

Møteinnkalling

Utvalg: **Storfjord Formannskap**
Møtested: Møterom 3 Otertind, Storfjord rådhus
Dato: 25.09.2014
Tidspunkt: 09:00

Eventuelt forfall må meldes snarest på tlf. 77 21 28 00 eller pr. e-post til
post@storfjord.kommune.no.
Vararepresentanter møter kun etter nærmere beskjed.

- Robek-møte m/Fylkesmannen kl. 09.00 - 11.00
- Orienteringssaker v/rådmann
- Orientering v/Rusmisbrukernes Interesseorganisasjon (RIO) kl. 12.00

Hatteng, 19.09.2014

Sigmund Steinnes (s.)
ordfører

Klara Steinnes
sekretær

Saksliste

Utv.saksnr	Sakstittel	U.Off	Arkivsaksnr
PS 105/14	Referatsaker Formannskapet 25. september 2014		2014/209
PS 106/14	Tertialrapport pr 31.08.2014		2013/3713
PS 107/14	Søknad om ekstrabevilgning 2014 Storfjord menighetsråd		2013/3713
PS 108/14	Tilstandsrapport for grunnskoleområdet 2013		2010/4268
PS 109/14	Interkommunalt samarbeid om felles landbrukskontor		2014/3156
PS 110/14	Deltakelse i Byregionprosjekt		2014/3154
PS 111/14	***** *****	X	2011/4030
PS 112/14	Plan for helsemessig og sosial beredskap		2009/5888
PS 113/14	Overordnet beredskapsplan; delplan smittevern og pandemi		2009/5888
PS 114/14	Vedtakslogg 2013 fra Styret for helse og sosial		2009/9697
PS 115/14	Mulig bedriftsetablering og sambruk av lokaler Skibotn omsorgssenter ved inngåelse av leieavtale med Aleris Ungplan og BOI		2014/3157
PS 116/14	Budsjettregulering investeringsbudsjett 2014		2013/3713
PS 117/14	Etablering av eiendomsselskap		2013/1048
PS 118/14	TV-aksjonen 2014 - oppfordring til bidrag		2012/2190
PS 119/14	Fastsettelse av lønn pr. 01.05.14 - rådmann Ellen-Beate Lundberg		2010/4647



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
105/14	Storfjord Formannskap	25.09.2014

Referatsaker Formannskapet 25. september 2014

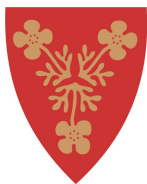
Rådmannens innstilling

Sakene ble referert.

Saksopplysninger

1. Fra skatteoppkreveren - periodisk oppgjør juni - august 2014.
2. Fra Kulturdep. - høring, gjennomgang av Norsk Kulturråd
3. Fra Politiet - endring i normalpolitivedtekten - regulering av tigging
4. Fra Skibotn Varesenter AS - ang befaringsrapport salgsbevilling
5. Fra Helse- og omsorgsdep. - høring - forslag til endringer i tannhelsetjenesteloven mv.
6. Fra Justis- og beredskapsdep. - høring - utvisning av særreaksjonsdømte utlendinger
7. Fra Helse Nord – høring – utkast til regional plan for hudfaget i Helse Nord
8. Fra Storfjord kommune – vertskommunetilskudd ifm Skibotn mottak
9. Fra Helse- og omsorgsdep. – folkehelsemelding 2015: Invitasjon til å bidra med innspill
10. Fra Arbeids- og sosialdep. – høring – plikt til å stille vilkår om aktivitet ved tildeling av økonomisk stønad
11. Fra Helse og omsorgsdep. – høringsnotat – fritt behandlingsvalg i spesialisthelsetjenesten
12. Fra Arbeidstilsynet – tilsyn sentraladministrasjonen
13. Fra IMDI – anmodning om bosetting av flyktninger i 2014 og 2015
14. Til IMDI – svar på henvendelse om anmodning om bosetting av flyktninger
15. Fra Helse Nord – høring – utkast til regional plan for øre-nese-hals i Helse Nord 2014-2025
16. Fra Helsedirektoratet – kommunal medfinansiering av spesialisthelsetjenesten
17. Fra Fylkesmannen – bekreftelse på avsluttet tilsyn – Storfjord helsestasjon
18. Fra Troms fylkeskommune – den kulturelle spaserstokken 2014
19. Fra Helsedirektoratet – tilskudd til særlig ressurskrevende helse- og omsorgstjenester i kommunene, utbetaling 2014

20. Fra Kommunal- og moderniseringsdep. – invitasjon til å delta i reformprosessen
21. Fra Nord-Troms Regionråd – budsjett 2015
22. Fra Alkontroll - befaringsrapport salgsbevilling
23. Fra Helse- og omsorgsdep. - ang ønske om avklaring vedr korttidsplasser for samhandlingspasienter
24. Fra Lyngen kommune - svar på spørsmål om forlengelse av interkommunal legevakt til 31.12.14
25. Fra SOS International - oppsigelse av avtale om legevakt telefoni
26. Fra Helsedirektoratet - spørsmål om etablering av øyeblikkelig hjelp døgntilbud i Storfjord og Balsfjord kommuner
27. Til Fylkesmannen - svar på anmodning om opplysninger. UO Offl. § 13



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
106/14	Storfjord Formannskap	25.09.2014
	Storfjord Kommunestyre	

Tertialrapport pr 31.08.2014

Vedlegg

1 Tertialrapport 2/2014

Rådmannens innstilling

Tertialrapport pr 31.08.2014, som er vedlagt i saken, tas til orientering.

Saksopplysninger

Det vises til vedlagt tertialrapport pr 31.08.2014 der hovedoversikt, kapitteloversikt og kommentarer fremkommer.

Vurdering

I store trekk ser det ut for at budsjettet følges også i andre tertial. Nedbemanningsprosessen er gjennomført og den regnskapsmessige virkningen av dette kommer andre halvår. Det er foreløpig usikkert hva virkningen av oppryddingen av medlemsmassen i KLP blir. Vi venter oppdaterte beregninger på pensjonskostnaden de nærmeste dagene.

Det er generelt lite rom i budsjettet for å dekke inn uventede utgifter. Barn og unge med spesielle behov kan medføre økte utgifter og Oppvekst- og kulturetaten holder løpende fokus på dette.

Helse og omsorgsetaten har merforbruk på ansvarsene for helsesjef, barnevern og Åsen omsorgssenter. Etaten har innført innkjøpskontroll og en tettere oppfølging av økonomien.

Driftsetaten fokuserer på å holde budsjettet og spare der det er mulig. Det er noen kjente utgifter til NNFO og brann/feiing som ikke er regnskapsført enda, samt at en opprydding på selvkostområdene vil påvirke resultatet på driftsetaten.

VEDLEGG 1

2.tertialrapport pr 31.08.2014

Det er gjennomført budsjettkontroll for årets 8 første måneder, perioden 1. januar til 31. august 2014. Budsjettkontrollen omfatter også oppfølging av investeringsvedtak og øvrige vedtatte budsjettmessige forutsetninger.

Sentrale generelle budsjettforutsetninger	2014
Lønnsvekst	3,5 %
Pensjonsinnskudd lærere	12,25
Pensjonsinnskudd sykepleiere	21,3
Pensjonsinnskudd øvrige ansatte	17
Kompensasjon for mva på investeringer i drift	0 %

Budsjettet er i all hovedsak periodisert flatt på 12 måneder. Dette betyr at årsbudsjettet på de enkelte kontoene er budsjettert med likt beløp pr måned. De eneste unntakene er fastlønnsbudsjettet og refusjon for ressurskrevende brukere. Fastlønnsbudsjettet tar hensyn til feriepengeutbetalingen i juni ved at det er budsjettert med 11 måneders lønnsutbetaling og lønnstrekk for fem ferieuken i juni. Refusjon for ressurskrevende brukere inntektsføres i desember og derfor er budsjettet lagt på desember.

Sykefravær 2. kvartal 2014

Storfjord kommune har fokus på nærværarbeidet. Mål for 2014 er at vi ikke skal ha høyere fraværprosent enn 7,5 %. Resultatet for første kvartal var på 10,87 %. Resultatet for andre kvartal var på 9 %, dette er ca 0,5 prosentpoeng lavere enn samme tid i fjor. Det jobbes aktivt og fokusert med sykefraværsoppfølging.

Investeringer pr 31.august

Investeringsbudsjettet har en bruttoramme på kr 19.258.000,- for hele året. I denne bruttorammen ligger kr 6.200.000 som er utlån og avdragsutgifter i tilknytning til Startlån. Budsjettreguleringer til og med 31. august er med i tabellen. Ser en bort fra Startlån er den totale rammen på kr 13.058.000,- for hele året.

Ved utgangen av august er det regnskapsført kr 4.742.580 på de ulike prosjektene i investeringsregnskapet utenom avdragsutgifter til Startlån.

P. nr	Prosjektnavn	Regnskap 31.08.2014	Totalt budsjett 2014	Kommentar
100	Oppgradering lisenser og teknisk utstyr	-	220 000	I prosess
104	Saksbehandlings-/arkivsystem. Ephorte5	-	200 000	I prosess. Tas i bruk fra 1.jan 2015
135	Omgjøring rom Åsen omsorgssenter	4 896	100 000	Utført av eget folk. Derfor så lave kostander.
142	Kommunale veier, asfaltering	126 603	100 000	Gjennomført
145	Elev-PCer	163 162	163 000	Gjennomført
330	Sentrumsplan Skibotn	45 451	4 400 000	Ny anbudsrunde. Åpning 16/9. Maks 2 mill i år.
408	Nytt økonomisystem	11 660	-	Faktura for 2013 kom i 2014
424	Hatteng skole, flerbrukshall	11 484	-	Faktura for 2013 kom i 2014
425	Inventar/utstyr flerbrukshall og ungdomsklubb	3 966	-	Faktura for 2013 kom i 2014
428	Utredning/forprosjekt svømmehall Hatteng skole	1 973	-	Faktura for 2013 kom i 2014
601	Grøfting Skibotn boligfelt	1 368	290 000	Tilbud for høy. Forhandling med entreprenør
611	Anskaffelse av bil driftsetaten	19 548	200 000	Ferdig
621	Høydebasseng Horsnes- utvendig isolering	169 000	200 000	Hilde forhandler med entreprenør.
622	Gatelys Sommersetlia	-	250 000	Det kom ingen pris inn på budet. Går nå
653	TK-bygg ombygging til branngarasje	-	500 000	Start i oktober.
661	Sentrifuge renseanlegg-Oteren	94	-	
663	Hovedvannledning Steindalen	20 688	-	Gjenstår kumring da terreget ble for høy rund kummen.
667	Digitalisering VA-ledninger	-	100 000	Prosjektoppstart hvis vi har ressurser
671	Avløpspumpestasjon Skibotn, Rasingen	1 561 147	1 700 000	Ferdig
680	Oppgradering prestebolig	310 940	400 000	Kun port gjenstår. Ferdig i oktober
681	Rekkverk bru gammelveg Skibotn	42 621	100 000	Ferdig
682	Utbygging mobilnett Signaldalen- kommunal andel	-	175 000	Ikke påbegynt. Vært på befaring med NetCom. Ordrfører og Willy er på saken
706	Oteren næringsbygg brann/ventilasjon	57 973	-	Ferdig
707	Sprinkleranlegg Åsen	72 966	-	Ferdig
714	Brannvarslingsanlegg Skibotn	489 364	450 000	Ferdig
715	Brannteknisk Hatteng skole	58 237	460 000	Pågår. Gjenstår dører og brannvarsling
720	Oteren barnehage, renovering pga	288 988	500 000	Pågår med eget mannskap. Før 1. nov er denne
726	Tetting av tak Skibotn skole	-	170 000	Ikke fått inn priser. Har gått direkte.
731	Salg av kommunale boliger	35 879	-	Pågår. Utgifter i forbindelse med salg
735	Salg eiendom Njallevuopio	50 000	-	Utgifter i forbindelse med salg
736	Tetting av tak Åsen omsorgssenter	-	180 000	Tilbud kommet inn. Søker om budsjettreg.
762	Utomhus rådhuset - ferdiggjøring	-	500 000	I avslutningsprosess. Møte med entreprenør til
763	Utvidelse Skibotn kirkegård	-	200 000	Søkt om omdisp. Til brannvarsling for Storfjord
770	Nødstrømsaggregat Åsen Omsorgssenter	128 463	-	Ferdig juni. Strømkabel av Troms kraft mangler. Se sak budsj.reg.
790	Tilbygg/modulbygg Skibotn omsorgssenter	38 647	300 000	prosjektering, forslag ferdig
891	Boligutvikling		600 000	
961	EK-INNSKUDD KLP	1 027 463	600 000	I prosess
		4 742 580	13 058 000	

Forvaltning av ledig likviditet

Storffjord kommune har ingen ledig likviditet og har derfor ingen plassering av disse i markedet.

