

# Møteinnkalling

---

**Utvalg:** **Kvæningen formannskap**  
**Møtested:** Kommunehuset  
**Dato:** 27.01.2020  
**Tidspunkt:** 09:00

---

Eventuelt forfall må meldes snarest på tlf. 77 77 88 00. Vararepresentanter møter etter nærmere beskjed.

- **Administrasjonssjef orienterer om status i nedbemanningsprosessene som er startet opp for å gjennomføre kommunestyrets budsjettvedtak.**
- **Den kommer også en sak snart som skal til fondsstyret.**

Burfjord 21.01.2020

Eirik Losnegaard Mevik  
Ordfører

*Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen originalsignatur.*



## Saksliste

Utv.saksnr	Sakstittel	U.Off	Arkivsaksnr
PS 12/20	Økonomiplan 2020 - 2023 med årsbudsjett for 2020, økning av feiegebyr		2019/249
PS 13/20	Økonomiplan 2020 - 2023 med årsbudsjett for 2020, økt bruk av disposisjonsfond.		2019/249
PS 14/20	Tertialrapport pr desember 2019		2018/340
PS 15/20	Skatteoppkreverfunksjonen overføres fra kommunene til staten fra 1. juni 2020		2019/14
PS 16/20	Oppfølging av organisasjonsgjennomgangen, kortsiktige tiltak		2015/330
PS 17/20	Bortfall av hovedutvalgene		2015/666
PS 18/20	Endring av selskapsavtale for K-Sekretariatet IKS		2016/314
PS 19/20	Endringer av skolehverdagen		2015/383
PS 20/20	Innkjøp av digitale ressurser til elevene på 1.-4. trinn		2020/20
PS 21/20	Reglement for Kvæningen Ungdomsråd		2020/19
PS 22/20	Fritidslokaler barn og ungdom.		2020/8
PS 23/20	Borgerlig vigsling på samisk og kvensk		2018/78
PS 24/20	Høringer - oversikt til formannskapet 27.01.2020		2016/147
PS 25/20	Referatsaker		
RS 11/20	Søknad om kommunalt brøytetilskudd	X	2015/48
RS 12/20	Søknad om brøytetilskudd	X	2015/48
RS 13/20	Søknad om brøytetilskudd	X	2015/48
RS 14/20	Søknad om brøytetilskudd	X	2015/48
RS 15/20	Skjenkebevilling enkeltanledning, Alteidet House den 24.01.20.		2020/15
RS 16/20	Uttale til søknad om akvakulturtillatelse for Svartberget		2019/335
RS 17/20	Vedtak ferdigattest. 5429/13/90		2018/183
RS 18/20	Midlertidig brukstillatelse 5429/13/72		2017/76
RS 19/20	1943/33/54. Vedtak søknad om tillatelse til tiltak uten ansvarsrett.		2015/564



## Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
12/20	Kvæningen formannskap	27.01.2020
	Kvæningen kommunestyre	

### Økonomiplan 2020 - 2023 med årsbudsjett for 2020, økning av feiegebyr

Henvising til lovverk: Kommuneloven § 14.

#### Administrasjonssjefens innstilling

Feiegebyret settes til kr 405 + mva. Endringen gjøres under forutsetning av at den nye samarbeidsavtalen for brannvernsamarbeidet godkjennes i alle samarbeidskommunene.

#### Saksopplysninger

Sak om godkjenning av den nye samarbeidsavtalen for brannvernsamarbeidet i Nord-Troms og Loppa ble behandlet i kommunestyret den 11.12.19. Når avtalen iverksettes medfører det at feiegebyret øker til kr 405 + mva. Vi vedtok gebyr på kr 373 + mva ut fra beregningene i den gamle avtalen.

Hensikten i kommunestyremøtet den 11.12.19 var at tallet i budsjettet skulle justeres så snart den nye samarbeidsavtalen ble vedtatt. Dette ble dessverre avglemt og vi må ta saken opp igjen nå for å få riktig vedtak. Feiegebyret baserer seg på selvkost.

For tiden har ikke Nordreisa kommune vedtatt den nye samarbeidsavtalen. I sitt møte i desember utsatte de saken. Derfor må det tas forbehold om at de også vedtar den. Dersom de ikke gjør det, vil vi fortsatt forholde oss til den gamle avtalen og feiegebyret vil være kr 373 + mva.



## Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
13/20	Kvæningen formannskap	27.01.2020
	Kvæningen kommunestyre	

### **Økonomiplan 2020 - 2023 med årsbudsjett for 2020, økt bruk av disposisjonsfond.**

Henvising til lovverk: Kommuneloven.

#### **Administrasjonssjefens innstilling**

Post for reserverte tilleggsbevilgninger styrkes med kr 200 000. Beløpet hentes fra disposisjonsfondet.

#### **Saksopplysninger**

I sak 4/20 i formannskapet den 14.01.20 ble det vedtatt at «*Formannskapet bevilger inntil kr. 200 000,- til grunnundersøkelse og detaljregulering av massetak for råstoffutvinning i Badderren. Beløpet tas fra reserverte tilleggsbevilgninger.*»

Opprinnelig innstilling i denne saken var at midlene skulle hentes fra disposisjonsfondet, men det ble oppdaget i møtet at formannskapet ikke har myndighet til dette. Samtidig haster saken såpass at det ikke er tid til å vente på kommunestyrets behandling i februar. Derfor ble det vedtatt at midlene tas fra reserverte tilleggsbevilgninger nå og at kommunestyret på senere tidspunkt fyller opp igjen med samme beløp fra disposisjonsfondet til reserverte tilleggsbevilgninger.



## Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
14/20	Kvæningen formannskap	27.01.2020

### Tertialrapport pr desember 2019

#### Administrasjonssjefens innstilling

Rapporten tas til orientering.

#### Saksopplysninger

Tertialrapport pr 31.12.19 viser status på politisk vedtak og de ulike punktene i årsbudsjettet.

Rapporten viser noen avvik og vi sliter med å klare å holde tilstrekkelig framdrift med alle sakene. Enkelte saker er heller ikke ferdigstilt, hovedsakelig grunnet kapasitetsmangel.

**Vedlagt følger** tertialrapport pr 31.12.19 med vedlegg.

# Tertialrapport pr desember 2019.




## Innhold


1. Oppfølging av vedtak
  - a. Kommunestyret
  - b. Årsbudsjett 2019
  - c. Formannskapet
  - d. Utvalg for oppvekst og omsorg
  - e. Teknisk utvalg
  - f. Administrasjonsutvalget
  - g. Arbeidsmiljøutvalget
  - h. Fondstyret
  - i. Plansaker
2. Fravær - avvik og tiltak
3. Økonomisk status pr. dato – avvik og tiltak
  - a. Lønn
  - b. Andre kostnader
  - c. Inntekter inkl. frie inntekter
  - d. Renter og avdrag
  - e. Investeringer
  - f. Fond – bruk og avsetning
  - g. Balanse – utestående fordringer
4. Tjenesteyting – målsetting – avvik og tiltak
5. Personalforhold og HMS
6. Spesielle hendelser og informasjon

Vedlegg: A. Økonomisk status – totalt for hele kommunen på hovedpostnivå

## 1.

### A. Oppfølging av vedtak i kommunestyret

Gjelder for alle utvalg og årsbudsjettet		Gjennomført tiltak – med kommentarer
		Ikke gjennomført, men ikke kritisk – med kommentarer
		Ikke gjennomført, men kritisk – med kommentarer

Sak	Dato	Saken gjelder	Årsak til avvik/kommentarer
65/19	30.10	Godkjenning av kommunestyrevalget 2019	 Revisjon av valggjennomføringen er bestilt.
66/19	30.10	Valg av formannskap, ordfører, varaordfører, utvalg og verv	 Gjennomført og iverksatt.
67/19	30.10	Tertialrapport pr september 2019	 Gjennomgått

68/19	30.10	Budsjettreguleringer pr 31. august 2019	Iverksatt og balansen bedret.
69/19	30.10	Salg av Kjækan skole.	Salg iverksatt og skolen overdras innen 01.04.20.
70/19	30.10	Personalreglementet, justering av tilsetningsreglene	Endringene er iverksatt.
71/19	30.10	Endelig vedtak om plassering av bom på anleggsvegen	Ferdig
72/19	30.10	Sluttrapport fra mulighetsstudie for landbruket i Kvæningen	Ferdig
73/19	30.10	Høring på nasjonal ramme for vindkraft	Saken utgikk.
74/19	30.10	Etisk reglement, revisjon av retningslinjene	Endringene er iverksatt.
75/19	30.10	Tjenestebeskrivelser i helse og omsorg	I bruk
76/19	30.10	Underveisrapport pr. juni 2019	Rapporten tatt til orientering
77/19	30.10	Oppdatering av ansettelsesutvalg	Er komplettert.
78/19	30.10	Forskrift om godtgjøring til folkevalgte i Kvæningen	Endringene er iverksatt.
79/19	30.10	Budsjettramme 2020 - Kontroll og tilsyn i Kvæningen kommune	
80/19	30.10	Forvaltningsrevisjonsrapport - Innkjøps samarbeidet i Nord-Troms	Saken følges videre opp i Rådmannsutvalget.
81/19	30.10	Selskapskontroll Avfallsservice - Forvaltningsrevisjon av selvkostprinsippet	Oppfølging kan ikke gjøres før generalforsamling er avholdt, og den er ikke før i mai 2020.
82/19	30.10	Samarbeidsavtale med Alta om felles barnevern	Avtalen iverksettes 01.01.20.
83/19	30.10	Lovlighetsklage av næringslån til Moonlight Mountain Gir AS	Vedtaket er sendt fylkesmannen.
84/19	30.10	Referatsaker	Ingen merknader.
85/19	08.11	Valg av leder og nestleder i kontrollutvalget	Gjennomført og iverksatt.
86/19	11.12	Brannvernsamarbeid, endring av samarbeidsavtale	Gjennomføring utsettes pga utsatt sak i Nordreisa kom.
87/19	11.12	Økonomiplan 2020 - 2023 med årsbudsjett for 2020.	Tiltakene vil bli rapportert i tertialrapportene for 2020.
88/19	11.12	Rebudsjettering investeringer 2019	Iverksatt og gjennomført.
89/19	11.12	Plan for habilitering og rehabilitering	Tiltak iverksettes løpende. Rapportering i tertial.
90/19	11.12	Sluttbehandling og vedtak av kommunedelplan for kulturminner	Vedtatt
91/19	11.12	Ordensreglement for skolene i Kvæningen	Vedtatt
92/19	11.12	Kompetanseutviklingsplan for barnehagene	Vedtatt
93/19	11.12	Kommuneplan inkluderende barnehage- og skolemiljø	Er inne hos Fylkesmannen
94/19	11.12	Endring i selskapsavtale for Interkommunalt Arkiv Troms	Vedtaket iverksatt.
95/19	11.12	Omstillingsprogrammet i Kvæningen, Handlingsplan for 2020	Planen vedtatt og oversendt KNF.
96/19	11.12	Fornyning av avtale om forvaltning av Badderelva	Ny avtale inngått
97/19	11.12	Reglement for vigsler i Kvæningen kommune, justering	Endringen iverksatt.
98/19	11.12	Valg av utvalg og verv	Gjennomført og iverksatt.
99/19	11.12	Forslag om skattlegging av vannkraftverk - høringsuttalelse	Vedtatt og framsendt.
100/19	11.12	Skjenkebevilling 2020 - 2023, Kafè E6.	Vedtaket iverksatt.
101/19	11.12	Skjenkebevilling 2020 - 2023, Kvæangsfjell Gildetun	Vedtaket iverksatt.
102/19	11.12	Skjenkebevilling 2020 - 2023, Spildra Landhandel AS/Kvæningen Adventure	Vedtaket iverksatt.
103/19	11.12	Skjenkebevilling 2020 - 2023, Isbreen The Glacier	Vedtaket iverksatt.
104/19	11.12	Salgsbevilling for salg av alkoholholdig drikk 2020 - 2023, Joker Burfjord	Vedtaket iverksatt.
105/19	11.12	Salgsbevilling for salg av alkoholholdig drikk 2020 - 2023, Coop Prix Burfjord	Vedtaket iverksatt.



106/19	11.12	Salgsbevilling for salg av alkoholholdig drikk 2020 - 2023, Sørstraumen Handel AS		Vedtaket iverksatt.
107/19	11.12	Salgsbevilling for salg av alkoholholdig drikk 2020 - 2023, Spildra Landhandel AS		Vedtaket iverksatt.
108/19	11.12	Videreføring av ordning med skjenkebevilling for enkeltanledning		Vedtaket iverksatt.
109/19	11.12	Møteplan for politiske møter i 2020		Vedtatt, men ordfører kan endre underveis.
110/19	11.12	Tilsynsrapport, forvaltning av introduksjonsloven		Avventes i påvente av kontrollutvalgets vedtak.
111/19	11.12	Bevilgning av midler til ledelsesutvikling i prosessledelse - kommuneplanens samfunn		Prosesen er i gang.
112/19	11.12	Endring i reglement for folkevalgte, regler for spørretime i kommunestyret		Vedtaket iverksatt.
113/19	11.12	Referatsaker		Til orientering.

#### Saker fra forrige tertial som ikke var markert med grønt/endrede merknader.

7/19	27.02	Plansamarbeid i Nord-Troms		Ikke noe nytt siden sist, saken går sin gang på regionalt nivå.
------	-------	----------------------------	--	---

## B. Årsbudsjett 2019

Sak	Saken gjelder	Årsak til avvik/kommentarer
Drift – sentral-administrativ	Sparing diverse poster, kr 135 000	Ja, dette ser ut til å gå greit.
Oppvekst og kultur	Utredning av oppvekstsenter, kr 100 000 (disp-fond)	Ikke igangsatt p.g.a. manglende ressurser.
	Vakant stilling som kulturkonsulent	Leid inn Svein på enkeltsaker
	Ikke ny stilling som oppvekst og kulturkonsulent	Stilling vedtatt opprettset i budsjettet og lyst ut.
	Økt refusjon fra elever/barnehagebarn fra andre kommuner	Der er åpnet barnehage i Langfjordbotn og de fleste barna er flytta over dit. Vi har pr. dato 3 barn igjen her.
	Nedtrekk bemanning ved Kvbu, kr 865 000	Det har i høst ikke vært tatt inn flere midlertidige stillinger ved KVBU. En assistentstilling på SFO har slutta i 1.sep. og er ikke erstattet.
	Reduksjon Voksenopplæring fra 01.08.19, 1. årsverk	60% stillingen overflyttes til KVBU i vikariat. Rektor 40% underlagt rektor Kvbu
Helse og omsorg	Nedtrekk i TU, kr 500 000	Ikke gj.ført pga. lange perioder med vakante stillinger, mye overtid og nye vedtak med påfølgende behov for økte ressurser.
	Innsparing ved flytting av pasienttjenester, kr 900 000	Kjøp av pasienttjenester opphørte ved utgangen april
	Midler til velferdsteknologi, kr 200 000	Midler anvendt fortløpende
	Nedtrekk Gargo, vakante stillinger, kr 427 000	Har kjørt med lavere bemanning pga. lavt belegg, men færre pasienter medfører redusert vederlagsinntekt og vikarbyrå er dyrere enn fast ansatte.
Drift Nær	Gjennomgang scooterløypenett, kr 200 000 (disp-fond)	Deler av arbeidet er utført (friluftskartleggingen er ikke fullført), men det

ing- utvikl ng-			trenges flere ressurser for å ferdigstille saken.
	Økte utgifter til brøyting, kr 150 000		Gjennomført
	Markedsføringstiltak, kr 50 000 (disp-fond)		Ingen søknader kommet inn
	Prosjektering småbåthavn Burfjord, kr 300 000 (disp-fond)		Avholdt folkemøte, med presentasjoner av mulige løsninger. Forslag på plassering legges frem til politisk behandling.
	Geotekniske undersøkelser, kr 500 000 (disp-fond)		Ikke påbegynt. Ingen aktuelle reguleringsplaner/kommunedelplaner, så langt. Muligens kostnader ved regulering av Badderen Grustak
	Nærmiljøtiltak, kr 250 000 (disp-fond)		Gjennomført og tilsagnsbrev sendt ut til lag og foreninger
	Oppgardering leker o.a. Badderen bhg, kr 250 000 (disp-fond)		Arbeid påbegynt
	Oppgradering kirkegårder kr 300 000 (disp-fond)		Ikke påbegynt. Usikker på om dette er plassert på NUT
	Oppussing utleieboliger og andre bygg, kr 800 000 (disp-fond)		Innhentet priser, og avtaler for utførelse avklart. Blir gjennomført i sin helhet
	Oppgradering infrastrukturtiltak, kr 4 847 169 (disp-fond)		Nesten fullført i sin helhet
	Redusert lønn Kommunehuset, kr 70 000		OK, gammel feilbudsjettering.
	Redusert driftskostnader ifm salg av Kjækan skole, kr 206 360		Salget gjennomføres mtp over-takelse innen 01.04.20.
Felles- område	Reduserte renteutgifter, kr 800 000		Greit.
	Økt anslag for konsesjonskraft, kr 800 000		Variasjoner i prognosene, ligger i underkant nå.
	Økt rentebelastning, kr 827 000		Greit.
	Låneopptak forskyves til 1/12, kr 800 000		Ser pt ut til at vi ikke trenger å ta opp lånet før planlagt.
Investeringer	Flerbrukshall, kr 38 000 000		Lånet tas opp når behovet er der.
	Inventar og uteområde Kvbu, kr 15 000 000		Begge deler er ute på anbud.
	Egenandel Stajordveien, kr 500 000		Ikke utført noe så langt i år.
	Tjenestebil brann, kr 250 000		Bil er anskaffet (feier).
	Gjennomgang struktur/tjenestetilbud helse, kr 700 000		Tilbudsutlysning gjennomført. Selve arbeidet gjennomføres jan-april 2020.
	Renovering av helsefløy på Kommunehuset, kr 200 000		Pågår
	Utskifting av armaturer på Kommunehuset, kr 150 000		Pågår

### C. Oppfølging av vedtak i formannskapet

Saker som har gått videre til kommunestyret tas ikke med i denne oversikten.

Sak	Dato	Saken gjelder	Årsak til avvik/kommentarer
70/19	26.09	Økonomiplan 2020- 2023 med årsbudsjett 2020, høringsrunde september	Innspill til budsjettet.
71/19	26.09	Utbedring av løype trasse sentralidrettsanlegget i Kvæningen kommune	Vedtaket iverksatt.
72/19	26.09	Tildeling av KS-hedersmerke 2019	Vedtaket iverksatt.
73/19	26.09	Høringer - oversikt til formannskapet 26.09.2019	Kun orientering.
74/19	26.09	Referatsaker	Kun orientering.

75/19	06.11	Høringer - oversikt til formannskapet 06.11.2019		Kun orientering.
77/19	06.11	Referatsaker		Kun orientering.
78/19	13.11	Vurdering ledig stilling - ergoterapeut		Utlysning med søknadsfrist 12.01.20. Tilsetning uke 3/20.
80/19	13.11	Referatsaker		Kun orientering.
83/19	03.12	Søknad om dispensasjon fra motorferdeloven for trekking av skispor på Jøkelfjordeidet- Jøkelfjord grendelag		Vedtak sendt
84/19	03.12	Søknad om dispensasjon fra motorferdselloven for trekking av skispor i Kjækan- Øyvind Pedersen		Vedtak sendt
85/19	03.12	Søknad om dispensasjon fra motorferdselloven for trekking av skispor i Kvænangsbotn		Vedtak sendt
86/19	03.12	Søknad om dispensasjon fra motorferdselloven for transport til hytte- gnr/bnr 18/2 -Kåre Boberg		Vedtak sendt
87/19	03.12	Søknad om dispensasjon fra motorferdselloven for transport til hytte- Gnr/bnr 46/9		Vedtak sendt
88/19	03.12	Søknad om dispensasjon fra motorferdselloven for transport til hytte- Gnr/bnr 47/2 -Bjørn Inge Johansen		Vedtak sendt
89/19	03.12	Søknad om dispensasjon fra motorferdselloven for transport til hytte -gnr/bnr 45/3- John E. Karlsen		Vedtak sendt
90/19	03.12	Søknad om dispensasjon fra motorferdselloven for transport til hytte- på gnr/bnr 37/3- Terje Josefsen		Vedtak sendt
91/19	03.12	Søknad om dispensasjon fra motorferdselloven for transport til hytte- gnr/bnr /fnr 46/16/2- Kjell Ivar Henriksen		Vedtak sendt
92/19	03.12	Søknad om deling av driftsenhet i landbruket- Sylvia Kaino		Vedtak sendt
93/19	03.12	Endring detaljregulering Kjækan småbåthavn og hyttefelt - nasjonal plan ID: 19432019_001		Offentlig ettersyn. Høringsfrist 7/2. Vedtak i 2020
94/19	03.12	Reglement for kommunal vaskestasjon på Burfjord industrikai		Vedtatt
96/19	03.12	Samarbeidsavtale Dunvik Havn		Ferdigstilles 2020
106/19	03.12	Søknad om dispensasjon fra plan for deling av eiendom gnr/bnr 31/20 – Tilleggsareal		Vedtak sendt
107/19	03.12	Tildeling av kulturmidler høst 2019		Gjennomført
109/19	03.12	MOWI Norway AS - Søknad om dispensasjon fra gjeldende kystsoneplan i Olderfjorden		På høring med frist 31/1-2020
111/19	03.12	Ettersøktstjenesten for skadet vilt- Nye avtaler		Avtale inngått. Mangler skiltplan
113/19	03.12	Høringer - oversikt til formannskapet		Kun orientering.
118/19	03.12	Vedtekter Kvænangen ungdomsråd		Sendt tilbake til administrasj.
122/19	03.12	Referatsaker		Kun orientering.

#### Saker fra forrige tertial som ikke var markert med grønt/endrede merknader.

5/19	13.02	Oppdatering av retningslinjer for nærmiljøtiltak		Skal videre til behandling i kommunestyret.
35/19	11.04	Eierstyring kommunale selskap		Sak må utsettes til et stykke ut i 2020 pga kapasitetshensyn.

#### D. Oppfølging av vedtak i utvalg for oppvekst og omsorg

Saker som har gått videre til kommunestyret tas ikke med i denne oversikten.

Sak	Dato	Saken gjelder	Årsak til avvik/kommentarer
24/19	27.09	Økonomiplan 2020- 2023 med årsbudsjett 2020, høringsrunde september	Innspill til budsjettet.

Alle andre saker i møtet gikk videre til vedtak i kommunestyret og er omtalt der.

**Saker fra forrige tertial som ikke var markert med grønt/endrede merknader.**

1/19	03.04	Endring av vedtekter, kultursaker	Ikke igangsatt p.g.a manglende kapasitet
2/19	03.04	Kulturpris, midler for 2019	Vedtak, ikke utdelt

**E. Oppfølging av vedtak i teknisk utvalg**

Saker som har gått videre til kommunestyret tas ikke med i denne oversikten.

Sak	Dato	Saken gjelder	Årsak til avvik/kommentarer
40/19	19.09	Klage på deler av vedtak om konsesjon for erverv av gnr/bnr 8/3 -Dag Eriksen	Vedtak sendt
42/19	19.09	Søknad om dispensasjon fra plankrav og deling av eiendom for etablering av Kvæntun-gnr/bnr 33/1	Vedtak sendt
45/19	19.09	Økonomiplan 2020- 2023 med årsbudsjett 2020, høringsrunde september	Innspill til budsjettet.
46/19	19.09	Søknad om deling av eiendom gnr/bnr 24/3- Jan Emil Solbakken	Vedtak sendt ut. Mangler oppmåling
47/19	19.09	Høring på besøksforvaltningsstrategi for Kvæningsbotn og Navitdalen landskapsvernområder	Vedtatt høring
48/19	19.09	Søknad om dispensasjon fra kommuneplanens arealdel for deling av eiendom gnr/bnr 7/4-Tonny Mathiassen	Vedtak sendt
49/19	19.09	Søknad om dispensasjon fra motorferdselloven for transport til hytte- Tor Johan Stensvik	Vedtak sendt
50/19	19.09	Klage på vedtak om dispensasjon fra motorferdselloven for tilsyn med sau	Saken ferdig i fra vår side. Ligger hos fylkesmannen
51/19	19.09	Klage på vedtak om dispensasjon fra motorferdselloven for undersøkelser av mineralforekomster	Saken ferdig i fra vår side. Ligger hos fylkesmannen
52/19	19.09	Søknad om dispensasjon fra motorferdsellova for transport av skilt til sikring av gruvegang	
53/19	19.09	Referatsaker	Kun til orientering.

**Saker fra forrige tertial som ikke var markert med grønt/endrede merknader.**

14/19	04.04	Oppstart av arbeidet med revisjon av scooterløypene	Behandlet strategi oppstarts dokument/ prosjektbeskrivelse i Teknisk utvalg. Videre må det kostnadsberegnes og innarbeides i budsjett.
17/19	04.04	Oppstart, kartlegging av friluftsområder	Arbeid pågår. Legges ut til offentlig ettersyn jan/feb

**F. Oppfølging av vedtak i administrasjonsutvalget**

Saker som har gått videre til kommunestyret tas ikke med i denne oversikten.

Sak	Dato	Saken gjelder	Årsak til avvik/kommentarer
8/19	26.09	Referatsaker	Kun orientering.

Alle andre saker i møtet gikk videre til vedtak i kommunestyret og er omtalt der.

**G. Oppfølging av vedtak i arbeidsmiljøutvalget**

Saker som har gått videre til kommunestyret tas ikke med i denne oversikten.

Sak	Dato	Saken gjelder	Årsak til avvik/kommentarer
8/19	02.10	Sykefravær 2. kvartal 2019.	Til orientering.

9/19	02.10	Bruk av velferdsmidlene for 2019	Arrangementer 2019 er gjennomført, unntatt en enhet. Motivasjonsseminar gjenstår.
------	-------	----------------------------------	---

## H. Oppfølging av vedtak i fondsstyret

Saker som har gått videre til kommunestyret tas ikke med i denne oversikten.

Sak	Dato	Saken gjelder	Årsak til avvik/kommentarer
7/19	03.12	Søknad om næringslån- Bård Kaasen	Behandlet. Tilbud sendt

## I. Plansaker

Oversikten omfatter kun overordnede planer slik som kommuneplan og kommunedelplaner.

Temaplaner, sektor-/fagplaner, reguleringsplaner og andre mindre planer tas ikke med her.

