

## Møteinnkalling

---

**Utvalg:** **Kvæningen Formannskap**

**Møtested:** Kommunehuset

**Dato:** 16.10.2013

**Tidspunkt:** 08:30

---

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

**Administrasjonen orienterer om fremdriften med rullering av kommuneplanens arealdel.**

Burfjord 08.10.2013

Jan Helge Jensen  
ordfører



## Saksliste

<b>Utv.saksnr</b>	<b>Sakstittel</b>	<b>U.Off</b>	<b>Arkivsaksnr</b>
PS 2013/59	Privat drift av kommunalt grustak i Badderen		2012/4243
PS 2013/60	Søknad om støtte, div. lag/foreninger		2012/767
PS 2013/61	Inntak av lærlinger 2013		2013/1383
PS 2013/62	Organisering av kommunen		2012/4233
PS 2013/63	Vedlikehold og opprusting av Burfjord kai		2013/3301
PS 2013/64	Vurdering ledige stillinger, jordbrukssjef og renholder på komunehuset		2011/2000
PS 2013/65	Brøyting i Reinfjord		2013/3382
PS 2013/66	Avslag om tomt til boligformål		2013/3181
PS 2013/67	Krisesentertilbud, avtale med Tromsø krisesenter		2010/5769
PS 2013/68	Referatsaker		
RS 2013/30	Skjenkebevilling enkeltanledning, Badderen grendehus den 26.10.13.		2013/3



## Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
2013/59	Kvæningen Formannskap	16.10.2013

### Privat drift av kommunalt grustak i Badderer

#### Rådmannens innstilling

Det skrives kontrakt med den som anses som best egnet til videre drift av det kommunale grustaket i Badderer. Kommunestyrets stengevedtak anses som opphevet når ny avtale underskrives.

#### Saksopplysninger

I den politiske behandling av grussaken har ordfører har vært saksbehandler.

Følgende politiske vedtak har vært fattet i saken:

#### *Formannskapet møte 17.10:*

- a. Forvaltning av kommunale grusressurser legges fram for kommunestyret med det formål å åpne grustakene for produksjon og salg av grus og fyllmasser.*
- b. Formannskapet, leder teknisk hovedutvalg og administrasjonen befarer grusmassene i Jøkelfjord og Badderer for å anslå siste års uttak.*
- c. Når befaring er gjennomført, følges denne saken opp av formannskapet.*

#### *Kommunestyret møte 31.10.2012: (endring av formannskapets vedtak pkt.a)*

*Kommunale grustak åpnes for produksjon og salg av grus og fyllmasser.  
Kommunestyret delegerer til teknisk hovedutvalg å gjennomføre prosessen.  
Formannskapet, leder teknisk hovedutvalg og administrasjonen befarer grusmassene i Jøkelfjord og Badderer for å anslå siste års uttak.  
Når befaring er gjennomført, følges denne saken opp av formannskapet.*

#### *Teknisk utvalg møte 14.11.2012:*

- 1. Saken sendes tilbake da teknisk utvalg finner kommunestyrets vedtak uklart mht hvilket politisk organ som skal videreføre saken.**
- 2. Teknisk utvalg stenger de kommunale grustakene i Badderen og Jøkelfjord umiddelbart og disse skiltes.**
- 3. Kameraovervåking bør vurderes. Det bør videre utarbeides reguleringsplaner snarest for de nevnte grustakene. Videre oppfølging av saken bør tillegges teknisk utvalg.**
- 4. Det bør utlyses konkurranse for videre drift av kommunale grustak, der private aktører inviteres til å lage reguleringsplan, drift- og avslutningsplan for området/ene.**

***Kommunestyret møte 19.12.2012: Saken utsettes.***

Etter kommunestyrets utsettelsesvedtak lå saken "død" i fem og en halv måned uten at det ble gjort noe eller bestemt hva som skulle gjøres i saken.

***Formannskapet møte 4.6.2013:***

***Grustaket i Badderen åpnes for produksjon og salg av fyllmasser. Evt kontrakter reforhandles og legges fram for Kommunestyret til godkjenning.***

***Kommunestyret 26.06.2013:***

***Saken sendes tilbake til administrasjonen for konsekvensanalyse med sikte på å åpne de kommunale grustakene i Badderen og Jøkelfjord. Dersom private aktører har interesse av på drift de kommunale grustakene i Badderen og Jøkelfjord innen gjeldende forskrift, inngås det avtale mellom kommunen og vedkommende private aktører. Dagens drift i Badderen stoppes umiddelbart.***

Innledningsvis kan nevnes at administrasjonen har ikke hatt saken tidligere og det blir feil å sende den tilbake til administrasjonen.

Kvæningen kommune har bare et grustak og det ligger i Badderen. Kommunen har ikke noe grustak i Jøkelfjord. Det gamle kommunale grustaket i Jøkelfjord er avsluttet og området er bestemt avsatt til eksisterende og framtidig boligområde i kommunens arealplan fra 1995.

Johan Andersen har siden begynnelsen av 80 tallet hatt avtale med kommunen om uttak av masser i Badderen grustak. Det har vært liten eller ingen virksomhet i Badderen grustak de siste 15 år med unntak av en liten periode i juni 2011 hvor Johan Andersen i samarbeid med Sven Mikkelsen tok ut 1017 m<sup>3</sup> grusmasser og kommunen har fått betaling for massene. Ut over dette kjenner en ikke til at det er foretatt større uttak av masser fra det ordinære grustaket i Badderen.

Johan Andersen har nå investert i en del utstyr som er i grustaket og er interessert i fortsatt avtale med kommunen om drift. Vi har fram til utgangen av 2012 ikke registrert noen interesse fra andre om drift i grustaket selv om det har stått ubenyttet i mange år. Med et begrenset uttak av masser anses grustaket fortsatt å kunne drives som tidligere. Dersom det skulle være aktuelt med store uttak av masser må tiltaket vurderes nærmere, herunder krav om reguleringsplan med drifts- og avslutningsplan.

I forbindelse med klargjøring av tomter til reindriftsutøvere på vestsiden av Badderelva gjorde kommunen den 12.07. 2011 avtale med Sven Mikkelsen om opprydding av ukurante stein, jordmasser og septikavfall som har vært lagret der midlertidig uten formell godkjenning siden

havneutbyggingen i Badden. Veien fra E6 til skogkanten ved tomteområdet skulle også rustes opp. Grovknusing har vært foretatt på vestsiden av elva og finknusing foretas i det gamle grustaket på østsiden av elva. Dette av praktiske årsaker da Johan Andersen har finknuser i det ordinære grustaket samt at dette ligger mer skjermet i forhold til støy og støv.

På vestsiden av elva gjenstår det litt grovknusing og planering før området er ferdigstillet fra Mikkelsens side. Det gjenstår imidlertid en god del finknusing og massene vil være lagret på kommunens eiendom fram til Mikkelsen har fått avsetning for disse. Dette som en naturlig følge av avtalen med Mikkelsen og vil ikke være til noen ulempe av betydning for kommunen.

Mikkelsen vil derfor sammen med Andersen ha virksomhet i Badden i ca 1 år framover i forbindelse med det oppdrag han gjør for kommunen.

Mikkelsen og Andersen har fortløpende vært orientert om de politiske vedtak i saken og administrasjonen hadde den 6. august felles møte og befaring i grustaket sammen med begge.

I samråd med ordføreren har vi latt Sven Mikkelsen fortsette sin virksomhet med opprydding på vestsiden av elva med grovknusing av masser og finknusing i grustaket i samarbeid med Johan Andersen. De er også interessert i en felles avtale om framtidig drift av grustaket i en periode på fem år.

Det viktige for kommunen og befolkningen er at grustaket blir driftet av et eller flere ansvarlige privat selskap og at alle til enhver tid kan få kjøpt seg grus i den mengde og kvalitet de ønsker.

I samråd med ordføreren lyste vi ut privat drift av kommunalt grustak i Badden med følgende utlysningstekst:

**KVÆNANGEN KOMMUNE**

**PRIVAT DRIFT AV KOMMUNALT GRUSTAK I BADDEN**

Private aktører som har interesse av å drifte kommunalt grustak i Badden innen gjeldende forskrift bes kontakte Kvæningen kommune snarest og senest innen 4 september. Henvendelse til [post@kvanangen.kommune.no](mailto:post@kvanangen.kommune.no) eller telefon 40405611.

Innen fristens utløp fikk vi henvendelse fra tre som var interessert i å drifte grustaket:

Erling Johansen Badden, 9162 Sørstraumen.

Entreprenørfirmaer Johan Andersen Burfjord og Sven Mikkelsen Sørstraumen.

Entreprenørfirmaer Ø.B Maskin v/Øivind Boberg, Thomassen Maskin og Transport v/Svein Tømmerbukt, Jørgensen Maskin v/Torbjørn Jørgensen, Jonassen Bygg og Maskin v/Charles Jonassen.

Vi har sendt ut brev til de interesserte og tar med sentrale deler av brevet:

*Det vises til vår utlysning av privat drift i kommunalt grustak i Badden.*

*Innen fristens utløp fikk vi henvendelse fra tre som var interessert i å drifte grustaket.*

*I henhold til kommunestyrets vedtak blir det nå ikke tatt ut noe mer grus i selve grustaket og dagens virksomhet i grustaket er finknusing av steinmasser etter havneutbygginga i Badden. Det er strenge miljømessige krav i forhold til knusing av grus og finknusingen foregår derfor i grustaket. Det vil derfor være vanskelig med eventuelle nye drivere i grustaket før denne virksomheten er avsluttet, sannsynligvis innen utgangen av 2014.*

*Vi har nå startet med rullering av kommuneplanens arealdel og det endelige vedtak på arealplanen vil ha betydning for hvor mye grus det kan tas ut i grustaket.*

*Innenfor dagens kommuneplan er det, som vedlagte flyfoto viser et meget begrenset område som kan benyttes som grustak. Vi ønsker tilbakemelding fra de som er interessert i en*

*korttidskontrakt på ca. 2 år, fram til kommuneplanens arealdel er behandlet, med uttak av inntil 10.000 m<sup>3</sup> masser.*

*For at kommunen skal kunne vurdere tilbudene er det viktig at kommunen får en nærmere beskrivelse av den planlagte virksomhet fra de enkelte tilbydere med forretningsplan.*

*Grusressursene må brukes på en best mulig måte med størst mulig bearbeidingsgrad slik at de unntaksvis blir brukt som ordinær fyllmasse.*

*Leietaker må også stille kr. 50.000 i garanti for etterarbeidet etter avsluttet uttak/utløp av avtaleperioden.*

*Grustaket skal drives i henhold til minerallovens bestemmelser, og være innenfor rammene av forurensningsforskriftens kap. 30. "Forurensing fra produksjon av puk, grus, sand og singel. Det aktuelle uttaket av grus er totalt begrenset til inntil 10.000 m<sup>3</sup> og er innenfor bestemmelsene i gjeldende kommunedelplan for Badderer.*

*Ta eventuelt kontakt med direktoratet for mineralforvaltning.*

*Tilbakemelding sendes i lukket konvolutt merket "tilbud grustak Badderer" innen 31. oktober 2013 kl.12.00.*

*I arbeidet med kommuneplanen vil vi vurdere å få med flere grus og steinuttak og det kan i den sammenheng også være aktuelt å foreslå en utvidelse av grustaket i Badderer. Dersom det blir utvidelse av området vil det være aktuelt å kreve at det blir utarbeidet både reguleringsplan og driftsplan for grustaket. Det vil da bli lyst ut en mer langsiktig drift av Badderer grustak hvor alle som er interessert kan delta.*

## **Vurdering**

Det foreslåtte opplegg med en kortsiktig avtale om drift av grustaket i to år vil gi politikere en god mulighet til først å bestemme bruk av kommunens grusressurser både i Badderer og andre steder gjennom arbeidet med kommuneplanen. Aktuelle interesserte drivere vil da også ha et mye bedre grunnlag for å kunne planlegge sin framtidige drift. Det anbefales derfor at kommunen skriver en kontrakt med den som anses best egnet til å drifte grustaket i to år. Dette skulle være innenfor kommunestyrets siste vedtak i saken og stengevedtaket anses som opphevet fra ny kontrakt er inngått.



## Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
2013/60	Kvæningen Formannskap	16.10.2013

### Søknad om støtte, div. lag/foreninger

Henvisning til lovverk:

Vedlegg

- 1 Brev
- 2 Vedlegg
- 3 C-Søknad om tilskudd til drift av støttesenter mot incest og seksuelle overgrep. Troms (SMISO).

### Rådmannens innstilling

Alle søknadene avslås pga. manglende midler.

### Saksopplysninger

Vi har mottatt følgende søknader om støtte:

Smiso, søknad om tilskudd

Kr. 5.000,-

Smiso, søknad om 3-årig avtale drift

Ikke oppgitt beløp

Kommunenes interesseforening for lokal-

sykehus, søknad om støtte til utarbeidelse

av rapport ang. sykehusstruktur

Ikke oppgitt beløp



## Post Kvæningen


---

**Fra:** Mildrid Søbstad <Mildrid.Sobstad@vefsn.kommune.no>  
**Sendt:** 19. juli 2013 10:50  
**Til:** post@balsfjord.kommune.no; Post Kafjord; Post Kvæningen; Post Lyngen;  
post@skanland.kommune.no; Post Skjervoy; Post Storfjord;  
postmottak@bardu.kommune.no; postmottak@berg.kommune.no;  
postmottak@dyroy.kommune.no; postmottak@gratangen.kommune.no;  
postmottak@harstad.kommune.no; postmottak@ibestad.kommune.no;  
postmottak@karlsoy.kommune.no; postmottak@kvafjord.kommune.no;  
postmottak@lavangen.kommune.no; postmottak@lenvik.kommune.no;  
postmottak@malselv.kommune.no; Post Nordreisa;  
postmottak@salangen.kommune.no; postmottak@sorreisa.kommune.no;  
postmottak@torsken.kommune.no; postmottak@tranoy.kommune.no;  
postmottak@tromso.kommune.no  
**Emne:** Søknad fra Kommunenes interesseforening for lokalsykehus.  
**Vedlegg:** Brev[1].pdf

Kommunene i Troms.

På vegne av styret i "Kommunenes interesseforening for lokalsykehus", KIL, oversendes søknad om støtte til utarbeiding av rapport angående sykehusstruktur i Norge. Vi ber om dere tar saken opp til behandling.

Med vennlig hilsen  
Mildrid Johanne Søbstad  
varamedlem i styret i KIL ( Vefsn Kommune)  
48001117

	KVÆNINGEN KOMMUNE POSTMOTTAK
19 JUL 2013	
Til behandling:	<i>Jakob</i>
Saksbehandler:	<i>Lillian</i>
Til orientering:	
Gradering:	



Rjukan, 03.07.2013

KIL er Kommunenes Interesseforening for Lokalsykehus. Vi har tro på lokalsykehusene som en levedyktig enhet innen framtidens sykehusstruktur.

Dere kan lese mer om oss på <http://k-i-l.com/no>

Vi skal nå i gang med en konsekvensutredning vedr Helseforetaksreformen og Samhandlingsreformen, og har knyttet til oss økonomiprofessor, Bjarne Jensen, i dette arbeidet. Fokuset er selvsagt rettet mot lokalsykehusene, i forhold til tjenester som bør være der og hvilke økonomiske konsekvenser reformen har hatt for disse.

Både Helseforetaksreformen og Samhandlingsreformen hadde som et av sine viktige utgangspunkt at Norge bruker vesentlig mere ressurser på helsetjenester enn sammenlignbare land og at resultatene i form av helsetjenester ikke stod i forhold til ressursinnsatsen. Begge reformene synes å bygge på at det er et overforbruk av sykehustjenester og at en del av dagens sykehustjenester kan ivaretas mere effektivt i kommunehelsetjenestene og i såkalte lokalmedisinske sentra. Videre synes det å være en antagelse at større sykehus leverer sykehustjenester med bedre kvalitet og lavere kostnader enn mindre sykehus.

Disse antagelsene er i varierende grad klart formulerte premisser i de offentlige dokumenter som trekker opp retningslinjene for dagens sykehuspolitikk. Det er heller ingen nasjonal plan for vår sykehusstruktur. Det er spørsmål som de regionale helseforetakene og det enkelte helseforetak selv arbeider med. Resultatene av den utvikling som pågår er i liten grad fremme i dokumenter som forelegges Stortinget. Oversikter over hvordan sykehusstruktur utvikler seg og vil utvikle seg er også i liten grad tilgjengelig og beskrevet i slike dokumenter.

Med bl.a. dette som bakgrunn skal det utarbeides en rapport som analyserer og belyse særlig følgende:

1. Utviklingen i vår sykehusstruktur. Hvilken sykehusstruktur kan forventes i framtiden om dagens utviklingstrender fortsetter.
2. Er overforbruk av sykehustjenester et systemproblem i Norge slik det ofte hevdes av sentrale helsepolitikere?
3. Sammenhenger mellom størrelsen på sykehusene og kvaliteten på sykehustjenestene. Hva vet vi om de konsekvenser færre og større sykehus vil ha for kvalitet, kostnader og akuttberedskap?
4. I hvilken grad er det medisinsk faglig og økonomisk fornuftig å overføre ansvar for sykehustjenester til kommunene slik samhandlingsreformen forutsetter. Er lokalmedisinske sentra, slik de er det i distrikter med lang reiseavstand til nærmeste sykehus, et godt supplement/alternativ til sykehustjenester på steder med kort reiseavstand til nærmeste sykehus?
5. Vil utviklingen i behovet for sykehustjenester best ivaretas med en desentralisert sykehusstruktur slik vi har i dag eller vil det være mere «bærekraftig» å satse på færre og større sykehus.

Arbeidet vil bestå i å samle og analysere informasjon særlig fra Helse – og omsorgsdepartement, Helsedirektorat, Helseforetakene og foreliggende forsknings- og utredninger og sette dette sammen slik at vi får:

- en helhetlig oversikt over den utvikling som pågår
- en bedre oversikt over konsekvensene etablering av lokalmedisinske sentra vil ha for kvalitet og kostnader i spesialisthelsetjenester og for de mindre sykehusene
- belyse bedre alternativer til dagens organisering og styring av spesialisthelsetjenesten
- hvordan bør sykehusstrukturen utvikles

Vi har ikke helt eksakte tall på hva rapporten vil koste, men vi gjorde en lignende rapport i 2010, og den kom på om lag 120.000,- kr. Vi tenker oss derfor at denne rapporten vil minimum koste 150.000,- kr, fordi vi må ta høyde for prisjusteringer og fordi at denne rapporten blir mer omfattende.

Vi søker derfor om et bidrag til formålet.

Vårt kontonummer er: 1503.22.44111, merkes med prosjektnr 10011

Ta gjerne kontakt for mer informasjon:

Bjørn Sverre Birkeland 911 76 706

Steinar Miland (sekretariatsleder) 402 45 085

KIL Kommunenes Interesseforening for Lokalsykehus

v/Birkeland/Miland

pb 14

3661 RJUKAN

Mvh

A handwritten signature in black ink, reading "Bjørn Sverre Birkeland". The signature is written in a cursive style with a large initial "B".

Bjørn Sverre Birkeland (H)

Leder av KIL

KVÆNANGEN KOMMUNE POSTMOTTAK	
18 SEPT 2013	
Til behandling:	<i>Spm. Hillian</i>
Saksbehandler:	<i>Spm. Støttesenter</i>
Til orientering:	
Til behandling:	



Kvæningen kommune  
v/ rådmann  
9161 Burfjord

Støttesenter Mot Incest og Seksuelle Overgrep, Troms

Tromsø, 9. september 2013

## SØKNAD OM TILSKUDD TIL DRIFT AV STØTTESENTER MOT INCEST OG SEKSUELLE OVERGREP, TROMS (SMISO)

Støttesenter Mot Incest og Seksuelle Overgrep (SMISO), er et lavterskeltilbud til alle som er berørt av seksuelle overgrep. Sentret har vært i drift siden januar 1999, og er en stiftelse finansiert av det offentlige. Vi gir et bredt tilbud til ungdom over 16 år, voksne kvinner/menn samt deres nettverk. SMISO er også et tilbud til fagfolk, og andre mennesker som har behov for råd/veiledning, informasjon, undervisning m.m. Mange brukere bekrefter betydningen av at de selv kan ta kontakt direkte med SMISO uten henvisning fra andre instanser, at vi ikke har ventetid, og at vi ikke fører journaler.

I 2012 var det 1508 besøk på senteret, og det ble gitt 678 enesamtaler til brukere/pårørende. I 2012 mottok vi 1333 telefoner, e-post eller tekstmeldinger fra brukere, og vi ga 285 lengre samtaler på telefon.

Det offentlige hjelpeapparatet ser SMISO som en naturlig samarbeidspartner, noe som kanskje viser seg best i en fortsatt økning i henvendelser fra det offentlige hjelpeapparatet. Henvendelsene omhandler samarbeid, undervisning og råd. Totalt fikk vi 783 henvendelser fra hjelpeapparatet forrige år, hvor 39,2 % av disse omhandlet enkelt brukere. Tallene viser tydelig nødvendigheten av at tilbudet vårt eksisterer.

Kunnskapsformidling og informasjon om temaet seksuelle overgrep mot barn er en viktig hjørnestein i vårt forebyggende arbeid. Innsikt i overgrepssproblematikk, og ikke minst økt trygghet i hvordan snakke med barn og voksne om overgrep, fremmer handlingskompetanse. Vi har undervisningsoppdrag til både fagfolk, høyskoler og barneskoler.

Daglig leder har siden 2003 vært fast medlem i konsultasjonsteamet, som i dag er lagt under Barnehuset i Tromsø. Dette er en tverretattlig og tverrfaglig gruppe som gir råd og veiledning i saker som omhandler omsorgssvikt, familievold, seksuelle overgrep eller kjønnslemlestelse. Daglig leder har også deltatt i ei tverrfaglig- og tverretattlig arbeidsgruppe for å utrede tiltak i arbeidet med og bekjempe voldtekt. Arbeidet blir behandlet i Tromsø kommune i løpet av 2013. SMISO har deltatt på flere prosjekter, der i blant på et arbeidsseminar SUMO (sikring av utviklingshemmede mot overgrep). Det var departementet som initierte dette arbeidsseminaret, med ca. 50 deltagere fra forskjellige deler av hjelpeapparatet.

For å kunne fortsette å gi tilbud til utsatte ved sentret, er vi prisgitt midler fra kommunene der brukerne bor og kommer i fra. Vi er i tillegg helt avhengig av at kommunene også tar høyde for generell pris- og lønnsvekst. Dette vil gi oss mer handlefrihet i forhold til utvikling og aktivitetsnivå på våre brukerrettede aktiviteter, samt at det vil gi muligheter til videreutvikling av sentret som et fortsatt relevant og viktig kompetansesenter for alle bidragskommunene.

SMISO finansieres med kommunale, fylkeskommunale og statlige midler. De kommunale og fylkeskommunale tilskuddene utgjør 20 % av budsjettet, og utløser 80 % statstilskudd. Søknadsfristen er 1. april. Tilsagn om driftstøtte fra kommunene som kommer inn etter 1. april blir da ikke med i beregningen, så vi ber kommunene merke seg dette. En treårig samarbeidsavtale vil sikre kontinuitet for brukere og ansatte ved sentret, samt kunne bidra til bedre langsiktig planlegging både for kommunene og sentret. Vi ønsker å skape en trygghet som gir oss rom til å utvikle sentret i sin helhet, og i mindre grad måtte bruke viktige personalressurser på å sikre den videre driften.

1. SMISO søker Kvæningen kommune om kr. 5.000,- i tilskudd for driftsåret 2014.
2. SMISO søker Kvæningen kommune om å inngå en 3-årig avtale om tilskudd til drift av sentret.

Vi benytter anledningen til å takke for støtten vi har fått fra kommunene, og håper at de vil fortsette å være med oss og bidra i den viktige kampen mot seksuelle overgrep i årene som kommer.

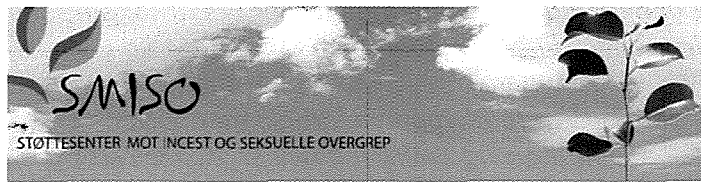
Dersom det skulle være ønskelig med mer informasjon om SMISO og jobben vi gjør, besøk gjerne vår hjemmeside [www.smiso.no](http://www.smiso.no), eller ta kontakt på telefon 77 65 20 44 / 90 99 72 72

Med vennlig hilsen

*Lene Sivertsen*  
Lene Sivertsen  
Daglig leder

Vedlegg:

Årsrapport 2012  
Strategiplan 2014-2017



# Strategiplan

2014 - 2017

## **Visjon**

1. **SMISO** skal gi best mulig hjelp til mennesker utsatt for seksuelle overgrep, og til deres nærstående. Vi skal gi tilbud om råd, støtte og veiledning.
2. **SMISO** skal aktivt drive forebyggende arbeid og opplysningsvirksomhet. Det offentlige hjelpeapparatet, og andre fagmiljøer, søker i stor grad veiledning og råd fra SMISO. Vi skal være ett supplement til det offentlige hjelpeapparatet.
3. **SMISO** skal aktivt søke å bekjempe incest og seksuelle overgrep ved synliggjøring og motarbeiding av ethvert forhold som legitimerer, underbygger og opprettholder seksuelle overgrep.

Vi jobber målrettet mot å nå våre 3 hovedvisjoner. Målgruppene våre er primært utsatte og deres nærstående, og sekundært det offentlige hjelpeapparat og andre fagmiljøer.

