p><u>Kjækan</u> Rektor Kjækan skole 77 76 96 30/ 77 76 83 88 Jorunn Jacobsen 77 76 96 50 Reidar Josefsen 77 76 88 50</p> <p>TILFLYTTINGSNEMDA</p> <p><u>Medlemmer:</u> Kjell Nysveen, H/KrF 951 50 804 Dagrunn Rapp, H/KrF 77 76 82 62 Gunnar Sollund, AP 77 76 93 75</p> <p><u>Vara:</u> Karoline Saltnes, H/KrF 77 76 93 26 Geir Skåre, H/KrF 77 76 82 89 Ivar Henning Boberg, AP 77 76 84 55</p> | <p>INNKVARTERINGSSTEDER</p> <p>Kvænangen barne- og ungdomsskole Kjækan skole Spildra skole Gamle Alteidet skole Gamle Reinfjord skole Varden skole Alteidet barnehage Burfjord barnehage Badderer barnehage Sørstraumen barnehage Gildetun KOS Jøkeltours Kvænangen flerbrukshus Alteidet samfunnshus Badderer samfunnshus Kvænangsbotn grendehus Jøkelfjord samfunnshus Sekkemo kirke/Kirkestua Badderer bedehus Messe, Kvænangen Kraftverk Alteidet camping Sekkemo camping Bjørkenes camping Sørstraumen klubbhus Simonsen gårdsferie Persen hytter</p> |
| <p>Oppgaver til evakueringstjenesten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evakuering kan iverksettes av politi/lensmann. I en krigssituasjon kan også den lokale militære sjef iverksette evakuering. 2. Skaffe oversikt over evakueringsområdet (hvem som bor der m.m.). 3. Informere befolkningen i det området som skal evakueres om hva de skal ta med seg og hvor de skal evakueres. 4. Skaffe egnede transportmidler. 5. Samle personer i egnede lokaler når ikke innkvarteringen kan skje direkte. 6. Foreta registrering over hvem som innkvarteres hvor, hvem som flytter på egen hånd m.m. 7. Kontrollere at evakueringsområdet er tomt og sette ut vaktmannskaper. 8. Samarbeide nært med LRS/skadestedsledelsen, lokale militære sjef eller Sivilforsvaret. 9. Sørge for forpleining og eventuelt klær. 10. Omsorgsfunksjon. Avtale med kommunens kriseteam. 11. Gi løpende informasjon til kommunens kriseledelse. | |

1.5 STØTTEAPPARAT FOR MENNESKER I KRISE

Støtteapparatet for mennesker i krise kan komme sammen ved spesielle dødsfall, personlige kriser, katastrofer, ulykker og andre hendelser.

Erfaringer viser at støttesamtale og veiledning i forbindelse med akutte krisesituasjoner kan være til god hjelp. Nær familie, venner, arbeidskolleger, naboer og andre er ofte de viktigste støttepersoner i en slik sammenheng.

I noen tilfelle kan det likevel være behov for støtte av fagpersoner utover det som familie, venner og andre kan ivareta. I Kvæningen er det etablert en krisegruppe som består av fagpersoner som kan tilby slik hjelp ved behov. Målet er å bidra til å øke evnen til å mestre en endret livssituasjon. Se for øvrig varslingslister i kapittel 3.

| Organisering | Stilling – navn | Tlf (A) | Tlf (P) | Mobil |
|--|---------------------------------------|-------------|-------------|------------|
| Faste medlemmer | Kommunelege I Kjell Nysveen | 77 77 90 03 | 928 45 600 | 951 50 804 |
| | Prest Ragnar Granaasen (til 15.06.11) | 77 77 88 85 | 77 76 84 69 | 971 61 599 |
| | Psykiatrisk sykepleier Bente Olsen | 77 77 90 35 | 77 76 99 21 | 476 52 104 |
| | Barnevernsleder Marit Bogstrand | 77 77 88 64 | 980 39 599 | 404 05 619 |
| | Lenmann Dag Roar Stangeland | 77 76 43 00 | | 411 29 986 |
| Innkalles kun ved behov | Kommunelege II Nils Johan Ribe | 77 77 90 04 | 77 76 83 74 | 918 48 404 |
| | Helsesøster Lene Oxlund | 77 77 90 10 | 77 76 96 60 | |
| | NAV v/Susanne Jørgensen | 77 28 55 80 | | 916 47 083 |
| Leder for det krisepsykiatriske teamet er kommunelege I Kjell Nysveen, nestleder er psykiatrisk sykepleier Bente Olsen. | | | | |

Kriseteamet etableres:

| | |
|---------------|---|
| Sted: | Gargo sykehjem (evt Flerbrukshuset dersom Gargo er "opptatt"). |
| Telefon: | |
| Mobiltelefon: | 951 50 804 / 928 45 600 |
| Telefaks: | 77 77 88 07 |
| Annet utstyr: | Nei (evt benytte lyd-/bildekommunikasjon fra kommunestyresalen.) |

Kriseteamets oppgaver (se for øvrig tiltaksplan under pkt 2.4):

1. Vurdere om psykososial hjelp/støtte skal gis.
2. Vurdere hva slags type hjelp som skal gis, og omfanget av hjelpen.
3. Avklare hvem som skal ha hjelp og støtte.
4. Sette i verk og gjennomføre tiltak.
5. Evaluere situasjonen og samordne innsatsen.
6. Avgjøre hvor lang tid gruppens innsats skal vare.
7. Vurdere om det er behov for felles markering.
8. Aktivisere sosialt nettverk.
9. Sørg for at kriserammede blir fulgt opp.
10. Tilrettelegge for selvhjelp – normalisering.
11. Når "hendelsen" er over, skal det være en oppsummering med gjennomgang av situasjonen og beskrivelse av forbedringspunkter for en seinere anledning, og hvem som har ansvaret for oppfølging.
12. Bidra til økt kompetanse omkring temaet "mennesker i krise og psykososial førstehjelp".

| | |
|---|--|
| Med hvem er det inngått avtaler for å få profesjonell helsehjelp, som kommunen ikke selv besitter og som kan tilkalles hvis nødvendig ? | BUP og VOP (ikke inngått formell avtale, OK å ta kontakt). UNN, Fylkeslegen, Helseforetak Nord. |
| Eventuelle endringer etter en omstilling til krig: | |

2.HANDLINGSPLANER

Handlingsplanene tar utgangspunkt i de forholdene som er avdekket i kommunale risiko- og sårbarhetsanalyser. De handlingsplanene som er vedlagt i dette eksempelet er kun forslag til handlingsplaner. Skal de benyttes av kommunen må de tilpasses lokale forhold. Det vil også kunne være andre hendelser det må utarbeides handlingsplaner for, utgangspunktet må være de forholdene som er avdekket i risiko- og sårbarhetsanalysen.

| | |
|--|------|
| Ekstreme værsituasjoner | 2.1 |
| Strømbrudd..... | 2.2 |
| Etablering av presse- og publikumstjeneste..... | 2.3 |
| Etablering av støtteapparat for mennesker i krise..... | 2.4 |
| Brudd på vanntilførsel..... | 2.5 |
| Samband | 2.6 |
| Evakuering og innkvartering av evakuerte | 2.7 |
| Rasjonering..... | 2.8 |
| Atomulykker..... | 2.9 |
| Beredskap/krig | 2.10 |

2.1 EKSTREME VÆRSITUASJONER

| | |
|--|---|
| Hending | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Ekstremt uvær (kraftig vind, nedbør) ❖ Spesielle værforhold (flom, isgang, springflo, snøskredfare m.m.) |
| Konsekvenser | Personskader/fare for omkomne, bortfall av livsviktig infrastruktur, tap av økonomiske verdier og skader på miljøet. Bedrifter må ivaretas særskilt. |
| Forberedelser | <p>Kommunen må:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Sørge for at nøkkelpersoner er kjent med prosedyrene for varsling av ekstremt vær. ❖ Innen kriseledelsen ha drøftet og gått igjennom tiltaksplanen til kommunen. |
| Tiltak | <p>Kommunen må vurdere om det varslede uværet kan få konsekvenser for kommunen, og i så fall:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Varsle aktuelle kommunale etater, barnehager, skoler og institusjoner. ❖ Varsle private virksomheter og andre som driver med byggearbeid. ❖ Varsle virksomheter og andre som er særlig utsatte (f.eks fiskeoppdrett). ❖ Varsle innbyggerne over nærradio og NRK Troms. ❖ Forberede seg på evt. hjelpeinnsats, f.eks ved å kontakte nøkkelpersoner i Sivilforsvaret, Heimevernet, frivillige organisasjoner, osv. ❖ Gi informasjon om <u>naturskadetakst</u> og den enkeltes rettigheter og framgangsmåte ved naturødeleggelser. ❖ Forholde seg til Fylkesmannen sitt samordningsansvar om det blir iverksatt. <p>Tiltak som blir iverksatt må vurderes nøye, og det samme gjelder konsekvenser av varselet. Dette gjelder f. eks. når en tilrår å holde unger hjemme fra barnehage og skole, et slik råd innebærer at disse må ha tilsyn av voksne. Det er viktig at en ved eventuell varsling understreker at etter mottak av varsel må hver enkelt selv følge med utviklingen av været via radio og TV.</p> |
| <p>Varslingsansvar: Det norske meteorologiske institutt (DNMI) og/eller Vervarslinga for Nord-Norge har ansvar for varsling til Hovedredningsentralen (HRS), som igjen varsler lokale redningsentraler (LRS). Kopi av varselet sendes til Fylkesmannen. Politiet (LRS) har varslingsplikt til Fylkesmannen (Troms politidistrikt) og til lensmennene. Fylkesmannen har varslingsplikt overfor kommunene. Kopi av varsel går òg til nærradioene og lokal-TV. Ved fare for flom tilligger varslingsansvaret Norges vassdrags- og energidirektorat (NVE). Fylkesmannen vil her videreformidle flomvarsel til de berørte kommunene.</p> | |
| <p>Varslingsrutiner:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Avgrensning: Erfaringsvis kan ekstreme vær-situasjoner slå ut svært lokalt. Vurdering av hvilke kommuner som skal få varsel er derfor vanskelig, og derfor varsles alle kommunene (gruppesending pr telefaks) der annet ikke er opplyst. Unntak omfatter spesielle værforhold, som f.eks flom. ❖ Varsel innen kontortid: Varsel blir sendt ut over telefaks som gruppesending. Kopi sendes til nærradioer og lokal-TV. ❖ Internt i kommunen varsles skoler, barnehager og teknisk uteseksjon dersom ekstremt vær kan få betydning for driften og transport av barn til og fra. <p>Varsel utenom kontortid: Mottaker må vurdere innkalling til kontor for telefonisk varsling av kriseledelsen i kommunen (primært ordfører), ev. ta kontakt med Vervarslinga for Nord-Norge (tlf 77 68 40 44). Dersom tvil - ta kontakt med noen i embetets kriseledelse. Et alternativ er å ringe politivaktene og be disse ta kontakt med lensmannsvaktene. Disse blir bedt om å vurdere risikoen innen egen kommune, og vil evt. varsle kommuneledelsen.</p> | |

VINDSTYRKESKALA (vindstyrke i 10 m høyde over flatt lende)

| Beaufort skala | Meter pr sek. | Km pr time | Knop | I klart språk | Virkninger |
|----------------|---------------|------------|---------|---------------|--|
| 0 | 0,0 - 0,2 | Under 1 | 1 - 3 | Stille | Røyken stiger rett opp |
| 1 | 0,3 - 1,5 | 1 - 5 | 1 - 3 | Flau vind | Røyken driver |
| 2 | 1,6 - 3,3 | 6 - 11 | 4 - 6 | Svak vind | Blad på tre rører seg, En vimpel løfter seg |
| 3 | 3,4 - 5,4 | 12 - 19 | 7 - 10 | Lett bris | Små kvister rører seg, lette flagg strekker seg |
| 4 | 5,5 - 7,9 | 20 - 28 | 11 - 16 | Laber bris | Mindre greiner rører seg, større flagg strekker seg |
| 5 | 8,0 - 10,7 | 29 - 38 | 17 - 21 | Frisk bris | Små tre med lauv svaier |
| 6 | 10,8 - 13,8 | 39 - 49 | 22 - 27 | Liten kuling | Større greiner rører seg |
| 7 | 13,9 - 17,1 | 50 - 61 | 28 - 33 | Stiv kuling | Tre rører på seg, ukomfortabelt å gå mot vinden |
| 8 | 17,2 - 20,7 | 62 - 74 | 34 - 40 | Sterk kuling | Greiner brekker, tungt å gå mot vinden |
| 9 | 20,8 - 24,4 | 75 - 88 | 41 - 47 | Liten storm | Store tre svaier, greiner blir brekt, takstein blåser av |
| 10 | 24,5 - 28,4 | 89 - 102 | 48 - 55 | Full storm | Tre blir rykket opp med rota, ødeleggelser på hus |
| 11 | 28,5 - 32,6 | 103 - 117 | 56 - 63 | Sterk storm | Enda større ødeleggelser |
| 12 | Over 32,6 | Over 117 | Over 63 | Orkan | Dramatiske virkninger |

2.2 STRØMBRUDD

| | |
|---|--|
| Hendelse | Stans av strømleveransen til husholdninger, institusjoner, private virksomheter m.m. |
| Konsekvenser | Store problemer for husholdninger, institusjoner og private virksomheter ved lengre strømbrudd. Mindre problemer ved kortere strømbrudd. Det kan spesielt oppstå vanskelige forhold om vinteren. |
| Forberedelser | Vedlikeholde kriseberedskapen. Kartlegge alternative strømkilder, aggregat, varmekilder, lys osv. Opprettholde god kontroll av linjenett osv. Forberede trafoer og institusjoner for mottak av strøm fra aggregat. Ved langvarig brudd forberede og etablere varmestuer. |
| Tiltak | <p>Kommunen må vurdere følgende tiltak:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Kalle sammen kriseledelsen, beredskapsrådet og hjemmetjenesten. ❖ Iverksette informasjonsberedskapen (se del 2.4). ❖ Rådføre seg med energiverket med hensyn til å søke hjelp fra Sivilforsvaret, HV, og/eller private installasjonsfirma. ❖ Iverksette tiltak rettet mot omsorg eller andre hjelpetiltak innen kommunen. ❖ Søke hjelp fra frivillige organisasjoner. ❖ Etterspørre tilførsel av aggregat utenfra (kontakte Alta Kraftlag, jfr ressursoversikt del 5). ❖ Opprette varmestuer og/eller foreta omflytting av personer uten boligvarme. ❖ Låne ut handpumper fra Sivilforsvaret dersom det er behov for drivstofforsyning. Pumpene ligger i Tromsø og vi må undersøke om de kan lånes ut i fredstid. ❖ Skaffe etterforsyning av batteri til radioer, lommelykter osv. ❖ Gå ut i media med oppfordring til folk: "Ta vare på hverandre". <p>I tillegg må kommunen kontinuerlig vurdere prioriteringslisten for strømforsyning til ulike institusjoner, private virksomheter osv.</p> |
| <p>Prioriterte bygninger ved strømbrudd: Gargo sykehjem. Vi har avtale med Alta Kraftlag om at de plasserer et 66 kW aggregat ved sykehjemmet innen 2 timer.</p> | |
| <p>Merknader: Dersom kommunen har tilgang på litt strøm, vil energiverket forsyne prioriterte kunder i samsvar med kommunens prioriteringsliste. I slike situasjoner vil ikke-prioriterte kunder og husholdninger kunne få sonevis innkopling etter nærmere kunngjøring.</p> | |

2.3 ETABLERING AV PRESSE- OG PUBLIKUMSTJENESTE

| | |
|---------------------------------|--|
| Hendelse | En hendelse som ikke er ønskelig har skjedd - eller <u>kan</u> komme til å skje. |
| Konsekvenser | Det blir nødvendig med informasjonstiltak internt og eksternt, og etablering av publikumstelefoner. |
| Forberedelser | Detaljplan for informasjonsberedskapen er i planen for kriseledelsen. Her er også varslingslister over personell som skal ta seg av informasjonstjenesten, media og publikumstelefoner. Regelmessig informasjon og opplæring av personellet. Forberedte publikumstelefoner. |
| Tiltak | <p>Ansvar for informasjon:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Politiet er ansvarlig for informasjon så lenge en aksjon pågår. ❖ <u>Ordføreren</u> er ansvarlig for etablering av kommunen sin informasjonstjeneste. ❖ Etter at aksjonen er avsluttet kan en av fagpersonene utnevnes som <u>pressekontakt</u> dersom vi anser det som viktig at person med stor faglig tyngde uttaler seg om en spesiell sak. ❖ Kontorsjef er ansvarlig for <u>intern informasjon</u>. <p>Manuelt sentralbord vil bli tatt i bruk (koble ut den automatiske sentralen) ved en stor krise.</p> <p>Pressetjeneste: Etablere senter for mediepersonell i kommunestyresalen (ved stor pågang brukes flerbrukshuset i Burfjord).</p> <p>Publikumstjenesten: Ved behov etablere senter for publikumstelefoner på flerbrukshuset.</p> <p>NB. Telefonnummer for kommunen sine publikumstelefoner må snarest kunngjøres over NRK, lokal-TV og nærradio(er).</p> <p>For kontakt med Telenor om flere linjer, 05000.</p> |
| <p>Merknader: Ingen.</p> | |

Noen tips om mediehåndtering: Når media kontakter deg er det greit å være forberedt. Her er noen råd for hvordan man kan håndtere situasjonen.

Du løfter av røret og....

1. Noterer journalistens navn og hvilke media vedkommende representerer.
2. Avklarer hva spørsmålene dreier seg om
3. Spør om journalisten har snakket med andre i virksomheten om saken
4. Presiserer hva du selv har kompetanse på
5. Gjør avtale om gjennomlesning/ godkjenning av artikkel/ intervju hvis dine opplysninger skal brukes som direkte eller indirekte sitat.

...ikke "mitt bord"

1. Henvis journalisten til den som kan gi svar
2. Hvis du ikke vet hvem, gir du beskjed om at du skal finne det ut for journalisten
3. Følg opp saken slik at journalisten kommer i "trygge hender".

...usikker på svaret

1. Si at du må undersøke saken og ringe tilbake
2. Spør journalisten om hvilke frister han/hun arbeider under
3. Tilby å fakse journalisten et skriftlig svar på spørsmålene innen en frist dere blir enige om.

...for komplisert

1. Be om å få spørsmålene skriftlig, gjerne pr. telefaks
2. Tilby skriftlig informasjon eller et møte for å utdype emnet.

...utålmodig eller arrogant

1. Svar alltid høflig og behersk deg selv. La ikke situasjonen eller journalisten stresse deg.

Du skal intervjues på TV

1. Gjør forhåndsavtale. Hvilke spørsmål? Mulighet for nytt opptak?
2. Velg et opptakssted som du er fortrolig med. Gå gjerne ut av kontoret.
3. Finn ut det viktigste du vil ha sagt, og sørg for å si det på en kortest mulig måte! Husk at 20 sekunder er mye på TV.
4. Kom ikke med lange resonnementer. Seerne husker som oftest bare korte budskap.
5. Se på intervjueren, ikke inn i kamera. Hold blikkontakt.
6. Unngå fremmedord, faguttrykk og tall. Bruk heller eks.

Sende pressemelding

En pressemelding er en enkel og billig måte å fortelle aviser, blader og kringkasting hva man vil ut med. Pressemelding bør sendes pr. telefaks. **Overskriften er viktig.** Her må du få med hva saken gjelder, hva som er interessant. Ta med bare ett hovedpoeng, og skriv en saklig og nøktern tittel. Så følger du opp med en innledning på 2-3 linjer som inneholder de aller viktigste momentene og opplysningene. **Hva har skjedd eller vil skje, hvem har gjort hva, hvordan, hvorfor, hvor og når?**

En pressemelding skal aldri være på mer enn ett (helst et halvt) A4-ark. Skriv kort og konsist. **Pressemeldingen skal kun være en interessevekker, nok til at journalisten tar kontakt for å få mer informasjon.** Pressemeldingen må alltid inneholde navn og telefonnummer til avsender (kontaktperson) slik at journalisten kan få mer informasjon ved behov. Det er svært viktig at pressemeldingen kommer fram til redaksjonen i rett tid (deadline).

Pressekonferanse bør brukes når pågangen fra media og andre blir stor. Tid og sted må kunngjøres, avklare på forhånd hvem som skal si hva, ha egen ordstyrer, avklare om det er tillatt med lyd- og bildeopptak (evt. gjøre avtale om intervjuer). Evt. dele ut skriftlig materiale. Tenk gjennom **hva vil pressen vite og hvordan framstår kommunen ?**

I krisesituasjoner vil medias interesse være lettere å fange enn i det daglige. I krisesituasjoner er det viktig at alle representanter fra pressen blir behandlet og informert på samme måte. **Det vil være strategisk klokt å informere media i god tid i forhold til de tidsfrister de jobber under.** På denne måten kan det skapes en god dialog mellom media og kriseledelsen.

Media vil sette **fokus på årsak og skyld** (og det må vi være forberedt på). Vi bør forebygge ved at vi generelt sett har et godt forhold til media og at vi bruker dem når vi har behov for å gå ut med informasjon.

NB! Intern samordning før vi går ut er viktig.

2.4 ETABLERING AV STØTTEAPPARAT FOR MENNESKER I KRISE

| | |
|---|--|
| Hendelse | <p>Ulykke med alvorlig personskade eller død, som f.eks:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Vold med alvorlig legemskade eller død. ❖ Selvmord eller selvmordsforsøk. ❖ Personer som er involvert i alvorlige ulykker. ❖ Krybbedød (rutiner fra barneavdelingen følges) dersom det ikke fanges opp av det ordinære apparatet. ❖ Død i akutt sykdom. ❖ Incest. ❖ Nedleggelse av bedrifter etter brann/uhell. ❖ Uhell med skoleklasser, barnehager, pleie/omsorg, osv. ❖ Andre alvorlige hendelser av lignende art. |
| Forberedelser | <p>Grappa skal gjennomføre en realistisk øvelse minst én gang pr år.</p> |
| Tiltak | <p>Mottak av melding:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Den som har mottatt meldingen sørger for å få situasjonsoversikt og gjøre den første koordinering samt å samle hele eller deler av krisegrappa, alt etter situasjonen. Det er her viktig med samtykke fra den kriserammede. ❖ Mottatt melding drøftes i krisegrappa så snart som mulig. ❖ Den som mottok meldingen (evt krisegrappa) avklarer hvem som tar kontakt med "kriserammede". ❖ "Kriserammede" blir kontaktet gjennom oppsøkende virksomhet og får tilbud om støttesamtale og veiledning. <p>Kontakt med "kriserammede":</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Første kontakt med kriserammede bør foretas av to fagpersoner. Dette for å bedre observasjonen og få en utfyllende kartlegging av situasjonen med utgangspunkt i meldingen. ❖ Tid og sted for første kontakt avtales med "kriserammede". ❖ Skjemaet "Oppfølging av akutte kriser i Kvænangen" brukes som "mal". ❖ Ny kontakt neste dag eller etter kort tid kan være aktuelt. Dette med bakgrunn i å gi rom for å "tenke etter" og bearbeide ting. <p>Oppsummering i krisegrappa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Krisegrappa tar stilling til den videre oppfølgingen med utgangspunkt i ny oversikt av situasjonen og med registreringskjemaet som "mal". ❖ Ved mindre kriser er det som regel nok med involvering av deler av krisegrappa. ❖ Det kan også være aktuelt at krisegrappa samles for å debrife seg selv og fagpersoner som har vært involvert i saken, for eksempel ambulansespersonell, ansatte på Gargo, hjemmetjenesten, legekantoret og vakthavende lege. ❖ Ved større kriser bør hele grappa samles, for eksempel når hele bygda engasjeres i en sak. Da må man på et tidlig tidspunkt vurdere å trekke inn Voksenpsykiatrisk poliklinikk (VOP) og Barne- og Ungdomspsykiatrisk poliklinikk (BUP) i Nordreisa. ❖ Ved selvmordsforsøk skal UNN kontakte en i krisegrappa og orientere om tilstanden. Tett oppfølging er viktig, som i utgangspunktet er tenkt for 1 år etter forsøket. ❖ Det anbefales møte 2 ganger per år for gjennomgang av rutiner. ❖ Man må søke veiledning fra 2. linjetjenesten i Nordreisa (VOP og BUP) ved behov. <p>Avslutning og evaluering:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Oppfølging av kriserammede skal være kortvarig. ❖ Intensjonen er å bidra med "hjelp til selvhjelp" i en endret livssituasjon. ❖ Rammer for avslutningen skal gjøres i samråd med den/de kriserammede ❖ Evaluering innhentes både fra "kriserammede" og involverte personer i krisegrappa. |
| <p>Merknader: Se for øvrig planens pkt 1.5 med bl.a. oppsett av krisegrappa. Skjemaer som skal brukes i slike saker følger med i vedlegg 2 og 3.</p> | |

2.5 BRUDD PÅ VANNFORSYNING

| | |
|----------------------|---|
| Hendelse | Svikt eller stans i vannforsyningen til husholdninger, institusjoner, private virksomheter, gårdsdrift osv. Kan ofte ha sammenheng med strømbuudd (se pkt. 2.6). |
| Konsekvenser | Store problem for husholdninger, institusjoner og spesielle virksomheter ved lengre tids budd på vanttlførsel. På sikt kan det få konsekvenser for vanlige hustander med hensyn til drikkevann, vann til mat og hygiene. For virksomheter som trenger mye vann (f.eks smoltanlegg, støperi osv.), kan lengre budd på vann tlførselen få store økonomiske konsekvenser. Dette kan også skape store problem for matproduksjonen (f.eks gårdsdrift, bakeri, slakteri, fiskeindustri, osv.). |
| Forberedelser | Vedlikeholde kriseberedskapen. Kartlegge alternative vannkilder, pumper, aggregat, tankvogner m.m. Opprettholde god kontroll av filter, pumper, rør m.m. Unngå bebyggelse og trafikk i nærheten av drikkevann med dertil økt risiko for forurensing. Etablere gode rutiner for gravearbeid i nærheten av vannrør. |
| Tiltak | <p>Kommunen må vurdere følgende tiltak:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Kalle sammen beredskapssekretariatet, beredskapsrådet og hjemmetjenesten. ❖ Iverksette informasjonsberedskapen (se pkt. 2.4). ❖ Samrå seg med vannverk og energiverk med hensyn om å anmode om bistand fra Sivilforsvaret, Forsvaret/HV, tankbileiere, bønder, frivillige organisasjoner m.m. ❖ Hjelpetiltak rettet mot omsorg eller andre hjelpetiltak innen kommunen. ❖ Søke tlførsel av aggregat og pumper utenfra. ❖ Etablere faste steder og faste tider for utdeling av vann (via tankbiler). ❖ Ta i bruk alternative vannkilder, private brønner, drikkevannsreserve, m.m. Kilden må kontrolleres. <p>I tillegg må kommunen kontinuerlig vurdere prioriteringsliste for vannforsyning til ulike institusjoner, private virksomheter, fiskeindustribedrifter, gårdsbruk, osv. Næringsmiddeltilsynet, andre kontrollorganer og Nordreisa (Halti-bygget) har kompetanse.</p> |

Prioriterte bygninger dersom det oppstår budd på vannforsyningen: Gargo sykehjem.

Ressurser: Kommunal tanktilhenger (ca 1,2 m³), nødvannsanlegg (pumpe, slanger og noen steder ferdig anlegg med rør). Gunnar Eriksen har 2 tanker på til sammen 25 m³ til montering på lastebil.

Merknader:

I flere tilfeller forsvinner vannet der en har strømbuudd. Dersom kommunen har tilgang på noe strøm og dermed også kan pumpe vann, vil energiverket forsyne prioriterte kunder i samsvar med kommunens prioriteringsliste. Dette vil bli gjort via eksisterende rørledninger, ekstra rørledninger eller ved tankbiler. I slike situasjoner må ikke-prioriterte kunder og husholdninger selv hente vann på bestemte steder som blir opplyst til publikum. Se vedl 1.

I de tilfeller der vannet ikke forsvinner ved strømbuudd, vil det likevel være behov for varsling og informasjon til publikum. Vannet må ev. kokes pga. kjemisk eller mekanisk forurensing, da UV-filter ofte ikke fungerer ved strømbuudd. I den grad bønder og andre ikke-prioriterte virksomheter kan hente vann ved hovedvannkilden i kommunen, vil Kvænangen kommune kjøre ut vann til disse etter behov. Ved henting selv vil alt vann være gratis. Ved tilkjøring vil kommunen ta seg betalt kr 100 pr m³ vann. Prioriterte bygninger skal ikke betale for tilkjøring av vann.