Forvaltning av gjeldsportefølje

Storffjord kommune har pr 31.08.14 kr 166.806.870,- i langsiktig gjeld til egne investeringer. Pr 1. januar var den langsiktige gjelden på kr 170.089.390,- Det er foreløpig ikke tatt opp lån til investeringer hittil i år. Dette vil bli gjort i løpet av høsten.

78 % av gjeldsporteføljen har fast rente, mens 22% har flytende rente. I henhold til finansreglementet skal minst 1/3 være fastrente og 1/3 være flytende rente. Pr i dag har vi for mye på fastrenteavtaler. Gjennomsnittlig rente er omkring 3,7% på disse avtalene. I løpet av 2015 vil fastrenteavtaler på ca kr 60.000.000.- utløpe og det vil bli tegnet nye for å få gjeldsforvaltningen i henhold til reglementet.

Driftsbudsjett og -regnskap pr 31.august

I det følgende vil situasjonen for hele kommuneorganisasjonen først presenteres. Deretter vises en oversikt over de enkelte etatene/avdelingene.

Hovedoversikt pr 31.08.14		Regnskap pr 31.08.2014	Budsjett pr 31.08.2014	Awik
010	Fastlønn	51 856 675	51 845 450	-11 225
020	Vikarer	5 157 035	3 460 605	-1 696 430
030	Ekstrahjelp	1 908 989	1 516 337	-392 652
040	Overtid	820 416	622 461	-197 954
050	Annen lønn	3 430 675	3 746 803	316 128
075	Renhold	2 038 029	2 313 301	275 272
080	Godtgj. politikk	814 637	866 688	52 051
89	Introduksjonstønad	946 233	956 143	9 910
899	Periodisering lønn (2014)	(696 913)	-	696 913
090	Pensjon	10 008 616	10 475 033	466 417
Sum lønn og sosiale utgifter		76 284 392	75 802 822	-481 570
100	Varer og tjenester som inngår i kommunens tjenesteproduksjon	16 079 265	17 048 700	969 435
300	Kjøp av tjenester som erstatter kommunens tjenesteproduksjon	9 328 267	9 174 421	-153 846
400	Overføringer (samh. Reformen, mva, næringstilskudd etc.)	8 645 271	7 040 381	-1 604 889
500	Renter	3 427 768	4 295 155	867 388
510	Avdrag	3 295 301	4 340 432	1 045 131
520	Utlån	10 500	30 000	19 500
530	Inndekning underskudd	-	4 627 843	4 627 843
540	Avsetning disp.fond	-	-15 459	-15 459
550	Avsetning bundne fond	1 250 000	1 344 667	94 667
Sum øvrige utgifter		42 036 371	47 886 141	5 849 770
600	Egenandeler	-3 328 348	-3 717 529	-389 181
630	Husleie/festeavg.	-1 991 590	-2 273 703	-282 112
640	Vann og avløp	-4 019 803	-4 719 595	-699 793
650	Konsesjonskraft	-3 421 223	-3 606 667	-185 444
700	Refusjon	-6 249 293	-5 681 365	567 928
710	Refusjon syke- og svangerskapslønn	-3 337 839	-40 707	3 297 132
729	mva-komp drift	-2 340 813	-	2 340 813
750	Refusjon kommuner og fylket	-2 167 759	-2 396 899	-229 140
770	Refusjon fra private	-655 733	-312 000	343 733
790	Internsalg	-98 445	-212 400	-113 955
800	Rammetilskudd	-61 501 786	-62 113 333	-611 547
810	Statstilskudd	-1 250 242	-346 667	903 575
830	Tilskudd fra fylket	-48 000	-	48 000
870	Skatt på inntekt og formue, naturressursskatt	-25 330 564	-25 562 000	-231 436
874	Eiendomsskatt	-4 313 893	-5 633 333	-1 319 440
877	Konsesjonsavgift	0	-1 333 333	-1 333 333
900	Renteinntekt	-435 854	-703 963	-268 110
920	Avdrag på utlånte midler	-36 881	-	36 881
940	Bruk av dispfond	-17 050	-10 000	7 050
950	Bruk av bundet fond	0	-21 733	-21 733
951	Bruk av næringsfond	-927 928	-2 070 712	-1 142 784
Sum inntekter		-121 473 043	-120 755 940	717 103
Sum		-3 152 281	2 933 023	6 085 304

Kommentarer til hovedoversikten:

Fastlønn:

Fastlønn er periodisert på 11 måneder i budsjettet for å ta hensyn til ferietrekket i juni. I utgangspunktet skal dette medføre at regnskap og budsjett skal kunne sammenlignes direkte. I de tilfeller at det legges inn reduksjoner i stillinger som ikke får helårseffekt vil dette påvirke lønnsbudsjettet for hele året. Et eksempel på dette er reduksjon i lærerstillinger som vil få 5/12 effekt, men i budsjettet vil fordeles på hele året.

Fastlønn viser et merforbruk i forhold til budsjett på kr 11.225,-. I dette ligger lønnsmidler til ekstra avdeling barnehage i indre del av Storfjord som er fordelt over hele året. Dette utgjør ca kr 370.000,- i «mindreforbruk» for årets første to tertialer. Utgiftene vil nå løpe for fullt ut året for den nye avdelinga. Det er et mindreforbruk på næringsavdelingen på kr 300.000,- Noe skyldes at prosjektlønnsmidler er budsjettet på fastlønn i stedet for ekstrahjelp, hvor lønnsutbetalingen er belastet, og noe er en del ut av et prosjektbudsjett. Det er et merforbruk på fastlønn på Helsehuset på kr 558.550,-, og på Åsen omsorgssenter med kr 545.673,-. Dette skyldes innleie av ansatte i forbindelse med sykdom som er ført på fastlønn og ikke på vikarlønn. I tillegg har Åsen hatt en del ekstra bistand i forbindelse med smittesituasjonen de hadde. For øvrig vil effekten av nedbemanning komme ut over høsten.

Vikarer og ekstrahjelp:

Vikarer viser et merforbruk på kr 1.696.430,-. Det er Sentraladministrasjonen, Oppvekst og kultur, Helse og omsorg, samt driftsetaten som har merforbruk på vikarlønnsposten. Utgifter til vikarlønn må ses mot refusjoner for syke- og svangerskapslønn. Alle etatene som har merforbruk på vikar har refusjoner som er større en merforbruket.

Ekstrahjelp viser et merforbruk i forhold til budsjett. Det største avviket kommer fra Helse og omsorg med et merforbruk på ca kr 420.000,- Avviket må sees i sammenheng med inntekter på sykelønn (særlig i forhold til Åsen omsorgssenter). Næringsetaten har en prosjektstilling som er budsjettet på fastlønn, mens lønnsutgiften regnskapsføres på ekstrahjelp.

Overtid viser et merforbruk i forhold til budsjett. Driftsetaten har høye overtidskostnader knyttet til utrykninger ved tette avløp. Avløpsledning på Elvevoll har hatt lekkasjer. Merforbruk på overtidskostnader på Helse og omsorg er sykefravær som det må dekkes opp for.

Andre lønnsposter:

Annen lønn viser et mindreforbruk på kr 316 128,-. Helse og omsorg har et mindreforbruk på kr 449.229,- på disse postene i tilknytning til barnevern, og fritid og avlastning. Når det gjelder barnevern er midlene budsjettet på andre lønnsposter mens utgiften kommer på øvrige utgifter.

I tillegg er det noe merforbruk på godtgjørelser til brannutrykninger.

Renhold viser et mindreforbruk på kr 275.272,-. De største mindreforbrukene er på Hatteng skole, Nav-bygget og Skibotn samfunnshus.

Godgjøring politikk har et mindreforbruk, men det ventes å jevne seg ut i løpet av året.

Periodisering lønn er lønn som er kostnadsført i 2013, men utbetalt i 2014. Dette er en regnskapsmessig korrigering.

Pensjon:

Pensjon viser et mindreforbruk i forhold til budsjett på kr 466.417,- Under pensjon inngår gruppelivsforsikring og kostnadsføring av tidligere års premieavvik. Dette er ikke ført foreløpig. Nedbemanningen vil påvirke dette i andre halvår. Klp vil beregne ny pensjonskostnad for Storfjord kommune basert på opprydning i medlemsmassen som er gjort i 2014. Dette forventes å resultere i redusert pensjonskostnad.

Varer og tjenester:

Varer og tjenester som inngår i kommunens tjenesteproduksjon viser et merforbruk i forhold til budsjett på kr 969.435,-. Av dette kommer 1.357.172,- fra helse og omsorgsetaten hvor ansvarerne for helsesjef, barnevern, og Åsen omsorgssenter står for de største avvikene. På barnevern er det merforbruk på utgiftsdekning i forbindelse med fosterhjem og på konsulenter. På ansvaret for helsesjef ligger det inne en ekstern driftsavtale på IT som medfører merforbruk. På ansvaret for Åsen omsorgssenter ligger merforbruket på medisinske forbruksvarer.

Regnskapet viser også et mindreforbruk på driftsetaten. De største postene med mindreforbruk er på EDB-lisenser, sommervedlikehold veg, materialer vedlikehold og konsulentbruk på plan og oppmåling.

Varer og tjenester som erstatter kommunens tjenesteproduksjon viser et merforbruk på kr 153.846,- Medfinansiering i forbindelse med samhandlingsreformen belastes i denne kontogruppen, mens budsjettet ligger under overføringer. I tillegg er det et mindreforbruk på driftsetaten da Storfjords andel av NNFO bare er belastet for 1. halvår, ikke mottatt alle faktura for kjøp av tjenester fra Tromsø brann og redning. Videre er det mindreforbruk på næringssetaten for kjøp av jord- og skogbrukstjenester fra andre kommuner, samt ikke fakturert for plankontoret.

Overføringer og tilskudd:

Overføringer viser et merforbruk på kr 1.604.889,- Det er overført midler til kirka for til og med 3.kvartal. Dette betyr at det i regnskapet er regnskapsført utgift for september. Det samme gjelder tilskudd til privat barnehage, og tilskudd til ASVO. I tillegg blir mva belastet på en konto under overføringer uten at det er budsjettert spesifikt på denne kontoen fordi momskompensasjonen blir inntektsført på det enkelte ansvar og disse blir null i netto. Mva utgjør kr 2.346.794,- til og med 2. tertial.

Renter og avdrag:

Renteutgifter viser et mindreforbruk på kr 867.388,- for 2. tertial. Forfallstidspunktene for kommunens lån er ikke jevnt fordelt ut over året og det forventes at mindreforbruket vil reduseres i løpet av året.