Plan	Saken gjelder	Årsak til avvik/kommentarer
Planstrategi	Melding om oppstart	Sendt på høring.
Kommune-planens arealdel	Områderegulering hyttefelt, Mikkaltind og Sandnesdalen	Ikke-gjennomført/prioritert/budsjettet
	Områderegulering Navit og Sørstraumen	Ikke-gjennomført/prioritert/budsjettet
	Boligfelt Sætra syd	Ikke-gjennomført/prioritert/budsjettet
	Burfjord sentrum med utvidelse og revidering reguleringsplan	Oppstart 2020
Regulering skole/idrettsanlegg	Detaljregulering av området ved KVBU og sentralidrettsanlegget	Påbegynt-Vedtak i 2020
Kystsoneplan	Søknad om dispensasjon fra MOWI	Påbegynt behandling. Høring
Kommunedelplan for kulturminner	Vannsaga - Utarbeide skjøtsels-, drift- og formidlingsplan. Bruk av bundet fond 46 000.	Ikke rukket å starte opp med denne da vedtaket kom sent i 2019.
	Vannsaga - Utarbeide skjøtsels-, drift- og formidlingsplan.	Tiltakene er satt som ikke-valgte tiltak i økonomiplan/budsjett og er derfor ikke startet opp med.
	Reparering av vannsaga	
	Skjøtselsplan for minnebautaer 150 årsmarkering	
	Skjøtselsplan for Olgola	
	Skjøtselsplan for Kulturmiljøet på Storsvingen	
	Antikvariske retningslinjer for Gearbbet og Limpastua	
	Vurdering av Skogsstuene-fredningsvedtak Riksantikvaren	
	Registrering av krigsminner og formidling av evakueringshistorier	
	Djupvannhuset som en del av Kvæntun (Ingen kostnader for kommunen)	
Tilstandsvurdering av Skorpa kirke		
Kommunedelplan for Idrett-, friluftsliv og kultur	Kun kortsiktige tiltak er tatt med i oversikten, de langsiktige skal det jobbes videre med.	
	Idretts- og flerbrukshall	Ferdigstillelse 2020
	Nærmiljøanlegg Kvbu	Oppstart sommeren 2020
	Kultur- og sentrumsarena Burfjord	Ikke gjennomført
	Parkering/sjøppel/toalettfasiliteter for friluftsliv, utfartsårer og scooterløyper	Ikke gjennomført

	Parkering/sjøppel/toalettfasiliteter for opplevelses-næringer og E6.	Ikke gjennomført
	Oppgradering 200 m skytebane på Koppi	Ikke gjennomført
	Miniatyrskyttebane på Koppi	Ikke gjennomført

## 2. Fravær

	Mindre enn 5 % fravær, ingen tiltak nødvendig, med kommentarer
	Mellom 5 og 10 %, med kommentarer
	Mer enn 10 %, tiltak må settes i verk, med kommentarer

Enhet	Avvik/kommentarer
Sentraladministrasjonen	Særlig ett tilfelle slår kraftig ut for SA.
Etat for oppvekst og kultur	Vi ligger på gult nivå ennå, men det jobbes med nærvær, psykososialt arbeidsmiljø, og utvikling av enhetene. Det har også vært en del korttidsfravær grunnet influensa.
Etat for helse og omsorg	Samlet sykefravær i helse og omsorg i 4. kvartal var på 8,83%, særlig fin nedgang på Gargo (6,7%, ned fra 20,3% i 3. kvartal).
Etat for næring/utvikling/teknisk	Nedgang i sykefraværet. Lite korttids fravær og korte sykemeldinger. 2 Langtidssykemeldinger.

Generelt om fravær for 4. kvartal 2019. Fraværet var 8,92 %.

- Fravær 4. kvartal 2016 var 11,45 %.
- Fravær 4. kvartal 2017 var 8,86 %.
- Fravær 4. kvartal 2018 var 10,28 %.

Tilbakemeldinger fra etatene:

- Sentraladministrasjonen: To tilfeller slår merkbart ut. I hovedsak en ansatt langtidssykemeldt og det er ikke jobbrelatert. En annen ansatt gjennomførte en operasjon og er fullt tilbake.
- Etat for oppvekst og kultur: I enkelte av de små enhetene har fraværet gått opp, og en av årsakene ligger i ytre faktorer som skaper psykisk press på arbeidsdagen. Her har fraværet blitt til langtidsfravær. På skole og barnehage har fraværet gått litt ned siste kvartal. Psykososialt arbeidsmiljø prioriteres, og det jobbes med nærvær
- Etat for helse og omsorg: Langtidsfraværet er i stor grad knyttet til kroniske plager/sykdom, utredning og venting på operasjon. Ingen har oppgitt arbeidsrelatert sykefravær. Tilrettelegging tilbys der dette er mulig å få til. Øvrige faktorer som enhetsledere rapporterer bidrar til lavere fravær: positivt arbeidsmiljø, tett oppfølging av sykemeldte, tilstedeværende ledelse og rettferdig behandling av ansatte. God kollegastøtte når ting er utfordrende på jobb gjør at det lettere å komme på jobb.
- Etat for næring/utvikling/teknisk: Det har vært en nedgang i sykefraværet. Lite korttidsfravær og det er lite «korte» sykemeldinger. Noen langtidssykemeldinger trekker opp fraværsprosenten. Samlet sett er fraværet halvert siste kvartal

Administrasjonssjefens konklusjon: Sykefraværet er dessverre fortsatt på et høyere nivå enn det som er ønskelig, men det er positivt at det har vært jobbet aktivt i enkelte enheter med å få dette ned og at det har gitt resultater. Kronisk syke som periodevis har lange fravær er det lite å gjøre noe med.

## 3. Økonomisk status

	Under kontroll, med kommentarer
	Under kontroll, men tiltak er nødvendig, med kommentarer
	Tiltak må settes i verk og kommentarer er nødvendig

Enhet	Avvik/kommentarer
Sentraladministrasjonen	Merforbruk på kommunestyret - økt politikergodtgjørelse og kostbare opplæringstiltak politikere/administrasjon. IT-avdelinga har et merforbruk, mye på grunn av underbudsjettering i forhold til faktiske kostnader på avdelinga både for driftsavtaler, lisenser og innkjøp av diverse utstyr!
Oppvekst og kultur	Skolen har isolert sett ikke klart å gjennomføre vedtatt innsparing på grunn av forsinkelse med innflytting i nytt skolebygg og fortsatt skoledrift i mange bygg. Det er i tillegg manglende inntekter/tilskudd på voksenopplæring. Men mindreforbruk på barnehage, barnevern og introduksjonsordning gjør at sektoren totalt sett allikevel kommer ut med et mindreforbruk.
Helse og omsorg	Isolert sett noe merforbruk på Gargo sykehjem på grunn av manglende inntekter fra salg av sykehjems plasser og kjøp av vikartjenester, merforbruk på TU da de ikke har klart vedtatt innsparing og et merforbruk på sosialhjelp. Men mindreforbruk på blant annet hjemmetjenesten (på grunn av vakant stilling) og vakant privat fysioterapeut gjør at sektoren totalt sett kommer ut i balanse.
NUT næring/utvikling/teknisk	Holder sektoren totalt sett i balanse og kanskje et lite mindreforbruk etter at alle årsoppgjørsposteringer er utført.
Bygg og anlegg	Et lite merforbruk som gjelder underbudsjettert vedlikeholds- budsjett og underbudsjettert til vikarer på renhold.
Fellesområde finans og ramme	For skatt og rammeoverføringer går vi omtrent i balanse. Av øvrige inntekter ser det ut som at vi har litt for store forventninger til salg av konsesjonskraft hvor vi må påregne ca en halv million mindre enn budsjettert. På finansområdet har vi en merinntekt på grunn av større aksjeutbytte fra Ymber med en halv million mer enn budsjettert. I tillegg noe større renteinntekter enn budsjettert.

### a) Lønn korrigert for refusjon sykelønn

Generelt om lønn

I utgangspunktet kan det sies slik at dersom budsjett-tallene er riktig, og periodisert budsjett balanserer mot regnskapet, da vil det si at man har god kontroll på lønn i kommunen, og da har man også i stor grad generelt god kontroll på utgiftene.

Generelt pr 3. tertial

Tallene viser at vi ved årsskiftet totalt sett har god budsjettkontroll på fast lønn. Dette skyldes imidlertid i stor grad vakante stillinger. (Men dette gjør igjen at øvrige utgifter får et merforbruk på kjøp av tjenester fra vikarbyrå.)

Avvik på lønn

Det er et stort merforbruk på lønn til vikarer. Selv om en korrigerer for sykelønnsrefusjoner blir det merforbruk på lønn til vikarer. Dette gjelder både for skole, helse og renhold. Merforbruket på lønn til vikarer kan nok i stor grad forklares med manglende budsjettering på denne posten.

Det er imidlertid noe mindreforbruk på øvrige lønnsposter hvilket medfører at lønn totalt sett kommer ut i balanse.

### b) Andre kostnader

Det er totalt sett balanse på andre kostnader. Det er imidlertid isolert sett et større merforbruk på IT-avdelinga på grunn av større utgifter til lisenskostnader, driftsavtaler og utstyr enn budsjettert. Det



er også isolert sett et større merforbruk innen helse på grunn av større kostnader til kjøp av tjenester fra vikarbyrå enn budsjettet. Det er også større kostnader på vedlikehold til bygg og anlegg enn budsjettet.

### **c) Inntekter**

Kvæningen kommune sine skatteinntekter og rammeinntekter er stort sett i samsvar med budsjettet.

Egenandeler og andre salgsinntekter er stort sett i tråd med budsjett med unntak av Gargo sykehjem som har svikt i både vederlag og salg av langtidsopphold til pasienter fra andre kommuner.

Vi har i skrivende stund enda ikke mottatt oppgjør for salg av konsesjonskraft for 4. kvartal 2019. Men den siste prognosen fra Ishavskraft for inntekter fra salg av konsesjonskraft viser en svikt i forhold til budsjettet inntekt med ca en halv million.

### **d) Renter og avdrag**

Det var i budsjettet for 2019 lagt inn et vedtak om at vi skal spare renter og avdrag ved å utsette årets låneopptak til 1. desember. På grunn av manglende likviditet ble vi for deler av låneopptaket nødt til å fremskynde denne datoen til 1. oktober. Dette medførte isolert sett noe merforbruk til rentekostnader, men dette har i stor grad blitt kompensert med noe større renteinntekter enn budsjettet.

Aksjeutbytte inntektsføres på finansområdet. Det ble fra Ymber AS utbetalt en halv million mer i utbytte enn vi hadde budsjettet.

### **e) Investeringer**

Nytt skolebygg nærmer seg ferdigstilling. Både skolebygg og flerbrukshall blir imidlertid ikke ferdigstilt før i 2020 og vi vet heller ikke før da om hvordan prosjektet kommer ut i forhold til totalbudsjett.

Av øvrige finansieringsprosjekter ser det foreløpig ut som at prosjektene er gjennomført slik planlagt og det er så langt ikke rapportert om vesentlige kostnadsoverskridelser.

### **f) Finansiering – bruk og avsetning til fond**

Bruk av fond og avsetning til fond blir utført i forbindelse med årsoppgjøret. Det er i samarbeid med avdelingene gitt en frist til 24. januar med å få kontrollert og avregnet mot bruk og avsetning til fond. En foreløpig gjennomgang viser at det ikke ligger noen større regnskapsmessige utfordringer på dette området.

### **g) Balanse – vurdering av utestående fordringer, fondsmidler, mv.**

Arbeidet med utestående fordringer skjer kontinuerlig og målet er å få inn alle utestående beløp. De beløp som ikke innbetales frivillig oversendes vår samarbeidspartner Kreditor AS for tvangsinnkreving. De beløp som til slutt til tross for alle mulige tiltak blir vurdert som uinndrivelige og hvor det åpenbart blir vanskelig å få krevd inn, vil til slutt bli avskrevet som tap på fordringer. Våre tap holdes på et minimum og må betegnes som et akseptabelt beløp i den store sammenheng.

### **Administrasjonssjefens konklusjon:**

Basert på det som her er rapportert i kapittel 3 foreligger det ingen momenter som tilsier at vi ikke skal kunne avlegge et regnskap i balanse for 2019. Frist for avleggelse av årsregnskap 2019 er 15. februar 2020 og årsregnskapsdokumentet for 2019 vil da gi et endelig driftsresultat.

## **4. Tjenesteyting – målsetting, avvik og tiltak**

	Etaten har ingen avvik, med kommentarer
	Etaten har avvik, ikke behov for tiltak, med kommentarer



 Etaten har avvik, behov for tiltak, med kommentarer




Enhet	Avvik/kommentarer
Sentraladministrasjonen	Særlig problemer knyttet til to vakanser/fravær.
Etat for oppvekst og kultur	Jobbes med å lukke avvik i rapport fra FM
Etat for helse og omsorg	Vakanser, sykefravær og utfordringer med å få tak i vikar, har i noen tilfeller medført at brukere ikke fikk alle vedtakene fullt ut.
Etat for næring/utvikling/teknisk	Etterslep på uløste oppgaver, sviktende omdømme

Tilbakemeldinger fra etatene:

- Sentraladministrasjonen: Problemer knyttet til valggjennomføringen ga mye ekstraarbeid. To vakanser/fravær i stort sett hele perioden har medfører at vi er på etterskudd med framdrift i mange saker, både til administrativ avgjørelse og det som skal til politisk behandling.
- Etat for oppvekst og kultur: Tilsyn på Introduksjonsloven ga 7 lovbrudd som det nå jobbes med å lukke. Det jobbes også med rutiner for å sikre god oppfølging av skole, barnehage, intro, kultur, ungdom, barnevern og bibliotek.
- Etat for helse og omsorg: Vakanser, sykefravær og utfordringer med å få tak i vikar, har i noen tilfeller medført at brukere ikke fikk alle vedtakene fullt ut. I noen enheter har situasjonen bedret seg, man har fått tilsatt folk og/eller ansatte er tilbake etter sykefravær. Gargo sliter særlig med å få tak i sykepleiere og i 2019 var det kontinuerlig inne 2 sykepleiere fra vikarbyrå. Vi har heller ikke lyktes med å rekruttere avdelingssykepleier til skjerma avdeling (som hittil også har fungert som demenskoordinator), noe som har negative konsekvenser for ansatte og pasienter på skjerma avdeling, og for hjemmeboende personer med demens og deres pårørende i form av manglende oppfølging av hhv. avdelingsleder/demenskoordinator. Fysioterapien har brukt en større del av arbeidstiden til å jobbe med institutt pasienter enn det som var planlagt, noe som har medført mindre tid hverdagsrehabilitering. Dette vil fortsette til privat fysio er på plass. De som har fått time er hovedsakelig 1. prioritert pasienter. Hverdagsrehabilitering er kun satt i gang på pasienter som fortsatt trenger rehabilitering etter opphold på sykestua.
- Etat for næring/utvikling/teknisk: Vi sliter fortsatt med uløste oppgaver og å overholde akseptabel saksbehandlingstid. Dette er gjeldende for de aller fleste fagområdene. Etterslepet på plansiden er stor, med mange manglende planer som burde ha vært på plass. Dette gjør hverdagen og saksbehandling tyngere og mer omfattende. Arbeidshverdagen går med til å prøve å holde tritt med daglige henvendelser og faste saksbehandlinger. Dette gjør at det blir liten tid til overordnet utvikling og planlegging. Driftsavdelingen har en svært travel hverdag, hvor daglig forvaltning er stadig økende. Større prosjekter må vi nå stort sett utføre med hjelp i fra entreprenører. Gledelig at vi nå ser ut til å få en byggesaksbehandler på plass, samt at Næringskonsulentstillingen er økt med 50%. Skal løse oppgaver med hovedvekt på plan

Administrasjonssjefens konklusjon: Vi sliter mest med vakanser en rekke steder, verst er det i deler av administrasjon/ledelse og deler av helse og omsorg. Vi må jobbe for å tette disse, det er det viktigste. Videre må kvaliteten på arbeidet løftes, noe bl.a tilsyn VO og intro viser.

## 5. Personalforhold og HMS

 Etaten har ingen avvik, med kommentarer
 Etaten har avvik, ikke behov for tiltak, med kommentarer
 Etaten har avvik, behov for tiltak, med kommentarer

Enhet	Avvik/kommentarer
Sentraladministrasjonen	Two vakanser/fravær gir større arbeidspress på to andre.

Etat for oppvekst og kultur	Flere uløste oppgaver, kommer for sent i gang med mange oppgaver.
Etat for helse og omsorg	Både turnusenhetene og et par av de små enhetene har hatt noen utfordrende måneder med vakante stillinger og fravær. Stort arbeidspress og konstant ugjorte oppgaver som venter.
Etat for næring/utvikling/teknisk	Stort arbeidspress og uløste oppgaver

Tilbakemeldinger fra etatene:

- Sentraladministrasjonen: To vakanser/fravær gir større arbeidspress på to andre. Ellers er
- Etat for oppvekst og kultur: Stort arbeidspress på enkelte områder. Uløste oppgaver spesielt på kultursiden, og oppvekst kontoret generelt.
- Etat for helse og omsorg: Flere enheter har hatt noen utfordrende måneder med vakante stillinger. Dette i tillegg til sykefravær kombinert med liten tilgang på vikarer, har medført betydelig bruk av overtid, særlig i TU og i hjemmetjenesten. Situasjonen sliter på de ansatte. På Gargo er 5 av 9 sykepleierstillinger besatt av fast personell. I hele 3. tertial hadde vi inne tre sykepleiere midlertidig, derav to sykepleiere fra byrå. Grunnet lavt pasientbelegg ble det driftet med lavere grunnbemanning også i siste tertial 2019. Situasjonen går ut over andre ting. Det ble dessverre ingen julemarkering for de ansatte på Gargo sykehjem.
- Etat for næring/utvikling/teknisk: Det er fortsatt et stort arbeidspress på enkelte ansatte. Det har vært en situasjon som har vedvart over tid. Kan medføre at det blir vanskelig å beholde dyktige fagfolk i organisasjonen. Nødvendig rekruttering vil bli vanskeligere

Administrasjonssjefens konklusjon.: Det er vakanser/fravær i stillinger der vi ikke klarer å få inn kvalifiserte vikarer som gir HMS- og personalutfordringer.

## 6. Spesielle hendelser

Ingen spesielle hendelser utover det som er rapportert på de øvrige punktene.

## Vedlegg A

Regnskap på hovedpostnivå fordelt på hovedkapitler.

**Vedlegg A**

Foreløpig regnskap mot budsjett pr 31.12.2019

<b>Sentraladministrasjonen</b>	Regnskap	Totalt budsjett (1)	Rest	Forbruk i %
Lønn inkl sos. utg.	8 412 897	6 363 948	-2 048 949	132
Øvrige utgifter	11 821 239	10 951 249	-869 991	108
Inntekter	-2 358 546	-2 722 500	-363 954	87
	17 875 591	14 592 697	-3 282 894	123

<b>Oppvekst og kultur</b>	Regnskap	Totalt budsjett (1)	Rest	Forbruk i %
Lønn inkl sos. utg.	34 729 772	34 739 995	10 222	100
Øvrige utgifter	6 099 859	10 054 255	3 954 396	61
Inntekter	-9 398 864	-10 108 804	-709 939	93
	31 430 767	34 685 446	3 254 679	91

<b>Helse og omsorg</b>	Regnskap	Totalt budsjett (1)	Rest	Forbruk i %
Lønn inkl sos. utg.	60 537 238	61 049 446	512 208	99
Øvrige utgifter	12 377 520	12 697 163	319 643	97
Inntekter	-19 083 693	-17 153 080	1 930 613	111
	53 831 065	56 593 529	2 762 464	95

<b>Næring og tilskudd</b>	Regnskap	Totalt budsjett (1)	Rest	Forbruk i %
Øvrige utgifter	28 564 539	20 736 000	-7 828 539	138
Inntekter	-28 564 539	-20 736 000	7 828 539	138
	0	0	0	0

<b>Teknisk sektor</b>	Regnskap	Totalt budsjett (1)	Rest	Forbruk i %
Lønn inkl sos. utg.	6 589 772	6 404 867	-184 905	103
Øvrige utgifter	9 343 708	11 289 129	1 945 421	83
Inntekter	-6 668 908	-6 803 530	-134 622	98
	9 264 572	10 890 466	1 625 894	85

<b>Bygg og anlegg</b>	Regnskap	Totalt budsjett (1)	Rest	Forbruk i %
Lønn inkl sos. utg.	6 344 160	6 007 714	-336 446	106
Øvrige utgifter	14 625 459	14 966 696	341 237	98
Inntekter	-7 674 403	-8 557 334	-882 931	90
	13 295 216	12 417 076	-878 140	107

<b>Skatt og rammetilskudd</b>	Regnskap	Totalt budsjett (1)	Rest	Forbruk i %
Øvrige utgifter	44 697	1 366 000	1 321 303	3
Inntekter	-124 941 234	-140 599 863	-15 658 629	89
	-124 896 538	-139 233 863	-14 337 325	90

<b>Renter og avdrag</b>	Regnskap	Totalt budsjett (1)	Rest	Forbruk i %
Øvrige utgifter	14 960 078	15 802 782	842 704	95
Inntekter	-6 184 577	-5 938 139	246 438	104
	8 775 501	9 864 643	1 089 142	89

<b>Kvænen kommunen</b>	Regnskap	Totalt budsjett (1)	Rest	Forbruk i %
Lønn inkl sos. utg.	121 584 305	119 535 382	-2 048 923	102
Øvrige utgifter	98 807 623	99 005 017	197 394	100
Inntekter	-205 000 095	-218 740 406	-13 740 310	94
	15 391 833	-200 006	-15 591 839	-7 696



## Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
15/20	Kvæningen formannskap	27.01.2020

### Skatteoppkreverfunksjonen overføres fra kommunene til staten fra 1. juni 2020

#### Administrasjonssjefens innstilling

Til orientering

#### Saksopplysninger

I stortingets budsjettvedtak for 2020 vedtatt i desember 2019 ble det vedtatt at staten overtar skatteinnkrevningen fra 1. juni 2020.

Skatteinnkrevningen ved den kommunale skatteoppkreveren har alltid vært en del av de kommunale oppgavene. Staten ønsker ved denne reformen å rasjonalisere skatteinnkrevningen ved at det blir langt færre på landsbasis som jobber med skatteinnkreving, men disse vil da i større grad bli mer spesialiserte i sine oppgaver. Staten mener derfor at dette vil være en vinn, vinn situasjon for samfunnet.

Skatteoppkreveren i Kvæningen er slik det er organisert i dag den samme funksjonen som økonomileder. Men på grunn av lovpålagt oppgavedeling har også en annen ved kontoret oppgaven med å blant annet godkjenne utbetalinger i nettbank. Til sammen har avdelingen definert ca 50 % stilling til arbeidet med skatterelaterte oppgaver i forbindelse med rapporteringer for funksjonen. Men i praksis må det sies at det de senere årene har vært brukt langt mindre ressurser til skatteoppkreverfunksjonen enn rapportert.

Selve skatteoppkreverfunksjonen har de siste årene vært gjenstand for en stor del av automatiseringer av mange av oppgavene. Det ble derfor når tidligere skatteoppkrever, som for øvrig jobbet i 50 % stilling, for 3 år siden gikk av med pensjon besluttet å inndra denne stillingen. Dette med bakgrunn i at det ville være veldig vanskelig å rekruttere ny medarbeider

til en såpass spesiell oppgave. Siden nåværende økonomileder for mange år siden hadde jobben med skatteinnkrevningen har det altså bare blitt organisert på denne måten av praktiske årsaker.

Det har til tider vært spesielt stort arbeidspress på økonomileder av denne årsaken, men det har tilsynelatende gått på et vis. Men det er ikke å legge skjul på at dette nok har gått på bekostning av andre oppgaver som har måttet vente.

### **Vurdering**

Staten holder nå på med en prosess med å kartlegge ressursituasjonen i kommunene for å finne om det er personell som jobber med skatteinnkreving som har krav på å bli med over til staten i forbindelse med virksomhetsoverdragelse. Dette er ikke en aktuell problemstilling her i Kvæningen da dette uansett ikke er et ønske fra de ansatte.

Bortfall av skatteoppkreverfunksjonen vil bidra til at avdelinga totalt sett får bedre tid til å ivareta alle andre oppgaver ved kontoret. Men det er viktig å presisere at det vil ikke bli frigjort ressurser som tilsier at økonomiavdelinga kan redusere bemanningen.

Staten har for øvrig meddelt at andre kommunale krav som har vært lagt inn under myndigheten av skatteoppkreverfunksjonen også i fremtiden skal kunne innkreves. Dette i form av en tilpasning av lovverket.



## Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
16/20	Kvæningen formannskap	27.01.2020

### Oppfølging av organisasjonsgjennomgangen, kortsiktige tiltak

#### Administrasjonssjefens innstilling

Det settes av kr 30 000 til kortsiktige tiltak for oppfølging av organisasjonsgjennomgangen. Midlene tas fra disposisjonsfondet som en del av Prosjekt nye Kvæningen kommune.

#### Saksopplysninger

Viser til rapporten for organisasjonsgjennomgangen som ble presentert i formannskapet den 03.12.19. Rapporten følger også vedlagt.

Videre arbeid er:

- Styringsgruppa (SG) jobber videre med rapporten mtp å følge opp funn og anbefalinger i den.
- Formannskapet (FS) orienteres jevnlig om arbeidet.
- Kommunestyret (KS) får saken til orientering i februar og det legges fram ordinær sak i april. Dette er tidligere bestemt og vi håper å ha alt tilstrekkelig på plass til da.

Ut fra rapporten jobber vi videre med følgende:

- 1) Bestemme modell: Vi må bestemme om vi skal satse på det anbefalte alternativ 3 eller fortsette med etatsstruktur som i dag. Valget gjøres etter møtet med BO den 11/2. Det tredje vurderte alternativet med flat struktur er ikke aktuelt for oss. Det skaper for store kontrollspenn, vanskeligere med samordninger og svekker strategisk ledelse og utvikling. I tillegg er flat struktur i praksis prøvd i teknisk etat og helse/omsorgsetaten på begynnelsen av 2000-tallet og erfaringene fra dette var dårlige.
- 2) Kortsiktige deler:
  - a) Organisering av småenhetene i Helse/omsorg og Oppvekst/kultur. Det vurderes å vente på konseptvalgutredningen før vi organiserer i Helse/omsorg.
  - b) Organisering av økonomi/lønn/personal/merkantil.
- 3) Både kort- og langsiktig:
  - a) Få lederteamet til å fungere optimalt.
  - b) Hvordan bruke støttefunksjonene.
- 4) Langsiktig:
  - a) Strategisk ledelse og samtidig tett nok på enhetene.
  - b) Ny kultur og samhandling.