SMISO skal være et tilbud om hjelp til selvhjelp. Selvhjelp består av å finne frem til kunnskap, erfaring og andre ressurser mennesket ikke er klar over at det har, for så å tørre og stole på – og bruke - disse. Ved å tro på seg selv og egne evner kan man endre egen livskvalitet.

*Selvhjelp er å ta tak i egne muligheter, finne frem til egne ressurser, ta ansvar for livet sitt og selv styre det i den retning en ønsker. Selvhjelp er å sette i gang en prosess, fra passiv mottaker til aktiv deltaker i eget liv (Sosial- og helsedirektoratet, 2004).*

Vi ønsker å være der når brukerne har behov for oss i sin prosess. Vi vet at det er en smertefull prosess, når de skal begynne arbeidet med å kjenne på smerten.

Ifølge retningslinjer fra Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartement(Q-22/2013) skal vi være et lavterskeltilbud uten krav til henvisning. Vi skal samarbeide med, men ikke være en erstatning for relevante tjenester i øvrig hjelpeapparat som for eksempel overgrepsmottak og psykisk helsevern. Vi skal være et supplement til det offentlige hjelpeapparat for å kunne ivareta barns behov for bistand etter overgrep.

Senteret skal ha relevant kompetanse tilpasset brukernes behov. Dette kan være helse-, sosial-, og/eller barnefaglig utdanning. Erfaringsbasert kompetanse skal også verdsettes, og kan i noen tilfeller veie opp for formell kompetanse.

Vi på SMISO har kunnskap og forståelse for senskader og virkninger knyttet til seksuelle overgrep. Typiske senskader som angst, depresjoner, selvskading, suicidalitet, opplevelsen av ikke å være noe verd, skyld- og skamfølelse, posttraumatisk stressyndrom (PTSD), og søvnproblemer er utbredt blant de utsatte.

Vi jobber kontinuerlig med å tilegne oss kunnskap om konsekvenser overgrep kan gi. Vi holder øynene åpne for utviklingen i samfunnet, med å holde oss oppdatert på forskning og undersøkelser som omhandler overgrep. Det samme gjelder innenfor fagfeltet selvhjelpsarbeid.

Målet er hjelp og støtte av god kvalitet og med god tilgjengelighet til utsatte for incest, seksuelle overgrep og voldtekt. Informasjon, undervisning, og annen utadrettet virksomhet er en del av senterets tilbud.

Vi på SMISO har en målsetting om å bli bedre. Vi forsøker å utvikle et senter som til enhver tid er i takt med hva våre brukere ønsker, brukere som er direkte berørt eller ansatte i det offentlige som møter problematikken i sitt arbeid. I tillegg ønsker vi å øke det tverrfaglige samarbeidet mellom de offentlige instanser som våre brukere er i kontakt med. Vi ønsker å få formidlet kunnskap om incest og seksuelle overgrep på en måte som skaper trygghet for alle de som møter problematikken i sitt arbeid, slik at de kan gi et godt tilbud til de som er berørt.

#### **Mål for perioden 2014-2017:**

- |  |       |
|--|-------|
| 1. Økonomi   | s. 3  |
| 2. Samarbeid med vertskommunen                           | s. 4  |
| 3. Utvikle og opprettholde tilbudet for brukere av SMISO | s. 5  |
| 4. Undervisning og veiledning                            | s. 6  |
| 5. Samarbeid med hjelpeapparatet                         | s. 7  |
| 6. Synliggjøring av SMISO                                | s. 8  |
| 7. Kompetanse  | s. 10 |



## **1. Økonomi**

Det er et overordnet mål og sørge for drift av senteret.

Tilskuddene til senteret varierer fra år til år, noe som gir oss en uoversiktlig og uforutsigbar økonomisk situasjon. Det å ha langsiktige mål og planer blir utfordrende da vi ikke vet hvor mye midler vi har til rådighet til neste år.

Finansieringsmodellen til SMISO gir noen utfordringer. De lokale midlene som vi hvert år søker kommuner, fylke og helseforetak om utløser statlige midler. I en 20-80-modell. Dette vil si at for hver krone vi får inn lokalt får vi 4 kroner fra stat. Det er en forutsetning at de lokale er bevilget, før statlige midlene utløses. Dette gjør oss svært sårbare. Dersom en kommune reduserer bevilgninger fra et år til et annet, gir dette store konsekvenser for senteret. Vi mister ikke bare de lokale midlene, men også de statlige. Det vil si en reduksjon på kr 10 000,- gir for oss en reell reduksjon på 50 000,-. På den andre side vil det også si at en økning i lokale midler vil utløse tilsvarende økning fra stat.

### **MÅL:**

Vi ønsker å få flere kommuner med på en langsiktig og forpliktende finansiering av SMISO.

### **TILTAK:**

Ved å jobbe aktivt overfor kommunene for å få tilskuddsavtaler som følger valgperioden.

### **MÅLOPPNÅELSE:**

Signerte avtaler

## **2. Samarbeid med Vertskommunen:**

SMISO ønsker et tett og langsiktig samarbeid med Tromsø kommune som vertskommune. Vi jobber for en direkte og tydelig kontakt, noe som igjen vil forenkle vårt arbeid.

I våre retningslinjer fra Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet er kravene til vertskommunen tydeliggjort, og det er et viktig mål å få dette skriftliggjort i en avtale mellom SMISO og Tromsø kommune som vertskommune.

Det foreligger et særlig ansvar på vertskommunene for å følge opp sentrene når det gjelder økonomi og drift.

Vertskommunen skal også veilede og bistå medarbeiderne ved senteret i håndtering av krevende saker. Sikre støtte og veiledning i håndteringen av den psykiske belastningen arbeidet innebærer for de ansatte, er også en del av vertskommunens ansvar.

### **MÅL:**

Samarbeidsmøte i løpet av 2014 hvor agenda er samarbeid, muligheter og begrensninger som resulterer i en tydelig og konkret samarbeidsavtale mellom SMISO og Tromsø kommune som vertskommune.

### **TILTAK:**

Ta initiativ til møtet.

Formidle tydelig ønske til kommunen om innhold i samarbeid.

Utarbeide forslag til avtale mellom Tromsø kommune og SMISO.

### **MÅLOPPNÅELSE:**

Gjennomføring av møte.

Signering av avtale av begge parter.

### **3. Utvikle og opprettholde tilbudet for brukerne**

Siden åpningen av SMISO i januar 1999 har senteret fokusert på noen få kjernetilbud. Dette har vært innomstikk, enesamtaler, telefontilbud, temakvelder og gruppetilbud.

Tilbudene vi på SMISO gir skal ha hjelp til selvhjelp som grunnmetode.

Bearbeidelsesprosessen varierer fra utsatt til utsatt, men gjennom kjerneverdier som respekt, den utsatte som aktivt handlende menneske og ekspert på seg selv, har vi tro på en bearbeidelsesprosess som for mange gir mulighet til forbedret livskvalitet.

Vi er svært lydhøre for brukernes tilbakemeldinger i forhold til utvikling og prioritering av tilbud. Gjennom møter for brukergruppa, de daglige møtene med brukerne, samt gjennom brukerrepresentanten i styret sikres dette.

Vi har fokus på å legge til rette for våre mannlige brukere. Vi har blant annet innredet et eget samtalerom for menn, hatt fokus på hvordan vi omtaler utsatte menn, reflektert over innredningen av lokalene, samt hevet kompetansen blant de ansatte på mannlige utsatte og kvinnelige overgripere. Dette for bedre å kunne legge til rette for et tilbud som er kjønnsnøytralt tilpasset.

#### **MÅL:**

Møte utsatte menneskers behov.

#### **TILTAK:**

Synliggjøring blant annet gjennom statistikk.

Forutsigbar drift.

#### **MÅLOPPNÅELSE:**

Tilbakemeldinger fra de som benytter seg av tilbudet til SMISO.

#### **4. Undervisning og veiledning**

SMISO tilbyr undervisning til elever i grunnskolen og videregående skole, studenter på universitet og høyskole, samt til ansatte i hjelpeapparatet.

Vi har en todelt målsetting med vårt skoleprosjekt som vi tilbyr grunnskolen.

1. Vi ønsker å forebygge seksuelle overgrep gjennom å bevisstgjøre og styrke elevene mot seksuelle overgrep.
2. Vi ønsker å bidra til at barn utsatt for seksuelle overgrep får hjelp, både til å avdekke overgrepene den enkelte utsettes for, og oppfølging i ettertid.

I forkant av skoleprosjektet, har de ansatte formøter med skolen. Her møter representanter fra skolen, samt helsesøster. Dette arbeidet utvikler en god relasjon til skolene, noe som viser seg gjennom at vi inviteres tilbake år etter år. Samtidig ser vi en stor utfordring i å få mulighet til å tilby denne undervisningen til flere elever og skoler i vårt fylke.

Å utvikle skoleprosjektet vårt har også vært et mål for 2013, og vil bli gjennomført i oktober/november, blant annet gjennom deltagelse på opplæring i regi av Incestsenteret i Vestfold.

Tromsø kommune har i sin handlingsplan- «Bekjempelse mot voldtekt» som tiltak at alle skolene i kommunen skal ha senterets sitt skoleprosjekt for 6.klasse. Denne skal vedtas i løpet av 2013.

#### **MÅL:**

Vi ønsker at alle 6.klassene skal ha tilbud om å få undervisning om seksuelle overgrep.

Videreutvikle skoleprosjektet.

#### **TILTAK:**

Tilby alle skolene undervisningsopplegget.

#### **MÅLOPPNÅELSE:**

Gjennomføring av undervisningen.

## **5. Samarbeid med hjelpeapparat**

SMISO jobber aktivt med samarbeid med hjelpeapparat. Relatert til enkeltbrukere, men også mer generelt gjennom råd og veiledning for ansatte som møter problematikken gjennom sitt arbeid.

Gjennom deltagelse i Konsultasjonsteamet har daglig leder representert SMISO i møtet med rådsøkere til teamet. Daglig leder har vært fast medlem siden 2003. Dette teamet er et tverrfaglig sammensatt team, som gir råd og veiledning til hjelpeapparatet i saker som omhandler vold, seksuelle overgrep, omsorgssvikt og kjønnslemlestelse.

### **MÅL:**

Ytterligere styrke samarbeidet med hjelpeapparatet via våre brukere.

Være aktiv bidragsyter i møte med hjelpeapparatet.

### **TILTAK:**

Deltagelse i brukeres nettverksgrupper.

Deltagelse i konsultasjonsteamet.

## **6. Synliggjøring av SMISO**

Det er et mål å være synlig i det offentlige rom, blant annet ved å delta i den offentlige debatten. Dette målsettingen er ikke enkel å måle effekten av, men desto viktigere å ha som mål.

Vi ønsker å spre informasjon om senteret, slik at vi når flest mulig av de som kunne ha behov for å vite om oss og tilbudet vi gir. Spesielt ønsker vi å nå barn, både med informasjon om hva seksuelle overgrep er, men også om hva de kan gjøre dersom de vet om noen som er utsatt. Vi tror på å gi barn handlingskompetanse når det gjelder forebygging av seksuelle overgrep.

Vi ønsker at alle som møter barn skal få økt kunnskap om fagfeltet seksuelle overgrep. Dette være seg profesjonelle eller private.

Vi ønsker å gi informasjon om SMISO til alle som har behov for dette. Gjennom økt kunnskap om seksuelle overgrep, både om hva seksuelle overgrep er, men også om hvilke livsvarige konsekvenser det kan medføre for de som er utsatt og deres nærstående, vil flere utsatte barn bli sett.

### **MÅL:**

Vi skal være synlige i det offentlige rom.

### **TILTAK:**

Markering av 15-årsjubileum.

Markering av verdensdagen 19. november.

SMISO-magasinet.

Stand i byen en gang pr. halvår.

Tilstedeværelse på de videregående skolene.

Aktiv deltager i det offentlige.

Skoleprosjektet.

Brosjyrer og plakater på offentlige kontorer.

Tilgjengelig informasjon på skoler og universitet.

Deltagelse og arrangering av konferanser/fagdager for lokalt, nasjonalt og internasjonalt hjelpeapparat.

Foredragsvirksomhet for hjelpeapparat, frivillige organisasjoner og andre interesserte.

Synliggjøre arbeidet gjennom årsrapporter.

**MÅLOPPNÅELSE:**

Gjennomføring av tiltak.

## **7. Kompetanseutvikling for ansatte**

Den totale kompetansen som de ansatte på SMISO besitter, er spesialisert. Kompetansen de ansatte på SMISO besitter blir blant annet kontinuerlig benyttet av spesialisthelsetjenesten for å heve egen kompetanse på fagfeltet.

Kompetanseheving blir dermed svært viktig for de ansatte. Gjennom å være oppdatert på det siste innen forskning møter vi dette behovet.

### **MÅL:**

Å ha ansatte som er oppdatert for å kunne gi et tilbud av best mulig kvalitet.

### **TILTAK:**

Videreutdanning av ansatte

Veiledning og kursing av ansatte, blant annet gjennom vertskommunen.



*i den natt hun ble forrådt*

*satt hun sine små sko pent ved sengen, og sa*

*kjære gud, jeg har det godt*

*takk for alt hva jeg har fått*

*du er god, du holder av meg*

*kjære gud, gå aldri fra meg*

*pass på liten og på stor*

*gud bevare far og mor*

*og alle barn på jord...*

*Anonym*



# Årsrapport

**2012**

*for*

**Støttesenter Mot Incest og Seksuelle  
Overgrep, Troms**

Årsrapporten for 2012 inneholder en beskrivelse av Støttesenter Mot Incest Og Seksuelle Overgrep, Troms, vertskommunen og samarbeidskommuner, styrerepresentanter, målsetting og verdigrunnlag, ideologi, struktur og målgruppe.

Vi håper du tar deg tid til å lese årsrapporten. I løpet av ett år er det mange brukere som besøker senteret, og benytter seg av tilbudene. Behovene til den enkelte bruker varierer, og gjennom å tilby forskjellige aktiviteter i løpet av året håper vi at de aller fleste skal finne noe som de har lyst til å delta på.

### **Organisasjonsform**

SMISO er en stiftelse. Forløperen til SMISO er en Støttetelefon Mot Incest som ble åpnet i 1995, som ble drevet av frivillige.

I januar 1999 åpnet dørene til Støttesenter Mot Incest for første gang, og siden har senteret vært i kontinuerlig drift. I 2006 endret stiftelsen navn til Støttesenter Mot Incest og Seksuelle Overgrep, Troms.

Tromsø kommune er sentrets vertskommune. Flere andre bidragskommuner, Troms Fylkeskommune og Helse-Nord bidro også med støtte til sentrets driftsbudsjett. I 2012 var andre bidragskommuner Berg, Dyrøy, Karlsøy, Kvæfjord, Kåfjord, Lenvik, Lyngen og Målselv. Vi retter en stor takk for den velvillighet disse har vist vårt senter ved å støtte oss økonomisk. Vi håper på fortsatt like godt samarbeid i årene som kommer.

Sentret har etter hvert som årene har gått, opparbeidet et godt og nært samarbeid med det offentlige hjelpeapparat. Det offentlige hjelpeapparat ser SMISO som en naturlig samarbeidspart, noe som kanskje viser seg best i en fortsatt økning i henvendelser fra det offentlige hjelpeapparatet. Henvendelsene omhandler samarbeid, undervisning og råd. SMISO skal ifølge retningslinjene være ett supplement til hjelpeapparatet, og vi er derfor svært glad for det gode samarbeidet vi har, og har fokus på fortsettelsen av dette. Dette viktige samarbeidet kan bidra til å sikre utsatte bedre hjelp.

SMISO leier lokaler i Søndre Tollbodgata nr. 9 i Tromsø. Vi har totalt 328 kvm fordelt på 2 etasjer. I den ene etasjen har brukerne mulighet til å stikke innom uten avtale på forhånd. I den andre etasjen har de ansatte kontor, hvor alle enesamtalene med brukerne foregår. Vi har også møtelokale samt mulighet for gruppeaktivitet for brukerne. Vi er svært fornøyd med lokalene vi disponerer i dag, og har ingen planer om å bytte eller kjøpe lokaler.

### **FMSO**

FMSO er paraplyorganisasjonen for landets støttesentre mot incest og seksuelle overgrep, og SMISO er medlem. Hovedoppgavene til FMSO er:

- Samle sentre mot incest og seksuelle overgrep i Norge som arbeider etter selvhjelpsideologi
- Være bindeledd mellom medlemssentrene for utveksling av kunnskap og erfaring
- Etablere felles kontaktpunkt på landsbasis
- Fungere som medlemssentrenes felles talerør i kontakt med myndigheter og media, og en høringsinstans i saker som omhandler seksuelle overgrep
- Være en pådriver innenfor medlemssentrenes kvalitet- og utviklingsarbeid

FMSO mener at sentrene «er» kompetansen på feltet incest og seksuelle overgrep her i landet, og at kunnskapen og erfaringen sentrene sitter på er unik.

FMSO arrangerer årlig flere samlinger for lederne ved landets sentre. Her gis det mulighet for faglig drøfting, utveksling av erfaring og kunnskap i tillegg til sosialt samhold. FMSO arbeider for å samkjøre og styrke sentrene til det beste for brukere, ledere og ansatte.

SMISO ser det som veldig positivt og være en del av et større fellesskap, fordi det gjøres en god jobb i forhold til kompetanseutvikling og tilgang til kunnskap. FMSO fungerer som en koordinator i forhold til felles tematikk, tilnærming til tema og felles vei mot samme mål.

Daglig leder Lene Sivertsen er valgt av lederne på de andre sentrene i Norge som deres representant til styret i FMSO. Daglig leder deltar på ledersamlinger arrangert av FMSO.

### **Målsetting**

Incestsentsrets målsetting er å bekjempe incest ved å påvirke til forandring av de faktorer i samfunnet som er med på å opprettholde seksuelle overgrep mot barn. Vi skal også drive forebyggende arbeid, og bidra til å gi alle som har opplevd seksuelle overgrep en mulighet til å bearbeide overgrep de har vært utsatt for.

Vi ønsker å være der når brukerne har behov for oss i deres prosess. Vi vet at det er en smertefull prosess, når de skal begynne arbeidet med å kjenne på smerten.

Vi på SMISO har masse kunnskap og forståelse for senskader og virkninger knyttet til seksuelle overgrep. Typiske senskader som angst, depresjoner, selvskading, suicidalitet, opplevelsen av ikke å være noe verd, skyld- og skamfølelse, posttraumatisk stressyndrom (PTSD), søvnproblemer er utbredt blant de utsatte.

Vi jobber kontinuerlig med å tilegne oss kunnskap om konsekvenser overgrep kan gi. Vi holder øynene åpne for utviklingen i samfunnet, med å holde oss oppdatert på forskning og undersøkelser som omhandler overgrep. Det samme gjelder innen for fagfeltet selvhjelpsarbeid.

### **Ideologi**

Vi jobber etter prinsippet «hjelp til selvhjelp».

Vi ønsker å være et sted hvor brukere kan være trygge, samt møte forståelse og varme. Et sted hvor de slipper å spille roller, noe som mange utsatte gjør for å føle seg

akseptert. Et sted hvor de kan få hjelp til å finne ord på det de har vært utsatt for, fri seg fra offerrollen, vinne tilbake egenverd og selvrespekt. Gjennom å møte likesinnede, dele felles erfaringer, samt hjelpe og støtte hverandre frem mot å lære seg å leve med sin egen historie. Et sted hvor de kan lære å se sammenhengen mellom senskader og overgrep, og dermed få muligheten til å gjøre noe selv for å bedre egen livssituasjon.

### **Målgruppe**

Vi er et tilbud til utsatte for seksuelle overgrep, samt til deres pårørende.

Vi er også et tilbud om veiledning og undervisning til; lærere, barnehagepersonell, studenter, skoleelever og personer innen det offentlige hjelpeapparat.

### **Finansiering av sentrets budsjett**

Budsjettet til SMISO blir beregnet etter følgende fordelingsnøkkel: Lokale tilskudd utgjør 20 % av total budsjett, mens statstilskudd på 80 % utløses av de lokale tilskuddene.

SMISO har plikt til og oppfyller kravene til obligatorisk tjenestepensjon. Vi har yrkesskadeforsikring og reiseforsikring for de ansatte.

#### Revisjonsfirma til SMISO:

##### **KPMG AS**

Storgata 70

PB 6262

9292 TROMSØ

TLF: 04063

#### Senterets regnskapskontor:

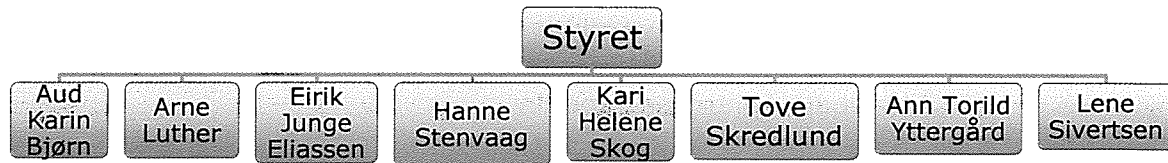
Effektiv regnskapsservice AS

Kløverveien 9

9016 Tromsø

TLF: 776 00860

## **Styret**



Aud Karin Bjørn er styrets leder.

Hanne Stenvaag er styrets nestleder

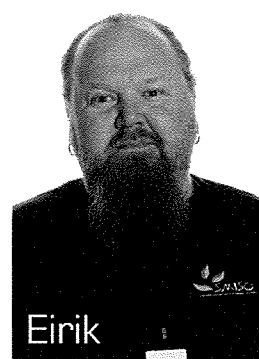
Resterende er styremedlem.

Lene Sivertsen er styremedlem/daglig leder.

## **De ansatte**

SMISO har til sammen 6 ansatte: 4 heltidsansatte, og 2 deltidsansatte, hvor av 4 er kvinner og 2 er menn. Disse er fordelt på 5,23 årsverk.

De ansatte blir lønnet etter tariff.



## **Hvem er vi på SMISO**

Vi på SMISO ønsker å være et tilbud som stimulerer både til vekst og utvikling i forhold til det å kunne takle overgrep. Vår jobb på sentret er å bevisstgjøre brukerne på hvilke muligheter som ligger foran dem, og at de vil bli tilgjengelig ved å bearbeide de opplevelsene som de har hatt. Vårt mål er å være en støtte til brukerne i deres prosesser, på vei mot å ta tilbake kontrollen i eget liv.

Vi er også et tilbud til det offentlige, og sentret vårt er et lavterskeltilbud. Det koster ingen ting å benytte seg av vårt tilbud, og det trengs heller ingen henvisning for å komme til oss. Hit henviser man seg selv på eget initiativ. Samtidig ser vi stor verdi i ett nært samarbeid med andre i hjelpeapparatet brukerne har kontakt med.

SMISO er et tilbud til unge og voksne som har opplevd overgrep, uavhengig av etnisk opprinnelse eller seksuell orientering. I tillegg har vi tilbud for pårørende som familie, partner, samboer, ektefelle, søsken, venner m.m.

Alle de ansatte har taushetsplikt. Det finnes noen unntak fra denne taushetsplikten. Vi skal av eget tiltak gi opplysninger til barnevernstjenesten når det er grunn til å tro at ett barn blir mishandlet i hjemmet eller det foreligger andre former for alvorlig omsorgssvikt, når ett barn har vist vedvarende alvorlige atferdsvansker, eller når det er grunn til å tro at det er fare for utnyttelse av ett barn til menneskehandel. Vi har også avvergelsesplikt ifølge straffelovens § 139.

Brukerne kan henvende seg anonymt om de ønsker det. Det er også mulig å ta kontakt med sentret via e-post, telefon, SMS eller at man møter opp personlig.

I de tilfeller det er behov for kontakt med det øvrige hjelpeapparatet, prøver vi så langt som mulig å bistå brukerne i dette. Om brukeren synes at det gir en ekstra trygghet i at vi er med dem på møter, så gjør vi det.

## **Foredrag og skoleundervisning**

SMISO har tilbud om undervisning. Både for elever i grunnskolen og videregående skole, studenter på universitet og høyskole, samt til ansatte i hjelpeapparatet. Dette er en viktig del av vårt samarbeid med kommunene og fylkeskommune.

Senteret sin målsetting med undervisning for elever i grunnskolen er todelt. For det første ønsker senteret å forebygge seksuelle overgrep gjennom å bevisstgjøre og styrke elevene mot seksuelle overgrep. I selve undervisningen kommer vi inn på dette gjennom følgende temaer; Hvordan møte en venn/venninne som forteller at hun/han er misbrukt? Hvor kan de søke hjelp? Hva er gode hemmeligheter? Hva er vanskelige hemmeligheter? Chatting på internett – Hva er gode nettvett regler?

For det andre ønsker vi å bidra til at barn utsatt for seksuelle overgrep får hjelp, både til å avdekke overgrepene den enkelte utsettes for, og oppfølging i ettertid. Dersom man så tidlig som mulig avdekker overgrep har man mulighet til å få hjelp tidlig. Gjennom å skaffe adekvat hjelp kan man sikre at eventuelle senskader muligens kan reduseres.

I forkant av forebyggende arbeid på skoler, har de ansatte formøter med lærere, rektor og sosiallærere. Dette arbeidet utvikler en god relasjon til skolene. Noe som viser seg gjennom at vi inviteres tilbake år etter år. Samtidig ser vi en stor utfordring i å få mulighet til å tilby denne undervisningen til flere elever på enda flere skoler i vårt fylke.

### **Kompetanse hos de ansatte**

Kompetansen blant de ansatte er høy. Både når det gjelder den faglige kompetansen, men også i forhold til personlig egnethet, realkompetanse og egen utsatthet i forhold til problematikken vi jobber med. For SMISO Troms er egenerfaring en høyt verdsatt kompetanse. Dette er også ett krav i våre retningslinjer fra Barne-, likestillings-, og inkluderingsdepartementet(Q-22/2013).