Avdragsutgiftene viser et mindreforbruk på kr 1.045.131,-. Også her har forfallstidspunktene betydning og mindreforbruket vil reduseres i løpet av året.

Avsetninger:

Inndekning underskudd er det budsjetterte beløpet for de to første tertialene som skal dekke inn tidligere års underskudd i henhold til den forpliktende planen.

Avsetning fond er de avsetninger som er budsjettert. Dette er konsesjonsavgiften som avsettes til næringsfondet. Dette gjøres ved årsavslutningen. Det som allerede er regnskapsført er

tildeling av næringsfondsmidler fra fylkeskommunen og ulike tilskudd fra Husbanken for videre tildeling.

Inntekter:

På inntektssiden viser kontoene for egenandeler, brukerbetaling, salgsinntekter og husleie en mindreinntekt på til sammen kr 671.293,-. En større del av dette skyldes periodisering ved at fakturering, og eventuelt trekk fra NAV, kommer etterskuddsvis.

Avviket på husleieinntekter skyldes at husleie for «næringsaktører» skjer kvartalsvis eller halvårlig.

Avgift for vann og avløp viser en mindreinntekt på kr 699.793,-. Dette skyldes at dette utfaktureres to ganger i året og første termin ble utfakturert i april. Neste termin er i oktober.

Konsesjonskraft viser en mindreinntekt på kr 185.444,-. Dette skyldes at vi får inntekten en måned på etterskudd.

Refusjoner viser en merinntekt på kr 567.928,-. Dette knytter seg i all hovedsak til refusjoner for voksenopplæring og språksenteret hvor vi har mottatt tilskudd for hele året.

Refusjoner syke- og svangerskapslønn viser en merinntekt på kr 3.297.132,-. Dette er inntekter som i liten grad er budsjettert, og må ses opp mot vikarutgifter.

Mva-kompensasjon fra drift viser en merinntekt på kr 2.340.813,-. Dette er en inntekt som ikke er budsjettert da den tilsvarende mva-utgiften. Begge deler føres på det enkelte ansvar og går i null netto.

Refusjon kommuner og fylket viser en mindreinntekt på kr 229.140,-. Dette skyldes blant annet refusjon fra Nord-Troms kommunene for felles innkjøpssjef og en del prosjekter på næringsavdelingen som faktureres etterskuddsvis.

Rammetilskudd viser en mindreinntekt på kr 611.547,-. Dette utbetales i 10 terminer, mens budsjettet er fordelt på 12 måneder. Det ventes at dette utjevner seg ved årsslutt.

Statstilskudd viser en merinntekt på kr 903.575,-. Dette skyldes at det er regnskapsført tilskudd til dagaktivitet fra Helsedirektoratet og tilskudd til Frivilligsentralen. Tilskuddet er budsjettert som en refusjon og ligger under refusjoner i budsjettet.

Tilskudd fra fylket viser en merinntekt på kr 48.000,-. Dette er spillemidler til lag/forening i forbindelse med et nærmiljøanlegg.

Skatt på inntekt og formue viser en mindreinntekt på kr 231.436,-. Disse innbetalingene varierer mye fra måned til måned, men vi ligger ca. 700.000,- over nivået samme tid som i fjor. Årsbudsjettet for skatteinngang er ca. 1,2 mill. over 2013, så det er usikkert om vi når dette.

Eiendomsskatt for verk og bruk viser en mindreinntekt på kr 1.319.440,-. Dette skyldes at det utfaktureres i to terminer, mens budsjettet er fordelt på 12 måneder. Det forventes at dette utjevner seg til årsslutt.

Konsesjonsavgift og naturressursskatt viser en mindreinntekt på kr 1 333 333,-. Dette skyldes at vi får den utbetalt etter årsskiftet og at vi inntektsfører den ved årsavslutningen.

Renteinntekter viser en mindreinntekt på kr 268.110,-. Dette skyldes at kommunens bankinnskudd er lave.

Bruk av fond viser en mindreinntekt på kr 1.157.467,-. Dette skyldes at bruk av næringsfond i liten grad er inntektsført foreløpig, samtidig som at etatene har budsjettert med bruk av fond som foreløpig ikke er inntektsført.

Sammendrag

I store trekk ser det ut for at budsjettet følges også i andre tertial. Nedbemanningsprosessen er gjennomført og den regnskapsmessige virkningen av dette kommer andre halvår. Det er foreløpig usikkert hva virkningen av oppryddingen av medlemsmassen i KLP blir. Vi venter oppdaterte beregninger på pensjonskostnaden de nærmeste dagene.

Det er generelt lite rom i budsjettet for å dekke inn uventede utgifter. Barn og unge med spesielle behov kan medføre økte utgifter og Oppvekst- og kulturetaten holder løpende fokus på dette.

Helse og omsorgsetaten har merforbruk på ansvarene for helsesjef, barnevern og Åsen omsorgssenter. Etaten har innført innkjøpskontroll og en tettere oppfølging av økonomien.

Driftsetaten fokuserer på å holde budsjettet og spare der det er mulig. Det er noen kjente utgifter til NNFO og brann/feiring som ikke er regnskapsført enda, samt at en opprydding på selvkostområdene vil påvirke resultatet på driftsetaten.



Rapporteringskjema driftsbudsjett 2014

Økonomirapport pr 28.08.2014

Etat/avd: Politiske styringsorganer – kap. 1.0

Dato:

Regnskap pr. 28.08.14	Budsjett pr. 28.08.14	Avvik i kr.
1 533 453	1 613 197	79 743

	Regnskap	Korrigerings	Budsjett	Avvik i kr.	Overskudd - Underskudd
Utgifter					
Lønn m.m.	8 520		27 014	18 493	O
Fastgodtgjøringer	621 890		598 666	-23 224	U
Møtegodtgjøring	157 497		255 194	97 696	O
Pensjon	81 608		78 733	-2 874	U
Varer og tjenester	692 298		753 588	61 289	O
Inntekter					
Salg/leieinntekter	0		0	0	
Refusjoner	-28 362		0	28 362	O
Bruk av fond	0		-100 000	-100 000	U

Avvik på ansvar:

000 politiske styringsorganer	63 929
001 ordfører	-93 828
002 valg og tilskudd	766
003 politisk samarbeid	-60 953
010 kontrollutvalg og revisjon	115 219
014 eldreråd	9 432
015 overformynderi	24 130
016 råd for funksjonshemmede	21 048

Viktige opplysninger:

Utgifter ordfører er negativ, mest som følge av manglende overføring fra næringsfond til ordførergodtgjørelsen – kr. 100.000

Kontingent til Torendalsrådet er ikke utbetalt så langt.

Kontingent til Regionrådet er utbetalt i sin helhet. Periodiseringen gjør at det blir underskudd pr. august.

A-konto innbetaling 2. halvår til revisjon er ikke utbetalt så langt.

A. Tiltak for å få budsjettmessig balanse- innenfor myndighetsområdet

(avgrensning: tiltak som ligger innenfor myndighetsområdet til etatsleder. Punktet har til hensikt å synliggjøre/konkretisere hva man gjør. Evt. behov for ytterligere kommentar, se under)

nr	Tiltak	Beløpseffekt
1	Det er foretatt intern regulering til posten fastgodtgjøringer	40.000
2	Overføring fra næringsfondet til godtgjøring ordfører ikke utført	100.000
3		

Samlet vurdering i korte trekk og konklusjon:

Regnskapet så langt, og kjennskap til kommende utgifter, vurderes å være i h.h.t. budsjett.

Trond R. Larsen (s.)
Leder



Rapporteringskjema driftsbudsjett 2014

Økonomirapport pr 28.08.2014

Etat/avd: Sentraladministrasjonen – kap. 1.1.

Dato:

Regnskap pr. 28.08.14	Budsjett pr. 28.08.14	Avvik i kr.
6 834 519	7 218 166	383 647

	Regnskap	Korrigerings	Budsjett	Avvik i kr.	Overskudd - Underskudd
Utgifter					
Fast lønn	4 483 637		4 713 093	229 456	O
Vikarer	199 771		0	-199 771	U
Ekstrahj.overtid	83 998		4 454	-79 544	U
Annen lønn	185 370		166 327	-19 043	U
Pensjon	857 332		880 674	23 341	O
Varer og tjenester	1 786 725		2 176 197	389 472	O
Inntekter					
Bruk av fond	0		-133 333	-133 333	U
Salg/leieinntekter	-2 297		-1 333	963	O
Gebyrer/andre tj	-300 000		0	300 000	O
Refusjoner	-460 019		-587 913	- 127 894	U

Avvik på ansvar:

110 fellesutgifter	16 383
120 rådmannen	336 877
121 sentraladministrasjonen	48 326
122 Økonomi og lønn	-422 803
123 IT	363 226
150 HMS	41 637

Viktige opplysninger:

Sentraladministrasjonen

110

Det er utgiftsført følgende ikke-budsjetterte utgifter på felles:

- Reparasjon innlevert leiebil Hyundai til Biltrend – kr. 30.199

- Annonse driftssjef – kr. 20.000
- Generell rettslig erstatningsansvar – forsikring kr. 37.000

Store engangsutgifter er betalt, KF-skjema, kontingenter, abonnement m.m
Tilbakeført kr. 100.000 i for mye innbetalt porto gammel frankeringsmaskin

120

Inntektsført kr. 300.000 i tilskudd fra Fylkesmannen til prosjekt felles økonomifunksjoner i Nord-Troms.

121

Det er ikke samsvar mellom lønn vikarer og refusjon svangerskapslønn for Rita Bergland. Vi får 80 % refusjon i 80 %-stilling (kr. 16.000,- pr. mnd), mens vikarene har vært ansatt inntil 100%-stilling. Behov for ekstra bemanning som følge av overlapping i stilling uten budsjettdekning. Underdekning pr.august er ca kr. 123.000,-.
Fastlønnsposten er derimot positiv med et underforbruk på kr. 130.000,-.

122

Ekstrahjelp (gjeldsrådgivning, bolig) – merforbruk kr. 77.000.
Reduksjon 30 %-stilling på lønnskontoet skjer først fra 01.08.14.
Påløpte kostnader felles innkjøpssjef – refusjon i slutten av året fra andre kommuner, periodisert ikke-mottatt refusjon så langt er -587.000
Budsjettert, ikke-utbetalt kjøp av tjenester skatt – kr. 142.000

123

Lisensinnbetalinger er større enn periodisert budsjett – kr. 140.000
Budsjetterte ikke-utbetalte refusjoner IT Nord Troms – kr. 340.000

150

Periodisert bruk av Storebrand-fond kr.133.333,- er ikke effektuert.

A. Tiltak for å få budsjettmessig balanse- innenfor myndighetsområdet

(avgrensning: tiltak som ligger innenfor myndighetsområdet til etatsleder. Punktet har til hensikt å synliggjøre/konkretisere hva man gjør. Evt. behov for ytterligere kommentar, se under)

nr	Tiltak	Beløpseffekt
1		
2		
3		

Samlet vurdering i korte trekk og konklusjon:

Det er ikke helt samsvar mellom påløpte utgifter og periodisert budsjett. Tar man høyde for ikke regnskapsført bruk av fond, og forventet refusjon på utgifter til felles innkjøpssjef, så er kapittelforbruket i rute, men det vises til kommentarer på de enkelte ansvar.