Det vil stå tankbil med gratis vann til vanlige boliger (Tid og sted bestemmes og kunngjøres når dette skulle bli aktuelt).

| Sted | Dag | Klokkeslett |
|------|-----|-------------|
| | | |
| | | |
| | | |

2.6 SAMBAND

| | |
|---|--|
| Hendelse | Telenettet bryter sammen pga. ras, uvær eller andre årsaker, eller blir blokkert grunnet ekstremt stor pågang på telenettet. |
| Konsekvenser | Kommunen står uten eksternt og internt samband, eller kriseledelsen og nøkkelpersoner får ikke ringt på grunn av blokkering. |
| Forberedelser | Kommunen må <ul style="list-style-type: none"> ❖ Ha ajourført oversikt over alternative samband som kan brukes (HV, Sivilforsvaret, trygghetsradioer innen skogbruket, høgspenlinjer, osv.) ❖ Sammen med HV-området, øve på å bruke HVs samband. |
| Tiltak | Kommunen må: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Iverksette alternative samband, om nødvendig motorordonanser. ❖ Informere publikum om systemet med stenging av summetone, og hvor de kan henvende seg for å ringe ut i akutte situasjoner. Telenor sitt regionale driftssenter (RDS) kan gjøre følgende: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Kople ut summetone hos abonnenter som ikke er prioriterte til å ringe ut (alle kan fortsatt ta imot inngående telefoner). ❖ Utvide antallet VPT – telefoner dersom det er behov for dette. Henvendelser til RDS skal gå via Fylkesmannens beredskapsavdeling. |
| Merknader: Se avsnitt 5 når det gjelder sambandsressurser. | |

2.7 EVAKUERING OG INNKVARTERING AV EVAKUERTE

| | |
|--|---|
| Hendelse | Rasfare, flom, ekstreme vær-situasjoner, brann, radioaktivt nedfall, kjemikalieulykke eller andre hendelser som gjør det nødvendig å evakuere mennesker - og kanskje dyr - fra avgrensede områder innen kommunen. |
| Konsekvenser | De evakuerte må skaffes innkvartering, forpleining og annen støtte. |
| Forberedelser | Vedlikeholde beredskapen, kriseplaner, varslingslister osv. Evakueringsledelsen og de ansvarlige for innkvartering må gjøre seg kjent med planverket. |
| Tiltak | Ansvar for evakuering: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Ansvarlig leder for evakuering vil normalt være <u>politi/lensmann</u>. I tilfelle der brannsjefen ankommer først til skadestaden, er han skadestedsleder inntil politi/lensmann ankommer. ❖ Mannskap til evakuering blir innkalt fra Sivilforsvaret og Røde Kors. I alvorlige akutsituasjoner vil skadestedslederen kunne benytte ressurspersoner blant de som skal evakueres. ❖ Ansvar for evakuering iverksettes av den lokale militære sjef ved beredskap. Evakueringsledelsen må: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Skaffe oversikt over evakueringsområdet (hvem bor hvor, osv.). ❖ Informere de som skal evakueres om hva de skal ta med seg, osv. ❖ Skaffe egnet transport. ❖ Sørge for at et mottaksapparat tar seg av innkvartering, forpleining, osv. ❖ Samle personer i egnede lokaler når innkvartering ikke kan skje direkte. ❖ Registrere hvem som er innkvartert hvor, hvem flytter på egen hånd, osv. ❖ Kontrollere at evakueringsområdet er tomt og sette ut vaktmannskap. ❖ Hjelp til med å behandle fysisk og psykisk skadde personer. ❖ Samarbeide med lokal redningssentral (LRS)/skadestedsleder. ❖ Varsle kommunen sin omsorgsberedskapsgruppe, evt prest. ❖ Gi informasjon til de evakuerte, andre innbyggerer, presse, osv. NB! Kriseledelsen i kommunen må varsles så tidlig som mulig! Ansvar for innkvartering: Ansvarlig leder for innkvartering - enten det gjelder evakuerte fra egen kommune eller utenfra er <u>avdelingsleder oppvekst og kultur</u> med rektorene og skolene sitt personell som medhjelpere. Innkvarteringsledelsen må: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Om mulig skaffe innkvartering hos pårørende. ❖ Sørge for forpleining, klær og annen nødvendig støtte/omsorg. ❖ Sørge for at de evakuerte får mulighet til å varsle pårørende. |
| Aktuelle mottaks- og innkvarteringssteder/omsorg: Se punkt 1.4. | |

2.8 RASJONERING

| | |
|---|---|
| Hendelse | Olje- og energidepartementet (OED) kan beslutte at det innføres rasjonerings av oljeprodukter. I slike tilfeller skal kommunen varsles minst 3 måneder på forhånd. Rasjonerings for visse matvarer er opphevet. |
| Konsekvenser | Slik det ser nå vil ikke en oljerasjonerings medføre de store konsekvensene. Kvotene vil i de fleste tilfeller ligge så høyt at man ikke trenger å endre handlingsmønsteret så mye. For samfunnsviktige kjøretøyer og bygninger gis det dispensasjoner. |
| Forberedelser | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Årlig gjennomgang av at vi har det nødvendige materiellet. ❖ Jevnlig kontakt med lokale levrandører, særlig mtp oljeprodukter. ❖ Holde seg løpende ajour med regelverk og kunnskaper om rasjonerings.. |
| Tiltak | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Utstede rasjoneringslegitimasjoner samt beregne kvoter der dette er nødvendig. ❖ Føre kontroll med at rasjoneringsen forløper etter bestemmelsene, evt i samarbeid med Fylkesmannen. ❖ Gi råd og veiledning til publikum og forhandlere. ❖ Innhente de oversikter og rapporter som fagmyndighetene bestemmer. ❖ Utarbeide ressursoversikter (se pkt'ene 3.4, 3.5 og 4). |
| Merknader: Mer utførlig informasjon finnes i kommunens rasjoneringsplan. | |

2.9 ATOMULYKKER

| | |
|---------------|---|
| Hendelser | Atomulykker med fare for spredning av radioaktiv forurensning. Ulike årsaker: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Atomkraftverkulykke med radioaktivt nedfall ❖ Øvrige hendelser der radioaktive stoff blir eksponert (havari av atomdrevet fartøy, sprengning av atomvåpen, satellittstyrt m.m.) |
| Konsekvenser | Radioaktiv forurensning av mennesker, dyr, vann, matvarer, miljø osv., etter nedfall |
| Forberedelser | De sentrale myndigheter ved Statens strålevern (KU) , kriseutvalget ved atomulykker) og Fylkesmannen (ABU) , atomberedskapsutvalget) har det overordnede ansvar for når nasjonale og lokale tiltak skal settes i verk. I korthet går lokale tiltak ut på følgende: <ol style="list-style-type: none"> 1) Følge opp sentrale myndigheters pålegg og råd ved en atomulykke og videreformidle nødvendig informasjon til befolkningen. Dette innebærer bl.a etablering av kommunal kriseledelse som koordinator for arbeidet. 2) Lokal utdeling av jod-tabletter: Tidspunktet bestemmes av sentrale myndigheter og utdeling på hvilken måte skjer etter en på forhånd gjennomtenkt plan som blir skissert senere i dokumentet. Tablettene beskytter mot en viss risiko for kreft i skjoldbruskkjertelen hos de yngste, gitt at de er tatt på korrekt tidspunkt. 3) Innbyggerne skal i størst mulig grad holde seg innendørs idet øyeblikket radioaktivt forurenset luft kommer inn over våre områder. Tidspunktet for dette vil bli kunngjort i media. |
| Tiltak | Kriseutvalget for atomberedskap på nasjonalt nivå har 9 forhåndsbestemte tiltak som kan iverksettes ved en atomhendelse: <ol style="list-style-type: none"> 1) Sikring av sterkt forurensete områder. 2) Akutt evakuering. 3) Tiltak i næringsmiddelproduksjon. 4) Rensing av forurensete personer. 5) Opphold innendørs. 6) Opphold i tilfluktsrom. 7) Bruk av jodtabletter (gjelder kun nordre del av Nordland, Troms og Finnmark). 8) Kostholdsråd. 9) Andre dosereduserende tiltak. |

Merknader, nærmere om punkt 1-9 for Kvæningen kommune:

- 1) Sikring av sterkt forurensede områder: I Kvæningen finnes ingen radioaktive kilder. Uhell kan inntreffe for eksempel med trailer som har radioaktiv kilde. Lite sannsynlig. Sikring er politiets oppgave. Sivilforsvar og heimevern kan bistå.
- 2) Akutt evakuering: Politiets oppgave. Se pkt 1. Lite aktuelt. Det vil i så fall innebære innkvartering på for eksempel skoler eller forsamlingshus med tilhørende forpleining, som vil være en kommunal oppgave.
- 3) Tiltak i næringsmiddelproduksjon: Dette er Mattilsynets oppgave, råd søkes hos Atomberedskapsutvalget hos Fylkesmannen og lokalt Mattilsyn. Generelt er fôr i lukket silo og i rundballer ikke forurenset initialt. Nedføring av dyr kan bli aktuelt senere hen, på bakgrunn av foretatte målinger.
- 4) Rensing av forurensede personer: Det finnes ikke utstyr lokalt for dette. Det er dog mulig å improvisere med dusj med "forurenset" inngang og "ren" utgang. Sivilforsvaret har mobil renseenhet plassert i Harstad og Kirkenes. For øvrig søkes råd hos Fylkesmannen.
- 5) Opphold innendørs: Radioaktive partikler i luften ute vil kunne innåndes og gi innvendig stråling foruten at klær og hud kan forurennes. Kriseutvalget hos strålevernet kunngjør tidspunkt. De som må være ute kan bruke munnbind og regntøy, det siste kan spyles med vann. Sivilforsvaret har målestasjon på Kvæningsfjellet.
- 6) Opphold i tilfluktsrom: Kvæningen har tilfluktsrom på Kvæningen barne- og ungdomsskole, Sivilforsvaret hjelper til.
- 7) Bruk av jodtabletter: Se eget avsnitt om dette. Kriseutvalget avgjør tidspunktet for når tablettene skal deles ut og når de skal tas.
- 8) Kostholdsråd: Mattilsynets oppgave. Generelt kan grunnvann og emballert mat brukes i initialfasen. Senere vil råd gis på grunnlag av foretatte målinger av radioaktivitet i overflatevann og utvalgte matsorter, spesielt fra vilt, bær og fisk.
- 9) Råd om andre dosereduserende tiltak: Kriseutvalget gir informasjon.

I kommunen er det lagret kaliumjodidtabletter på Gargo sykehjem. Skal deles ut til kommunens innbyggere i tilfelle dette tiltaket settes i verk. Ansvarlig for utdeling er kommunelege I (evt. kommunelege II i dennes fravær).

Viser for øvrig til egen plan for atomberedskap i Kvæningen kommune laget av kommunelegen april 2008.

2.10 BEREDSKAP/KRIG

Denne vil bli laget i samband med utdeling av Sivilt beredskapssystem (SBS), det vil si kommunal omleggingsplan.

3. VARSLINGSLISTER

3.1 Kommunal kriseledelse

| | STILLING / NAVN | ROLLE I KRISELEDelsen | TLF (P) | TLF (A) | MOBIL |
|--|---|--------------------------------|-------------|-------------|------------|
| Kriseledelsen - Faste medlemmer | Ordfører John Helland | Leder | 958 28 458 | 77 77 88 02 | 404 05 602 |
| | Rådmann Liv-Wigdis Smith | Operativ leder | 906 22 932 | 77 77 88 88 | 404 05 601 |
| | Kontorsjef Bjørn Ellefsæter | Operativ NK/ Info-ansvarlig | 77 76 96 66 | 77 77 88 12 | 971 44 188 |
| | Konsulent Lillian K Soleng | Loggfører | 77 76 83 27 | 77 77 88 03 | 975 88 735 |
| Innkalles kun ved behov | Brannsjef Nils Arnold Nilsen | Fagperson brann/teknisk | 952 49 953 | 77 77 88 46 | 404 05 609 |
| | Styrer Gargo sykehj. Anne Kathrine Bartz- Johannessen | Fagperson helse/sosial | 906 54 668 | 77 77 90 27 | |
| | Kommunelege I Kjell Nysveen | Fagperson Sanitet | 951 50 804 | 77 77 90 03 | 928 45 600 |
| Innkalles kun når ordfører ikke møter | Varaordfører Jan Helge Jensen | Stedfortreder | 77 76 83 35 | 77 70 90 50 | 930 85 263 |

3.2 Kommunalt beredskapsråd

| STILLING / NAVN | TLF (P) | TLF (A) | MOBIL |
|------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| Ordfører John Helland | 958 28 458 | 77 77 88 02 | 404 05 602 |
| Varaordfører Jan Helge Jensen | 77 76 83 35 | 77 77 90 50 | 930 85 263 |
| Rådmann Liv-Wigdis Smith | 906 22 932 | 77 77 88 88 | 404 05 601 |
| Kontorsjef Bjørn Ellefsæter | 77 76 96 66 | 77 77 88 12 | 971 44 188 |
| Kommunelege I Kjell Nysveen | 951 50 804 | 77 77 90 03 | 928 45 600 |
| Brannsjef Nils Arnold Nilsen | 952 49 953 | 77 77 88 46 | 404 05 609 |
| Mattilsynet v/Torkjell Andersen | 979 81 059 | 77 77 03 40 | |
| Statens Vegvesen v/Jan Åge Karlsen | | 78 45 73 73 | 906 29 691 |
| Alta Kraftlag v/Per Erik Ramstad | 78 43 66 85 | 78 45 09 00 | 78 45 09 50 |
| Lensmann Dag Roar Stangeland | | 77 76 43 00 | 411 29 986 |
| HV-16 v/Birger Solbakken | 415 87 710 | | |
| Sivilforsvaret v/Kurt Myrland | 77 68 50 18 | 476 03 868 | |

3.3 Støttegruppene: informasjon, innkvartering og evakuering, institusjoner/ressurser for mennesker i krise

Oversikt over personer/institusjoner i støttegruppe innkvartering og evakuering

Se pkt 1.4.

Oversikt over institusjoner/ressurspersoner som kan være til hjelp for mennesker i krise

| INSTITUSJON | KONTAKTPERSON | TLF (P) | TLF (A) | MOBIL |
|---------------------|-----------------------------|-------------|-------------|------------|
| Kommunalt kriseteam | Kommunelege I Kjell Nysveen | 951 50 804 | 77 77 90 03 | 928 45 600 |
| BUP | Karin Spirdal | 77 76 71 69 | 77 76 59 88 | 414 06 754 |
| PPT | Kjell Arne Follerås | 77 76 56 88 | 77 77 06 00 | 901 10 248 |

3.4 Øvrige nøkkelpersoner/virksomheter

| ETAT/VIRKSOMHET/ STILLING | PRIVAT- ADRESSE/NAVN | TELEFON PRIVAT | TELEFON ARBEID | MOBIL/ VAKT | |
|--------------------------------|--|-------------------|---|--------------------------|------------|
| IT-konsulent | Burfjord (Jim Hansen) | 77 76 83 83 | 404 05 615 | 404 05 615 | |
| Økonomileder | Burfjord (Tore Li) | 994 98 560 | 77 77 88 22 | | |
| Avd.leder oppv & kultur | Burfjord (Hans J Emaus) | 77 76 83 39 | 77 77 88 31 | | |
| Rasjoneringsskontor | Burfjord (Arne Røberg) | 77 76 83 75 | 77 77 88 23 | 413 10 045 | |
| Nærings-/jordbrukssjef | Burfjord (Trine Sølberg) | 77 76 93 36 | 77 77 88 42 | 408 52 234 | |
| Tilflyttingsnemnd | Burfjord (Kjell Nysveen) | 911 50 804 | 77 77 90 03 | 951 50 804 | |
| NAV | Alteidet (Roald Gundersen) | 950 74 724 | 77 28 55 79 | | |
| NAV Storslett | Nordreisa | | 77 77 00 70 | 977 64 610 977 82 566 | |
| Prest | | 77 76 84 69 | 77 77 88 85 | 971 61 599 | |
| | Beredskapstelefon, vaktordning i Nord-Troms | | | 970 63 827 | |
| Politi/lensmann | Nordreisa | | 02 800 77 76 43 00 77 76 43 10 | 948 69 352 958 98 401 | |
| Troms sivilforsvarskrets | Tromsø | 77 65 24 50 | 77 66 52 40 | 481 97 600 | |
| Distriktsveterinær | Ursula Bach-Gansmo | 77 76 54 22 | 77 76 51 22 | 948 05 423 948 98 246 | |
| Mattilsynet | Torkjell Andersen | 979 81 059 | 77 77 03 40 | | |
| Jordmor, Sonjatun | | 77 77 08 23 | | 930 80 428 | |
| Hemitec Halti (næring/vann) | Aud Elisabeth Bødrud | | 77 76 77 00 | | |
| NVE (vannkvalitet./vurdering) | Øystein Dalland | | 77 76 77 00 | 976 65 740 | |
| Fiskeridirektorat, region nord | | | 77 64 16 00 | | |
| Fylkesmannen | Strandvn 13, Tromsø | 77 68 17 21 | 77 64 20 00 | 77 64 20 75 | |
| E-verk | Alta Kraftlag | 78 43 66 85 | 78 45 09 00 | 78 45 09 50 | |
| | Ymber | | 77 77 04 00 | 77 77 04 02 | |
| Telenor | Sjøgata 2, Tromsø | | 81 07 70 00 | | |
| Sørkjosen Lufthavn | Flyplassveien 16 | 77 76 45 85 | 77 77 16 66 | 970 72 769 | |
| Avinor Tromsø | Flyplassveien 31 | 77 64 84 00 | | | |
| UNN | | 77 62 60 00 | | | |
| Tromsø kom. legevakt | | 77 62 80 00 | | | |
| Statens Vegvesen / Mesta | Alta (Jan Åge Karlsen) | | 78 45 73 73 | 906 29 691 | |
| | Storslett (Torleif Hole eller Karl Martin Eriksen) | | 77 61 70 72 77 61 70 70 | 977 89 679 995 52 233 | |
| | Statens Vegvesen, generell beredskap | | | 175 eller 75 | 18 93 54 * |
| | Kvænangsfjellet (Mesta) | | 992 11 839 | 948 17 265 | |
| Geolog | NGI, Tromsø | | 77 67 43 43 | 993 03 000 | |
| | Noteby, Tromsø | 77 65 86 46 | 77 61 28 10 | | |
| | Kummeneje, Trondheim | | 72 58 17 66 | | |
| Snøskred vurdering | Odd Rudberg, Nordreisa | 77 76 73 89 | 77 76 77 03 | 948 68 808 | |
| Meteorologisk Institutt | Tromsø | | 77 68 40 44 | 77 68 40 44 | |
| Begravelsesbyrå | Nord-Troms Begravelsesbyrå | | 77 76 51 44 | 901 65 144 | |
| | Hagan Blomster | | 77 76 50 39 | 414 38 744 | |
| Drosjer | Oscar Pedersen | 77 76 63 73 | 454 99 777 | | |
| | Arild Salomonsen | 77 76 96 69 | 997 47 321 | | |
| | Merete Kristiansen | 77 76 96 69 | 408 48 379 | | |

3.5 Frivillige organisasjoner

Oversikt over frivillige organisasjoner i kommunen som kan være aktuelle i en ulykkes-/katastrofesituasjon.

| ORGANISASJON | KONTAKTPERSON | TELEFON ARBEID | TELEFON PRIVAT |
|-------------------------------------|--------------------------------|----------------|----------------|
| Kvæningen Snøscooterforening | Roald Olset | 77 77 88 83 | 932 02 147 |
| Kvæningen jeger & fisk | Oddvar Kiærbech | 77 77 88 11 | 404 05 611 |
| Seglvik | Gunnar Johnsen (kont.pers) | 907 31 231 | 77 76 97 98 |
| Reinfjord | Arvid Isaksen (kont.pers) | 419 15 198 | 77 76 95 21 |
| Spildra | Trond Isaksen (kont.pers) | 997 15 425 | 77 76 91 92 |
| Valanhamn | Egil Garden (kont.person) | 922 31 850 | 77 76 83 32 |
| Jøkelfjord | Tor Vestgård (kont.person) | 905 16 033 | 77 76 91 27 |
| | Jarle Sandnes (brøytesjåfør) | 913 62 590 | 78 43 26 43 |
| Alteidet | Kjell-Ove Lehne (kont.person) | 77 77 88 41 | 909 37 495 |
| | Jarle Sandes (brøytesjåfør) | 913 62 590 | 78 43 26 43 |
| Burfjord | Gunvald Hansen (brøytesjåfør) | 905 58 827 | 77 76 83 42 |
| Badderen | Karstein Mortensen (kont.pers) | 77 77 88 84 | 922 43 778 |
| | Jarle Sandes (brøytesjåfør) | 913 62 590 | 78 43 26 43 |
| Kjækan/Kvænangsbotn | Åge Ørnebakk (kont.pers) | 77 77 87 30 | 77 76 97 81 |
| | Sven Mikkelsen (brøytesjåfør) | 911 20 726 | 77 76 88 67 |
| Sørstraumen | Reidar Mathisen (kont.pers) | 948 68 415 | 77 76 99 11 |
| | Jarle Sandes (brøytesjåfør) | 913 62 590 | 78 43 26 43 |
| E-6 over Baddereidet | Sven Mikkelsen (brøytesjåfør) | 924 96 147 | 77 76 88 67 |

4. REDNINGSRESSURSER

Liste over diverse instanser som disponerer redningsressurser i kommunen.

| INSTANSER ELLER REDNINGSRESSURSTYPER | KONTAKTPERSON | TELEFON ARBEID | TELEFON PRIVAT |
|---|--|---------------------------|---------------------------|
| Politiet har oppgaven med å rekvirere utstyret. | | | |
| Brannvernmateriell | Brannsjefen | 77 77 88 46 404 05 609 | 952 49 953 |
| Nabobrannvesen | Brannsjefen i Nordreisa | 77 77 07 50 | 77 76 47 30 990 98 465 |
| | Brannsjefen i Alta | 78 45 50 04 | |
| | Brannsjefen i Loppa | 78 45 32 13 | 958 02 312 |
| Teknisk etats ressurser | Terje Soleng | 404 05 605 | 77 76 83 27 |
| Sivilforsvarsressurser | Kurt Myrland, distriktssjef | 476 03 868 | 77 68 50 18 |
| HV-16/Forsvarets ressurser | Birger Solbakken | | 415 87 710 |
| Politi/lensmannsressurser | Lensmannen | 77 76 43 00 | |
| Ambulanse | UNN HF v/Kjell Kr Johansen | 77 76 93 90 | 911 94 723 |
| Redningsbil | Falken Redningskorps | 77 76 82 89 | 948 01 888 |
| Froskemannsutstyr | Reidar Mathisen | 77 76 81 04 | 77 76 99 11 |
| Lavinemateriell | Alta (lavinehund): Lena Iversen | 992 33 446 948 18 642 | 78 44 09 78 |
| | Tromsø: Ring 112 (evt. Geir Ove Sørensen, tlf 971 56 184) | | |
| | Nordreisa, Odd Rudberg, tlf 907 79 760, (kun skredkomp, ikke hund) | | |
| Sanitetsmateriell/apotekvarer | Kommunelege I | 77 77 81 62 | 951 50 804 |
| Mattilsyn/laboratorium | Ursula Bach-Gansmo | 77 76 54 22 | 77 76 51 22 |
| Anleggsmaskiner ¹⁾ | Sven Mikkelsen | | 77 76 88 67 |
| | Svein Thomassen | 941 38 345 | 77 76 99 29 |
| Nødstrømsaggregat ²⁾ | Fylkesmannen | 77 64 20 00 | |
| | Alta Kraftlag | 78 45 09 00 | |
| | Graveteknikk (Svein Tømmerbukt) | 941 38 345 | |
| Løfteutstyr | Svein Mikkelsen | 924 96 147 | |
| | Svein Tømmerbukt | 941 38 345 | 77 76 99 29 |
| Transportmateriell/båter | Lensmannen | 77 76 43 10 | 77 76 70 44 |
| | Jan Josefsen | 948 96 373 | 77 76 89 21 |
| | Torghatten Nord, "MS Kvæningen" | 994 85 735 | |
| Storhusholdning/innkvartering | Gargo sykehjem | 77 77 90 30 | |
| | Gildetun | 77 76 99 58 | 992 36 345 |
| | Kafè E-6 | 77 76 84 40 | |
| Reinpolitiet | Finn Erik Gausdal | 948 00 772 | 77 76 59 90 |
| | Frank Båtnes | 948 05 223 | 77 76 52 07 |
| Sørkjosen Lufthavn | Bjørn Klemetsen | 77 77 16 66 | 77 76 45 85 |
| Div. utstyr, Kvæningen kraftverk | Stein Vidar Nikkinen | 77 77 87 30 | |
| Psykiatrisk personell | BUP v/Karin Spirdal | 77 76 59 88 | 77 76 71 69 |
| | PPT v/Kjell Arne Follerås | 77 77 06 00 | 77 76 56 88 |
| Fjellutstyr: Snøscooter/Burfjord IL, Redningspulker/HV-16 og Sivilforsvaret. | | | |

5. OVERSIKT - KOMMUNALE FAGPLANER FOR KRISEHÅNDTERING:

Det skal finnes fagplanverk for krisehåndtering som dekker alle de avdelingene i kommunen hvor det anses nødvendig å ha slike planverk (skoler, barnehager, akuttplan-barnevern, smittevern, jordbruk, osv.). Alle fagplaner bør blant annet inneholde oversikt over personell og ressurser som kan brukes ved en krise.

¹⁾ Fylkesmannen har oversikt over bygg- og anleggsressurser.

²⁾ Fylkesmannen har oversikt over aggregater.

6. SKJEMA - RAPPORTERING FRA KOMMUNE TIL FYLKESMANN

Side ____ av totalt antall sider: ____

Situasjonsrapport fra: _____ kommune

Dato og klokkeslett: _____

1. OVERSIKT OVER SITUASJONEN:

2. TILTAK SOM ER IVERKSATT:

3. TILTAK SOM VURDERES IVERKSATT:

4. ETABLERT BEREDSKAPSORGANISASJON:

5. ANDRE OPPLYSNINGER:

Navn / stilling

Kvittering på mottatt rapport

VEILEDER TIL RAPPORTMAL FRA KOMMUNEN TIL FYLKESMANNEN

Generelt:

Nedenfor finnes en veileder til for rapportering fra kommune til Fylkesmannen i Troms. Det skal bare rapporteres om aktuelle punkter, og bare der det er endringer fra forrige rapport.

Underpunktene nedenfor er bare en huskeliste/momentliste.

1. Oversikt over situasjonen

- Generell situasjonsbeskrivelse
- Vurdering av situasjonen kommende døgn
- Vurdering av tilført ressursbehov kommende døgn

2. Tiltak som er iverksatt

3. Tiltak som vurderes iverksatt

4. Etablert beredskapsorganisasjon

- Egen kriseledelse
- Eventuelle organisasjonsendringer/-tilpasninger
- Iverksatte tiltak
- Møter i beredskapsrådet

5. Andre opplysninger

- Informasjon mot publikum og media
- Spesielle spørsmål knyttet til økonomi og/eller juridiske forhold
- Teknisk
 - Vannforsyning
 - Avløp/renovasjon
 - Kraftforsyning
- Helse- og sosial
 - Primærhelsetjenesten
 - Institusjoner
 - Hjemmebaserte tjenester
 - Skader på og trusler mot liv og helse
 - Befolkningen (evakuerte, skadede, døde etc.)
- Samband
- Samferdsel
- Forsyninger
- Kultur/kirke
- Skoler/barnehager
- Miljø/kulturvern

Vedlegg 1

TILTAKSKORT SKADESTEDSLEDER

ANSVARsomRÅDE:

DU ER ANSVARLIG FOR KOORDINERING AV REDNINGSTJENESTEN PÅ SKADESTEDET.