Den faglige kompetansen blant de ansatte er tverrfaglig. Vi har ansatte med følgende faglig bakgrunn: barnevernspedagog, sosionomer, ansatte med universitetsutdanning, samt en rekke kurs og annen videreutdanning.

De ansatte har stor evne til å samarbeide og takle uforutsette ting som kan oppstå på sentret. Meget god evne til å se hver enkelt bruker, lytte og skape tillitt hos den enkelte. Man kan samlet si at de ansatte har stor kompetanse i å møte brukeren der hvor han/hun er til enhver tid.

### **Seksuelle overgrep**

Seksuelle overgrep er et samfunnsmessig problem, med alvorlige konsekvenser for de som rammes samt deres pårørende.

SMISO definerer seksuelle overgrep som utnyttning av barn og unges seksuelle integritet begått av en eller flere som barnet står i ett tillits eller avhengighetsforhold til.

Det er store mørketall i forhold til overgrep. Man snakker om at man ser toppen av isfjellet. Undersøkelser avdekker resultater med alt fra 5 % til 33 % av alle barn er utsatt for seksuelle overgrep. På sentrene bruker vi NOVA undersøkelsen fra 2007 hvor det framkommer at 8 % av guttene er utsatt for alvorlige overgrep, tallet for jenter er 10 %. Barn med funksjonsnedsettelse har større risiko for å bli utsatt, og tallene viser at opptil 28 % er utsatt for overgrep.

De fleste overgrep skjer i nære og kjente relasjoner. Det kan være med på å gjøre det vanskelig å si ifra om overgrep. Seksuelle overgrep er et av de mest traumatiserende overgrep et menneske kan utsettes for, med store konsekvenser for livet man skal leve.

Seksuelle overgrep er å bli fratatt:

- kontrollen over egen kropp
- egne verdier samt
- kontroll over, og troen på egne følelser.

Det er mange måter å definere seksuelle overgrep på. Rettsvesenets definisjon fra Straffeloven er slik:



**Seksuell atferd:** Dette gjelder blotting, kinking, visning av pornofilmer eller krenkende muntlige ytringer. Seksuell atferd involverer ikke fysisk kontakt mellom overgriper og barn.

**Seksuell handling:** Innunder dette begrepet kommer kyssing, overgriperes berøring av barnets bryster eller kjønnsorgan, eller at krenkeren får barnet til å berøre eget kjønnsorgan.

**Seksuell omgang:** Dette er den alvorligste graden av seksuelle overgrep. Seksuell omgang kan innbefatte vaginalt, analt eller oralt samleie, masturbering av andres kjønnsorgan, eller inntrenging av fingre og gjenstander i barnets anal- eller vaginalåpning.

### **Tilrettelegging og tilbud**

Den første henvendelsen til sentret skjer som oftest over telefon. I løpet av denne samtalen tilbyr vi at den som ringer kan få en samtale på senteret dersom han/hun ønsker det. Det å ta kontakt med ett senter er for mange svært vanskelig, og noe man kan ha brukt lang tid på å tørre å gjøre. Dette er noe vi er bevisste over på senteret. Brukeren får mulighet til å bruke den tiden man trenger for å tørre å komme innom oss på senteret. Man kan være anonym dersom man har ønske om det.

Vi mottar også henvendelser via e-post fra brukere, en del har hatt disse mailene liggende på sin PC i flere år før de tør å sende den. Terskelen for å søke hjelp er svært høy, og spesielt ser vi dette hos de mannlige brukerne våre. Redselen for hvordan man blir møtt kan gjøre at man venter svært lenge med å søke hjelp. Ett SMISO kan for disse oppleves som mindre skremmende enn hjelpeapparatet forøvrig. I 2012 mottok vi 1333 telefoner, e-post eller tekstmeldinger fra brukere. Vi ga 285 lengre samtaler på telefon.

Vi får også henvendelse fra pårørende og offentlig ansatte som ber om informasjon eller ønsker samtaler. Totalt fikk vi 783 henvendelser fra hjelpeapparat i 2012, hvor 39,2 % av disse omhandlet enkeltbrukere.

Det tilbudet på SMISO som er mest brukt er det vi kaller «Innomstikk». På senteret er det mulig å komme uten at man trenger å avtale dette på forhånd. I stuen vår kan man møte andre som har opplevd det samme som en selv. For mange kan dette fellesskapet virke forløsende i forhold til egen problematikk som følge av overgrep man har vært utsatt for. Gjennom å møte andre blir reaksjoner og utfordringer som følge av overgrepene normalisert, man blir ikke så annerledes som man i mange år har følt man har vært.

Fellesskapet bestemmer til en viss grad de andre tilbudene vi har her på senteret. Vi prøver så godt det lar seg gjøre legge opp til at både temakvelder, andre aktiviteter følger det som til enhver tid brukergruppen i felleskap legger fram som ønske. I 2012 var det 1508 besøk på senteret.

Vi har i mange år hatt stort fokus innad i personalgruppen på tilbudet vårt til mannlige brukere. Gjennom stor bevissthet og aktive endringer har vårt fokus resultert i en meget stor andel av mannlige brukere. Vi har blant annet hatt fokus på hvordan vi snakker om seksuelle overgrep, slik at vi som ansatte skal være bevisst egne holdninger og ikke minst hvordan vi snakker om overgrep når vi møter brukerne våre. Vi ser den store

andelen av mannlige brukere vi har som ett tegn på at vi har lyktes med vårt fokus, og ikke minst satsning på å bli bedre på dette området, fremdeles gjenstår mye arbeid på dette området, og i årene fremover vil vi fortsatt ha tilbud til utsatte menn som ett av våre fokusområder.

Lokalene våre har vi innredet mest mulig kjønnsnøytralt. De er tilrettelagt for rullestolbrukere, og vi er bevisste i forhold til syns- og hørselshemminger. Vi bruker tolk når dette er nødvendig, samt skriver referater fra møter slik at alle kan få med seg informasjonen som blir gitt. Vi er bevisste på at all informasjon skal gis muntlig, skriftlig og at den gjentas. Vi har fått oversatt både hjemmeside og informasjonsmateriell til samisk, slik at Norges urbefolkning har mulighet til å få dette på eget morsmål. Som en del av senterets eget informasjonsarbeid har vi sørget for å gjøre viktige deler av informasjonen tilgjengelig på samisk. Dette skal brukes aktivt i kampen mot seksuelle overgrep i samiske miljøer.

Tilbudene prøver vi så godt det lar seg gjøre være tilrettelagt for både våre mannlige og kvinnelige brukere. Vi ser det som viktig å ha fellesskapet i fokus, samt ha tilbud som passer for begge kjønn. Dette være seg fisketurer, matkvelder, temakvelder og ikke minst andre aktiviteter vi har på SMISO

Alle brukerne som tar kontakt med senteret får tilbud om en samtale på senteret. Denne er avtalt på forhånd og foregår på kontorene. Det er brukeren selv som definerer tema for disse samtalene. Vi jobber etter hjelp til selvhjelp-metoden, og gjennom selv å ta ansvar for egen prosess mener muligheten for at man lærer seg å leve med egen historie er større.

- *Erkjennelse av eget problem.*
  - Å ta eierskap til eget problem medfører ansvarsmobilisering for egen forandring.
- *Motivasjon for aktivt endringsarbeid.*
- *Bearbeiding av eget problem.*
  - For å gjøre det mulig å bearbeide et problem er det sentralt å bli kjent med smerten.
- *Forandring.*
  - Målsettingen for selvhjelpsarbeid er forandring, ikke løsning. Selvhjelp er den bevisste forandringen av sitt eget indre, egne handlinger og dermed livssituasjon. Dette innebærer en holdningsendring; selvhjelp er å endre seg selv, altså det motsatte av det vi er opplært til, å endre de andre.

### **Brukermedvirkning**

Hva brukergruppen tenker og hva de ønsker for sentret er viktig for ansatte å vite, vi er lydhøre for deres ønsker.

Brukerrepresentanten er med på alle styremøtene, og har dermed innsikt i hvordan sentret blir drevet.

Etter ønske fra brukerne har det vært 4 allmøter i 2012. Her får alle komme med sine ytringer på godt og vondt, og det blir gitt informasjon fra leder.

Det blir skrevet referat fra hvert møte slik at alle har mulighet å lese hva som er blitt tatt opp.

### **Kompetansehevende kurs for ansatte**

I løpet av 2012 har alle ansatte fått internundervisning på personaldager om følgende tema:

- «Seksualitet»  
*Margrete Wiede Aasland*

Vi har hatt flere personaldager i løpet av året. En av disse hadde fokus på arbeidsmiljø og det indre livet på SMISO. Siden vi arrangerte årets landskonferanse for støttesentre mot incest og seksuelle overgrep i Norge var naturligvis denne tema for flere av personaldagene.

### **«Mannedag» 20.januar**

Den 20. januar arrangerte SMISO en dag for mannlige ansatte på sentrene i landet. Tema for dagen var blant annet «Kvinnelige overgripere» og «Sinte menn». Innledere var Daglig leder ved SMISO Lene Sivertsen og Jens Salamonsen fra RVTS.

### **Landskonferansen 2012**

For tredje gang arrangerte SMISO, Troms årets landskonferanse for landets støttesentre mot incest og seksuelle overgrep. Denne arrangerte vi i samarbeid med FMSO. Vi valgte Sommarøy Arctic Hotel som lokalisasjon for konferansen i tidsrommet 16.-19. oktober. Det var totalt 75 deltagere fra 18 forskjellige sentre på konferansen. Den første dagen hadde overgrep i samiske og læstadianske miljø som tema. Denne dagen er åpen for deltagere fra øvrig hjelpeapparat og ca. 100 deltagere tok veien til Sommarøy denne dagen. Tema for resten av konferansen var sekundærtraumatisering, unge overgripere, kvinnelige overgripere, samt tilbud som sentrene gir til brukere som skoleundervisning, tilbud til unge og tilbud til menn. Konferansen ble svært godt evaluert av de som deltok på konferansen, og vi på SMISO takker dere alle for deltagelsen.

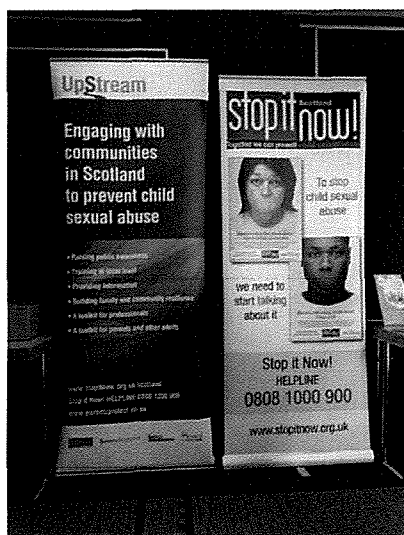
### **Studietur for ansatte og styremedlemmer til Stigamot**

Styrets medlemmer og ansatte dro til Island på studietur i 2012. Vi besøkte støttesenteret på Island samt hadde fagdag. Det faglige innholdet var om kvinnelige overgripere, samt foredrag om unge overgripere. Vi fikk også informasjon om FMSO.



**Andre kurs og konferanser som ansatte har deltatt på er:**

Tema	Sted	Dato	Antall
• Workshop «Ung i Tromsø»	Tromsø	20. april	2
• Aprilseminaret	Tromsø	25.-26. april	2
• NOTA-konferanse	Edinburgh	19.-21. sept	1
• Nordisk nettverksmøte	Oslo	11.-12. okt	1
• Erfaringskonferanse «Ung vilje»	Tromsø	15. okt	2
• Landskonferanse	Sommarøy	16.-19. okt	6
• Sosialmedisinsk senter «Ungdom og rusmidler»	Tromsø	22. okt	2
• Alternativ til vold «Grunnkurs i behandling av mannlige voldsutøvere»	Oslo	26.-27. nov	3
• Utsattmann.no	Oslo	31. nov	1



### **Annen undervisning og foredrag**

De ansatte har også bidratt med undervisning og foredrag for studenter og andre i hjelpeapparatet:

<b>For hvem</b>	<b>Sted</b>	<b>Dato</b>	<b>Antall</b>
• Fagdag for helsesøstre	Tromsø	9. feb	2
• Politiet	Tromsø	12. april	1
• Barnevernspedagogstudenter	Tromsø	17. april	1
• Ergoterapistudenter	Tromsø	22. mai	1
• Barnevernspedagogstudenter	Harstad	8. nov	1
• Foredrag Breivang VGS	Tromsø	2. okt	2

### **Deltagelse i andre seminar/grupper**

- Daglig leder har siden 2003 vært fast medlem i konsultasjonsteamet som i dag er lagt under Barnehuset i Tromsø. Dette er en tverretatlig og tverrfaglig gruppe som gir råd og veiledning i saker som omhandler omsorgssvikt, familievold, seksuelle overgrep eller kjønnslemlestelse.
- Arbeidsgruppe for Tromsø kommunes handlingsplan mot voldtekt. Daglig leder har deltatt i ei tverrfaglig og tverretatlig arbeidsgruppe for å utrede tiltak i arbeidet med å bekjempe voldtekt. Arbeidet blir behandlet i Tromsø kommune i løpet av 2013.
- Arbeidsseminar SUMO (sikring av utviklingshemmede mot overgrep)

Her deltok 2 ansatte på dagsseminar i Oslo. Det var departementet som initierte dette arbeidsseminaret, med ca. 50 deltagere fra forskjellige deler av hjelpeapparatet.

### **Samarbeid med andre**

SMISO har i alle år vektlagt samarbeid med andre instanser. I 2012 hadde vi flere på frokostmøter her på senteret. I 2012 har vi blant annet hatt ordfører Jens Johan Hjort, byrådsleder Øyvind Hilmarsen og byråd for helse og omsorg Kristoffer Kanestrøm på frokost her den 15.mai. Gatejuristen, Voldtekstmottaket, RVTS og Alternativ til Vold har også hatt samarbeidsfrokost med de ansatte på SMISO. Gjennom å se senteret, prate med de ansatte og ikke minst diskutere videre samarbeid sikres ett bedre tilbud til brukerne, samt at flere får vite om senteret.

Vi har hatt mange innom for undervisning. Blant annet sosionom-, sykepleier- og tannlegestudenter, samt en fra familierapistudiet på Diakonhjemmet Høgskole.

Vi har i samarbeid med RVTS hatt undervisning, samt benyttet oss av kompetansen for andre undervisningsoppdrag på SMISO.

### **Hospitering**

I løpet av 2012 har en ansatt vært på hospitering hos SMI-Oslo i 2 dager.

På SMISO i Tromsø har vi hatt 2 ansatte fra Krisesenteret på Leknes på hospitering, besøk fra Alta Krise- og incestsenter samt helsesøstertjenesten i Sortland kommune.

### **Andre aktiviteter**

Gjennom året har vi hatt fellesmiddager. Brukerne planlegger, gjør innkjøp og lager maten i fellesskap med ansatte.

Vi har ett eget aktivitetsrom hvor forskjellige materiale og redskaper er tilgjengelig for de brukerne som ønsker dette. Hva som er aktuelt å gjøre variere av hvilken brukergruppe som benytter seg av sentret. I 2012 har symaskinen vært mye framme og flotte vesker er blitt produsert av brukerne.

### **Markering av Internasjonaledagen mot incest og seksuelle overgrep**

Mandag 19. november ble markert her i Tromsø ved at ansatte hadde stand flere plasser i byen, bla. på Universitetet og biblioteket.

Vi avsluttet dagen med fellesmiddag på sentret for ansatte og brukere.

### **Kvinner i Kamp(KIK)**

Instruktører fra KIK besøkte Tromsø for å gi brukerne tilbud om selvforsvarskurs. Vi har hatt besøk av disse instruktørene tidligere, og brukerne har gitt svært gode tilbakemeldinger om kurset. Totalt 7 brukere deltok.

### **8.mars Kvinnedagen 2012**

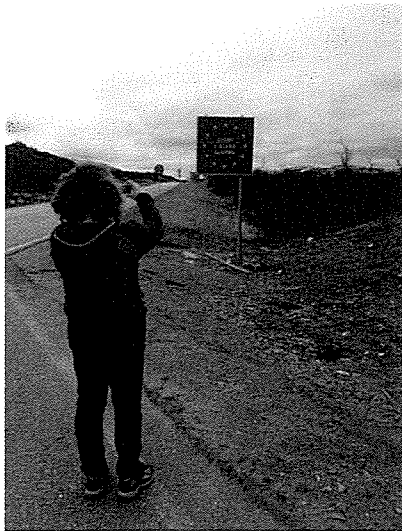
Tradisjonen tro synliggjør vi senteret i toget 8.mars. Dagen ble markert på Rådhuset med bl.a. flere gode appeller før togavgang. SMISO gikk i toget med flere faner.

### **Brukertur til Kilpis**

Hver sommer har SMISO, Troms som tradisjon å dra på en sommertur/heldagstur med brukere og ansatte. I 2012 gikk turen til *Kilpis* i Finland.

Det var en lystig gjeng som startet tidlig om morgenen, nå skulle det kjøpes kjøtt!

Å dra på en slik tur skaper fellesskap og nye relasjoner ble knytt. Turen ble avsluttet med grilling av god mat og mye latter.



### **Fredagslunsj**

Hver fredag kl. 12.00 er det dekket på langbordet. Fredagslunsjen er for brukere og ansatte. Alle har med seg bidrag til bordet, og på denne måten er alle med. Dette er en veldig fin avslutning på uken, hvor stemningen er lett og fokuset er på felles opplevelse og mestring. For noen kan det å spise sammen være en utfordring. Det kan være tryggere og «øve» seg sammen med andre som forstår uten å måtte sette så mange ord på hva det er som er vanskelig.

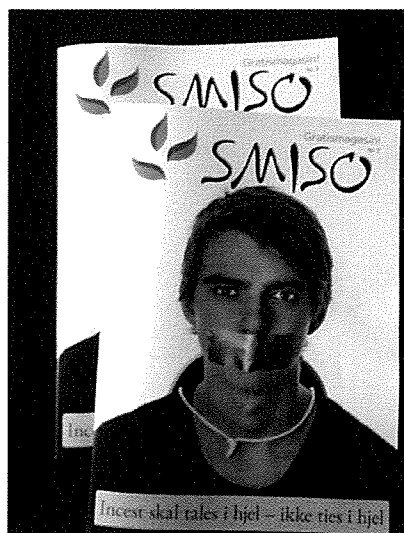
### **Julebord for brukerne**

Tradisjon tro holder SMISO julebord for alle sine brukere og ansatte. Dette er en dag hvor vi ansatte dekker på og gjør stas på brukerne som kommer på julebordet.



## **SMISO-Magasinet**

Også i 2012 har vi laga et magasin. Magasinet vårt er et lagarbeid mellom brukere og ansatte ved senteret. Formålet med magasinet er å fjerne tabuer, og kommunisere en vanskelig problematikk med omverden. Vi bruker året til å planlegge magasinet med skrivekvelder og fotosafarier. Brukerne får muligheten til å dele sine historier i prosa og diktform anonymt. Vi merker en stolthet rundt magasinet, og vi vet at det leses der ute. Magasinet distribueres til skoler, kaféer og offentlige kontorer. Magasinet er også en viktig markedsføring av senteret. Vi skal fortrinnsvis forsøke å lage et magasin i året.



## **Audiens**

I oktober var vi i audiens hos barne-, likestilling- og inkluderingsminister Inga Marte Torkildsen. 2 ansatte og en bruker fra vårt senter var invitert, sammen med brukere og ansatte fra andre sentre i Norge. Anledningen var utdelingen av årets "Humlepris" som gis av sentrene til en person som i har utmerket seg innenfor relevant problematikk.

Det ble en fin og personlig stund med Inga Marte, der hun takket dypt for prisen og satte av en hel time til samtale og fotografering.





### **Mål for 2013**

Vi på SMISO har som målsetting å bli bedre, og forsøker å utvikle et senter som til en hver tid er i takt med hva våre brukere ønsker. I tillegg ønsker vi å fortsette fokuset på å øke det tverrfaglige samarbeidet mellom de offentlige instanser som våre brukere er i kontakt med.

Vi ønsker å få formidlet kunnskap om incest og seksuelle overgrep på en måte som skaper trygghet for alle de som møter problematikken i sitt arbeid, slik at de kan gi et godt tilbud til de som er berørt.



**KPMG AS**  
Stakkevollveien 41  
Postboks 6282  
N-9292 Tromsø

Telephone +47 04063  
Fax +47 77 64 30 10  
Internet www.kpmg.no  
Enterprise 935 174 627 MVA

Til styret i Støttesenteret Mot Incest og Seksuelle Overgrep, Troms

## REVISORS BERETNING

### Uttalelse om årsregnskapet

Vi har revidert årsregnskapet for Støttesenteret Mot Incest og Seksuelle Overgrep, Troms som viser et overskudd på kr 22 898. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2012 og resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen, og en beskrivelse av vesentlige anvendte regnskapsprinsipper og andre noteopplysninger.

### Styrets og daglig leders ansvar for årsregnskapet

Styret og daglig leder er ansvarlig for å utarbeide årsregnskapet og for at det gir et rettviseende bilde i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge, og for slik intern kontroll som styret og daglig leder finner nødvendig for å muliggjøre utarbeidelsen av et årsregnskap som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller feil.

### Revisors oppgaver og plikter

Vår oppgave er å gi uttrykk for en mening om dette årsregnskapet på bakgrunn av vår revisjon. Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med lov, forskrift og god revisjonsskikk i Norge, herunder International Standards on Auditing. Revisjonsstandardene krever at vi etterlever etiske krav, og planlegger og gjennomfører revisjonen for å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon.

En revisjon innebærer utførelse av handlinger for å innhente revisjonsbevis for beløpene og opplysningene i årsregnskapet. De valgte handlingene avhenger av revisors skjønn, herunder vurderingen av risikoene for at årsregnskapet inneholder vesentlig feilinformasjon, enten det skyldes misligheter eller feil. Ved en slik risikovurdering tar revisor hensyn til den interne kontrollen som er relevant for stiftelsens utarbeidelse av et årsregnskap som gir et rettviseende bilde. Formålet er å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige etter omstendighetene, men ikke for å gi uttrykk for en mening om effektiviteten av stiftelsens interne kontroll. En revisjon omfatter også en vurdering av om de anvendte regnskapsprinsippene er hensiktsmessige, og om regnskapsestimaterne utarbeidet av ledelsen er rimelige, samt en vurdering av den samlede presentasjonen av årsregnskapet.

Etter vår oppfatning er innhentet revisjonsbevis tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

### Konklusjon

Etter vår mening er årsregnskapet avgitt i samsvar med lov og forskrifter, og gir et rettviseende bilde av den finansielle stillingen til Støttesenteret Mot Incest og Seksuelle Overgrep, Troms per 31. desember 2012 og av resultater for regnskapsåret, som ble avsluttet per denne datoen i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge.

KPMG AS is a Norwegian member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative ("KPMG International"), a Swiss entity.  
Statistisk sentralebyrå - medlemmer av Den norske Revisjonsforening

### Offisere i

Disse	Medlemsfirma	Støttesenteret
Olta	Knutson	Støttesenteret
Arvidsen	Medlemsfirma	Støttesenteret
Strand	Støttesenteret	Støttesenteret
Bjørn	Med. i Rana	Støttesenteret
Eivertsen	Med. i Rana	Støttesenteret
Franssen	Med. i Rana	Støttesenteret
Leandart	Med. i Rana	Støttesenteret
Reinert	Med. i Rana	Støttesenteret



**Uttalelse om øvrige forhold**

*Konklusjon om årsberetningen*

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, mener vi at opplysningene i årsberetningen om årsregnskapet, forutsetningen om fortsatt drift og forslaget til anvendelse av overskuddet er konsistente med årsregnskapet og er i samsvar med lov og forskrifter.


*Konklusjon om registrering og dokumentasjon*

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, og kontrollhandlinger vi har funnet nødvendig i henhold til internasjonal standard for attestasjonsoppdrag (ISAE) 3000 «Attestasjonsoppdrag som ikke er revisjon eller forenklet revisorkontroll av historisk finansiell informasjon», mener vi at ledelsen har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av stiftelsens regnskapsopplysninger i samsvar med lov og god bokføringsskikk i Norge.

*Konklusjon om utdelinger og forvaltning*

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, og kontrollhandlinger vi har funnet nødvendige i henhold til internasjonal standard for attestasjonsoppdrag (ISAE) 3000, mener vi stiftelsen er forvaltet og utdelinger er foretatt i samsvar med lov, stiftelsens formål og vedtektene for øvrig.

Tromsø, 20. mars 2013  
KPMG AS

  
Stig-Jørgen Richardsen  
Statsautorisert revisor

## Støttesenter Mot Incest og Seksuelle Overgrep, Troms

### Årsberetning 2012

#### Virksomhetens art og hvor den drives

Stiftelsen har som formål å bekjempe og yte hjelp til personer utsatt for incest og deres pårørende. Stiftelsen har sitt kontor i Tromsø.

#### Rettvisende bilde

Årsregnskapet gir etter ledelsens mening et rettvisende bilde av virksomhetens drift, eiendeler og finansieringen av disse.

#### Fortsatt drift

Regnskapet er utarbeidet med forutsetning for fortsatt drift.

#### Arbeidsmiljø

I henhold til lover og forskrifter fører stiftelsen oversikt over sykefravær blant stiftelsens ansatte. Det har ikke vært noen alvorlige ulykker eller skader på ansatte. Stiftelsen har ett bevisst forhold til diskriminering. Styret er av den oppfatning at arbeidsmiljøet og den generelle trivsel på arbeidsplassen er god.

#### Ytre miljø

Styret og daglig leder kjenner ikke til noe forhold som skulle medføre at stiftelsen har forurenset det ytre miljø i vesentlig grad. Stiftelsen søker til enhver tid å overholde de offentlige lover og pålegg som går ut på sikring og ivaretagelse av det ytre miljø.