Veien videre med de kortsiktige delene blir at vi inviterer Bedre Organisasjon AS (BO) hit for oppfølging. Vi starter med en arbeidsdag 11/2 med følgende innhold:

- Før lunsj: Kun SG blir med og vi starter opp arbeidene med organisering av småenhetene i HO og OK og organisering av økonomi/lønn/personal/merkantil, samt se litt på de langsiktige tingene.
- Etter lunsj: SG og alle enhetslederne der BO gjennomgår Alternativ 3 i detalj slik at alle lederne får god forståelse av hvordan den fungerer.

Vi regner med at vi trenger BO 2-3 ganger hit for å bestemme modell og få på plass de kortsiktige delene. I tillegg vil det bli en del arbeid i de aktuelle enhetene.

De langsiktige delene må ses på i sammenheng med Prosjekt nye Kvæningen kommune. Vi må jobbe litt videre se på hvilke ting som hører sammen og kan organiseres i ett og samme prosjekt videre – hvor setter vi grensene. Vi lager prosjektbeskrivelse og bruker ekstern prosjektleder.

Vi må tidlig få på plass et tidsplan for prosessen videre.

Ledergruppa jobber jevnt og trutt videre med denne saken for å lande mest mulig.

For prosjekt videre som har lærings-/utviklingsinnhold kan vi søke om OU-midler.



## Organisasjonsgjennomgang Kvæningen kommune

Rapport november 2019





## FORORD

Denne rapporten er resultatet av et oppdrag Bedre Organisasjon AS har utført på vegne av Kvæningen kommune, knyttet til gjennomgang av organiseringen av kommunen. Arbeidet er utført i tidsrommet august-november 2019. Trond Wincentsen og Ole Georg Hoaas har vært ansvarlige for organisasjonsgjennomgang og prosess.

Organisasjonsgjennomgangen bygger i hovedsak på informasjon fra intervjuer og fokussamtaler med ledere og hovedtillitsvalgte. I tillegg har vi supplert det kvalitative informasjonsgrunnlaget med en Kostra-analyse fra Telemarksforskning og andre utvalgte nøkkeltall fra relevante dokumenter og utredninger.

Vi har lagt vekt på å ha en tett dialog med ledere, tillitsvalgte, og fung. administrasjonssjef underveis i prosessen, men konklusjonene står helt og fullt for vår regning.

Vi takker alle informanter og andre som har bidratt med praktisk tilrettelegging av prosessen.

Vi håper gjennomgangen og rapporten vil være et nyttig og konstruktivt bidrag i det videre utviklingsarbeidet i Kvæningen kommune.

Ole Georg Hoaas / Trond Wincentsen

Bergen, 15. november 2019

# INNHold

---

Forord .....	2
1. Bakgrunn. Målsettinger og mandat .....	4
2. Gjennomføring og metode.....	4
2.1 Tilnærming og metode.....	4
2.2 Analysemodell.....	6
3. Organisasjonsprinsipp som grunnlag for administrativ organisering .....	7
4. Hovedinntrykk. Styrker og svakheter ved gjeldende organisasjon.....	8
4.1 Hovedinntrykk fra intervjurunden.....	8
4.2 Kostra- og effektivitetsanalyse fra Telemarkforskning .....	8
4.3 Nåværende organisering.....	10
5. Våre funn i organisasjonsgjennomgangen .....	11
5.1 Organisasjonens omgivelser.....	11
5.2 Brukere / kunder .....	14
5.3 Operativ organisering.....	14
5.4 Administrativ og teknisk støtte .....	17
5.5 Analyse - evaluering – utvikling.....	17
5.6 Strategisk nivå .....	18
5.7 Ledelse og koordinering .....	18
5.8 Politisk forankring .....	18
5.9 Delegering.....	19
6. Alternative organisasjonsmodeller – mulighetsrommet for utvikling av organisasjonen .....	19
7. Forslag til ny organisasjonsplan .....	23
8. Anbefalinger og Forbedringstiltak.....	24
8.1 Innledning – overordnede grep.....	24
8.2 Prioriterte anbefalinger og forbedringsområder.....	24
9. Videre oppfølging.....	27

## 1. BAKGRUNN. MÅLSETTINGER OG MANDAT

Bakgrunnen for prosjektet ligger i følgende formannskapsvedtak:

***Kvæningen kommune engasjerer ekstern aktør for gjennomgang av kommunens organisering. Gjennomgangen skal legge vekt på riktig organisering mtp. ressurseffektivitet, kvalitet på tjenestene og ledelse.***

*(PS 18/19: Gjennomgang av organiseringen av Kvæningen kommune, F.sk. 15.03.2019)*

Hovedfokus i gjennomgangen slik vi har tolket bestillingen, er den administrative organiseringen av kommunen. Samspillet politikk og administrasjonen samt interkommunalt samarbeid vil også være relevant å trekke inn ifm. kartlegging og analyse.

Ved oppstart av prosjektet ble det presisert hvilke avgrensninger prosjektet skulle ha. Prosjektet var klart avgrenset til den interne driftsorganisasjonen under administrasjonssjefs ledelse, og avgrenset fra funksjoner og organer utenfor dette. Samtidig har vi presisert at i den grad interkommunalt samarbeid /eksterne funksjoner har konsekvenser for hvordan intern ledelse og styring fungerer, er disse funksjonene i noen grad berørt.

## 2. GJENNOMFØRING OG METODE

### 2.1 Tilnærming og metode

Bedre Organisasjon bruker en *proessorientert tilnærming* i denne typen prosjekter. Datagrunnlag og gjennomføring bygger i hovedsak på en kvalitativ metode, primært gjennom intervjuer med ledere, medarbeidere og tillitsvalgte. Metoden legger stor vekt på involvering og åpenhet gjennom hele prosessen. I det ligger at vi gjennomfører samtaler, fanger opp innspill og kommentarer og tar disse løpende med oss videre i prosessen.

Det ble utformet en prosjektplan som rydder milepæler slik at alle som skal bidra vet når og hvordan dette skal skje. Arbeidsprosessen og fremdriftsplan framgår av figurene nedenfor:



Aktivitet	August 2019	September 2019	Oktober 2019	November 2019
Oppstartsmøte	■			
Utvikling av prosjektplan / koordinere	■			
Gjennomgang relevant dokumentasjon / organisasjonsdata	■			
Kvalitative intervju / datainnsamling		■		
Kostra- og effektivitetsanalyse		■		
Analyse og vurderinger			■	
Utforming av rapport og anbefalinger			■	
Høring av foreløpig rapport, forankring			■	
Ferdigstille og overlevere sluttrapport				■

Møter / beslutningspunkt
Prosess: Datainnsamling / intervju

Det ble innledningsvis gjennomført et oppstartsmøte med administrativ styringsgruppe. Hensikten med oppstartsmøte var å forankre prosess, avstemme mandat, rammer og forventninger samt praktisk planlegging. Det ble utarbeidet en felles SWOT-analyse (se vedlegg). Ordfører deltok også på dette oppstartsmøtet.

Datainnsamling skjer dels gjennom å analysere organisasjonens styringsdokumenter og evalueringer, medarbeider- og brukerundersøkelser, nøkkeltall osv., og dels gjennom semistrukturerte intervju.

Totalt 19 intervju ble gjennomført pluss noen oppfølgingsamtaler. Det ble satt av to intervjudager med ca. 1 times varighet pr. intervju. Jfr. forøvrig vedlagte intervjuplan og utdrag av intervjuguide som ble benyttet. Hovedtillitsvalgte ble intervjuet i et eget gruppeintervju.

Intervjuene og dialogen har vært åpen og løsningsorientert.

For å supplere det kvalitative datagrunnlaget bruker Bedre Organisasjon Telemarkforskning (TF) som underleverandør. TF har levert en Kostra- og effektivitetsanalyse inklusiv en vurdering av demografiutviklingen. Dette er et viktig underlag for intervjuene med ledere og tillitsvalgte i organisasjonen.

I tillegg har vi innhentet eksterne erfaringer, herunder organisering i andre sammenlignbare kommuner.

For å sikre best mulig prosess, forankring og involvering ble alle informanter invitert til en samling/ workshop (8.oktober). I tillegg til å presentere foreløpig rapport ble det lagt opp til tilbakemeldinger og mulighet for å justere konklusjoner og anbefalinger. Samlingen ble tilrettelagt som gruppediskusjoner knyttet til sentrale tema og problemstillinger.



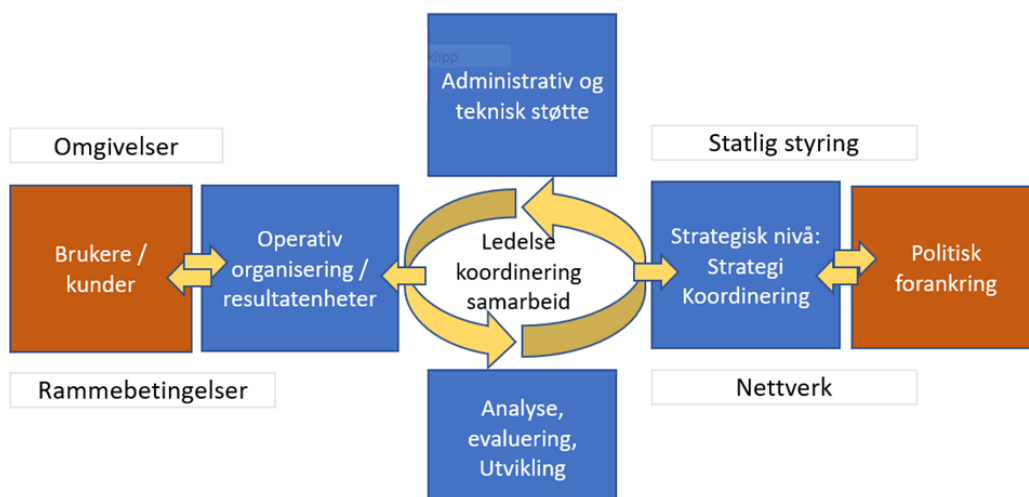
Det var stort engasjement og det framkom mange innspill, jfr. vedlegg. Presentasjonen (lysarkserie) av foreløpig rapport med dokumentasjon fra gruppearbeidet ble oversendt til administrasjonssjef i etterkant av samlingen.

Med bakgrunn i ovennevnte prosess, systematiseres data, funn og observasjoner i en felles rapport. Et første utkast av rapporten oversendes oppdragsgiver og Styringsgruppen for å kvalitetssikre faktiske opplysninger og data som er anvendt i rapporten. Vi har underveis hatt et svært godt og effektivt samspill med administrasjonssjef som er vår oppdragsgiver.

Sluttrapport utarbeides etter disse prosessene og oversendes administrasjonssjef / styringsgruppen.

## 2.2 Analysemodell

Framstillingen av våre funn fra Kvæningen kommune følger en organisasjonsfaglig analysemodell som vi har utviklet for gjennomgang av kommuneorganisasjoner:



Modellen gir tema vi systematisk gjennomgår i den videre analysen:

- Utgangspunktet er et eksternt perspektiv: Hvordan organisasjonen oppfyller brukerbehov.
- Hvilken kontekst virksomheten er i (omgivelser, rammebetingelser)
- Hvilke funksjoner skal organisasjonen fylle?
- Vurdering av om det er et effektivt operativt nivå som server brukerne/kundene på en god måte
- Et strategisk nivå som har en god overordnet strategi for organisasjonen, og som koordinerer ressursene på en god måte.
- Kompetanse for evaluering og analyse – oftest lagt i stab under det strategiske nivået
- Felles støttefunksjoner som gjør operativt nivå effektivt
- God forankring på politisk nivå. Samspill mellom politikk og administrasjon Forutsetter åpenhet og dialog

### 3. ORGANISASJONSPRINSIPP SOM GRUNNLAG FOR ADMINISTRATIV ORGANISERING

Hovedprinsippene for denne analysen er oppsummert i tråd med prinsippene for «resultat-kommunen», som vektlegger at operativt nivå organiseres om resultatenheter med helhetlig ledelse (personal – økonomi – fag). (jfr. Torsteinsen m.fl. 2012). Dette innebærer også behovet for en eller annen variant av «mål og resultatstyring».

Idealene om kommuneorganisasjon som bygger på ideene om «flat organisering» eller «tonivå» er i praksis tonet ned til ideen om «resultatenhets-kommunen».

I følgende oppstilling har vi oppsummert de viktigste prinsippene vi har lagt vekt på her:

- **Operativt nivå: Alltid starte med brukeren / kunden – dvs. operativt nivå**
  - Fag / faggrupper/ kapasitet i direkte opp mot brukeren
  - Helhetlig ledelse: økonomi / personal / fag
  - Ingen fasit på hva som er best organisering på operativt nivå – analyse / diferensiere i forhold til ulike tenester / geografi osv.
  - I store kommuner – resultatenheter for hver funksjon – i små kommuner er man nødt til å kombinere funksjoner: Hvilke tjenester og brukerbehov tjener på å plasseres sammen?
  - Stor forskjell på drift av institusjoner og forvaltning
- **Sikre overordnede mål og strategier**
  - Toppledelsens ansvar / forankres politisk
  - Hvordan organisere en strategisk toppledelse i en liten kommune
  - Strategi , mål og rammer for både økonomi / brukerbehov (fag) / personal
- **Sikre styringssystem og administrative rutiner og at disse opereres med kompetanse**
- **Sikre at organisasjonen utvikler seg i forhold til interne og eksterne behov?**
  - Planlegging – evaluering – politisk saksbehandling
- **Sikre organisasjonens forankring og legitimitet:**
  - Forankringen politisk, i forhold til ansatte(tillitsvalgte) og i forhold til brukerne?

I dette prosjektet har vi konkretisert disse prinsippene videre.

**Skalering** er et sentralt perspektiv når vi skal tilpasse organisering i mindre kommuner. Det er nødvendig å være **pragmatisk** i utforming av organisasjon og lederroller, og i stor grad kombinere oppgaver i de rollene det er ressurser til. Det betyr at stillinger som i stor grad fyller en rolle eller funksjon i en større kommune, må fylle flere funksjoner eller roller i en liten kommune.

Rekrutteringssituasjonen i mindre kommuner, betyr at det også er naturlig å være mer proaktiv i forhold til å overføre kompetanse og talent til fagområder og funksjoner der de trengs mest.

Videre er det viktig å understreke at utvikling av ny teknologi og **digitalisering** har stor betydning for framtidens kommuneorganisasjon. Vi må også ha med at den moderne kommunen opererer på en helt annen måte i nettverk enn tidligere. Framtidens kommune blir i større grad **partner** i et samarbeidende nettverk.

## 4. HOVEDINTRYKK. STYRKER OG SVAKHETER VED GJELDENE ORGANISASJON

### 4.1 Hovedinntrykk fra intervjurunden

I en organisasjonsgjennomgang som dette, er vi spesielt opptatt av å fokusere på forbedringspunkter. Imidlertid vil vi understreke at vi har et gjennomgående positivt hovedinntrykk fra prosessen. Vi møtte engasjerte, fleksible og kompetente medarbeidere som ønsker det beste for Kvæningen kommune og egen arbeidsplass. Hovedinntrykket er at det mye bra å bygge videre på. Framfor alt var alle positive til å bidra til utvikling.

Når det gjelder forbedringspunkter vil vi likevel fremheve følgende:

- Organisasjonen er først og fremst preget av en ustabilitet i rådmannsfunksjonen over flere år
- For mye energi og oppmerksomhet på intern uro, kan svekke kvalitet og effektivitet på tjenesteproduksjonen samt risiko for feil/avvik og kan påvirke kommunens omdømme
- Manglende strategisk fokus, planarbeid og målstyring. Brannslukking, ad hoc, «på hæla» er uttrykk som ofte nevnes
- Uklar rolleforståelse, både administrativt og i forhold til politisk nivå
- Stor variasjon og praksis samt kompetanse ift. hvordan adm. oppgaver håndteres (særlig økonomistyring og personalledelse)
- Mangelfulle rutiner og standarder – innslag av «privat praksis» øker faren for manglende likebehandling og forutsigbarhet
- Potensiale ved utvidet teknologibruk – digitalisering, er ikke utnyttet
- Spenninger mellom politikk og administrasjon påvirker effektivitet og fokus i organisasjonen – samt omdømme. Presiserer at dette er slik situasjonen er opplevd fra administrativt nivå.
- Behov for å framsnakke Kvæningen og bygge en felleskultur på tvers av sektorene

### 4.2 Kostra- og effektivitetsanalyse fra Telemarkforskning

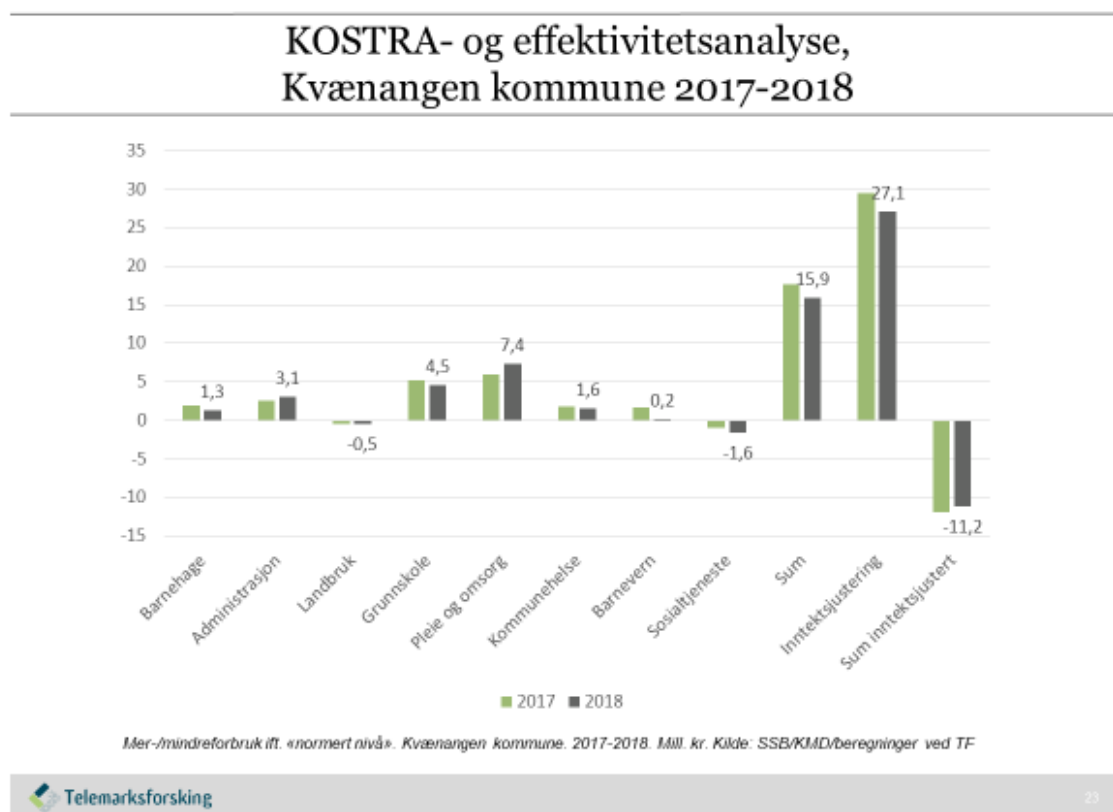
Som et supplement til data fra intervjurunden har vi brukt Telemarkforskning som en inngang for å få en forståelse av hvor effektiv kommuneorganisasjonen er som helhet.

Telemarkforskning bruker en analysemetode der de sammenligner ressursbruken med utgiftsbehovet slik det framkommer i Statens inntektssystem for kommunene. (Telemarkforskning bruker begrepet «normert utgiftsnivå» om et nivå der kommunens ressursbruk å ulike sektorer harmonerer med kommunens økonomiske rammebetingelser slik dette beregnes i statens inntektssystem for kommunene).

Tallene viser et merforbruk på 15,9 mill. i forhold til de andre kommunene i kommunegruppe 6. Vi kan ikke dermed kan at dette er et realistisk innsparingspotensial, men det gir en pekepinn på at det er et potensial for effektivisering i kommunens drift.

Merforbruket ligger først og fremst innenfor grunnskole og pleie og omsorg. Også administrasjon, barnehage og kommunehelse har et merforbruk. Når det gjelder barnehage er det skjedd endringer i organisering de siste årene i Kvæningen med sammenslåing av to barnehager. I tillegg er bemanningsnormen i barnehage er økt de siste årene slik at bemanningen i kommunen nå er på sentralt fastsatte normer.

Når det gjelder kommunehelse bekrefter Kostra-tallene at Kvæningen har en dyr legetjeneste, først og fremst knyttet til prioriteringen av å ha en lokal legevakt.



Vi skal med TF sin analyse være særlig obs. på ressursbruken innenfor administrasjon, grunnskole og pleie og omsorg. Når det gjelder administrasjon er merforbruket splittet på følgende måte:

	Landsgjennomsnittet	"Normert utgiftsnivå"
<b>Administrasjon og styring (F100, 110, 120, 121, 130)</b>	<b>9,2</b>	<b>3,1</b>
100 Politisk styring	1,2	0,7
110 Kontroll og revisjon	0,4	0,3
120 Administrasjon	7,0	2,4
121 Forvaltningsutgifter i eiendomsforvaltningen	-0,1	-0,4
130 Administrasjonslokaler	0,6	0,1

Det viser et merforbruk først og fremst på 120 administrasjon (2,4 mill. kroner) og 100 Politisk styring (0,7 mill. kroner).

Kvæningen kommune hadde i 2018 netto driftsutgifter til administrasjon og styring på 12 256 kr per innbygger, mens gjennomsnittet for KOSTRA-gruppe 6 var 12 225 kr per innbygger.

Vi vil presisere at det er svært store forskjeller i størrelse og forutsetninger innenfor kommunegruppe 6. Det er derfor ikke mulig å konkludere at det er et reelt effektiviseringspotensial



her. Vi ser derimot at forskjellen mellom kommuner opp mot 3000 innbyggere og Kvæningen med om lag 1200 innbyggere har stor betydning.

Ut fra Kostra- og effektivitetsanalysen kan vi med andre ord ikke slutte at Kvæningen kommune bruker mer enn sammenlignbare kommuner til administrasjon. Det betyr likevel ikke at det ikke er grunn til å se nærmere på de ressursene som er organisert innenfor dette området, i og med at de i stor grad påvirker effektiv drift i resten av organisasjonen ut fra hvordan de fungerer.

Når det gjelder grunnskole er selve organisasjonsstrukturen så effektiv den kan bli, men en grunnskole i kommunesenteret. Her må merforbruket altså skyldes selve driften. At det er nødvendig å se om man kan effektivisere driften her, blir ytterligere understreket av at kostnadsnivået for grunnskole kommer til å gå opp ytterligere når effekten av kapitalkostnadene for nytt skolebygg kommer inn i Kostra-rapporteringen.

Det er likevel helse- og omsorgstjenestene som utfra Telemarkforskning sin analyse viser klare behov for nye og bærekraftige strategier. Et merforbruk i 2018 ifølge Kostra-tallene på 7,4 millioner kroner blir større de nærmeste årene alene på grunn av demografiutviklingen med sterk økning av folk i pensjonsalder, og særlig for folk over 90 år som har størst behov for helse- og omsorgstjenester.

Når det gjelder ressursbruken på tjenester utenfor inntektssystemet er det først og fremst utgifter til fysisk planlegging/Kulturminne/natur/nærmiljø som er relevant for kommuneorganisasjonen. Så langt vi kan se ligger ressursbruken her omtrent på normert nivå.

#### 4.3 Nåværende organisering

Figuren under viser nåværende organisering.

I hovedsak har vi et bilde av en nokså normal hovedinndeling etter tjenestesektorene, og med et resultatnivå med enhetsleder på dette nivået som utgjør administrasjonssjefs ledergruppe. Vi gjør oppmerksom på at i kartet er stab markert som en egen avdeling. Vi har likevel ikke inntrykk av at dette fungerer som en avdeling med helhetlig ledelse og et avklart oppdrag på tvers av organisasjonen.



Vi oppfatter dagens organisering på følgende måte:

#### **Styrker:**

- Hensiktsmessig hovedstruktur i 3 sektorer – godt utgangspunkt for et effektivt lederteam
- En stabsavdeling som *kan* arbeide på tvers med støtte og analyse
- Grunnskoledrift samlet i en enhet - i nytt effektivt bygg

#### **Utfordringer:**

- Resultatenheter og avdelinger med svært ulik størrelse og kompleksitet
- Mange små enheter – fragmentert, lite tid til (prof.) personalledelse
- Det er ikke et tydelig strategisk toppladerteam
- Det er uklart hvor ressursene til helhetlig analyse og utvikling finnes, og hvordan de samhandler med resten av organisasjonen.
- Organiseringen av støttefunksjonene er spredt - på tvers av organisasjonen. Kommer ikke fram i kartet

## **5. VÅRE FUNN I ORGANISASJONGJENNOMGANGEN**

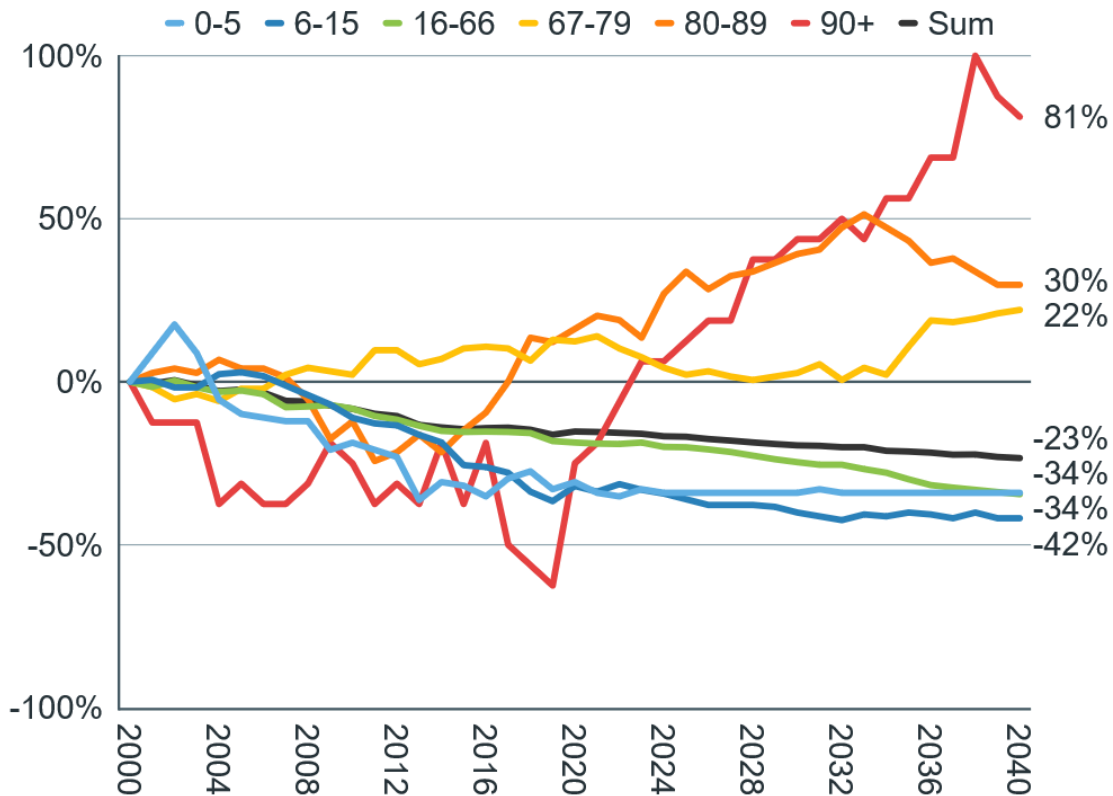
### **5.5. Organisasjonens omgivelser**

Vi har gjort følgende funn og observasjoner på dette området:

- Kvæningen kommune har en omdømmeutfordring, for eksempel ved negativ omtale av rådmannsskifte
- Sterk nedgang i folketall over mange år. Stiller krav til kontinuerlig omstilling av tjenestene.
- Krevende arbeidsmarked, jfr. rekruttering av nøkkelkompetanse
- Samtidig en kommune med store ressurser og inntekter i forhold til folketallet (disponible frie inntekter ligger på ligger 40 prosent over andre kommuner) - Kraftkommune
- Høy lånegjeld kan begrense mulighetene for ønsket utvikling (jfr. pleie- og omsorg)
- Kommunen er svært stor i utstrekning – men administrativt kompakt. For eksempel er det bare en barne- og ungdomsskole, to barnehager. Sykehjem og legetjeneste lokalisert i kommunesenteret.
- Kommunen inngår i omfattende interkommunalt samarbeid i Nord-Troms. Dreining mot utvidet samarbeid med Alta kommune i det siste?
- Kommunen har en sterkt forbedret kommunikasjon (vei) mot Alta. Og tilsvarende er det planer om mer stabil veiløsning mot sør.
- Rekruttering av fagfolk (eks. sykepleiere) er krevende for representere en stor utfordring

Demografi: Fra 2019 til 2040 viser framskrivningene svak utvikling for aldersgruppene under 66 år og en kraftig vekst for aldersgruppene over 67 år.