Underskrift: Trond R. Larsen (s.)
Leder



Rapportering driftsbudsjett 2014

Økonomirapport pr. 31.8 2014

Etat: Oppvekst og kultur

Dato: 08.09.14

Regnskap pr. 28.2.14	Budsjett 2014 pr. 28.2.14	Avvik i kr. (negativt avvik)
8 460 287	7 210 631	- 1 249 6550
Regnskap pr. 31.3.14	Budsjett 2014 pr. 31.3.14	Avvik i kr. (negativt avvik)
11 935 853	10 815 947	-1 119 906
Regnskap pr. 30.4.14	Budsjett 2014 pr. 30.4.14	Avvik i kr. (positivt avvik)
13 0995600	14 421 263	425 661
Regnskap pr. 31.5.14	Budsjett 2014 pr. 31.5.14	Avvik i kr. (positivt avvik)
16 940031	18 245 745	1 305 714
Regnskap pr. 31.8.14	Budsjett 2014 pr. 31.8.14	Avvik pr. 31.8.14 (positivt avvik)
24 852 185	26 398 023	1 545 837

	Regnskap pr 31.8	Korrigerings	Revidert budsjett	Avvik i kr.	Overskudd - Underskudd
Utgifter					
Fast lønn 10100-10199	20 088 834		20 631 697	542 863	O
Vikarer 10200-10299	1 020 806		186 758	834 048 Ref. sykepenger: 813 565 Ref. svangerskap: 59 383	U/O
Ekstrahjelp 10300-10307	56849**		3331	53 518	U
Overtid 10400	23 429		25141	1 715	O
Pensjon 10900-10990	3 063 551		3 114 060	50509	O
Varer og tjenester 11000-15509	8 065 249		7 229 439	502 476	U
Inntekter					
Bruker- betalinger/salg/g ebyrer 16000-16900	1 342 443		1 460 350	117 906	O
Refusjoner 17000- 17101(inkl. sykerefusjoner)	4 661 034		2 734 476	1 926 558	O

**** Lønn ekstrahjelp: Herav Storfjord språksenter kr. 37 000**

HOVEDBILDE Kap 1.2 - alle ansvar pr. 31.8.14

#	Konto	Konto (T)	Funksjon	Regnskap	Totalt budsjett (1)	Rest	Forbruk i %
+	Σ1 200	OPPVEKST- OG KULTURSJEF		3 805 151,19	4 959 762	1 154 610,36	76,72
+	Σ1 203	STORFJORD SPRÅKSENTER		-355 522,41	-23 483	332 039,36	1 513,95
+	Σ1 210	HATTENG SKOLE		8 809 633,01	8 779 029	-30 603,67	100,35
+	Σ1 212	SKIBOTN SKOLE		5 476 336,41	5 294 835	-181 501,46	103,43
+	Σ1 216	KULTURSKOLEN		907 814,73	887 948	-19 867,12	102,24
+	Σ1 220	OTEREN BARNEHAGE		1 761 245,56	2 343 899	582 653,83	75,14
+	Σ1 222	FURUSLOTTET BARNEHAGE		2 378 380,41	2 188 711	-189 669,22	108,67
+	Σ1 250	KULTURKONSULENT		694 429,95	659 174	-35 255,77	105,35
+	Σ1 251	BIBLIOTEK		337 256,02	355 297	18 040,72	94,92
+	Σ1 253	UNGDOMSKLUBBER		-18 814,45	3 718	22 532,46	-506,04
+	Σ1 260	OVERFØRING TIL KIRKEN		1 056 275,00	949 133	-107 141,66	111,29
Σ				24 852 185,42	26 398 023	1 545 837,82	94,14

Viktige opplysninger:

1. På samme tidspunkt i 2013, viste regnskapet pr. 31.8.13 er negativt avvik på **kr. 501 783**.
Det gjøres oppmerksom på at andre forutsetninger kunne ligge inne på det samme tidspunktet i 2013 (eks. hvor mye som var inntekts eller utgiftsført på Kap.1.2)

2. Det er lagt inn drift av en tredje avdeling Oteren barnehage fra 15.8.14 slik at utgiftene fra nå av vil løpe for fullt for den avdelinga.

Forklaringer på negative avvik:

1. **Storfjord språksenter** som er "0-ansvar" i budsjettet bidrar med et positivt avvik på kr. 373 760.
2. **Brukerbetalinger** (foreldrebetaling) har et overskudd på 117 000 ift budsjett. Juli er betalingsfri måned.
3. **Fast lønn:** kr. 542 863 i mindreforbruk for hele etaten skyldes at det er lagt inn fastlønn for 3.dje avd. Oteren barnehage. Størst merforbruk har Hatteng skole og Skibotn, men skolene har tatt ned 2.5 lærerstillinger fra 1.8.14 og har ikke fått inntektsført refusjon for samisk og finsk og grunnskolerefusjon for barn ved mottaket. Furuslottet skal ha refusjon for 100 % assistentstilling fra en annen kommune for jan.-mai. 2014 og ref. fra vertskommunestilskuddet som ligger på Kap.1.3 Dersom vi tar bort Storfjord språksenter, ligger vi i hht budsjett, korrigert for at Oteren bhg har fått tilført ekstra midler og skolene og barnehagene ikke har fått inn alle refusjoner.
4. Bruk av **bundet fond** ligger i balansen. Summene er ikke med i regnskapet og påvirker derfor noe med negativt avvik.
5. **Refusjon for sykepenger** for til og med juni synes å være kommet med i regnskapet.

ØVRIGE UTGIFTER

6. **Overføring kirke** bidrar med negativt avvik på øvrige utgifter med kr. 107 041
7. **Tilskudd til privat barnehage** for 3.kvartal 2014 (dvs. inkl. september) er belastet regnskapet pr. august og bidrar til negativt avvik øvrige utgifter. Den siste

budsjettreguleringa som ble gjort i k-styret er ikke lagt inn i revidert budsjett? (med forbehold...)

8. **Noen av tilskuddene** fra kulturbudsjettet er belastet i sin helhet.
9. **Biblioteket** er belastet noen prosjektsommer som blir refundert.
10. Utgifter i forbindelse med FEIDE-innføring, ligger på eget bundet fond slik at skolene får tilbakeført noe av kostnadene. (ca 70 000)

A. Tiltak for å få budsjettmessig balanse- innenfor myndighetsområdet

nr	Tiltak	Beløpseffekt
1	Fortsette å ha fastlønnspostene under lupen og de er under god kontroll	
2	Fortsette å holde ekstra fokus på skolene og grunnskoletjenesten som har de store budsjettene, - herunder elever som bor i fosterhjem og som gir oss store kostnader pga omfattende tiltak som må iverksettes i kommunene der de nå bor.	

B. Tiltak som foreslås gjennomført for å få budsjettmessig balanse

nr	Tiltak	Beløpseffekt
	ingen	

Kommentarer:

Samlet vurdering i korte trekk og konklusjon:

Regnskapet er i hht budsjett og i rute dersom det ikke oppstår store endrede forutsetninger. Vi vil også kunne vurdere å ta inn uforutsette kostnader i 2014 som ser ut til å kunne komme på Furuslottet barnehage, pga barn med særlige behov og som er utredet og under utredning. Inntektene til Voksenopplæringa er ca. 800 000 mer enn budsjettet, men andre kommuner har krav på deler av dette da bosatte flyktninger får opphold i andre kommuner og da må vi tilbakebetale tilskuddene til dem. Vi må også refundere mer til andre kommuner for barn i fosterhjem, enn budsjettet.

May-Tove Lilleng 08.9.14
Etatsleder



Rapportering driftsbudsjett 2014

Økonomirapport pr. 31.08 2014

Etat: Helse- og omsorgsetaten

Dato: 05.09.14

Regnskap pr 31.08.14	Budsjett 2014	Avvik i kr. (negativt avvik)
41 253 337	40 996 598	256 739

Regnskap pr 31.05.14	Budsjett 2014	Avvik i kr. (positivt avvik)
26 243 585	27 243 750	1 000 164

Regnskap pr. 30.04.14	Budsjett 2014	Avvik i kr. (positivt avvik)
21 727 754	21 888 554	161 100

Regnskap pr. 28.2.14	Budsjett 2014 pr. 28.2.14	Avvik i kr. (negativt avvik)
16 339 550	14 333 504	-2 006 045

	Regnskap pr 31.05.14	Oppr. budsj	Rev. budsj	Avvik i kr.	Overskudd - Underskudd
Utgifter					
Fast lønn	23 204 215	22 088 503	22 187 503	-1 016 711	U
Vikarer/ekstrahjelp	5 019 463	3 970 605	4 270 605	-748 858	U
Diverse lønn	3 778 962	4 218 715	4 218 715	439 753	O
Overtid	606 134	484908	484908	-121 226	U
Pensjon	4 636 818	4 541 655	4 564 322	-72 496	U
Varer og tjenester	1 2783 221	10 692 977	10 889 649	-1 923 572	U
Inntekter					
Brukerbetalinger/salg	-470 856	-279 933	-279 933	-190 922	O
Salg/gebyr	-4 049 271	-4 956 686	-4 956 686	907 414	U
Sykelønnsrefusjoner	-1 920 100	-400 000	-575 660	-1 344 433	O
Refusjoner	-3 483 382	-2 607 605	-2 607 605	-1 184 640	O

HOVEDBILDE pr. 30.04.14 pr. ansvar Kap 1.3

#	Konto	Konto (T)	Funksjon	Regnskap	Totalt budsjett (1)	Rest	Forbruk i %
Σ	300	HELSE/SOS.SJEF		1 978 277,08	1 656 635	-321 642,42	119,42
Σ	310	HELSESJEF		3 513 300,10	2 273 466	-1 239 833,96	154,53
Σ	311	KRISETTEAM		1 277,53	0	-1 277,53	0,00
Σ	312	HELSESØSTER		357 533,88	598 440	240 906,16	59,74
Σ	313	JORDMOR		192 685,71	154 347	-38 338,59	124,84
Σ	314	FYSIOTERAPAUT		423 010,13	390 575	-32 434,77	108,30
Σ	317	PSYKIATRIPLAN		147 599,53	0	-147 599,53	0,00
Σ	318	RESS.KR. TVERRD.		3 006 964,00	0	-3 006 964,00	0,00
Σ	340	NAV		373 035,50	582 545	209 509,93	64,04
Σ	341	ØKONOMISK SOSIALHJELP		467 423,82	327 333	-140 090,48	142,80
Σ	342	KVALIFISERINGSPROGRAM		0,00	127 777	127 777,34	0,00
Σ	350	SOSIALSJEF		19 708,56	0	-19 708,56	0,00
Σ	351	EDRUSKAPSVERN		-2 404,13	0	2 404,13	0,00
Σ	352	BARNE- OG UNGDOMSVERN		3 030 499,99	2 518 469	-512 031,39	120,33
Σ	358	FLYKTNINGER		22 575,14	-234 667	-257 241,80	-9,62
Σ	363	BOLIGSOSIAL HANDLINGSPLAN		199 846,52	181 446	-18 400,96	110,14
Σ	372	VALMUEN VERKSTED		985 775,03	1 390 632	404 856,61	70,89
Σ	373	ÅSEN OMSORGSSENTER		9 903 943,63	9 643 137	-260 806,28	102,70
Σ	374	PU-TJENESTEN		5 911 120,16	6 139 873	228 752,59	96,27
Σ	375	SKIBOTN OMSORGSDISTRIKT		12 822,23	0	-12 822,23	0,00
Σ	378	BPA SKOLEBAKKEN		1 874 653,63	2 070 754	196 100,14	90,53
Σ	379	PLEIE I HJEMMET		6 224 356,70	9 895 641	3 671 284,58	62,90
Σ	380	FRIVILLIGHETSSENTRAL		-168 613,61	42 729	211 342,73	-394,61
Σ	386	FRITID OG AVLASTNING		1 045 769,96	1 298 807	253 037,27	80,52
Σ	387	AVLASTN.BOLIG SKIBOTN		1 732 176,44	1 938 658	206 481,79	89,35
Σ				41 253 337,53	40 996 598	-256 739,24	100,63

Viktige opplysninger:

På samme tidspunkt i 2013 viste regnskapet et negativt avvik på – kr. 5,2 mill. Hovedårsaken til den store endringen er at «ressurskrevende brukere» nå er periodisert til 12. periode. Dette gir et langt riktigere bilde av etatens regnskap.