#### Likestilling

Det er virksomhetens målsetning å være en arbeidsplass hvor det råder full likestilling mellom kjønnene.

#### Andre forhold


Det er etter det styret kjenner til ikke inntrådt forhold etter regnskapsårets utgang som har betydning for selskapets stilling og resultat.


#### Årsresultat


Årsresultat viser overskudd på kr. 22 898.-.  
Årets resultat overføres til annen egenkapital.


Tromsø 18. Mars 2013

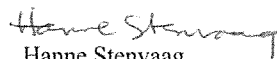
I styret for Støttesenter Mot Incest og Seksuelle Overgrep, Troms

  
Aud Karin Bjørn  
Styrets leder


  
Ann Torild Yttergård  
Styremedlem

  
Tove Skredlund  
Styremedlem

  
Arne Luther  
Styremedlem

  
Hanne Stenvaag  
Styremedlem

  
Eirik Junge Eliassen  
Styremedlem

  
Lene Sivertsen  
Daglig leder/styremedlem

## STØTTESENTER MOT INCEST OG SEKSUELLE OVERGREP, TROMS (SMISO)

## RESULTATREGNSKAP 2012

DRIFTSINNEKTER OG DRIFTSKOSTNADER	2012	2011
<b><u>Driftsinntekter</u></b>		
Tilskudd (Note 2)	<u>3 401 226</u>	<u>3 320 000</u>
<b>Sum driftsinntekter</b>	<b><u>3 401 226</u></b>	<b><u>3 320 000</u></b>
<b><u>Driftskostnader</u></b>		
Lønn og sosiale kostnader ( Note 3 )	2 213 585	1 991 769
Avskrivninger (Note 4)	57 377	77 096
Andre driftskostnader	<u>1 109 188</u>	<u>1 192 419</u>
<b>Sum driftskostnader</b>	<b><u>3 380 150</u></b>	<b><u>3 261 284</u></b>
<b>Driftsresultat</b>	<b><u>21 076</u></b>	<b><u>58 716</u></b>
<b>Finansinntekter og finanskostnader</b>		
Annen renteinntekt	1 872	1 319
Annen rentekostnad	<u>50</u>	370
Annen finanskostnad		<u>1 640</u>
<b>Finansresultat</b>	<b><u>1 822</u></b>	<b><u>-691</u></b>
<b>Årets resultat (overskudd)</b>	<b><u>22 898</u></b>	<b><u>58 025</u></b>
<b>Overføringer</b>		
Annen egenkapital pr 31.12.2011	42 327	-15 698
Overført til annen egenkapital	<u>22 898</u>	42 327
Overført til udekket underskudd		<u>15 698</u>
<b>Overskudd (akkumulert)</b>	<b><u>65 225</u></b>	<b><u>42 327</u></b>

## STØTTESENTER MOT INCEST OG SEKSUELLE OVERGREP, TROMS (SMISO)

BALANSE PR. 31.12.2012

EIENDELER		2012	2011
<b>Anleggsmidler</b>			
Anleggsmidler	(Note 4)	<u>155 000</u>	<u>112 000</u>
<b>Sum anleggsmidler</b>		<u>155 000</u>	<u>112 000</u>
<b>Omløpsmidler</b>			
Andre fordringer		<u>12 361</u>	<u>150 049</u>
<b>Sum fordringer</b>		<u>12 361</u>	<u>150 049</u>
Bankinnskudd, kontanter og lignende			
Bankinnskudd	( Note 5 )	<u>303 875</u>	<u>154 097</u>
<b>Sum anleggs- og omløpsmidler</b>		<u>471 236</u>	<u>416 146</u>
<b>Sum eiendeler</b>		<u>471 236</u>	<u>416 146</u>

STØTTESENTER MOT INCEST OG SEKSUELLE OVERGREP, TROMS (SMISO)

BALANSE PR. 31.12.2012

EGENKAPITAL OG GJELD	2012	2011
<b>Egenkapital</b>		
Opptjent egenkapital		
Annen egenkapital	<u>65 225</u>	<u>42 327</u>
<b>Gjeld</b>		
Kortsiktig gjeld		
Leverandørgjeld	2 757	32 964
Skyldig offentlige avgifter	145 518	107 599
Gaver	25 422	18 700
Annen kortsiktig gjeld	<u>232 314</u>	<u>214 556</u>
<b>Sum kortsiktig gjeld</b>	<b><u>406 011</u></b>	<b><u>373 819</u></b>
<b>Sum egenkapital og gjeld</b>	<b><u>471 236</u></b>	<b><u>416 146</u></b>

31. desember 2012  
18. mars 2013

Aud Karin Bjørn  
Aud Karin Bjørn  
Styreleder

Ann Tørlid Yttergård  
Ann Tørlid Yttergård  
Styremedlem

Arne Luther  
Arne Luther  
Styremedlem

Hanne Stenvaag  
Hanne Stenvaag  
Styremedlem

Tove Skredleim  
Tove Skredleim  
Styremedlem

Eirik Junge Eliassen  
Eirik Junge Eliassen  
Styremedlem

Lene Sivertsen  
Lene Sivertsen  
Daglig leder/styremedlem

#### **NOTE 1 - Regnskapsprinsipper**

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskaplovens bestemmelser og god regnskapsskikk. Stiftelsen er ikke skattepliktig.

#### **Driftsinntekter**

Inntektsføring skjer ved tildeling av midler. Gaver aktiveres.

#### **Klassifisering og vurdering av balanseposter**

Anleggsmidler er eiendeler ment til varig eie og bruk i virksomheten.

Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost, men nedskrives til virkelig verdi dersom verdifallet ikke forventes å være forbigående. Langsiktig gjeld balanseføres til opptakskost.

Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år

samt poster som knytter seg til varekretsløpet. Øvrige poster er klassifisert som

anleggsmidler/langsiktig gjeld. Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig

verdi. Kortsiktig gjeld balanseføres til opptakskost.

#### **Varige driftsmidler**

Varige driftsmidler balanseføres og avskrives over driftsmidlets levetid dersom de har levetid over 3 år og har en kostpris som overstiger kr 15 000. Direkte vedlikehold av driftsmidler kostnadsføres løpende under driftskostnader, mens påkostninger eller forbedringer tillegges driftsmidlets kostpris og avskrives i takt med driftsmidlet.

#### **Fordringer**

Kundefordringer og andre fordringer er oppført i balansen til pålydende etter fradrag for avsetning til forventet tap. Avsetning til tap gjøres på grunnlag av individuelle vurderinger av de enkelte fordringene. I tillegg gjøres det for øvrige kundefordringer en uspesifisert avsetning for å dekke antatt tap.

#### **NOTE 2 - Tilskudd**

Statstilskudd	2 665 426
Tilskudd fra fylket	141 800
Kommunale tilskudd	484 000
Tilskudd fra Sametinget	25 000
Unn/Helse Nord	<u>85 000</u>
	<u>3 401 226</u>

#### **Gaver (balanseføres)**

Saldo pr 31.12.11	18 700
Tromsø Arbeiderforenings legat	10 000
Sommeravslutning brukere 2012	<u>-3 278</u>
Saldo pr 31.12.12	<u>25 422</u>



**NOTE 3 - Lønnskostnader, antall årsverk, godtgjørelser**

<b>Lønnskostnader</b>	<b>2012</b>	<b>2011</b>
Lønninger	1 985 658	1 771 208
Arbeidsgiveravgift	160 594	141 933
Andre ytelser	<u>67 333</u>	<u>78 628</u>
Sum	<u>2 213 585</u>	<u>1 991 769</u>
Antall årsverk	<u>4,5</u>	<u>4,5</u>
<b>Godtgjørelse</b>		
Daglig leder	<u>540 854</u>	<u>519 538</u>
<b>Revisor</b>		

Revisjonshonoraret for 2012 utgjør kr 25 093 (inkludert merverdiavgift).

**Obligatorisk tjenestepensjon**

Selskapet er pliktig til å yte og oppfyller kravene til obligatorisk tjenestepensjon.

**NOTE 4 - Varige driftsmidler**

Anskaffelseskost pr 01.01.2012	<u>213 584</u>
Anskaffelseskost pr 31.12.2012	<u>313 961</u>
Akk avskrivninger pr 01.01.2012	<u>101 584</u>
Akk avskrivninger pr 31.12.2012	<u>158 961</u>
Bokført verdi pr 31.12.2012	<u>155 000</u>
Årets avskrivninger (20-30%)	<u>57 377</u>

**NOTE 5 - Bankinnskudd**

Av selskapets bankinnskudd er kr 113 661 sperret som sikkerhet for skattetrekksmidler.



## Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
2013/61	Kvæningen Formannskap	16.10.2013

### Inntak av lærlinger 2013

#### Rådmannens innstilling

Kvæningen kommune tar inn 1 lærling.

#### Saksopplysninger

Kommunen har mottatt søknad om lærlingeplass innen barn- og ungdomsfag fra Tonje Gundersen. Hun har samboer fra Kvæningen, er på flyttefot hit og ønsker lærlingeplass fra årsskiftet 2013/2014. Hun har fått godskrevet 4 måneder av læretiden allerede og trenger 20 måneders læretid. Det var ingen ungdommer fra kommunen som søkte lærlingeplass i vår og kommunen har nå kun 2 lærlinger, en innen barne- og ungdomsfag og en innen helsefag, og begge er ferdige høsten 2014.

Økonomien vedrørende lærlinger er at lærlingen skal ha fagarbeider grunnlønn (kr 305 800) med 30 % lønn 1. halvår, 40 % lønn 2. halvår, 50 % lønn 3. halvår og 80 % lønn 4. halvår (verdskapningsdelen). Vi får vanligvis basistilskudd på ca kr 2000 pr måned for hele læreperioden, men i denne saken så har søker brukt opp utdanningsretten og da får vi ikke tilskudd i det hele tatt. I budsjettet for 2013 er det satt av kr 95 000 til lærlinger.

I verdskapningsdelen går lærlingene hovedsakelig inn i ledige vakter som i annet fall ville bli besatt av vikarer. Det ser ut til at Polarstjerna bhg skal klare dette. Slik sett blir ikke driftsutgiftene så mye øket. Polarstjerna bhg er positive til å ta i mot en ekstra lærling og har greit mulighet til dette.

#### Vurdering

Det er et viktig ledd både i rekrutteringen av framtidig arbeidskraft og en støtte til kommunens egen ungdom at vi kan stille opp med lærlingeplasser. I stedet for å bemanne opp fullt med assistenter må vi sette av rom til å ha lærlinger.

Som en del av formannskapetets vedtak den 09.05.12 skal det lages en langsiktig plan for inntak av lærlinger. En slik plan er dessverre ikke utarbeidet ennå. Grovt sett ser man med det blotte øye at det rekrutteringsmessig er klart mest behov for helsefaglærlinger. Vi mister ca 2 årsverk hvert år fra helse og omsorg, mens barnehagesektoren er i nedgang samt at gjennomsnittsalderen på de ansatte der er lavere. Ser man på lærlingefordelingen burde det ideelt sett til en hver tid vært 3 - 5 helsefaglærlinger og 1 b&u-lærling i kommunen. En annen side ved en slik plan er at vi fram til nå har lagt stor vekt på hensynet til kommunens ungdommer uavhengig av rekrutteringsbehovet. Slik bør det nok fortsatt være. Det er viktig at hjemkommunen stiller opp med lærlingeplasser på de aktuelle fagområdene.



## Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
2013/15	Kvæningen administrasjonutvalg	24.09.2013
2013/62	Kvæningen Formannskap	16.10.2013
	Kvæningen kommunestyre	

### Organisering av kommunen

Henvising til lovverk:

#### Vedlegg

- 1 Organisering av kommunen 1
- 2 Høringsuttalelser og tidligere saksframlegg.
- 3 Organisering av kommunen 2
- 4 Formannskapets behandling den 30.01.13.
- 5 Organisering av kommunen 3
- 6 Saksframlegg til fskapet 30.01.13.
- 7 Organisering av kommunen 4
- 8 Organisasjonsendring teknisk sektor
- 9 Referat fra møter med ansatte
- 10 Forslag fra Kjækan og Kv.botn Grendeutvalg.

### Saksprotokoll i Kvæningen administrasjonutvalg - 24.09.2013

#### Behandling:

#### Vedtak:

«Kommunen organiseres med tre etater under hver sin leder slik:

1. «Oppvekst og kultur» som omfatter skole, barnehage, ungdom, bibliotek og kultur/fritid.
2. «Helse og omsorg» som omfatter sykehjem/sykestue, hjemmebaserte tjenester, psykisk helse, TU, lege/helsestasjon/fysioterapi, ergoterapi, barnevern, samt ansvar med de kommunale tjenestene i NAV.
3. «Næring, utvikling og teknisk» som omfatter næringsutvikling, landbruk, plan, miljø, bygg og anlegg, teknisk drift og forvaltning.

Utlysningstekst godkjennes av administrasjonsutvalget før annonsering.  
Tjenester som er felles for alle etater og ytes som en støttefunksjon til dem legges i administrasjonssjefens stab.  
Den nye organiseringen evalueres i sak fra administrasjonssjefen senest i juni 2015.»

### **Rådmannens innstilling**

«Kommunen organiseres med tre etater under hver sin leder slik:

4. «Oppvekst og kultur» som omfatter skole, barnehage, ungdom, bibliotek og kultur/fritid.
5. «Helse og omsorg» som omfatter sykehjem/sykestue, hjemmebaserte tjenester, psykisk helse, TU, lege/helsestasjon/fysioterapi, ergoterapi, barnevern, samt ansvar med de kommunale tjenestene i NAV.
6. «Næring, utvikling og teknisk» som omfatter næringsutvikling, landbruk, plan, miljø, bygg og anlegg, teknisk drift og forvaltning.

Utlysningstekst godkjennes av administrasjonsutvalget før annonsering.  
Tjenester som er felles for alle etater og ytes som en støttefunksjon til dem legges i administrasjonssjefens stab.  
Den nye organiseringen evalueres i sak fra administrasjonssjefen senest i juni 2015.»

### **Saksopplysninger**

Saken ble sist behandlet i formannskapet 25.4.2013 og kommunestyret 27.6.2013. Vedtak i kommunestyret 27.6.2013 lyder: «Saken utsettes til ny rådmann er på plass og tas opp igjen i kommunestyret i oktober.»

Det foreslås en hovedmodell med tre etater slik;

- Helse og omsorg (ny)
- Oppvekst og kultur (i stor grad som hittidig organisering)
- Teknisk drift og utvikling (stillingen som etatsjef ses som ny mens organiseringen i stor grad beholdes som tidligere)

### **Nye saksopplysninger pr oktober 2013**

Administrasjonsutvalget fattet 24.9.2013 følgende vedtak: «1. Saken utsettes til formannskapsmøte den 16.10.2013 og sluttbehandles i kommunestyret den 30.10.2013. 2. Formannskapet er opptatt av at næring og samfunnsutvikling blir godt ivaretatt i en ny organisering. Administrasjonen bes om å vurdere om det er hensiktsmessig med en egen næringsgruppe direkte underlagt ledelse av administrasjonssjefen.»

På spørsmål fra administrasjonssjefen gjennomførte de mest berørte medarbeiderne et møte 30.9.2013. Til stede var teknisk rådgiver, arealplanlegger/avdelingsingeniør, næringskonsulent og jordbrukssjef. Fra referatet gjengis:

«Vi ønsker fortsatt samme organisering som vi har diskutert og blitt enige om tidligere. Vi ønsker å være en avdeling med det vedtatte navnet teknisk/næring/drift (hvis det var det vedtatte navnet da).

Det opprettes to ressursgrupper tilhørende denne avdelingen. (En er allerede opprettet og i drift)

- Ressursgruppe drift.
- Ressursgruppe plan og næring

Disse ressursgruppene bør/må ha en forpliktende organisering med tanke på faste møter, agenda og referat. Det må også gjennomføres avdelingsmøter/kontormøter hvor nødvendig informasjon fra de forskjellige gruppene blir utvekslet.»

Det foreslås at rådmannen er fast deltaker i «ressursgruppe for plan og næring».

## Vurdering

Administrasjonssjefen konstaterer at det ligger en forholdsvis grundig og godt hørt vurdering til grunn for forslaget og vil støtte gjennomføringen av forslaget. Det synes som om erfaringen med en delvis flat struktur har gitt erfaringer som det eksisterende forslaget bygger på. Det kan også vises til at det ikke synes å være et entydig trekk i kommunesektoren at flatere struktur gir svakere styring eller resultatoppnåelse, men det antas å være en diskusjon som kommunen har lagt bak seg nå.

Forslaget legger opp til en organisering som på lengre sikt forutsetter at det bindes ressurser til en organisering med administrasjonssjef og tre etatsledere. Ansvarsområdene oppfattes å være:

- Økonomi- og budsjettansvar
- Personalansvar
- Ansvar for faglig forsvarlighet og utvikling
- Ansvar som medlem av administrasjonssjefens lederteam og den helhetlige utviklingen av kommunen.
- Administrasjonssjefens ledergruppe vil etter slikt vedtak i tillegg til administrasjonssjefen bestå av de tre etatslederne, NAV-leder, kontorsjef og økonomileder.
- Sittende administrasjonssjef har ikke igangsatt egne høringsrunder eller annen undersøkelse av saken, men mener at saken er moden for et vedtak og rask gjennomføring. Det vil etter administrasjonssjefens oppfatning være viktig at utlysning og besettelse av stillingene gjøres så raskt det er praktisk mulig og at setningene «Formannskapet forutsetter at stillingene finansieres gjennom innsparinger innen respektive «etater». Administrasjonen legger fram forslag til slike innsparinger før stillingene lyses ut» i tidligere vedtak utgår slik at gjennomføringen kan gå raskere. Budsjettutfordringen synes mer hensiktsmessig ivaretatt i det ordinære budsjettarbeidet og administrasjonssjefens forslag til budsjett og økonomiplan. I tillegg antar administrasjonssjefen at videre utsettelse og manglende enhetlig ledelse vil øke de samlede budsjettutfordringene ytterligere.
- Det foreslås også at ordlyden «samt være ansvarlig for oppfølging av interkommunale tjenester innen området» utgår i omtalen av etat for næring, utvikling og teknisk. Deltakelse og ivaretagelse av interkommunale samarbeid må etter administrasjonssjefens

mening ses som et ansvar for alle medarbeidere i kommunen der det er bestemt og inngå som et naturlig ansvar for alle etatslederne.

- Som et siste punkt i innstillingen er tatt inn et forslag om at ordningen evalueres og at dette antakelig er hensiktsmessig etter ett til halvannet års tid.

### **Tilleggsvurdering pr oktober 2013**

Administrasjonssjefen merker seg synspunktene fra de mest berørte medarbeiderne. Man kan ikke alltid følge de berørtes syn i ulike organiseringssaker, men her synes forutsetningene for enighet å være til stede. Administrasjonssjefen ser det som helt nødvendig at plan-, nærings- og samfunnsutviklingssaker kan behandles og utvikles i et kompetent miljø der det ofte er behov for mer enn en saksbehandler. Arbeidsformen bør være tverrfaglig med korte linjer for styring, informasjon og kommunikasjon. Det antas at disse hensynene kan ivaretas i den organiseringen som medarbeiderne skisserer. Også denne delen av organiseringen bør gjøres til gjenstand for evaluering slik det foreslås i den opprinnelige saken fra rådmannen.

Det fremmes ingen ny innstilling ut over det som ble lagt fram til administrasjonsutvalget 24.9.2013.



## Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
	Kvæningen Formannskap	

### Organisering av kommunen

#### Rådmannens innstilling

Kommunen organiseres med 3 etater under ledelse av hver sin etatsjef slik:

- Oppvekst og kultur som omfatter skole, barnehage, kultur og ungdom/fritid.
- Helse og omsorg som omfatter lege/helsestasjon/fysioterapi, sykehjem/sykestue, hjemmetjenestene, psykisk helse, TTPU og ergoterapi, samt ansvar med de kommunale tjenestene i NAV og det interkommunale barnevernet.
- Teknisk, drift og utvikling som omfatter teknisk forvaltning, teknisk drift av bygg og anlegg, plan, miljø, naturforvaltning og næringsutvikling, samt være kommunens samarbeidspartner med det interkommunale plankontoret.
- Tjenester som er felles for alle etater og ytes som en støttefunksjon til dem legges i administrasjonssjefens stab: Økonomi, lønn/personal, service/informasjon og IKT.

Det arbeides videre for å se på muligheter for innsparinger/samordning av ressurser.

#### Saksopplysninger

Viser til tidligere behandlinger av saken i formannskapet den 30.01.13 der vedtaket ble at *"Saken sendes på høring til grendeutvalgene, avdelinger, fagforeninger og begge utvalgene. OO-utvalget bes først og fremt å vurdere om det skal være felles etatsjef for helse/omsorg og oppvekst/kultur. Egen etat "Næring og utvikling" og teknisk er en del av denne."*

Saken ble sendt på høring til grendeutvalgene, avdelinger og fagforeninger med frist 10.03.13. Vi fikk tilbakemeldinger fra Fagforbundet, Utdanningsforbundet, teknisk sektor og Kjækan og Kvæningsbotn grendeutvalg.

Saken ble behandlet i utvalg for oppvekst og omsorg den 02.04.13 og vedtaket ble at: *Den administrative delen av kommunen innen OO-utvalgets ansvarsområde organiseres med 2 etater slik:*

- *Oppvekst og kultur som omfatter skole, barnehage, kultur og ungdom/fritid.*
- *Helse og omsorg som omfatter lege/helsestasjon/fysioterapi, sykehjem/sykestue, hjemmetjenestene, psykisk helse, TTPU og ergoterapi, samt ansvar med de kommunale tjenestene i NAV og det interkommunale barnevernet.*

Saken ble behandlet i teknisk utvalg den 03.04.13 og vedtaket ble at:

*Den administrative delen av kommunen innen teknisk utvalgs ansvarsområde organiseres med en etat slik:*

- *Etat for Teknisk som omfatter teknisk forvaltning, teknisk drift av bygg og anlegg, plan, miljø, naturforvaltning og næringsutvikling, samt være kommunens samarbeidspartner med det interkommunale plankontoret.*

- *Navn på etaten: Teknisk, drift og utvikling.*

Uttalelsene fra Fagforbundet, Utdanningsforbundet og teknisk sektor støtter forslaget fra rådmannen om opprettelse av 3 etater. Utdanningsforbundet er dog opptatt av innstillingens siste setning om "muligheter for innsparinger/samordning av ressurser mm". Uttalelsen fra Kjækan og Kvænangsbotn grendeutvalg skiller seg litt fra rådmannens innstilling og de andre uttalelsene ved at den ønsker næring plassert i rådmannens stab.

### **Vurdering**

Nesten alle uttalelsene som kom inn er samstemmige med det øvrige arbeidet som er gjort. Fra administrativ ledelse ser vi klare fordeler med etatsmodell slik den er beskrevet i saksframlegget til møtet den 30.01.13. Videre er det i kommunens vedtak om budsjett 2013 og økonomiplan 2014-16 lagt inn at det skal tilsettes leder (etatsjef) for helse og omsorg i 2014. Videre lå det inne forslag om at en av stillingene på teknisk skulle gjøres om til leder for teknisk, men dette falt bort under behandlingen. Dersom innstillingen blir vedtatt er det omgjøring av eksisterende stilling etter intern utlysning som skal gjøres, slik at denne endringen vil ikke få nevneverdige økonomiske konsekvenser.

I og med at det er så stor enighet om ny organisering i 3 etater så bør dette vedtas og iverksettes så snart som mulig. Det sliter på organisasjonen og det tar verdifull arbeidstid å holde på med en langdryg prosess på dette.

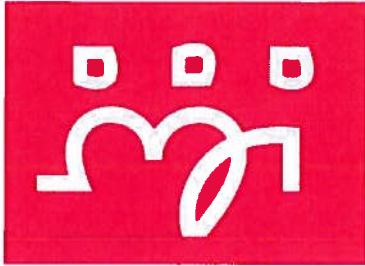
Når det gjelder plasseringen av næringskonsulent så innstiller vi på at denne blir en del av teknisk etat. Ved større utviklingsprosjekter er det viktig at næringskonsulent har tett samarbeid med andre fagpersoner på teknisk etat. Næringskonsulent må også ha god kommunikasjon med administrasjonssjef, men i en liten kommune som Kvæningen svekkes ikke disse båndene av at stillingen er plassert i teknisk etat. Det som skal ligge i administrasjonssjefens stab bør kun være interne støttefunksjoner for organisasjonen, samt ansvaret for service/informasjon som helt klart er en fellestjeneste.

For øvrig er begrunnelsen for innstillingen redegjort for i saksframlegget til behandlingen 30.01.13.

### **Vedlegg**

1. Høringsuttalelse fra Fagforbundet.
2. Høringsuttalelse fra Utdanningsforbundet.
3. Uttalelse fra de ansatte på teknisk sektor.
4. Høringsuttalelse fra Kjækan og Kvænangsbotn grendeutvalg.
5. Saksframlegget til behandlingen i formannskapet den 30.01.13.





**FAGFORBUNDET**  
Avd 038, Kvæningen kommune

Burfjord, 28.02.13

Kvæningen kommune  
v/Bjørn Ellefsæter  
9161 BURFJORD

***HØRINGSUTTALELSE FRA FAGFORBUNDET AD ORGANISERING AV  
KOMMUNEN***

Etter samtaler med medlemmer i både teknisk sektor og i helsesektoren, i tillegg til å ha tatt opp innstillingen i Fagforbundets styremøte 26.02.13, har Fagforbundet kommet frem til følgende:

Fagforbundet går inn for Rådmannens innstilling til organisering av kommunen.

Jeg har hørt både for og motforestillinger til rådmannens innstilling, og konklusjonen for meg er at de ansatte i kommunen både innenfor helse og innenfor teknisk er så å si unisont enig i innstillingen. Motforestillingene kommer ofte fra personer som «står på siden» - ikke er ansatt i kommunen.