OPPGAVER FØR UTRYKNING:

- ❖ BLI ORIENTERT OM SITUASJONEN.
- ❖ FÅ OVERSIKT OVER DE MANNSKAPER DU HAR TIL DISPOSISJON.
- ❖ UTPEK FAGLEDER ORDEN (ORD).
- ❖ UTPEK LEDER FOR SPERRETJENESTEN I SAMRÅD MED ORD.
- ❖ SØRG FOR TRAFIKKREGULERENDE TILTAK (YTRE SPERRINGER).
- ❖ ORGANISER S K L STAB - RESSURSER, SAMBAND, ETTERRETNING OG LOGGFØRER.
- ❖ FORDEL TILTAKSKORT OG PRINSIPPSKISSE.
- ❖ GI EN FORELØPIG ORDRE TIL DE SOM SKAL I INNSATS (KAN NØDVENDIG GIS UNDERVEIS).
- ❖ SØRG FOR Å FÅ MED NØDVENDIG MATERIELL. DET FINNES PÅ BEREDSKAPSTILHENGEREN OG I UTRYKNINGSKOFFERTEN FOR S K L.
- ❖ AVTALE UTRYKNINGSVEI OG EVENTUELT MØTESTED MED KJENTMANN.
- ❖ BLI ORIENTERT OM SITUASJONEN.
- ❖ SØK KONTAKT MED FAGLEDER SANITET OG OPERATIV LEDER SANITET. DISSE ER PÅ FORHAND UTPEKT AV SYKEHUSET (H S)
- ❖ KONTAKT MED FAGLEDER BRANN.
- ❖ REKOGNOSERE, FORTRINNSVIS SAMMEN MED STAB OG FAGLEDERE.
- ❖ FORETA SITUASJONSBEDØMMELSE OG GI NØDVENDIGE ORDER.
- ❖ OPPRETT S K L K 0 (UTFØRES AV SAMBANDSLEDER).
- ❖ OPPRETT SAMBAND MELLOM S K L OG L R S, SAMT MELLOM S K L OG STYRKENE I INNSATS (UTFØRES AV SAMBANDSLEDER).
- ❖ AVGI SITUASJONSRAPPORT TIL L R S OM DEN NÅVÆRENDE SITUASJON OG DEN SANNSYNLIGE UTVIKLING AV DENNE.
- ❖ KONTROLLERE AT ALLE FUNKSJONER BLIR UTFØRT I HENHOLD TIL TILTAKSKORT OG GITTE ORDER.
- ❖ VURDERE RESSURSENE PÅ SKADESTEDET, EVENTUELT TILLEGGSBEHOV.
- ❖ AVGI JEVLIGE SITUASJONSRAPPORTER TIL L R S.

SAMARBEIDSLINJER:

DU ER DIREKTE UNDERLAGT POLITIMESTEREN ELLER HANS STEDFORTREDER, OG PÅ HANS VEGNE LEDER DU ALL INNSATS PÅ SKADESTEDET. ALT PERSONELL I INNSATS PÅ SKADESTEDET ER UNDERLAGT DEG.

Vedlegg 2:

MELDING TIL KRISEGRUPPA I KVÆNANGEN

Kriserammedes navn

Født

| | |
|--|--|
| | |
| | |

Adresse:

Telefon

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Nærmeste pårørende

Navn:

Telefon

| | |
|--|--|
| | |
| | |

HENDELSE (sett kryss):

- Ulykke med alvorlig personskade eller død
- Vold med alvorlig legemskade eller død
- Selvmord eller selvmordsforsøk
- Personer som er involvert i alvorlige ulykker
- Krybbedød. Rutiner fra barneavdelingen følges
- Død i akutt sykdom
- Incest
- Annet

Nærmere beskrivelse:

| |
|--|
| |
| |
| |
| |

Melding gitt til (sett kryss):

| Organisering | X | Stilling – navn | Tlf (A) | Tlf (P) | Mobil |
|-------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|-------------|-------------|------------|
| Faste medlemmer | <input checked="" type="checkbox"/> | Kommunelege I Kjell Nysveen | 77 77 90 03 | | 951 50 804 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | Prest Ragnar Granaasen | 77 77 88 85 | 77 76 84 69 | 971 61 599 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | Psykiatrisk sykepleier Bente Olsen | 77 77 90 35 | 77 76 99 21 | 988 20 422 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | Barnevernsleder Marit Bogstrand | 77 77 88 64 | 980 39 599 | 404 05 619 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | Lensmann Dag Roar Stangeland | 77 76 43 00 | | 411 29 986 |
| Innkalles kun ved behov | <input checked="" type="checkbox"/> | Kommunelege II Nils Johan Ribe | 77 77 90 04 | 77 76 83 74 | 918 48 404 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | Helsesøster Lene Oxlund | 77 77 90 10 | 77 76 96 60 | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | NAV v/Susanne Jørgensen | 77 28 55 80 | | 916 47 083 |

Kriserammede er orientert om og samtykker i at melding gis: ja nei

Melding fra

dato

kl

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

Underskrift av melder

Vedlegg 3:

OPPFØLGING AV AKUTTE KRISER I KVÆNANGEN

Melding mottatt fra

Dato

Kl

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

Melding til hvem (har ansvar for situasjonsoversikt, koordinering og for å samle krisegruppa)

| |
|--|
| |
| |

Situasjonsoversikt:

Hendelse:

| |
|--|
| |
| |
| |

Berørte personer:

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |

Involverte faginstanser til nå:

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

Koordinering:

Hvem tar kontakt med kriserammede:

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

Tidspunkt for samling av krisegruppa:

| |
|--|
| |
|--|

Oppsummering i krisegruppa:

Ny situasjonsoversikt:

| |
|--|
| |
| |
| |
| |

Faginstanser som bør involveres:

| | | | | | |
|-------------|--|-------------|--|--------------|--|
| Lege | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nei | Psyk sykepl | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nei | NAV | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nei |
| Helsesøster | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nei | 7.Prest | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nei | Styrer Gargo | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nei |
| Lensmann | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nei | 8.VOP | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nei | BUP | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nei |

Hvem gjør

hva videre:

| | |
|--|--|
| | |
| | |
| | |

Tidspunkt for ny samling:

| |
|--|
| |
|--|

Ny oppsummering i krisegruppa:

Ny situasjonsoversikt:

| |
|--|
| |
| |
| |
| |

Faginstanser som bør involveres:

| | | |
|--|--|---|
| Lege <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nei | Psyk sykepl <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nei | NAV <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nei |
| Helsesøster <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nei | 9.Prest <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nei | Styrer Gargo <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nei |
| Lensmann <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nei | 10.VOP <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nei | BUP <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nei |

Hvem gjør

hva videre:

| | |
|--|--|
| | |
| | |
| | |

Tidspunkt for ny samling:

| |
|--|
| |
|--|

Avslutning og evaluering av oppfølgingen:

Hvem har gjort hva:

| | |
|--|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Antall møter:

Dato for avslutning av oppfølgingen

| | | |
|--------------|---------------|--|
| Krisegruppa: | Kriserammede: | |
|--------------|---------------|--|

Synspunkter fra den eller de kriserammede:

| |
|--|
| |
| |
| |

Synspunkter fra krisegruppa om dens funksjon:

| |
|--|
| |
| |
| |

Vedlegg 4

FORDELINGSLISTE FOR KRISEPLANEN



















| Navn | Adresse (e-post) |
|---------------------------------|---|
| Sivilforsvaret/FIG | troms.sfd@dsb.no |
| Fylkesmannen | hro@fmtr.no |
| Lensmannen | dagstan@politiet.no |
| UNN, AMK | mads.gilbert@unn.no jon.mathisen@unn.no |
| UNN, ambulanse | kjelk-jo@online.no david.johansen@trollnet.no |
| Mattilsynet | himjo@mattilsynet.no |
| Statens vegvesen | jan-age.karlsen@vegvesen.no karl.eriksen@vegvesen.no |
| HV-16 | tthomassen@mil.no |
| NAV | roald.gundersen@nav.no |
| Prest | karstein.mortensen@kvanangen.kommune.no |
| Alta Kraftlag | per.ramstad@altakraftlag.no |
| John Helland | john.helland@kvanangen.kommune.no |
| Jan Helge Jensen | jah-jen@online.no |
| Liv-Wigdis Smith | liv-wigdis.smith@kvanangen.kommune.no |
| Oddvar Kiærbech | oddvar.kiarbech@kvanangen.kommune.no |
| Hans Jørgen Emaus | hans.emaus@kvanangen.kommune.no |
| Terje Soleng | terje.soleng@kvanangen.kommune.no |
| Nils Arnold Nilsen | nils.a.nilsen@kvanangen.kommune.no |
| Kjell Nysveen | kjell.nysveen@kvanangen.nhn.no |
| Nils Johan Ribe | nils.johan.ribe@kvanangen.nhn.no |
| Lillian K Soleng | lillian.soleng@kvanangen.kommune.no |
| Anne Kathrine Bartz-Johannessen | anne.bartz@kvanangen.kommune.no |
| Bente Olsen | bente.olsen@kvanangen.kommune.no |

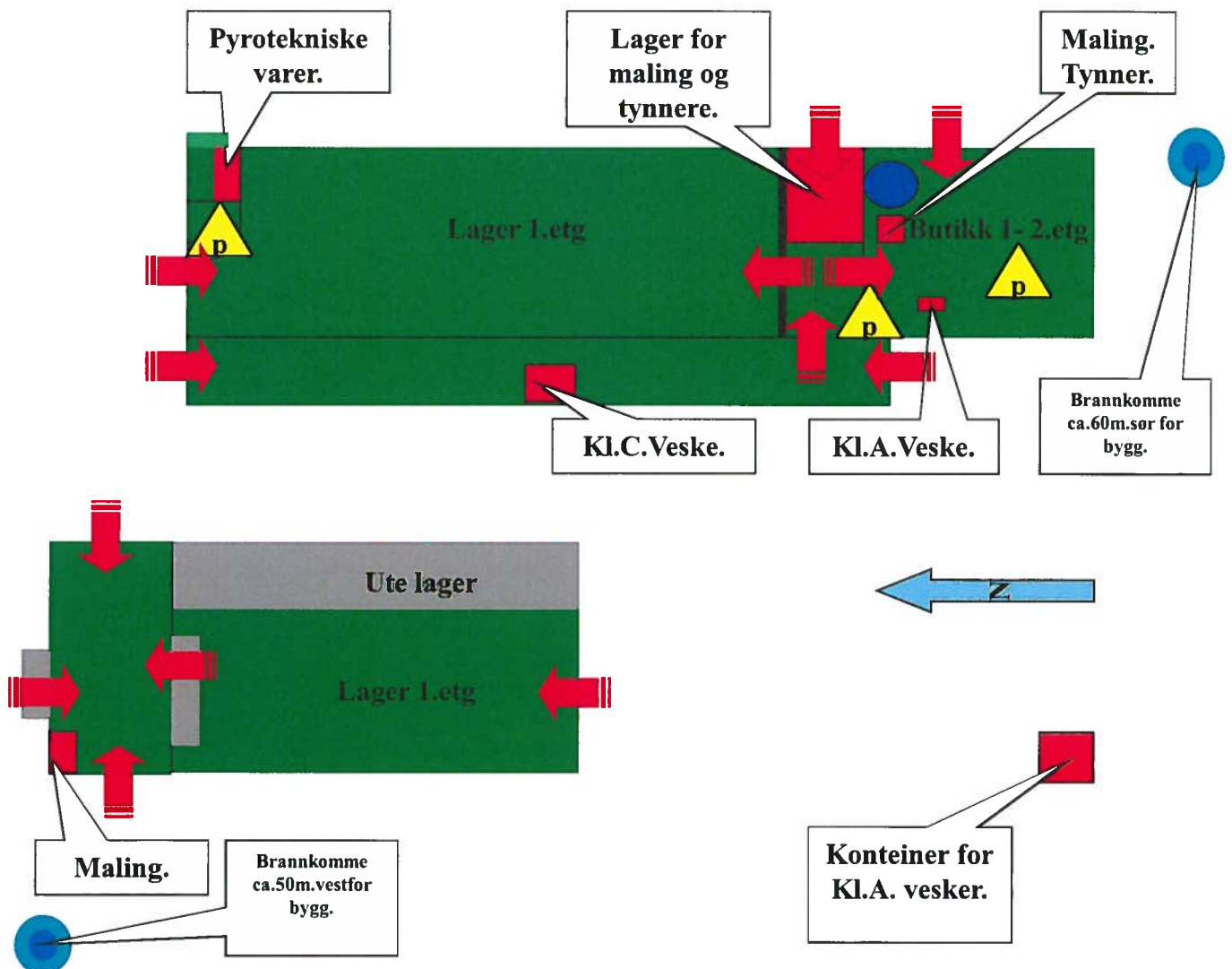
Ovennevnte liste brukes ved alle ajourføringer.

Engangsfordeling til alle kontaktpersoner, lag/foreninger og andre involverte.

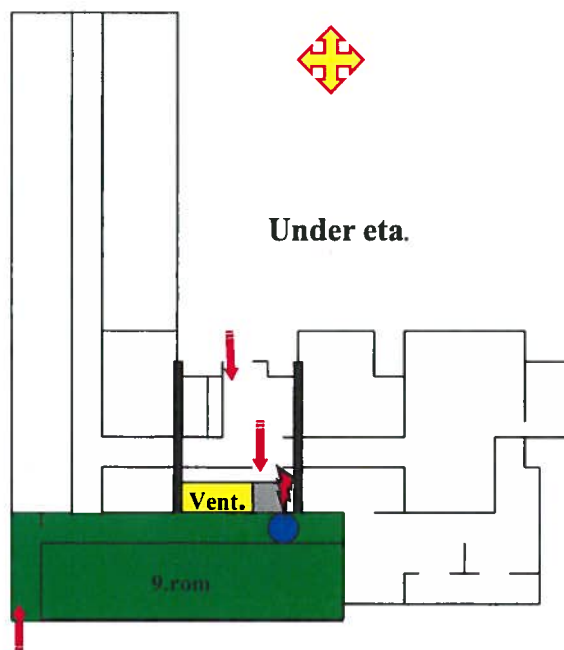
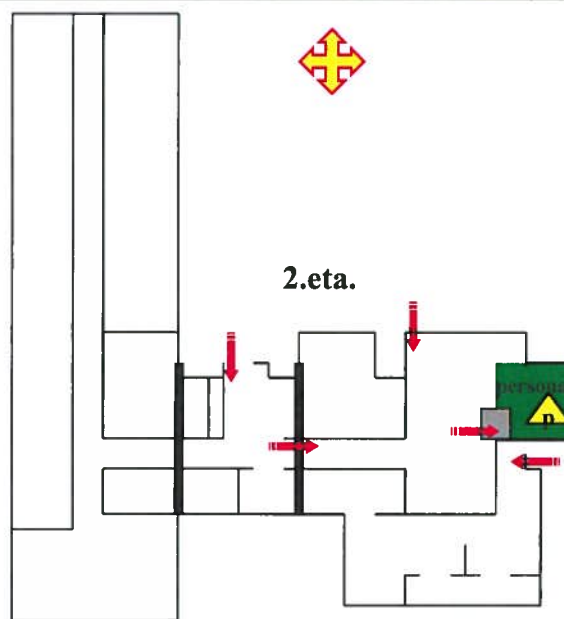
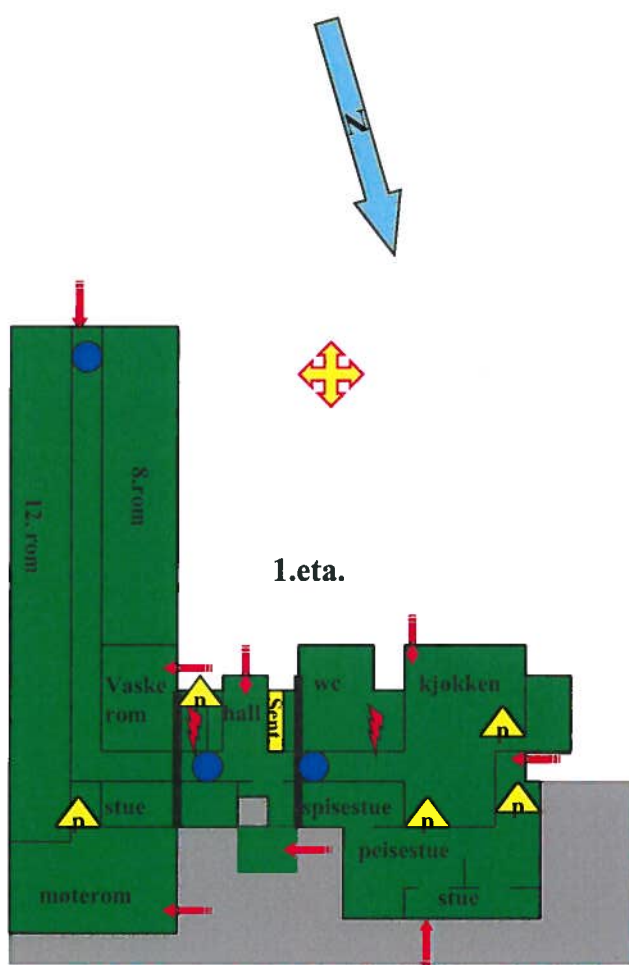
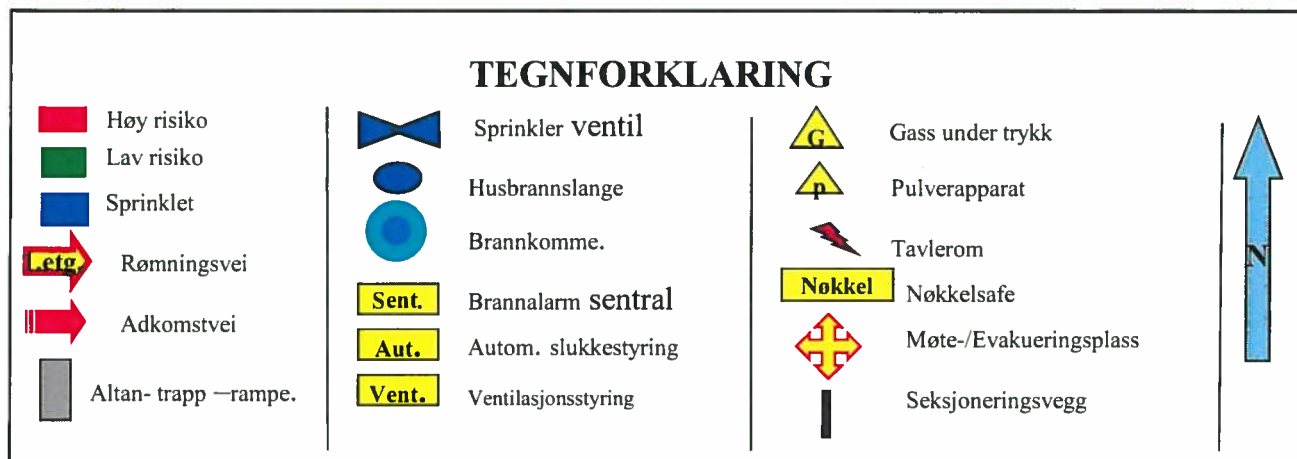
Innsatsplanplan for Byggtorget as.

TEGNFORKLARING

| | | | | | |
|---|--------------------|---|----------------------|--|------------------------|
|  | Høy risiko |  | Sprinkler ventil |  | Gass under trykk |
|  | Lav risiko |  | Husbrannslange |  | Pulverapparat |
|  | Sprinklet |  | Brannkomme |  | Tavlerom |
|  | Rømningsvei |  | Brannalarm sentral |  | Nøkkelsafe |
|  | Adkomstvei |  | Autom. slukkestyring |  | Møte-/Evakueringsplass |
|  | overbygg-gangrampe |  | Ventilasjonsstyring |  | Seksjoneringsvegg |





















Innsatsplan for GILDETUN



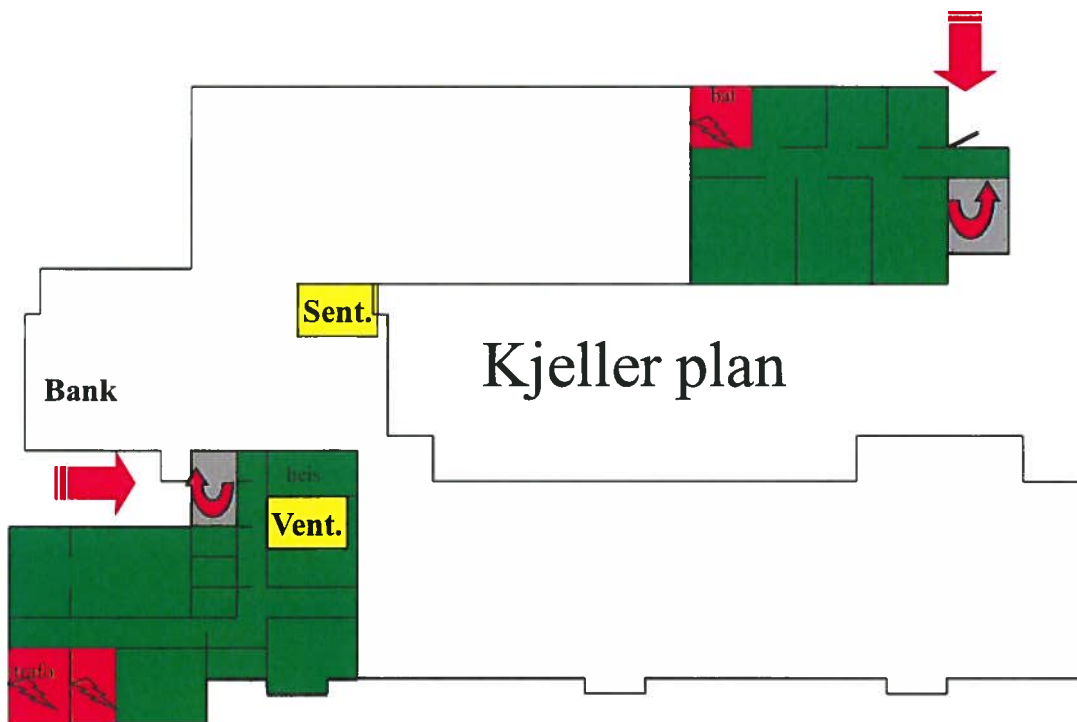
Innsatsplan for Kommunehuset.

TEGNEFORKLARING

| | | | | | |
|---|-----------------|---|----------------------|--|------------------------|
|  | Høy risiko |  | Sprinkler ventil |  | Gass under trykk |
|  | Lav risiko |  | Husbrannslange |  | Pulverapparat |
|  | Sprinklet |  | Brannkomme |  | Tavlerom-trafo |
|  | Rømningsvei |  | Brannalarm sentral |  | Nøkkelsafe |
|  | Adkomstvei |  | Autom. slukkestyring |  | Møte-/Evakueringsplass |
|  | Altan-gangrampe |  | Ventilasjonsstyring |  | Seksjoneringsvegg |



Øst siden av E6
krysset.





















sørøst for
Veg kryss.



sørvest
For veg kryss

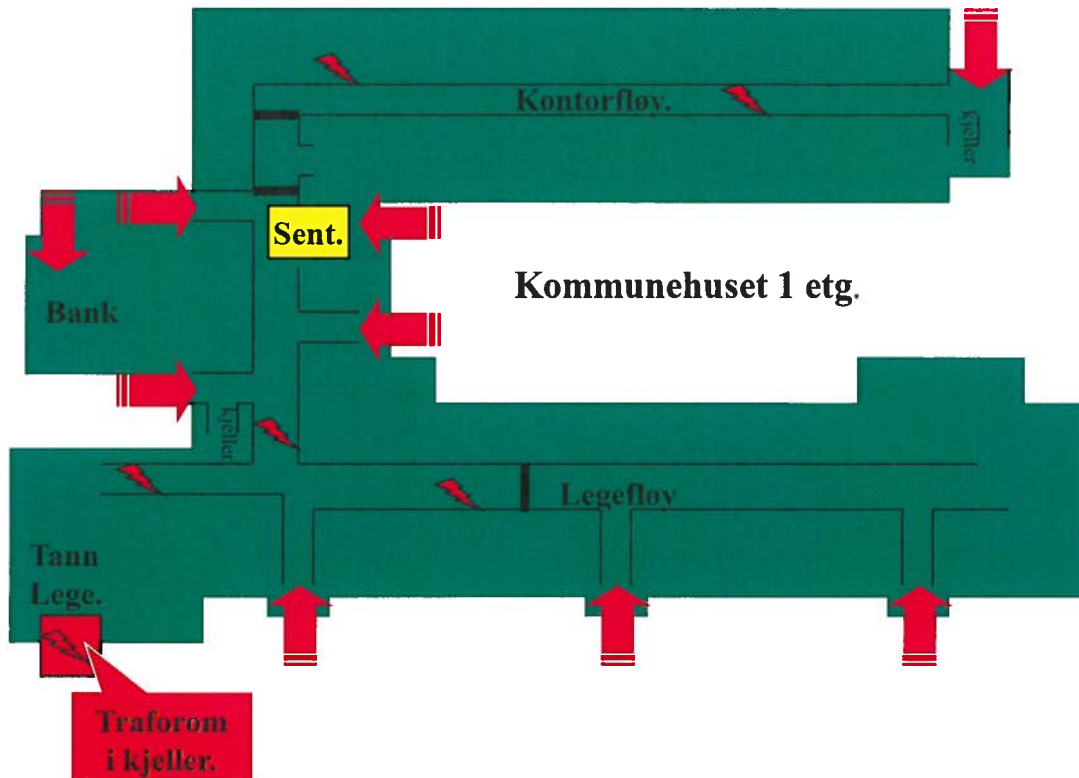
Innsatsplan for Kommunehuset.

TEGNEFORKLARING

| | | | | | |
|---|------------------------------|---|----------------------|--|------------------------|
|  | Høy risiko |  | Sprinkler ventil |  | Gass under trykk |
|  | Lav risiko |  | Husbrannslange |  | Pulverapparat |
|  | Sprinklet |  | Brannkomme |  | Tavlerom-trafo |
|  | Rømningsvei |  | Brannalarm sentral |  | Nøkkelsafe |
|  | Adkomstvei |  | Autom. slukkestyring |  | Møte-/Evakueringsplass |
|  | Altan-gangrampe trapperom |  | Ventilasjonsstyring |  | Seksjoneringsvegg |



Øst siden av E6
krysset.





















sørøst for
Veg kryss.