Forklaringer på negative avvik:

1. Avvik på ekstrahjelp og overtid må ses i sammenheng med inntekter på sykelønn
2. Periodisering på lønnspostene slår skjevt ut pga nedbemanning 2014
3. Hovedferien er lagt bak oss, helse- og omsorgsetaten har store kostnader til ferieavvikling avsatt i budsjettet som er periodisert over hele året. Kostnadene benyttes i stor grad i juni – august. Dette gir et skjevt bilde på lønnspostene som vil tas igjen resten av året.
4. Helse- og omsorgssjefsansvaret (300)
 - a. Det er påløpt ca 200 000 kroner mer i utgifter til kommunal medfinansiering våren 2014 enn budsjettet. Dette handler primært om høyt press på sykehjemsavdelingen og at kommunen derfor ikke har kunnet behandle like mange pasienter lokalt som tidligere. Forventet at dette vil utjevne seg noe ut over året.
5. Helsesjefsansvaret (310)
 - a. Det er for budsjett 2014 lagt inn en besparelse på kroner 190 000 kroner i tilknytning til samarbeid mellom Lyngen, Balsfjord og Storfjord på legevakt i tillegg til samarbeid med Tromsø kommune ifm legevaktstelefonti. Vedtaket om sammenslåing ble først fattet i juni 2014, og gjelder fra 01.01.15. Frem til august tilsvarer det et budsjettavvik på 127 000 kroner
 - b. Det har påløpt ekstra kostnader i forbindelse med datakrasj høsten 2014 tilsv. 250 000 kroner.
 - c. På grunn av langtidssykemelding har det blitt tatt inn vikar, det er kun refundert noe kostnader på dette. Større refusjoner ventes.
6. Åsen omsorgssenter (373)
 - a. Store avvik på lønnspostene (tilsvarende ca 1 000 000 kroner). Det ble gjort en budsjettregulering på ansvaret som har forbedret resultatet noe. Det er oppmerksomhet ved avdelingen om å holde bemanningen på forsvarlig nivå, og med det også redusere bemanningen hvor det er mulig når antallet beboere er lavere.

C. Tiltak for å få budsjettmessig balanse- innenfor myndighetsområdet

nr	Tiltak	Beløpseffekt
----	--------	--------------

1	Oversikt over forbruk/lønnskostnader, særlig på 373 og 310	
2	Månedlig rapportering til etatssjef på avdelingsledermøter	
3	Innføring av innkjøpsstopp i etaten, godkjenning av alle innkjøp av HO-sjef.	
4	Intern budsjettregulering hvor mulig, gjelder særlig på ansvarene 310-314	

D. Tiltak som foreslås gjennomført for å få budsjettmessig balanse

nr	Tiltak	Beløpseffekt
1		

Kommentarer:

Stine Jakobsson Strømsø
Helse- og omsorgssjef



Rapporteringskjema driftsbudsjett 2014

Økonomirapport pr 31.08.2014

Etat/avd: Næring, plankontor, jord, skog – kap. 1.4

Dato:

Regnskap pr. 31.08.14	Budsjett pr. 31.08.14	Avvik i kr. (negativt avvik)
1 755 254	725 719	- 1 029 535

	Regnskap pr 30.04.2014	Korrigerings	Budsjett	Avvik i kr.	Overskudd - Underskudd
Utgifter					
1) Fast lønn	770 519		1 069 711	299 192	O
2) Vikarer	/		/	/	
3) Ekstrahj.overtid	149 709		55 200	-94 509	U
4) Annen lønn	17 231		8 280	-8 951	U
5) Pensjon	150 183		191 720	41 536	O
6) Varer og tjenester	2 082 459		2 759 134	676 674	O
Inntekter					
7) Salg/leieinntekter	-49 840		-6 666	43 173	O
8) Refusjoner	-598 461		-1 784 992	-1 186 530	U
Bruk av fond	-766 546		-1 566 666	-800 120	U

Viktige opplysninger til punkt:

- 1) Overskudd på grunn av at lønn til 10% stilling fra arbeidsgruppen i Småkommuneprogrammet er trukket fra 3) Ekstrahj. overtid. I tillegg er det midler fra prosjekter til internasjonal koordinator som ikke er blitt brukt enda.
- 3) Se punkt 1): Dette er lønna til 10% stilling i Småkommuneprogrammet
- 5) Se punkt 1) Lønn som ikke er brukt på prosjekter: Derfor er også pensjonen i overskudd
- 6) Forskjell fra budsjettet siden man ikke kan forutsi når i året søknader til næringsfondet kommer og tilskudd blir utbetalt. Dette vil regulere seg over året.
- 7) Overskudd fordi det ble solgt mer vilt enn forventet
- 8) Refusjoner fra prosjektene kommer i løpet av året. Dermed vil dette beløpet blir riktig når pengene fra eksterne blir utbetalt til kommunen
- 9) Bruk av fond vil regulere seg over året.

A. Tiltak for å få budsjettmessig balanse- innenfor myndighetsområdet

(avgrensning: tiltak som ligger innenfor myndighetsområdet til etatsleder. Punktet har til hensikt å synliggjøre/konkretisere hva man gjør. Evt. behov for ytterligere kommentar, se under)

nr	Tiltak	Beløpseffekt
1		
2		
3		

B. Tiltak som foreslås gjennomført for å få budsjettmessig balanse

(avgrensning: tiltak som ligger utenfor myndighetsområdet og derfor legges frem for evt politisk behandling. Tiltak skal være gjennomførbare og ha effekt på bunnlinja)

nr	Tiltak	Beløpseffekt
1		
2		
3		

Kommentarer *(forklaring, samt konsekvenser av tiltak)*:

Tiltak nr 1:

Tiltak nr 2:

Tiltak nr 3:

Samlet vurdering i korte trekk og konklusjon:

Underskrift: Willy Ørnebakk



Rapporteringsskjema driftsbudsjett 2014

Økonomirapport pr 31.08.2014

Etat/avd: Plan- og driftsetaten – kap. 1.6.

Dato:

Regnskap pr. 31.08.14	Budsjett pr. 31.08.14	Avvik i kr.
2.270.997	2.3294.853	1.023.856

	Regnskap	Budsjett 1	Budsjett 2	Avvik i kr.	Overskudd - Underskudd
Utgifter					
Fast lønn	2.200.498	2.126.897	2.126.897	73.601	O
Vikarer	102.588	35.211	2.552.110	152.623	U
Ekstrahj. overtid	789.729	586.030	618.030	171.699	O
Annen lønn	620.545	495.766	527.766	92.779	U
Pensjon	445.708	437.315	483.981	38.274	U
Varer og tjenester	3.899.620	4.752.719	4.752.719	853.098	O
Inntekter					
Bruk av fond	0		0	0	
Salg/leieinntekter/ avgifter/gebyrer	-4.491.423	4.886.709	488.670.9	395.286	U
Gebyrer/andre tj					
Refusjoner	570.779	0	0	570.779	O

Avvik på ansvar:

Resultat							
Søk		Detaljnivå	Nivå 1 - Ansvar				
		Rader per side	50				
#	Konto	Konto (T)	Funksjon	Regnskap	Totalt budsjett (1)	Rest	Forbruk i %
Σ1	600	DRIFTSSJEF		691 044,95	915 385	224 340,17	75,49
Σ1	611	EGNE KJØRETØY OG MASKINER		28 201,99	62 032	33 830,49	45,46
Σ1	612	FELLES LAGERBYGG		986,76	17 012	16 025,24	5,80
Σ1	620	OPPMÅLING		496 332,64	765 602	269 269,81	64,83
Σ1	625	PLAN		17 051,00	0	-17 051,00	0,00
Σ1	630	NATURSKADE		257 500,00	375 333	117 833,34	68,61
Σ1	650	BRANNVERN		1 307 052,17	1 439 219	132 166,45	90,82
Σ1	662	VANNFORSYNING		-1 473 438,41	-1 540 661	-67 222,41	95,64
Σ1	663	OTEREN KLOAKKRENSSEANLEGG		495 913,70	603 574	107 660,34	82,16
Σ1	664	ANDRE AVLØPSANLEGG		-1 165 916,24	-1 270 329	-104 413,22	91,78
Σ1	665	FEIER		19 540,45	0	-19 540,46	-244 255 624,06
Σ1	666	RENOVASJON		216,00	13 296	13 080,00	1,62
Σ1	671	HAVNER		-30 944,78	-29 895	1 049,44	103,51
Σ1	672	VEGER		1 501 844,19	1 809 142	307 297,49	83,01
Σ1	673	VEGLYS		125 612,69	135 143	9 530,02	92,95
Σ				2 270 997,11	3 294 853	1 023 855,70	68,93

Viktige opplysninger:

Forklaringer på de negative avvik:

1. Periodisering på lønnspostene slår litt skjevt ut pga. forventet nedbemanning fra 01.07.14.
2. Vi har fortsatt høye overtidskostnader knyttet til utrykninger mht. tette avløp. Avløpsledning på Ellevoll hadde lekkasjer. Det viste seg at den var totalt sammentrykt rørgate. Her frykter vi at det i samme strekk mer av samme slaget.
3. Ras i vannbassenget til Ellevoll vannverk gav to ukes kokepåbud og mye arbeid for våre folk.
4. Nedbørsmengden i sommer gav også oss ekstra kostander med enkelte grusveger. De rant bokstavelig talt bort og måtte fylles opp med sand.
5. Høye utgifter på veg er is høvling, sandstrøing og snøbrøyting.
6. Ekstra kostander med åpning av Ellevoll barnehage.

A. Tiltak for å få budsjettmessig balanse- innenfor myndighetsområdet

(avgrensning: tiltak som ligger innenfor myndighetsområdet til etatsleder. Punktet har til hensikt å synliggjøre/konkretisere hva man gjør. Evt. behov for ytterligere kommentar, se under)

nr	Tiltak	Beløpseffekt
1	Innkjøpskontroll iverksatt f.o.m. august 2014 og ut året.	I hht. budsjett
2	Fokus på å holde kostanden under kontroll	I hht. budsjett
3		

Samlet vurdering i korte trekk og konklusjon:

Generelt er det ikke de store overraskelsene som er dukket opp i regnskapet. Vi synes å være sparsommelige, og utfører kun akutte tiltak. På sikt er jo ikke det så bra når en tenker på det generelle vedlikehold og oppgraderinger vi vet ligger der som et behov.

Underskrift: Trond Arne Hoe (s.)

Plan- og driftssjef



Rapporteringsskjema driftsbudsjett 2014

Økonomirapport pr 31.08.2014

Etat/avd: Plan- og driftsetaten – kap. 1.7.