- SSBs hovedalternativ (MMMM) anslår fra 2019 til 2040 en utvikling for aldersgruppene 0-66 år og 67 år og eldre på hhv. -18,9 prosent og 15,4 prosent.

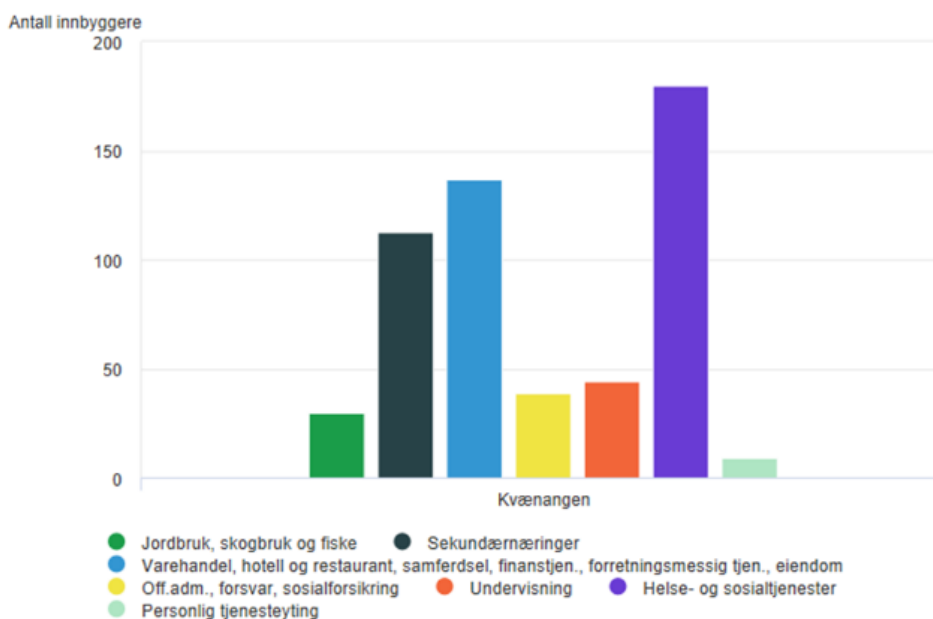


Kilde: Statistisk sentralbyrå (SSB)

RO-rapporten fra 2018 med «gjennomgang av tjenester til personer med utviklingshemming» har en god analyse av demografi utviklingen for Kvæningen kommune. Rapporten viser at antall yrkesaktive pr. eldre personer over 67 år reduseres dramatisk i løpet av de neste 20 år. Dette må tas med i betraktning både når det gjelder organisering og dimensjonering av helse- og omsorgstjenestene framover.

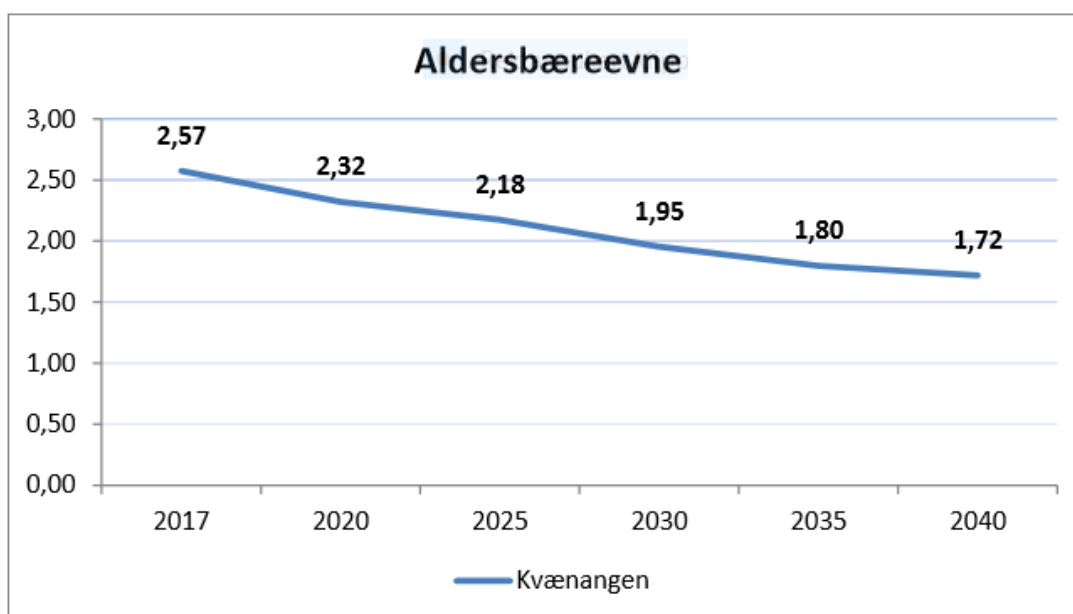
Figuren under fra SSB viser at Kvæningen har en stor tjenesteytende sektor, der kommunen er dominerende. Forholdsmessig stor offentlig sektor er likevel typisk for mindre kommuner.

## Hva innbyggerne arbeider med



Kilde: Registerbasert sysselsetting. Statistisk sentralbyrå (SSB)

Figur 1. Aldersbæreevnen. Antall yrkesaktive (16-66 år) per antallet eldre (67+ år)



Kilde: Statistisk sentralbyrå (SSB)

Oppsummert peker utviklingstrekk knyttet til omgivelser og eksterne rammebetingelser på stort behov for omstillingsevne. Dette gjelder spesielt ift. demografiutviklingen. Gode inntekter kan både gi ressurser til omstilling, men også være en sovepute til å ta nødvendige grep for seint.

## 5.2 Brukere / kunder

Vi har gjort følgende funn og observasjoner på dette området:

- Bortsett fra i barnehage, mangler det brukerundersøkelser. Mangel på faktabaserte målinger innebærer at vi må bruke andre indikatorer for brukertilfredshet og kvalitet i leveransen til brukere.
- Vi finner heller ikke andre målinger mot næringsliv og andre samarbeidspartnere (interessent- eller omdømmemålinger)
- Grunnskolen har hatt lave resultat på nasjonale prøver, og kommunen er med i et tiltaksprogram knyttet til denne situasjonen.
- Det blir oppgitt å være få klager på kvalitet og tilbud innenfor helse- og omsorg. Unntak er TU som det har vært en del fokus på.
- Rekrutteringsproblem bl.a. sykepleiere, kan påvirke kvaliteten på tjenestene
- Positivt grep ift. å beskrive tjenester, bl.a. som ledd i gjensidig forventningsavklaring
- Dialogmøte med innbyggerne knyttet til plan for habilitering og rehabilitering er også et godt initiativ

For å ha en målrettet utvikling av kommunen, er det behov for å fange opp befolkningens behov for tjenester på en mer systematisk måte.

## 5.3 Operativ organisering

Vi har gjort følgende funn og observasjoner på dette området:

Operativt nivå er i denne sammenheng resultatene. Avdelingsbegrepet brukes om nivået under dette. Våre funn viser følgende:

### Næring, teknisk og utvikling

- Naturlig sektorinndeling i en liten kommune under en sektorleder / kommunalsjef
- God tilbakemelding på ledelse og arbeidsmiljø
- Melder om stort arbeidspress / for mye «ad hoc» drift
- Drift og forvaltning sterkt integrert – kan være både en styrke og utfordring
- Mangler merkantil støtte
- Krevende å prioritere system og planverk
- Potensiale for å digitalisere prosesser og tjenester, og for kundekontakt via servicesenteret

### Vurdering:

- I hovedsak hensiktsmessig organisering og ressurs
- Kan trolig jobbe mer effektivt med mer vekt på system og planverk
- Bør sjekke organisering og samhandling mellom forvaltning og drift
- Behov for merkantil støtte
- Hvordan er arbeidsfordelingen mellom politisk nivå og administrasjonen når det gjelder byggesak / plan?

### Helse og omsorg:

- Hensiktsmessig sektororganisering med tjenester som har behov for god koordinering på tvers

- Stor ulikhet i lederutfordring og størrelse på de ulike avdelingene innenfor H/O. Mange små enheter
- Fraværproblematikk. Gjennomgående høy arbeidsbelastning og slitasjesymptomer
- Mulig å hente mer synergi mellom sykehjem og hjemmetjenestene, eller mellom hjemmetjenestene og tjenestene til utviklingshemmede?
- Fastlegeressursen er stor, og Kvæningen har en ressurskrevende legevaktordning. Dette må sees i sammenheng med geografi, beredskap og trygghet for lokalsamfunnet. Likevel mener vi det bør gjennomføres en utredning for å se på alternative modeller, f.eks. ifm. at nåværende kommunelege slutter i 2021
- Rekruttering av sykepleiere en utfordring – vi er kjent med at en arbeidsgruppe ser på rekrutteringsprosessen
- Rollefordelingen og samspeillet mellom sektorledere og enhetsledere bør gjennomgås slik at sektorleder er tettere på de faktorene som er kostnadsdrivere i driftsenhetene. Dette gjelder for eksempel kostnadseffektive turnussystemer og turnuspraksis, og ikke minst vedtak og tildeling av tjenester. Erfaringsmessig er effektiv ressursstyring i kommunene knyttet til disse områdene.
- Vi ser en positiv sambruk av merkantil støtte. En slik støtte kan koordineres bedre om den defineres som å høre til hele sektoren, og ikke til en avdeling (sykehjem). Merkantil støtte kan også koordineres opp mot servicekontor og informasjonsressursene i kommunen.
- Effektiv drift av sykehjem forutsetter effektive anlegg å drive i (jfr. to etasjer). Behov for utvikling her
- Konklusjonene omkring tjenester for utviklingshemmede – viktig å bruke/følge opp resultatene fra RO-rapporten fra 2018!
- Flere av våre informanter har trukket frem lederutfordringer knyttet til fysisk tilgjengelighet og tilstedeværelse til sektorleder. Dette gjaldt en avgrenset periode og falt sammen med tidspunktet med intervjuerunde og datainnsamling
- Behov for vedtatt helse- og omsorgsplan
- Vi er kjent med at det nylig er utformet plan for habilitering og rehabilitering i nær dialog med innbyggerne. I tillegg er det vedtatt tjenestebeskrivelser og tildelingskriterier for helse- og omsorgstjenester. Dette er et gode initiativ og grep som bør følges opp

### **Funn i Rapporten fra RO 2018: Gjennomgang av tjenester til personer med utviklingshemning**

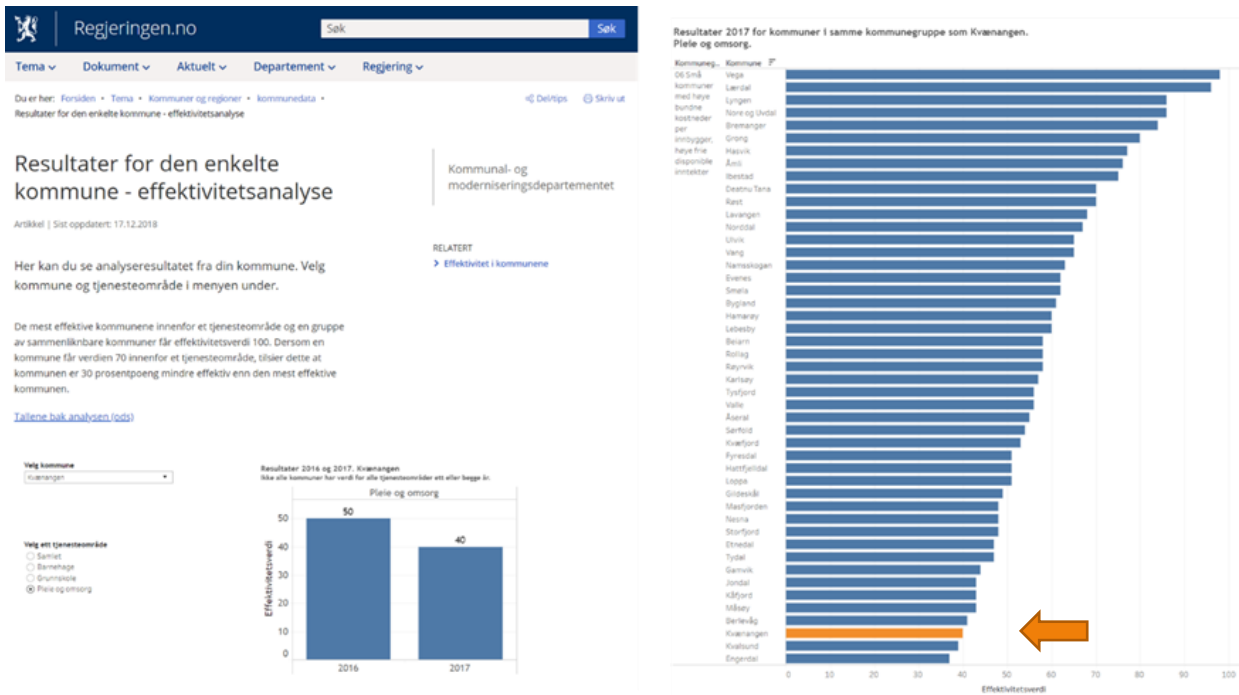
Rapporten ser spesielt på kvalitet og ressurseffektivitet innenfor tjenestene til utviklingshemmede og er interessant for vår analyse som sådan. Den setter samtidig tjenestene inn i en helhetlig demografisk og organisatorisk ramme som er gir nyttige perspektiver til organisering av hele helse- og omsorgssektoren. I hovedsak er rapporten rettet mot faglige problemstillinger knyttet til drift av disse tjenestene. Men tar også opp organisering – og dette er svært relevant for vårt oppdrag.

En av konklusjonene er at «løsningen for tjenester til utviklingshemmede ikke ligger i valg av «den ene rette organisasjonsmodellen», men at tjenesten både formelt og reelt er forankret i kommunens sentrale ledelse. Organisatorisk foreslår rapporten at det etableres et lederteam med leder og to fagansvarlige. Videre peker rapporten på behov for profesjonalisering når det gjelder vedtak og behovsvurderinger, og kommer med en rekke innspill på hvordan man målrettet kan få ned ressursbruken og kartlegge tidstyver som ikke gir merverdi for brukerne.

Når det gjelder organisering skisserer rapporten likevel en mulighet for å samorganisere tjenestene til utviklingshemmede med hjemmetjenestene ellers i kommunen. Vi ser helt klart behovet for å gå videre med ulike modeller for samorganisering av tjenester innenfor helse og omsorg. Og muligheten for samorganisering mellom tjenestene for utviklingshemmede og hjemmetjenestene er en vei å gå. Samtidig kan samorganisering mellom sykehjem og hjemmetjenester være en alternativt fruktbart spor. Sykehjem og hjemmetjenester har i stor grad de samme brukergruppene – dog i ulike livsfaser. Behovene for

utviklingshemmede er rettet mot yngre brukere, og mer rettet mot miljø- og aktivitetsarbeid som krever en annen type faglighet. Dette vil vi komme tilbake til i organiseringsgrep vi tilråd.

Dette utfordringsbildet understrekes også av tabellen under. Senter for økonomisk forskning (SØF) har utarbeidet beregninger for effektiviteten i de kommunale tjenestene. Metoden sier noe om den enkelte kommunes effektivitet i forhold til beste etablerte praksis. Nedenfor vises resultater fra helse og omsorg-sektoren i samme kommunegruppe som Kvæningen.



Kilde: <https://www.regjeringen.no/no/tema/kommuner-og-regioner/kommunedata/effektivitetsanalyse/id2520379/>

Etter vår vurdering har Helse og omsorg utfordringer knyttet til organisasjon, ledelse, effektivitet og samhandling/samspill mellom ulike nivå, herunder ift. den overordnede politiske beslutningsprosess og prioriteringer.

Spesielt er dette viktig når vi ser på demografiutfordringen. I denne sammenheng er det riktig å understreke at dette bildet føyer seg inn i en nasjonal trend. Utfordringen for Kvæningen kommune er at trenden slår inn ekstra sterkt her, og krever derfor robuste tiltak.

## Oppvekst og kultur

Vi har gjort følgende funn og observasjoner på dette området:

- Effektiv organisering med en grunnskole
- Stort potensiale i mer effektiv drift – bør realiseres ved nytt skolebygg
- Tross effektiv organisering brukes mye ressurser på drift av grunnskole
- Forventninger til igangsatt utviklingsarbeid (Veilederkorps)
- Høy grunnressurs i klassene / mye ressurser på spes.ped. tiltak
- Barnehage – to barnehager samorganisert – utfordringer å finne en god praksis for ledelse og oppfølging med to fysiske driftssteder

- Kultur: En dedikert stilling / rolle etterspørres
- Mange små enheter som bør vurderes å bli samorganisert

Etter vår vurdering har kommunen gjort strukturelle og bygningsmessige grep som kan være grunnlag for mer effektiv drift. Utfordringen å ta det ut i organisering og tilrettelegging av en mer kostnadseffektiv drift.

#### 5.4 Administrativ og teknisk støtte

Vi har gjort følgende funn og observasjoner på dette området:

- Enhetslederne må løse merkantile oppgaver i stor grad selv – og savner merkantil støtte. Dette er en situasjon som er personavhengig og oppleves sårbar.
- Helse / omsorg har en god merkantil støtte – plassert på Gargo
- Personalfeltet oppleves som ressurskrevende (rekruttering / lønnsadministrasjon)
- Det er mye å gå på når det gjelder IKT-infrastruktur (etterslep), administrative system og rutiner samt digitalisering – og ikke minst på å bruke slike system konsekvent i linjen. Det meldes om ujevn datamodenhet i organisasjonen.
- Det er etablert et servicekontor, der også systemansvaret for saksbehandlingssystemet ligger (ePhorte). Men systemkompetansen ute i linjen meldes å være varierende.
- Servicekontoret som førstelinje for kundeforhold er trolig ikke utnyttet godt nok. For eksempel i samspill med tjenester med utstrakt kundekontakt (Helse/omsorg – plan/byggesak)

Våre funn og observasjoner indikerer at det er mye å gå på når det gjelder å utvikle administrativ og teknisk støtte i organisasjonen.

#### 5.5 Analyse - evaluering – utvikling

Vi har gjort følgende funn og observasjoner på dette området:

- I en liten kommune vil mye av ansvaret for analyse / evaluering ligge på strategisk nivå. Men det er ofte en fordel at det i alle fall ligger en viss analysekompetanse/ kapasitet i stab.
- Så langt vi kan se er det ikke dedikert et tydelig helhetlig ansvar for evaluering og analyse fra rådmannen, med unntak av stillingen som sektorleder for helse- og omsorg. Oppdraget med for utvikling av helse- og omsorgsplanen er klart en slik funksjon.
- Kommunen deltar i mange prosjekter, men det kan se ut som om en del av prosjektene ikke blir fullført, og at gevinster av prosjektene ikke blir realisert ift. effektivitet og kvalitet i drift
- Ord og uttrykk som gjentas i samtaler: «tilfeldig», «gjøres ofte på letteste måte», «snarveier», «ikke planmessig», «Vi kaster oss på prosjekt, men klarer sjelden å fullføre»
- Vi har møtt gode analyser av tjenestene på enhetsnivå, men ser ikke at dette blir brukt systematisk i en helhetlig evalueringsprosess av kommunens drift
- Systematikken knyttet til tertialrapporten til formannskapet er grundig og gir god oversikt. Det er eksempel på positive tiltak på dette området.
- I en svært presset arbeidssituasjon for rådmannen, vil vi likevel påpeke at det er gode anslag til helhetlige vurderinger i økonomiplanarbeidet og rådmannens saksbehandling for politisk nivå (jfr. saksforelegget for dette oppdraget). Konstituert rådmann sitter inne med stor detaljkunnskap og analysekompetanse.



Pr. i dag er de helhetlige analysene for drift og utvikling for utydelige, og dette går ut over en langsiktig og omforent utvikling av kommuneorganisasjonen. Vi ser likevel et potensial for utvikling på dette området i forhold til tiltak som er satt i verk allerede.

## 5.6 Strategisk nivå

Vi har gjort følgende funn og observasjoner på dette området:

- Strategisk ledelse og utvikling av organisasjonen er rådmannens fremste oppdrag. Organisasjonen er preget av en ustabil situasjon både på rådmanns- og sektornivå i mange år.
- Dagens situasjon kjennetegnes ved at det gjøres en stor innsats for å sikre daglig drift, og holde hjulene i gang. Men kapasitet og graden av midlertidighet i rådmann-stillingen gjør det vanskelig å komme i gang med en langsiktig utvikling av organisasjonen.
- Dysfunksjonalitet i toppledelsen over flere år, påvirker trolig ledelse og drift i tjenestene i større grad negativt enn selve organiseringen. Dette må vi ta høyde for når vi skal evaluere dagens organisering.
- Det er behov for å videreutvikle virksomhetsstyring og rapportering. Bra opplegg for tertialrapportering («trafikklys»).
- Samspillet med politisk nivå er avgjørende for om rådmannen har mulighet til å lykkes med ledelse og utvikling av organisasjonen. (jfr. politisk nivå)
- Vi savner også et godt samordnet «toppledersteam» der sektorlederne inngår i et lederfelleskap som utgjør en indre strategisk kjerne i organisasjonen.

I det videre OU-arbeidet må tiltak for å stabilisere topplererfunksjonen i organisasjonen vektlegges.

## 5.7 Ledelse og koordinering

Vi har gjort følgende funn og observasjoner på dette området:

- Slik situasjonen er i dag synes samspillet mellom strategisk nivå og avdelingene vært preget av for lite struktur og forutsigbarhet.
- Siden system og planer ikke fungerer som et grunnlag for autonome ledere i sektorer og avdelinger, er det stort behov for raske avgjørelser.
- «Ad hoc» er hyppig nevnt for å beskrive dagens situasjon.
- Denne situasjonen påvirker også kultur og stressnivået i organisasjonen.
- Vi savner en ledergruppe som fungerer som et kollektiv som tar et felles ansvar for organisasjonen.
- Sagt i intervju: «Vi er som mange øyer uten båtforbindelse».
- Vi ser spor av en instrumentell tilnærming til ledelse. En lederstil som ikke fungerer optimalt i forhold til å utvikle en trygg og offensiv organisasjonskultur.

Våre data og observasjoner viser at det mangler systematikk og forutsigbarhet knyttet til samhandling og helhetlig virksomhetsstyring.

## 5.8 Politisk forankring

Vi har gjort følgende funn og observasjoner på dette området:

- Politisk organisering og hvordan de politiske organene fungerer ligger utenfor vårt mandat.

- Samtidig er rådmannens ryggdekning hos politisk for å lede og utvikle organisasjonen avgjørende for å lykkes
- Det kan se ut som om kommunestyret i Kvæningen kommune har lagt en del av beslutningene for drift og utvikling av organisasjonen på politisk nivå. I en akutt situasjon kan det være riktig, men i det lange løp vil det svekke rådmannen og hans mulighet til å prege organisering og ledelse. Det er behov for rolleavklaring-/ rolleforståelse
- Kommuneloven er nå endret for å understreke rådmannens ansvar for personalfeltet og organisasjon
- Det er behov for en gjennomgang av delegeringsreglementet og for samspill og politikk når det gjelder styring og ledelse av organisasjonen

## 5.9 Delegering

Kommunen har et oppdatert delegeringsreglement vedtatt 22.02.2017 og følger dermed loven formelt. Delegeringsreglementet gjengir hovedprinsippene i kommuneloven på det tidspunktet på en grei måte. Hovedgrepet i dokumentet synes å være å beholde mange overordnede beslutninger på et politisk nivå. Særlig gjelder dette feltet personal- og utviklingsutvikling, der de fleste kommuner gir et stort handlingsrom for administrasjonssjefen. Dette blir understøttet av de store ambisjonene i hovedavtalen mellom arbeidsgiverorganisasjonen KS og interesseorganisasjonene, om medvirkning for de ansatte gjennom tillitsvalgte i personal- og utviklingsprosesser. Dette er en medvirkning som naturlig skjer i et samspill mellom rådmannen og de tillitsvalgte. Fra og med konstitueringen av nytt kommunestyre fastsetter ny kommunelov nye regler for personalfeltet, som nettopp understreker rådmannens ansvar på dette feltet.

Også på andre områder er det behov for klargjøring og endringer i nåværende delegeringsreglement. I ansettelsessaker er det for eksempel videredelegert fullmakt til å ansette forbi administrasjonssjefen til sektorleder. Etter loven kan politisk nivå delegerer fullmakt til ett punkt, dvs. administrasjonssjefen.