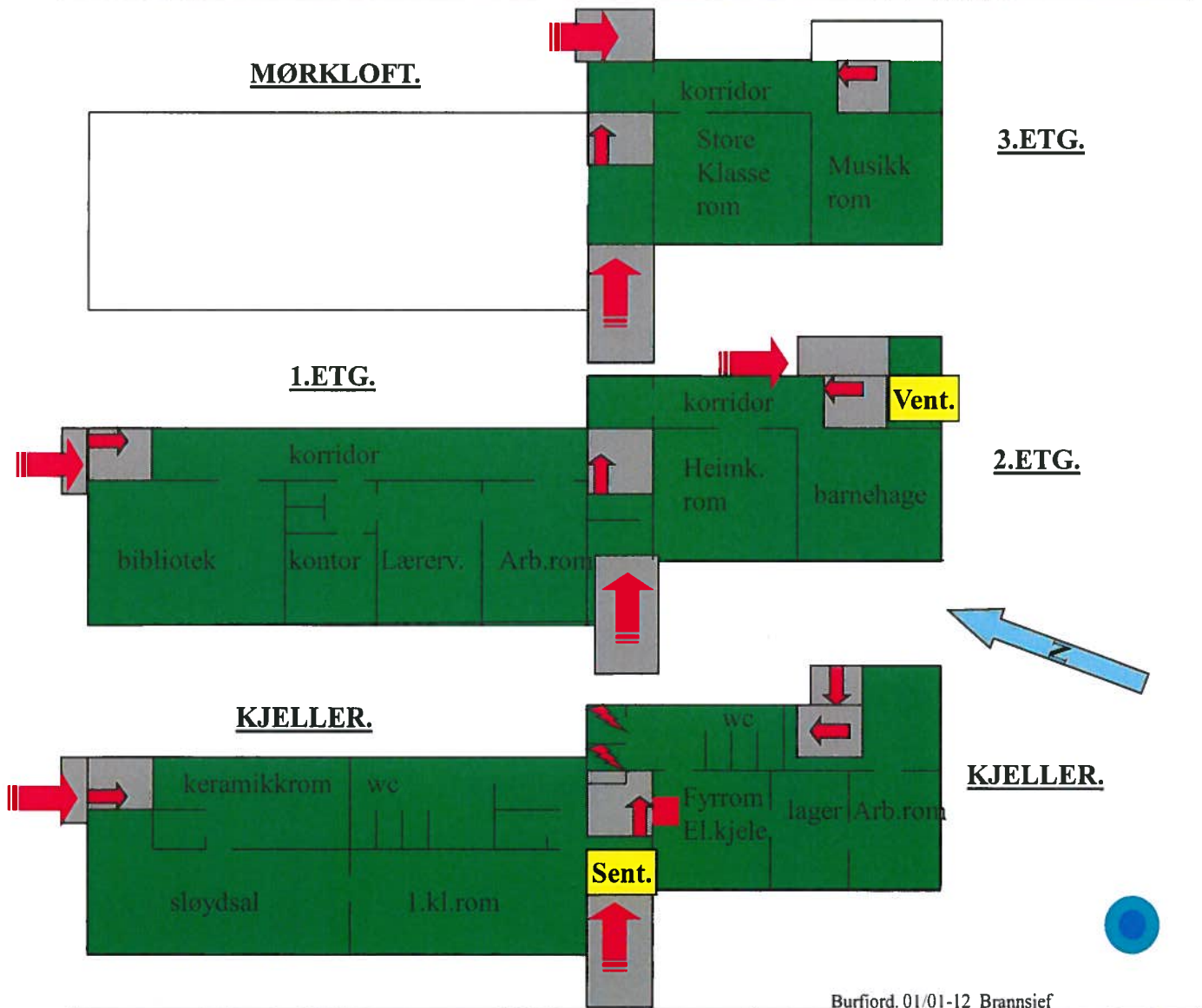


sørvest
For veg kryss

Innsatsplan for KJÆKAN SKOLE



















TEGNEFORKLARING

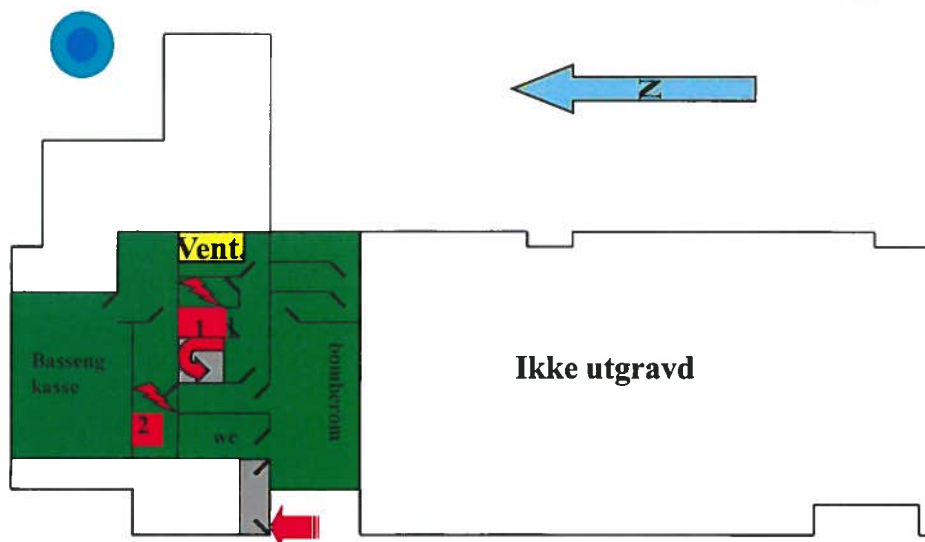
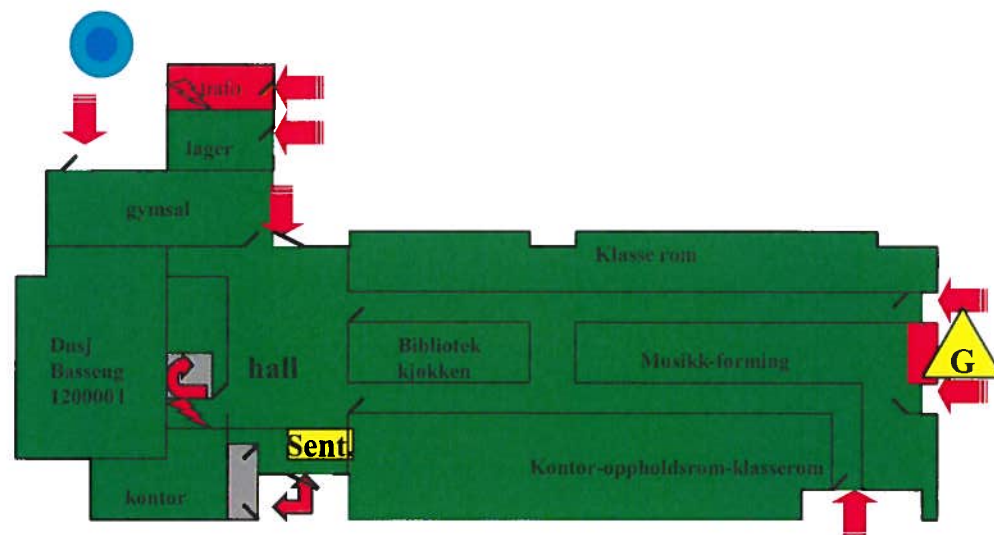
| | | | | | |
|---|--------------------------|---|----------------------|--|---|
|  | Høy risiko |  | Sprinkler ventil |  | Gass under trykk |
|  | Lav risiko |  | Husbrannslange |  | Pulverapparat |
|  | Sprinklet |  | Brannkomme. |  | Tavlerom |
|  | Rømningsvei |  | Brannalarm sentral |  | Nøkkelsafe |
|  | Adkomstvei |  | Autom. slukkestyring |  | Møte-/Evakueringsplass fotballbane. Seksjoneringsvegg |
|  | Altan- trapp – rampe. |  | Ventilasjonsstyring |  | |



Innsatsplan for Kvæningen barne og ungdomskole

TEGNFORKLARING














| | | | | | |
|---|---------------------------|---|----------------------|--|------------------------|
|  | Høy risiko |  | Sprinkler ventil |  | Gass under trykk |
|  | Lav risiko |  | Husbrannslange |  | Pulverapparat |
|  | Sprinklet |  | Brannkomme. |  | Tavlerom |
|  | Rømningsvei |  | Brannalarm sentral |  | Nøkkelsafe |
|  | Adkomstvei |  | Autom. slukkestyring |  | Møte-/Evakueringsplass |
|  | Altan- trapprom- trapp |  | Ventilasjonsstyring |  | Seksjoneringsvegg |

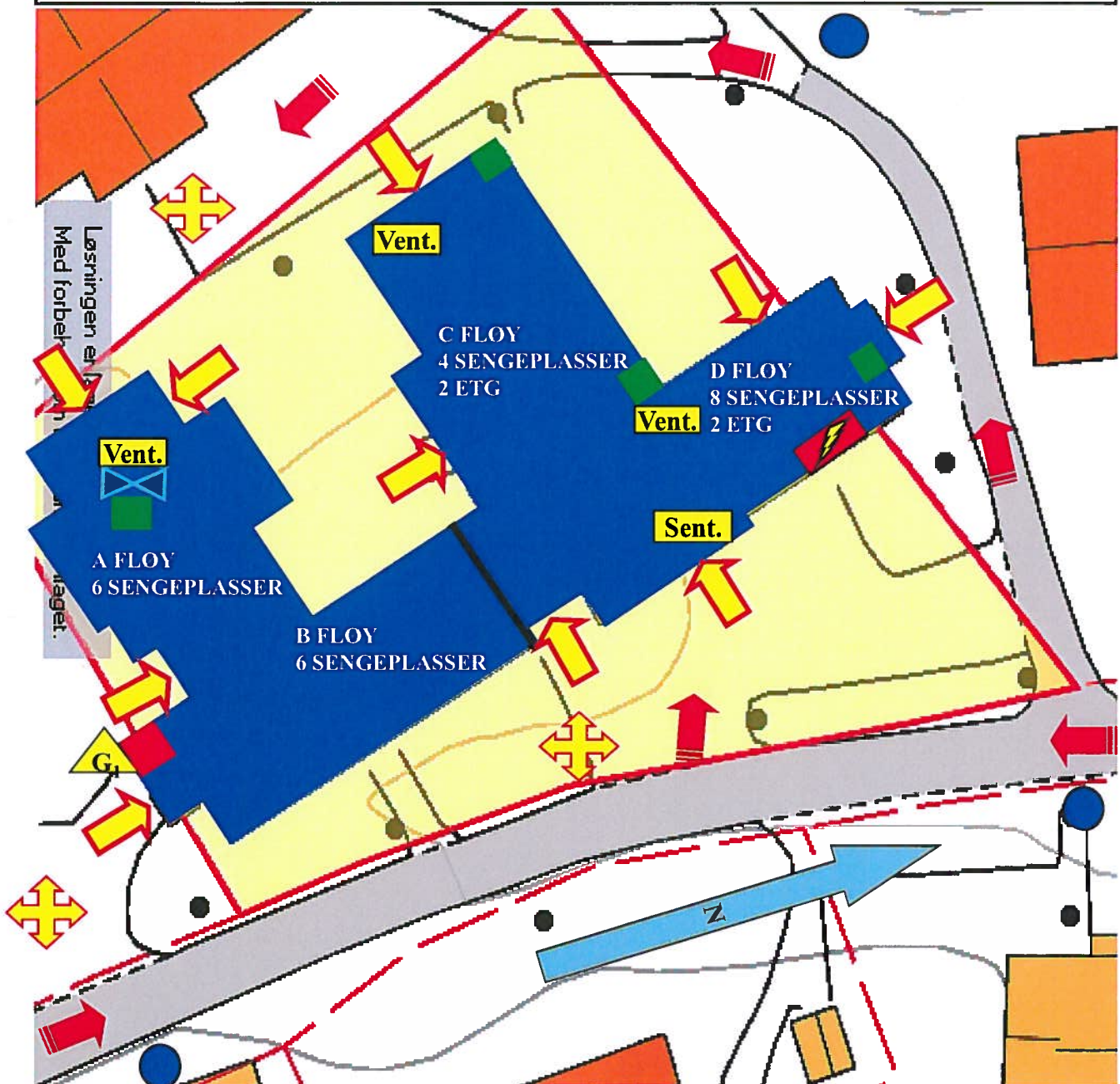


SITUASJONSPLAN

Gargo Sykestue

TEGNFORKLARING (Symboler i h.h.t. NS-ISO 6790, 1. Utgave 1993)

| | | | | | |
|---|------------|--|---------------------|--|---------------------------|
|  | Høy risiko |  | Sprinkler ventil |  | Gass under trykk (1=etg.) |
|  | Sprinklet |  | Vannkum/Hydrant |  | Møte-/Evakueringsplass |
|  | Adkomstvei |  | Trapperom |  | Seksjoneringsvegg |
|  | Angrepsvei |  | Transform / kjeller |  | Brannalarm sentral |
| | |  | | | Ventilasjon / Kjeller |





09.07.2012

HMS / INTERN KONTROLL

VISJON

Kvæningen brannvesens skal være ledende innen brann og redning.

Kvæningen brannvesens skal:

Ved å være en aktiv aktør innen forebyggende, brann og redning, bidra til å øke sikkerheten i Kvæningen kommune.

Dekke kommunens behov for tilføring av nødvendig kompetanse til brann- og feiervesen.

Fremme tverrfaglig forståelse og samarbeid overfor etatene som inngår i totalberedskapen.

Hovedmål

Det er etablert et HMS system i brannvesenet som sikrer at alle krav til helse, miljø og sikkerhet etterlevs. HMS systemet for brannvesenet evalueres og revideres ved behov. Arbeidsmiljøutvalget er brannvesenets HMS – utvalg.

HMS systemet for brannvesenet innebærer systematiske tiltak som skal medføre at:

- *Alle sider ved brannmannskapenes sikkerhet ivaretas*
- *Alle ansatte undersøkes av kvalifisert helsepersonell i henhold til røyk- og kjemikalievernveiledningen og arbeidstilsynets krav til fysisk og medisinsk skikkethet.*
- *Alle øvelser og innsatser dokumenteres i eget HMS arkiv.*

HMS system skal være tilgjengelig og etterlevs av alle ansatte/ se egen personal mappe.

Vurdering

Trygghet gjennom god øving og nok øving vil kunne styrke brannvesenets evne til å takle alle hendelser på en tilfredsstillende måte.

Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven)
§3-2 særskilte forholdsregler for å ivareta sikkerheten.

Mva.

Kvæningen kommune

Brannvesenet

Nils-Arnold Nilsen, Brannsjef

9161 Burfjord

Telf.77 77 88 47 / 40 40 56 09 / Fax.77 77 88 48

Nils.Nilsen@kvanangen.kommune.no

Vedlegg.7



BRANNORDNING FOR 1943 KVÆNANGEN KOMMUNE

VEDLEGG 8

INSTRUKSER OG STILLINGSBESKRIVELSER

| Innhold | Rev | Rev | Rev | Rev |
|---------------------------------|-------------|------------|------------|------------|
| Arbeidsavtale | P- mappe | | | |
| Avtale om avlønning godkjent | 25.05.09 | | | |
| Instruks for vakthavende befall | P- mappe | | | |
| Instruks for brannsjef | P- mappe | | | |
| Instruks for V-brannsjef | P- mappe | | | |
| Instruks O-brannmester | P- mappe | | | |
| Instruks for branntjenesten | P- Mappe | | | |
| Mannskapsliste | 01.01.12 | | | |



ARBEIDSAVTALE MELLOM KVÆNINGEN KOMMUNE OG

1. Navn:

Pers. nr.:

2. Arbeidssted: Kvæningen kommune.

3. Stillingsbetegnelse:

Stillingsens størrelse:

4. Tiltredelse:

5. Tilsetningsforhold:

FAST

Begrunnelse/vedtak:

Varighet:

Særvilkår:

6. Oppsigelsesfrist: Gjensidig oppsigelsesfrist som fastsatt i Hovedtariffavtalens § 3.

7. Lønn m.m. i.h.t. gjeldende tariffavtale:

Lønn i ltr:

Stillingskode:

Lønnsramme:

Lønn utbetales den 12. – tolvte – i hver måned. Ved feil utbetalt lønn kan lønnsutbetaler foreta nødvendige justeringer ved neste lønningsdag.

8. Prøvetid. Prøvetid på 6 måneder. I prøveperioden gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 14 dager.

9. Ferie: Ferie og feriepenger i.h.t. Ferieloven og Hovedtariffavtalen.

10. Arbeidstid: Normalarbeidstid i.h.t. Hovedtariffavtalen og arbeidsplan.

11. Arbeidsforholdet reguleres av Hovedavtalen, Hovedtariffavtalen og Personalreglement for Kvæningen kommune.

Burfjord, den

For Kvæningen kommune

Arbeidstaker

PROTOKOLL

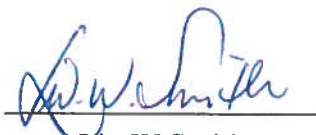
FORHANDLINGER OM REVIDERING AV BRANNAVTALEN


Forhandlinger ble gjennomført på kommunehuset den 18.03.09 der følgende deltok. Liv W Smith, Bjørn Ellefsæter, Terje Soleng, Nils Arnold Nilsen og Svein Bogstrand. Avtalen ble justert etter møte med hele brannkorpset den 22.04.09 og til slutt godkjent av forhandlingsutvalget og formannskapet den 18.05.09.

Det ble enighet om følgende momenter:

1. **Godtgjøring for personsøker.** Ny sats på kr 20 000 pr år med virkning fra 01.01.09. Det foretas årlig regulering med den generelle lønnsutviklingen innen det kommunale avtale - området (KS-området) med virkning pr 1/5 hvert år. Første regulering foretas i 2010.
2. **Bilgodtgjøring.** Ved bruk av egen bil ved utrykning gis det km - godtgjøring etter Statens satser + kr 500 til rengjøring av bilen etter bruk. Iverksettes fra 01.05.09.
3. **Timebetaling/overtidsbetaling ved utrykning utenfor hjemmevakt.** Viser til SFS 2404 pkt 3.5.3. Det skal være likebehandling mellom de som er ansatt i kommunen (de får overtidsbetaling grunnet at de allerede har jobbet "full dag") og ansatte i det private. Iverksettes fra 01.05.09. Overtid starter kl.15.30 for alle i brannvesenet på hverdager.
4. **Grunnlønn brannkonstabler.** Brannmenn likestilles med alle andre Kommunalt ansatte mht. lokale forhandlinger. De må levere krav via fagforening på lik linje med andre arbeidstakere, eller få til en ordning med en av fagforeningene som fremmer krav på deres vegne.
5. **Stillingsstørrelse brannkonstabler.** Det kan være inntil 10 røykdykkere i brannkorpset og de får en stillingsstørrelse på 1,69 % pga at det i tillegg til de 6 årlige øvelsene som ligger inne kommer 3 til (røykdykking, hjertestarter og helsesjekk). Resten får en stillings - størrelse på 1,33 % pga at det i tillegg til de 6 årlige øvelsene som ligger inne kommer 2 til (hjertestarter og helsesjekk). Avlønningen skal være pensjonsgivende i KLP. Iverksettes fra 01.01.09.
6. **Tilrettelegging for fysisk aktivitet.** 100 % dekning på treningsstudio "Spensti". Jfr. Veiledning om røyk - og kjemikaliedykking, punkt 3.1 helse og Arbeidsmiljøloven § 3-4 vurdering av tiltak for fysisk aktivitet.

Burfjord, den 25.05.09.


Liv W Smith
Rådmann


Nils A Nilsen
Fungerende brannsjef



AVTALE OM AVLØNNING AV BRANNPERSONELL I KVÆNANGEN KOMMUNE

Godkjent av forhandlingsutvalget den 23.09.99 ihht. fullmakt.

1. Bakgrunn.

Det er inngått ny særavtale mellom partene sentralt om branntjenesten, SFS 2404. Særavtalen om branntjenesten gjelder for perioden 01.01.97 – 31.12.98.

De viktigste endringene i forhold til den gamle avtalen kan oppsummeres slik:

- En avtale for hele branntjenesten.
- De som i dag har fungert under navnet "frivillige brannmenn" skal nå benevnes som deltidsbrannmenn.
- Alt brannpersonell skal være tilsatt i kommunen i brøk av hel stilling. Personalet skal lønnes etter funksjon.
- Deltidspersonalet får pensjonsrettigheter iht. Hovedtariffavtalen kap 2.
- Den ordinære arbeidstiden organiseres som før, men kan fastsettes annerledes lokalt innenfor uketimetallet.
- Deltakelse på hjemmevakt for deltidspersonell godtgjøres iht. den funksjon de har. For stillingene benyttes omregningsfaktor 1:5.
- Overordnet vakt (befalsvakt) får vesentlig høyere godtgjøring både for vaktberedskap og utrykning enn i den gamle avtalen.
- Kompensasjon for bæring av lommevarsler avtales lokalt. Dersom endringer av denne er formålstjenlig kan dette gjøres gjennom forhandlinger.
- Hovedtariffavtalens bestemmelser gjelder dersom ikke annet er sagt.

Avtalen er komplisert og uklar. Den gir mange måter å beregne godtgjøringen på, og den brukes svært ulikt fra kommune til kommune.

2. Generelle bestemmelser.

Det skal inngås arbeidsavtaler med deltidspersonellet.

Stillingsstørrelsen beregnes etter gjennomsnitt for en periode på ett år. Hjemmevakt og utrykninger tas ikke med i beregningen, jfr. særavtalens pkt 4.4.1 og 4.4.3. For ansatte i Kvæningen kommune skal derfor bare øvelser tas med. Det avvikles gjennomsnittlig 6 øvelser à 3 timer pr år. Dette gir 18 timer pr år, dvs. 0,92 % stilling. Det bør derfor inngås timebaserte avtaler.

Iht. særavtalens pkt 5.4 skal timelønn beregnes etter enten 2366 timer pr år (45,5 timers uke) eller 2184 timer pr år (42 timers uke). Vi legger oss på 2080 timer pr år (40 timers uke). Denne satsen utgjør max-grensen for bruk av overtid og er bedre enn det avtalen legger opp til.

Arbeid utenom ordinær arbeidstid skjer iht. Hovedtariffavtalen kap 1, § 5, pkt 5.2 og 5.4.1, samt § 6, pkt 6.5, jfr. særavtalens pkt 4.5 og 5.4.

Godtgjøring for bæring av lommevarsler kan kun endres ved lokale forhandlinger.

3. Personellet.

Brannkonstabel Avlønnes i SKO 7237, lr 4.1, ltr 13-19 etter ansiennitet.

Stillingsstørrelse: Det inngås timebaserte arbeidsavtaler som forutsetter pliktig oppmøte ved øvelser og utrykninger, forutsatt at de befinner seg i dekningsområde og ikke er indisponert, jfr. stillingsbeskrivelse.

Røykdykker Avlønnes i SKO 7232, lr 4.4, ltr 21.

Stillingsstørrelse: Det inngås timebaserte arbeidsavtaler som forutsetter pliktig oppmøte ved øvelser og utrykninger, forutsatt at de befinner seg i dekningsområde og ikke er indisponert, jfr. stillingsbeskrivelse.

Befal Kvæningen kommune har følgende stillinger som avlønnes som befal: Brannsjef, varabrannsjef, brannmester og brannformann.

Brannsjef avlønnes i SKO 6074, ltr 40.

Varabrannsjef avlønnes i SKO 6474, lr 8.5, ltr 30.

Brannmester avlønnes i SKO 7467, lr 6.4, ltr 25.

Brannformann avlønnes i SKO 7032, lr 5.4, ltr 23.

Brannbefalet skal avlønnes i samme lønnstrinn som hovedstillingen dersom denne er høyere avlønnet.

Stillingsstørrelse: Det inngås timebaserte arbeidsavtaler som forutsetter pliktig oppmøte ved øvelser og utrykninger, forutsatt at de befinner seg i dekningsområde og ikke er indisponert, jfr. stillingsbeskrivelse.

4. Godtgjøring.

Timegodtgjøring.

Viser til SFS 2404, pkt 4.3 og 5.4, jfr. KS B-rundskriv 4/98.

Timegodtgjøring beregnes etter 40 timers uke.

| Stilling | Lønnstrinn |
|----------|------------|
|----------|------------|

| | |
|-----------------|--|
| Brannsjef | Min. ltr. 40 eller i samme ltr. som hovedstillingen dersom denne er høyere |
| Varabranssjef | Min. ltr. 30 eller i samme ltr. som hovedstillingen dersom denne er høyere |
| Brannmester | Min. ltr. 25 eller i samme ltr. som hovedstillingen dersom denne er høyere |
| Brannformann | Min. ltr. 23 eller i samme ltr. som hovedstillingen dersom denne er høyere |
| Røykdykker | Ltr. 21 |
| Brannkonstabler | Ltr. 19 |

Oppgjør for hjemmevakt.

Viser til SFS 2404, pkt 4.3, jfr. KS B-rundskriv 4/98 og forhandlingsprotokoll datert 23.09.99

For befal hvor tjeneste i brannvesenet er en del av hovedstillingen i kommunen:

1. Vaktene legges i arbeidstiden. NITO godtok ikke dispensasjon fra AML § 46.9.
2. Godtgjøringen for vaktene skjer slik:
 - Vakter i perioden 01.01.97 – 01.10.99: Vaktene godtgjøres som en kombinasjon av utbetaling og avspassering. Omfanget av avspasseringen avtales med nærmeste foresatte.
 - Vakter etter 01.10.99 skal fortrinnsvis avspasseres. Avspasseringen skal om mulig tas umiddelbart etter at vaktene er avsluttet.
 - Utrykning og øvelser inngår i vaktgodtgjørelsen for vakthavende befal.

3. Godtgjørelsen beregnes slik:

| | | |
|---|------------------|------------|
| Vaktkompensasjon for utrykning og arbeid på vakt jfr. SFS 2404 pkt. 4.3.3 | kr. 94,- x 10 | kr. 940,00 |
| Lørdags- og søndagstillegg HTA § 5.2: | kr. 16,50x48x1/5 | kr. 158,40 |
| 26,1 time x timelønn (etter 40 timers uke) | | kr. |
| | | ----- |
| Sum vaktgodtgjøring pr. uke | | kr. |
| | | ===== |

For befal som ikke har tjeneste i brannvesenet som en del av sin stilling i kommunen eller som ikke har sin hovedstilling i kommunen:

Hvert vakt døgn godtgjøres med kr 312. En vaktuke beregnes som 10 vakt døgn. Lør-, søn-, helligdags- og nattbelastningen er da kompensert for. Tillegget for vaktuka blir dermed kr 3120.

Utrykninger og øvelser inngår ikke i vaktgodtgjørelsen. Tillegget for øvelser og utrykning utbetales også ved utrykning i arbeidstiden.

Godtgjøring for bæring av personsøker.

Viser til egen avtale.



INSTRUKS FOR VAKTHAVENDE BRANNBEFAL VED KVÆNINGEN BRANNVESEN

1.0 BAKGRUNN FOR INSTRUKSEN

I medhold av brannordning for Kvæningen kommune pkt. 4 skal det i tider hvor det ikke kan forventes tilstrekkelig oppmøte ved alarmering opprettes dreiende vakt.

2.0 FORDELING AV VAKTER

Beredskapsvakene rulleres mellom brannsjef, varabrannsjef, brannmester og brannformann etter brannsjefens bestemmelser.

3.0 TILSTEDE VÆRELSES PLIKT

Vakthavende befal skal iflg. dimensjoneringsforskriften ha en innsatstid på max. 10 minutter til Gargo. Dette medfører at han må kunne møte på brannstasjonen i løpet av 6-7 minutter etter at alarmen er mottatt.

4.0 BÆRING AV BEFALSRADIO

Vakthavende befal skal til en hver tid bære eller være i umiddelbar nærhet av radioen og til en hver tid ha den plassert slik at han uten vansker kan høre oppkall/alarm på denne.

5.0 TILLEGGSTJENESTER

Brannsjefen kan tillegge brannvakta andre tjenester innafor nærområdet til brannstasjonen som:

- Vakt for kommunaltekniske anlegg
- Flaggheising og flaggfiring ved kommunale bygg.
- Etc.

5.0 SYKDOM ETC.

Ved sykdom etc. som medfører at vakthavende befal ikke kan utføre sin tjeneste plikter han straks og få overført vakta til et av de andre befalene og varsle brannsjefen eller hans stedfortreder.

For øvrig plikter vakthavende brannbefal å forholde seg til gjeldende brannordning og utføre sine oppdrag på en høvisk måte. Husk at øverste brannbefal utøver politimyndighet på brann-/ulykkesstedet inntil politiet ankommer skadestedet.

Kvæningen brannvesen

Nils-Arnold Nilsen
brannsjef



SEKTORLEDER (BRANNSJEF)

1. Stillingens formål.

1.1 Leder brannvesens totale virksomhet, slik at den kan fylle de oppgaver som følger av lovverk, politiske vedtak og kommunens bestemmelser.

1.2 Sikre at folkevalgte gis best mulig grunnlag for å:

- utforme mål for virksomheten etter innbyggernes behov
- fordele ressurser slik at de vedtatte mål virkelig nås
- kontrollere at mål virkelig nås
- vurdere konsekvenser av beslutninger før vedtak fattes

1.3 Sikre samordning av virksomhetens totale administrative ressurser

1.4 Sikre utvikling og gjennomføring av overordnede mål og strategier.

1.5 Sikre at økonomi, plan og budsjettarbeid er i samsvar med lover og regelverk, og at arbeidet utføres innenfor de rammer og bestemmelser som framgår av kommunale vedtak.

2. Stillingens organisasjonsmessige plassering

2.1 Sektorlederen er administrativt underlagt rådmannen og rapporterer til denne.

2.2 Sektorleder er administrativt og faglig overordnet ansatte innenfor Brannvesenet

2.3 Sektorleder deltar i kommunens administrative topplederteam.

3. Stillingens ansvarsområde

3.1 Sektorleder organiserer og koordinerer brannvesenet.

3.2 Sektorleder har ansvar for:

- kartlegging av brukerbehov og utarbeidelse av planer og budsjett for virksomheten
- å føre tilsyn med at de ansatte bidrar til realisering av de vedtatte mål
- å føre tilsyn med at de ansatte gis muligheter for ajourhold og videreutvikling av kunnskap og kompetanse
- å føre tilsyn med at brannvesenet til enhver tid er rasjonelt og hensiktsmessig organisert
- å føre tilsyn med at medarbeiderne til enhver tid mottar nødvendig informasjon og at det gjennomføres en personalpolitikk i samsvar med gitte retningslinjer
- å føre tilsyn med at det legges til rette for et godt arbeidsmiljø, som grunnlag for de ansattes arbeidsinnsats og trivsel
- å føre tilsyn med at nye arbeidsmåter og nytt teknisk utstyr tas i bruk, for å bedre produktiviteten og effektiviteten.



- 3.3 Sektorleder har ansvar for at de oppgaver kommunestyret pålegger sektoren gjennomføres.

4. Andre hovedoppgaver

- 4.1 Sektorleder deltar med tilsetning av personell innafor virksomheten ihht. tilsettingsreglement.
- 4.2 Sektorleder innehar stillingen som brannsjef med ansvar ihht. "Lov om brannvern" og er pålagt overbefalsvakt.
- 4.3 Sektorleder utreder de saker som oversendes av rådmannen

5. Ideelle kvalifikasjoner

- 5.1 Utdanning på høyskole/universitetsnivå
- Brannskolens brevkurs i brannvern
 - Brannskolens befalskurs 1
 - Brannskolens befalskurs 3
 - Brannskolens Forebyggende kurs og kurs i brannsyn
- 5.2 Solid ledererfaring.