Dato:

Regnskap pr. 31.08.14	Budsjett pr. 31.08.14	Avvik i kr.
5.571.626	6.327.033	755.408

	Regnskap	Budsjett 1	Budsjett 2	Avvik i kr.	Overskudd - Underskudd
Utgifter					
Fast lønn	1.108.579	1.038.550	1.038.550	70.029	U
Vikarer	427.250	151.489	151.489	275.760	U
Ekstrahj.overtid	19.534	17.690	17.690	1.845	U
Annen lønn	1.751.290	1.997.504	2.074.504	323.214	O
Pensjon	570.210	578.119	578.119	7910	O
Varer og tjenester	4.395.232	4.151.446	4.214.779	180.453	O
Inntekter					
Bruk av fond	0		0	0	
Salg/leieinntekter.	1.522.088	1.746.039	1.687.039	163.951	U
Gebyrer/andre tj					
Refusjoner	708.019	0	0	708.019	O

Avvik på ansvar:

#	Konto	Konto (T)	Funksjon	Regnskap	Totalt budsjett (1)	Rest	Forbruk i %
+	Σ1 710	HATTENG SKOLE		1 322 681,39	1 279 046	-43 635,36	103,41
+	Σ1 711	FLERBRUKSHUS HATTENG		268 346,61	450 580	182 233,79	59,56
+	Σ1 712	SKIBOTN SKOLE		817 942,03	849 697	31 754,49	96,26
+	Σ1 714	VESTERIA SENTERET		142 103,43	184 505	42 401,46	77,02
+	Σ1 715	SKOLEHYTTE PARAS		4 404,85	0	-4 404,85	0,00
+	Σ1 720	OTEREN BARNEHAGE		206 193,54	232 673	26 479,49	88,62
+	Σ1 722	FURUSLOTTET BARNEHAGE		240 849,10	277 220	36 371,03	86,88
+	Σ1 730	UTLEIEBOLIGER		-389 601,00	145 845	535 445,95	-267,13
+	Σ1 731	PRESTEBOLIG		9 553,76	-10 777	-20 331,00	-88,65
+	Σ1 734	TANNHELSETJENESTEBYGGET		98 063,10	-2 178	-100 240,73	-4 503,21
+	Σ1 735	OTEREN NÆRINGSBYGG		-11 408,29	1 382	12 790,67	-825,26
+	Σ1 736	NORDKALOTTSENTERET		29 234,34	50 464	21 229,65	57,93
+	Σ1 740	BOLIG OG MILJØ		487 433,44	292 641	-194 792,10	166,56
+	Σ1 750	KOMMUNEHUSET		355 664,31	468 347	112 682,50	75,94
+	Σ1 751	HELSEHUSET		496 712,17	514 221	17 509,21	96,60
+	Σ1 752	NAV BYGGET		257 398,89	119 060	-138 338,79	216,19
+	Σ1 761	IDRETTSANLEGG		-1 055,70	23 695	24 751,04	-4,46
+	Σ1 762	SKIBOTN SAMFUNNSHUS		407 447,58	498 605	91 157,47	81,72
+	Σ1 772	VALMUEN UTLEIEBYGG		157 489,74	176 902	19 411,88	89,03
+	Σ1 773	ÅSEN OMSORGSSENTER		355 367,03	401 955	46 587,52	88,41
+	Σ1 774	TTPU-BOLIG		-6 542,65	-18 042	-11 499,65	36,26
+	Σ1 775	SKIBOTN OMSORGSSENTER		119 938,95	146 102	26 163,08	82,09
+	Σ1 776	VAKTMESTERTJENESTER		159 762,56	143 395	-16 367,38	111,41
+	Σ1 777	TK-BYGGET SKIBOTN		43 646,58	101 695	58 048,17	42,92
Σ				5 571 625,76	6 327 033	755 407,55	88,06

Viktige opplysninger:

Forklaringer på negative avvik:

1. Periodisering på lønnspostene henger med og slår skjevt ut pga. forventet nedbemanning fra 01.07.14. Fordeling av lønn til vaktmestere stemmer ikke mot budsjett
2. Manglende inntekter gjelder dette blant annet festeavgift, husleie og inntekter ved utleie.
3. Avvik akkumulert på vikarer har økt og beror bl.a på langtids sykdom hos renholdspersonell og ekstra vaskejobb på samfunnshus Skibotn, Hatteng skole og Ellevoll bhg.
4. Høy strømgjeld på Hatteng skole.
5. Manglende husleie Tannlege kontor.
6. Utbetalt 98 586 til NAV som avser 2013.
7. Når det gjelder NAV så har økonomi dette å si: *Hilde hadde jo sjekket dette tidligere og hun har helt rett at det ikke er belastet ansvar 752. Det var i første omgang belastet ansvar 752 i år 2013 men dette ble oppdaget og ompostert. Dvs at posteringen som er gjort i år 2014 som gjelder 2 halvår 2013 må nok sikkert omposteres til ansvar 340. D.v.s. at underskuddet her mest sannsynlig er en posteringsfeil.*
8. Innkjøp av brannslukningsapparater til kommunale bygg. HMS Tiltak.
9. Høy post konto 740 er avsetting til bundet fond og festeavgifter

A. Tiltak for å få budsjettmessig balanse- innenfor myndighetsområdet

(avgrensning: tiltak som ligger innenfor myndighetsområdet til etatsleder. Punktet har til hensikt å synliggjøre/konkretisere hva man gjør. Evt. behov for ytterligere kommentar, se under)

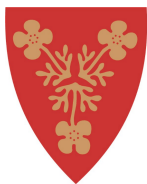
nr	Tiltak	Beløpseffekt
1	Innkjøpskontroll iverksatt f.o.m. august 2014 og ut året.	I hht. budsjett
2	Fokus på å holde kostanden under kontroll	I hht. budsjett
3		

Samlet vurdering i korte trekk og konklusjon:

Generelt er det ikke de store overraskelsene som er dukket opp i regnskapet. Vi synes å være sparsommelige, og utfører kun akutte tiltak. Noe skjevheter mht. fordeling mellom poster. Spørsmålsteget mht. ansvar 734 og 752.

Underskrift: Trond Arne Hoe (s.)

Plan- og driftssjef



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
107/14	Storfjord Formannskap	25.09.2014
	Storfjord Kommunestyre	

Søknad om ekstrabevilgning 2014 Storfjord menighetsråd

Vedlegg: regnskap 2013 Storfjord kirke, budsjett 2014, regnskap pr. 31.7.14
[Lovdata - Lov om Den norske kirke \(kirkeloven\).](#)

Rådmannens innstilling

1. Det overføres kr. 15 000 øremerket annonsering av gudstjenester i papiravis
2. Budsjettdekning: Formannskapets disposisjonsfond

Saksopplysninger

Storfjord menighetsråd har i brev av 2.april 2014 søkt om ekstra overføring til kirka på kr. 150 000. Menighetsrådet viser til Kirkeloven § 15 om kommunens økonomiske ansvar

Menighetsrådets begrunnelse for søknad om ekstra overføring er som følger:

De har i sitt budsjett satt av kr. 1 207 000 til lønn og pensjon.
Flg. tiltak er gjort for å redusere kostnadene på 2013 budsjettet:

1. Kirkevergestillingen er redusert fra 100 % til 70 %. Ny kirkeverge er tilsatt.
2. Ny kirketjener er ansatt. Stillingen som kirketjener er redusert fra 90 % til 60 % og har stått vakant i en periode på 9 måneder før tilsettingen. Kirkevergen har utført oppgavene under vakansen.
3. Menighetsrådet påpeker at behovet likevel er som før og at reduksjonen har ført til merbelastning på øvrige ansatte.
4. Det er innført egenandel for konfirmantene.

5. I budsjettet er driftsutgiftene på et minimum mener Menighetsrådet og det er ikke tatt høyde for evt. uforutsette utgifter. Kirkevergen opplyser at ekstrabevilgningen det nå søkes om er lagt inn som en forutsetning 2014 budsjettet.

Formannskapet har i møte bedt om at før saka legges fram til politisk behandling, så ønsker de ha tilgjengelig godkjent regnskap for kirka for 2013. Dette er kommet kommunen i hende i slutten av august og viser et mindreforbruk (overskudd) ift budsjett 2013 på kr. 43 513. Kirkevergen opplyser at dette skyldes mindretgifter til revisjon.

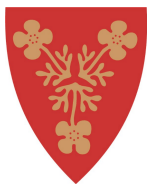
Vurdering

Med bakgrunn i nedenforstående KOSTRA - sammenligninger og tatt i betraktning kommunens økonomiske utfordringer p.t., så oppfordres Menighetsrådet til å drifte innenfor de bevilgende rammene som er overført fra Storfjord kommune i 2013.

Imidlertid er kommunen kjent med at det ikke annonseres gudstjenester i Storfjord sammen med de øvrige kommunene i papiravis. Mange innbyggere bruker fortsatt papiravisa som informasjonskanal. For at innbyggerne i Storfjord skal få ta del i denne informasjonen, så anbefales det å bevilge kr. 15 000 øremerket denne annonseringa for 2013. Budsjettdekning: Formannskapets disposisjonsfond.

Til grunn for videre behandling kan sammenligningstall fra KOSTRA være et grunnlag for vurdering av saka i politiske organ. Kommunegruppe 6 er de kommunene i landet som Storfjord statistisk bør sammenligne seg med mht struktur, kostnadsnivå og økonomiske forutseninger. Dersom det er ønske om sammenligningstall fra andre kommuner kan disse framskaffes på skjerm under møtet.

		Storfjord	Kostragruppe 06	Troms	Landet uten Oslo	Landet
		2013	2013	2013	2013	2013
Prioritering						
Netto driftsutgifter, kirke, i % av totale netto driftsutgifter Enhet: Prosent	f i d s	1,1	1,6	1,0	1,2	1,1
Netto driftsutgifter til funksjon 390,393 pr. innbygger i kroner Enhet: Kroner	f k i d s	691	1 209	542	554	521
Netto driftsutgifter til funksjon 390,393 i prosent av samlede netto driftsutgifter Enhet: Prosent	f i d s	1,0	1,6	1,0	1,1	1,0
Netto driftsutgifter til 392 andre religiøse formål pr. innbygger i kroner Enhet: Kroner	i d s	55	47	27	48	57
Netto driftsutgifter til funksjon 392 andre religiøse formål i prosent av samlede netto driftsutgifter Enhet: Prosent	i d s	0,08	0,06	0,05	0,10	0,11
Brutto investeringsutgifter til funksjon 390,393 pr. innbygger Enhet: Kroner	f i d s	-	153	71	185	172
Sysselsatte						
Sysselsatte i kirken i årsverk pr. 1000 innbygger Enhet: Aftalte årsverk	f i d s	1,55	2,36	1,22	1,14	1,07
Sysselsatte i årsverk lønnet av kirkelige fellesråd pr. 1000 innbygger Enhet: Aftalte årsverk	f i d s	1,55	1,74	0,89	0,86	0,80
Sysselsatte i årsverk lønnet av bispedømme (statlig sektor) pr. 1000 innbygger Enhet: Aftalte årsverk	f i d s	..	0,62	0,33	0,27	0,26
Produktivitet						
Brutto driftsutgifter til funksjon 390, 393 pr. innbygger i kroner Enhet: Kroner	f i d s	691	1 221	553	568	549
Lønnsutgifter til funksjon 390, 393 pr. innbygger Enhet: Kroner	f i d s	-	26	6	13	29
Utdypende tjenesteindikatorer						
Medlem av Dnk i prosent av antall innbyggere Enhet: Prosent	f k i d s	87,7	85,0	82,8	77,8	74,9
Døpte i prosent av antall fødte Enhet: Prosent	f k i d s	111,8	99,0	71,5	68,7	62,0
Konfirmerte i prosent av 15-åringer Enhet: Prosent	f k i d s	76,9	83,7	70,2	66,6	63,6
Kirkelige gravferder i prosent av antall døde Enhet: Prosent	i d s	118,2	101,6	102,3	92,5	90,2
Kirkelige handlinger pr. 1000 medlem Enhet: Antall	i d s	39,3	40,1	32,1	32,7	31,9
Deltakelse, gudstjenester søn- og helligdag pr. innbygger Enhet: Antall	k i d s	1,7	1,5	0,9	1,0	0,9
Gudstjenester pr. 1000 innbygger Enhet: Antall	k i d s	25,2	35,1	17,5	13,2	12,5
Konserter og kulturarrangementer pr. 1000 innbygger Enhet: Antall	f k i d s	0,5	4,6	5,4	2,5	2,4
Deltakere konserter og kulturarrangement per innbygger Enhet: Personer	i d s	0,0	0,3	0,5	0,3	0,3
Kirkeoffringer pr. medlem Enhet: Kroner	i d s	57	94	39	82	80
Andel kirkeoffringer til egen virksomhet Enhet: Prosent	f i d s	51,4	59,6	50,1	64,0	64,3
Medlemmer i tros- og livssynssamfunn i prosent av antall innbyggere Enhet: Prosent	f i d s	4,1	4,8	5,7	9,2	10,7
MVA-kompensasjon drift, kirke (funksjonene 390 og 393), pr. innbygger (kroner) Enhet: Kroner	i d s	-	4	2	2	3
MVA-kompensasjon investering, kirke (funksjonene 390 og 393), pr. innbygger (kroner) Enhet: Kroner	i d s	-	25	6	12	11