Rulleringen av delegeringsreglementet er kommunestyrets mulighet i hver periode til å ta et dypdykk i sitt eget beslutningsgrunnlag, og ta aktivt stilling til hvilke saker man ønsker å ha politisk, og hva som bør ta administrativt. Dette er grenseoppgangen mellom en effektiv beslutningsprosess og hvilke saker som ansees prinsipielle og strategiske i en kommune. Det er behov for å gjennomføre en god prosess for å få fram et delegeringsreglement som fungerer i praksis for Kvæningen. Fristen for å vedtak for et nytt delegeringsreglement er 31.12.2020. Men i og med at dagens reglement ikke dekker lovens formuleringer om fullmakter innenfor personalfeltet, ser vi for oss at dette må tas opp tidligere.

Kvæningen kommune mangler, så langt vi har fått informasjon om, et administrativt delegeringsreglement fra administrasjonssjefen og nedover i organisasjonen. Vi har sett enkelte eksempler på slik delegering i andre dokument, for eksempel i retningslinjer for personaladministrasjon. Det er likevel nyttig å ha et eget administrativt delegeringsreglement som klargjør handlingsrommet for den enkelte leder innenfor fag, personal og økonomi. Det er ikke minst viktig for å bidra til trygge ledere som kjenner sitt handlingsrom.

## 6. ALTERNATIVE ORGANISASJONSMODELLER – MULIGHETSROMMET FOR UTVIKLING AV ORGANISASJONEN

Vi viser i dette kapitlet noen hovedmodeller for kommunal organisering. De bygger dels på erfaringer fra andre sammenlignbare kommuner. Det er likevel viktig å presisere at de lokale

forutsetninger mellom alle kommuner er så forskjellig at det er umulig å bruke slike modeller som fasit. Men de kan være et godt utgangspunkt for å hente ideer og refleksjon.

Det er i denne sammenheng verdt å nevne at våre data og observasjoner indikerer at organisasjonsstrukturen *ikke* er hovedutfordringen for Kvæningen kommune.

### Alternativ /modell 1: Dagens organisasjonsmodell – med mindre justeringer

Her er gjengitt dagens organisasjonskart slik vi oppfatter det er fastlagt at det skal være:



Det kan være et alternativ å beholde dagens organisering, og prioritere utvikling på andre områder enn struktur.

### Vurdering

- Nåværende sektororganisering er en logisk og velprøvd modell og kan er et grunnlag for videre utvikling.

Utviklingsbehov ved en slik videreføring:

- Behovet for å oppgradere støttefunksjoner på tvers av organisasjonen kan gjennomføres innenfor denne modellen
- Styrke den strategiske kompetansen i den ledergruppa som er der i dag
- Utvikle lederdialogen mellom rådmannen –økonomi/personal - enhetslederne enhetslederne
- Videreutvikle mål- og resultatstyring
- Justere delegering frå rådmannen og ned i organisasjonen
- Gjøre mindre endringer i organisasjonskartet
- Sikre den politiske forankringen

- Driftsorganisasjonen er fortsatt spredt i mange enheter, og lederressursen er fordelt på mange enheter
- Fragmentering og ubalanse. Stort kontrollspenn for H&O+O&K.

Mulige justeringer:

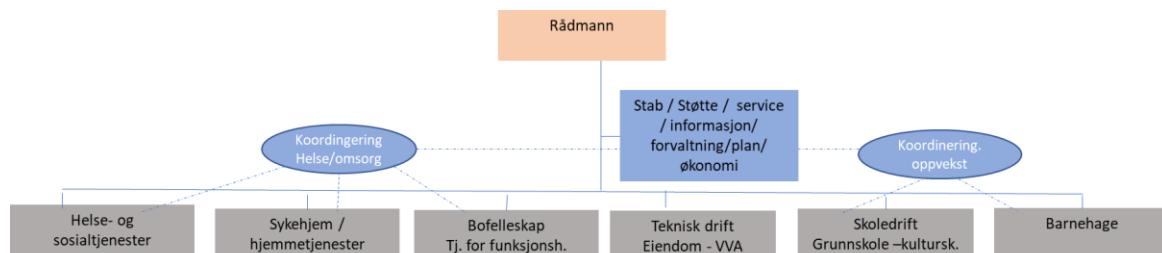
- Styrke støttefunksjoner som servicekontor / lønn-personal / IKT-digitalisering, og gi disse funksjonene en klarere oppgave på tvers av organisasjonen.

### Alternativ /modell 2: «2-nivå modell / flat struktur»

En utbredt modell for kommuneorganisering er gjerne omtalt som en to-nivåmodell eller flat struktur. Modellen har to ledernivå: 1) rådmann og 2) enhets-/virksomhetsleder. De siste to til tre tiårene har dette vært idealet for organisering av norske kommuner, med grunnlag i New Public Management-tenkningen. I praksis har de fleste kommuner, som hevder å ha en slik organisering, likevel i praksis flere nivå, både strategisk og operativt.

Typiske argumenter for to-nivåmodell er å oppnå mer effektivitet og kreativitet gjennom å gi enhetslederne og ansatte klare mål og større handlingsfrihet, jfr. delegasjon av myndighet. Her vil i prinsippet alle fullmakter for operativ drift være delegert til resultatenheter (økonomi, fag, personal).

En rendyrket to-nivåmodell for Kvæningen *kan* illustreres som vist under:



### Vurdering

Fordeler med flat struktur er korte beslutningsveier. Andre argumenter for denne modellen har også vært at den kan bidra til helhetstenkning og kostnadseffektivitet. En felles møtearena med alle enhetsledere/sectorledere, *kan* gi god oversikt, helhetlig styring og fremme samarbeid. Det vil kunne føre til at alle jobber mot samme mål og hindre gråsoneproblematikk.

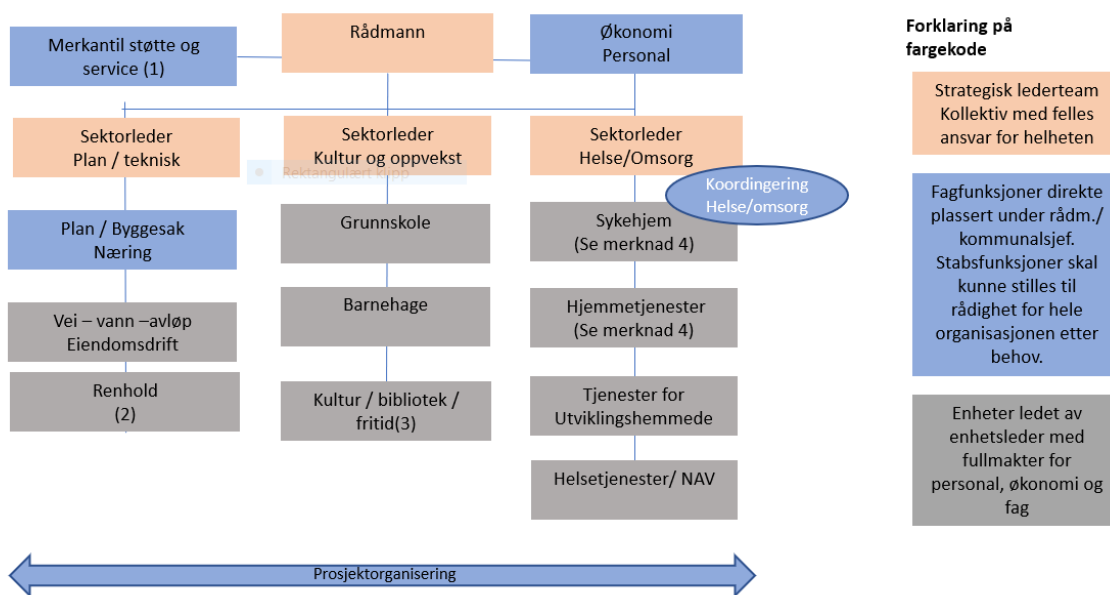
Organisering i flat struktur er problematisk, blant annet fordi kontrollspennet på rådmannsnivået blir for stort. I svært små kommuner (som Kvæningen) er dette likevel en mulig organisering. Her vil kontrollspennet for rådmannen i forhold til ledelse være mer overkommelig. Det forutsetter en stilling som stabssjef eller ass. rådmann, som har en meget sterk koordinerende oppgave på tvers. Enheten for stab/støtte må trolig deles i to eller flere fordi den faglige bredden i oppgaver blir for stor.

Utfordringene med en slik modell er at lederne på operativt nivå får et meget sterkt strategisk ansvar for sin tjeneste, i tillegg til å ha driftslederfunksjonen. I tillegg trengs noen tjeneste-

overgripende organer, for eksempel koordinering for inntak av brukere i helse og omsorg, og skolefaglig ansvarlig / koordinering av spes.ped. -ressursene innenfor oppvekst. Styring av slike funksjoner på tvers påvirker i sterk grad ressursbruken og er problematisk å legge ut i samarbeidsorganer uten tydelig faglig og ressursmessig ledelse.

Modellen stiller krav til overordnet strategisk styring for å sikre synergier. Området er stort og komplekst med tilhørende vidt kontrollspenn. Denne organiseringen kan svekke strategisk utviklingsarbeid og ledermøtene kan bli driftsorientert med varierende relevans for de ulike oppgaveområder.

### Alternativ 3: Organisering med vekt på et strategisk lederteam



#### Merknader:

1. Egen enhet for merkantil støtte og service. Her kan også ligge systemansvar / ikt /ansvar for digitalisering osv. Trolig behov for fast merkantil ressurs for helse- og omsorg ut fra spesialiserte behov knyttet til stort volum, mange vedtak og spesialiserte turnussystem. Kan likevel være organisert gjennom hovedenheten for merkantil støtte.
2. I effektiv eiendomsdrift kan renhold og vedlikehold samorganiseres (Jfr. renhold er i byggene hver dag). Kan vurderes på sikt.
3. i en egen kulturenhet kan kultur, bibliotek, introduksjonskoordinator, ungdomsleder samorganiseres. Den kan eventuelt ledes direkte av sektorleder (jfr. kontrollspenn i denne stillingen)
4. Samorganisering av sykehjem og hjemmetjeneste kan vurderes. Gir åpning for fleksibel bruk av fagkompetansen, for eksempel på natt og i helger.

Hovedgrepene med denne modellen er:

- Alle de store sektorene skal være representert i rådmannens lederteam. En av sektorlederne kan fungere som rådmannens stedfortreder.
- Personal og økonomi er fagkompetanse som bør ligge tett opp mot rådmannen, og som på vegne av rådmannen arbeider aktivt i forhold til hele organisasjonen.
- Kommunalsjefene har ansvarsområder som i dag. I tillegg fordeles ansvaret for utviklingsområder / støttefunksjoner på vegne av hele organisasjonen til dette nivå.

- Service, merkantile støttefunksjoner, ikt, systemansvar osv. legges i en egen spesialisert enhet, som stiller ressurser til rådighet i organisasjonen etter behov. Men kan vurdere om bibliotek kan inngå i denne enheten. Ved å legge merkantile oppgaver på tvers av hele organisasjonen til dette punktet, kan det løfte funksjonen for hele organisasjonen. For å få dette til å fungere er det viktig å legge god utviklingskompetanse og fagledelse inn i en slik enhet.
- Færre avdelinger innenfor helse og omsorg kan gi bedre utnyttelse av blant annet sykepleier og fagarbeiderressursene. Det kan vurderes å slå sammen sykehjem og hjemmetjenester for å utnytte sykepleier og fagarbeiderkompetansen mest mulig fleksibelt. Vi foreslår også etablering av en felles «helseenhet» som omfatter dagens legekontor, helsestasjon, psykisk helse, fysioterapi og ergoterapi.

Nederst i skissen har vi synliggjort viktigheten av å sikre samhandling på tvers gjennom god prosjektstyring. Erfaringsmessig er det viktig å bygge opp målrettet kompetanse på dette området, se under.

### Vurdering

Modellen bygger på dagens sektororganisering, med en logisk oppdeling i sektorer utfra fag og profesjon. Samtidig er kontroll og oversikt over organisasjonens ressurser (personal / økonomi) direkte knyttet til rådmannen, gitt at det er god kompetanse i disse rollene, vil det være god overordnet styring av disse ressursene, og gode overordnede analyser for budsjett, rekruttering og kompetanseutvikling.

Ansvar for viktige utviklingsgrep for helheten må adresseres på kommunalsjefnivå. Eksempel: Ansvar for digitalisering / merkantile tjenester / servicesenter. Dette kan forsvare en stilling som kommunalsjef for oppvekst – kultur – service. Vi har sett flere eksempler på å kombinere biblioteket som det informasjonssenter det er, med servicesenterfunksjonen for organisasjonen eksternt og internt. Ikke bare kan man utnytte personale i kundefront bedre, men ikke minst er det overlappende teknisk og innholdsmessig kompetanse i disse rollene.

Faggrupper med få ansatte legges inn i større avdelinger under en felles ledelse. Eksempel: Kulturskolen som en avdeling i grunnskolen. Helsetjenestene samles i en helseavdeling.

*Utfordringen* med denne modellen er at det i en liten kommune er krevende å prioritere et topplederteam på 4 personer inkludert administrasjonssjef. Det må i så fall vurderes opp mot oppgavefordeling mellom strategisk nivå, operativt nivå og stabsfunksjoner.

## 7. FORSLAG TIL NY ORGANISASJONSPLAN

Ut fra en helhetsvurdering vil vi anbefale at kommunen jobber videre med modell 3 som organisasjonsløsning for Kvæningen kommune. En slik modell vil etter vår vurdering best adressere de *strukturelle* utfordringer ved dagens situasjon og balanserer hensynet til overordnet strategisk styring med moderne kommunedrift tilpasset Kvæningens størrelse, jfr. skalerbarhet. Vi har også vist i Kostra- og effektivitetsanalysen at det ikke er realistisk å skalere ned administrasjonen ytterligere, og at det viktigste grepet her må være å få riktig kompetanse og samhandling med resten av organisasjonen i disse rollene.

Vi har med hensikt ikke brukt stillingsbetegnelsen kommunalsjef, ut fra at det kan oppfattes som en overdimensjonert ledergruppe med avstand til det operative nivået i en så liten kommune. Vi tror likevel at tross kommunestørrelsen er fagfeltet og tjenestespekteret så bredt at det er nødvendig med fagkompetanse fra sektorene også på strategisk nivå. Særlig er dette viktig for mye av evaluering og analyse for utvikling av tjenestene må ligge her.

## 8. ANBEFALINGER OG FORBEDRINGSTILTAK

### 8.1 Innledning – overordnede grep

En hovedkonklusjon fra vår gjennomgang er at organisering *alene* ikke er svaret på dagens utfordringsbilde som beskrevet ovenfor. Struktur må suppleres med andre grep og prosesser. Stikkord er: ledelse, kommunikasjon, relasjons- og kulturbygging, rolleforståelse og rolleavklaring, samhandling, system og rutiner, politisk forankring samt bedre styring av prosjekt. Det overordnede grepet er knyttet til å få på plass en stabil, overordnet ledelse.

Basert på våre hovedfunn og observasjoner foreslås oppfølgingen i to hovedspor:

- 1) Struktur, roller og system (organisasjonsutvikling)
- 2) Ledelses-, team- og kulturutvikling, lederstøtte (lederutvikling)

Den framtidige ledergruppen under ledelse av administrasjonssjefen vil måtte legge opp et integrert løp for organisasjon- og lederutvikling.

Vi ser for oss at administrasjonssjef tar denne rapporten inn i en helhetlig drøfting i organisasjonen om hva som der de riktige grepene for videre utvikling, og i hvilken rekkefølge de bør innføres.

### 8.2 Prioriterte anbefalinger og forbedringsområder

Ut fra våre data og observasjoner vil vi spille inn følgende anbefalinger og forbedringstiltak:

#### **Ledelse og styring**

Viktigst er nå å rekruttere administrasjonssjef på fast basis med et klart mandat til å utvikle organisasjonen. Vi ser det slik at denne rapporten kan danne et grunnlag for et slikt mandat. En del av mandatet bør også være lederutvikling på både strategisk og operativt nivå. I denne sammenheng vil det være naturlig å etablere et lederutviklingsprogram som for eksempel går over to år, og som i hovedsak kan finansieres gjennom OU-midler fra KS. Dette programmet bør skreddersys i forhold til de utviklingsbehov organisasjonen ellers har.

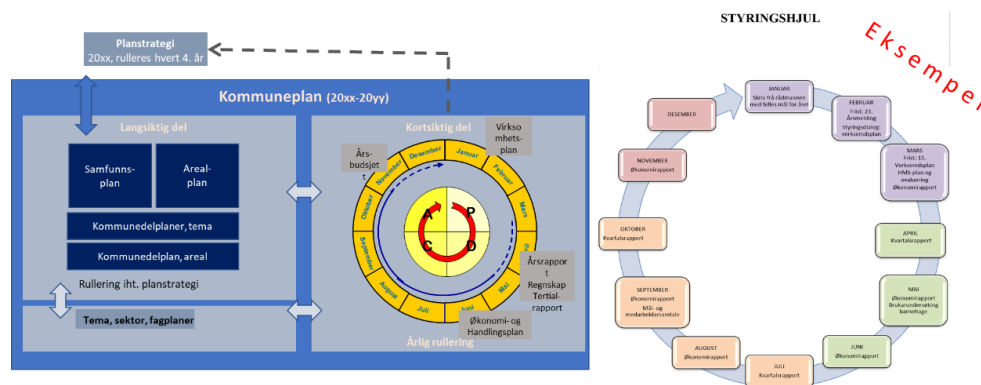
#### **Helhetlig virksomhetsstyring - system og samhandling**

Vårt utgangspunkt er at dagens organisering kunne ha fungert om et tilpasset system for resultat og målstyring hadde vært etablert, og fungerte i praksis. Videre er det behov for å arbeide fram nødvendig planverk, og ikke minst bruke planverket aktivt for å oppnå mindre ressurskrevende beslutningsprosesser.

Det er behov for å fortsette arbeidet med å utvikle gode administrative system og rutiner med etablerte standarder. Viktige kriterier er at de er målbare, og gir reell avlastning på operativt nivå. Felles rutiner og standarder bør tas i bruk i hele organisasjonen og gi grunnlag for kontinuerlig forbedring (beste praksis=felles praksis).

I starten av et slikt utviklingsløp vil man se mange utfordringer å gå inn på, og det er viktig å prioritere det som gir størst effekt først, og ikke minst sikre at man kommer i mål med ett utviklingsprosjekt, og får resultatene av det implementert, får man går inn på nye prosjekt

For å få de overordna beslutningsprosessene til å fungere i praksis, er det behov for å utvikle et system for tydeligere mål- og resultatstyring. I et slikt system legges et årshjul som binder aktivitetene sammen, og som gjør at styringssystemet blir forutsigbart.



*Nedskalert / spisset slik at det kan fungere i en mindre kommune*

## Prosjektstyring

Det gjennomføres mye utviklingsarbeid, som i praksis gjennomføres i form av prosjekter. Som påpekt ovenfor er det en tendens til at initiativet til prosjektene ofte ikke ligger i intern analyse, men eksterne statlige programmer og finansieringsordninger.

Et forbedringspunkt vil være å utvikle kompetanse for drift og styring av tverrfaglige utviklingsprosjekter. Kompetanse i prosjektstyring ser vi for oss vil bety et løft for å få gevinst av utviklingsarbeidet i kommunen. En del av dette er å satse på og prioritere de riktige utviklingsprosjektene.

For å gjennomføre og hente ut gevinster av utviklingsarbeid, foreslår vi at det læres opp, og trenes noen ressurspersoner som kan lede slike prosjekt. Vi ser for oss et internt opplæringsprogram en «prosjektskole», som kan finansieres med OU-midler, og som kan knyttes direkte til de enkelte utviklingsprosjekt.



*Prosjektveiviseren fra DIFI, utviklet for offentlig sektor, kan være et godt utgangspunkt for en intern prosjektlederkompetanse, og for å sikre at kommunen får effekt av alle prosjekt som gjennomføres. Vi har samtidig erfaring for at et slikt verktøy kan forenkles og tilrettelegges for å fungere bedre i kommunalt utviklingsarbeid.*

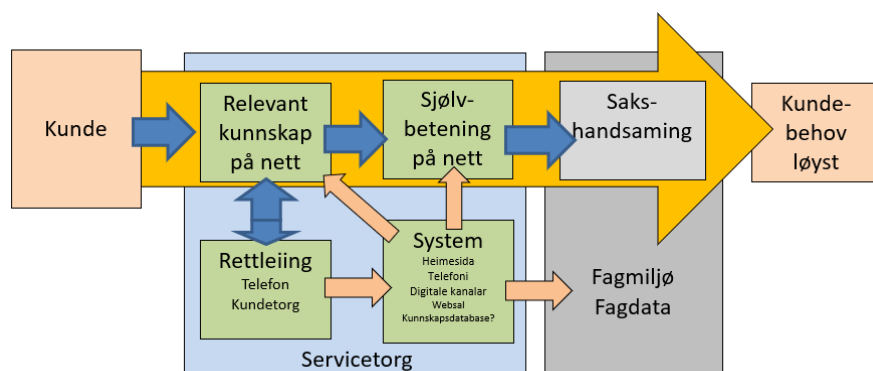


## Kontinuerlig forbedring – «jobbe smartere» - digitalisering

Vi ser at flere utvalgte områder kan ha nytte av en mer detaljert analyse av driften med et perspektiv av kontinuerlig forbedring (Lean). En hensiktsmessig og relevant tilnærming/metode her kan være bruk av verdistrømsanalyser for utvalgte arbeidsprosesser. Erfaringsmessig vil dette avdekke tidstyver/sløsing, og bidra til økt effektivitet og kvalitet. Eksempel her kan være tilsettingsprosessen, utvikling av samspillet mellom merkantile funksjoner og drift, arbeidsprosessene knyttet til eiendomsdrift, osv. Et grep her kan være å utdanne interne prosessveiledere/endringsagenter.

Som integrert del av denne utviklings- og forbedringsmetodikken, må det jobbes strukturert med **digitalisering** og **innovasjon**. Dette er et utviklingsarbeid der det er nødvendig å dedikere en egen rolle og ressurs, i alle fall i en periode.

I denne sammenheng er det naturlig å utrede videreutvikling av felles merkantil enhet og servicekontor. Vi ser at mange kommuner har hentet store gevinster ved organisering, herunder målrettet satsing på digitalisering. Vi har hentet en modell fra utviklingsarbeid i Lindås kommune (2015) som kan være en referanse og inspirasjon i denne sammenheng:



Sentrale prinsipp her er:

- God informasjon på nett, og interaktive IKT-system reduserer direkte kundekontakt
- God opplæring og tilrettelagt informasjon fra avdelingene gjør at det meste av kundekontakt kan løses i servicetorget
- God (digital) kommunikasjon internt kan kutte behandlingstiden internt til eit minimum
- Fagmiljø blir skjermet til faglig aktivitet

## Utvikling av kommunikasjon og møtepraksis

Ett av områdene vi ser for oss at kommunen kan ha rask effekt på å gjennomføre endringer, er å gjennomgå møtestruktur og intern kommunikasjon. Dette går ikke bare på etableringen av møtearenaene, men også på en kommunikasjonsform i møtene som inviterer til deltagelse og samskaping. Forbedring av møtepraksis, og tilrettelegging av ulike møte- eller samhandlingsarenaer kan med fordel være en del av et program for lederutvikling.

## Roller og delegasjon

Kommunens delegasjonsreglement, inkludert delegering til fra politisk nivå til rådmannen skal rulleres i løpet av første hele driftsår for kommunestyret. Men når det gjelder delegering til arbeidsgiverrollen og utvikling av organisasjonen, bør/må det på plass fra raskere, slik at kommunen på dette området har fullmakter til rådmannen som er i tråd med ny kommunelov.

Vi anbefaler også at det gjennomgås og utvikles et administrativt delegasjonsreglement som kan tydeliggjøre fullmaktene fra rådmannen via sektorlederne til enhetslederne. Både prosessen med å lage et slikt reglement, og selve reglementet har stor verdi for å utvikle trygge og klare lederroller i organisasjonen.

### **Systematisk omdømmebygging**

Generelt ser vi at det er grunnlag for å «framsnakke» og framheve de positive sidene, både ved Kvæningen-samfunnet og kommunens tjenester. Dette vil være et ledd i profilering og kulturbygging. Det vil innebære å framheve kommunen som en enhet, og ikke som fragmentert i flere parallelle «siloeer».

## **9. VIDERE OPPFØLGING**

Etter intensjonen i kommuneloven er intern organisasjonsutvikling innenfor administrasjonssjefs naturlige fullmakter. I ny kommunelov som trer i kraft etter neste kommunevalg blir dette også understreket av at løpende arbeidsgiveransvar er lagt til administrasjonssjef. Ut fra en slik arbeidsdeling mellom politikk og administrasjon er det naturlig at denne rapporten går til kommunestyret som en informasjonssak. Men vi ser for oss at kommunestyret har nytte av rapporten som ett ledd i sin kontroll av hvordan organisasjonen fungerer, og for å konkretisere forventninger og målsettinger for administrasjonssjefs arbeid med organisasjonen. Ikke minst vil rapporten danne grunnlag for oppdraget man rekrutterer administrasjonssjefen på.

Rapporten er likevel viktigst for administrasjonssjefens kontinuerlige arbeid med å utvikle organisasjonen. Involvering er nødvendig for å forankre eventuelle endringer i organisasjonen og for å få fram de beste løsningene. De endelige beslutningene om bruken av planen bør først komme etter drøftinger med tillitsvalgte etter hovedavtalen. Da bør man se rapporten i sammenheng med de andre utviklingsprosjektene som er på gang.