Som hovedtillitsvalgt for de ansatte i kommunen, hører jeg først og fremst på de som jobber i kommunesektoren, og der er tilbakemeldingene såpass klare at det hersker overhodet ingen tvil om at denne typen organisering av sektorene er ønsket.

De negative tilbakemeldingene går ofte ut på at kommunen allerede er «topptung» og at vi ikke trenger flere i administrasjonen.

Jeg ser på disse uttalelsene som uvitenhet om det arbeidet som gjøres i kommunen – på alle plan - og velger rett og slett å overse disse kommentarene.

Med vennlig hilsen

Hanne Wiesener  
Hovedtillitsvalgt for Fagforbundet  
Kvæningen kommune

## **Bjørn Ellefsæter**

---

**Fra:** Paulsen [elin.paulsen@kraftlaget.no]  
**Sendt:** 11. mars 2013 20:45  
**Til:** Bjørn Ellefsæter  
**Emne:** Høringsuttalelse organisering av kommunen

Hei Bjørn. Det er noe feil med formateringen? på min PC på skolen. Jeg får ikke åpnet det i noe annet format så jeg sender alt på mail uten vedlegg. Jeg skal prøve å skrive ut dokumentet i morgen, men det er ikke sikkert jeg får til :)

Elin

---

Rådmann v/ Bjørn Ellefsæter

### **Høringsuttalelse om organisering av kommunen**

Utdanningsforbundet har sett på saksframlegg og Rådmannens innstilling til organisering. Vi støtter Rådmannens innstilling om at kommunen organiseres i 3 etater, slik det framgår i saksframlegget.

I innstillingen er det også med at det skal ses på muligheter for innsparing/samordning av ressurser. Dette ser vi er nødvendig og støtter dette arbeidet. Når det gjelder forslag i saksframlegget finner vi det for generelt og lite informativt. Vi ønsker at det legges fram konkrete forslag til innsparing (Hva er dobbeltarbeid, og hvilken spisskompetanse snakkes det om i saksframlegget. Hvilke oppgaver er det som skal bortfalle?)

For Utdanningsforbundet Kvæningen

Elin Oppheim Paulsen

Leder

## Organisering av kommunen

Referat fra møte den 27. februar 2013 om ny organisering av kommunen.

Følgende møtte: Anne Berit Bæhr, Bernt Mathiassen, Jan Inge Karlsen, Trine Sølberg, Dag Åsmund Farstad, Terje Soleng og Oddvar Kiærbech.

Det var full enighet om den foreslåtte organisering med 3 etater, som hver er ledet av en etatsjef. Navnet på vår etat foreslås til: **Teknisk, drift og utvikling.**

Det vises også til vedlagte tidligere uttalelser fra møter med teknisk inne og teknisk drift og renhold, og det administrative forslag til ny organisering i arkivsaknr: 2012/4233-1 som det er full enighet om:

### Referat fra møte med teknisk "inne" om ny teknisk organisering

Følgende møtte: Anne Berit Bæhr, Bernt Mathiassen, Jan Inge Karlsen, Trine Sølberg, Bengt Rune Strifeldt, Dag Åsmund Farstad, Liv W Smith og Bjørn Ellefsæter.

#### Momenter fra ledelsen:

- I tillegg til det som var skrevet i innkallingen må det legges vekt på utviklingsperspektivet, planlegge og tenke framover.
- Man bør også ha en stedfortreder for avdelingsleder.
- Man bør ha fokus på mål og måloppnåelse. Avdelingen må sette seg 3 mål og følge opp disse.

#### Momenter fra de ansatte:

- Det er bred enighet blant de ansatte om at dette er en bra løsning, det er ønske om en egen leder for avdelingen.
- Det er viktig med en leder som er til stede på de rette arenaene, har samlet ledelse/styring, tenker framtidsrettet.
- Avdelingen står sterkere med en samlet leder, man får bedre struktur og det blir lettere å følge opp sakene.
- Selv om Oddvar ikke har teknisk bakgrunn har han mye ledererfaring og mye historisk kunnskap.
- Teknisk sektor omfatter bred og variert kompetanse, fordel med klar/felles ledelse.

#### Momenter utenom sakslista:

- Flere oppgaver bør flyttes til servicekontoret, f. eks kart, skjemaer, byggesaksmappe.
- Hva er det fornuftig å kjøpe av tjenester, vurdere hva som er mest lønnsomt.
- Effektivisere driften ved å ta i bruk timebestilling, skjermet arbeidstid (stengt en dag pr uke), utnytte hjemmesida og elektroniske løsninger bedre og lage veiledere.
- Det bør lages et felles gebyrregulativ for hele kommunen.
- Tilsynsplan, arbeidet med denne stoppet opp og bør komme i gang igjen.

### Referat fra møte med teknisk drift og renholdsledelsen om ny teknisk organisering

Følgende møtte: Terje Soleng, Dag Åsmund Farstad, Paul Karlsen, Stein G Larsen, Wenche Isaksen, Eva Myrhaug, Liv W Smith og Bjørn Ellefsæter.

#### Momenter fra ledelse:

- I tillegg til det som var skrevet i innkallingen må det legges vekt på utviklingsperspektivet, f. eks er det nødvendig med ett tett samarbeid rundt større etableringer.
- Det er viktig å klargjøre myndighet slik at man hele tiden slipper å gå til rådmannen.

#### Momenter fra de ansatte:

- Skissen er helt grei for alle.
- Terje mente det var bedre før da man hadde teknisk sjef.
- Det blir mer oversiktlig og klare linjer ved at man har teknisk sjef. Dette bør suppleres med at man har en fast møtestruktur.
- Det er et ønske fra renholdsledelsen at de organiseres som nå, underlagt avdelingsleder teknisk drift.

## **Administrativt forslag til ny organisering i arkivsaknr: 2012/4233-1**

### **Forslag til ny organisering:**

- Egen avdeling med avdelingsleder teknisk og utvikling.
- Oddvar Kiærbech sin stilling som teknisk rådgiver gjøres om til avdelingsleder teknisk og utvikling.
- Avdeling teknisk og utvikling skal inneholde avdelingsingeniørene, jordbrukssjef, næringskonsulent, teknisk drift, renholdstjenesten og brannkorpset.
- Avdelingens ansvarsområde blir teknisk forvaltning, teknisk drift av bygg og anlegg, plan, miljø, naturforvaltning og næringsutvikling. Avdelingen blir kommunens samarbeidspartner med det interkommunale plankontoret.
- Kostnadene med dette er i prinsippet lik null.

### **Bakgrunn:**

- Etter at Oddvar tiltrådt som teknisk rådgiver i januar 2008 har det etter hvert gått seg til slik at han i praksis koordinerer og leder mye av det som skjer innen teknisk uten at dette er formalisert. Det blir ryddigere og mer effektivt for kommunen om dette formaliseres der rådgiverstillingen endres til avdelingsleder teknisk og utvikling.
- En slik endring er også i samsvar med det som ser ut til å bli den kommunale helheten om kort tid. Allerede i dag er oppvekst og kultur samlet under én avdelingsleder. Det er foreslått at helse- og omsorg også skal bli det. Slik sett går kommunen bort fra dagens ordning der det ble innført 2-nivå modell i kun deler av kommunen. Erfaringene fra årene med delvis 2-nivå modell er at det innen områdene uten avdelingsleder er det manglende koordinering mellom tjenestene og lite utviklingstankegang. Det siste medfører at man har problemer med å være oppdatert nok på endringer som skjer og reformer og pålegg som skal følges opp. Man "kommer på hæla", mister oversikten og går glipp av en del midler å søke på når man ikke har nok ressurser til ledelse. Det har ikke vært noen formell evaluering av 2-nivå strukturen, men det som er listet opp her er tilbakemeldinger som har framkommet på møter etc i både teknisk- og helsesektoren. I helsesektoren er det flere har ytret direkte ønske om at de vil ha en avdelingsleder slik oppvekst har.
- Dersom man gjør denne endringen, samt får aksept for opprettelse av Avdelingsleder helse- og omsorg, vil man få en mer strømlinjeformet organisasjon der alle tjenester kommer under en av de 3 avdelingene, mens noen få fellestjenester på kommunehuset blir en del av rådmannens stab (kommunekassa, servicekontoret og IKT).

### **Saken ble behandlet i kommunestyret i møte den 31.10.2012 med følgende enstemmige vedtak:**

Kommunen setter i gang en prosess for å se på en mulig endring av dagens organisering med flat struktur til ordningen med etater. Stikkord for organisatorisk gjennomgang: - arbeidsinstruks for enhetsledere, - hvilke funksjoner som skal ligge under hver etat, - arbeidsinstruks for enhetsledere, - muligheter for innsparinger/samordning av ressurser, - servicenivå. Formannskapet fungerer som styringsgruppe for arbeidet.

Kvæningen formannskap.

KVÆNANGEN KOMMUNE POSTMOTTAK	
11 MAR 2013	
Til behandling	
Saksbehandlet	Björn
Til orientering	
Gradoring	

## Forslag fra Kjækan og Kvæningsbotn Grendeutvalg.

Høringsuttalelse ang:  
Organisering av Kommunen!

Kv.botn: 23.02.2013.

Vårt forslag:

Næring og utvikling legges under administrasjonssjefen. ( rådmannen).  
Formannskapet er i dag næringsutvalg og derfor er det den beste løsningen.  
Kostnadmessig er det den beste og mest effektive organiseringen av næring og utvikling.

Oppvekst og kultur skal omfatte skole, barnehage, kultur og ungdom/fritid.

Helse og omsorg skal omfatte lege/helsestasjon/fysioterapi, sykehjem/sykestue, hjemmetjenesten, psykisk helse, TTPU og ergoterapi, samt ansvar med de kommunale tjenestene i NAV og det interkommunale barnevern.

Teknisk skal omfatte teknisk forvaltning, teknisk drift av kommunale bygg og anlegg, plan, miljø, naturforvaltning, landbruk, samt være kommunens samarbeidspartner med det interkommunale plankontor.

Tjenester som økonomi, lønn/personal, service/informasjon og IKT skal som nå ligge under administrasjonssjefens stab.

Mvh. Kjækan og Kv.botn Grendeutval

Anne-Gerd Jonassen



## Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
	Kvæningen Formannskap	

### Organisering av kommunen

#### Rådmannens innstilling

Kommunen organiseres med 3 etater slik:

- Oppvekst og kultur som omfatter skole, barnehage, kultur og ungdom/fritid.
- Helse og omsorg som omfatter lege/helsestasjon/fysioterapi, sykehjem/sykestue, hjemmetjenestene, psykisk helse, TTPU og ergoterapi, samt ansvar med de kommunale tjenestene i NAV og det interkommunale barnevernet.
- Teknisk som omfatter teknisk forvaltning, teknisk drift av bygg og anlegg, plan, miljø, naturforvaltning og næringsutvikling, samt være kommunens samarbeidspartner med det interkommunale plankontoret.
- Tjenester som er felles for alle etater og ytes som en støttefunksjon til dem legges i administrasjonssjefens stab: Økonomi, lønn/personal, service/informasjon og IKT.

Det arbeides videre for å se på muligheter for innsparinger/samordning av ressurser.

#### Saksopplysninger

Viser til behandling i Kvæningen kommunestyre den 31.10.2012 i sak 2012/68 om organisering av teknisk sektor der det ble gjort slikt vedtak: Kommunen setter i gang en prosess for å se på en mulig endring av dagens organisering med flat struktur til ordningen med etater. Stikkord for organisatorisk gjennomgang: - antall etater/enheter, - hvilke funksjoner som skal ligge under hver etat, - arbeidsinstruks for enhetsledere, - muligheter for innsparinger/samordning av ressurser, - servicenivå. Formannskapet fungerer som styringsgruppe for arbeidet.

Det er mye å gjøre i alle avdelinger samtidig som deler av arbeidet som er skissert i vedtaket allerede er utført og i andre tilfeller er det åpenbart at dagens løsning er den beste og mest foretrukne og at man dermed bør unngå å bruke ressurser på en prosess som synes unødvendig.

Når det gjelder evalueringen av den delvise 2-nivåmodellen som har vært brukt i de siste 10 årene har det ikke vært en samlet evaluering. Teknisk sektor har hatt en formell gjennomgang og sagt klart fra at de ønsker å gå tilbake til etatsmodell med egen avdelingsleder (viser til saksframlegget til kommunestyret 31.10.12). Innen helse er det ikke formelt gjennomført noen evaluering, men hver gang dette temaet har vært oppe i avdelingsledermøter har det vært bortimot unisone ønsker om at de vil ha en helsesjef og "samme organisering som oppvekstetaten". Dette blir gjennomført fra 01.07.13 i og med at det i budsjettet er satt av midler til opprettelse av avdelingslederstilling fra denne datoen. Innen oppvekst- og kultursektoren er det heller ikke gjennomført noen prosess på dette, men det ligger ganske klart i kortene at ingen ønsker å gå bort fra dagens ordning med egen avdelingsleder.

**Antall etater/enheter og hvilke funksjoner som skal ligge under hver etat.** Ved en overgang til etatsorganisering er det naturlig med 3 etater. Slik sett får man samlet oppgaver som hører såpass sammen at det er naturlig med felles ledelse av dem, naturlig samarbeid dem i mellom og at det ikke er større sprik mellom dem enn at det er greit for en felles etatsleder å ha god oversikt og en viss faglig dybde på hele feltet. I en periode på slutten av 90-tallet var oppvekst og

omsorgsetaten slått sammen under én felles avdelingsleder, men dette blir for mye dersom vi skal legge stor vekt på et tett internt tverrfaglig samarbeid og utvikling av tjenestene. Den naturlige inndelingen hos oss blir:

- Helse og omsorg: Lege/helsestasjon/fysioterapi, sykehjem/sykestue, hjemmetjenestene, psykisk helse, TTPU og ergoterapi, samt ansvar med de kommunale tjenestene i NAV og det interkommunale barnevernet.
- Oppvekst og kultur: Skole, barnehage, kultur og ungdom/fritid.
- Teknisk: Teknisk forvaltning, teknisk drift av bygg og anlegg, plan, miljø, naturforvaltning og næringsutvikling, samt være kommunens samarbeidspartner med det interkommunale plankontoret.
- Tjenester som er felles for alle etater og ytes som en støttefunksjon for dem legges i administrasjonssjefens stab: Økonomi, lønn/personal, service/informasjon og IKT.

**Arbeidsinstruks for enhetsledere.** Avdelingsledere (etatsjefsnivå) skal ha ansvaret for overordnet ledelse og styring av sin sektor som innbefatter budsjett, økonomistyring, samordning og koordinering av aktiviteter og ressursbruk, kartlegging og planarbeid, utvikling av tjenestetilbudet og saksbehandling av overordnet/felles karakter. Enhetsleder har ansvar for den daglige driften av sin avdeling - yte tjenestene, ha god service og holde faglig god standard. Dette inkluderer også personaloppfølging. Innen personal er myndigheten til å innvilge kortere permisjoner delegert til avdelingslederne, mens myndighet i tilsetninger, oppsigelser og lengre permisjoner ligger hos administrasjonssjef (utføres av kontorsjef). I og med at vi har to nivåer med ledere under administrasjonssjef så må vi bruke titlene på en slik måte at det ikke blir rot. Det beste er at de 3 etatsjefene betegnes "etatsjef" (Etatsjef oppvekst og kultur, Etatsjef helse og omsorg og Etatsjef teknisk). Begrepet avdelingsleder er litt utydelig i og med at det fram til nå har vært brukt om ledere på ulike nivåer. Lederne for de enkelte enhetene benevnes som før med styrer, rektor eller leder. Myndigheten til å utarbeide stillingsbeskrivelser ligger i dag hos administrasjonssjef.

**Muligheter for innsparinger/samordning av ressurser.** Slike muligheter ligger der man kan unngå rent dobbeltarbeid, i saker der man utnytter spisskompetanse, delegerer ned til riktig nivå eller at oppgaver faller bort.

- Rent dobbeltarbeid har vi nok ikke så mye, men det kan nok være noe å hente der man har like avdelinger og gjør parallelt arbeid (f.eks om det er mer effektivt at en skole utfører oppgaver også for de andre) eller justeringer der et fagfelt er delt på flere (som f.eks lønn).
- Utnytte spisskompetanse. Kompetanse som krever mye opplæring og ajourføring bør utnyttes av hele organisasjonen slik at man ikke har kostbar opplæring av flere enn nødvendig.
- Delegere ned til riktig nivå. Det mest effektive er å delegere så mye som mulig helt ned til ledere for den enkelte enhet. Vi må dog vurdere hensiktsmessigheten i dette. Innen personalområdet er det tilsetnings- oppsigelses- og noen tyngre permisjonssaker som det ikke er hensiktsmessig å delegere helt ned fordi man da må kjøre omfattende opplæring på mange ledere istedenfor én saksbehandler i administrasjonssjefens stab. Det samme gjelder en del forhold innen økonomi.
- Bortfall av oppgaver. Her kan det være mye å hente dersom man slutter med oppgaver som ikke er lovpålagte. Selv om oppgaver ikke er lovpålagte kan de ha en god forebyggende effekt eller det kan være populære tiltak som skaper mye misnøye ved bortfall.

**Servicenivå.** Service er grovt sett avhengig av to ting, det ene er kvalitets- og holdningsarbeidet i avdelingen. Dette er en del av utviklingsarbeidet som alle må jobbe kontinuerlig med. Det andre er ressurstilgangen. Dersom en det blir for lite ressurser kan dette gå ut over servicen, f.eks at vi må kutte i driftsutgiftene slik at det blir mindre aktivisering på brukere av helse-tjenester, mer bruk av ferdigmat framfor hjemmelaget mat eller lengre responstid på de som trenger støtte fra teknisk drift. Det siste vil være konsekvenser ved nedskjæringer og det er viktig at vi i administrasjonen påpeker dette når saker om kutt blir behandlet.

**Formannskapet fungerer som styringsgruppe for arbeidet.** I den grad det skal gjøres et større arbeid er det greit å ha det slik. Mindre justeringer som gjøres som en del av det ordinære

utviklingsarbeidet utføres løpende av alle avdelinger. Dersom dette arbeidet medfører større endringer vil dette bli lagt fram for politisk behandling.

**Eksempel på stillingsbeskrivelse for en avdelingsleder (etatsjef)**, avdelingsleder for oppvekst og kultur (kun utdrag som viser ansvar og oppgaver):

3. Stillingens ansvarsområde:

3.1 Avdelingsleder oppvekst og kultur leder, organiserer og koordinerer aktivitetene innenfor oppvekst og kultur.

3.2 Avdelingsleder oppvekst og kultur har ansvaret for kartlegging av brukerbehov og utarbeidelse av planer og budsjetter for virksomheten.

3.4 Avdelingsleder oppvekst og kultur har ansvaret for at de oppgaver rådmannen pålegger virksomheten gjennomføres.

4. Øvrige hovedoppgaver:

4.1 Avdelingsleder oppvekst og kultur møter i Utvalg for oppvekst og omsorg og ivaretar sekretariatsfunksjonen for dette utvalget, samt evt. sakskomiteer innenfor området som måtte opprettes, tilrettelegger møter og følger opp de saker som behandles.

4.2 Avdelingsleder oppvekst og kultur gir uttalelse ved tilsetting av personell innenfor virksomheten.

4.3 Avdelingsleder oppvekst og kultur utreder de saker som oversendes fra administrasjonssjef.

**Eksempel på stillingsbeskrivelse for en leder**, leder for Hjemmetjenestene (kun utdrag som viser ansvar og oppgaver, de andre lederne har lignende stillingsbeskrivelser):

3. Stillingens ansvarsområde.

Avdelingsleder har daglig ledelse for hjemmetjenestene som sitt ansvarsområde, herunder:

3.1 Ansvar for eget budsjett (holde kontroll med tildelt budsjett og komme med innspill til hjemmetjenestene forut for ny budsjettperiode).

3.2 Ansvar for hjemmetjenestene sitt personale og er deres nærmeste foresatte. Dette innebærer bl.a sykefraværsoppfølging og gjennomføring av medarbeidersamtaler.

3.3 Ansvar for å utvikle og vedlikeholde et godt arbeidsmiljø og omgivelser.

3.4 Ansvar for kvalitetssikring og vedlikehold av kvalitetssystemet.

3.5 Ansvar for saksbehandling innen hjemmetjenestene sitt ansvarsområde.

3.6 Utenom de nødvendige gjøremål til administrasjon og ledelse går avdelingsleder inn i ordinær pleie.

3.7 Være med i inntaksteamet for bolig- og plasstildeling av sykehjemsplass, eldrehybler og eldreleiligheter.

3.8 Er ansvarlig for å planlegge- og utvikle tjenestene.

3.9 Har ansvar for opplæring av nytilsatte og vikarer.

3.10 Er ansvarlig iht forskriftene for legemiddelhåndteringen i hjemmetjenestene.

3.11 Er ansvarlig for å utarbeide årlig handlingsplan for hjemmetjenestene med brukerfokus og i samsvar med avdelingens oppsatte mål.

3.12 Avdelingssykepleier har ansvaret for at de saker administrasjonssjef pålegger blir utført.

3.13 Ansvar for oppfølging av statlige pålegg og kontakt med andre etater-/kommuner innen hjemmetjenestene sitt ansvarsområde.

4. Andre hovedoppgaver.

4.1 Skrive avtaler for støttekontaktordningen og gi veiledning til disse.

4.2 Er ansvarlig for å utarbeide individuelle planer og for oppfølging av dem.





## Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
	Kvæningen Teknisk utvalg	

### Organisering av kommunen

#### Rådmannens innstilling

Den administrative delen av kommunen innen teknisk utvalgs ansvarsområde organiseres med en etat slik:

- Etat for Teknisk som omfatter teknisk forvaltning, teknisk drift av bygg og anlegg, plan, miljø, naturforvaltning og næringsutvikling, samt være kommunens samarbeidspartner med det interkommunale plankontoret.
- Navn på etaten: Teknisk, næring og utvikling.

#### Saksopplysninger

Saken ble behandlet i formannskapet den 30.01.13 med slikt vedtak: «Saken sendes på høring til grendeutvalgene, avdelinger, fagforeninger og begge utvalgene. OOutvalget bes først og fremt å vurdere om det skal være felles etatsjef for helse/omsorg og oppvekst/kultur. Egen etat ”Næring og utvikling” og teknisk er en del av denne.»

Vedlagt følger saksframlegget til behandlingen i formannskapet som viser det faglige grunnlaget for forslaget til organisering.

#### Vurdering

Det viktigste å ta stilling til for teknisk utvalg er momenter som berører teknisk avdeling. Når det gjelder teknisk sektor ser det ut til å være relativt stor enighet om at alle tjenester innen teknisk og næring samles i en etat og at etaten skal ha et utviklingsperspektiv.

Det som det har vært størst uenighet om er navnet på etaten. Administrasjonen foreslo opprinnelig «Teknisk og utvikling», formannskapet ønsket å endre dette til «Næring og utvikling», mens de ansatte på teknisk selv ønsker «Teknisk, drift og utvikling». Det er viktig å komme fram til et kort navn, helst kun 2 eller max 3 ord og at teknisk er et av disse. Tekniske tjenester er den største og mest etterspurte delen av etatens virksomhet. Overfor publikum må det derfor være klart synlig hvor i organisasjonen de tekniske tjenestene finnes.



## Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
	Kvæningen Formannskap	

### Organisering av kommunen

#### Rådmannens innstilling

Kommunen organiseres med 3 etater slik:

- Oppvekst og kultur som omfatter skole, barnehage, kultur og ungdom/fritid.
- Helse og omsorg som omfatter lege/helsestasjon/fysioterapi, sykehjem/sykestue, hjemmetjenestene, psykisk helse, TTPU og ergoterapi, samt ansvar med de kommunale tjenestene i NAV og det interkommunale barnevernet.
- Teknisk som omfatter teknisk forvaltning, teknisk drift av bygg og anlegg, plan, miljø, naturforvaltning og næringsutvikling, samt være kommunens samarbeidspartner med det interkommunale plankontoret.
- Tjenester som er felles for alle etater og ytes som en støttefunksjon til dem legges i administrasjonssjefens stab: Økonomi, lønn/personal, service/informasjon og IKT.

Det arbeides videre for å se på muligheter for innsparinger/samordning av ressurser.

#### Saksopplysninger

Viser til behandling i Kvæningen kommunestyre den 31.10.2012 i sak 2012/68 om organisering av teknisk sektor der det ble gjort slikt vedtak: Kommunen setter i gang en prosess for å se på en mulig endring av dagens organisering med flat struktur til ordningen med etater. Stikkord for organisatorisk gjennomgang: - antall etater/enheter, - hvilke funksjoner som skal ligge under hver etat, - arbeidsinstruks for enhetsledere, - muligheter for innsparinger/samordning av ressurser, - servicenivå. Formannskapet fungerer som styringsgruppe for arbeidet.

Det er mye å gjøre i alle avdelinger samtidig som deler av arbeidet som er skissert i vedtaket allerede er utført og i andre tilfeller er det åpenbart at dagens løsning er den beste og mest foretrukne og at man dermed bør unngå å bruke ressurser på en prosess som synes unødvendig.

Når det gjelder evalueringen av den delvise 2-nivåmodellen som har vært brukt i de siste 10 årene har det ikke vært en samlet evaluering. Teknisk sektor har hatt en formell gjennomgang og sagt klart fra at de ønsker å gå tilbake til etatsmodell med egen avdelingsleder (viser til saksframlegget til kommunestyret 31.10.12). Innen helse er det ikke formelt gjennomført noen evaluering, men hver gang dette temaet har vært oppe i avdelingsledermøter har det vært bortimot unisone ønsker om at de vil ha en helsesjef og ”samme organisering som oppvekstetaten”. Dette blir gjennomført fra 01.07.13 i og med at det i budsjettet er satt av midler til opprettelse av avdelingslederstilling fra denne datoen. Innen oppvekst- og kultursektoren er det heller ikke gjennomført noen prosess på dette, men det ligger ganske klart i kortene at ingen ønsker å gå bort fra dagens ordning med egen avdelingsleder.