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
108/14	Storfjord Formannskap	25.09.2014
	Storfjord Kommunestyre	

Tilstandsrapport for grunnskoleområdet 2013

Henvisning til lovverk: Opplæringsloven §§ 13-10 andre ledd

Vedlegg: tilstandsrapport 2013

Kortversjon blir lagt fram i Formannskap og kommunestyre

Rådmannens innstilling

1. Tilstandsrapporten for grunnskolen 2013 tas som orientering.
2. Rapportens innhold gir føringer for hvilke faglige og pedagogiske prioriteringer som bl.a. skal prioriteres på den enkelte skole og på kommunenivå.
3. Tilstandsrapportens hovedkonklusjoner er med i vurderingene også om hvilke økonomiske prioriteringer som det fremmes forslag om i budsjettsammenheng.

Saksopplysninger

Tilstandsrapporten i opplæringen skal omhandle læringsresultater, frafall og læringsmiljø. Den årlige rapporten skal drøftes av skoleeier dvs. kommunestyre, jf. opplæringsloven § 13-10 andre ledd. Det følger av forarbeidene til bestemmelsene - Ot.prp. nr. 55 (2008-2009) s. 24 - at bestemmelsen er formulert slik at det skal være mulig å tilpasse arbeide med å utarbeide en årlig tilstandsrapport til det ordinære plan-, budsjett- og rapporteringsarbeidet hos skoleeier.

Vurdering

Tilstandsrapporten som er vedlagt saka, utarbeides gjennom et verktøy i portalen Skoleporten, som er å finne på Utdanningsdirektoratets side. Det er et verktøy som er utviklet for å se utvikling over tid i forhold til det som måles innafor skolesektoren og som hentes inn i Skoleporten. Rapporten er drøftet og resultatene gjennomgått og nedfelt i skoleledermøte i august 2014.

Enkeltresultater for enkeltelever følges opp gjennom samtaler med elev/foreldre, noe som også er meningen med de nasjonale prøvene. I Storfjord har vi jevnt over relativt små klasser, noe som kan gi en statistikk som kan oppfattes som mer betydningsfull enn den egentlig er. Det kan slå ut både negativt og positivt. Derfor er nærgående kunnskap om klassesammensetninger en viktig forutsetning for å kunne gå bak tallene å finne forklaringer. Slike utfordringer blir drøftet og veiledet på i rektormøte og deretter fulgt opp på den enkelte skole.

Tilstanden er i hovedtrekk positiv for Storfjordsskolene. Elevundersøkelsen for 2013 viser en positiv endring når det gjelder ”mobbetall”. Også andre sider ved skolenes læringsmiljø kommer fram og her ligger Storfjord på de fleste parametre over det nasjonale snittet. Det er likevel ingen grunn til å begeistres uforbeholdent, da målingene kun er på to klassetrinn av 10 og vi har små klasser der enkelt svar får mer vekt (både negativt og positivt) enn i klasser på for eksempel 30 elever.

Frafall i videregående skole har vært og er en utfordring for elever fra kommunen og ellers i landet og. Det gjelder spesielt yrkesfag. Det er derfor, etter initiativ fra kommunen, etablert et fast tverrfaglig forum med oppfølgingstjenesten, grunnskolene, forebyggende tjeneste og helse, NAV og Nordkjøbotn videregående skole, der fokuset er å synliggjøre og avdekke hvem som kan gjøre hva, i ulike faser, for å hindre frafall.

Onsdag 13. august, 2014

Tilstandsrapport for grunnskolen 2013 ny

Det er fastsatt i opplæringsloven og privatskoleloven at skoleeiere plikter å utarbeide en årlig rapport om tilstanden i opplæringen. I St.meld.nr 31 (2007-2008) fremgår det at det er viktig at styringsorganene i kommuner og fylkeskommuner har et bevisst og kunnskapsbasert forhold til kvaliteten på grunnopplæringen. Dette er nødvendig for å følge opp utviklingen av sektoren på en god måte.

Disse har ansvar for utarbeidelse av årlig tilstandsrapport:

- Kommuner
- Fylkeskommuner
- Private grunnskoler som er godkjent etter opplæringsloven § 2-12
- Private skoler med rett til statstilskudd

Rapport om tilstanden i opplæringen

Rapporten om tilstanden (tilstandsrapporten) i opplæringen skal omhandle læringsresultater, frafall og læringsmiljø.

Den årlige rapporten skal drøftes av skoleeier dvs. kommunestyret, fylkestinget og den øverste ledelsen ved de private grunnskolene, jf. opplæringsloven § 13-10 andre ledd. Det er fastsatt i privatskoleloven § 5-2 andre ledd bokstav k at styret skal drøfte den årlige rapporten om tilstanden i disse skolene.

Det følger av forarbeidene til bestemmelsene - Ot.prp. nr. 55 (2008-2009) s. 24 - at bestemmelsen er formulert slik at det skal være mulig å tilpasse arbeide med å utarbeide en årlig tilstandsrapport til det ordinære plan-, budsjett- og rapporteringsarbeidet hos skoleeier.

Nasjonalt kvalitetsvurderingssystem

Tilstandsrapporten er et sentralt element i det nasjonale kvalitetsvurderingssystemet. Regjeringen har fastsatt mål knyttet til læringsresultater, frafall og læringsmiljø som grunnlag for å vurdere kvaliteten i grunnopplæringen, jf. St.meld. 31 (2007-2008). Til de nasjonale målsettingene har regjeringen stilt opp indikatorer som skal gi grunnlag for å vurdere hvor langt skoleeier er kommet i å nå målene.

Krav til innhold i tilstandsrapporten

Tilstandsrapporten skal som et minimum omtale læringsresultater, frafall og læringsmiljø, men kan bygges ut med annen omtale som skoleeier mener er formålstjenlig ut fra lokale behov. Det er data fra Skoleporten som hovedsakelig skal benyttes som grunnlag for skoleeiers vurdering av tilstanden, men det følger av St.meld. nr. 31 (2007-2008) at skoleeiere og skoler oppfordres til å føre opp konkrete målsettinger for hva de skal oppnå innenfor de målområder som er satt opp.

Det følger av Ot.prp. nr. 55 (2008-2009), s. 24, at tilstandsrapporten skal inneholde vurderinger knyttet til opplæringen av barn, unge og voksne. De dataene som er tilgjengelige i Skoleporten, inneholder ikke særskilt data om voksne, dvs. deltakere som får opplæring etter opplæringsloven kappitel 4A. I vurderingen hvorvidt voksnes rettigheter ivaretas på områdene læringsresultater, frafall og læringsmiljø,

må skoleeieren derfor benytte andre kilder for datainnhenting.

I St.meld. nr.16 (2006-2007) fremgår det at tidlig innsats er vesentlig for å bedre elevenes ferdigheter og faglige utvikling. Kartlegging av elevenes ferdighetsnivå må følges opp med tiltak for dem som har behov for ekstra opplæring fra første stund. Den spesialpedagogiske innsatsen er her sentral. De dataene som er tilgjengelig i Skoleporten, inneholder ikke data om spesialundervisning, og skoleeieren må derfor også på dette området benytte andre kilder for datainnhenting.

Skoleeier står ellers fritt til å utvide innholdet i tilstandsrapporten.

Det generelle systemkravet

Skoleeieres plikt til å utarbeide årlige rapporter om tilstanden i grunnopplæringen er en del av oppfølgingsansvaret knyttet til det generelle systemkravet (internkontroll), jf opplæringsloven § 13-10 andre ledd og privatskoleloven § 5-2 tredje ledd. Vær oppmerksom på at kravet til internkontroll omfatter alle plikter som påligger skoleeier etter lov og forskrift. Det generelle systemkravet er derfor videre enn det tilstandsrapporten dekker.

Personvern

Tall som lastes direkte inn fra Skoleporten, kan for små enheter inneholde indirekte identifiserbare opplysninger. Dette kan være taushetsbelagte opplysninger etter forvaltningsloven § 13 og/eller personopplysninger etter personopplysningsloven § 2 nr. 1. Tilsvarende vil også kunne gjelde for lokale indikatorer. Det minnes om at disse opplysningene må behandles i tråd med forvaltningslovens og/eller personopplysningslovens bestemmelser.

Merk: Denne versjonen av tilsynsrapporten er på bokmål. Uttrekk av innhold fra Skoleporten, som ikke finnes på begge målformer, kan likevel være på nynorsk.

Innhold

1. Sammendrag og konklusjoner	4
2. Hovedområder og indikatorer	5
2.1. Elever og undervisningspersonale	5
2.1.1. Lærertetthet	5
2.1.2. Antall elever og lærerårsverk	6
2.2. Læringsmiljø	7
2.2.1. Mestring	7
2.2.2. Mobbing på skolen	9
2.2.3. Støtte fra lærer	11
2.2.4. Vurdering for læring	13
2.2.5. Læringskultur	15
2.2.6. Elevdemokrati og medvirkning	16
2.2.7. Motivasjon og felles regler	18
2.2.8. Andel elever som har opplevd mobbing 2-3 ganger i måneden eller oftere (prosent)	20
2.3. Resultater	21
2.3.1. Nasjonale prøver lesing 5. trinn	22
2.3.2. Nasjonale prøver lesing ungd. trinn	23
2.3.3. Nasjonale prøver regning ungd. trinn	25
2.3.4. Nasjonale prøver engelsk 5. trinn	27
2.3.5. Nasjonale prøver regning 5. trinn	28
2.3.6. Nasjonale prøver engelsk ungd. trinn	29
2.3.7. Karakterer - matematikk, norsk og engelsk	30
2.3.8. Grunnskolepoeng	32
2.4. Gjennomføring	33
2.4.1. Overgangen fra grunnskole til VGO	33
2.5. Eget kapittel	Feil! Bokmerke er ikke definert.
3. System for oppfølging (internkontroll)	35
4. Konklusjon	Feil! Bokmerke er ikke definert.

1. Sammendrag

1. Matematikkferdigheter og kunnskaper 5.trinn
 2. Frafall videregående skole
-
1. Gode lese- og matematikk-kunnskaper på ungdomstrinnet
 2. God lærerstøtte
 3. God motivasjon
 4. God læringskultur
 5. Gode vurderingsrutiner
 6. Andelen elever som opplever mobbing er nedadgående og kommunen ligger på nasjonalt nivå, mens vi før har ligget over.

Konklusjon

Hovedutfordringene og de viktigste vurderingene knyttet til dem:

1. Faglig og pedagogisk ledelse av skolene

Dersom kommunen skal ha de beste muligheter for å kunne holde grunnskolene på samme nivå framover må skoleledelse prioriteres høyere mht tidsressurser til å utføre den viktige lederoppgaven de har. Ledere i grunnskolen har komplekse utfordringer i det å lede kunnskapsbedrifter som en skole er. Skolelederstillinger karakteriseres ofte som de mest utfordrende lederstillinger i offentlig sektor. Ressurs til skoleledelse er ikke justert i Storfjord i hht de utfordringene og krav til ledelse som det fordres i grunnskolen anno 2014, dette til tross for økt oppgavemengde.