6. Kriterier for vurdering av jobbutførelse

- 6.1 Det er lagt til rette for at de mål for virksomheten som framkommer i kommunens overordnede planer og budsjetter oppfylles.
- 6.2 Virksomheten oppfattes som serviceorientert
- 6.3 Minimum av klager fra folkevalgte og publikum angående behandling og oppfølging av saker.
- 6.4 Midlene disponeres innafor budsjettammen
- 6.5 Tjenesten er tilpasset brukernes behov
- 6.6 Virksomhetens evne til å tilpasse seg endrede behov
- 6.7 Et godt samarbeid med den øvrige ledelsen i kommunen og med den enkelte medarbeider innafor sektoren.
- 6.8 Sektorleder respekteres og aksepteres som leder.



VARA - BRANNSJEF

1. Stillingens formål.

- 1.1 Gjennom teknisk/administrativt arbeid bidra til at brannvesenet kan fylle de oppgaver som følger av lovverk, politiske vedtak og kommunale bestemmelser. Og yte best mulige service for egen organisasjon og kommunens innbyggere.
- 1.2
 - medvirke til at mål virkelig oppnås
 - vurdere konsekvenser når arbeid igangsettes
- 1.3 Sikre at tildelte budsjettmidler utnyttes mest mulig effektivt og til beste for brukerne og i samsvar med lover og regelverk og at arbeid utføres innfor de rammer og bestemmelser som fremkommer av kommunale vedtak.
- 1.4 Vara brannsjef og leder av brannvesenets beredskapsavdeling.

2. Stillingens organisasjonsmessige plassering

- 2.1 V-brannsjef er underlagt brannsjef og rapporterer direkte til disse innfor deres ansvarsområde.
- 2.2 Avd. leder er varabrannsjef og leder av brannvesenets beredskapsavdeling og rapporterer her direkte til brannsjefen.

3. Stillingens ansvarsområde

- 3.1 V-brannsjef skal løse de oppgaver som til enhver tid pålegges fra overordnede ihht. intern arbeidsfordeling i brannvesenet.
- 3.2 Vara brannsjef har hovedansvaret for:
 - at kommunens vedtatte mål for HMS arbeidet innenfor Brannvesenet nås.

4. Andre hovedoppgaver

- 4.1 Leder av brannvesenets av beredskapsavdeling. Som vara brannsjef har han ansvar for brannvesenets øvelser og utstyr ihht. Vedtatt brannordning og er pålagt overbefalsvakt.

5. Ideelle kvalifikasjonskrav

- 5.1 Utdanning på videregående skole håndverksmessige fag eller fagskole.
 - Tekniske fag, bygg/anlegg.
 - Brannskolens/- brevkurs i brannvern
 - Brannskolens/- grunnkurs
 - Brannskolens /- befalskurs 1
 - Brannskolens /- befalskurs 3
 - Praksis som formann/bas fra offentlig og/eller privat virksomhet innen bygg/anlegg og kommunalt brannvesen.



BRANNMESTER

1. Stillingens formål.

- 1.1 Gjennom sitt arbeid å bidra til at Brannvesenet kan fylle de oppgaver som følger av lovverk, politiske vedtak og kommunale bestemmelser. Og yte best mulige service for egen organisasjon og kommunens innbyggere.
- 1.2 Utrykningsleder
 - medvirke til at mål virkelig oppnås
 - vurdere konsekvenser når arbeid igangsettes
- 1.3 Sikre at tildelte budsjettmidler utnyttes mest mulig effektivt og til beste for brukerne og i samsvar med lover og regelverk og at arbeid utføres innfor de rammer og bestemmelser som fremkommer av kommunale vedtak.
- 1.4 Brannmester med ansvar for at slukke- og redningsutstyr til en hver tid er på plass og driftsklart.

2. Stillingens organisasjonsmessige plassering

- 2.1 Som brannmester er stillingen underlagt leder av beredskapsavdelingen (vara brannsjefen) og rapporterer direkte til han.

3. Stillingens ansvarsområde

- 3.2 Brannmester skal løse de oppgaver som til enhver tid pålegges fra overordnede ihht. intern arbeidsfordeling i brannvesenet.
- drift og vedlikehold av brannvesenets utstyr

4. Andre hovedoppgaver

Som brannmester er stillingen pålagt hovedansvaret for vedlikehold av kommunens brann- og redningsutstyr og iflg. vedtatt brannordning pålagt overbefalsvakt.

5. Ideelle kvalifikasjonskrav

- 4.1 Fagbrev verkstedfag (industrimekaniker, bilmekaniker etc)
- 4.2 Driftsoperatøropplæring på vann- og kloakkanlegg.
- 4.3 Brannskolens brevkurs i brannvern
- 4.4 Brannskolens grunnkurs
- 4.5 Brannskolens befalskurs 1
- 4.6 Brannskolens befalskurs 2
- 4.7 Praksis fra mekanisk eller elektro- fag.



KVÆNANGEN KOMMUNE
BRANN & REDNING

INSTRUKS FOR BRANNTJENESTEMENN

Som følge av inngåtte arbeidsavtale mellom meg og Kvæningen kommune forplikter jeg meg til å underlegge meg følgende instruks:

1. Stillingens formål.

I medhold i Lov om brannvern med forskrifter og vedtatte brannordning skal Kvæningen brannvesen bestå av 12 deltidsmannskap og 4 befal + brannsjef. Mannskapet skal medvirke til at Brannlovens formålsparagraf oppfylles:

§1. Formål.

Loven har til formål å sikre mennesker, dyr, og materielle verdier mot brann, og begrense skadevirkningene i branntilfelle samt i andre akutte ulykkessituasjoner.

2. Stillingens organisasjonsmessige plassering.

2.1 Samtlige stillinger i brannvesenet er administrativt underlagt brannsjefen og operativt underlagt varabrannsjefen som er leder av brannvesenets beredskapsavdeling.

2.2 Under øvelser, utrykning og aksjoner er mannskapet underlagt utrykningsleder.

3. Stillingenes ansvarsområde

Mannskapet skal oppfylle formålsparagrafen så langt kompetanse og utstyr strekker til ved å:

- straks møte opp på brannstasjonen ved allarmring
- utføre de oppdrag som blir gitt av utrykningsleder
- stille til nødvendig legek kontroll iflg. arbeidsavtalen.
- fravær eller sykemeldinger utover 3 dager meldes til varabrannsjefen
- gjennomføre pålagte kurs og være med på alle brannøvelser.

4. Tilstedeværelsesplikt

4.1 Mannskapet verves primært av personer som i sitt daglige virke arbeider i nærmiljøet til hovedbrannstasjonen i Burfjord.

4.2 Mannskapet har ikke tilstedeværelsesplikt i nærmiljøet, men skal til en hver tid orientere vara brannsjefen om fravær og sykemeldinger utover 3 dager slik at han skal kunne sikre en minimumsinnsatsstyrke

5. Bruk av privat bil i tjeneste

Utrykningsleder kan rekvirere hvem som helst av mannskapet til å stille egen bil til brannvesenets disposisjon til transport av mannskap og utstyr.

- kjøretøyet er ikke utrykningskjøretøy og skal forholde seg til vegtrafikkloven.
- skader på kjøretøy i brannvesenets tjeneste dekkes av kommunen.
- det inngås egen avtale om bilgodtgjøring

6. Bæring av personsøker

Mannskapet plikter til en hver tid å bære personsøker på seg og melde i fra til vara- brannsjefen dersom denne blir skadet eller ikke fungerer som forutsatt.

- det inngås egen avtale om godtgjøring for bæring av personsøker ihht. SFS 2404.

7. Arbeidsgivers godkjenning

Arbeidsavtalen sammen med denne instruks skal framlegges for arbeidsgiver og godkjennes.

Kontaktdetaljer

Brann- og feiervesenet i Kvænangen

| Navn | Telefon | Mobiltelefon | Hjemmetelefon | Personnummer | E-post |
|-------------------------|-------------|--------------|---------------|--------------|--|
| Bogstrand, Svein W | 77778830 | 90953832 | 77768347 | 43127 | svein.bogstrand@kvanangen.kommune.no |
| Farstad, Dag Åsmund | 77778843 | 41760114 | | 43122 | daga-fa@online.no |
| Hallen, Odd | | 47867580 | 77768426 | 43115 | odd.jalgot@c2i.net |
| Hansen, Paul | | 91632966 | 77768471 | 43125 | paul.hanssen@kraftlaget.no |
| Johnsen, Jan Otto | 77768421 | 92608241 | 77768430 | 43126 | janotto@burfjord.no |
| Kaasen, Hans Reidar | | 91623681 | 77768417 | 43124 | hrkaasen@yahoo.no |
| Karlsen, Paul | 77778847 | 98069504 | 77768452 | 43112 | paul@theones.dk |
| Leirbakken, Terje | | 99729800 | 77768264 | 43113 | terje.leirbakken@gmail.com |
| Li, Tore | 77778822 | 99498560 | 77768445 | 43117 | tore.li@kvanangen.kommune.no |
| Mathiassen, Bernt Johan | 77778840 | 92294505 | | 43129 | bernt.mathiassen@kvanangen.kommune.no |
| Nilsen, Nils Arnold | 77 77 88 47 | 40405609 | 95249953 | 43121 | nils.nilsen@kvanangen.kommune.no |
| Pedersen, Tom Hugo | 77778820 | 92270340 | | 43118 | tom.hugo.pedersen@kvanangen.kommune.no |
| Skum, Ole Morten | | 95821351 | | 43128 | olemskum@operamail.com |
| Skum, Magnus | | 99595300 | 77768223 | 43119 | |
| Soleng, Terje | 77778846 | 40405605 | 77768327 | 43111 | terje.soleng@kvanangen.kommune.no |
| Sølberg, Trine | 77778842 | 40852234 | | 43114 | trine.solberg@kvanangen.kommune.no |
| Weltz, Mattias | | 95772768 | | 43116 | mw@kvp.as |



VAKTLISTE FOR KVÆNANGEN BRANNVESEN UKE 18-27 -2012.

(VAKTSKIFTE KL. 0800 MANDAG MORGEN.)

| UKE | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
|----------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Dato: | 30-06 | 07-13 | 14-20 | 21-27 | 28-03 | 04-10 | 11-17 | 18-24 | 25-01 | 02-08 |
| Terje Soleng | | X | | | X | | | X | | |
| Paul Karlsen | | | X | | | X | | | X | X |
| Nils-A. Nilsen | X | | | X | | | X | | | |

Flagging: 01.05 / 08.05 / 17.05 / 27.05 / 07.06 / 04.07

| | | |
|----------------------|------------------|--|
| Viktige Telefoner | Politi | 77 76 43 00 – 48 04 81 72 – 02800 |
| | Gargo / vakt rom | 77 77 90 30 |
| | Ambulanse bil | Radio (43) 410 – 113 – 97 05 89 93 |
| | Lege | Radio (43) 310 – 77 77 90 00 – 92 84 56 00 |
| | Brannbil | Radio (43) 161 – 40 40 56 08 |
| | Befalsbil | Radio (43) 162 – 40 40 56 04 |
| | 110 – sentral | Radio (43) 093 – 77 79 01 10 – 77 65 63 36 |
| Vaktbefal | Radio (43) 151 | |

| Mannskap | Stilling | Personnummer | Telefon nr. Privat /Arbeid |
|------------------|--------------------|--------------------|--------------------------------|
| Gruppe 1: | | 110 serien: | |
| Terje Soleng | V- Brannsjef / RDL | 111 | 77768327 / 77778846 / 40405605 |
| Paul Karlsen | Brannmester/ RDL | 112 | 77768452 / 77778847 / 98069504 |
| Terje Leirbakken | Konstabel / RD | 113 | 77768264 / 99729800 |
| Trine Sølberg | Konstabel | 114 | 77769336 / 77778842 / 40852234 |
| Odd Hallen | Konstabel | 115 | 77768426 / 47867580 |
| Matthias Weltz | Konstabel | 116 | 77779027 / 95772768 |
| Tore Li | Konstabel | 117 | 77768445 / 77778822 / 99498560 |
| Tom H Pedersen | Konstabel | 118 | 77768121 / 77778820 / 92270340 |
| Magnus Skum | Konstabel | 119 | 77768223 |
| Gruppe 2: | | 120 serien: | |
| Nils A Nilsen | Brannsjef / RDL | 121 | 77778847 / 40405609 |
| Dag Å Farstad | O- Brannmester | 122 | 77768442 / 77778843 / 41760114 |
| Hans R Kaasen | Konstabel / RD | 124 | 77768417 / 91623681 |
| Paul Hansen | Konstabel / RD | 125 | 77768471 / 91632966 |
| Jan O Johnsen | Konstabel | 126 | 77768430 / 77768421 / 92608241 |
| Svein Bogstrand | Konstabel | 127 | 77768347 / 77778830 / 90953832 |
| Ole M Skum | Konstabel | 128 | 95821351 |
| Bernt Mathiassen | Konstabel | 129 | 77778840 / 92294505 |

(Kort instruks for brannvakta på baksiden av vaktlista)

Rev. Dato 27.04.12
Brannsjef, Nils-Arnold Nilsen



**VAKTLISTE FOR
KVÆNANGEN BRANNVESEN
UKE. 51- 01 / 2012/2013
(VAKTSKIFTE KL. 0800 - MORGEN.)**

| | | | | | | | | |
|----------------|-------|-------|--|--|--|--|--|--|
| UKE | 51/52 | 52/01 | | | | | | |
| Dato: | 19-25 | 26-01 | | | | | | |
| Dag Å. Farstad | X | | | | | | | |
| Terje Soleng | | | | | | | | |
| Nils-A. Nilsen | | | | | | | | |
| Paul Karlsen | | X | | | | | | |

Flagging: 25.12 / 01.01

| | | |
|------------------------------|-------------------------|--|
| Viktige Telefoner | Politi | 77 76 43 00 – 48 04 81 72 – 02800 |
| | Gargo / vakt rom | 77 77 90 30 |
| | Ambulanse bil | Radio (43) 410 – 113 – 97 05 89 93 |
| | Lege | Radio (43) 310 – 77 77 90 00 – 92 84 56 00 |
| | Brannbil | Radio (43) 161 – 40 40 56 08 |
| | Befalsbil | Radio (43) 162 – 40 40 56 04 |
| | 110 – sentral | Radio (43) 093 – 77 79 01 10 – 77 65 63 36 |
| | Vaktbefal | Radio (43) 151 |

| Mannskap | Stilling | Person søker | Telefon nr. Privat /Arbeid |
|------------------|--------------------|--------------------|--------------------------------|
| Gruppe 1: | | 110 serien: | |
| Terje Soleng | V- Brannsjef / RDL | 111 | 77768327 / 77778846 / 40405605 |
| Paul Karlsen | Brannmester/ RDL | 112 | 77768452 / 77778847 / 98069504 |
| Terje Leirbakken | Konstabel / RD | 113 | 77768264 / 99729800 |
| Trine Sølberg | Konstabel | 114 | 77769336 / 77778842 / 40852234 |
| Odd Hallen | Konstabel | 115 | 77768426 / 47867580 |
| Matthias Weltz | Konstabel | 116 | 77779027 / 95772768 |
| Tore Li | Konstabel | 117 | 77768445 / 77778822 / 99498560 |
| Tom H Pedersen | Konstabel | 118 | 77768121 / 77778820 / 92270340 |
| Magnus Skum | Konstabel | 119 | 77768223 |
| Gruppe 2: | | 120 serien: | |
| Nils A Nilsen | Brannsjef / RDL | 121 | 77778847 / 40405609 |
| Dag Å Farstad | O- Brannmester | 122 | 77768442 / 77778843 / 41760114 |
| Hans R Kaasen | Konstabel / RD | 124 | 77768417 / 91623681 |
| Paul Hansen | Konstabel / RD | 125 | 77768471 / 91632966 |
| Jan O Johnsen | Konstabel | 126 | 77768430 / 77768421 / 92608241 |
| Svein Bogstrand | Konstabel | 127 | 77768347 / 77778830 / 90953832 |
| Ole M Skum | Konstabel | 128 | 95821351 |
| Bernt Mathiassen | Konstabel | 129 | 77778840 / 92294505 |

(Kort instruks for brannvakta på baksiden av vaktlista)

Rev. Dato 27.04.12
Brannsjef, Nils-Arnold Nilsen

(SE EGEN INSTRUKS I BRANNORDNINGEN)

HUSKELIST FOR VAKTHAVENDE BEFAL

VAKTBYTTE:

1. Ved vaktbytte skal påtroppende brannbefal kontrollere at sambandet fungerer, kontrollere handapparatene.

STEDFORTREDER:

2. Vaktstående befal som har bruk for vikar melder seg **av vakt** og melder **nytt befal på vakt** inne på 110-sidene på Internett, eller 110 – sentral tlf. **77 79 01 10 – 77 65 63 36**
3. Den som har vakt skal alltid ha befalsapparat nr. 151 på seg eller i sin umiddelbare nærhet

NÅR ALARMEN GÅR UTEN ETABLERT FAST BEFALSVAKT:

Øverste befal som møter opp tar kommandoen, dette befalet rapporterer til høyere befal og overleverer kommandoen til han når/dersom han møter opp.

Dersom ingen befal møter opp organiserer frammøtte mannskap seg, oppretter kontakt med FAS gjennom radio eller telefon og rykker ut dersom mannskapet finner det forsvarlig ut fra situasjon og egen sikkerhet.

Ved utrykning følges opplærte prosedyrer - HUSK AT UTPEKTE "UTRYKNINGS - LEDER" skal markeres med vest FAGLEDER BRANN.

1. Hva er oppdraget (kan være mye verre enn meldingen tyder på)
2. Hva trenger jeg av ressurser
 - * Utstyr (fordel oppgavene og tilkall om nødvendig hjelp)
 - * Ambulanse / Lege tilkalles av AMK ved ulykker der det meldes om personskader / oppdraget er av slik karakter at vi trenger Lege / Ambulanse til egen sikkerhet.
 - * Politi får melding direkte fra FAS, vurderer om du trenger kontakt med politiet særskilt.
 - * Strøm. FAS melder i fra direkte til kraftlaget om nødvendig. Vurderer andre farer, høgspenn etc.
3. SAMBAND
 - * Har jeg nødvendig samband, hvem andre trenger samband?
 - * Kan vi bruke sambandet
4. RESTVERDIREDNING
 - * Husk muligheten til restverdiredning.
5. ORDRE
 - HUSK Å GI MANNSKAPET KLARE OG ENTYDIGE ORDRER
6. OPPDRAGET ER IKKE UTFØRT FØR UTSTYRET ER KLARGJORT TIL NESTE OPPDRAG.

Brannsjefen

**BRANNORDNING FOR
1943 KVÆNANGEN KOMMUNE**

VEDLEGG 9

**KOMPETANSEUTVIKLING/
OPPLÆRINGSPLAN**

VEDTATT AV KOMMUNESTYRET
K-SAK 00/00
00.00.00

KOMPETANSEUTVIKLING I KVÆNANGEN BRANNVESEN

LÆREPLAN (OVERORDNET)

FOR 2002-06-26 nr 729: Forskrift om organisering og dimensjonering av brannvesen



KVÆNANGEN KOMMUNE
BRANNVESENET

K-sak 00/00 pr. 00.00.00



Kap. 7. Opplæring og kompetanse

§ 7-1. Kommunens plikter

Kommunen skal sørge for at personell i brannvesenet tilfredsstiller de krav til kvalifikasjoner som denne forskrift stiller.

Det skal gjennomføres praktiske og teoretiske øvelser med slik hyppighet, omfang og innhold at personellets kompetanse blir vedlikeholdt og utviklet slik at den er tilstrekkelig til at brannvesenet kan løse de oppgaver det kan forventes å bli stilt overfor.

§ 7-2. Yrkesutdanning

All yrkesutdanning i Norge skal gjennomføres i samsvar med kurs- og læreplaner som imøtekommer de krav til kvalifikasjoner som er fastsatt i denne forskriften. Kursplaner for personell i brannvesenet og læreplaner for personell i feiefaget fastsettes av det aktuelle departement.¹

Norges brannskole skal gi tilbud om yrkesutdanning fastsatt i medhold av denne forskriften. Sentral tilsynsmyndighet kan godkjenne yrkesutdanning fra annen utdanningsinstitusjon.

EØS-borger som ønsker å utøve yrker nevnt i § 7-3, § 7-4, § 7-5, § 7-6, § 7-7, § 7-8, § 7-9, § 7-10 og § 7-11 med kvalifikasjoner dokumentert ved diplom eller eksamensbevis som beskrevet i artiklene 3, 5, 7 nr. 1, 2 og 4 samt 11, 13 og 14 i direktiv 2005/36/EF, skal være likestilt med personer som oppfyller kvalifikasjonskravene etter denne forskrift. Det samme gjelder EØS-borger som kan dokumentere kvalifikasjoner tilegnet gjennom praksis i andre EØS-medlemsstater, og som kan fremlegge ett eller flere utdanningsbevis, jf. direktivets artikkel 11 og 12 jf. 13. Dette er likevel ikke til hinder for at sentral tilsynsmyndighet kan kreve at en søker, dersom vilkårene i direktivets artikkel 11, 12 og 13 er oppfylt, må fremlegge bevis for relevante yrkeskvalifikasjoner, fremstille seg for en egnethetsprøve eller at det blir fastsatt en prøveperiode.

Dokumentasjon utstedt av vedkommende myndighet i EØS-området på at vilkårene nevnt ovenfor er oppfylt, og som søkeren framlegger til støtte for sin søknad, skal anerkjennes på lik linje med den dokumentasjon som kreves etter denne forskrift.

Dersom en EØS-borger ikke kan framlegge et kompetansebevis eller dokumentere kvalifikasjoner som nevnt ovenfor, skal reglene om yrkesutdanning i denne forskrift komme til anvendelse.

Søknad fra EØS-borger om tillatelse til å utøve yrke som nevnt ovenfor skal sendes sentral tilsynsmyndighet. Vedtak skal treffes senest fire måneder etter at alle dokumentene angjeldende EØS-søkeren er mottatt.



0 Endret ved forskrifter 6 nov 2003 nr. 1317, 13 sep 2005 nr. 1049, 25 aug 2010 nr. 1218.

1 Kursplaner for personell i brannvesenet fastsettes av Justis- og politidepartementet, mens læreplaner for personell i feiefaget fastsettes av Kunnskapsdepartementet.

§ 7-3. Brannkonstabel

Brannkonstabel skal ha gjennomført yrkesutdanning for brannkonstabel.

§ 7-4. Feiersvenn

Feiing og tilsyn med fyringsanlegg etter forskrift om brannforebyggende tiltak og tilsyn skal utføres av personell som innehar svennebrev i feiefag eller tilsvarende kvalifikasjoner.

§ 7-5. Operatør på nød alarmeringssentral

Operatør på nød alarmeringssentral skal ha gjennomført yrkesutdanning for brannkonstabel, beredskapsutdanning trinn I samt yrkesutdanning for operatør på nød alarmeringssentral.

§ 7-6. Forebyggende personell

Forebyggende personell skal ha gjennomført yrkesutdanning i forebyggende brannvern og ha enten:

- utdanning som ingeniør fra ingeniørhøgskole, annen relevant høgskoleutdanning eller særskilt brannteknisk utdanning på samme nivå, eller
- yrkesutdanning for brannkonstabel i heltidsbrannvesen samt beredskapsutdanning trinn I, eller
- fagutdanning som feiersvenn.

§ 7-7. Utrykningsleder

Utrykningsledere skal ha gjennomført yrkesutdanning for brannkonstabel samt beredskapsutdanning trinn I og II. For utrykningsleder i deltidsbrannvesen kreves ikke beredskapsutdanning trinn II.

§ 7-8. Leder for beredskapsavdeling

Leder for beredskapsavdeling skal ha gjennomført beredskapsutdanning III og ha enten:

- utdanning som ingeniør fra ingeniørhøgskole, eller annen relevant høgskoleutdanning eller særskilt brannteknisk utdanning på samme nivå, eller
- kvalifikasjoner som utrykningsleder i heltidsbrannvesen, jf. § 7-7.

§ 7-9. Leder for forebyggende avdeling



KVÆNINGEN KOMMUNE
BRANN & REDNING

Leder for forebyggende avdeling, skal ha gjennomført yrkesutdanning i forebyggende brannvern og enten ha:

- utdanning som ingeniør fra ingeniørhøgskole, annen relevant høgskoleutdanning eller særskilt brannteknisk utdanning på samme nivå, eller
- kvalifikasjoner som utrykningsleder i heltidsbrannvesen, jf. § 7-7, eller
- minst to års erfaring som forebyggende personell, jf. § 7-6.

§ 7-10. Overordnet vakt

Overordnet vakt skal ha gjennomført utdanning som leder av beredskapsavdeling, jf. § 7-8 eller leder av forebyggende avdeling, jf. § 7-9 med tillegg av befalsutdanning trinn III.

§ 7-11. Brannsjef

Brannsjef i kommune eller region med inntil 20.000 innbyggere skal ha gjennomført yrkesutdanning i forebyggende brannvern, beredskapsutdanning trinn III og enten ha:

- utdanning som ingeniør fra ingeniørhøgskole eller annen relevant høgskole, eller
- kvalifikasjoner som leder for forebyggende avdeling og minst to års erfaring som leder jf. § 7-9, eller
- kvalifikasjoner som leder for beredskapsavdeling og minst to års erfaring som leder, jf. § 7-8.

Brannsjef i kommune eller region mellom 20.000 og 50.000 innbyggere skal ha gjennomført yrkesutdanning i forebyggende brannvern, beredskapsutdanning trinn III og enten ha:

- utdanning som ingeniør fra ingeniørhøgskole eller annen relevant høgskole, eller
- minst 2 års erfaring som brannsjef i kommune med inntil 20.000 innbyggere.

Brannsjef i kommune eller region med mer enn 50.000 innbyggere skal ha gjennomført beredskapsutdanning trinn III og enten ha

- eksamen fra teknisk høgskole eller annen relevant universitets-/høgskoleeksamen, eller
- kvalifikasjoner som brannsjef i kommune eller region med inntil 50.000 innbyggere, og minst 5 års erfaring som brannsjef.

Brannsjefens stedfortreder skal ha kvalifikasjoner enten som leder av forebyggende avdeling eller som leder av beredskapsavdeling

OPPLÆRINGSBOK

Internopplæring for brannkonstabel

(systematisk, teoretisk og praktisk opplæring i brannvesen)



1943 - Kvæningen

Kvæningen Brann & Redning



Kvæningen Brann & Redning
9161 Burfjord

Telefon 77 77 88 47 / Telefaks 77 77 88 48
E-post: Nils.Nilsen@kvanangen.kommune.no
Hjemmeside: www.kvanangen.kommune.no

INNHOLD

| | |
|--|-----------|
| 1. Generell informasjon | 3 |
| 1.1. Innledning | 3 |
| 1.2. Bruke og rettleiding for utfylling | 3 |
| 1.3. Avbrudd i opplæringen | 3 |
| 1.4. Identifikasjon av brannkonstabel | 4 |
| 2. Mål og hovedmomenter | 5 |
| 2.1. Felles mål for internopplæring for brannkonstabel | 5 |
| 2.2. Emner | 5 |
| 2.3. Metode | 5 |
| 3. Avbrudd i opplæringen | 6 |
| 4. Merknader | 7 |
| 5. Hovedmål, avkryssingssider | 8 |
| 6. Sammendrag – avsluttende attestasjon | 14 |

1. Generell informasjon

1.1 Innledning

“Forskrift om organisering og dimensjonering av brannvesen” av 26. juni 2002 stiller krav til at brannkonstabel skal ha gjennomført yrkesutdanning for brannkonstabel (j.fr. § 7. 3). Et ledd i dette er to års systematisk, teoretisk og praktisk opplæring i brannvesen. Det foreligger nå opplæringsplan, som inneholder mål og hovedmomenter. Brevkurset skal gjennomgås i løpet av en 2-års periode (nettbasert eller papirbasert).

Grunnkurset vil normalt utgjøre avslutningen på den 2-årige grunnleggende yrkesutdanningen for brannkonstabel. Opptakskravene går ellers fram av siste utgave av skolens kursplan.

Opplæringsboka kan hentes ut på skolens hjemmeside www.nbsk.no, eller ved henvendelse til Norges brannskole.

1.2 Bruk og rettleiding for utfylling av opplæringsbok

Opplæringsboka skal være brannkonstabelens eiendom. Det innebærer at det er brannkonstabelen som er ansvarlig for utfylling av boken. Utfyllingen skjer i samarbeid med brannsjef eller den som er utpekt som opplæringsansvarlig og som også attesterer når det enkelte mål er nådd. Det bør tilstrebes en viss progresjon i opplæringen, og delmålene attesteres etter hvert som de anses nådd. Attestasjonen foretas på sidene 8 – 13 i opplæringsboken. Rekkefølgen er valgfri og vurderes ut fra stedlige forhold i samarbeid mellom aspirant og opplæringsansvarlig.

1.3 Avbrudd i opplæringen

Dersom det blir avbrudd i opplæringen på grunn av langvarig sykdom eller andre tungtveiende forhold, kan opplæringsperioden forlenges med inntil 2 år.