### Vedlegg

- Intervjuplan
- Kostra og effektivitetsanalyse v/ Telemarkforskning (Oversendt separat)
- SWOT
- Opplegg og resultater samling 8. oktober 2019

## Intervjuplan

### Tirsdag 20/8:

- 1400 – 1600: Møte i styringsgruppa.
- 1700 – 1900: Intervju med ordfører evt ordfører og varaordfører

### Onsdag 21/8:

- 0800 – 0900: Etatsleder O&K
- 0900 – 1000: Etatsleder NUT
- 1000 – 1100: Økonomileder  
*Lunsj*
- 1200 – 1400: Gruppe ledere og saksbehandlere NUT \*
- 1400 – 1500: Leder Polarstjerna bhg  
*Middag*
- 1600 – 1700: Gruppe ledere SA (Jim Hansen og Lillian K. Soleng)
- 1700 – 1800: Administrasjonssjef
- 1800 – 1900: Etatsleder H&O

### Torsdag 22/8:

- 0800 – 1000: Gruppe ledere H&O\*\*
- 1000 – 1100: Styrer Gargo sykehjem  
*Lunsj*
- 1200 – 1400: Gruppe ledere O&K\*\*\*
- 1400 – 1500: Hovedtillitsvalgte i FFO, UDF og NSF  
*Middag*
- 1600 – 1700: Leder Hjemmesykepleien
- 1700 – 1800: Leder TU
- 1800 – 1900: Rektor Kvbu

\*Åsmund Austarheim, Dag Å. Farstad

\*\* Kjell Nysveen, Oddrun Johansen, Solvi Martinsen, Benedicte Lillås

\*\*\* Karin Mikkelsen, Hilde Kjellmann, Rita Boberg Pedersen, Marit Boberg

I tillegg telefonintervju med konsulent Rolf Bjarne Jørgensen, Gargo/helse og omsorg

### Tema og problemstillinger som ble diskutert i intervjuene:

- Nåsituasjonsbeskrivelse – herunder fakta knyttet til brukere/kvalitet, medarbeidere, ressurser/kapasitet og kompetanse
- Hva er de viktigste mål og prinsipp den nye organisasjonen må ivareta?
- Roller og ansvar, delegering
- Hva fungerer bra ved dagens organisering? Hva er de største utfordringene?
- Hvordan kan vi best legge til rette for god samhandling/samarbeid på tvers av avdelinger og fag/tjenester?
- Vurdering av ledelse og kommunikasjon, støtte
- Vurdering av møtearenaer, møtekultur
- Forhold til overordnet ledelse, politikk/adm., rammer
- Forslag til konkrete forbedringstiltak, herunder knyttet til innovasjon, digitalisering
- Hvilke andre tema er viktige suksessfaktorer (utover «struktur») for en velfungerende ny organisasjon?

## SWOT-analyse (fra oppstartsmøte med Styringsgruppen 20.08.2019)



### Tema gruppeoppgaver samling 8.10.2019:

#### Gruppe 1: Hovedinntrykk -Dagens organisering og alternative organisasjonsmodeller

- Kjenner dere dere igjen i analysen? Noen overraskelser/funn? Noe dere savner?
- Hva fungerer bra ved dagens organisering? Hva er de største utfordringene?
- Hvordan ser din / gruppe sin «ideelle» organisasjon ut?
- Diskutere fordeler og ulemper ved de ulike organisasjons-modellene

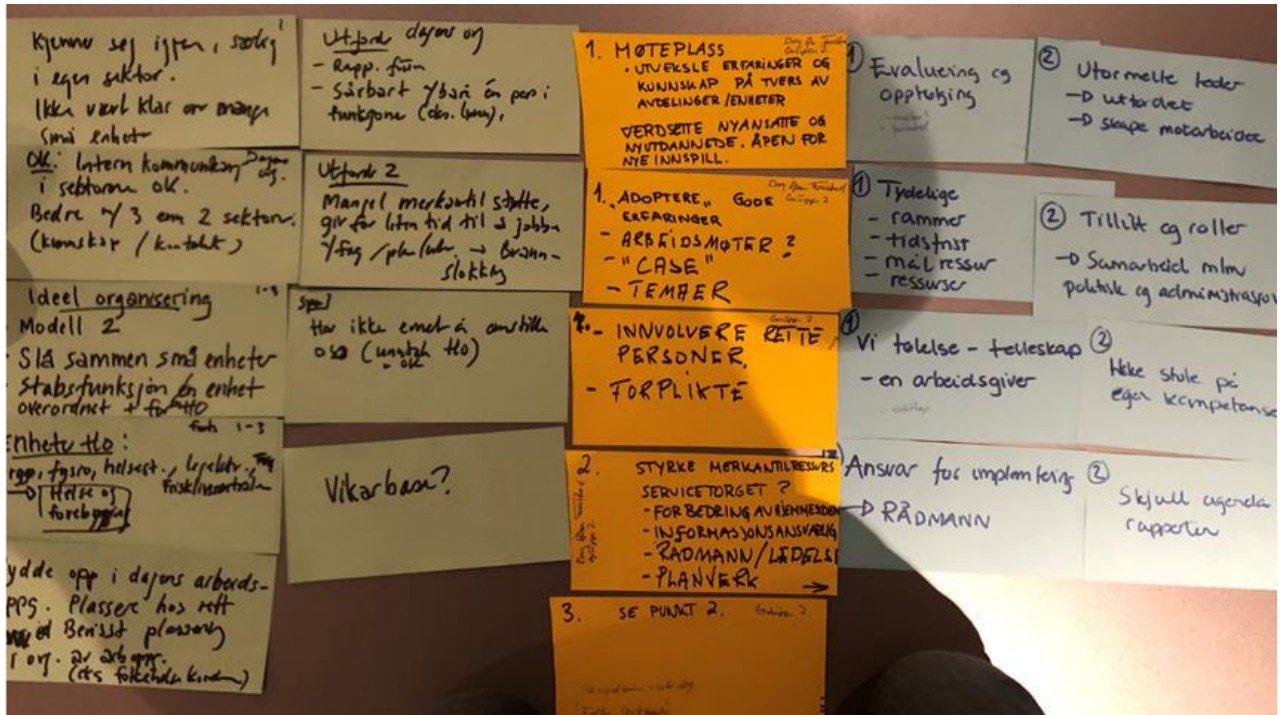
#### Gruppe 2: Samhandling og støtte

- Hvordan kan vi best legge til rette for god samhandling/samarbeid på tvers av avdelinger og fag/tjenester?
- Hvordan sikre best mulig støtte til operativ drift? Hvordan oppleves ledelsen, stab/støttefunksjoner og servicetorget, som bidrag til effektiv drift og kvalitet i tjenesteavdelingene?
- Forslag til konkrete forbedringsområder, inkl. strakstiltak

### Gruppe 3: Suksessfaktorer ved implementering

- Hva er de viktigste faktorene for en vellykket implementering av ny organisasjon?
- Noter de viktigste risiko og fallgruber i oppfølgingen

### Dokumentasjon av resultater fra gruppediskusjoner





## Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
17/20	Kvæningen formannskap	27.01.2020
	Kvæningen kommunestyre	

### Bortfall av hovedutvalgene

Henvising til lovverk: Kommuneloven.

### Administrasjonssjefens innstilling

Hovedutvalg for oppvekst og omsorg og Teknisk utvalg legges ned. Utvalgenes saksområde overføres til formannskapet. Ordningen evalueres etter ett år.

### Saksopplysninger

Viser til kommunestyrets saker om valg av utvalg og verv mm høsten 2019 der det den 11.12.19 bl.a ble vedtatt at «... *Egen sak om Utvalg for oppvekst og omsorg og Teknisk utvalg settes opp som sak i første kommunestyremøte i 2020.*»

Den politiske strukturen ble omlagt i 1995 og det var tenkt at saksfeltet for det kommunen har ansvar for skulle deles i tre mellom hovedutvalgene og formannskapet.

#### Arbeids- og ansvarsområde for Teknisk utvalg (utdrag fra Reglement for folkevalgte):

- Utvalget har ansvar for saker knyttet til landbruk, utmarks-, natur- og miljøforvaltning, saker i tilknytning til plan- og bygningsloven, areal- og ressursforvaltning samt naturrettede kultur- og fritidstiltak. Dette gjelder dog bare såfremt sakene ikke er av overordnet karakter og derav tilligger formannskapet. Utvalget har videre ansvar for tekniske tjenester, hvorav inngår drift av kommunale eiendommer, bygg og anlegg, brannvern samt trafikksikkerhets-tiltak.
- Utvalget innstiller direkte til kommunestyret i de saker som bare kan avgjøres av det innenfor utvalgets arbeids- og ansvarsområde. Utvalget innstiller til formannskapet, som kommunens planutvalg, i plansaker som hører til sistnevntes arbeidsområde.
- Utvalget kan opprette sakskomiteer for særskilte saker som innenfor fastsatt mandat innstiller til utvalget. Videre kan utvalget som ledd i sitt arbeid holde temamøter og åpne høringer. Det samme kan sakskomiteene gjøre.

#### Arbeids- og ansvarsområde for Utvalg for oppvekst og omsorg (utdrag fra Reglement for folkevalgte):

- Utvalget har ansvar for saker knyttet til undervisning, barnehager, helse, sosiale tjenester, barneverntjenester, pleie og omsorg, oppvekstmiljø samt individrettede kultur- og fritidstiltak.
- Utvalget innstiller direkte til kommunestyret i de saker som bare kan avgjøres av det innenfor utvalgets ansvars- og arbeidsområde.
- Utvalget kan opprette sakskomiteer for særskilte saker som innenfor fastsatt mandat innstiller til utvalget. Videre kan utvalget som ledd i sitt arbeid holde temamøte og åpne



høringer. Det samme kan sakskomiteene gjøre.

#### Arbeids- og ansvarsområde for Formannskapet (utdrag fra Reglement for folkevalgte):

- Formannskapet har ansvar for å utarbeide forslag til årsbudsjett og økonomiplan samt kommuneplan med langsiktig del og handlingsprogram. Formannskapet har videre ansvar for organisasjonsutvikling, personalpolitikk, stillingsbudsjett, sivil beredskap, likestilling og ellers saker som ikke blir tatt hånd om av utvalg for oppvekst og omsorg eller teknisk utvalg.
- Formannskapet innstiller til kommunestyret i de saker som bare kan avgjøres av det innenfor formannskapets arbeids- og ansvarsområde.
- Formannskapet kan opprette sakskomiteer for særskilte saker som innenfor fastsatt mandat innstiller til formannskapet. Videre kan formannskapet, som ledd i sitt arbeid, holde temamøte og åpne høringer. Det samme kan sakskomiteene gjøre.
- Formannskapet er valgstyre etter valglovens § 15.
- Formannskapet er fondsstyre/næringsutvalg. Fondsstyret fordeler tilskudd fra kommunalt næringsfond og gir lån fra kommunalt utlånsfond.
- Formannskapet er klagenemnd etter forvaltningslovens § 28. For formannskapet egne vedtak er kommunestyret klagenemnd.
- Formannskapet er kommunens faste utvalg for plansaker etter plan- og bygningslovens § 9.1 (Planutvalg). Planutvalget behandler kommuneplan med langsiktig del og handlingsprogram.
- Formannskapet er skatteutvalg etter skattebetalingsloven og behandler skattnedsettelse av billighetsgrunner etter Sbl § 41.

Hovedutvalgene har hatt slik saksmengde de siste årene:

	2019 Ant møter – ant saker	2018 Ant møter – ant saker	2017 Ant møter – ant saker	2016 Ant møter – ant saker
OO-utvalget	3 – 25	4 – 25	7 – 38	5 - 29
Teknisk utvalg	5 – 53	6 – 44	6 – 72	4 – 47

#### **Vurdering**

Fordeler med bortfall av hovedutvalgene:

- Det blir billigere å drive kommunen, sparer kr 115 000 i året på å ta bort begge hovedutvalgene (tall fra budsjett 2019).
- Det er enklere å administrere alle politiske utvalgene med kun formannskap.
- Søkere får raskere svar pga større møtehyppighet.
- Innen oppvekst og omsorg er det få saker som skal til politisk behandling, særlig innen omsorg. Det meste som skjer i disse etatene er ren drift som følger faglige krav ut fra sentrale lover og regler.
- OO-utvalget har hatt svært få saker og de siste årene, og flere av møtene ble både utsatt og avlyst.
- Møtestruktur og behov for hurtige avgjørelser. Begge hovedutvalgene var satt opp med kun 5 møter pr år. Antall møter var greit for teknisk utvalg sett opp mot antall saker. Problemet var noen ganger at det ble for langt mellom møtene for saker som hastet. For oppvekst og omsorg har det vært så få saker at man burde hatt færre møter, men da blir det samtidig et problem med at det går for lang tid mellom møtene.
- Ved at sakene som før gikk til hovedutvalgene nå går til formannskapet vil man få raskere og løpende avgjørelser – man trenger ikke å vente 2 måneder på at hovedutvalget skal ha møte.
- Helhetstankegang og planlegging. Hovedutvalgene ser helheten innenfor sin sektor. Når man skal se helheten ut over sektorgrensene er det formannskapet som gjør det. Formannskapet er også kommunens planutvalg og vil i den egenskap ha mer av helhetstankegangen som en naturlig del av arbeidsfeltet. Så fremt saksmengden ikke blir for stor, blir det viktig å samle

flere tråder i formannskapet. Dette blir enda viktigere nå i og med at vi skal satse mer på planlegging og utvikling av kommunen enn det vi har gjort før.

#### Ulemper med bortfall av hovedutvalgene

- Flere politikere får muligheten til å delta i politiske organer med beslutningsmyndighet dersom vi beholder begge hovedutvalgene.
- Ved effektiv bruk av hovedutvalget kan hovedutvalget ha et overordnet perspektiv på sektoren og se ting i sammenheng. Et eksempel på dette er helse der man må se sammenhengen mellom tjenestene, f.eks at institusjon kan bygges ned samtidig som hjemmebaserte tjenester og velferdsteknologi økes.
- Spesialisering. Særlig på teknisk er det mange beslektede saker som krever en viss innsikt i faget. Når man først har fått opplæring og har behandlet noen saker får man kjennskap til fagfeltet og bedre grunnlag til å fatte beslutningen.
- Formannskapet får mange flere saker å behandle.

Etter omleggingen av den politiske strukturen i 1995 var det tenkt at hovedutvalgene og formannskapet skulle være likeverdige og i behandlingsrutinene fra den gang ble det bestemt at en sak kun skulle ha to-trinnsbehandling (*En sak skal behandles bare en gang administrativt og en gang politisk, før eventuell kommunestyrebehandling*). Etter hvert endret dette seg slik at kun de «mellomstore» sakene gikk rett fra utvalgene til kommunestyret. Alle de store sakene ble sendt via formannskapet før de kunne gå til kommunestyret. Slik sett har utvalgene mistet en del av den rollen de var tiltenkt. I og med at de største avgjørelsene allerede er overført til formannskapet er mye av hensikten med utvalgene falt bort. Et annet problem med hovedutvalgene var at de ofte ikke hadde gjennomgående representasjon. De var bemannet med representanter som ikke satt i kommunestyret og de kunne da ikke følge opp saken videre når den kom til behandling der.

Delegasjon. Vi bør med fordel endre delegasjonsreglementet slik at de sakene der avgjørelsen er sterkt faglig begrunnet, har svært liten grad av skjønn og er ikke-prinsipielle, avgjøres administrativt. Da vil man frigjøre tid i de politiske utvalgene til å bruke mer ressurser på overordnet planlegging og utvikling. Vi legger opp til revisjon av kommunens delegasjonsreglement i april 2020.

Uklart skille mellom formannskapet og teknisk utvalg. I bygge- og delingssaker som krever dispensasjon fra plan, så må saken behandles i begge utvalgene - dispensasjon fra planen i formannskapet og selve byggesaken i teknisk utvalg. Hele Plan- og bygningsloven bør ligge i samme utvalg og det er en fordel om alt samles i formannskapet. De fleste bygge- og delingssaker krever dispensasjon, men kurante dispensasjoner tas administrativt.





## Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
18/20	Kvæningen formannskap	27.01.2020
	Kvæningen kommunestyre	

### Endring av selskapsavtale for K-Sekretariatet IKS

#### Administrasjonssjefens innstilling

Kvæningen kommune godkjenner ny selskapsavtale for K-Sekretariatet IKS.

#### Saksopplysninger

K-Sekretariatet IKS eies av flere fylkes-/kommuner i Troms og nordre Nordland. Selskapet skal ivareta kommunelovens krav om at kontrollutvalgene til enhver tid har sekretariatsbistand som tilfredsstillende utvalgenes behov. Kontrollutvalgets sekretariat skal påse at de saker som behandles av kontrollutvalgene er forsvarlig utredet, og at utvalgenes vedtak blir iverksatt. Selskapet har tilgang på en bredt sammensatt kompetanse.

Troms fylkeskommune (som har vært deltaker i K-Sekretariatet IKS) og Finnmark fylkeskommune er slått sammen til én fylkeskommune fra 1.1.2020, og har navnet Troms og Finnmark fylkeskommune. Fellesnemnda har vedtatt at Troms og Finnmark fylkeskommune søker deltakelse i K-Sekretariatet IKS fra 1.1.2020.

Kommunene Lenvik, Tranøy, Torsken og Berg, som alle har vært deltakere i K-Sekretariatet IKS, er slått sammen til én kommune fra 1.1.2020, og har navnet Senja kommune. Fellesnemnda har vedtatt at Senja kommune skal være deltaker i K-Sekretariatet IKS fra 1.1.2020.

Vågan kommune, Vestvågøy kommune, Flakstad kommune, Moskenes kommune, Værøy kommune og Røst kommune har vedtatt å delta i K-Sekretariatet IKS fra 1.1.2020

Som følge av disse endringene må deltaker(fylkes-) kommunene vedta ny ajourført selskapsavtale, jf. vedlegg.

#### Vedlegg til saken:

Henvendelse fra K-Sekretariatet IKS datert 06.01.20.

K-Sekretariatet IKS - selskapsavtale pr. 1.1.2020.



16/314

SCANNET

Kvænanen kommune

Deres ref.:  
Vår ref.: 1756/011.2/BHC

Saksbeh.: Bjørn-Harald Aspauhaug Christensen  
E-postadr.: bjorn-harald@k-sek.no

Telefon: 95 10 42 51  
Dato: 6.1.2020

## K-SEKRETARIATET IKS – ENDRING SELSKAPSAVTALE PR. 1.1.2020

Fellesnemnda i Troms og Finnmark fylkeskommune og fellesnemnda i Senja kommune har vedtatt å gå inn som deltakere i K-Sekretariatet IKS fra 1.1.2020. Det samme har kommunestyrene i kommunene Vågan, Vestvågøy, Flakstad, Moskenes, Værøy og Røst. Som følge av denne endringen må deltaker(fylkes-) kommunene vedta ny ajourført selskapsavtale pr. 1.1.2020, jf. vedlegg.

Vi har utarbeidet et forslag til saksframlegg som kan brukes i fylkes-/kommunene. Det er kommunestyret eller fylkestinget sely som skal vedta avtalen, jf. Lov om interkommuneale selskap § 4, 1. ledd. For at utvidelsen skal være gyldig anmoder vi at samtlige fylkes-/kommuner fatter vedtak i samsvar med vedlagte forslag.

For at vi snarest mulig skal få registrert de nye selskapsopplysningene i Brønnøysundregistrene, ber vi om at saken prioriteres og behandles i førstkommende kommunestyre/ fylkesting.

**Vi vil også minne nye og gamle deltakerkommuner/-fylkeskommune om at det velges én representant og ett varamedlem til representantskapet i K-Sekretariatet IKS.** Dette gjelder selvfølgelig ikke for de som allerede har valgt representant for inneværende valgperiode.

Samtlige saksdokumenter oversendes også pr. e-post.

Dersom noe skulle være uklart, eller det er behov for ytterligere opplysninger, kan undertegnede kontaktes på tlf. 951 04 251, eller e-post [bjorn-harald@k-sek.no](mailto:bjorn-harald@k-sek.no)

Med vennlig hilsen



Bjørn-Harald Christensen  
daglig leder

Vedlegg: Selskapsavtale pr. 1.1.2020  
Forslag til saksframlegg for kommunestyre/fylkesting





# K-Sekretariatet

## SELSKAPSAVTALE

### for K-Sekretariatet IKS

#### § 1 Selskapet

K-Sekretariatet IKS er en interkommunal virksomhet som er opprettet med hjemmel i lov av 29.01.1999 nr. 06 om interkommunale selskaper.

Selskapet har følgende deltakere pr. 1.1.2020:

Troms og Finnmark fylkeskommune  
Kvæfjord kommune  
Harstad kommune  
Senja kommune  
Målselv kommune  
Sørreisa kommune  
Balsfjord kommune  
Karlsøy kommune  
Tromsø kommune  
Kåfjord kommune  
Kvænangen kommune  
Lyngen kommune  
Nordreisa kommune  
Skjervøy kommune  
Storfjord kommune  
Bø kommune  
Sortland kommune  
Lødingen kommune  
Hadsel kommune  
Øksnes kommune  
Ibestad kommune  
Evenes kommune  
Vågan kommune  
Vestvågøy kommune  
Flakstad kommune  
Moskenes kommune  
Værøy kommune  
Røst kommune

#### § 2 Rettslig status

K-Sekretariatet IKS er et eget rettssubjekt, og styret har arbeidsgiveransvaret.

### § 3 Hovedkontor

K-Sekretariatet IKS har sitt hovedkontor/forretningsadresse i Tromsø kommune.

### § 4 Formål og ansvarsområde

K-Sekretariatet IKS:

- skal utføre sekretariatsfunksjonen for deltakernes kontrollutvalg og hva dermed står i naturlig forbindelse

### § 5 Innskuddsplikt og eierandel

Deltakernes eierandel og ansvarsdel samsvarer med deltakernes innskudd til selskapets frie egenkapital etter følgende fordeling:

	Selskaps- kapital	Eierandel i prosent
Troms og Finnmark fylkeskommune	216 000	22,52
Harstad	89 526	9,33
Tromsø	239 248	24,94
Kvæfjord	11 851	1,24
Målselv	26 048	2,72
Sørreisa	12 848	1,34
Senja	57 956	6,01
Balsfjord	21 684	2,26
Karlsøy	9 288	0,97
Lyngen	12 264	1,28
Storfjord	7 386	0,77
Kåfjord	9 006	0,94
Skjervøy	11 603	1,21
Nordreisa	18 221	1,90
Kvænangen	5 388	0,56
Sortland	36 673	3,82
Bø	11 762	1,23
Lødingen	8 724	0,91
Hadsel	30 562	3,19
Øksnes	17 100	1,78
Ibestad	5 450	0,57
Evenes	5 400	0,56
Vågan	36 500	3,81
Vestvågøy	43 300	4,51
Flakstad	5 800	0,60
Moskenes	4 300	0,45
Værøy	3 300	0,34
Røst	2 300	0,24
Sum	959 488	100,00

Endringer i eierandeler kan skje ved inn- og uttreden av deltakere i selskapet.

## § 6 Organisering av selskapet

Selskapet har tre nivå:

- Representantskapet
- Styret
- Daglig leder

## § 7 Representantskapet

Representantskapet er selskapets øverste myndighet. Samtlige deltakerkommuner og fylkeskommunen velger sin representant med personlig vararepresentant.

Representantskapet velger selv leder og nestleder.

## § 8 Representantskapets møter

Representantskapets leder innkaller til representantskapsmøte. Innkalling til ordinært representantskapsmøte skal skje skriftlig, innen utgangen av mai måned og minst fire uker før møtet. Tilsvarende frist gjelder for varsling av deltakerne i selskapet. Innkallingen skal inneholde en sakliste.

Ordinært representantskapsmøte skal behandle:

1. Årsmelding og regnskap
2. Valg til styret
3. Valg av revisor
4. Godtgjørelse til tillitsvalgte
5. Overordnede mål og retningslinjer for driften
6. Budsjettføretsetninger og – rammer
7. Rammer for låneopptak
8. Tilskuddsordning fra deltakerne
9. Andre saker som er forberedt ved innkallingen

Møtelederen skal sørge for at det føres protokoll fra møtene. Protokollen underskrives av møtelederen og to av representantskapets medlemmer som velges ved møtets begynnelse.

Spørsmål om kjøp av aksjer i andre selskap og inngåelse av langsiktige samarbeidsavtaler avgjøres av representantskapet.

Ekstraordinært representantskapsmøte til behandling av særskilt angitte spørsmål skal innkalles med to ukers varsel når to styremedlemmer eller 1/3 av representantskapets medlemmer ber om det eller om representantskapets leder finner behov for dette.

Daglig leder og styrets leder har møteplikt i representantskapet, og alle styremedlemmene og daglig leder har møte og talerett.

Representantskapets leder og nestleder er valgkomité til styret.

## **§ 9 Styret**

Styret i selskapet består av 3 medlemmer med personlige varamedlemmer som velges av representantskapet.

Daglig leder eller representantskapsmedlem kan ikke være medlem av styret.

Representantskapet velger styreleder og nestleder.

## **§ 10 Styrets møter**

Styremøtene ledes av styrets leder. Styret fatter vedtak med alminnelig flertall. Ved votering i styret skal hver stemme telle likt. Ved stemmelikhet teller møteleders stemme dobbelt.

Styret er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede, inkludert møtende varamedlemmer. Styrets leder sørger for at det blir ført protokoll fra styremøtene.

Protokollen underskrives av styrets medlemmer.

De ansattes representant har ikke rett til å være til stede i saker som gjelder arbeidsgivers forberedelse til forhandlinger med arbeidstakerne, arbeidskonflikter, rettsvister med arbeidsgiverorganisasjoner eller oppsigelse av tariffavtaler.

## **§ 11 Daglig leder**

Daglig leder administrerer virksomheten, og har ansvaret for at enhver arbeidsoppgave utføres i overensstemmelse med gjeldende bestemmelser og i henhold til de vedtak som er fattet av styret og representantskapet.

Daglig leder er styrets sekretær og saksbehandler. Vedkommende har tale- og forslagsrett i styrets møter, dersom ikke styret i enkeltsaker vedtar at vedkommende ikke skal kunne møte.

## **§ 12 Organisering av tilsynsfunksjoner**

Daglig leder skal til enhver tid holde styret orientert om alle forhold av betydning for virksomheten og om økonomi og personalforhold. Vedkommende skal rapportere til styret på en slik måte og så ofte som situasjonen tilsier det og styret for øvrig måtte bestemme. Styret skal sørge for at representantskapet til enhver tid har nødvendig oversikt og i tide kan forberede nødvendige disposisjoner. Representantskapets møtebøker skal fortløpende sendes til deltakerne.

## **§ 13 Arkiv, personvern og offentlighetsloven**

De lovbestemte rutiner og saksbehandlingsregler som er etablert for ivaretagelse av personvern skal gjelde for selskapet.

Selskapet skal følge offentlighetsloven bestemmelser.

Selskapet skal ivareta arkivfunksjonen i henhold til arkivlovens bestemmelser for deltakerkommunenes kontrollutvalg. Dersom en deltakerkommune trer ut av selskapet, overføres arkivet for dette kontrollutvalget til den kommunen dette gjelder.

#### **§ 14 Økonomiforvaltning**

Virksomheten skal følge et vedtatt økonomireglement.

#### **§ 15 Låneopptak og garantistillelse**

Representantskapet vedtar rammer for virksomhetens låneopptak - begrenset til kr 400.000.

Låneopptak skal godkjennes av departementet; jf. kommuneloven § 14-15

Virksomheten kan ikke stille garanti eller pantsette sine eiendeler til sikkerhet for andres økonomiske forpliktelser. Virksomheten kan ikke selv låne ut penger.

#### **§ 16 Arbeidsgiveransvar**

Styret har arbeidsgiveransvaret for de personer som til enhver tid er ansatt i virksomheten.