**Antall etater/enheter og hvilke funksjoner som skal ligge under hver etat.** Ved en overgang til etatsorganisering er det naturlig med 3 etater. Slik sett får man samlet oppgaver som hører såpass sammen at det er naturlig med felles ledelse av dem, naturlig samarbeid dem i mellom og at det ikke er større sprik mellom dem enn at det er greit for en felles etatsleder å ha god oversikt og en viss faglig dybde på hele feltet. I en periode på slutten av 90-tallet var oppvekst og

omsorgsetaten slått sammen under én felles avdelingsleder, men dette blir for mye dersom vi skal legge stor vekt på et tett internt tverrfaglig samarbeid og utvikling av tjenestene. Den naturlige inndelingen hos oss blir:

- Helse og omsorg: Lege/helsestasjon/fysioterapi, sykehjem/sykestue, hjemmetjenestene, psykisk helse, TTPU og ergoterapi, samt ansvar med de kommunale tjenestene i NAV og det interkommunale barnevernet.
- Oppvekst og kultur: Skole, barnehage, kultur og ungdom/fritid.
- Teknisk: Teknisk forvaltning, teknisk drift av bygg og anlegg, plan, miljø, naturforvaltning og næringsutvikling, samt være kommunens samarbeidspartner med det interkommunale plankontoret.
- Tjenester som er felles for alle etater og ytes som en støttefunksjon for dem legges i administrasjonssjefens stab: Økonomi, lønn/personal, service/informasjon og IKT.

**Arbeidsinstruks for enhetsledere.** Avdelingsledere (etatsjefsnivå) skal ha ansvaret for overordnet ledelse og styring av sin sektor som innbefatter budsjett, økonomistyring, samordning og koordinering av aktiviteter og ressursbruk, kartlegging og planarbeid, utvikling av tjenestetilbudet og saksbehandling av overordnet/felles karakter. Enhetsleder har ansvar for den daglige driften av sin avdeling - yte tjenestene, ha god service og holde faglig god standard. Dette inkluderer også personaloppfølging. Innen personal er myndigheten til å innvilge kortere permisjoner delegert til avdelingslederne, mens myndighet i tilsetninger, oppsigelser og lengre permisjoner ligger hos administrasjonssjef (utføres av kontorsjef). I og med at vi har to nivåer med ledere under administrasjonssjef så må vi bruke titlene på en slik måte at det ikke blir rot. Det beste er at de 3 etatsjefene betegnes ”etatsjef” (Etatsjef oppvekst og kultur, Etatsjef helse og omsorg og Etatsjef teknisk). Begrepet avdelingsleder er litt utydelig i og med at det fram til nå har vært brukt om ledere på ulike nivåer. Lederne for de enkelte enhetene benevnes som før med styrer, rektor eller leder. Myndigheten til å utarbeide stillingsbeskrivelser ligger i dag hos administrasjonssjef.

**Muligheter for innsparinger/samordning av ressurser.** Slike muligheter ligger der man kan unngå rent dobbeltarbeid, i saker der man utnytter spisskompetanse, delegerer ned til riktig nivå eller at oppgaver faller bort.

- Rent dobbeltarbeid har vi nok ikke så mye, men det kan nok være noe å hente der man har like avdelinger og gjør parallelt arbeid (f.eks om det er mer effektivt at en skole utfører oppgaver også for de andre) eller justeringer der et fagfelt er delt på flere (som f.eks lønn).
- Utnytte spisskompetanse. Kompetanse som krever mye opplæring og ajourføring bør utnyttes av hele organisasjonen slik at man ikke har kostbar opplæring av flere enn nødvendig.
- Delegere ned til riktig nivå. Det mest effektive er å delegere så mye som mulig helt ned til ledere for den enkelte enhet. Vi må dog vurdere hensiktsmessigheten i dette. Innen personalområdet er det tilsettings- oppsigelses- og noen tyngre permisjonssaker som det ikke er hensiktsmessig å delegere helt ned fordi man da må kjøre omfattende opplæring på mange ledere istedenfor én saksbehandler i administrasjonssjefens stab. Det samme gjelder en del forhold innen økonomi.
- Bortfall av oppgaver. Her kan det være mye å hente dersom man slutter med oppgaver som ikke er lovpålagte. Selv om oppgaver ikke er lovpålagte kan de ha en god forebyggende effekt eller det kan være populære tiltak som skaper mye misnøye ved bortfall.

**Servicenivå.** Service er grovt sett avhengig av to ting, det ene er kvalitets- og holdningsarbeidet i avdelingen. Dette er en del av utviklingsarbeidet som alle må jobbe kontinuerlig med. Det andre er ressurstilgangen. Dersom en det blir for lite ressurser kan dette gå ut over servicen, f.eks at vi må kutte i driftsutgiftene slik at det blir mindre aktivisering på brukere av helse-tjenester, mer bruk av ferdigmat framfor hjemmelaget mat eller lengre responstid på de som trenger støtte fra teknisk drift. Det siste vil være konsekvenser ved nedskjæringer og det er viktig at vi i administrasjonen påpeker dette når saker om kutt blir behandlet.

**Formannskapet fungerer som styringsgruppe for arbeidet.** I den grad det skal gjøres et større arbeid er det greit å ha det slik. Mindre justeringer som gjøres som en del av det ordinære

utviklingsarbeidet utføres løpende av alle avdelinger. Dersom dette arbeidet medfører større endringer vil dette bli lagt fram for politisk behandling.

**Eksempel på stillingsbeskrivelse for en avdelingsleder (etatsjef)**, avdelingsleder for oppvekst og kultur (kun utdrag som viser ansvar og oppgaver):

3. Stillingens ansvarsområde:

3.1 Avdelingsleder oppvekst og kultur leder, organiserer og koordinerer aktivitetene innenfor oppvekst og kultur.

3.2 Avdelingsleder oppvekst og kultur har ansvaret for kartlegging av brukerbehov og utarbeidelse av planer og budsjetter for virksomheten.

3.4 Avdelingsleder oppvekst og kultur har ansvaret for at de oppgaver rådmannen pålegger virksomheten gjennomføres.

4. Øvrige hovedoppgaver:

4.1 Avdelingsleder oppvekst og kultur møter i Utvalg for oppvekst og omsorg og ivaretar sekretariatsfunksjonen for dette utvalget, samt evt. sakskomitèer innenfor området som måtte opprettes, tilrettelegger møter og følger opp de saker som behandles.

4.2 Avdelingsleder oppvekst og kultur gir uttalelse ved tilsetting av personell innenfor virksomheten.

4.3 Avdelingsleder oppvekst og kultur utreder de saker som oversendes fra administrasjonssjef.

**Eksempel på stillingsbeskrivelse for en leder**, leder for Hjemmetjenestene (kun utdrag som viser ansvar og oppgaver, de andre lederne har lignende stillingsbeskrivelser):

3. Stillingens ansvarsområde.

Avdelingsleder har daglig ledelse for hjemmetjenestene som sitt ansvarsområde, herunder:

3.1 Ansvar for eget budsjett (holde kontroll med tildelt budsjett og komme med innspill til hjemmetjenestene forut for ny budsjettperiode).

3.2 Ansvar for hjemmetjenestene sitt personale og er deres nærmeste foresatte. Dette innebærer bl.a sykefraværsoppfølging og gjennomføring av medarbeidersamtaler.

3.3 Ansvar for å utvikle og vedlikeholde et godt arbeidsmiljø og omgivelser.

3.4 Ansvar for kvalitetssikring og vedlikehold av kvalitetssystemet.

3.5 Ansvar for saksbehandling innen hjemmetjenestene sitt ansvarsområde.

3.6 Utenom de nødvendige gjøremål til administrasjon og ledelse går avdelingsleder inn i ordinær pleie.

3.7 Være med i inntaksteamet for bolig- og plasstildeling av sykehjemsplass, eldrehybler og eldreleiligheter.

3.8 Er ansvarlig for å planlegge- og utvikle tjenestene.

3.9 Har ansvar for opplæring av nytilsatte og vikarer.

3.10 Er ansvarlig iht forskriftene for legemiddelhåndteringen i hjemmetjenestene.

3.11 Er ansvarlig for å utarbeide årlig handlingsplan for hjemmetjenestene med brukerfokus og i samsvar med avdelingens oppsatte mål.

3.12 Avdelingssykepleier har ansvaret for at de saker administrasjonssjef pålegger blir utført.

3.13 Ansvar for oppfølging av statlige pålegg og kontakt med andre etater-/kommuner innen hjemmetjenestene sitt ansvarsområde.

4. Andre hovedoppgaver.

4.1 Skrive avtaler for støttekontaktordningen og gi veiledning til disse.

4.2 Er ansvarlig for å utarbeide individuelle planer og for oppfølging av dem.



## Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
	Kvæningen Oppvekst- og omsorgsutvalget	

### Organisering av kommunen

#### Rådmannens innstilling

Den administrative delen av kommunen innen OO-utvalgets ansvarsområde organiseres med 2 etater slik:

- Oppvekst og kultur som omfatter skole, barnehage, kultur og ungdom/fritid.
- Helse og omsorg som omfatter lege/helsestasjon/fysioterapi, sykehjem/sykestue, hjemmetjenestene, psykisk helse, TTPU og ergoterapi, samt ansvar med de kommunale tjenestene i NAV og det interkommunale barnevernet.

#### Saksopplysninger

Saken ble behandlet i formannskapet den 30.01.13 med slikt vedtak: «Saken sendes på høring til grendeutvalgene, avdelinger, fagforeninger og begge utvalgene. OO-utvalget bes først og fremst å vurdere om det skal være felles etatsjef for helse/omsorg og oppvekst/kultur. Egen etat ”Næring og utvikling” og teknisk er en del av denne.

Vedlagt følger saksframlegget til behandlingen i formannskapet som viser det faglige grunnlaget for forslaget til organisering.

#### Vurdering

Det viktigste å ta stilling til for OO-utvalget er om det skal være 1 eller 2 etater innenfor utvalgets ansvarsområde. Vi anbefaler at det blir 2 etater. Slik sett får man samlet oppgaver som hører såpass sammen at det er naturlig med felles ledelse av dem, naturlig samarbeid dem i mellom og at det ikke er større språk mellom dem enn at det er greit for en felles etatsleder å ha god oversikt og en viss faglig dybde på hele feltet. I en periode på slutten av 90-tallet var oppvekst og omsorgsetaten slått sammen under en felles avdelingsleder, men dette blir for mye dersom vi skal legge stor vekt på et tett internt tverrfaglig samarbeid og utvikling av tjenestene.

En etatsjef bør ha fagkompetanse innen eget felt og det er svært få personer som har formell kompetanse innen både helse/omsorg- og oppvekstfeltet. Etatsjefen skal arbeide med budsjett og økonomistyring, samordning og koordinering av aktiviteter og ressursbruk, kartlegging og planarbeid, utvikling av tjenestetilbudet og noe saksbehandling. Etatsjef må også håndtere henvendelser fra ansatte og avgjøre i saker der det er faglig uenighet. Dersom det kun skal være en etatsjef for både helse/omsorg og oppvekst/kultur vil vedkommende i praksis ha liten tid utviklingsarbeidet og den tette koordineringen av tjenestene. Ved kun en etatsjef innen disse etatene blir kontrollspennet så stort at dette blir nesten det samme som å ha to-nivåmodell.



## Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
	Kvæningen Formannskap	

### Organisering av kommunen

#### Rådmannens innstilling

Kommunen organiseres med 3 etater slik:

- Oppvekst og kultur som omfatter skole, barnehage, kultur og ungdom/fritid.
- Helse og omsorg som omfatter lege/helsestasjon/fysioterapi, sykehjem/sykestue, hjemmetjenestene, psykisk helse, TTPU og ergoterapi, samt ansvar med de kommunale tjenestene i NAV og det interkommunale barnevernet.
- Teknisk som omfatter teknisk forvaltning, teknisk drift av bygg og anlegg, plan, miljø, naturforvaltning og næringsutvikling, samt være kommunens samarbeidspartner med det interkommunale plankontoret.
- Tjenester som er felles for alle etater og ytes som en støttefunksjon til dem legges i administrasjonssjefens stab: Økonomi, lønn/personal, service/informasjon og IKT.

Det arbeides videre for å se på muligheter for innsparinger/samordning av ressurser.

#### Saksopplysninger

Viser til behandling i Kvæningen kommunestyre den 31.10.2012 i sak 2012/68 om organisering av teknisk sektor der det ble gjort slikt vedtak: Kommunen setter i gang en prosess for å se på en mulig endring av dagens organisering med flat struktur til ordningen med etater. Stikkord for organisatorisk gjennomgang: - antall etater/enheter, - hvilke funksjoner som skal ligge under hver etat, - arbeidsinstruks for enhetsledere, - muligheter for innsparinger/samordning av ressurser, - servicenivå. Formannskapet fungerer som styringsgruppe for arbeidet.

Det er mye å gjøre i alle avdelinger samtidig som deler av arbeidet som er skissert i vedtaket allerede er utført og i andre tilfeller er det åpenbart at dagens løsning er den beste og mest foretrukne og at man dermed bør unngå å bruke ressurser på en prosess som synes unødvendig.

Når det gjelder evalueringen av den delvise 2-nivåmodellen som har vært brukt i de siste 10 årene har det ikke vært en samlet evaluering. Teknisk sektor har hatt en formell gjennomgang og sagt klart fra at de ønsker å gå tilbake til etatsmodell med egen avdelingsleder (viser til saksframlegget til kommunestyret 31.10.12). Innen helse er det ikke formelt gjennomført noen evaluering, men hver gang dette temaet har vært oppe i avdelingsledermøter har det vært bortimot unisone ønsker om at de vil ha en helsesjef og "samme organisering som oppvekstetaten". Dette blir gjennomført fra 01.07.13 i og med at det i budsjettet er satt av midler til opprettelse av avdelingslederstilling fra denne datoen. Innen oppvekst- og kultursektoren er det heller ikke gjennomført noen prosess på dette, men det ligger ganske klart i kortene at ingen ønsker å gå bort fra dagens ordning med egen avdelingsleder.

**Antall etater/enheter og hvilke funksjoner som skal ligge under hver etat.** Ved en overgang til etatsorganisering er det naturlig med 3 etater. Slik sett får man samlet oppgaver som hører såpass sammen at det er naturlig med felles ledelse av dem, naturlig samarbeid dem i mellom og at det ikke er større sprik mellom dem enn at det er greit for en felles etatsleder å ha god oversikt og en viss faglig dybde på hele feltet. I en periode på slutten av 90-tallet var oppvekst og

omsorgsetaten slått sammen under én felles avdelingsleder, men dette blir for mye dersom vi skal legge stor vekt på et tett internt tverrfaglig samarbeid og utvikling av tjenestene. Den naturlige inndelingen hos oss blir:

- Helse og omsorg: Lege/helsestasjon/fysioterapi, sykehjem/sykestue, hjemmetjenestene, psykisk helse, TTPU og ergoterapi, samt ansvar med de kommunale tjenestene i NAV og det interkommunale barnevernet.
- Oppvekst og kultur: Skole, barnehage, kultur og ungdom/fritid.
- Teknisk: Teknisk forvaltning, teknisk drift av bygg og anlegg, plan, miljø, naturforvaltning og næringsutvikling, samt være kommunens samarbeidspartner med det interkommunale plankontoret.
- Tjenester som er felles for alle etater og ytes som en støttefunksjon for dem legges i administrasjonssjefens stab: Økonomi, lønn/personal, service/informasjon og IKT.

**Arbeidsinstruks for enhetsledere.** Avdelingsledere (etatsjefsnivå) skal ha ansvaret for overordnet ledelse og styring av sin sektor som innbefatter budsjett, økonomistyring, samordning og koordinering av aktiviteter og ressursbruk, kartlegging og planarbeid, utvikling av tjenestetilbudet og saksbehandling av overordnet/felles karakter. Enhetsleder har ansvar for den daglige driften av sin avdeling - yte tjenestene, ha god service og holde faglig god standard. Dette inkluderer også personaloppfølging. Innen personal er myndigheten til å innvilge kortere permisjoner delegert til avdelingslederne, mens myndighet i tilsetninger, oppsigelser og lengre permisjoner ligger hos administrasjonssjef (utføres av kontorsjef). I og med at vi har to nivåer med ledere under administrasjonssjef så må vi bruke titlene på en slik måte at det ikke blir rot. Det beste er at de 3 etatsjefene betegnes ”etatsjef” (Etatsjef oppvekst og kultur, Etatsjef helse og omsorg og Etatsjef teknisk). Begrepet avdelingsleder er litt utydelig i og med at det fram til nå har vært brukt om ledere på ulike nivåer. Lederne for de enkelte enhetene benevnes som før med styrer, rektor eller leder. Myndigheten til å utarbeide stillingsbeskrivelser ligger i dag hos administrasjonssjef.

**Muligheter for innsparinger/samordning av ressurser.** Slike muligheter ligger der man kan unngå rent dobbeltarbeid, i saker der man utnytter spisskompetanse, delegerer ned til riktig nivå eller at oppgaver faller bort.

- Rent dobbeltarbeid har vi nok ikke så mye, men det kan nok være noe å hente der man har like avdelinger og gjør parallelt arbeid (f.eks om det er mer effektivt at en skole utfører oppgaver også for de andre) eller justeringer der et fagfelt er delt på flere (som f.eks lønn).
- Utnytte spisskompetanse. Kompetanse som krever mye opplæring og ajourføring bør utnyttes av hele organisasjonen slik at man ikke har kostbar opplæring av flere enn nødvendig.
- Delegere ned til riktig nivå. Det mest effektive er å delegere så mye som mulig helt ned til ledere for den enkelte enhet. Vi må dog vurdere hensiktsmessigheten i dette. Innen personalområdet er det tilsettings- oppsigelses- og noen tyngre permisjonssaker som det ikke er hensiktsmessig å delegere helt ned fordi man da må kjøre omfattende opplæring på mange ledere istedenfor én saksbehandler i administrasjonssjefens stab. Det samme gjelder en del forhold innen økonomi.
- Bortfall av oppgaver. Her kan det være mye å hente dersom man slutter med oppgaver som ikke er lovpålagte. Selv om oppgaver ikke er lovpålagte kan de ha en god forebyggende effekt eller det kan være populære tiltak som skaper mye misnøye ved bortfall.

**Servicenivå.** Service er grovt sett avhengig av to ting, det ene er kvalitets- og holdningsarbeidet i avdelingen. Dette er en del av utviklingsarbeidet som alle må jobbe kontinuerlig med. Det andre er ressurstilgangen. Dersom en det blir for lite ressurser kan dette gå ut over servicen, f.eks at vi må kutte i driftsutgiftene slik at det blir mindre aktivisering på brukere av helse-tjenester, mer bruk av ferdigmat framfor hjemmelaget mat eller lengre responstid på de som trenger støtte fra teknisk drift. Det siste vil være konsekvenser ved nedskjæringer og det er viktig at vi i administrasjonen påpeker dette når saker om kutt blir behandlet.

**Formannskapet fungerer som styringsgruppe for arbeidet.** I den grad det skal gjøres et større arbeid er det greit å ha det slik. Mindre justeringer som gjøres som en del av det ordinære

utviklingsarbeidet utføres løpende av alle avdelinger. Dersom dette arbeidet medfører større endringer vil dette bli lagt fram for politisk behandling.

**Eksempel på stillingsbeskrivelse for en avdelingsleder (etatsjef)**, avdelingsleder for oppvekst og kultur (kun utdrag som viser ansvar og oppgaver):

3. Stillingens ansvarsområde:

3.1 Avdelingsleder oppvekst og kultur leder, organiserer og koordinerer aktivitetene innenfor oppvekst og kultur.

3.2 Avdelingsleder oppvekst og kultur har ansvaret for kartlegging av brukerbehov og utarbeidelse av planer og budsjetter for virksomheten.

3.4 Avdelingsleder oppvekst og kultur har ansvaret for at de oppgaver rådmannen pålegger virksomheten gjennomføres.

4. Øvrige hovedoppgaver:

4.1 Avdelingsleder oppvekst og kultur møter i Utvalg for oppvekst og omsorg og ivaretar sekretariatsfunksjonen for dette utvalget, samt evt. sakskomitèer innenfor området som måtte opprettes, tilrettelegger møter og følger opp de saker som behandles.

4.2 Avdelingsleder oppvekst og kultur gir uttalelse ved tilsetting av personell innenfor virksomheten.

4.3 Avdelingsleder oppvekst og kultur utreder de saker som oversendes fra administrasjonssjef.

**Eksempel på stillingsbeskrivelse for en leder**, leder for Hjemmetjenestene (kun utdrag som viser ansvar og oppgaver, de andre lederne har lignende stillingsbeskrivelser):

3. Stillingens ansvarsområde.

Avdelingsleder har daglig ledelse for hjemmetjenestene som sitt ansvarsområde, herunder:

3.1 Ansvar for eget budsjett (holde kontroll med tildelt budsjett og komme med innspill til hjemmetjenestene forut for ny budsjettperiode).

3.2 Ansvar for hjemmetjenestene sitt personale og er deres nærmeste foresatte. Dette innebærer bl.a sykefraværsoppfølging og gjennomføring av medarbeidersamtaler.

3.3 Ansvar for å utvikle og vedlikeholde et godt arbeidsmiljø og omgivelser.

3.4 Ansvar for kvalitetssikring og vedlikehold av kvalitetssystemet.

3.5 Ansvar for saksbehandling innen hjemmetjenestene sitt ansvarsområde.

3.6 Utenom de nødvendige gjøremål til administrasjon og ledelse går avdelingsleder inn i ordinær pleie.

3.7 Være med i inntaksteamet for bolig- og plasstildeling av sykehjemsplass, eldrehybler og eldreleiligheter.

3.8 Er ansvarlig for å planlegge- og utvikle tjenestene.

3.9 Har ansvar for opplæring av nytilsatte og vikarer.

3.10 Er ansvarlig iht forskriftene for legemiddelhåndteringen i hjemmetjenestene.

3.11 Er ansvarlig for å utarbeide årlig handlingsplan for hjemmetjenestene med brukerfokus og i samsvar med avdelingens oppsatte mål.

3.12 Avdelingssykepleier har ansvaret for at de saker administrasjonssjef pålegger blir utført.

3.13 Ansvar for oppfølging av statlige pålegg og kontakt med andre etater-/kommuner innen hjemmetjenestene sitt ansvarsområde.

4. Andre hovedoppgaver.

4.1 Skrive avtaler for støttekontaktordningen og gi veiledning til disse.

4.2 Er ansvarlig for å utarbeide individuelle planer og for oppfølging av dem.





## Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
	Kvæningen Formannskap	

### Organisering av kommunen

#### Rådmannens innstilling

Kommunen organiseres med 3 etater slik:

- Oppvekst og kultur som omfatter skole, barnehage, kultur og ungdom/fritid.
- Helse og omsorg som omfatter lege/helsestasjon/fysioterapi, sykehjem/sykestue, hjemmetjenestene, psykisk helse, TTPU og ergoterapi, samt ansvar med de kommunale tjenestene i NAV og det interkommunale barnevernet.
- Teknisk som omfatter teknisk forvaltning, teknisk drift av bygg og anlegg, plan, miljø, naturforvaltning og næringsutvikling, samt være kommunens samarbeidspartner med det interkommunale plankontoret.
- Tjenester som er felles for alle etater og ytes som en støttefunksjon til dem legges i administrasjonssjefens stab: Økonomi, lønn/personal, service/informasjon og IKT.

Det arbeides videre for å se på muligheter for innsparinger/samordning av ressurser.

#### Saksopplysninger

Viser til behandling i Kvæningen kommunestyre den 31.10.2012 i sak 2012/68 om organisering av teknisk sektor der det ble gjort slikt vedtak: Kommunen setter i gang en prosess for å se på en mulig endring av dagens organisering med flat struktur til ordningen med etater. Stikkord for organisatorisk gjennomgang: - antall etater/enheter, - hvilke funksjoner som skal ligge under hver etat, - arbeidsinstruks for enhetsledere, - muligheter for innsparinger/samordning av ressurser, - servicenivå. Formannskapet fungerer som styringsgruppe for arbeidet.

Det er mye å gjøre i alle avdelinger samtidig som deler av arbeidet som er skissert i vedtaket allerede er utført og i andre tilfeller er det åpenbart at dagens løsning er den beste og mest foretrukne og at man dermed bør unngå å bruke ressurser på en prosess som synes unødvendig.

Når det gjelder evalueringen av den delvise 2-nivåmodellen som har vært brukt i de siste 10 årene har det ikke vært en samlet evaluering. Teknisk sektor har hatt en formell gjennomgang og sagt klart fra at de ønsker å gå tilbake til etatsmodell med egen avdelingsleder (viser til saksframlegget til kommunestyret 31.10.12). Innen helse er det ikke formelt gjennomført noen evaluering, men hver gang dette temaet har vært oppe i avdelingsledermøter har det vært bortimot unisone ønsker om at de vil ha en helsesjef og ”samme organisering som oppvekstetaten”. Dette blir gjennomført fra 01.07.13 i og med at det i budsjettet er satt av midler til opprettelse av avdelingslederstilling fra denne datoen. Innen oppvekst- og kultursektoren er det heller ikke gjennomført noen prosess på dette, men det ligger ganske klart i kortene at ingen ønsker å gå bort fra dagens ordning med egen avdelingsleder.