I slike tilfeller skal skjema “Avbrudd i opplæringen” fylles ut og attesteres av brannsjefen.

1.4 Identifikasjon / elev

OPPLÆRINGSBOK FOR

Fullt navn: Fødselsdato:

Adresse: Tlf:.....

Ansatt (dato):..... Stilling:.....

Brannvesen: Kvæningen Brann & Redning Tlf:77778847

Adresse: 9161 Burfjord

Opplæringsansvarlig (navn/stilling): Nils-Arnold Nilsen / Varabrannsjef / Beredskapsleder

Opplæring startet (dato) :

Opplæring fullført (dato) :

Brevkurs startet (dato) :

Brevkurs fullført (dato) :

Kvæningen Kommune, 9161 Burfjord
Tlf. 77 77 88 47 - Faks 77 77 88 48
E-post: Nils.Nilsen@kvanangen.kommune.no

2. Mål og hovedmomenter

2.1. Felles mål for internopplæring for brannkonstabel (systematisk, teoretisk og praktisk opplæring i brannvesen).

Brannkonstabelen skal:

- Ha nødvendig kompetanse for å kunne utføre grunnleggende brann- og redningsarbeid
- Ha et teoretisk og praktisk grunnlag for videre opplæring
- Kunne verne om egen og andres sikkerhet og helse
- Skape sikkerhet og motivasjon under utøvelse av brann- og redningsarbeid
- Ha forståelse for betydningen av å drive med brannforebyggende arbeid
- Ta ansvar for egen læring
- Kunne se opplæringen i et samfunnsmessig perspektiv
- Kunne samarbeide med andre
- Vise kreativitet i arbeidet
- Vise selvstendighet i arbeidet
- Kunne bruke redningsutstyr på en sikker og korrekt måte

2.2. Emner

Det faglige innhold med mål og hovedmoment tar utgangspunkt i lovpålagte oppgaver og omfatter følgende emner:

- Forebyggende brannvern
- Verneutstyr og bestemmelser
- Brann- og redningsmateriell
- Vannforsyning
- Sløkketeknikk- og taktikk
- Olje- og kjemikalievern
- Restverdi
- Samband
- Kjøretøykunnskap

2.3. Metode

Sammenhengen mellom opplevelse, forståelse og handlinger en viktig forutsetning for internopplæringen i brannvesenet. Man må derfor bestrebe seg på å skape sammenheng og veksling mellom teoretisk og praktisk opplæring. Det understrekes at opplæringen bør skje i det daglige arbeidet og som et samarbeide mellom aspiranten og den eller de som er ansvarlige for opplæringen i brannvesenet.

3. Avbrudd i opplæringen

Fylles ut dersom det grunnet sykdom eller andre tungtveiende forhold er behov for forlengelse av opplæringstida.

| Sykdom | Dato (fra - til) | Merknad |
|---------------|------------------|---------|
| | | |
| | | |
| | | |
| Permisjon | Dato (fra- til) | Merknad |
| | | |
| | | |
| | | |
| Andre forhold | Dato (fra - til) | Merknad |
| | | |
| | | |
| | | |

Attestasjon:

Sted:, dato:

Underskrift / Brannsjef

Hovedmål 1.

Brannkonstabelen skal ha kunnskap om brannforebyggende arbeid, herunder brannsyn og brannverninformasjon.

Delmål

Brannkonstabelen skal:

| | Dato / Sign. | |
|--|--------------|--|
| 1.1. Ha kjennskap til at det finnes ulike kategorier brannsynsobjekt. | | |
| 1.2. Kjenne til hva en brannforebyggende avdeling i et brannvesen arbeider med | | |
| 1.3. Kunne delta i planleggingen og gjennomføring av brannverninformasjon og øvelser i skoler, barnehager, institusjoner og boliger. | | |
| 1.4. Kjenne til krav som gjelder for boliger og fritidshus og kjenne hovedprinsippene for plassering av røykvarslere og slökkemateriell. | | |

Hovedmål 2.

Brannkonstabelen skal ha kjennskap til sentrale lover og forskrifter som setter krav til verneutstyr. Han skal forstå betydningen av å kunne bruke verneutstyr riktig.

Delmål

Brannkonstabelen skal:

| | Dato / Sign. | |
|---|--------------|--|
| 2.1. Ha kunnskaper om Arbeidsmiljøloven med tilhørende forskrifter samt forskrift om internkontroll relatert til de aktuelle arbeidsoppgavene. | | |
| 2.2. Kunne bruke personlig verneutstyr på en korrekt måte, herunder underbekledning, hjelm, støvler, hansker, utrykningsstøy (ytre bekledning) og belte. | | |
| 2.3. Kunne bruke spesielt verneutstyr på en korrekt måte, herunder brann- og redningslinjer, hørsel- og øyebeskyttelse, åndedrettsbeskyttelse, gass- og kjemikalibeskyttelse og beskyttelse ved bruk av andre typer utstyr og verktøy. | | |
| 2.4. Ha kjennskap til hvilke faremomenter som kan oppstå i forbindelse med brann- og redningsinnsats, herunder utrykningskjøring, sammenrasing, gasskonsentrasjon og kum, eksplosjons- og berøringsfare, bruk av redningsverktøy og motorsag. | | |
| 2.5. Ha kjennskap til verneutstyrets begrensninger og kunne ta hensyn til det i det praktiske arbeid. | | |

Hovedmål 3.

Brannkonstabelen skal kunne bruke åndedrettsvern og kunne gjennomføre enkle innsatser.

Delmål

Brannkonstabelen skal:

| | Dato / Sign. | |
|--|--------------|--|
| 3.1. Kunne gjøre rede for den virkning giftig atmosfære har på mennesket. | | |
| 3.2. Kunne bruke å ha kjennskap til viktigheten av vedlikehold av pressluftapparater og tilhørende utstyr. | | |
| 3.3. Ha kjennskap til sikkerhetsregler og begrensninger som gjelder ved røykdykking. | | |
| 3.4. Kunne bruke fullstendig og ufullstendig åndedrettsvern (filter) | | |

Hovedmål 4.

Brannkonstabelen skal ha grunnleggende kunnskaper og ferdigheter i førstehjelp.

Delmål

Brannkonstabelen skal:

| | Dato / Sign. | |
|---|--------------|--|
| 4.1. Kunne observere, vurdere, foreta prioritering, sikre skadested, klargjøre for transport og kjenne til riktige varslingsprosedyrer. | | |
| 4.2. Kunne utføre kunstig åndedrett kombinert med hjertekompresjon og kunne skaffe frie luftveier på barn og voksne. | | |
| 4.3. Kunne foreta riktig behandling av ulike sår - og brannskader. | | |
| 4.4. Ha kjennskap til smittefare og kunne utføre beskyttelses tiltak. | | |
| 4.5. Ha kjennskap til hvordan psykiske stressreaksjoner kan forebygges hos seg selv og andre. | | |
| 4.6. Ha kjennskap til bestemmelser om personvern og taushetsplikt. | | |

Hovedmål 5.

Brannkonstabelen skal ha grunnleggende kunnskaper om brann- og redningsmateriell og kunne bruke det brann- og redningsmateriell som finnes i eget korps på korrekt måte.

Delmål

Brannkonstabelen skal:

| | Dato / Sign. | |
|---|--------------|--|
| 5.1. Ha kunnskaper om og kunne bruke slangeutstyr, armaturer og kuplinger. | | |
| 5.2. Ha kunnskap om og kunne betjene pumpemateriell korrekt. | | |
| 5.3. Kjenne til de vanligste stigetyper, deres konstruksjon, virkemåte og bruksområde og kunne følge sikkerhetsprosedyrer ved bruk av stigemateriell. | | |
| 5.4. Ha kunnskaper om og kunne bruke rednings- og frigjøringsutstyr, inkludert ulike typer aggregater, samt motor- og redningssag. | | |

Hovedmål 6.

Brannkonstabelen skal ha kunnskaper om redningsinnsats, samt kunne velge ut og bruke korrekt redningsutstyr og metoder.

Delmål

Brannkonstabelen skal:

| | Dato / Sign. | |
|---|--------------|--|
| 6.1. Kunne utføre ulike typer knuter og stikk, herunder dobbelt halvstikk, enkelt pålestikk, flaggstikk, båtsmannsknop og ansetningsstikk. | | |
| 6.2. Kjenne til ulike båretyper og kunne bruke disse i praksis. | | |
| 6.3. Kunne utføre ulike teknikker ved nedfiring, herunder nedfiring av bære, person i rednings - sele og egen nedfiring med og uten sele. | | |
| 6.4. Ha kjennskap til sikkerhetsbestemmelser og varslingsrutiner for offentlige transportmidler, for eksempel jernbane, buss, skip, ferger m.v. | | |
| 6.5. Ha kjennskap til grunnleggende prinsipper for ulike typer redningsinnsats, for eksempel innsats i tunnel, i ras - område, ved trafikkuhell og andre relevante ulykkeshendelser som redning av dyr, og overflatedredning (på vann, myrer, is og lignende) | | |
| 6.6. Ha kjennskap til og kunne bruke ulike typer redningsutstyr på en korrekt måte. | | |

Hovedmål 7.

Brannkonstabelen skal kunne skaffe vann fram til brannstedet fra ulike vannkilder via forskjellige utlegg.

Delmål

Brannkonstabelen skal:

| | Dato / Sign. | |
|---|--------------|--|
| 7.1. Kjenne til "håndregelen" og kunne beregne vannføring og trykktap. | | |
| 7.2. Kjenne til prinsippene for seriekjøring og trykkforsterkning. | | |
| 7.3. Kunne gjøre rede for pumpeprinsipper og bruke eget pumpemateriell. | | |
| 7.4. Kunne utføre de vanligste slangeutlegg. | | |

Hovedmål 8.

Brannkonstabelen skal ha kunnskaper om og ferdigheter i brannsløkking, herunder kunne velge og anvende rett sløkkemiddel og teknikk.

Delmål

Brannkonstabelen skal:

| | Dato / Sign. | |
|---|--------------|--|
| 8.1. Kunne bruke alle typer håndsløkkemateriell. | | |
| 8.2. Ha kunnskaper om brannkjemi- og fysikk om hvordan en brann oppstår og sløkkes. | | |
| 8.3. Ha kjennskap til faremomenter og sikkerhet på skadested. | | |
| 8.4. Ha kunnskaper og ferdigheter i bruk av vann og andre sløkkemidler. | | |
| 8.5. Kjenne til prinsippene for innvendig og utvendig sløkking. | | |
| 8.6. Kunne bruke ulike typer materiell og armatur i forbindelse med brannsløkking. | | |
| 8.7. Kjenne til forutsetninger for brannspredning og brannbegrensende faktorer. | | |
| 8.8. Kjenne til prinsippene for organisering på et skadested. | | |
| 8.9. Kjenne til prinsippene ved bekjempelse av ulike typer branner. | | |

Hovedmål 9.

Brannkonstabelen skal ha grunnleggende kjennskap til prinsipper ved innsats i forbindelse med olje- og kjemikalieulykker/uhell.

Delmål

Brannkonstabelen skal:

| | Dato / Sign. | |
|---|--------------|--|
| 9.1. Kjenne til de mest vanlige kjemikaliers reaksjon og faregrad, herunder ammoniakk, syrer, baser, klor, kondenserbare gasser og oljeprodukter. | | |
| 9.2. Kjenne til grunnleggende prinsipper og metoder for nøytralisering og absorpsjon av stoffer, herunder syrer, baser og oljeprodukter. | | |
| 9.3. Kjenne til stoffers skadevirkning på miljøet, samt hvilke områder som er mest sårbare i forhold til forurensning. | | |
| 9.4. Ha kjennskap til og kunne metoder for tetting av lekkasjer, samt ved re - kondensering av gasser. | | |
| 9.5. Kunne merkebestemmelser av farlig gods, inndeling i fareklasser, kunne finne fram i farlig gods register, og ha kjennskap til plassering av nødvendig transportdokument. | | |
| 9.6. Kjenne til ulike typer oljevernutstyr og hvor og hvordan utstyret skal brukes. | | |

Hovedmål 10.

Brannkonstabelen skal kunne utføre enkel restverdiredning.

Delmål

Brannkonstabelen skal:

| | Dato / Sign. | |
|---|--------------|--|
| 10.1. Kjenne betydningen av og prinsippene for restverdiredning. | | |
| 10.2. Kunne bruke enkelt utstyr og enkle metoder for restverdiredning ved røyk- og vannskader. | | |
| 10.3. Ha innsikt i brannvesenets arbeid i forhold til rapportering og politiets etterforskning. | | |

Hovedmål 11.

Brannkonstabelen skal ha kjennskap til eget samband og prosedyrer for bruk av samband.

Delmål

Brannkonstabelen skal:

| | Dato / Sign. | |
|--|--------------|--|
| 11.1. Ha oversikt over forskjellige typer radiosamband. | | |
| 11.2. Kjenne hvilke muligheter man har for samband med andre beredskapsressurser. | | |
| 11.3 Kunne å bruke de sambandsmidler som finnes i eget brannvesen på korrekt måte. | | |

Hovedmål 12.

Brannkonstabelen skal ha kjennskap til brannvesenets ulike typer kjøretøy.

Delmål:

Brannkonstabelen skal:

| | Dato / Sign. | |
|---|--------------|--|
| 12.1. Ha innsikt i og kunne bruke de innretninger som finnes på kjøretøyene. | | |
| 12.2. Ha kjennskap til krav i førerkortforskriftene, samt hvilke sikkerhetsrutiner som gjelder ved bruk av biler og annet rullende materiell. | | |
| 12.3 Kunne utføre daglig kontroll av brannvesenets kjøretøy og annet rullende materiell. | | |

6. Sammendrag – avsluttende attestasjon

| Hovedmål. | Dato / Attestasjon | |
|---|--------------------|--|
| 1. Brannkonstabelen skal ha kunnskap om brannforebyggende arbeid, herunder brannsyn og brannverninformasjon. | | |
| 2. Brannkonstabelen skal ha kjennskap til sentrale lover og forskrifter som setter krav til verneutstyr. Han skal forstå betydningen av å bruke verneutstyret riktig. | | |
| 3. Brannkonstabelen skal kunne bruke åndedrettsvern og kunne gjennomføre enkle innsatser. | | |
| 4. Brannkonstabelen skal ha grunnleggende kunnskaper og ferdigheter i førstehjelp. | | |
| 5. Brannkonstabelen skal ha grunnleggende kunnskaper om brann- og redningsmateriell og kunne bruke det materiell som finnes i eget korps på korrekt måte. | | |
| 6. Brannkonstabelen skal ha kunnskaper om redningsinnsats, samt kunne velge ut og bruke korrekt redningsutstyr og metoder. | | |
| 7. Brannkonstabelen skal kunne skaffe vann fram til brannstedet fra ulike vannkilder via forskjellige utlegg. | | |
| 8. Brannkonstabelen skal ha kunnskaper om og ferdigheter i brannsløkking, herunder kunne velge og anvende rett slokkemiddel og teknikk. | | |
| 9. Brannkonstabelen skal ha grunnleggende kjennskap til prinsipper ved innsats i forbindelse med olje- og kjemikalieulykker/uhell. | | |
| 10. Brannkonstabelen skal kunne utføre enkel restverdireddning. | | |
| 11. Brannkonstabelen skal ha kjennskap til eget samband og prosedyrer for bruk av samband. | | |
| 12. Brannkonstabelen skal ha kjennskap til brannvesenets ulike typer kjøretøy. | | |

Internopplæring fullført

Sted, dato

Brannkonstabel / Underskrift

Brannsjef / Underskrift

(Ferdig utfylt skjema sendes sammen med søknad om opptak til grunnkurs)



OPPLÆRINGSBEHOV FOR BRANNVESENET FRAM TIL 2012/2014.

Forskriften skal sikre at enhver kommune har et brannvesen som er organisert, utrustet og bemannet, slik at oppgaver pålagt i lov og forskrifter blir utført tilfredsstillende.

Kommunen skal også sørge for at personell i brannvesenet tilfredsstiller de krav til kvalifikasjoner som denne forskrift stiller, med bakgrunn i kvalifikasjonskrav for deltids personell og hvor disse trådte i kraft 1.1-07 med overgangsordninger fram til 2012 og at det er gitt alders amnesti til brannpersonell født før 1.1-57, ønsker brannvesenet og synelig gjøre dette behovet.

Det ønskes også å ha en kontinuitet i utdannelsen slik at brannpersonell ikke får et etterslep i forhold til kompetansekravet.

Med bakgrunn i overnevnte utdanningskrav som må være på plass innen utgangen av 2012, henvises det til forskriftskrav og opplæringsplanen for brannvesenet, og hva for utfordringer Brannvesenet og kommunen står oven for.

Når det gjelder deltakelse på kurs i Norges Brannskoles regi, må påmelding og bevilgede midler for opplæring være på plass året før kurs start.

Forskrift om organisering og dimensjonering av brannvesen

Fastsatt av Direktoratet for brann- og elsikkerhet 26. juni 2002 med hjemmel i lov av 14. juni 2002 nr. 20 om brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver (brann- og eksplosjonsvernloven) § 9, § 10, § 11, § 15, § 16 og § 17, jf. delegasjonsvedtak av 26. juni 2002 nr. 728. Jf. EØS-avtalen vedlegg VII nr. 1 a (direktiv 92/51/EØF).

Kap. 7. Opplæring og kompetanse

§ 7-1 Kommunens plikter

Kommunen skal sørge for at personell i brannvesenet tilfredsstiller de krav til kvalifikasjoner som denne forskrift stiller.

All yrkesutdanning i Norge skal gjennomføres i samsvar med læreplaner som imøtekommer de krav til kvalifikasjoner som er fastsatt i denne forskriften. Læreplanene fastsettes av Justisdepartementet for personell i brannvesenet, og Utdannings- og forskningsdepartementet for feierfaget.

Norges brannskole skal gi tilbud om yrkesutdanning fastsatt i medhold av denne forskriften. Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap kan godkjenne yrkesutdanning fra annen utdanningsinstitusjon.



Hovedregel

Kommunen har ansvar for at alt personell i brannvesenet har tilfredsstillende kvalifikasjoner, og det bør finnes planer for hvordan kommunen skal nå dette målet.

Det bør utarbeides en opplæringsplan for hver enkelt ansatt som mangler de nødvendige kvalifikasjoner. Planene skal resultere i en samlet helhetlig kompetanseplan for brannvesenet i kommunen/regionen.

For ansatte som ikke er kvalifisert etter forskriften, må det søkes direktoratet om fravik inntil kvalifikasjonskravene er oppfylt.

Kravet til praksis i flere stillinger er fjernet. Det vil nå være opp til den enkelte kommune selv å vurdere hva personell må ha av praksis på lik linje med vurdering av personlig egenskaper/egnethet.

Det følger av Intern-kontrollforskriften at arbeidsgiveren har ansvar for at arbeidstakeren har de kvalifikasjoner som er nødvendig for å utføre sine arbeidsoppgaver. De krav forskriften stiller til kompetanse sikrer et minimum. Det er opp til kommunen å vurdere behovet for ytterligere kompetanse utover dette.

Fravik

Når det foreligger særlige grunner kan direktoratet fravike forskriftens krav jf. § 8-2.

Særlige grunner kan være rekrutteringsvansker, for eksempel at det ikke har meldt seg kvalifiserte søkere til en stilling selv etter at stillingen er lyst ut for annen gang. Det kan også være søkere som har den formelle tekniske utdanningen i orden, men mangler den nødvendige brannfaglige tilleggsutdanningen. I slike tilfeller må det søkes om fravik fra kvalifikasjonskravene.

I tråd med tidligere praksis må fravik ikke føre til at brannvesenets faglige standard blir svekket på vesentlige punkter.

Det forutsettes at kommunen søker om fravik før en ansettelse. En praksis som går ut på først å ansette for deretter å søke fravik, kan medføre en unødvendig belastning for den ansatte dersom direktoratet avslår søknaden om fravik.



Internopplæring

Internopplæring er en grunnleggende systematisk opplæring over to år i eget brannvesen. Norges brannskole har utarbeidet en læreplan med innhold og mål for internopplæringen. Det er også utarbeidet en registreringsbok hvor oppnådde mål skal dokumenteres.

Registreringsboken er å betrakte som en del av opplæringsplanen, jf. § 7-2.

Grunnkurs

Grunnkurset er normalt en avslutning på den 2-årige grunnleggende internopplæringen for brannkonstabelen.

Når det gjelder opplæring av deltidspersonell, er det utarbeidet et desentralisert utdanningsopplegg for grunnkurset. Utdanningsopplegget gjennomføres i den enkelte kommune/region og det er en kombinasjon av selvstudium, kveldsundervisning, lørdagssamlinger og en avsluttende praksisuke.

Brannkonstabel

Yrkesutdanning for brannkonstabel innebærer to års systematisk internopplæring i brannvesenet og grunnkurs for brannkonstabel.

Utrykningsleder

Utrykningsledere skal ha gjennomført yrkesutdanning for brannkonstabel samt beredskapsutdanning trinn I og II. *For utrykningsleder i deltidsbrannvesen kreves ikke beredskapsutdanning trinn II.*



Oversikt over manglende opplæring i Kvænangen Brann- og Feiervesen

| MANNSKAP | STILLING | BREVKURS | GR. KURS | BEF.1 | BEF.2 | BEF.3 | FO- KURS |
|------------------|----------------|---|----------|-------|-------|-------|----------|
| Nilsen Nils-A | Brannsjef | Ok | Ok | Ok | Ok | Ok | Ok |
| Soleng Terje | Brannsjef- V | Ok | Ok | Ok | Ok | Ok | Ok |
| Farstad Dag Å | Brannmester- O | Ok | Ok | Ok | Ok | Ok | Ok |
| Karlsen Paul | Brannmester | Ok | Ok | Ok | | | |
| Leirbakken Terje | Konstabel- RD | Ok | Ok | | | | |
| Kaasen Hans R | Konstabel- RD | Ok | Ok | | | | |
| Hansen Paul | Konstabel- RD | Ok | Ok | | | | |
| Hallen Odd | Konstabel | § 8-5 Ikrafttredelse og overgangsbestemmelser jfr. dim. Forskrift | | | | | |
| Bogstrand Svein | Konstabel | § 8-5 Ikrafttredelse og overgangsbestemmelser jfr. dim. Forskrift | | | | | |
| Skum Magnus | Konstabel | § 8-5 Ikrafttredelse og overgangsbestemmelser jfr. dim. Forskrift | | | | | |
| Skum Ole M | Konstabel | Ok | X | | | | |
| Li Tore | Konstabel | Ok | Ok | | | | |
| Pedersen Tom H | Konstabel | Ok | Ok | | | | |
| Sølberg Trine | Konstabel | Ok | X | | | | |
| Mathiassen Bernt | Konstabel | X | X | | | | |
| Weltz Matthias | Konstabel | Ok | X | | | | |
| Johnsen Jan Otto | Konstabel | Ok | X | | | | |

X – Avvik

Oversikt over opplæringsbehov i Kvænangen Brann- og Feiervesen fram til 2014.

| KURSTYPE | 2012 | 2013 | 2014 | ANTALL |
|------------------|------|--------|--------|--------|
| BREVKURS | | 1 stk. | | 1 stk. |
| GR. KURS | | 2 stk. | 3 stk. | 5 stk. |
| BEF.1 | | | | |
| BEF.2 | | | | |
| FO- KURS | | | | |
| Opplæringsbehov: | | 3 stk. | 3 stk. | 6 stk. |

Kostnader over opplæringsbehov i Kvænangen Brann- og Feiervesen fram til 2014.

| KURSTYPE | 2012 | 2013 | 2014 | TOTAL KOSTNAD |
|----------------------|------|--------------|--------------|------------------|
| BREVKURS | | 1 x 4000 | | 1 stk x 4000 |
| GR. KURS | | 2 x 40 000,- | 3 x 40 000,- | 5 stk x 40 000,- |
| BEF.1 | | | | |
| BEF.2 | | | | |
| FO- KURS | | | | |
| Opplæringskostnader: | | 84 000,- | 120 000,- | 204 000,- |

Brannsjef, Nils-Arnold Nilsen
Rev. 04.07.12




ÅRSPLAN - ØVELSER - 2012 KVÆNANGEN BRANN / REDNING

| | | |
|--------------|---|----------------------|
| Nr. 1 | Gjennomgang av brann materiell. / Årsplan Depot materiell akutt forurensning | |
| 16/02 | <i>Dette er en øvelse hvor brannmannskapet skal gjøre seg kjent med Brannvesenets utstyr.)</i> | |
| Nr. 2 | Brann i bolig Innsatsøvelse | |
| | <i>Teori/Praksis – Oppmarsj på skadested (<u>skrivebordsøvelser</u>)?</i> | |
| 25/04 | <i>Serie kjøring av pumper osv</i> | |
| Nr. 3 | Skogbrann | |
| | <i>Oppmarsj på skadested / Pumpekjøring - serie / Samband</i> | |
| 13/06 | | |
| Nr. 4 | Farlig gods | |
| | <i>Trafikk / Sjø / Miljø</i> | |
| 15/08 | | |
| Nr. 5 | Fysisk test. | NTBH - |
| | <i>17 stk. Jfr. RK Veil - Punkt 3.1</i> | Ole Morten/ Bjørn |
| 06/09 | | |
| Nr. 6 | Uanmeldt øvelse | |
| | <i>Tid/sted Kommer på alarm</i> | |
| 00/09 | | |
| Nr. 7 | Varmdykk. | Alta Brannvesen |
| | <i>6. stk røykdykkere. Jfr. RK veil. - Punkt 3.3</i> | |
| 15/10 | <i>Skal gjennomføre varmdykk ved, Avinords anlegg i Alta</i> Uke 42-43/ mandag/ onsdag/ torsdag | |
| Nr. 8 | DHLR – Hjertestarter. | NLA - |
| | <i>"Gjelder alle i brannvesenet"</i> | Kjell Johansen. |
| 05/12 | | |

Øvelse – kl. 1800 – 2100 – Brannstasjonen



| | |
|--|--------|
|  KVÆNANGEN KOMMUNE | |
| RÅDMANNEN | |
| Jnr: | Arkiv: |
| 27 JAN 2006 | |
| Til behandling: | |
| Saksbehandler: | |
| Til orientering: <i>Ref Teknisk utvalg</i> | |
| Gradering: | |

Kvænangen kommune
Postboks 114

9169 BURFJORD

| Saksnr. | Arkivkode | Saksbehandler | Deres ref. | Dato |
|------------------------------------|-----------|---------------|-----------------------|------------|
| 05/01228 Oppgis ved henvendelse | M70 | Roy Jørgensen | Brannsjef D.A.Farstad | 26.01.2006 |

BISTANDSAVTALE FOR BRANNPERSONELL MED MATERIELL

Vedlagt oversendes ett eksemplar *Bistandsavtale for brannpersonell med materiell* mellom Kvænangen kommune og Nordreisa kommune i underskrevet stand.

Med hilsen



Roy Jørgensen
brannsjef

e-post adresse: roy.jorgensen@nordreisa.kommune.no
direkte innvalg: 77 77 07 50

Kopi til: Ref. brannstyret, her

BISTANDSAVTALE FOR BRANNPERSONELL MED MATERIELL


Mellom **Kvænangen kommune** og **Nordreisa kommune** med hjemmel i brann- og eksplosjonsvernloven §15, samt dimensjoneringsforskriften § 4-2 er det inngått følgende bistandsavtale:

1. Kvænangen- og Nordreisa kommune er kommet til enighet om en gjensidig bistandsavtale for **brannmannskaper med materiell** ved akutsituasjoner knyttet til brannvesenets naturlige oppgaver (brann, redning, ulykke o.l.).
2. Formålet med avtalen er å styrke kommunenes brannberedskap gjennom gjensidig utnyttelse av hverandres ressurser.
3. Avtalen forplikter kommunene, etter ønske fra vertskommunen å stille med nødvendige ressurser for innsats. Det forutsettes at avtalen ikke går på bekostning av kommunenes egenberedskap. Mannskapene legges under vertskommunes kommando og skal etter beskjed fra denne utføre de oppdrag som blir tillagt.
4. Kommunen hvor det ytes innsats er ansvarlig for kostnadene knyttet til lønn og kost for mannskapene, samt driftskostnader til kjøretøy og materiell.
5. Naturlig avtaleområde vil være grenseområdene mellom kommunene. Hendelser som kan være aktuelle er trafikkulykker og brann. Hva bygg angår, så gjelder det Gildetun gjestestue og Vegvesenets brøytetasjon. Det vil også ved andre hendelser i kommunen hvor det vil bli behov for røykdykkerinnsats bli vurdert bedt om bistand.
6. Kontaktpersoner for Kvænangen kommune og for Nordreisa kommune er brannsjefene.
7. Avtalen gjelder fra og med 1. oktober 2005 til den sies opp. Avtalepartene kan si opp bistandsavtalen med gjensidig oppsigelsestid på 3 måneder.
8. Denne avtale utstedes i 2-to eksemplarer, hvorav partene beholder hvert sitt eksemplar.