Arbeidstakernes rettigheter etter arbeidsmiljøloven skal i sin helhet ivaretas av styret. Selskapet er medlem av pensjonsordning.

#### **§ 17 Lokale lønnsforhandlinger**

Styrets leder og/eller daglig leder ivaretar selskapets interesser under lokale forhandlinger. Styret vedtar forhandlingsresultatet.

Styret fastsetter rammene og daglig leders lønn.

#### **§ 18 Møtegodtgjørelse**

Godtgjørelse for møter mv. til medlemmer av styret og representantskapet utbetales i henhold til de til enhver tid gjeldende satser og reglement for virksomheten.

#### **§ 19 Regnskap og revisjon**

Styret har plikt til å se etter at det føres lovmessige regnskap og at det foretas revisjon av selskapet.

Regnskapet føres etter regnskapsloven.

Regnskap skal fastsettes av representantskapet. Selskapets regnskap skal revideres av statsautorisert, registrert eller kommunal revisor. Revisor velges av representantskapet.

#### **§ 20 Endring av selskapsavtalen**

Selskapsavtalen kan endres. Ved avstemning gjelder reglene i § 4 i lov om interkommunale selskaper av 29.01. 1999 nr. 06.

#### **§ 21 Uttreden og oppløsning**

Den enkelte deltaker kan ensidig si opp sin deltakelse. Oppsigelse må varsles av deltakeren minimum ett år før uttredelse.



Ved uttreden fra selskapet skal deltakeren tilbakebetales sin andel av egenkapitalen på uttredelsestidspunktet – jf § 5.

Forslag til oppløsning av selskapet må vedtas enstemmig av representantskapet. Vedtak om oppløsning må godkjennes av samtlige deltakere og av departementet. Jf Lov om interkommunale selskaper § 30 og 32.

Styret plikter å melde fra om avviklingen til Foretaksregisteret.

### **§ 22 Voldgift**

Eventuell tvist om forståelsen av selskapsavtalen og om fordeling av utgifter eller i forbindelse med det økonomiske oppgjøret etter oppløsning, avgjøres endelig av en voldgiftsnemnd på tre medlemmer som oppnevnes av fylkesmannen, om ikke annen ordning følger av lov eller forskrift.

### **§ 23 Øvrige bestemmelser**

For øvrig gjelder den til enhver tid gjeldende lov om interkommunale selskaper.



## Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
19/20	Kvæningen formannskap	27.01.2020

### Endringer av skolehverdagen

Henvising til lovverk:

### Administrasjonssjefens innstilling

Saken tas til orientering

### Saksopplysninger

#### **Endring av års rammer for undervisning, samt endring av skolehverdagen på Kvæningen barne- og ungdomsskole fra skolestart høsten 2020**

Bestemmelsene for grunnskoleopplæringen har fastsatt at timetallet skal være i 60-minutters enheter (Udir.no) Den ordinære fag- og timefordelingen for grunnskoleforløpet viser til et samlet timetall på 1-7 trinn på 5272 timer, fra 8-10 trinn er det samlede minstetimetallet på 2622. totalt utgjør dette 7894 klokketimer fordelt på ulike fag. Kvæningen barne- og ungdomsskole underviser i 45 minutters enheter. Det betyr at når timeplanen skal legges må vi omregne våre 45 minutters enheter til 60 minutters enheter slik at det samsvarer med utdanningsdirektoratets krav til timefordeling. Videre har vår organisering på 45 minutters enheter betydning når det eksempelvis skal svares på GSI- eller når det skal fordeles spesialpedagogiske timer med tilrådning fra PPT, da de da ber oss om å svare eller tilby tjenester i 60 minutters enheter.

Opplæringsloven tillater skoleeier å fritt bestemme lengden på undervisningsenhetene, men dette må ses i sammenheng med lokale ønsker og behov, og selvfølgelig være innenfor rammene av lovkravet. Som en orientering har de aller fleste skoler gått over til å organiserer sin undervisning i 60 minutters enheter.

Høsten 2019 har Kvæningen barne- og ungdomsskole gått til anskaffelse av Visma timeplanlegger, som er et program som skal hjelpe skolene i det systematiske arbeide med timeplanlegging og arbeidstidsavtaler. Når vi nå tar dette programmet i bruk, må vi bruke de fagkodene som stemmer med hvordan vi skal organiserer undervisningen fra høsten 2020.

Videre har Kvæningen barne- og ungdomsskole sett det nødvendig å endre start og stopp tidspunkt for skolehverdagen. Eleven starter skoledagen i dag klokken 08.55. Fra høsten 2020, vil starttidspunktet være klokken 08.30. I dag avsluttes skolehverdagen klokken 14.45. Fra høsten 2020, vil skolehverdagen avsluttes klokken 14.00 mandager og tirsdager. Dette gjelder også for onsdager og fredager. Torsdager er noe spesiell, med at skolehverdagen avsluttes klokken 15.00. Denne endringen har sammenheng med det samla minstetimetallet som eleven har krav på.

## **Vurdering**

Kvæningen barne- og ungdomsskole er i en omorganiseringsprosess. Hvor vi både arbeider med hvordan vi skal tilrettelegge undervisningen best mulig for barna, samtidig som vi også må se på hvordan vi utnytter handlingsrommet som ligger i hvordan skolehverdagen med start og stopp tidspunkt justeres. Det har vært et grundig arbeid i forkant av den foreslåtte endringen, og Kvæningen barne- og ungdomsskole har sett til hvordan andre sammenlignbare skoler i regionen driver.

Både endringer av års rammer og endringer av skolehverdagen har vært drøfte med alle instanser som skal være implementert i en slik omorganiserings prosess. Herunder forbundene, FAU, Elevrådet og SU.



## Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
20/20	Kvæningen formannskap	27.01.2020

### **Innkjøp av digitale ressurser til elevene på 1.-4. trinn**

Henvising til lovverk:

#### **Administrasjonssjefens innstilling**

Det anskaffes nettbrett som klassesett til 1.-4.klasse, som beskrevet i saksfremlegg. Midlene tas fra omdisponering innen enhetens eget budsjett.

#### **Saksopplysninger**

##### **Innkjøp av digitale ressurser til elevene på 1.-4.trinn for å tilfredsstille kravene som stilles gjennom fagfornyelsen.**

Kvæningen barne- og ungdomsskole skal klargjøre elevene for et digitalt-samfunn som legger stadig større vekt på digitale ferdigheter. Høsten 2020 innføres nye læreplaner. I de nye læreplanene er digitale ferdigheter en av fem grunnleggende ferdigheter barna skal lære seg å beherske. Læreplanen i samfunnsfag får et særlig ansvar for at elevene utvikler digital kompetanse:

Digitale ferdigheter i samfunnsfag inneber å kunne bruke digitale verktøy til å finne, behandle og navigere i digitale kjelder, utøve digital kjeldekritikk og velje ut relevant informasjon. Det handlar òg om å kunne kommunisere, samarbeide og skape digitale produkt og om å følge reglar og normer for nettbasert kommunikasjon, personvern og opphavsrett. Ferdigheita inneber óg å vareta informasjons- og datasikkerheit. Utviklinga av digitale ferdigheter går frå å utforske og bruke digitale ressursar, til å søkje og velje informasjon sjølvstendig og til å vise god digital dømmekraft når ein vel informasjon, bruker digitale ressursar og kommuniserer digitalt( Udir.no)

Digitale ferdigheter er en viktig forutsetning for læring og utvikling. Den digitale utviklingen har endret mange av premissene for lesing, skriving og regning. Digitale ferdigheter er blitt, og skal bli en enda større del av grunnlaget for læringsarbeid både i og på tvers av faglige emner gjennom innføringen av nye læreplaner fra høsten 2020. Kompetansemålene i læreplanverket er ikke noe skolene kan velge bort, og det er derfor særlig viktig at innkjøp av digitale ressurser kommer på plass slik at Kvæningen barne- og ungdomsskole følger de nasjonale føringene som er lovpålagt gjennom de nye læreplanene.

## **Vurdering**

Digitale ferdighetene utvikles gjennom å bruke digitale ressurser. Barna på Kvæningen barne- og ungdomsskole har ikke hatt tilgang på digitale ressurser i stor nok grad, noe som vi ser er uheldig av flere grunner. Som vist til ovenfor stiller fagfornyelsen strenge krav til opplæringens innhold. Men betydningen av tilgang på digitale ressurser, og opplæring i digitale ferdigheter har også stor betydning for de sentralt gitte nasjonale prøver som gjennomføres hvert år i september. Nasjonale prøver er elektroniske prøver med både tekster, bilder og oppgaver med spørsmål. Prøvene gjennomføres i norsk, regning og engelsk, på 5,8 og 9.trinn. Hensikten med nasjonale prøver er blant annet at skolene og skoleeier skal bruke resultatene som grunnlag for en systemisk kvalitetsutvikling i opplæringa. I evalueringsarbeidet internt på vår skole i etterkant av nasjonale prøver, ser vi at Kvæningen barne- og ungdomsskole har behov for å øke læringstrykket på digitale ferdigheter for å kunne høyne ferdighetsnivåene til elevene.

I tillegg til de overnevnte områdene er digitale ressurser viktig med tanke på tilpassetopplæring og spesialundervisning. Digitale ressurser gir en langt større mulighet til inkluderende undervisning, og tidlig innsats. Forskning viser at bruk av digitale læringsressurser kan bidra til positive endringer i forutsetningene for læring. Dette handler om at elevene møter ett større mangfold av virkemidler gjennom digitale ressurser. Elever som har problemer med lærebokens tekstlige formidling kan ha større læringsutbytte av digitale læringsressurser som også formidler visuelt og ved hjelp av lyd.

Elevene på 1.-4. trinn er i nybegynnerfasen av lesing, regning og skriving. De har små hender og det er lettere for dem å peke på skjerm enn å skrive på tastatur. De yngste elevene har behov for en digital resurs som har stor tilgang på pedagogiske programvarer tilpasset aldersgruppen. Og som også er fleksibel, og stimulerer til gode multimedia løsninger. Erfaringer fra andre skoler viser at elever som har tilgang på nettbrett som digital resurs, har en raskere progresjon i de fem grunnleggende ferdighetene enn elever som ikke bruker digitale hjelpemidler ofte. Vår vurdering er at de yngste elevene i 1- 4.klasse på Kvæningen barne- og ungdomsskole har behov for nettbrett som digital resurs for at kompetansemålene i fagfornyelsen skal kunne oppfylles. Samt at elevene skal forberedes til de nasjonale prøvene som er i september hvert år på 5.trinn.

I samsvar med Kvæningen barne- og ungdomsskoles IKT og investeringsplan, har Kvæningen barne- og ungdomsskole behov å gå til innkjøp av digitale ressurser, slik at elevene på vår skole skal kunne tilegne seg faglig kunnskap i tråde med fagfornyelsen. Kvæningen barne- og ungdomsskole er i en nedbemanningsprosess på bakgrunn av de økonomiske rammebetingelsene som er gitt skolen. Men selv om de økonomiske rammebetingelsene tilsier at denne investeringen vil gå ut over våre budsjettammer dette budsjettåret. Er det viktig at investeringen blir gjort nå, nettopp for å tilfredsstillte kravet til digital kompetanse som beskrives i fagfornyelsen, som gjelder fra høsten 2020.





## Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
21/20	Kvæningen formannskap	27.01.2020

### Reglement for Kvæningen Ungdomsråd

Henvisning til lovverk:

Kommuneloven § 5-12

Vedlegg

1 Reglement

### Administrasjonssjefens innstilling

Reglement for Kvæningen ungdomsråd vedtas.

### Saksopplysninger

Ut fra forskrift om kommunale råd, var det nødvendig å justere på vedtektene til ungdomsrådet. Ungdomsrådet og ungdomsleder har gjennomgått de gamle vedtektene og et par nye forslag, og kommet frem til disse endringene som nå legges frem. De ønsker nå å kalle det for reglement og ikke vedtekter.

### Vurdering

Reglement for ungdomsråd som ungdommene selv har vært med på å utforme, vil være medvirkende til deres motivasjon for å engasjere seg, og disse bør derfor vedtas. Reglementet innehar både deres ønsker/endringer samt de krav som stilles ut fra kommuneloven.

# REGLEMENT FOR KVÆNANGEN UNGDOMSRÅD

*Henvisning til lovverk: Kommuneloven § 5-12*

*Forskrift om kommunale og fylkeskommunale råd for eldre, personer med funksjonsnedsettelse og ungdom (forskrift om medvirkningsordninger)*

*Ansvarlig for oppdatering i tråd med endringer i regelverk:*

*Etat for oppvekst og kultur, ved ungdomsleder. Ajourført januar 2019*

## § 1 MÅLSETTING

Ungdomsrådet skal gjennom sitt arbeid sikre en bred, åpen og tilgjengelig medvirkning i alle saker som gjelder for ungdom i Kvæningen. Ungdomsrådet skal arbeide for et bedre arbeids-, bo og kulturtilbud for ungdom som bor, kan tenke seg å bo, er hjemmehørende og har tilhørighet i kommunen.

## § 2 VALG OG SAMMENSETNING

Kvæningen ungdomsråd skal bestå av: 5 faste medlemmer og 2 varamedlemmer  
Medlemmene velges for 2 år av gangen. Selv om et medlem er valgt for to år, kan vedkommende fratre tidligere dersom skolesituasjon, jobb eller annet tilsier at det blir vanskelig. Medlemmene skal på valgtidspunktet ikke ha fylt 19 år. Ungdomsrådet velger selv leder og nestleder blant medlemmene.

Medlemmene oppnevnes av kommunestyret. Etter fremsatt forslag fra det sittende UR., evt andre. Organisasjoner som representerer ungdom i Kvæningen skal informeres, og har rett til å fremme forslag til Kvæningen ungdomsråd før kommunestyret velger medlemmene. Kvæningen kommune skal sikre at rådet gis tilstrekkelig sekretariatsmedlemmer.

## § 3 ANSVAR OG OPPGAVER

Kvæningen ungdomsråd

har som oppgave å være et rådgivende organ for Kvæningen kommune.

har rett til å uttale seg i alle saker som gjelder ungdom i Kvæningen.

har rett til å ta opp saker på eget initiativ.

har rett til å uttale seg før kommunestyret setter ned et sekretariat, fastsetter saksbehandlingsreglene og vedtar budsjett for dem.

har tale og forslagsrett i de politiske hovedutvalg; formannskap og kommunestyre skal ikke behandle saker som angår enkeltpersoner

Første møte i nytt råd velger satsningsområde/ plan for hver periode, som evalueres etter et år. Ungdomsrådet har i oppgave å jobbe med disse. Det skal også utarbeides en årsmelding.

## § 4 UNGDOMSRÅDETS MØTER

Minimum annenhver måned, eller når leder, minst to andre medlemmer eller ungdomsleder finner det påkrevet. Ungdomsrådet innkalles skriftlig med minst fem (5) dagers varsel.

Rådet er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede. Ved stemmelikhet avgjør leders dobbeltstemme.

Det skal skrives referat fra møtene, som sendes til medlemmer og varamedlemmer så snart som mulig etter møtet. Referatene publiseres på kommunens hjemmesider. Referat skal også være tilgjengelig for andre råd og utvalg dersom de har behov for det. Og det skal sendes til aktuelle utvalg/råd der det er saker som angår dem direkte.

## § 6 ARBEIDSUTVALG

Rådet velger to representanter samt leder til et arbeidsutvalg.

Ungdomsleder er sekretær på alle nivå i organisasjonen.

20.01.20





## Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
22/20	Kvæningen formannskap	27.01.2020

### Fritidslokaler barn og ungdom.

Henvisning til lovverk:

#### Administrasjonssjefens innstilling

Barn og ungdom overtar gulbygget til fritidslokaler, møteplass.

#### Saksopplysninger

Barn og ungdom har i en periode vært uten lokaler til bruk på fritiden. Ungdommene har selv ønsket å få bruke gulbygget til klubbhus/møteplass. Dette har de begrunnet med at dette lokalet egner seg fordi det ligger i nærhet til skole, kulturskole, idrettshall, skiarena og fotballbane. De sendte i mai 2019 brev til kommunen ang. dette og den 30.08.19 var saken/brevet oppe i formannskapet. Hvor det i protokollen står : *Administrasjonssjefen bes kontakte styret i BUFFF for å avklare lokalisering og framtida til fritidsklubben. Resultatet legges frem til behandling i formannskapet.*

#### Vurdering

Vi ser det som en stor fordel at ungdom igjen får en møteplass. At det i tillegg er et lokale de selv har ønsket, vil være ekstra positivt for dem, da det viser at de blir hørt.





## Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
23/20	Kvænangen formannskap	27.01.2020
	Kvænangen kommunestyre	

### Borgerlig vigsling på samisk og kvensk

Henvisning til lovverk:

[Rundskriv kommunale vigslere](#)

[Forskrift om kommunale vigslere](#)

[Lov om ekteskap \(ekteskapsloven\)](#)

#### Ordfører innstilling

Administrasjonssjefen bes foreslå vigslere som kan utføre vigsel på samisk og kvensk til saken kommer opp i kommunestyret.

Som vigslere på samisk foreslås .....

Som vigslere på kvensk foreslås .....

Administrasjonssjefen bes gå i gang med et arbeid for å få på plass et nasjonalt vigselformular på kvensk under forutsetning av støtte fra departementet. Den kvenske vigsleren gis vigselformular fra det tidspunkt det foreligger godkjent vigselformular på kvensk.

Endring i punkt 4: «Ordfører og varaordfører benytter ordførerkjedet jf. reglement for ordførerkjedet»

#### Saksopplysninger

I dag tilbyr Kvænangen kommune vigsel på norsk og eventuelt andre språk vigslerne behersker og for språk det finnes godkjent vigselformular.

Saken omhandler et spørsmål om Kvænangen kommune skal tilby vigsling på samisk og kvensk, samt hvordan dette skal skje.

Innstillinga fremmer også et tilleggspunkt om bruk av ordførerkjedet, da det i reglementet kunne se ut til at alle skulle bruke ordførerkjedet.

## Vurdering

Kvænangen kommune er en av landets største reindriftskommune. Dette medfører at det er mange samisktalende som bor i Kvænangen store deler av året. Det må være naturlig at disse kan gifte seg i Kvænangen med vigsler som behersker samisk.

Kvænangen kommune er også en kommune med svært mange av kvensk avstamming, og kvensk språk er et satsingsområde.

Det finnes personer i Kvænangen som vil kunne vigsle på både samisk og kvensk.

Vi har for tiden en satsing på kvensk- og samisk språk gjennom språksenteret. Målet er at vi gjennom bruk i hverdagen skal sørge for at flere behersker språket. Derav vil det også kunne oppstå et behov for å løse livets små og store begivenheter på samisk/kvensk.

Det finnes i dag et vigselsformular på samisk. Vi har ikke funnet likelydende for kvensk, jf rundskriv Q-11/2017. På side 4 (5 avsnitt) heter det:

*«Det borgerlige vigselsformularet er vedtatt på bokmål og nynorsk. Det finnes oversettelser til samisk, engelsk, tysk, fransk, spansk og russisk. Alle versjonene kan finnes på Bufdir sine hjemmesider.»*

Administrasjonssjefen (Kvænangen språksenter) bes om å gjennomføre et arbeid for å få på plass et offentlig godkjent vigselsformular på kvensk. Dette må være standardisert og godkjent for nasjonal bruk. Derfor skal departementet søkes om støtte for å gjennomføre arbeidet.



## Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
24/20	Kvæningen formannskap	27.01.2020

### Høringer - oversikt til formannskapet 27.01.2020

Henviſning til lovverk:

#### Administrasjonssjefens innstilling

Saken tas til orientering.

#### Saksopplysninger

- Helse- og omsorgsdepartementet – Høring av forslag til endringer i helsepersonelloven § 34 og ny § 34 a – melding ved helsesvekkelse av betydning for trafikksikkerhet. HF: 20.04.2020.
- Helse- og omsorgsdepartementet – forslag til alternativ regulering av pasientforløp i spesialhelsetjenesten. HF: 15.04.2020.
- Utdanningsdirektoratet – Høring, endring i yrkesfaglig tilbud. HF: 24.02.2020.
- Utdanningsdirektoratet – Høring om vurdering, eksamen og eksamensordninger i læreplanene. HF: 14.04.2020.
- Arbeids- og sosialdepartementet – Høringsnotat om forslag til forenklinger og justeringer i folketrygdlovens bestemmelser om sykepenger og stønad ved barns sykdom (pleiepenger). HF: 08.04.2020.

**PS 25/20 Referatsaker**



# Kvæningen kommune

Rådmannen

**MØTEPlass KVÆNANGEN AS**  
**c/o Møteplass Nordlys AS Holmen 81**  
**9518 ALTA**

## **Delegert vedtak** **Delegert Formannskap - nr. 13/20**

<b>Deres ref:</b>	<b>Vår ref:</b>	<b>Løpenr.</b>	<b>Arkivkode</b>	<b>Dato</b>
	2020/15-4	190/2020	U62	20.01.2020

### **Skjenkebevilling enkeltanledning, Alteidet House den 24.01.20.**

#### **Saksopplysninger:**

Viser til søknad fra Møteplass Kvæningen AS der de søker om skjenkebevilling til arrangement på Alteidet House den 24.01.20. 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 en totalvurdering av disse momentene innvilges søknaden. Vi gjør derfor slikt

#### **Vedtak:**

Møteplass Kvæningen AS gis skjenkebevilling for alkohol gruppe 1, 2 og 3 (tidligere øl, vin og brennevin) for enkeltanledning til arrangement på Alteidet House den 24.01.20.

Skjenketiden settes til kl 0200 for alkohol gruppe 1 og 2 og til kl 0100 for alkohol gruppe 3.

Skjenkestyrer er Toril Bakken Kåven med Ronald Kaino-Hestnes som stedfortreder.

Skjenkeavgiften settes til kr 380.

Bevillingen er gyldig under forutsetning av at skjenkeavgiften er betalt.

Med hilsen

Bjørn Ellefsæter  
Seniorrådgiver  
Tlf direkte 77 77 88 12

Kopi til Tore L og Politiet v/Ragnhild With og Mads Holsbø Eriksen (inngående søknad følger vedlagt).

*Dokumentet er elektronisk godkjent og inneholder derfor ikke håndskrevet signatur.*



# Kvæningen kommune

Næring, utvikling og teknisk

TROMS OG FINNMARK FYLKESKOMMUNE  
Postboks 701  
9815 VADSØ

## Delegert vedtak Delegert Formannskap - nr. 12/20

Deres ref:	Vår ref:	Løpenr.	Arkivkode	Dato
14/1776-27	2019/335-5	141/2020	U43	15.01.2020

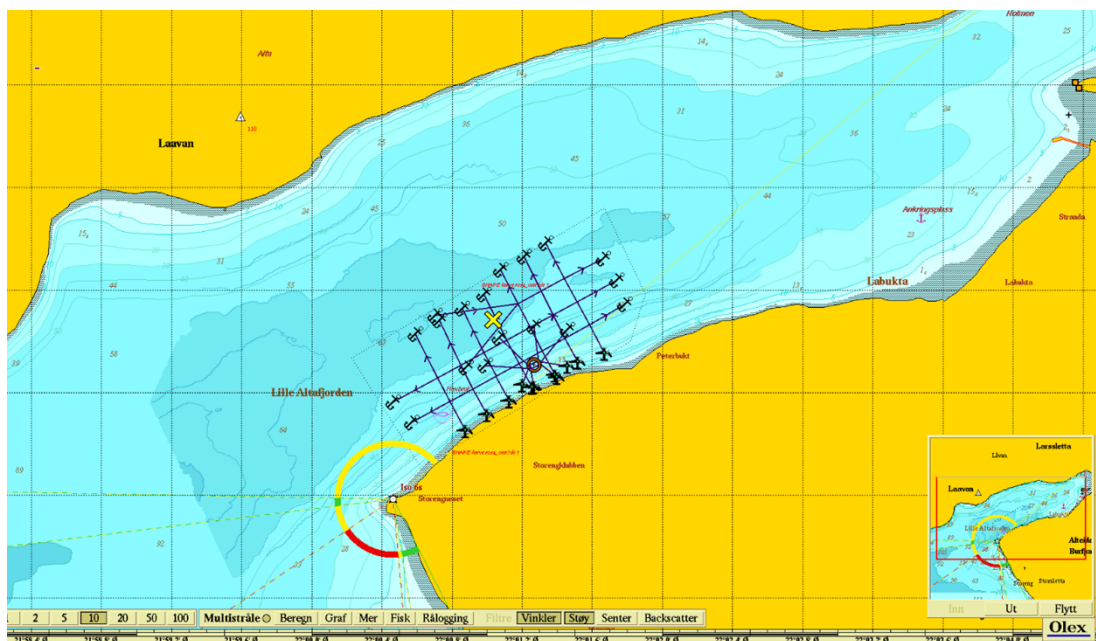
### Uttale til søknad om akvakulturtillatelse for Svartberget

Det vises til søknad datert 22.11.2019 om å ta i bruk akvakulturlokalitet som er satt av i Kystsoneplanen ved Svartberget i Lille Altafjorden.

#### Saksopplysninger:

Mowi ASA søker om å ta i bruk akvakulturlokalitet ved Svartberget i Lille Altafjorden. Det søkes om tillatt biomasse på inntil 2700 tonn. Lokaliteten har tidligere vært i bruk, men har lagt brakk en periode. Grunnet ILA-utbrudd i Kvæningen sommeren 2019 ser Mowi seg nødt til å søke klarering av ny lokalitet utenfor bekjempelsesonen for å kunne sette ut fisk våren 2020. Søker skriver videre at de vil følge opp lokaliteten ekstra godt for å være sikker på at miljøbelastningen blir så liten som mulig. Svartberget er tiltenkt som en utsettslokalitet der fisken skal flyttes til annen lokalitet for siste sjøfase. Det planlegges 8 bur med a 95x 95 meter. Total blir anlegget 570 m langt og 190 meter bredt på overflata i nordøstlig del og 95 meter i sydvestlig del, i tillegg kommer fortøyninger og forflåte. Det avsatte arealet i planen er litt for lite til å legge dobbel rekke med bur. For å unngå konflikt med kystsoneplanen og unngå forlengelse av saksgangen før lokaliteten er klargjort så er det valgt en slik utforming. Tiltaket fyller store deler av området som er satt av til formålet i Kystsoneplanen. Kartet viser planlagt utforming av anlegget.