**Antall etater/enheter og hvilke funksjoner som skal ligge under hver etat.** Ved en overgang til etatsorganisering er det naturlig med 3 etater. Slik sett får man samlet oppgaver som hører såpass sammen at det er naturlig med felles ledelse av dem, naturlig samarbeid dem i mellom og at det ikke er større sprik mellom dem enn at det er greit for en felles etatsleder å ha god oversikt og en viss faglig dybde på hele feltet. I en periode på slutten av 90-tallet var oppvekst og

omsorgsetaten slått sammen under én felles avdelingsleder, men dette blir for mye dersom vi skal legge stor vekt på et tett internt tverrfaglig samarbeid og utvikling av tjenestene. Den naturlige inndelingen hos oss blir:

- Helse og omsorg: Lege/helsestasjon/fysioterapi, sykehjem/sykestue, hjemmetjenestene, psykisk helse, TTPU og ergoterapi, samt ansvar med de kommunale tjenestene i NAV og det interkommunale barnevernet.
- Oppvekst og kultur: Skole, barnehage, kultur og ungdom/fritid.
- Teknisk: Teknisk forvaltning, teknisk drift av bygg og anlegg, plan, miljø, naturforvaltning og næringsutvikling, samt være kommunens samarbeidspartner med det interkommunale plankontoret.
- Tjenester som er felles for alle etater og ytes som en støttefunksjon for dem legges i administrasjonssjefens stab: Økonomi, lønn/personal, service/informasjon og IKT.

**Arbeidsinstruks for enhetsledere.** Avdelingsledere (etatsjefsnivå) skal ha ansvaret for overordnet ledelse og styring av sin sektor som innbefatter budsjett, økonomistyring, samordning og koordinering av aktiviteter og ressursbruk, kartlegging og planarbeid, utvikling av tjenestetilbudet og saksbehandling av overordnet/felles karakter. Enhetsleder har ansvar for den daglige driften av sin avdeling - yte tjenestene, ha god service og holde faglig god standard. Dette inkluderer også personaloppfølging. Innen personal er myndigheten til å innvilge kortere permisjoner delegert til avdelingslederne, mens myndighet i tilsetninger, oppsigelser og lengre permisjoner ligger hos administrasjonssjef (utføres av kontorsjef). I og med at vi har to nivåer med ledere under administrasjonssjef så må vi bruke titlene på en slik måte at det ikke blir rot. Det beste er at de 3 etatsjefene betegnes ”etatsjef” (Etatsjef oppvekst og kultur, Etatsjef helse og omsorg og Etatsjef teknisk). Begrepet avdelingsleder er litt utydelig i og med at det fram til nå har vært brukt om ledere på ulike nivåer. Lederne for de enkelte enhetene benevnes som før med styrer, rektor eller leder. Myndigheten til å utarbeide stillingsbeskrivelser ligger i dag hos administrasjonssjef.

**Muligheter for innsparinger/samordning av ressurser.** Slike muligheter ligger der man kan unngå rent dobbeltarbeid, i saker der man utnytter spisskompetanse, delegerer ned til riktig nivå eller at oppgaver faller bort.

- Rent dobbeltarbeid har vi nok ikke så mye, men det kan nok være noe å hente der man har like avdelinger og gjør parallelt arbeid (f.eks om det er mer effektivt at en skole utfører oppgaver også for de andre) eller justeringer der et fagfelt er delt på flere (som f.eks lønn).
- Utnytte spisskompetanse. Kompetanse som krever mye opplæring og ajourføring bør utnyttes av hele organisasjonen slik at man ikke har kostbar opplæring av flere enn nødvendig.
- Delegere ned til riktig nivå. Det mest effektive er å delegere så mye som mulig helt ned til ledere for den enkelte enhet. Vi må dog vurdere hensiktsmessigheten i dette. Innen personalområdet er det tilsettings- oppsigelses- og noen tyngre permisjonssaker som det ikke er hensiktsmessig å delegere helt ned fordi man da må kjøre omfattende opplæring på mange ledere istedenfor én saksbehandler i administrasjonssjefens stab. Det samme gjelder en del forhold innen økonomi.
- Bortfall av oppgaver. Her kan det være mye å hente dersom man slutter med oppgaver som ikke er lovpålagte. Selv om oppgaver ikke er lovpålagte kan de ha en god forebyggende effekt eller det kan være populære tiltak som skaper mye misnøye ved bortfall.

**Servicenivå.** Service er grovt sett avhengig av to ting, det ene er kvalitets- og holdningsarbeidet i avdelingen. Dette er en del av utviklingsarbeidet som alle må jobbe kontinuerlig med. Det andre er ressurstilgangen. Dersom en det blir for lite ressurser kan dette gå ut over servicen, f.eks at vi må kutte i driftsutgiftene slik at det blir mindre aktivisering på brukere av helse-tjenester, mer bruk av ferdigmat framfor hjemmelaget mat eller lengre responstid på de som trenger støtte fra teknisk drift. Det siste vil være konsekvenser ved nedskjæringer og det er viktig at vi i administrasjonen påpeker dette når saker om kutt blir behandlet.

**Formannskapet fungerer som styringsgruppe for arbeidet.** I den grad det skal gjøres et større arbeid er det greit å ha det slik. Mindre justeringer som gjøres som en del av det ordinære

utviklingsarbeidet utføres løpende av alle avdelinger. Dersom dette arbeidet medfører større endringer vil dette bli lagt fram for politisk behandling.

**Eksempel på stillingsbeskrivelse for en avdelingsleder (etatsjef)**, avdelingsleder for oppvekst og kultur (kun utdrag som viser ansvar og oppgaver):

3. Stillingens ansvarsområde:

3.1 Avdelingsleder oppvekst og kultur leder, organiserer og koordinerer aktivitetene innenfor oppvekst og kultur.

3.2 Avdelingsleder oppvekst og kultur har ansvaret for kartlegging av brukerbehov og utarbeidelse av planer og budsjetter for virksomheten.

3.4 Avdelingsleder oppvekst og kultur har ansvaret for at de oppgaver rådmannen pålegger virksomheten gjennomføres.

4. Øvrige hovedoppgaver:

4.1 Avdelingsleder oppvekst og kultur møter i Utvalg for oppvekst og omsorg og ivaretar sekretariatsfunksjonen for dette utvalget, samt evt. sakskomitèer innenfor området som måtte opprettes, tilrettelegger møter og følger opp de saker som behandles.

4.2 Avdelingsleder oppvekst og kultur gir uttalelse ved tilsetting av personell innenfor virksomheten.

4.3 Avdelingsleder oppvekst og kultur utreder de saker som oversendes fra administrasjonssjef.

**Eksempel på stillingsbeskrivelse for en leder**, leder for Hjemmetjenestene (kun utdrag som viser ansvar og oppgaver, de andre lederne har lignende stillingsbeskrivelser):

3. Stillingens ansvarsområde.

Avdelingsleder har daglig ledelse for hjemmetjenestene som sitt ansvarsområde, herunder:

3.1 Ansvar for eget budsjett (holde kontroll med tildelt budsjett og komme med innspill til hjemmetjenestene forut for ny budsjettperiode).

3.2 Ansvar for hjemmetjenestene sitt personale og er deres nærmeste foresatte. Dette innebærer bl.a sykefraværsoppfølging og gjennomføring av medarbeidersamtaler.

3.3 Ansvar for å utvikle og vedlikeholde et godt arbeidsmiljø og omgivelser.

3.4 Ansvar for kvalitetssikring og vedlikehold av kvalitetssystemet.

3.5 Ansvar for saksbehandling innen hjemmetjenestene sitt ansvarsområde.

3.6 Utenom de nødvendige gjøremål til administrasjon og ledelse går avdelingsleder inn i ordinær pleie.

3.7 Være med i inntaksteamet for bolig- og plasstildeling av sykehjemsplass, eldrehybler og eldreleiligheter.

3.8 Er ansvarlig for å planlegge- og utvikle tjenestene.

3.9 Har ansvar for opplæring av nytilsatte og vikarer.

3.10 Er ansvarlig iht forskriftene for legemiddelhåndteringen i hjemmetjenestene.

3.11 Er ansvarlig for å utarbeide årlig handlingsplan for hjemmetjenestene med brukerfokus og i samsvar med avdelingens oppsatte mål.

3.12 Avdelingssykepleier har ansvaret for at de saker administrasjonssjef pålegger blir utført.

3.13 Ansvar for oppfølging av statlige pålegg og kontakt med andre etater-/kommuner innen hjemmetjenestene sitt ansvarsområde.

4. Andre hovedoppgaver.

4.1 Skrive avtaler for støttekontaktordningen og gi veiledning til disse.

4.2 Er ansvarlig for å utarbeide individuelle planer og for oppfølging av dem.



## Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
	Kvæningen administrasjonutvalg	
	Kvæningen kommunestyre	

### Organisasjonsendring teknisk sektor

#### Rådmannens innstilling

Kommunen organiseres med en egen Avdeling teknisk og utvikling ledet av Avdelingsleder teknisk og utvikling. Avdeling teknisk og utvikling skal inneholde avdelingsingeniørene, jordbruksjef, næringskonsulent, teknisk drift, renholdstjenesten og brannkorpset. Stilling som teknisk rådgiver gjøres om til avdelingsleder teknisk og utvikling.

#### Saksopplysninger

##### Prosess:

- Skisse for ny organisering har allerede vært løslig diskutert. Det ble avholdt personalmøter med de ansatte tirsdag 9/10 og det avholdes drøftingsmøte med de berørte fagforeningene torsdag 11/10. Referater fra personalmøtene følger vedlagt, referat fra drøftingsmøtet ettersendes så snart det er klart.
- Sak legges fram til politisk behandling i administrasjonsutvalget 17/10 og kommunestyret 31/10.

##### Forslag til ny organisering:

- Egen avdeling med avdelingsleder teknisk og utvikling.
- Oddvar Kiæbech sin stilling som teknisk rådgiver gjøres om til avdelingsleder teknisk og utvikling.
- Avdeling teknisk og utvikling skal inneholde avdelingsingeniørene, jordbruksjef, næringskonsulent, teknisk drift, renholdstjenesten og brannkorpset.
- Avdelingens ansvarsområde blir teknisk forvaltning, teknisk drift av bygg og anlegg, plan, miljø, naturforvaltning og næringsutvikling. Avdelingen blir kommunens samarbeidspartner med det interkommunale plankontoret.
- Kostnadene med dette er i prinsippet lik null.

##### Bakgrunn:

- Etter at Oddvar tiltrådt som teknisk rådgiver i januar 2008 har det etter hvert gått seg til slik at han i praksis koordinerer og leder mye av det som skjer innen teknisk uten at dette er formalisert. Det blir ryddigere og mer effektivt for kommunen om dette formaliseres der rådgiverstillingen endres til avdelingsleder teknisk og utvikling.
- En slik endring er også i samsvar med det som ser ut til å bli den kommunale helheten om kort tid. Allerede i dag er oppvekst og kultur samlet under én avdelingsleder. Det er foreslått at helse- og omsorg også skal bli det. Slik sett går kommunen bort fra dagens ordning der det ble innført 2-nivå modell i kun deler av kommunen. Erfaringene fra årene med delvis 2-nivå

modell er at det innen områdene uten avdelingsleder er det manglende koordinering mellom tjenestene og lite utviklingstankegang. Det siste medfører at man har problemer med å være oppdatert nok på endringer som skjer og reformer og pålegg som skal følges opp. Man "kommer på hæla", mister oversikten og går glipp av en del midler å søke på når man ikke har nok ressurser til ledelse. Det har ikke vært noen formell evaluering av 2-nivå strukturen, men det som er listet opp her er tilbakemeldinger som har framkommet på møter etc i både teknisk- og helsesektoren. I helsesektoren er det flere har ytret direkte ønske om at de vil ha en avdelingsleder slik oppvekst har.

- Dersom man gjør denne endringen, samt får aksept for opprettelse av Avdelingsleder helse- og omsorg, vil man få en mer strømlinjeformet organisasjon der alle tjenester kommer under en av de 3 avdelingene, mens noen få fellestjenester på kommunehuset blir en del av rådmannens stab (kommunekassa, servicekontoret og IKT).

**Vedlagt** følger referater fra møter med ansatte i teknisk sektor. Referat fra drøftingsmøte med fagforeningene ettersendes så snart det er klart.

## Referat fra møte med teknisk "inne" om ny teknisk organisering

**Følgende møtte:** Anne Berit Bæhr, Bernt Mathiassen, Jan Inge Karlsen, Trine Sølberg, Bengt Rune Strifeldt, Dag Åsmund Farstad, Liv W Smith og Bjørn Ellefsæter.

### Momenter fra ledelsen:

- I tillegg til det som var skrevet i innkallingen må det legges vekt på utviklingsperspektivet, planlegge og tenke framover.
- Man bør også ha en stedfortreder for avdelingsleder.
- Man bør ha fokus på mål og måloppnåelse. Avdelingen må sette seg 3 mål og følge opp disse.

### Momenter fra de ansatte:

- Det er bred enighet blant de ansatte om at dette er en bra løsning, det er ønske om en egen leder for avdelingen.
- Det er viktig med en leder som er til stede på de rette arenaene, har samlet ledelse/styring, tenker framtidsrettet.
- Avdelingen står sterkere med en samlet leder, man får bedre struktur og det blir lettere å følge opp sakene.
- Selv om Oddvar ikke har teknisk bakgrunn har han mye ledererfaring og mye historisk kunnskap.
- Teknisk sektor omfatter bred og variert kompetanse, fordel med klar/felles ledelse.

### Momenter utenom sakslista:

- Flere oppgaver bør flyttes til servicekontoret, f.eks kart, skjemaer, byggesaksmappe.
- Hva er det fornuftig å kjøpe av tjenester, vurdere hva som er mest lønnsomt.
- Effektivisere driften ved å ta i bruk timebestilling, skjermet arbeidstid (stengt en dag pr uke), utnytte hjemmesida og elektroniske løsninger bedre og lage veiledere.
- Det bør lages et felles gebyrregulativ for hele kommunen.
- Tilsynsplan, arbeidet med denne stoppet opp og bør komme i gang igjen.

## Referat fra møte med teknisk drift og renholdsledelsen om ny teknisk organisering

**Følgende møtte:** Terje Soleng, Dag Åsmund Farstad, Paul Karlsen, Stein G Larsen, Wenche Isaksen, Eva Myrhaug, Liv W Smith og Bjørn Ellefsæter.

### Momenter fra ledelse:

- I tillegg til det som var skrevet i innkallingen må det legges vekt på utviklingsperspektivet, f.eks er det nødvendig med et tett samarbeid rundt større etableringer.
- Det er viktig å klargjøre myndighet slik at man hele tiden slipper å gå til rådmannen.

### Momenter fra de ansatte:

- Skissen er helt grei for alle.
- Terje mente det var bedre før da man hadde teknisk sjef.
- Det blir mer oversiktlig og klare linjer ved at man har teknisk sjef. Dette bør suppleres med at man har en fast møtestruktur.
- Det er et ønske fra renholdsledelsen at de organiseres så nå underlagt avdelingsleder teknisk drift.

Kvæningen formannskap

	KVÆNINGEN KOMMUNE POSTMOTTAK
11 MAR 2013	
Til behandling:	
Saksbehandler:	<i>Bjørn</i>
Til orientering:	
Gradering:	

## Forslag fra Kjækan og Kvæningsbotn Grendeutvalg.

Høringsuttalelse ang:  
Organisering av Kommunen!

Kv.botn: 23.02.2013.

Vårt forslag:

Næring og utvikling legges under administrasjonssjefen. ( rådmannen).  
Formannskapet er i dag næringsutvalg og derfor er det den beste løsningen.  
Kostnadmessig er det den beste og mest effektive organiseringen av næring og utvikling.

Oppvekst og kultur skal omfatte skole, barnehage, kultur og ungdom/fritid.

Helse og omsorg skal omfatte lege/helsestasjon/fysioterapi, sykehjem/sykestue, hjemmetjenesten, psykisk helse, TTPU og ergoterapi, samt ansvar med de kommunale tjenestene i NAV og det interkommunale barnevern.

Teknisk skal omfatte teknisk forvaltning, teknisk drift av kommunale bygg og anlegg, plan, miljø, naturforvaltning, landbruk, samt være kommunens samarbeidspartner med det interkommunale plankontor.

Tjenester som økonomi, lønn/personal, service/informasjon og IKT skal som nå ligge under administrasjonssjefens stab.

Mvh. Kjækan og Kv.botn Grendeutval

Anne-Gerd Jonassen



## Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
2013/63	Kvæningen Formannskap	16.10.2013

### Vedlikehold og opprusting av Burfjord kai

Henvising til lovverk:

#### Rådmannens innstilling

Budsjetterte midler til vedlikehold og opprusting av kommunale kaier, kr. 1,5 millioner, føres opp i neste års budsjett som egenandel til bruk på Burfjord kai.

#### Saksopplysninger

På årets budsjett er det avsatt kr.1,5 millioner til vedlikehold/opprusting av kommunale kaier. Midlene er vedtatt brukt etter formannskapets bestemmelser og ordfører ønsker at formannskapet nå foretar prioritering av denne budsjettposten til bruk på Burfjord kai.

Fiskerne i Burfjord har i meget lang tid ønsket å få det dypere ved sin liggeplass ved Burfjord fiskemottaksstasjon. Problemet er at oppfylte muddermasser og steiner dras ut fra fyllinga slik at det blir for grunt å ligge der ved fjære sjø. Løsningen på dette er å få satt opp en spuntvegg og grave bort massene som er dratt ut fra fyllinga. Administrasjonen har for lang tid siden foretatt kostnadsberegning av arbeidet men det har ikke vært politisk prioritert.

Selve kaia i Burfjord har også behov for nødvendig vedlikehold. Administrasjonen er i ferd med å få prosjektert og beregnet pris på både vedlikehold av kaia og oppsett av spuntvegg slik at vi har et bedre økonomisk grunnlag til årets budsjettbehandling. For å få prosjektet fullfinansiert er det nødvendig med ekstern finansiering. Prosjektering med kostnadsberegning er en forutsetning for å kunne søke om tilskudd til dette arbeidet.



## **Vurdering**

Det anbefales at de budsjetterte midler til vedlikehold/opprusting av kommunale kaier disponeres til bruk på Burfjord kai.



## Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
2013/64	Kvæningen Formannskap	16.10.2013

### Vurdering ledige stillinger, jordbrukssjef og renholder på kommunehuset

#### Rådmannens innstilling

Ledig stilling etter jordbrukssjef endres til Jord- og utmarkskonsulent og videreføres. Ledig stilling i 52 % som renholder på kommunehuset, ambulansestasjon og verksted videreføres.

#### Saksopplysninger

Jordbrukssjef har sagt opp sin stilling og fratrer ved utgangen av året. Denne stillingen har etter hvert blitt mye mer omfattende enn kun å drive med jordbruk. Den tar seg av miljø saker, utmarkssaker (inkludert motorferdsel i utmark), viltsaker, saker etter lov om anadrome laksefisk (særlig konsesjonssaker), delingssaker og eiendomsforvaltning (både kommunalt og privat). Stillingen hadde en periode også behandling nærings sakene, men disse er nå overført til næringskonsulent.

Renholder i den ene stillingen på kommunehuset har sagt opp og fratrudd sin stilling. Stillingen omfatter også renhold av ambulansestasjonen og verkstedet. Stillingen er besatt med vikar inntil det blir avklart hva som skal skje videre med den.

#### Vurdering

Det er viktig at stillingen etter jordbrukssjef videreføres. Det er mange viktige oppgaver som ligger til stillingen. I tillegg er det for liten kapasitet på teknisk sektor slik at det i dag ligger uløste oppgaver der. Dette gjelder ny scooterforskrift/-løyper, overordnet viltplanlegging, adresseprosjektet og gårdskartene. Vi ønsker å gjøre en navneendring på stillingen til jord- og utmarkskonsulent slik at tittelen i større grad gjenspeiler innholdet i stillingen. Ansvarsområdet etter justering av innholdet blir landbruk, miljø, utmark og eiendomsforvaltning og vi kommer til å søke etter en person med relevant høyskoleutdanning og relevant erfaring innen disse områdene. Vedlagt følger utkast til ny stillingsinstruks for jord- og utmarkskonsulent.

Stillingen som renholder i 52 % stilling på Kommunehuset bør videreføres. Det er ingen momenter som tilsier at den kan reduseres. Før vi lyser stillingen ledig kommer vi til å ta en gjennomgang av renholdet i de kommunale byggene på Gargo-flata (Kommunehuset, Gargo sykehjem, Ambulansestasjonen og Verkstedet) for å se om renholderstillingene på disse byggene kan samordnes og utnyttes bedre enn i dag. Fra renholdssiden er det varslet at renholdsressursene på Gargo bør økes.



## Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
2013/65	Kvæningen Formannskap	16.10.2013

### Brøyting i Reinfjord

Henvising til lovverk:

Vedlegg

1 Regning

### Ordførers innstilling

Beløp kr. 9.200 overføres fra konto reserverte tilleggsbevillinger.

### Saksopplysninger

Arvid Isaksen og undertegnede ble enige om at denne skulle ta seg av oppbrøyting av kommunal veg etter vinterstenging, samt brøyting til kai vinteren 2013. Etter at arbeidet var gjennomført og regning mottatt 20. 05. 2013 var det bevilgede beløp for 2012 beløp på kr. 50.000 oppbrukt. De totale kostnadene for det arbeidet Arvid Isaksen utførte ble på kr. 9.200. Kommunen har ikke budsjettet med brøytetilskudd for 2013

### Vurdering

Det må sees som nødvendig at steder med fast bosetting og/eller næringsaktivitet får tilfredsstillende brøyting. Om en skal oppfylle visjonen om at også veiløse steder skal ha sin berettigelse må en få på plass ordninger som gir en sikker og forutsigbar brøyting. En brøyteordning bør blant annet basere seg kriterier som fast bosetting og næringsutøvelse. Den tidligere ordningen med tilskudd gir ikke veiløse bygder en god nok brøyting om nevnte kriterier skal ligge i bunn.

**REGNING**

Selger

ISAASEN & CO / Arvid Isaksson

9184 Reinjord

ORG. NR. 855 065 321

Kjøper

Kvernangen Kommune

/ ORDFØREREN

9161 BURFJORD

Nummer

567614

Dato

20.05. - 13

		Kroner	
April 2013:			
Oppbryting av veier etter			
vinturslenging:			
Bryting til kai og kaia			
vinturen 2013.			
Tilsammen 23 timer			
à 400,-		9200	-
Kontonr. 0540 07 16813			
Mottatt	Dato	Kroner	9200 -
		Mva Fullt	
Underskrift		TOTAL SUM	9200,-



**Kvæningen kommune**  
Rådmannens stab

30211

Org. nr. 969382105  
Komm.no. 05407321970

NB! Følgebil 15/1-13

Notat

Til: Tore Li  
Fra: Oddvar Kjerbech

Referanse  
2011/4233-34

Dato  
30.08.2012

**Utbetaling av brøytetilskudd første halvår 2012**

Det bes om utbetaling av følgende brøytetilskudd for første halvår 2012 med kr.28.600 i henhold til vedtak i teknisk hovedutvalg 28.6.2012. Tilskuddet belastes post 1.3770.680.333

Reinfjord: Oddmunds utleie v/Oddmund Hansen, kr. 11.400,-  
Spiltra: Kåre Klausén, kr. 5.700,-  
Jarle Olsen, kr. 5.700,-  
Seglvik: Vidar Johnsen, kr. 2.900,-  
Saltnes: Synatur, kr. 2.900,-

8,550  
~~9,275~~  
4,275  
2,175  
2,175  
21,450

Beløpene belastes post 1.3770.680.333

Med hilsen

*Oddvar Kjerbech*  
Oddvar Kjerbech  
rådgiver

Kvæningen kommune  
Fakturanummer



91204858

Rett brøytetilskudd anslått halvår kr. 21.400

www.kvanangen.kommune.no



# Kvæningen kommune

Arkivsaknr: 2013/3181 -6  
Arkiv: L71  
Saksbehandler: Jan Helge Jensen  
Dato: 04.10.2013

## Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
2013/66	Kvæningen Formannskap	16.10.2013

### Avslag om tomt til boligformål

Henvisning til lovverk:

#### Ordførers innstilling

Ingen innstilling

#### Saksopplysninger

Viser til vedlegg

#### Vurdering

Til diskusjon i forhold til budsjett og økonomiplan.



## Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
2013/67	Kvæningen Formannskap	16.10.2013

### Krisesentertilbud, avtale med Tromsø krisesenter

Henvising til lovverk: Lov om krisesentertilbud, 2009

#### Administrasjonssjefens innstilling

Kvæningen kommune gjør slikt vedtak:

1. Kvæningen kommune godkjenner forelagte rammeavtale med Krisesenter for Tromsø og omegn, og administrasjonssjef gis fullmakt til å undertegne avtale gjeldende fra 01.01.14.
2. Administrasjonssjef har ansvar for at Kvæningen kommune deltar på årlig oppfølgingsmøte.
3. Avtalen innebærer en økning av utgiftene til krisesentertilbud. Økningen innarbeides i budsjett- og økonomiplan.

#### Saksopplysninger

Vedlagte avtale om krisesentertilbud gjelder for alle Nord-Troms-kommunene, samt Balsfjord, Karlsøy og Tromsø. Avtalen gjelder i ti år, fra 01.01.14. Den sikrer at kommunen innfrir kravene i lov om krisesentertilbud, jfr § 2: *Kommunen skal sørge for eit krisesentertilbud som skal kunne nyttast av personar som er utsette for vald eller truslar om vald i nære relasjonar, og som har behov for rådgjeving eller eit trygt og mellombels butilbud.*

Kostnadene for den enkelte kommune baseres på folketallet pr. 1. jan. Det tas utgangspunkt i kostnadsnøkkel for inneværende år. For Kvæningen kommune medfører det en kostnad på kr 61 000 pr år. Krisesenter er i 2013 budsjettet med kr 38 500. Årlige kostander vil bli justert ihht konsumprisindeks og lønnsøkning.