Burfjord, den 19 / 9 2005

Nordreisa, den 31 / 12 2005


For Kvænangen kommune


For Nordreisa kommune

BISTANDSAVTALE FOR BRANNPERSONELL MED MATERIELL

Mellom Loppa kommune og Kvæningen kommune med hjemmel i brann- og eksplosjonsvernloven §15, samt dimensjoneringsforskriften § 4-2 er det inngått følgende bistandsavtale:

1. Loppa- og Kvæningen kommune er kommet til enighet om en gjensidig bistandsavtale for **brannmannskaper med materiell** ved akutsituasjoner knyttet til brannvesenets naturlige oppgaver (brann, redning, ulykke o.l.).
2. Formålet med avtalen er å styrke kommunenes brannberedskap gjennom gjensidig utnyttelse av hverandres ressurser.
3. Avtalen forplikter kommunene, etter ønske fra vertskommunen å stille med nødvendige ressurser for innsats. Det forutsettes at avtalen ikke går på bekostning av kommunenes egenberedskap. Mannskapene legges under vertskommunes kommando og skal etter beskjed fra denne utføre de oppdrag som blir tillagt.
4. Kommunen hvor det ytes innsats er ansvarlig for kostnadene knyttet til lønn og kost for mannskapene, samt driftskostnader til kjøretøy og materiell.
5. Naturlig avtaleområde vil være grenseområdene mellom kommunene (Alteidet, Øksfjorden og Andsnes / Segelvik). Ved helikoptertransport kan andre deler av kommunene være aktuelle.
6. Kontaktpersoner for Loppa kommune og for Kvæningen kommune er brannsjefene.
7. Avtalen gjelder fra og med 1. oktober 2005 til den sies opp. Avtalepartene kan si opp bistandsavtalen med gjensidig oppsigelsestid på 3 måneder.
8. Denne avtale utstedes i 2-to eksemplarer, hvorav partene beholder hvert sitt eksemplar.

Øksfjord, den 27. / 9. 2005



For Loppa kommune

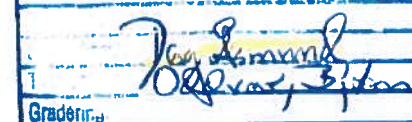


LOPPA KOMMUNE
Driftsavdelingen
9550 ØKSFJORD

Burfjord, den 19. / 9. 2005



For Kvæningen kommune

| | |
|--|----------|
| KVÆNINGEN KOMMUNE | |
| J 003504/05 | M 74 201 |
| 28 sept 2005 | |
|  | |
| Gradert... | |

| | |
|-----------------------------|-------------------------------|
| LOPPA KOMMUNE, teknisk etat | |
| SAKSM.NR. 05/846 | DOK.NR. 1 |
| AVD. DRIFTSAVD | |
| SAKSANSV | SAKSBEH. |
| 22 SEPT. 2005 | PPE |
| AHK.KODE P M 24 | AHK.KODE S Artstearkeri (Kpi) |
| PRESEDENS | KASSASJON |

AVTALE
om
BISTAND VED OLJEVERNAKSJONER
mellom
Norsk Oljevernforening For Operatørselskap (NOFO)
og
Midt- og Nord-Troms IUA

1 Generelt

Hensikten med denne samarbeidsavtalen er å utnytte Midt- og Nord-Troms IUAs oljevernressurser på en slik måte at NOFO kan benytte disse ressursene ved oljevernaksjoner som ledes av et operatørselskap.

Partene er enige om at ved et akutt utslipp fra en installasjon på norsk kontinentalsokkel som er operert av et av NOFOs medlemselskap, vil Midt- og Nord-Troms IUA stille til rådighet mannskaper og utstyr for en oljevernaksjon innen sitt geografiske område.

2 NOFO

NOFO er en sammenslutning av operatører på norsk sokkel. På vegne av operatørene er NOFO ansvarlig for å administrere et beredskapsmessig opplegg som inkluderer personell, utstyr, fartøyer, avtaler samt trening og opplæring.

3 Utgifter

Alle utgifter i forbindelse med en eventuell aksjon dekkes av den operatøren som er ansvarlig for oljeutslippet. Kostnader utover det som er fastsatt i denne kontrakten, eller kontrakter som inngås under en aksjon, skal godkjennes av operatøren.

4 Aksjonsledelse

Operatøren har den overordnede ledelsen av aksjonen. Operatøren kan bruke eget personell eller personell fra den felles beredskapsorganisasjonen gjennom NOFO.

5 IUAs rolle

Midt- og Nord-Troms IUA deltar i aksjonen i kyst- og strandsonen og stiller til rådighet det utstyret og det antallet personer som kan avses uten å svekke den ordinære beredskapen. Det antas at personellet kan stilles til disposisjon i inntil 10 dager.

6 Utstyr

I tillegg til utstyr som stilles til disposisjon fra Midt- og Nord-Troms IUA og andre IUAer, vil utstyr bli hentet fra Kystverkets (KV) depoter etter avtale med KV. Dersom aksjonen krever ytterligere utstyr utover det som disponeres av Midt- og Nord-Troms IUA, KV og NOFO, vil utstyr bli skaffet tilveie fra andre ressursleverandører, som for eksempel OSRL m.fl.

7 IUA kontrakter

Avtaler som Midt- og Nord-Troms IUA har inngått med eksterne parter for oljevernaksjoner skal også være gjeldende og gjøres tilgjengelige for NOFO under en oljevernaksjon.

8 Øvelser

NOFO utarbeider årlige øvelsesprogrammer. Øvelser hvor Midt- og Nord-Troms IUA inngår, skal utarbeides i samråd med dette og andre IUAer i området. Øvelsene skal forøvrig søkes samordnet med operatører og myndigheter.

9 Kompetanse

NOFO aksepterer de kompetansekravene som Midt- og Nord-Troms IUA selv har etablert for personell som inngår i egen beredskapsorganisasjon.

0 Kompensasjon

NOFO kompenserer Midt- og Nord-Troms IUA etter følgende regler:

Utgifter for deltakelse på øvelser og eventuelle aksjoner og materiell dekkes etter følgende regler: Kompensasjon for deltakelse på øvelser:

- **Samordningsøvelser som Kystverket (KV) innkaller til:**
Hver av partene dekker sine egne utgifter.
- **NOFO øvelser:**
Utgifter dekkes etter Statens regulativ for reise- og oppholdsutgifter samt dokumentert tapt arbeidsfortjeneste.
- **Kompensasjon for deltakelse i aksjoner:** (IUA - egen tariff)
- **Kompensasjon for materiell som benyttes i aksjoner:** (IUA - egen tariff)

11 Annen kompensasjon

For å kunne planlegge med bruk av de personell- og utstyrsressursene Midt- og Nord-Troms IUA disponerer, betaler NOFO et årlig beløp, stort NOK 180.000,-.

Beløpet er i hovedsak ment å dekke kostnader i forbindelse med opprettholdelse av og videre utvikling av oljevernkompetanse i Midt- og Nord-Troms IUA.

12 Forsikringer

Ved øvelser skal partene holde hverandre gjensidig skadesløse mot ethvert krav som fremkommer som følge av personskade eller tap av menneskeliv blant ansatte hos partene som måtte oppstå i forbindelse med Arbeidet. Personell som mobiliseres skal som et minimum utgjøre 40G ved død eller 100% varig invaliditet.

Ved aksjoner der Midt- og Nord-Troms IUA deltar i samsvar med denne avtalen, skal alt personell som stilles til rådighet være ulykkesforsikret av NOFO.

13 Tvistløsning

Enhver tvist mellom partene om kontraktsforhold avgjøres ved ordinær rettergang, med mindre partene blir enige om å la tvisten avgjøres ved voldgift. Ved rettergang skal Stavanger Byrett være Verneting for alle søksmål vedrørende kontraktsforholdet.

14 Oppsigelse av avtalen

Avtalen gjøres gjeldende fra 17. januar 2004. Avtalen kan reforhandles etter tre år dersom én av partene krever det. Avtalen kan gjensidig sies opp med seks måneders skriftlig varsel. Endring eller tillegg kan gjøres dersom partene er blitt enige om slike endringer eller tillegg.

15 Partenes representanter

Partenes representanter er nevnt nedenfor. Alle forhold vedrørende denne avtalen og all kommunikasjon mellom partene skal adresseres til disse. Eventuell endring av representant skal meddeles den annen part omgående.

For NOFO:

Navn: Tharald M. Brekne
Sign.: [Signature]
Tlf.: 51 84 65 63 (60)
Fax: 51 56 23 98
E-post: post@nofo.no

For Midt- og Nord-Troms IUA:

Navn: NILS OVE SOLLID
Sign.: [Signature]
Tlf.: 90065816
Fax: 77605790
E-post: nils.ove.sollid@tromso.kommune.no



NOFO (Norsk Oljevernforening For Operatørselskap)
Postboks 8077, N 4068 Stavanger
Besøksadr.: Vassbotnen 1 (Trallfa gården), 4313 Sandnes
Tel: 51 84 65 60 - Fax: 51 56 23 98
E-post: post@nofo.no - Org.nr. 971 454 075

IUA - kommunenes andel 2012

Andel pr. kommune kr 10.000 + kr 5,50 pr. innbygger.

| Kommune | Innbyggertall 31.10.10 | Andel pr. kommune |
|------------|------------------------|-------------------|
| Tromsø | 68 145 | 384 798 |
| Bardu | 3 955 | 31 753 |
| Målselv | 6 538 | 45 959 |
| Sørreisa | 3 386 | 28 623 |
| Dyrøy | 1 203 | 16 617 |
| Tranøy | 1 527 | 18 399 |
| Torsken | 910 | 15 005 |
| Berg | 892 | 14 906 |
| Lenvik | 11 245 | 71 848 |
| Balsfjord | 5 515 | 40 333 |
| Karlsøy | 2 381 | 23 096 |
| Lyngen | 3 121 | 27 166 |
| Storfjord | 1 872 | 20 296 |
| Kåfjord | 2 190 | 22 045 |
| Skjervøy | 2 893 | 25 912 |
| Nordreisa | 4 803 | 36 417 |
| Kvænangen | 1 297 | 17 134 |
| Sum | 121 873 | 840 302 |

Referat fra møte i økonomiutvalget 05.10.05:

Ny betalingsmodell: Kr 10.000 fast for alle kommuner, med et tillegg på kr 5,50 pr. innbygger.

Satsen gjelder for årene 2006-2009, justeres kun for innbyggertall pr. 01.01. året før faktureringsåret.

Vår saksbehandler
Vera Lisa Opsahl, tlf. 33412607

Dokument dato
06.03.2012


Deres dato
05.01.2012

Vår referanse
2011/416/OPVE

Deres referanse
2010/1480-7

Kvænanngen kommune
Att. Nils Arnold Nilsen

9161 BURFJORD

| |
|---|
|  KVÆNANGEN KOMMUNE POSTMOTTAK |
| 09 MAR 2012 |
| Til behandling: |
| Saksbehandler: |
| Til orientering: <i>N/Ls</i> |
| Graderting: |

Arkivkode
326

Tilfredsstillende tilbakemelding på tilsynsrapport

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB) viser til brev av 05.01.2012 vedrørende tilbakemelding på tilsynsrapport av 18.10.2011 etter dokumenttilsyn med brannvesenet.

Brannsjefen har gjennomgått tilsynsrapporten og utarbeidet en handlingsplan med tidsangivelse for gjennomføring.

Vi presiserer at funn avdekket under tilsynet er kun et symptom på at kommunen ikke har et internkontrollsystem eller at systemet ikke fungerer som forutsatt. Det er derfor sannsynlig at kommunen har flere avvik fra lov og forskrift som ikke ble omtalt i rapporten. Kommunen skal selv ha et system for å finne og lukke disse avvikene.

DSB aksepterer tilbakemeldingen og forutsetter at brannsjefen og kommunen gjennomfører tiltakene som er fastsatt i handlingsplanen.

Med hilsen
for Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap
Enhet for Beredskap, redning og nødalarmering

Heidi Vassbotn Løfqvist
Heidi Vassbotn Løfqvist
avdelingsleder

Vera Lisa Opsahl
Vera Lisa Opsahl
senioringeniør



Kvænanen kommune
Kvænanen brannvesen

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap
Postboks 2014
3103 TØNSBERG

| | | | | |
|-------------------|--------------------------------|----------------------------|-------------------------|---------------------------|
| Deres ref: | Vår ref: 2010/1480-7 | Løpenr: 618/2012 | Arkivkode M79 | Dato 05.01.2012 |
|-------------------|--------------------------------|----------------------------|-------------------------|---------------------------|

Svar oversendelse av rapport fra tilsyn med brannvesenet i Kvænanen kommune.

Tilsynsrapport av 18.10.11

Avvik 1

Kommunens internkontrollsystem, som skal sikre at krav til brannforebyggende oppgaver fastsatt i eller i medhold av brann- og eksplosjonsvernloven, er ikke tilfredsstillende.

Avvik fra

Forskrift om helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet i virksomheter (internkontrollforskriften) § 5 Innholdet i det systematiske helse-, miljø-, og sikkerhetsarbeidet. Krav til dokumentasjon.

Kommentar

Kommunens internkontrollsystem må sikre at kravene til brannvesenets forebyggende oppgaver til enhver tid blir tilfredsstillt. Kommunen må systematisk kartlegge lov- og forskriftskrav, samt egen risiko og sårbarhet, og iverksette nødvendige tiltak på grunnlag av dette. Dette arbeidet skal dokumenteres.

Dersom kommunen ikke har kompetanse eller ressurser til å utføre dette arbeidet selv må denne tjenesten kjøpes av kompetent personell.

Tilsynet avdekket blant annet funn på følgende områder:

- ikke tilfredsstillende risiko- og sårbarhetsanalyse
- ikke tilfredsstillende myndighetsutøvelse av tilsyn
- liten grad av samarbeid med andre kommuner om brannvesenets forebyggende oppgaver

Dersom kommunen skal kunne tilfredsstillende krav fastsatt i eller i medhold av brann- og eksplosjonsvernloven er det en forutsetning at brannvesenet har tilstrekkelig med personell, og at personellet har de kvalifikasjoner som er nødvendig for å kunne ivareta brannvesenets forebyggende oppgaver på en forsvarlig måte. Hvis kommunen ikke disponerer dette personellet selv, må tjenesten kjøpes eller det må etableres interkommunalt samarbeid. DSB har god erfaring med at fullt interkommunalt samarbeid sikrer kvalitet og stabilitet i det brannforebyggende arbeidet.

Fremdriftsplan 2012

- Risiko- og sårbarhetsanalyse oppdateres med frist 31.12.12.
- Internkontrollsystemet forbedres, med tanke på dokumentasjon, spesielt med tanke på Komtek - feiing og tilsyn med frist 31.12.12
- Søke samarbeid med andre kommuner, eller selv å tilføre ressurser for økt satsning på forebyggende oppgaver med frist 31.12.12

Med hilsen



Nils Arnold Nilsen

Brannsjef

Direkte innvalg: 77778847

Intern kopi:
Liv-Wigdis Smith
Jan Helge Jensen

MÅL OG PRIORITERINGSPLAN FOR FOREBYGGENDE AVDELING 2012

| Oppstart dato | Navn på aktivitet: (arbeid, prosjekt) | 1: Ansvarlig 2: Del – ans. | Antatt ferdig | Evaluering |
|---------------|--|--|---------------|------------|
| Vår / sommer | Brannforebyggende aktivitet/informasjon til våre innbyggere: - bråtebrenning - grilling/engangsgrill - St. Hans feiring / bål - brannvernuka 2012 - røykvarslers dag 1. desember - aksjon boligbrann (første uka av desember) - advent/levende lys – informasjon ut til våre innbyggere (52.50 timer) | 1. Nils-Arnold Nilsen | 2012 | |
| Januar 2012 | Kompetanseutvikling av ansatte på avdelingen spesielt innen: Brannberedskap. (Øvelse, planlegging 8 stk øvelser / 60 timer) | 1. Nils-Arnold Nilsen | 2012 | |
| April | Tilsyn i § 13 objekter i Kvæningen kommune; - Ordinære tilsyn (20 stk/ 150timer) - Grunnokumentasjon for bygningsmassen iht § 2-1 (FOBTOT) | 1. Nils-Arnold Nilsen | 2012 | |
| Januar 2012 | Vedlikehold, kontroll og ettersyn av brannmateriell (360 timer i året) | 1. Nils-Arnold Nilsen | 2012 | |
| Høst | Tilsyn av fyringsanlegg i Kvæningen kommune (7.5 timer) | 1. Nils-Arnold Nilsen 2. IKS -feiring | 2012 | |
| Høst | Feiing i Kvæningen kommune: Fastlandet (14 timer / info feiing) | 1. Nils-Arnold Nilsen 2. IKS -feiring | 2012 | |
| Høst | Feiing i Kvæningen kommune: Reinford, Spildra, Segelvik (14 timer / info feiing) | 1. Nils-Arnold Nilsen 2. IKS -feiring | 2012 | |
| Januar 2012 | Kvalitetssikre saksbehandling/oppfølging etter utført feiing og tilsyn (150t + 75t = 225timer) | 1. Nils-Arnold Nilsen | 2012 | |
| Sommer | Revidering av vår database i KOM - TEK / vasking av dagens tilsynslistar. (10 dager / 75 timer) | 1. Nils-Arnold Nilsen | 2012 | |
| Vinter | Ekstern undervisning evalueres årlig Norsk luftambulans | 1. Nils-Arnold Nilsen | 2012 | |
| Høst | Forebyggende informasjon i barnehager og småskolen (14 timer) | 1. Nils-Arnold Nilsen | 2012 | |
| Vår | Fyrverkeri: Søknadsfrist for nye tillatelser er satt til innen 1. mai det enkelte salgsåret. (30 timer / med tilsyn av utsalgssted) | 1. Nils-Arnold Nilsen | 2012 | |
| Januar 2012 | Tilsynsrapport av 18.10.11, DSB/2011-avvik,Risiko- og sårbarhetsanalyse | 1. Nils-Arnold Nilsen | 2012 | |


Jfr. Brann- og eksplosjonsvernloven § 11 Brannvesenets oppgaver. Totalt års forbruk Forebyggende / beredskap. estimert til 1002 timer.

Vår saksbehandler
Vera Lisa Opsahl tlf 33412607, Jan Tore Dilling tlf 33412617Dokument dato
18.10.2011Vår referanse
2011/416/OPVEDeres dato
03.02.2011

Deres referanse

Kvæningen kommune, brannsjefen

9161 BURFJORD

| | |
|---|---------------------------------|
|  | KVÆNINGEN KOMMUNE POSTMOTTAK |
| 21 OKT 2011 | |
| Til behandling | |
| Behandler: <i>M. S. Lind</i> | |
| Ang: | |

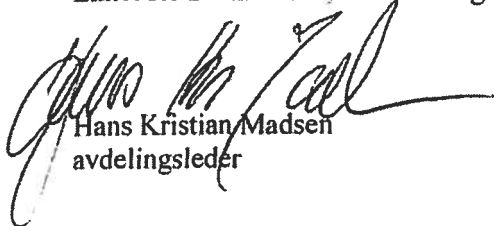
Arkivkode
326

Oversendelse av rapport fra tilsyn med brannvesenet i Kvæningen kommune

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB) oversender rapport etter dokumenttilsynet med brannvesenets forebyggende arbeid i Kvæningen kommune. Det forutsettes at det utarbeides en forpliktende handlingsplan av kompetent myndighet i kommunen.

DSB ber om tilbakemelding innen **01.01.2012**.

Med hilsen
for Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap
Enhet for Brannvesen, samband og varsling



Hans Kristian Madsen
avdelingsleder



Vera Lisa Opsahl
senioringeniør

Vedlegg: Presisering av tilsynets tema og omfang

Kopi med vedlegg til:
Kvæningen kommune, rådmannen
Fylkesmannen i Troms

Postboks 6105 9161 BURFJORD
9291 TROMSØ

Tilsynsrapport

1 Innledning

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB) gjennomførte tilsyn med brannvesenet i Kvæangen kommune januar 2011.

Tilsynet er en kontroll av innsendt dokumentasjon, besvarelse av elektronisk spørreskjema samt melding om brannvernet. Rapporten beskriver de bakenforliggende årsaker til avvik. Dersom kommunen/brannvesenet har innvendinger mot de beskrevne avvik og anmerkninger må ytterligere saksopplysninger gis i tilbakemeldingen.

Rapporten omhandler de avvik og anmerkninger som ble avdekket i forhold til de lovverk DSB forvalter.

2 Hjemmelsgrunnlag og regelverk

Tilsynet er hjemlet i følgende lover og forskrifter:

- Lov av 14. juni 2002 om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver (brann- og eksplosjonsvernloven)
- Forskrift av 26. juni 2002 om brannforebyggende tiltak og tilsyn (forebyggendeforskriften)
- Forskrift av 26. juni 2002 om organisering og dimensjonering av brannvesen (dimensjoneringsforskriften)
- Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften)

3 Tema og omfang for tilsynet

Tilsynet ble gjennomført med temaer som listet under:

- internkontroll
- bemanning ledelse/forebyggende avdeling
- kompetanse forebyggende avdeling
- risiko- og sårbarhetsanalyse
- plan for brannforebyggende tiltak
- myndighetsutøvelse av tilsyn
- informasjonstiltak
- samarbeid med andre kommuner om brannvesenets forebyggende oppgaver

4 Resultater fra tilsynet

4.1 Definisjoner

Avvik: "Manglende etterlevelse av krav fastsatt i eller i medhold av lov".

Anmerkning: "Et forhold som tilsynsetatene mener det er nødvendig å påpeke, men som ikke omfattes av definisjonen for avvik".

4.2 Avvik

Følgende avvik ble avdekket under tilsynet:

Avvik 1

Kommunens internkontrollsystem, som skal sikre at krav til brannforebyggende oppgaver fastsatt i eller i medhold av brann- og eksplosjonsvernloven, er ikke tilfredsstillende.

Avvik fra

Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften)

- § 5 Innholdet i det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet. Krav til dokumentasjon.

Kommentar

Kommunens internkontrollsystem må sikre at kravene til brannvesenets forebyggende oppgaver til enhver tid blir tilfredsstillt. Kommunen må systematisk kartlegge lov- og forskriftskrav, samt egen risiko og sårbarhet, og iverksette nødvendige tiltak på grunnlag av dette. Dette arbeidet skal dokumenteres. Dersom kommunen ikke har kompetanse eller ressurser til å utføre dette arbeidet selv må denne tjenesten kjøpes av kompetent personell.

Tilsynet avdekket blant annet funn på følgende områder:

- ikke tilfredsstillende risiko- og sårbarhetsanalyse
- ikke tilfredsstillende myndighetsutøvelse av tilsyn
- liten grad av samarbeid med andre kommuner om brannvesenets forebyggende oppgaver

Dersom kommunen skal kunne tilfredsstillende krav fastsatt i eller i medhold av brann- og eksplosjonsvernloven er det en forutsetning at brannvesenet har tilstrekkelig med personell, og at personellet har de kvalifikasjoner som er nødvendig for å kunne ivareta brannvesenets forebyggende oppgaver på en forsvarlig måte. Hvis kommunen ikke disponerer dette personellet selv, må tjenesten kjøpes eller det må etableres interkommunalt samarbeid. DSB har god erfaring med at fullt interkommunalt samarbeid sikrer kvalitet og stabilitet i det brannforebyggende arbeidet.

For ytterligere presisering av tilsynets tema og omfang, se vedlegg til tilsynsrapporten.

4.3 Anmerkninger

Det ble ikke notert noen anmerkninger under tilsynet.

5 Oppfølging av tilsynet

DSB ber om at det blir utarbeidet en fremdriftsplan med forslag til korrigerende tiltak i forhold til de avvik og anmerkninger som ble avdekket ved tilsynet. **Frist for oversendelse av fremdriftsplan til DSB er 01.01.2012.**

Tonsberg, 18.10.2011


Vera Lisa Opsahl
senioringeniør


Jan Tore Dilling
overingeniør



Kvæningen kommune

Arkivsaknr: 2012/3603 -1

Arkiv: 034

Saksbehandler: Bjørn Ellefsæter

Dato: 22.08.2012

Saksfremlegg

| Utvalgssak | Utvalgsnavn | Møtedato |
|------------|------------------------|------------|
| 2012/52 | Kvæningen Formannskap | 05.09.2012 |
| | Kvæningen kommunestyre | |

Opprettelse av stilling som regional ungdomskonsulent i Nord-Troms

Rådmannens innstilling

Kvæningen kommune slutter seg til Nord-Troms Regionråds vedtak den 29.06.12 om omgjøring fra midlertidig til fast tilsetting for 50 % stilling som ungdomskonsulent for Nord-Troms.

Saksopplysninger

Viser til vedlagte saksutredning fra regionrådet om fast tilsetting som ungdomskonsulent for Nord-Troms og særutskrift fra styremøte i Nord-Troms Regionråd 29. juni 2012.

Nord-Troms Regionråd DA



Til
Kommunene i Nord-Troms
ved ordfører

SAK TIL BEHANDLING I KOMMUNENE

Forslag til saksutredning:

Sak: Fast stilling – regional ungdomskonsulent Nord-Troms

Saksdokumenter:

- særutskrift fra styremøte i Nord-Troms Regionråd 29. juni 2012

Saksbehandler: Berit Fjellberg

Innledning

Lisa Marie Pedersen har vært engasjert som regional ungdomskonsulent i 50 % stilling i ungdomssatsingen RUST siden denne ble opprettet 1. september i 2009, med kontorsted Kåfjord rådhus. Dette har vært en engasjementsstilling som har vært fornyet årlig.

På møte i Nord-Troms 29.06.12 ble det gjort følgende enstemmige vedtak:

- 1. Nord-Troms Regionråd forlenger engasjementet av Lisa M. Pedersen i 50 % stilling som regional ungdomskonsulent til 31.12.2012.*
- 2. Saken vedrørende omgjøring av stillingen som regional ungdomskonsulent til en fast 50 %-stilling oversendes kommunene til behandling. En eventuell omgjøring av stillingen til en fast stilling kan gjøres innenfor de eksisterende økonomiske rammer. Nord-Troms Regionråd er veldig positiv til ungdomssatsingen RUST.*

Historikk

Nord-Troms Regionråd ble etablert høsten 1997, med ordførerne i eierkommunene som styre. Styret ønsket å utarbeide en felles handlingsplan for det regionale samarbeidet i regionen og inviterte arbeidsliv og befolkningen med på råd. Det ble avholdt 4 samlinger rundt om i regionen; startsamling (med bredt fokus), næringsråd, kjærringråd og ungdomsråd. Basert på innspill fra rådsmøtene ble tiltak utformet og prioritert. En felles ungdomssatsing ble prioritert på førsteplass for utvikling av Nord-Troms. Ungdomssatsingen UNIT ble realisert i 1998 og var finansiert av Kommunal- og regionaldepartementet, Troms fylkeskommune og eierkommunene.



NÆRINGSHAGER, ET NETTVERK FOR UTVIKLING OG VEKST

Nord-Troms Regionråd DA



Prosjektfinansieringen av ungdomssatsingen UNIT opphørte høsten 2007. I avslutningsfasen av prosjektet ble det gjort vedtak av Ungdomsrådet i Nord-Troms/styringsgruppa UNIT og styret i regionrådet om å prioritere en videre ungdomssatsing gjennom Nord-Troms Strategier. I styremøte i regionrådet 27.09.07 sak 14/07 ble det gjort vedtak om en fortsatt ungdomssatsing, og styret i regionrådet ba kommunene gjøre nødvendige bevilgninger for å finansiere en felles ungdomskonsulentstilling for å realisere denne satsingen.

4 av 6 Nord-Troms kommuner gjorde et positivt vedtak for å finansiere denne stillingen. Grunnlaget for å engasjere en ungdomskonsulent i deltidsstilling falt dermed bort.

På representantskapsmøte (hvor 3 fra hvert kommunestyre møter) i april 2008 – ble en forlengelse av ungdomssatsingen etterspurt. Representantskapet ønsket at dette ble prioritert snarest mulig, og det kom forslag om å integrere ungdomssatsingen i driften av regionrådet, da dette arbeidet oppfattes som særlig viktig for regionens framtid. Dette ble gjennomført fra 2009, og regional ungdomskonsulent ble engasjert i 50 % stilling som en forsøksordning.