Troms Fylkeskommune har i brev 26.11.2019 sendt søknaden til kommunen for behandling etter § 8 i Laksetildelingsforskriften. Denne paragrafen omhandler søknadsbehandlingen av akvakulturanlegg. Videre så bes kommunen om å gjøre en vurdering av tiltaket i henhold til Forskrift om konsekvensutredning. Dette innebærer at dersom kommunen mener tiltaket får vesentlige virkninger for miljø eller samfunn, og disse virkningene ikke er gjort rede for i søknaden så ønsker Fylkeskommunen å få synspunkt på dette. Det er likevel Fylkeskommunen som er ansvarlig myndighet i forhold til KU-forskriften.

Kommunen skal derfor bare opplyse saken og komme med en tilrådning eller fraråding. Kommunen sin tilbakemelding til skal minimum inneholde:

1. Tidsperiode for utlegging til offentlig ettersyn (4 uker)
2. Når og hvor søknaden ble kunngjort
3. Om søknaden er i strid med vedtatte arealplaner
4. Om det er mottatt merknader til søknaden (kopi av merknader vedlegges)
5. Kommunens vurdering av søknaden (tilrådning eller fraråding)

#### *Offentlig ettersyn og kunngjøring*

Søknaden ble lagt ut til offentlig ettersyn på rådhuset og kommunens nettside den 06.12.2019. Den har også vært annonsert i avisene Nordlys og Fremtid i Nord, samt Norsk Lysningsblad. Søknaden ble lagt ut med høringsfrist, 10.01.2020. Det har kommet en merknad under den offentlige utlysningen. Sametinget har avgitt en generell uttale. De kan ikke se at tiltaket kommer i direkte konflikt med samiske interesser. De viser til nødvendige hensyn som må tas i slike saker.

#### *Planstatus:*

Området er satt av til formålet Akvakultur (A7) i Kystsonenplanen med følgende bestemmelser:

- a) Hele anlegget, inkludert fortøyninger, forflåter og evt. boliger på sjø skal ligge innenfor områder avsatt til akvakultur. Det tillates ikke at flytende deler av akvakulturanlegg plasseres i hvit lyktesektor. Fortøyninger i forbindelse med anlegg må være på minimum 11 meter i hvit lyktesektor.
- b) Anleggenes opphalertau skal trekkes inn til anleggets rammefortøyninger.
- c) Anleggene skal lokaliseres og fortøyes på en slik måte at det er fri ferdsel for mindre fartøy mellom anlegget og land.



*En brakklegging av fem av seks lokaliteter på Kvæangsfjorden gir store konsekvenser for lokalsamfunnet. Dette vil medføre at mellom 40 og 50 ansatte vil bli permittert inntil 15 måneder. Etter vårt syn må disse konsekvensene tillegges betydelig vekt i en forholdsmessighetsvurdering av hvor strenge sanksjoner staten gjennomfører for å bekjempe ILA.*

*Kvæningen kommune forventer at det foretas en ny vurdering av hvilke brakkleggings og overvåkningssoner staten iverksetter i denne aktuelle saken. Herunder at vurderinga bygger på nyeste og mest oppdaterte kunnskap som foreligger på området.*

*Kvæningen kommune, som arealmyndighet, må sammen med selskapet se om dagens lokalitetsstruktur er robust ved utbrudd av.*

*Dersom vedtaket fra Mattilsynet blir stående slik at konsekvensene for sysselsetting og næringsliv blir så dramatisk som forespeilet ber Kvæningen kommunestyre om at Staten ved regjeringa finner bøtende tiltak i brakkleggingsperioden.*

Det er søkt om en biomasse på inntil 2700 tonn. Lokaliteten på Svartberget har begrensa produksjonskapasitet. Dette fordi det ligger skjerna i et lite fjordsystem og Lille Altafjorden er relativt grunn. Forundersøkelsene fra Aqua kompetanse viser imidlertid at det er mest hardbunn under anlegget, noe som tyder på gode strømforhold. Også de fysiske strømmålingene bekrefter dette og viser god sirkulasjon i alle vannlag. Erfaringene fra tidligere bruk tilsier likevel at lokaliteten må brukes med varsomhet. Produksjonen gav utfordringer med miljøtilstanden tidligere. Lokaliteten er derfor ikke egnet til å fore opp et tilstrekkelig antall til slaktemoden størrelse i forhold til selskapets produksjonslinje i Kvæningen. For å opprettholde et produksjonsvolum så settes fisken ut på Svartberget, og etter hvert flyttes den til bedre egna lokaliteter før den når en størrelse som medfører at økningen i totalt volum og utslipp blir for store for Svartberget. Dette vil være en god framgangsmåte for å belaste svartberget minst mulig og samtidig optimalisere produksjonen under den utfordrende situasjonen som har oppstått etter ILA-utbruddet.

#### *Vurdering av behov for KU*

Saken omfattes av forskrift om konsekvensutredninger § 8 om planer som skal vurderes nærmere dersom de kan få vesentlige virkninger for samfunn og miljø. Fylkeskommunen er ansvarlig myndighet, men de ber kommunen komme med synspunkt.

Fra kystsoneplanens konsekvensvurderinger for dette området så vil bruk av området til akvakultur ha liten konsekvens for naturverdier, kulturminner, forurensning, friluftsliv, barn og unge, samfunnsikkerhet, samiske interesser og infrastruktur. Fiskeri berøres ved at gyteområder og fiskeplasser berøres negativt. Fiskerinæringa var sterkt imot lokaliteten under planarbeidet. Det vises også til at lokaliteten ikke er optimal for havbruk, men den er videreført med tanke på slike situasjoner som vi har nå med sykdom/restriksjoner på de faste lokalitetene. Søknaden gjelder en begrenset produksjon i en periode knyttet til mye usikkerhet pga sanering av en rekke lokaliteter etter ILA- utbrudd. Omsøkt bruk er i tråd med planformål og forutsetningene som ligger til området i planbeskrivelsen til Kystsoneplanen. Lokaliteten skal benyttes til utsett av fisk som flyttes før siste del av sjøfasen, samt at Mowi vil ha et særlig fokus på miljøtilstanden. Fjordsystemet er registrert som gyteområde, og det pågår fiskeriaktivitet her. Både i form av yrkesfiske og fritidsfiske. Kvæningen kommune forutsetter at det ikke legges opp til permanent bruk med åpne merder i en størrelsesorden som går ut over resipientens tålegrense.

Anlegget vil komme i underkant av en kilometer fra nærmeste bebyggelse som ligger på Låvan. Her er det både fast bosetting, utleieboliger med fisketurisme og en rekke fritidsboliger. Det er særlig støy fra foring, strømgenerator og fra båttrafikk som betjener anlegget som kan være

merkbar i nærområdene. Lokaliteten har vært i drift tidligere, og vi er ikke kjent med støyproblematikk her.

Ut fra dette kan ikke kommunen se at det er forhold som tilsier at det er behov særskilt KU av virkningene på miljø og samfunn. Det legges til grunn departementets veileder til KU-forskriftens § 10 datert 29.06.2017 der det heter at *det vil være relativt få planer og tiltak etter § 8 som vil falle inn under forskriftens definisjon av vesentlige virkninger.*

#### *Oppsummering*

Mowi er den eneste aktøren som er inne i Kvæningen, og de har en helhetlig produksjonslinje med produksjon av fisk og drift av slakteri. Grunnet ILA smitte så er flere av lokalitetene utilgjengelig i en periode, og det er behov for å finne alternative løsninger for å redusere produksjonstapet og unødig stopp i kontinuiteten. Dette er viktig for å opprettholde arbeidsplasser og stabilitet i lokalsamfunnet i Kvæningen. Mowi er den største private arbeidsgiveren i kommunen. Omsøkt lokalitet er satt til akvakultur i kystzoneplanen og har vært i bruk i perioder tidligere. Erfaringer tilsier at resipienten har begrensa kapasitet. Selv om lokaliteten ikke er egna til en omfattende produksjon så kan den fungere som en midlertidig løsning for første del av en produksjonssyklus. Dette vil avhjelpe situasjonen, og bidra til å opprettholde produksjonen i en kritisk fase. Det fremmes ikke krav om særskilt KU. Kommunen tilrår at søknaden innvilges.

#### **Vedtak/kommunens uttale:**

Kvæningen Kommune tilrår at Mowi ASA får innvilget søknaden datert 22.11.2019 om akvakulturtillatelse for matfisk av laks på lokalitet Svartberget. Det er viktig for Kvæningssamfunnet at produksjonen og sysselsettingen opprettholdes. Bruk av svartbergetlokaliteten slik søknaden foreligger synes å være den beste løsningen i den situasjonen har oppstått som følge av ILA-utbruddet med påfølgende brakklegging av flesteparten av anleggene i Kvæningen.

Søknaden er i samsvar med kystzoneplanen. Planen er tilgjengelig på nettsida til kommunen. <https://www.kvanngen.kommune.no/kystzoneplan-2013-2028.6145544-463753.html>

Søknaden har vært lagt ut til offentlig ettersyn i mer enn 4 uker 06.12.2019-10.01.2020 på kommunens hjemmeside og servicekontor. I tillegg har den vært annonsert i Nordlys, Fremtid i Nord og Norsk Lysningsblad. Det har kommet en merknad i saken. Sametingets merknad er vedlagt.

Kvæningen kommune mener det ikke er behov særskilt KU av virkningene på miljø og samfunn. Omsøkt bruk er i tråd med forutsetningene som ligger til området i planbeskrivelsen til Kystzoneplanen, herunder konsekvensvurderingene som ble gjort i planprosessen. Søknaden gjelder en begrenset produksjon i en periode knyttet til mye usikkerhet pga sanering av en rekke lokaliteter etter ILA- utbrudd. Lokaliteten skal benyttes til utsett av fisk som flyttes før siste del av sjøfasen, samt at Mowi vil ha et særlig fokus på miljøtilstanden. Fjordsystemet er registrert som gyteområde, og det pågår fiskeriaktivitet her. Kvæningen kommune forutsetter at det ikke legges opp til permanent bruk med åpne merder i en størrelsesorden som går ut over resipientens tålegrense. Vi ber forurensningsmyndighet gjør en særlig vurdering av lokalitetens bæreevne i forhold til omsøkt produksjonsvolum da tidligere produksjon på denne lokaliteten viste

utfordringer med miljøtilstand. Det bør også vurderes om det skal settes særlige vilkår som sikrer hensynet til miljøtilstanden i fjorden rundt anlegget.

Med vennlig hilsen

Åsmund Austarheim  
Konsulent  
Direkte innvalg: 77778845  
E-post: asmund.austarheim@kvanangen.kommune.no

*Dokumentet er elektronisk godkjent og inneholder derfor ikke håndskrevet signatur*


Vedlegg

1 Uttale fra sametinget



**SÁMEDIGGI**  
SAMETINGET

Poastačujuhuse/adresse Tel: 78 47 40 00  
Ávjovárgeaidnu 50 Org.nr: 974 760 347  
9730 Kárášjohka/Karasjo [samediggi@samediggi.no](mailto:samediggi@samediggi.no)  
Áššemeannudeadji **Silje Hovdenak**  
saksbehandler  
Tel: +47 78 48 42 20

 Kvænangen kommune Postmottak
13 JAN 2020
Til behandling:
Saksbehandler: <i>Bent M</i>
Til orientering
Gradering

Kvænangen kommune  
Gargù 8  
9161 Burfjord

ÁŠŠI/SAK  
19/5031 - 4

MIN ČUJ./VÁR REF.  
20/988

DIN ČUJ./DERES REF.

BEAIVI/DATO  
13.01.2020

## Uttalelse til høring - Akvakulturtillatelse til matfisk av laks, ørret og regnbueørret på lokalitet Svartberget, Kvænangen kommune

Vi takker Kvænangen kommunen for utsatt frist til å levere vår tilbakemelding i saken til starten av denne uken (14.01.20).

Sametinget kjenner ikke til at tiltaket er i direkte konflikt med samiske interesser i området. Kvænangen kommune befinner seg i samisk tradisjonelt område og er innenfor deltakerlovens §21-område. Og planleggingen skal sikre naturgrunnlaget for samisk kultur og næringsutøvelse, jamfør plan og bygningslovens § 3-1. Vi ber derfor kommunen, i sin saksbehandling, om særlig å ta hensyn til lokale innspill og interesser knyttet til tradisjonelt fiske og matauke som i dette området er knyttet til samisk kultur og næring.

Sametinget minner om at det forutsettes at tiltaket alene eller samlet med andre tiltak i området ikke går ut over muligheten å utøve samisk tradisjonell næring og kultur i området, jamfør artikkel 27 i den internasjonale konvensjonen om sivile og politiske rettigheter. Dette kan innbefatte at tiltaket hindrer muligheten til å utøve fjordfiske eller laksefiske, benytte tradisjonelle fiskeplasser eller merder. Eller at tiltaket medfører at fisken forhindres i å nå gyteplasser eller lakseelver i området som blir berørt av tiltaket.

Sametinget minner om at i tilfeller hvor landområder benyttes til bygging/vedlikehold for lagringsplass eller andre aktiviteter på land, må dette forelegges Sametinget som egen søknad. Slik kan vi vurdere behovet for befarng i området, jf lov 9.juni om kulturminner.

Dearvvuodaiguin/Med hilsen

Sten Olav Heahtta  
fágajodiheddji/fagleder

Silje Hovdenak  
seniorráđđeaddi/seniorrådgiver

*Dát reive lea elektrovnnalaččat dohkkehuvvon ja sáddejuvvo vuolláičállaga haga./  
Dette dokumentet er elektronisk godkjent og sendes uten signatur.*

Reivve vuostáiváldi / Hovedmottaker:  
Kvænangen kommune Gargù 8

9161 Burfjord

Kopiiija / Kopi til:

Troms fylkeskommune

Potboks 6600

9296

TROMSØ





# Kvæningen kommune

Næring, utvikling og teknisk

HALDDE ARKITEKTER AS  
Sorenskriverveien 11  
9513 ALTA

## Delegert vedtak Delegert Formannskap - nr. 6/20

<b>Deres ref:</b>	<b>Vår ref:</b>	<b>Løpenr.</b>	<b>Arkivkode</b>	<b>Dato</b>
	2018/183-2	81/2020	600	10.01.2020

### FERDIGATTEST 5429/13/90

Svar på anmodning om ferdigattest, jf. PBL § 21-10

Vedtatt hjemlet i delegasjonsreglement vedtatt av Kvæningen kommunestyre i sak 45/1996.

Saksnr: 81/2020

Behandlet i:  
Kvæningen Delegert Kvæningen formannskap

<b>Byggested:</b>	Burfjord	<b>Gnr/Bnr:</b>	13/90
<b>Tiltakshaver:</b>	Kvæningen kommune	<b>Adresse:</b>	9161 Burfjord
<b>Ansvarlig søker:</b>	Haldde Arkitekter AS	<b>Adresse:</b>	9513 Alta
<b>Tiltakets art:</b>	Barnehage	<b>Bruksareal:</b>	630 m <sup>2</sup>

Med hjemmel i plan- og bygningsloven § 21-10 gis ferdigattesten i henhold til ferdigmelding fra ansvarlig søker. Haldde Arkitekter AS

Ferdigattesten gis etter søknad når det foreligger nødvendig sluttokumentasjon og erklæring om ferdigstilling jf. Byggesaksforskriften § 8-1.

I den innsendte sluttokumentasjonen er det bekreftet av ansvarlig kontrollerende for utførelsen, at sluttkontrollen ikke har avdekket feil eller mangler som hindrer ferdigattest.

Bygningen eller deler av den må ikke tas i bruk til annet formål, enn det som er fastsatt i de tillatelser som er gitt.

Ferdigattesten er ikke en bekreftelse på byggets tekniske kvalitet, men en bekreftelse på bygningsmyndighetenes avslutning av saken.

**Ved all kontakt med etaten i denne sak, vennligst referer til saksnummer 2018/183**



Med vennlig hilsen

Jan Inge Karlsen  
Etatsleder Næring, utvikling og teknisk  
Direkte innvalg: 77778841 Mobil:40405620  
[jan.inge.karlsen@kvanangen.kommune.no](mailto:jan.inge.karlsen@kvanangen.kommune.no)

*Dokumentet er elektronisk godkjent og inneholder derfor ikke håndskrevet signatur*



# Kvæningen kommune

Næring, utvikling og teknisk

BGM ARKITEKTER AS  
Nygaten 3  
4876 GRIMSTAD

## Delegert vedtak Delegert Formannskap - nr. 7/20

<b>Deres ref:</b>	<b>Vår ref:</b> 2017/76-17	<b>Løpenr.</b> 92/2020	<b>Arkivkode</b> 600	<b>Dato</b> 10.01.2020
-------------------	-------------------------------	---------------------------	-------------------------	---------------------------

### MIDLERTIDIG BRUKSTILLATELSE 5429/13/72

Svar på anmodning om midlertidig brukstillatelse etter plan- og bygningsloven § 21-10  
Vedtatt i delegasjonsreglementet vedtatt av Kvæningen kommunestyre i sak 45/96

**Byggested:** Burfjord  
**Tiltakshaver:** Kvæningen kommune  
**Ansvarlig søker:** BGM Arkitekter AS  
**Tiltakets art:** Skole/Flerbrukshall

**Gnr/Bnr:** 13/72  
**Adresse:** 9161 Burfjord  
**Adresse:** 4876 Grimstad  
**Bruksareal:** 5000m<sup>2</sup>

Med hjemmel i plan- og bygningsloven § 21-10 gis midlertidig brukstillatelse i henhold til anmodning datert 17.12.2020 fra ansvarlig søker.

I mottatt dokumentasjon er det bekreftet av ansvarlig kontrollerende for utførelsen at kontrollen ikke har avdekket feil eller mangler som hindrer midlertidig brukstillatelse, jf. §§ 33 og 34 i forskrift om saksbehandling og kontroll i byggesaker.

#### **Brukstillatelsen gjelder hele tiltaket / følgende deler av tiltaket:**

Deler av tiltaket. Del A. (Utenom mediatek og bibliotek). Gjelder videre for del B og C, Skoledelen. Flerbrukshall og garderober er ikke inkludert i denne brukstillatelsen

#### **Gjenstående arbeider:**

- Gjenstående arbeider skal være dokumentert ferdig utført ved innsendelse av anmodning om ferdigattest. Sluttdokumentasjonen skal være uten merknader fra kontrollerende foretak.
- Det er ansvarlig søkers plikt å påse at anmodning om ferdigattest blir innsendt uten ugrunnet opphold etter at gjenstående arbeider er dokumentert ferdig utført av ansvarlige kontrollerende foretak.

Ved all kontakt med etaten i denne sak, vennligst referer til saksnummer 2017/76-17

Med vennlig hilsen

Jan Inge Karlsen  
Etatsleder Næring, utvikling og teknisk  
Telefon: 77778810 Mobil:40405620  
[Jan.inge.karlsen@kvanangen.kommune.no](mailto:Jan.inge.karlsen@kvanangen.kommune.no)

*Dokumentet er elektronisk godkjent og inneholder derfor ikke håndskrevet signatur*



# Kvæningen kommune

Næring, utvikling og teknisk

Oddvar Seppola  
Kvænangsbotnveien 1740  
9162 Sørstraumen

## Delegert vedtak Delegert Formannskap - nr. 9/20

<b>Deres ref:</b>	<b>Vår ref:</b>	<b>Løpenr.</b>	<b>Arkivkode</b>	<b>Dato</b>
	2015/564-4	98/2020	600	12.01.2020

### 1943/33/54. Vedtak søknad om tillatelse til tiltak uten ansvarsrett.

#### Saksopplysninger:

Oddvar Seppola søker om tillatelse til bygging av garasje. Dette på eiendommen 33/54 i Kvænangsbotn. Garasjen har et BYA på 69m<sup>2</sup>.

#### Vurderinger/begrunnelse for vedtak

##### Nabovarsling:

Naboer og gjenboere er varslet iht. PBL § 21-3 og SAK 10 § 5-2. Ingen merknader er framkommet.

##### Sikringstiltak ved byggearbeid:

Det vises til bestemmelsene i PBL § 28-2.

##### Ansvarsrett:

Tiltaket er belagt med ansvar jf. PBL § 21-4, andre ledd.

##### Byggegrunn/miljøforhold:

I henhold til søknad ansees byggegrunn sikret i ihht. PBL § 28-1. Dette etter vurderinger av info fra karttjenestene NGU/løsmassekart ([www.ngu.no](http://www.ngu.no))

##### Planstatus/dispensasjoner:

Søknader om tiltak i LNFR-områder skal behandles i samsvar med retningslinjene. Området der tiltaket er plassert, er i arealplanen betegnet som LNFR område. LNFR-områder omfatter arealer som i hovedsak skal brukes og sikres for jordbruk, skogbruk og reindrift, som skal bevares som natur- og landskapsområder, kulturmiljøer og som områder for friluftsliv.

For å kunne innvilge en byggetillatelse, så må det dispenseres i fra planbestemmelsene. Tiltaket ligger på egen opparbeidet tomt i et bebygd område, bestående av boliger. Det rives et omtrentlig likt areal som det omsøkte.

Fordelene ved å innvilge dispensasjon anses etter en samlet vurdering å være større enn ulempene.

#### **Atkomst/avkjørsel:**

Jmf. PBL § 27-4, skal eiendommen være sikret lovlig adkomst. Tiltaket vil ikke gi noen endringer

#### **Vannforsyning og avløp:**

Det framkommer av søknaden at garasjen ikke skal tilsluttes vannforsyning.

#### **Naturmangfold:**

Alle tiltak må vurderes opp mot Naturmangfoldsloven.

I lovens § 1 heter det: «*Lovens formål er at naturen og dens biologiske, landskapsmessige og geologiske mangfold og økologiske prosesser tas vare på ved bærekraftig bruk og vern, også slik at den gir grunnlag for menneskenes virksomhet, kultur, helse og trivsel, nå og i fremtiden, også som grunnlag for Samisk kultur.*»

Dette vil si at når natur er berørt skal formålet og forvaltningsformålet i denne lov vurderes. Reglene for bærekraftig bruk og vern av naturen skal være førende. Prinsippene i §§ 8-12 skal vurderes vedrørende naturmangfoldet, dvs. biologisk mangfold, landskap og geologi og vurderingen skal fremgå i fremstillingen av saken.

Kommunen har sjekket naturbasen, ([www.miljostatus.no](http://www.miljostatus.no)) og det er ikke registrert noe spesielt med tanke på registrerte verneområder, viktige naturtyper eller andre registreringer i nærområdet. Videre har kommunen også sjekket artsdatabankens karttjenester. Det er ingen registreringer av arter som er kritisk truet, sårbar, nært truet eller rødlistearter i dette området.

Søknaden om byggetillatelse er vurdert opp imot Naturmangfoldsloven, og etter en helhetsvurdering og sjekk av karttjenestene som eksisterer for området, samt lokalkunnskap, mener man å ha et godt kunnskapsgrunnlag, for å si at denne søknaden ivaretar lovens formål. Tiltaket er på eksisterende opparbeidet tomt

#### **Reindrift:**

Kommunen har sjekket karttjenesten for reindrift (tromsatlas.no). Det omsøkte tiltaket ligger i område registrert som sommerbeite. Det er ikke registrert trekklei eller gjerder og anlegg. Omsøkt tiltak ligger på opparbeidet tomt. Det er i bebygd område. Reindriften anses ikke å få endrede forutsetninger, på grunn av tiltaket

#### **Kultur- og fornminner:**

I følge [www.kulturminnesok.no](http://www.kulturminnesok.no) er det ikke registrert kulturminner innenfor tomten eller i 100 m radius fra omsøkte området.

Dersom det under utgraving i marka kommer fram gjenstander eller andre levninger som viser eldre aktivitet i området, må arbeidet stanses og melding sendes Sametinget og Kulturretaten, Troms Fylkeskommune omgående jfr. Kulturminnelovens § 8 andre ledd. (PBL § 21-5, SAK 10 § 6-2).

**Avfall:**

Tiltak etter Plan- og bygningsloven Kap. 20, skal tilfredsstillende krav til forsvarlig avfallshåndtering. Alt av avfall som tiltaket generer, og som ikke gjenbrukes i egen virksomhet, skal leveres til mottak godkjent av forurensningsmyndighetene. TEK 10 § 9.

**Dokumentasjon ved tilsyn:**

Kopi av denne tillatelse sammen med beskrivelse av tiltaket, godkjent situasjonsplan for plassering, tegninger og ansvarsretter, skal være tilgjengelig på byggeplassen.

**Anmodning om ferdigattest:**

Ved anmodning om ferdigattest, skal det sendes inn dokumentasjon for at sluttkontrollen ikke har avdekket feil eller mangler som hindrer ferdigattest, jf. PBL § 21-10 og SAK 10 § 8-1.

Ved endringer som ikke krever egen søknad i forhold til tillatelsen, skal det innsendes oppdatert situasjonsplan og tegninger samt underretning om tiltakets plassering.

**Bortfall av tillatelse:**

Er tiltaket ikke satt i gang senest innen 3 år etter at tillatelse er gitt, faller den bort. Det samme gjelder hvis tiltaket innstilles i lengre tid enn 2 år.

**Vedtak:**

**Med hjemmel i Plan- og bygningsloven §§ 20-1 og 20-4, SAK 10 KAP 3, gis Oddvar Seppola byggetillatelse for oppføring av garasje på eiendommen 5429/33/54 i Kvænangsbotn**

**Med hjemmel i Plan- og bygningslovens § 19-2 gis det dispensasjon fra planbestemmelsene for LNFR-områder, i Kommuneplanens arealdel. Dette for etablering av garasje på eiendommen 5429/33/54.**

**Merknader**

**Det er ansvarlig søkers ansvar å påse at alle fag er dekket med ansvarsrett før arbeidet igangsettes jf. PBL § 23-4. Til arbeid som krever ansvarsrett og ansvarlig foretak ikke selv utfører, eller har nødvendig kompetanse for å utføre, skal ansvarlig foretak forvisse seg om at innleid foretak tilfredsstiller forskriftenes krav til kompetanse for sitt fag og har kontrollsystem på plass.**

**Klageadgang**

*Vedtaket kan påklages til **Kvænangen kommune**. Klagefristen er 3 uker regnet fra den dagen da brevet kom fram til påført adressat. Det er tilstrekkelig at klagen er postlagt innen fristens utløp.*

*Klagen skal sendes skriftlig til den som har truffet vedtaket, angi vedtaket det klages over, den eller de endringer som ønskes, og de grunner du vil anføre for klagen. Dersom du klager så sent at det kan være uklart for oss om du har klaget i rett tid, bes du også oppgi når denne melding kommer frem.*

Med vennlig hilsen

Jan Inge Karlsen  
Etatsleder Næring, utvikling og teknisk  
Telefon: 77778841 Mobil:40405620  
[Jan.inge.karlsen@kvanangen.kommune.no](mailto:Jan.inge.karlsen@kvanangen.kommune.no)

*Dokumentet er elektronisk godkjent og inneholder derfor ikke håndskrevet signatur*