#### Vurdering:

Vi anser en rammeavtale med mange samarbeidskommuner som eneste realistiske krisesentertilbud for en liten kommune. Da får vi god kvalitet til enn rimelig penge. Avtalen er i henhold til allerede eksisterende tilbud, bare at den nå gis fastere rammer i et ti-års-perspektiv.

I starten på prosessen ble det også hentet tilbud fra Alta, men det ble langt dyrere og vi trakk oss derfor. Alta hadde så mange færre samarbeidende om tilbudet at det ble over dobbelt så dyrt. Tilbudet fra Tromsø ga mest for pengene. Som kommune har vi plikt til å ha et kjønnsuavhengig hjelpetilbud og tilbudet fra Tromsø virket mest profesjonelt. Det ble ikke gjennomført noen anbudskonkurranse, vi fikk kun to tilbud.

#### Vedlegg


Avtale med Tromsø krisesenter



# Tromsø kommune

Byrådsleder

Samarbeidskommuner

	KVÆNANGEN KOMMUNE POSTMOTTAK
24 JUL 2013	
Til behandling:	
Saksbehandler:	<i>[Signature]</i>
Til orientering:	
Gradering:	

Deres ref.:

Vår ref.:

13/5399 /35041/13-H43

Saksbehandler:

Edel Pedersen

Dato:

17.07.2013

Telefon:

77 79 03 74

## AVTALE VEDR. KRISESENTERTILBUD

Viser til tidligere kontakt og korrespondanse vedrørende konkurranseutsetting og avtaleinngåelse - krisesentertilbud til 9 samarbeidende kommuner i Troms. Gjelder Kvænangen, Skjervøy, Nordreisa, Lyngen, Kåfjord, Storfjord, Balsfjord, Karlsøy og Tromsø kommune.

Vedlagt følger avtaledokument mellom Krisesenteret for Tromsø og omegn og den enkelte samarbeidskommune. Av avtalen framgår at den skal gjelde fra 01.01.14.

Forslag til avtale har vært til gjennomsyn i kommunene og Krisesenteret for Tromsø og omegn. Tromsø kommune mottok 3 tilbakemeldinger som har medført justeringer i avtalen. Det omhandlet vederlag og betalingsbetingelser. Fordelingsnøkkel med hensyn til vederlagsberegning framgår nå av avtalen.

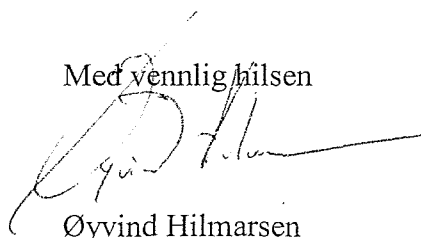
Kommunene bes underskrive og returnere avtalen i to eksemplarer til Krisesenteret for Tromsø og omegn, - adressen framgår av avtalens første side. Avtalen inngås med den enkelte kommune og Krisesenteret for Tromsø og omegn. Krisesenteret underskriver avtalene og returnerer ett eksemplar til den respektive kommune.

Tromsø kommune anser med dette arbeidet med konkurranse om krisesentertilbud og avtaleinngåelse med leverandør som avsluttet. Tromsø kommune innehar vertskommunerollen ut året og vil komme tilbake til fordeling av kostnader for krisesentertilbudet inneværende år. Fra avtaleinngåelse har den enkelte kommune ansvar for avtaleoppfølging. Tromsø kommune vil i den forbindelse anmode om et årlig felles oppfølgingsmøte med Krisesenteret for Tromsø og omegn og de 9 kommunene avtalen gjelder.

Til slutt vil vi orientere om at det det pågår en prosess for å finne tomt til nytt krisesenterbygg i Tromsø. Videre arbeides det med å etablere eget kommunalt krisesentertilbud for voldsutsatte kvinner i aktiv rus. Vi anser det som naturlig å samarbeide med dere i etablering av et slikt tilbud og påta oss funksjonen som vertskommune. Vi vil ta nærmere kontakt når tilbudet er utredet og vi vet mer om organisering, drift og kostnader.



Med vennlig hilsen



Øyvind Hilmarsen  
Byrådsleder



Eva T. Olsen  
Kommunaldirektør

Kopi til: Kriesenteret for Tromsø og omegn

Vedlegg: Avtaledokument m/bilag



# Tromsø kommune

RAMMEAFTALE FOR TROMSØ KOMMUNE

Denne avtale er inngått mellom:

Balsfjord kommune, Karlsøy kommune, Kvæningen kommune, Kåfjord kommune, Lyngen kommune, Nordreisa kommune, Skjervøy kommune, Storfjord kommune, Tromsø kommune

og

Krisesenteret for Tromsø og omegn

Med forretningsadresse:

Postboks 860  
9259 Tromsø

Telefon: 77611060, Telefax: 77613549 E- mail: [krisesenteret@tromso.online.no](mailto:krisesenteret@tromso.online.no)

Kontaktperson: Styreleder / Daglig leder

Avtaleområde:

Kontrakten omfatter levering av krisesentertilbud til 9 samarbeidende kommuner.

Avtaleperiode:

Avtalens varighet er 10 år gjeldende fra tidspunkt for oppstart. I tillegg skal oppdragsgiver ha opsjon på forlengelse av avtalen i ytterligere 5 år.

Som del av avtalen følger:

- Bilag 1: Spesielle innkjøpsvilkår
- Bilag 2: Konkurransesgrunnlag med vedlegg
- Bilag 3: Leverandørens tilbud

# SPESIELLE INNKJØPSVILKÅR FOR LEVERING AV KRISESENTERTILBUD

## 1. KONTRAKTENS OMFANG

Kontrakten omfatter levering av krisesentertilbud til 9 samarbeidende kommuner. Disse kommunene er Storfjord, Lyngen, Kåfjord, Balsfjord, Kvænangen, Karlsøy, Nordreisa, Skjervøy og Tromsø.

Avtalen gjelder i 10 år fra 01.01.14 med mulighet for prolongering inntil 5 år.

Leverandør kan ikke overdra sine rettigheter og forpliktelser etter denne kontrakt uten godkjenning fra Kommunene.

## 2. GENERELT

Leverandør **Krisesenteret for Tromsø og omegn** er ansvarlig ovenfor eventuelle underleverandører.

Avtalen suppleres av konkurransegrunnlaget med kravspesifikasjon i vedlegg 3 og tilbud fra Krisesenteret for Tromsø og omegn. Tjenesten omfatter likevel ikke tilbud til voldsutsatte kvinner i aktiv rus.

## 3. VEDERLAG OG BETALINGSBETINGELSER

### 3.1 Generelt

For driften av tilbudet får leverandøren hele sitt økonomiske vederlag fra de ni samarbeidende kommuner som er oppdragsgiver. De enkelte kommuner er ansvarlig for sin del av totalkostnaden.

Fordelingsnøkkelen er basert på kommunenes folketall pr 01.01. i avtaleåret, og justeres årlig i henhold til folketallet jfr. SSB.

Pr. oppstart fordeles kostnadene slik i henhold til folketall pr 14.05.13:

Anbudsbeløp (Budsjett 2012)	4 602 036		
Justering:		Andel	Satser
Prisvekst:	15 000	1 150 509	1,30 %
Lønnsvekst:	123 000	3 451 527	3,55 %
Justering 2012 til 2013 :	138 000		
<b>Sum :</b>	<b>4 740 000</b>		

Fordeling av kostnader		4 740 000	
Kommune	Befolkning	Andel (%)	Beløp 2013
Tromsø	70 818	74,68	3 540 000
Balsfjord	5 561	5,86	278 000
Karlsøy	2 335	2,46	117 000
Nordreisa	4 852	5,12	243 000
Lyngen	3 002	3,17	150 000
Storfjord	1 924	2,03	96 000
Kvænangen	1 228	1,29	61 000
Kåfjord	2 206	2,33	110 000
Skjervøy	2 902	3,06	145 000
<b>Sum</b>	<b>94 828</b>	<b>100,00</b>	<b>4 740 000</b>

### Folketall

Folketall pr kommune er hentet fra SSB og er publisert 14.05.13.

<http://www.ssb.no/befolkning/statistikker/folkendrkv/kvartal/2013-05-14?fane=tabell&sort=nummer&tabell=112359>

### **KPI**

KPI er hentet i fra SSB er for perioden Januar 2012 til Januar 2013 og er hentet fra SSB sine nettsider

<http://www.ssb.no/priser-og-prisindekser/statistikker/kpi/maaned/2013-06-10>

### **Lønnsvekst**

Lønnsvekst er hentet fra KS og er lønnsvekst 2012 til 2013 (kap 4) alle kapitel er ikke ferdigforhandlet per dato.

<http://www.ks.no/tema/Okonomi1/Kommuneokonomi1/Lonns--og-personalstatistikk/Arslonnsvekstramme-2012-2013/>

## **3.2 Vederlag**

Vederlaget, enten det gjelder hoveddelen av kontrakten, opsjoner eller avtalte tillegg, inkluderer alle kostnader knyttet til den avtalte ytelsen.

Utgifter til tolketjeneste dekkes likevel av oppdragsgiver. Kommunenes tolketjeneste skal brukes så langt den kan dekke behovet.

### Indeksregulering:

Vederlaget første år av kontraktperioden er fast. Etter 12 måneder kan det søkes om indeksregulering på bakgrunn av endringer siste 12 måneder.

Vederlaget justeres det enkelte år som følger:

- 25 % justeres med veksten i konsumprisindeksen siste 12 måneder.
- 75 % justeres med beregnet (makro)virkning av lønnsoppgjøret i kommunal sektor (primærkommunene).

### Justering av budsjett utover indeksjustering:

Ved endringer av lover, forskrifter, skatter, avgifter (herunder MVA-reglene) eller nye pålegg, har leverandøren, i den utstrekning leverandøren får merkostnader som følge av slike forhold, krav på å få kompensert dette fullt ut av kommunene gjennom tilleggsmidler.

Reduseres kostnadene som følge av slike endringer, har kommunene tilsvarende rett til å redusere overføringene til leverandøren.

### Justering som følge av aktivitetsendringer

Endring i kostnadene som følge av aktivitetsendringer; herunder nye målgrupper, endring i antall samarbeidskommuner eller annet, gir rett til forhandling om pris. En prisøkning, skal for å bli tatt til følge, ha sin årsak i reelle dokumenterte kostnader for leverandøren.

## **3.3 Betalingsbetingelser**

Det faste vederlaget utbetales forskuddsvis pr. kvartal.

For dekning av utgifter til tolketjeneste sender leverandør faktura til oppdragsgiver kvartalsvis, basert på faktiske utgifter. Oppdragsgiver skal betale innen 30 dager etter mottatt faktura. Betaling av faktura innebærer ingen godkjenning av grunnlaget for denne.

## **3.4 Betalingsmislighold**

Ved forsinket betaling kan leverandøren kreve forsinkelsesrente i henhold til lov om renter ved forsinket betaling av 17. desember 1976 nr. 100.

## **4. FORCE MAJEURE**

Partene skal i en force majeure situasjon umiddelbart komme sammen for drøftelser om og tilpasninger av utførelsen av oppdraget. Ved eventuelle tilpasninger av oppdraget har Leverandøren krav på kompensasjon for eventuelle merkostnader dette vil medføre.

Dersom lokalene blir ubrukelig til sitt formål, for eksempel på grunn av brann eller lignende, eller det oppstår situasjoner knyttet til lokalene som gjør at normal og forsvarlig drift ikke kan opprettholdes, skal partene i fellesskap ta stilling til om Leverandøren skal fortsette driften på annet egnet sted med tilsvarende kontraktsvilkår, eller om oppdraget skal avbrytes helt eller midlertidig.

## **5. FN'S BARNEKONVENSJON OG ILO-KONVENSJON NR. 138**

Leverandøren har gjort seg kjent med tilvirkningsprosessen av de varer/produkter kontrakten omfatter, og garanterer at de er produsert med arbeidskraft i overensstemmelse med FN's barnekonvensjon og ILO-konvensjon nr. 138. Hvis det i løpet av kontraktsperioden kommer frem at det, til tross for denne forsikring, har vært benyttet ulovlig barnearbeid, vil dette bli vurdert som vesentlig mislighold av kontrakten.

## **6. LØNN OG TARIFF**

Leverandør skal i tilbudet legge frem dokumentasjon som bekrefter at lønns – og arbeidsvilkår er i samsvar med norske overenskomster, eks. tariffavtaler.

Leverandør skal sørge for at ansatte og eventuelle innleide i egen organisasjon samt ansatte og eventuelle innleide hos underentreprenører ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av tariffavtale, regulativ eller det som er normalt i det distrikt der arbeidet blir utført og for vedkommende yrke. Dette gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten. Lederen av virksomheten er ansvarlig for at denne kontraktsbestemmelsen blir etterlevd.

Alle avtaler Leverandør inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

Dersom Leverandør ikke etterlever klausulen, har kommunene rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen til det er dokumentert at forholdet er i orden. Kommunene kan holde tilbake et beløp tilsvarende ca. 2 ganger besparelsen for arbeidsgiveren.

Leverandør skal på oppfordring fra byggherre og kontrollmyndighet legge frem dokumentasjon for de lønns- og arbeidsvilkårene som benyttes. Dokumentasjonsplikten omfatter også underentreprenører og underleverandører.

## **7. UTENLANDSK ARBEIDSKRAFT**

Leverandøren er ansvarlig for å sette seg inn i og overholde opplysningsplikten som etter ligningsloven § 6-10 er pålagt kommunene, leverandøren selv og leverandørens eventuelle oppdragstakere. Leverandøren har plikt til fortløpende å sende kommunene kopi av opplysningene som blir innrapportert til skattemyndighetene etter ligningsloven § 6-10. Kopi kan sendes enten elektronisk via Altinn eller manuelt.

Manglende overholdelse av opplysningsplikten er å anse som vesentlig mislighold av kontrakten mellom kommunene og leverandøren.

## **8. KVALITET OG INTERNKONTROLL**

Tjenester som leveres skal være i samsvar med kvalitetsrelaterte kriterier opplistet i konkurransegrunnlagets pkt. 6.2.2.

Leverandøren skal tilfredsstillere kravene i forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheten (Internkontrollforskriften) fastsatt ved kgl. res. av 6. desember 1996 nr. 1127 i medhold av lov av 17. juni 2006 nr. 62 om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern m.v.

Videre skal leverandøren legge til rette for at kommunene kan føre lovpålagt internkontroll for å sikre at krisesentertilbudet, utfører sine oppgaver i samsvar med krav fastsette i lov eller forskrift.

Kommunene krever at det utarbeides skriftlige rutiner for internkontroll og at det etableres et kvalitetssystem for oppfølging av avvik. Dette i henhold til veileder «Internkontroll i kommunalt Krisesentertilbud».

[http://www.regjeringen.no/upload/BLD/krisesenter/Internkontroll\\_Krisesentertilbud\\_web.pdf](http://www.regjeringen.no/upload/BLD/krisesenter/Internkontroll_Krisesentertilbud_web.pdf)

## **9. STATISTIKK OG RAPPORTERING**

Leverandøren skal når oppdragsgiver ber om dette, utarbeide og levere nødvendige rapporter/statistikker for tilsyn og oppfølging, herunder:

- Rapporter vedrørende beboerskader, uhell, bruk av tvang og andre avvik m.v.
- Henvendelser og klager fra tjenestemottakere
- Andre statistikker/rapporter som oppdragsgiver trenger i sin rapportering til overordnet myndighet.

Leverandøren skal for øvrig oversende hver av oppdragsgiverne statistikk over tjenestevolum i virksomheten, årsmelding og regnskap senest innen 1. mai hvert kalenderår.

Dersom det forekommer avvik fra krav i krisesenterloven, eller forpliktelser som framkommer av kravspesifikasjonen, skal det rapporteres kvartalsvis og i mer alvorlige tilfeller fortløpende.

## **10. UNDERLEVERANDØRER**

Dersom Leverandør i sitt tilbud inkluderer leveranser fra andre leverandører eller underleverandører, må Leverandør selv stå ansvarlig overfor disse.

## **11. INNTAK AV BRUKERE**

Inntak til krisesenter kan skje ved at brukeren henvender seg direkte til tilbudet uten henvisning eller time avtale i samsvar med krisesenterlovens § 2, 3. ledd. Inntak i til tiltak i henhold til regjeringens handlingsplaner skjer i henhold til gjeldende rutiner i dette arbeidet.

Innenfor målgruppen til leverandøren er leverandøren forpliktet til å ta i mot de brukere som oppsøker tilbudet og formidles i henhold til regjeringens handlingsplaner inntil full kapasitet.

I utgangspunktet skal ingen voldsutsatte bli avvist fra krisesenteret. Dersom det viser seg at en person har behov for annen hjelp enn det et krisesenter kan tilby, og/eller utgjør en fare for andre brukere eller medarbeidere, skal leverandøren sørge for at vedkommende blir vist videre til andre relevante instanser. (Hvis disse ikke tar imot er det krisesenteret som er forpliktet til å gi et tilbud).

I situasjoner der det er fare for liv og helse skal nød- og beredskapsinstanser kontaktes. Leverandøren skal etablere rutiner for disse situasjonene, herunder loggføring.

Ved bekymring for behov for tvungent psykisk helsevern skal Tromsø Legevakt, eller den instans som utpekes i rutiner utarbeidet i samarbeid med oppdragsgiver, varsles. Varselet skal loggføres.

## **12. MORARENTER**

Dersom forfalne beløp ikke betales i rett tid, betales gjeldende morarente i henhold til "Lov om renter ved forsinket betaling mv." av 17.12.76.

## **13. REKLAME/OFFENTLIGGJØRELSE**

Leverandøren skal ikke sende ut offentlig meddelelse eller offentliggjøre noe av innholdet i denne kontrakt, med mindre kommunene har godkjent formuleringen av det som ønskes offentliggjort.

## **14. DOKUMENTRANG**

1. Konkurranses grunnlag med vedlegg
2. Tilbudet

Det gjøres oppmerksom på at ev. bestillere i Kommunene ikke skal skrive under på andre avtaler som går på tvers med denne avtalen

## **15. TVISTER**

Alle uoverensstemmelser som måtte oppstå i forbindelse med avtalen skal gjøres etter norsk rett og med Nord-Troms Tingrett som vernetting.

## **16. MISLIGHOLD**

Mislighold fra leverandørens side gir kommunene rett til heving av kontrakten uten kostnader. Foruten leveringsforsinkelser og mangler ved produktene, skal det også regnes som mislighold at produsentens service- og forhandlernet ikke fungerer etter forutsetningene. I tillegg til heving eller prisavslag, kan kommunene kreve erstatning etter vanlige kjøpsrettslige regler. Ved mislighold av avtalen kan denne sies opp av begge parter med øyeblikkelig virkning.

Oppstår det forhold i avtaleperioden som gjør avtalen urimelig for en av partene kan dette søkes løst ved forhandlinger.

## **17. OPPSIGELSE**

Avtalen kan sies opp med 6 måneders varsel ved mislighold fra den annen part. Dersom en av partene mener den annen har misligholdt avtalen på et eller flere punkter, skal underretning gis uten ugrunnet opphold.

Avtalen kan likevel sies opp dersom forutsetningene for avtalen har endret seg vesentlig, eller dersom virksomheten planlegger å endre vedtektene, organisasjonsstrukturen eller å legge om driften på en slik måte at formålet med avtalen ikke lenger anses oppfylt. Dette gjelder primært endring i behov og/eller virksomhetsstruktur og lignende. Svingning i budsjettøkonomi omfattes ikke.

Ved eventuelle planer om omlegging av driften på en slik måte at dette kan medføre at forutsetningene for avtalen endrer seg vesentlig, plikter partene å gå i dialog.

Vedvarende og gjentatte brudd på lov, forskrift, enkeltvedtak eller avtalens bestemmelser skal alltid anses som vesentlig mislighold i henhold til avtalens pkt.17 tredje avsnitt.

Som oppsigelsesgrunn regnes også at leverandøren i kontraktperioden blir rettskraftig dømt for økonomisk kriminalitet, eller der ledelsen Kriesesenteret for Tromsø og omegn blir dømt for tilsvarende forhold.

Vesentlig mislighold gir partene rett til heving av kontrakten med umiddelbar virkning, uten kostnader. I tillegg til heving eller prisavslag, kan partene kreve erstatning etter vanlige avtalerettslige regler.

## **18. VARIGHET**

Avtalen opphører automatisk (fylles ut i forbindelse med kontraktskriving), underforutsetning at den ikke er forlenget ihht pkt 19.

## **19. PROLONGERING**

En eventuell prolongering må avtales senest 3 måneder før avtalens utløp.

## **20. TAUSHETSERKLÆRING OG POLITIATTEST**

Tilbyder skal sikre at alle som utfører tjeneste eller arbeid ved kriesentre, er kjent med og etterlever taushetsplikt etter forvaltningsloven §§ 13 til 13 e og kriesenterloven § 5.

Tilbyder skal sikre at de som blir tilsatt eller får tildelt oppgaver som innebærer kontakt med brukere ved kriesenteret eller tilsvarende bo- og dagtilbud, framlegger politiattest i samsvar med § 7 i kriesenterloven

## **21. AVTALEEKSEMPLARER**

Denne avtale er underskrevet i 2 eksemplarer hvorav partene beholder hvert sitt eksemplar.

## **22. KONTAKTPERSONER**

For leverandøren:

Balsfjord kommune:

Karlsøy kommune:

Kvænangen kommune:

Kåfjord kommune:

Lyngen kommune:

Nordreisa kommune:

Skjervøy kommune:

Storfjord kommune:

Tromsø kommune:



**Avtalen undertegnet:**

Dette avtaledokumentet med vedlegg er utferdiget i to eksemplar hvorav partene beholder hvert sitt.

For leverandøren

For Balsfjord kommune

Sted: \_\_\_\_\_

Sted: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

Underskrift: \_\_\_\_\_

Underskrift: \_\_\_\_\_

**Avtalen undertegnet:**

Dette avtaledokumentet med vedlegg er utferdiget i to eksemplar hvorav partene beholder hvert sitt.

For leverandøren

For Karlsøy kommune

Sted: \_\_\_\_\_

Sted: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

Underskrift: \_\_\_\_\_

Underskrift: \_\_\_\_\_

Avtalen undertegnet:

Dette avtaledokumentet med vedlegg er utferdiget i to eksemplar hvorav partene beholder hvert sitt.

For leverandøren

For Kvæningen kommune

Sted: \_\_\_\_\_

Sted: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

Underskrift: \_\_\_\_\_

Underskrift: \_\_\_\_\_

**Avtalen undertegnet:**

Dette avtaledokumentet med vedlegg er utferdiget i to eksemplar hvorav partene beholder hvert sitt.

For leverandøren

For Kåfjord kommune

Sted: \_\_\_\_\_

Sted: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

Underskrift: \_\_\_\_\_

Underskrift: \_\_\_\_\_

**Avtalen undertegnet:**

Dette avtaledokumentet med vedlegg er utferdiget i to eksemplar hvorav partene beholder hvert sitt.

For leverandøren

For Lyngen kommune

Sted: \_\_\_\_\_

Sted: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

Underskrift: \_\_\_\_\_

Underskrift: \_\_\_\_\_

**Avtalen undertegnet:**

Dette avtaledokumentet med vedlegg er utferdiget i to eksemplar hvorav partene beholder hvert sitt.

For leverandøren

For Nordreisa kommune

Sted: \_\_\_\_\_

Sted: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

Underskrift: \_\_\_\_\_

Underskrift: \_\_\_\_\_

**Avtalen undertegnet:**

Dette avtaledokumentet med vedlegg er utferdiget i to eksemplar hvorav partene beholder hvert sitt.

For leverandøren

For Tromsø kommune

Sted: \_\_\_\_\_

Sted: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

Underskrift: \_\_\_\_\_

Underskrift: \_\_\_\_\_

**Avtalen undertegnet:**

Dette avtaledokumentet med vedlegg er utferdiget i to eksemplar hvorav partene beholder hvert sitt.

For leverandøren

For Storfjord kommune

Sted: \_\_\_\_\_

Sted: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

Underskrift: \_\_\_\_\_

Underskrift: \_\_\_\_\_



PS 2013/68 Referatsaker



# Kvænanen kommune

Rådmannen

## Kvænanen skytterlag

9162 SØRSTRAUMEN

## Delegert vedtak Kvænanen Delegert Formannskap - nr. 21/13

<b>Deres ref:</b>	<b>Vår ref:</b>	<b>Løpenr.</b>	<b>Arkivkode</b>	<b>Dato</b>
	2013/3-34	35937/2013	U63	03.10.2013

### Skjenkebevilling enkeltanledning, Badderen grendehus den 26.10.13.

#### Saksopplysninger:

Viser til søknad fra Kvænanen skytterlag der de søker om skjenkebevilling til Halloweenpub på Badderen grendehus den 26.10.13. 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:

Kvænanen skytterlag gis skjenkebevilling for alkohol gruppe 1 og 2 (tidligere øl og vin) for enkeltanledning til Halloweenpub på Badderen grendehus den 26.10.13.

Skjenketiden settes til kl 0200 for alkohol gruppe 1 og 2.

Skjenkestyrer er Stein Gjørán Larsen med Lotte Larsen som stedfortreder.

Skjenkeavgiften settes til kr 280.

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).

---

Postadresse:  
Rådhuset  
9161 Burfjord  
E-post: [post@kvanangen.kommune.no](mailto:post@kvanangen.kommune.no)

Besøksadresse:  
Rådhuset  
Internett:  
[www.kvanangen.kommune.no](http://www.kvanangen.kommune.no)

Telefon: 7778888  
Telefaks: 7778807

Organisasjonsnr: 940331102