Vurdering

Både ungdomsprosjektet UNIT og ungdomssatsingen RUST må kunne sies å ha vært en suksess. Man har bidratt til å etablere ungdomsråd i alle kommunene og Nord-Troms Ungdomsråd som en felles overbygning for de kommunale rådene. I tillegg er det etablert et fagråd, et nettverk av kommunalt ansatte som arbeider med ungdom. RUST har også gjennomført en rekke tiltak siden oppstart (for eksempel felles skolering av ungdomsråd, regional ungdomskonferanse, arbeid for å fremme entreprenørskap gjennom ”prøv sjøl”, felles tur med ordfører med mer). Det er også etablert et nært samarbeid mellom RUST og Omdømmeprojektet da ungdom er en sentral målgruppe i prosjektet.

Den regionale ungdomskonsulenten har vært engasjert i 50 % stilling for ett år av gangen med mulighet for forlengelse siden oppstart i 2009. Ungdomskonsulenten er ansatt i Nord-Troms Regionråd DA. Dette er en lite ønskelig situasjon for framtiden. Stillingen bør gjøres til en fast stilling slik at situasjonen blir mer forutsigbar for både arbeidsgiver og arbeidstaker. Uten regional ungdomskonsulent vil den regionale ungdomssatsingen bli lagt ned.

Stillingen finansieres i dag av kommunene gjennom spleiselag, via budsjettet til sekretariatet i regionrådet. Budsjettet for ungdomssatsingen har vært ca kr 450.000 pr år.



NÆRINGSHAGER, ET NETTVERK FOR UTVIKLING OG VEKST

Nord-Troms Regionråd DA



Til
Kommunene i Nord-Troms
ved ordfører

SÆRUTSKRIFT FRA STYREMØTE I NORD-TROMS REGIONRÅD DA

| | |
|-------------------|---|
| STED: | Halti-bygget, Nordreisa |
| TIDSPUNKT: | 29. juni 2012 kl 0900 |
| DELTAKERE: | |
| Ordførere: | Sigmund Steinnes, Storfjord Sølvi Jensen, Lyngen Svein Leiros for Bjørn Inge Mo, Kåfjord Torgeir Johnsen, Skjervøy Lidvart Jakobsen, Nordreisa Jan Helge Jensen, Kvænangen |

Sak 28/12 Fast tilsetning – regional ungdomskonsulent Nord-Troms

Saksdokumenter:

- brev fra Lisa Marie Pedersen (unntatt off – personalsak) – legges fram i møtet

Saksbehandler: Berit Fjellberg

Lisa Marie Pedersen har vært engasjert som regional ungdomskonsulent i 50 % stilling siden denne ble opprettet. Hun startet 1. september i 2009. Pedersen ble engasjert for ett år i første omgang for å vurdere om behovet for en slik felles stilling var tilstede.

Ungdomssatsingen RUST har vært en suksess, man har bidratt til å etablere ungdomsråd i alle kommunene og Nord-Troms Ungdomsråd som en felles overbygning for de kommunale rådene. I tillegg er det etablert et fagråd, et nettverk av kommunalt ansatte som arbeider med ungdom. RUST har også gjennomført en rekke tiltak siden oppstart (for eksempel felles skolering av ungdomsråd, regional ungdomskonferanse, arbeid for å fremme entreprenørskap gjennom ”prøv sjøl”, felles tur med ordfører med mer).

Satsingen finansieres i dag av kommunene gjennom spleiselag, via budsjettet til sekretariatet i regionrådet.



NÆRINGSHAGER, ET NETTVERK FOR UTVIKLING OG VEKST

Nord-Troms Regionråd DA



Det er ønskelig at denne stillingen gjøres til en fast stilling.

Lisa M. Pedersen har fremmet et lønnskrav som må behandles.

Forslag til vedtak:

- Stillingen som regional ungdomskonsulent i Nord-Troms omgjøres til en fast stilling.
- Saksordfører Lidvart Jakobsen får sammen med sekretariatsleder i oppgave å forhandle lønn med Lisa M. Pedersen.

Forslag til vedtak fremmet i møte av Sigmund Steinnes:

1. Nord-Troms Regionråd forlenger engasjementet av Lisa M. Pedersen i 50 % stilling som regional ungdomskonsulent til 31.12.2012.
2. Saken vedrørende omgjøring av stillingen som regional ungdomskonsulent til en fast 50 %-stilling oversendes kommunene til behandling. En eventuell omgjøring av stillingen til en fast stilling kan gjøres innenfor de eksisterende økonomiske rammer. Nord-Troms Regionråd er veldig positiv til ungdomssatsingen RUST.

Vedtak: forslag til vedtak fremmet i møte av Steinnes ble enstemmig bifalt.

Rett protokollutskrift bevitnes

Storslett 02.07.2012


Berit Fjellberg

Referent

kopi: Lisa M. Pedersen



NÆRINGSHAGER, ET NETTVERK FOR UTVIKLING OG VEKST



Kvæningen kommune

Arkivsaknr: 2012/3642 -1

Arkiv: 062

Saksbehandler: Lillian Kaasen Soleng

Dato: 27.08.2012

Saksfremlegg

| Utvalgssak | Utvalgsnavn | Møtedato |
|------------|-----------------------|------------|
| 2012/53 | Kvæningen Formannskap | 05.09.2012 |

Møteplan høsten 2012

Henvisning til lovverk:

Rådmannens innstilling

Møteplan for høsten 2012 vedtas slik:

Formannskapet: 05.09., 25.09., 11.10., 07.11., 19.11., 22.11.

Kommunestyret: 19.09., 31.10., 14.12.

Saksopplysninger

Vurdering



Saksfremlegg

| Utvalgssak | Utvalgsnavn | Møtedato |
|------------|-----------------------|------------|
| 2012/54 | Kvæningen Formannskap | 05.09.2012 |

Søknad om støtte til planlagt leilighetsprosjekt

Henvisning til lovverk:

Vedlegg

- 1 Planlagt leilighetsprosjekt

Rådmannens innstilling

Prosjektet kommer ikke inn under ordningen med gratis tomter. Tidligere ordning med tilskudd til bygging av leiligheter er opphørt fra 1.1.2011 og kommunen har heller ikke økonomiske midler som kan brukes til slikt formål lenger. Byggelånsbankvirksomhet er ikke noe som kommunen driver med.

Søknad om kommunal økonomisk medvirkning til prosjektet kan på bakgrunn av ovenstående ikke innvilges.

Saksopplysninger

Det vises til søknad fra Kvæningen eiendom as av 17.7.2012 om gratis tomt, ingen tilknytningsavgifter og at kommunen er byggelånsbank.

Kommunen har den 10.12.2009 gitt tilsagn om støtte til ett annet selskap, Burfjord eiendom as, med kr.240.000 som tilskudd til bygging av fire utleieleiligheter. Husbanken skulle også være med å gi tilskudd til dette prosjektet og kommunen skulle gi tildelingsrett til leilighetene. Prosjektet dro imidlertid ut i tid og det ble ikke noe ut av dette. Den kommunale ordningen med tilskudd til bygging av utleieleiligheter opphørte den 31.12.2010 og vi har ikke lenger disponible midler til å videreføre denne ordningen.

Vi har nå fått søknad fra et nytt selskap, Kvænangen eiendom as, om støtte til et planlagt leilighetsprosjekt som Husbanken har gitt lån til. Prosjektet er ikke fullfinansiert og verken kommunen eller Husbanken er inne med tilskudd til dette prosjektet.

Den nye ordningen med gratis boligtomter som kommunestyret opprettet i møte den 27. juni er personrettet for at den enkelte lettere skal kunne bygge sin egen bolig og finansiering av utleieboliger faller helt utenfor denne ordningen. Ordningen innebærer at det kun er selve tomte som er gratis mens tilknytningsavgifter, kart og oppmålingsgebyr samt tinglysningsavgifter må betales av den enkelte.

Å være byggelånsbank er en ordinær bankvirksomhet som kommunen ikke driver på med. En forutsetning for at banken skal gi byggelån er bl.a. at det enkelte prosjekt er fullfinansiert og at det er økonomisk forsvarlig.

Vurdering

Gratis tomter til utleieboliger faller helt utenfor de vedtatte retningslinjer.

Det er lite sannsynlig at vi kan starte opp igjen ordningen med boligtilskudd i nær framtid, da vi ikke har disponible økonomiske midler. Det er derfor ikke aktuelt med verken gratis tomt eller kommunalt tilskudd til utleieboliger.

Byggelånsbankvirksomhet er helt utenfor de kommunale oppgaver og kan derfor ikke anbefales.

Ved en eventuell vurdering av å gi kommunal støtte til prosjektet må en også ta hensyn til at dette ikke kommer i konflikt med offentlig regelverk om offentlig støtte til bedrifter, bl.a. EØS-avtalens regler om offentlig støtte.

Kvæningen Eiendom as

9161 Burfjord

| | |
|---|---------------------------------|
|  | KVÆNINGEN KOMMUNE POSTMOTTAK |
| 15 AUG 2012 | |
| Til behandling: | <i>[Signature]</i> |
| Saksbehandler: | <i>[Signature]</i> |
| Til orientering: | <i>[Signature]</i> |
| Gradering: | |

Kvæningen kommune

9161 Burfjord

Burfjord 17/7 2012

Planlagt leilighetsprosjekt

Etter møtet vi hadde med kommunen kom det frem at gratis tomter og m/ tilknytning, bare gjelder kvæangsværing, ikke selskaper og lignede.

Vi mener vårt selskap egentlig er å definere som privatperson som søker tomt, da også vi bygger boliger for at Kvæningens unge og eldre skal kunne flytte og bo i, og i tillegg retter vi oss mot førstegangsboligs marked, som ofte er unge som ikke så lett får etablert seg i det ordinære boligmarked de første årene.

Det at vi får gratis tomt og tilknytting vann og kloakk er jo et enda bedre argument for at unge leietakere kan leie boliger.

Da tenker jeg på det med kostnadene, jo dyrere boligene er, jo dyrere er det og bo der.

Det er jo heller ingen som tar overflytting til Kvæningen uten å ha bodd i en leilighet den første tiden, de må jo finne ut om de trives i Kvæningen før de tenker på å sette opp egen bolig

Det med å bygge egen bolig vil de få en husleie på fra kr 13000,- og oppover, da vil det og bo i leilighet bli billigere, fra kr 6500,- til ca kr 7500,- pr mnd.

Både regjering – fylke og kommunene ønsker jo å få bygd flere boliger, noe som har vært i media i lang tid.

Så vis hensikten er og få folketallet snudd fra en negativ trend til en positiv trend er det med å bygge flere boliger en viktig del, så derfor må man støtte de som faktisk ønsker å bygge boliger for utleie.

Så vis vi ikke kommer inn under denne ordning, må det straks lages en sak om gratis tildeling av tomter til selskaper, som ønsker å bygge boliger i tråd med kommunens boligsosiale handlingsplan.

Når det gjelder boligtilskuddet vi er lovet i kommunestyre vedtak, så må dette følges opp med den forpliktelse som ligger i det, den er heller ikke tidsfestet og er med i finansieringen som er sendt Husbanken.

Det kan vel ikke være slik at den ene dagen får vi støtte og den andre trekker dere den tilbake, det at vi ikke har benyttet os av dette før, er jo blant annet at kommunen selv har vært med på og trenere saken i et år allerede, da tenker jeg på dette med tilskudd og behovet for dette som ble sendt Husbanken for et år siden, hvor husbanken var i direkte dialog med kommunen.

Så vi håper kommunen ser på dette med gratis tomter m/ tilknytnings avgifter som en støtte, siden vi ikke fikk det tilskuddet vi var lovet fra Husbanken

Eller at kommunen kan stille som byggelånsbank,

Med hilsen for

Kvæningen eiendom as

Kåre Olsen

styreleder



Saksfremlegg

| Utvalgssak | Utvalgsnavn | Møtedato |
|------------|------------------------|------------|
| 2012/55 | Kvæningen Formannskap | 05.09.2012 |
| | Kvæningen kommunestyre | |

Budsjettregulering ubundne kapitalfond - salg av Alteidet skole

Henvisning til lovverk:

Kommuneloven §§ 45-47.

Budsjettforskriften og regnskapsforskriften

Rådmannens innstilling

Investeringer i utearealet på Kvæningen barne- og ungdomsskole med kroner 182 618,50 finansieres ved bruk av ubundet kapitalfond etter salget av Alteidet skole med kroner 157 048,-.

Saksopplysninger

Det ble i 2011 foretatt investeringer i utearealet på Kvæningen barne- og ungdomsskole med kroner 182 618,50. Denne investeringen var forutsatt finansiert ved bruk av ubundet kapitalfond etter salget av Alteidet skole. På grunn av manglende budsjettvedtak på bruk av disse midlene, måtte denne investeringen finansieres ved bruk av lånemidler.

Salget av Alteidet skole ble avsatt med totalt kroner 341 048,-. Av disse midlene er det i budsjettvedtak 2012/35 vedtatt bruk av midlene med 184 000,- til ombygging/renovering av klasserom på Gulstien.

Restbeløpet på kroner 157 048,- inntektsføres derfor i investeringsregnskapet for 2012 slik at disse midlene dermed er benyttet i sin helhet slik forutsatt ved salget av Alteidet skole. Dette vil dermed redusere årets bruk av lånemidler tilsvarende.

Vurdering



Saksfremlegg

| Utvalgssak | Utvalgsnavn | Møtedato |
|------------|------------------------|------------|
| 2012/56 | Kvæningen Formannskap | 05.09.2012 |
| | Kvæningen kommunestyre | |

Oppdatert oversikt over investeringsmidler for 2012

Vedlegg

1 Investeringsmidler for 2012 pr 17 august

Rådmannens innstilling

Oppdatert oversikt over investeringsmidler for 2012 etter tidligere vedtatt budsjettreguleringer tas til orientering.

Saksopplysninger

Det vises til tidligere budsjettreguleringsvedtak som kommunestyret har vedtatt i løpet av budsjettåret. Resultat av disse budsjettreguleringene gjengis i vedlagte regneark.

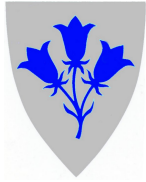
Vurdering

| Konto | Konto(T) | Regnskap | Totalt budsjett (1) |
|------------|--------------------------------------|-------------------|---------------------|
| 02010 | UTSTYR | 386 212,55 | 482 000,00 |
| 02720 | ANDRE KONSULENTTJENSTER | 0,00 | 20 000,00 |
| 04290 | MOMS | 96 553,15 | 0,00 |
| 11-59 | Øvrige utgifter | 482 765,70 | 502 000,00 |
| 09100 | BRUK AV LÅN | 0,00 | -502 000,00 |
| 60-99 | Inntekter | 0,00 | -502 000,00 |
| 123 | IT-AVDELING | 482 765,70 | 0,00 |
| 02000 | INVENTAR OG UTSTYR | 0,00 | 80 000,00 |
| 11-59 | Øvrige utgifter | 0,00 | 80 000,00 |
| 09100 | BRUK AV LÅN | 0,00 | -80 000,00 |
| 60-99 | Inntekter | 0,00 | -80 000,00 |
| 124 | INTERKOMMUNAL IT SAMARBEID | 0,00 | 0,00 |
| 00400 | OVERTID | 55 543,95 | 0,00 |
| 01-09 | Lønn inkl sos. utg. | 55 543,95 | 0,00 |
| 01223 | HOTELL/OVERNATTING | 3 175,85 | 0,00 |
| 01500 | KURS/OPPLÆRING | 43 510,00 | 0,00 |
| 01601 | Reiseutgifter | 4 440,00 | 0,00 |
| 02002 | EDB-UTSTYR | 24 473,33 | 0,00 |
| 02720 | ANDRE KONSULENTTJENSTER | 229 107,08 | 0,00 |
| 04290 | MOMS | 32 471,34 | 0,00 |
| 11-59 | Øvrige utgifter | 337 177,60 | 0,00 |
| 126 | NYTT ØKONOMISYSTEM | 392 721,55 | 0,00 |
| 02360 | NYBYGG | 0,00 | 600 000,00 |
| 04290 | MOMS | 0,00 | 150 000,00 |
| 11-59 | Øvrige utgifter | 0,00 | 750 000,00 |
| 09100 | BRUK AV LÅN | 0,00 | -600 000,00 |
| 09700 | OVERF. FRA DRIFTSREGNSKAP | 0,00 | -150 000,00 |
| 60-99 | Inntekter | 0,00 | -750 000,00 |
| 145 | KIRKER | 0,00 | 0,00 |
| 05290 | KJØP AV AKSJER | 310 587,00 | 0,00 |
| 11-59 | Øvrige utgifter | 310 587,00 | 0,00 |
| 185 | FELLESUTGIFTER | 310 587,00 | 0,00 |
| 02000 | INVENTAR OG UTSTYR | 61 942,80 | 0,00 |
| 04290 | MOMS | 11 787,50 | 0,00 |
| 11-59 | Øvrige utgifter | 73 730,30 | 0,00 |
| 211 | KVÆNANGEN BARNE OG UNGD.SKOLE | 73 730,30 | 0,00 |
| 03560 | Interkommunal kartsamarbeid | 0,00 | 217 000,00 |
| 11-59 | Øvrige utgifter | 0,00 | 217 000,00 |
| 09100 | BRUK AV LÅN | 0,00 | -217 000,00 |
| 60-99 | Inntekter | 0,00 | -217 000,00 |
| 611 | DIGITALT KART | 0,00 | 0,00 |
| 02360 | NYBYGG | 3 520,00 | 4 900 000,00 |

| | | | |
|------------|--------------------------------------|-------------------|----------------|
| 11-59 | Øvrige utgifter | 3 520,00 | 4 900 000,00 |
| 09100 | BRUK AV LÅN | 0,00 | -4 900 000,00 |
| 60-99 | Inntekter | 0,00 | -4 900 000,00 |
| 620 | VANNVERK | 3 520,00 | 0,00 |
| 02360 | NYBYGG | 0,00 | 1 000 000,00 |
| 11-59 | Øvrige utgifter | 0,00 | 1 000 000,00 |
| 09100 | BRUK AV LÅN | 0,00 | -1 000 000,00 |
| 60-99 | Inntekter | 0,00 | -1 000 000,00 |
| 680 | KOMMUNALE VEGER | 0,00 | 0,00 |
| 02360 | NYBYGG | 0,00 | 390 000,00 |
| 04290 | MOMS | 0,00 | 60 000,00 |
| 11-59 | Øvrige utgifter | 0,00 | 450 000,00 |
| 09100 | BRUK AV LÅN | 0,00 | -390 000,00 |
| 09700 | OVERF. FRA DRIFTSREGNSKAP | 0,00 | -60 000,00 |
| 60-99 | Inntekter | 0,00 | -450 000,00 |
| 705 | KVÆNANGEN RÅDHUS | 0,00 | 0,00 |
| 02360 | NYBYGG | 0,00 | 184 000,00 |
| 11-59 | Øvrige utgifter | 0,00 | 184 000,00 |
| 09500 | BRUK AV BUNDNE FOND | 0,00 | -184 000,00 |
| 60-99 | Inntekter | 0,00 | -184 000,00 |
| 710 | KVÆNANGEN BARNE OG UNGDOMSSK. | 0,00 | 0,00 |
| 02350 | NYBYGG/NYANLEGG | 115 452,36 | 0,00 |
| 02705 | KONSULENTER | 19 214,40 | 0,00 |
| 04290 | MOMS | 4 803,60 | 0,00 |
| 11-59 | Øvrige utgifter | 139 470,36 | 0,00 |
| 715 | SØRSTRAUMEN SKOLE | 139 470,36 | 0,00 |
| 02360 | NYBYGG | 499 116,80 | 16 500 000,00 |
| 04290 | MOMS | 124 779,20 | 0,00 |
| 11-59 | Øvrige utgifter | 623 896,00 | 16 500 000,00 |
| 09100 | BRUK AV LÅN | 0,00 | -16 500 000,00 |
| 60-99 | Inntekter | 0,00 | -16 500 000,00 |
| 721 | BURFJORD BARNEHAGE | 623 896,00 | 0,00 |
| 02360 | NYBYGG | 0,00 | 872 000,00 |
| 11-59 | Øvrige utgifter | 0,00 | 872 000,00 |
| 09100 | BRUK AV LÅN | 0,00 | -872 000,00 |
| 60-99 | Inntekter | 0,00 | -872 000,00 |
| 730 | VERKSTED/BRANNSTASJON | 0,00 | 0,00 |
| 02360 | NYBYGG | 18 613,38 | 0,00 |
| 02720 | ANDRE KONSULENTTJENSTER | 25 000,00 | 0,00 |
| 04290 | MOMS | 10 903,34 | 0,00 |
| 11-59 | Øvrige utgifter | 54 516,72 | 0,00 |
| 733 | GARGO | 54 516,72 | 0,00 |

| | | | |
|------------|---------------------------------------|----------------------|----------------|
| 00300 | LØNN PROSJEKLEDELSE | 131 040,00 | 0,00 |
| 01-09 | Lønn inkl sos. utg. | 131 040,00 | 0,00 |
| 02350 | NYBYGG/NYANLEGG | 880 374,40 | 0,00 |
| 02360 | NYBYGG | 9 885 854,26 | 19 783 000,00 |
| 04290 | MOMS | 2 690 857,16 | 0,00 |
| 11-59 | Øvrige utgifter | 13 457 085,82 | 19 783 000,00 |
| 07700 | TOMTEREFUSJON | -1 259,00 | 0,00 |
| 07701 | DIV REFUSJONER | -4 000,00 | 0,00 |
| 09100 | BRUK AV LÅN | 0,00 | -19 783 000,00 |
| 60-99 | Inntekter | -5 259,00 | -19 783 000,00 |
| 745 | NYE TTPU | 13 582 866,82 | 0,00 |
| 02360 | NYBYGG | 257 820,24 | 0,00 |
| 04290 | MOMS | 62 100,20 | 0,00 |
| 11-59 | Øvrige utgifter | 319 920,44 | 0,00 |
| 761 | KAI SEGLVIK | 319 920,44 | 0,00 |
| 05104 | AVDRAG FORMIDLINGSLÅN | 681 854,00 | 0,00 |
| 11-59 | Øvrige utgifter | 681 854,00 | 0,00 |
| 900 | RENTER M.V. | 681 854,00 | 0,00 |
| 05200 | UTLÅN FORMIDLINGSLÅN | 7 308 202,36 | 0,00 |
| 11-59 | Øvrige utgifter | 7 308 202,36 | 0,00 |
| 09100 | BRUK AV LÅN | -7 711 600,00 | 0,00 |
| 09202 | AVDRAGSINNTEKT FORMIDLINGSLÅN | -933 008,44 | 0,00 |
| 60-99 | Inntekter | -8 644 608,44 | 0,00 |
| 920 | MOTTATTE AVDRAG FORMIDLINGSLÅN | -1 336 406,08 | 0,00 |

PS 2012/57 Referatsaker



Kvæningen kommune

Rådmannens stab

Sørstraumen Grendehus v/ Bente Olsen

9162 SØRSTRAUMEN

Delegert vedtak Kvæningen Delegert Formannskap - nr. 15/12

| | | | | |
|-------------------|-----------------|----------------|------------------|-------------|
| Deres ref: | Vår ref: | Løpenr. | Arkivkode | Dato |
| | 2012/3-30 | 23016/2012 | U63 | 15.06.2012 |

Skjenkebevilning enkeltanledning Sørstraumen grendehus den 23.06.12.

Saksopplysninger:

Viser til søknad fra Sørstraumen Grendehus der de søker om skjenkebevilning til pub aften på Sørstraumen grendehus den 23.06.12. Ved vurderingen av en bevilning skal det legges vekt på antallet salgs- og skjenkesteder, stedets karakter, beliggenhet, målgruppe, trafikk- og ordensmessige forhold, næringspolitiske hensyn, hensynet til lokalmiljøet for øvrig og kommunens rusmiddelpolitiske plan. Ut fra disse momentene er det ingen ting i veien for å innvilge en slik søknad. Vi har fra tidligere praksis ansett slike søknader som kurante dersom det ikke har vært konkrete ting å sette fingeren på. De har tidligere avholdt arrangementer med alkoholserving uten at det har medført problemer av nevneverdig art. Vi gjør derfor slikt

Vedtak:

Sørstraumen Grendehus gis skjenkebevilning for alkohol gruppe 1 og 2 (tidligere øl og vin) for enkeltanledning til pub aften på Sørstraumen grendehus den 23.06.12.

Skjenketiden settes til kl 0200 for alkohol gruppe 1 og 2.

Skjenkestyrer er Liv Reidun Olsen.

Skjenkeavgiften settes til kr 250.

Bevilningen er gyldig under forutsetning av at skjenkeavgiften er betalt.

Med hilsen

Bjørn Ellefsæter
Kontorsjef
Tlf direkte 77 77 88 12

Kopi til Politiet v/Bodil Nyskog Berg (inngående søknad følger vedlagt).



Kvæningen kommune

Rådmannens stab

**Badderen Bygdelag
v/Toril Paulsen
Badderen
9162 SØRSTRAUMEN**

Delegert vedtak Kvæningen Delegert Formannskap - nr. 16/12

| | | | | |
|-------------------|-----------------|----------------|------------------|-------------|
| Deres ref: | Vår ref: | Løpenr. | Arkivkode | Dato |
| | 2012/3-32 | 25604/2012 | U63 | 29.06.2012 |

Skjenkebevilling enkeltanledning, Badderen samfunnshus den 07.07.12.

Saksopplysninger:

Viser til søknad fra Badderen Bygdelag der de søker om skjenkebevilling til Baddertreff fest på Badderen grendehus den 07.07.12. Ved vurderingen av en bevilling skal det legges vekt på antallet salgs- og skjenkesteder, stedets karakter, beliggenhet, målgruppe, trafikk- og ordensmessige forhold, næringspolitiske hensyn, hensynet til lokalmiljøet for øvrig og kommunens rusmiddelpolitiske plan. Ut fra disse momentene er det ingen ting i veien for å innvilge en slik søknad. Vi har fra tidligere praksis ansett slike søknader som kurante dersom det ikke har vært konkrete ting å sette fingeren på. De har tidligere avholdt arrangementer med alkoholserving uten at det har medført problemer av nevneverdig art. Vi gjør derfor slikt

Vedtak:

Badderen Bygdelag gis skjenkebevilling for alkohol gruppe 1, 2 og 3 (tidligere øl, vin og brennevin) for enkeltanledning til Baddertreff fest på Badderen grendehus den 07.07.12.

Skjenketiden settes til kl 0200 for alkohol gruppe 1 og 2 og til kl 0100 for alkohol gruppe 3.

Skjenkestyrer er Torill Paulsen.

Skjenkeavgiften settes til kr 250.

Bevillingen er gyldig under forutsetning av at skjenkeavgiften er betalt.

Med hilsen

Bjørn Ellefsæter
Kontorsjef
Tlf direkte 77 77 88 12

Kopi til Politiet v/Bodil Nyskog Berg (inngående søknad følger vedlagt).



Kvæningen kommune

Rådmannen

**Stajord Bygdelag
v/ Unni Johansen
9161 BURFJORD**

Delegert vedtak Kvæningen Delegert Formannskap - nr. 17/12

| | | | | |
|-------------------|-----------------|----------------|------------------|-------------|
| Deres ref: | Vår ref: | Løpenr. | Arkivkode | Dato |
| | 2012/3-34 | 28533/2012 | U63 | 23.07.2012 |

Skjenkebevilling enkeltanledning, Stajord Vel den 28.07.12.

Saksutredning:

Viser til søknad fra Stajord Vel der de søker om skjenkebevilling til pub-kveld på Buktenes Handel den 28.07.12. Ved vurderingen av en bevilling skal det legges vekt på antallet salgs- og skjenkesteder, stedets karakter, beliggenhet, målgruppe, trafikk- og ordensmessige forhold, næringspolitiske hensyn, hensynet til lokalmiljøet for øvrig og kommunens rusmiddelpolitiske plan. Ut fra disse momentene er det ingen ting i veien for å innvilge en slik søknad. Vi har fra tidligere praksis ansett slike søknader som kurante dersom det ikke har vært konkrete ting å sette fingeren på. De har tidligere avholdt arrangementer med alkoholserving uten at det har medført problemer av nevneverdig art. Vi gjør derfor slikt

Vedtak:

Stajord Vel gis skjenkebevilling for alkohol gruppe 1, 2 og 3 (tidligere øl, vin og brennevin) for enkeltanledning til pub-kveld på Buktenes Handel den 28.07.12..

Skjenketiden settes til kl 0200 for alkohol gruppe 1 og 2 og til kl 0100 for alkohol gruppe 3.

Skjenkestyrer er Øystein Mikkelsen med Tryggve Mathiassen som stedfortreder.

Skjenkeavgiften settes til kr 250.

Bevillingen er gyldig under forutsetning av at skjenkeavgiften er betalt.

Med hilsen

Bjørn Ellefsæter
Kontorsjef
Tlf direkte 77 77 88 12

Kopi til Politiet v/Bodil Nyskog Berg (inngående søknad følger vedlagt).