2. Frafall i videregående skole

Her er det erfart at flere elever hjemmehørende i Storfjord har sluttet i løpet av de siste årene. Denne trenden ser nå ut til å ha stoppet og snudd til det bedre.

3. Tid til samarbeid mellom lærere og ledelse – kollektivt orienterte skoler

Skolene må sette av tid til pedagogisk og faglig samarbeidstid til beste for læringsmiljø og læringskultur på skolen slik at kollektiv læringskultur blir etablert i enda sterkere grad. Dette vil betyr større deling av kunnskap mellom lærerne i fag som bl. a matematikk, der metode og strategier er viktige elementer i oppbygging av kunnskap.

Tiltak og satsningsområder som pågår og vil påvirke resultatene:

Grunnskolen har egen kommunal kvalitetsplan som følges. Skoleåret 2014-15 er hovedområde elevenes psykososiale læringsmiljø, i tillegg til tilpasset opplæring og brukarmedvirkning "Ungdomstrinn i utviklin" settes i gang fra høsten 2014 med egen utviklingsveileder for alle skolene i Nord Troms. Det er etablert kontaktforum for å hindre frafall i videregående opplæring. Her deltar oppfølgingstjenesten, videregående skole, grunnskolene og NAV.

Budsjett 2015 kan gi skolelederne økt tidsressurs til å bringe skolene videre framover, faglig og pedagogisk.

2. Hovedområder og indikatorer

2.1. Elever og undervisningspersonale

Om Elever og undervisningspersonale

Utdanningsdirektoratet anbefaler skoleeiere å ta med disse indikatorene i tilstandsrapporten:

- tallet på elever og lærerårsverk (sum årsverk for undervisningspersonalet)
- lærertetthet (lærertetthet 1.-7. trinn, lærertetthet 8.-10. trinn)

2.1.1. Lærertetthet

Lærertetthet 1.-7. trinn

Indikatoren viser gjennomsnittlig lærertetthet på 1.- 7. trinn ned på skolenivå. Lærertetthet beregnes med utgangspunkt i forholdet mellom elevtimer og lærertimer, og gir informasjon om størrelsen på undervisningsgruppen. Indikatoren inkluderer timer til spesialundervisning og til andre lærertimer som tildeles på grunnlag av individuelle elevrettigheter.

Lærertetthet 8.-10. trinn

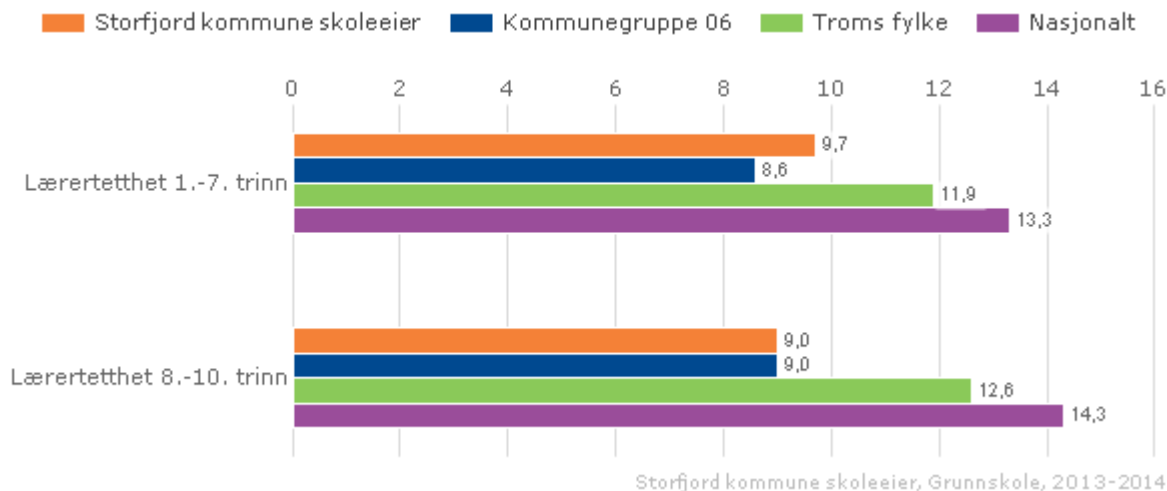
Indikatoren viser gjennomsnittlig lærertetthet på 8.-10. trinn ned på skolenivå. Lærertetthet beregnes med utgangspunkt i forholdet mellom elevtimer og lærertimer, og gir informasjon om størrelsen på undervisningsgruppen. Indikatoren inkluderer timer til spesialundervisning og til andre lærertimer som tildeles på grunnlag av individuelle elevrettigheter

Lokale mål

Å tilpasse bemanninga ift varierende behov, men slik at kompetanse og utvikling sikres.

Storfjord kommune skoleeier | Sammenlignet geografisk

Offentlig | Alle | Begge kjønn | Periode 2013-14 | Grunnskole



Illustrasjonen er hentet fra Skoleporten

Vurdering

Bemanning er tall pr. 1.10.13 . Nedtaking av stillinger er i hht vedtak i kommunestyret om nedbemanning i skolene.

2.1.2. Antall elever og lærerårsverk

Antall elever

Indikatoren opplyser om tallet på elever som er registrert ved grunnskoler per 1. oktober det aktuelle skoleåret. Indikatoren omfatter barn og unge som etter opplæringsloven § 2-1 har rett og plikt til grunnskoleopplæring, og som får denne opplæringen ved en grunnskole. Tallene omfatter ikke voksne elever som får grunnskoleopplæring.

Årsverk for undervisningspersonale

Indikatoren viser sum årsverk for undervisningspersonalet. Summen inkluderer beregnede årsverk til undervisning og beregnede årsverk til annet enn undervisning.

Årsverkene er beregnet ved å dividere årstimer på årsrammen. Det er benyttet 741 timer på barnetrinnet og 656 timer på ungdomstrinnet.

I denne indikatoren inngår følgende delskår: Årsverk til undervisning.

Lokale mål

Skolene legger om timefordelingspraksis på skolene.
Tidlig innsats skal vises i timefordelinga på den enkelte skole.

Storfjord kommune skoleeier | Fordelt på periode

Offentlig | Alle | Begge kjønn | Grunnskole

Indikator og nøkkeltall	2009-10	2010-11	2011-12	2012-13	2013-14
Talet på elevar	270	267	253	254	234
» Årsverk for undervisningspersonale	50,7	37,1	35,9	36,2	30,9

Storfjord kommune skoleeier, Grunnskole

Vurdering

På barnetrinnet har vi lavere lærertetthet ifr kommunegruppe 6 som vi sammenligner oss med. Det kan bety at vi har større grad av sammenslåing av klasser pga lavt rammetimetall for skolene, sammenlignet med vår kommunegruppe.

På ungdomstrinnet har vi skoleåret 2013/14 høyere lærertetthet pga enkeltelever som får tilbud på alternative opplæringsarenaer.

2.2. Læringsmiljø

Om Læringsmiljø

Alle elever og lærlinger skal inkluderes og oppleve mestring. Skoleeiere og skoleledere er pålagt å gjennomføre Elevundersøkelsen for elever på 7. og 10. trinn og Vg1. Et utvalg av spørsmålene i Elevundersøkelsen er satt sammen til indekser som ligger i Skoleporten. Resultatene fra Elevundersøkelsen vises i en egen rapportportal.

I tilstandsrapporten er disse læringsmiljøindekser obligatoriske:

- Støtte fra lærer
- Vurdering for læring
- Læringskultur
- Mestring
- Elevdemokrati og medvirkning
- Mobbing på skolen
- Andel elever som har opplevd mobbing 2-3 ganger i måneden eller oftere (prosent)

2.2.1. Mestring

Kan inneholde data under publiseringsgrense.

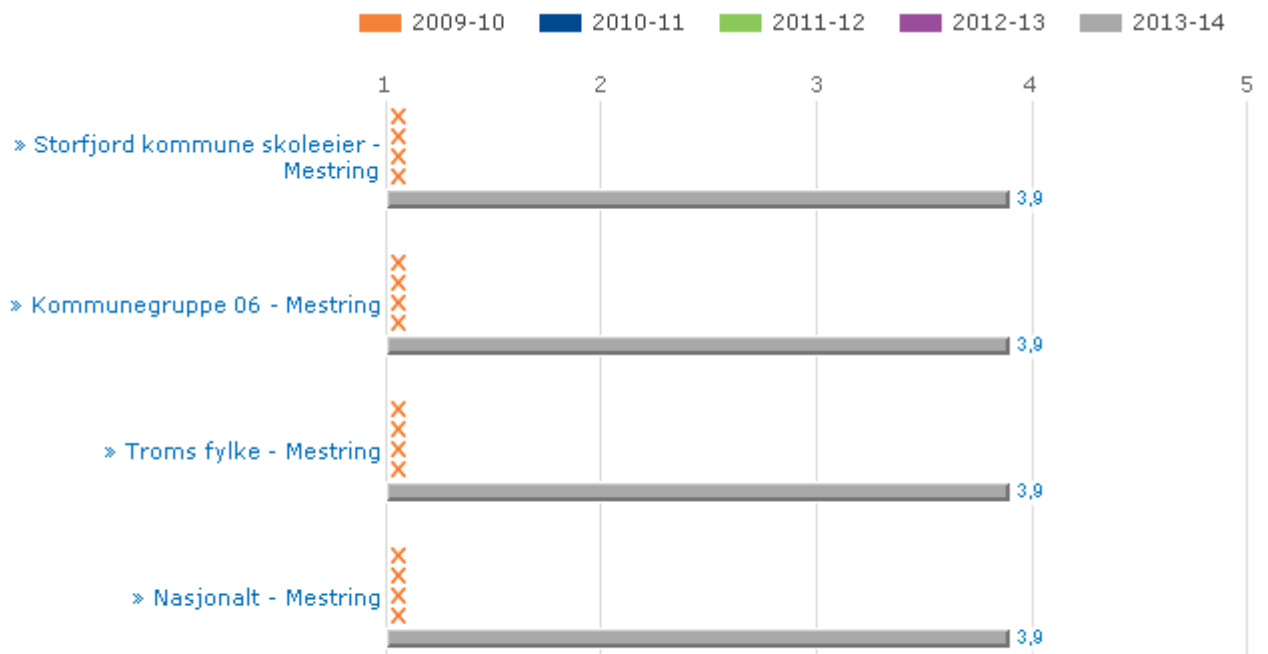
Indeksen viser elevenes opplevelse av mestring i forbindelse med undervisning, lekser og arbeid på skolen. Skala: 1-5. Høy verdi betyr positivt resultat.

Lokale mål

Alle elever skal oppleve mestring ut ifra sine forutsetninger i faglige og i sosiale settinger.

Storfjord kommune skoleeier | Sammenlignet geografisk | Fordelt på periode

Offentlig | Trinn 10 | Begge kjønn | Grunnskole



Storfjord kommune skoleeier, Grunnskole

Illustrasjonen er hentet fra Skoleporten

Vurdering

Storfjord skolene ligger på samme nivå som de som det sammenlignes med. Det viser at trenden er den samme nasjonalt sett og at elever ikke opplever mestring i grunnskolen så forskjellig fra skole til skole eller fra kommune til kommune.

2.2.2. Mobbing på skolen

Gjennomsnittsverdien for indikatoren Mobbing på skolen er beregnet ut fra hvor mange som opplever at de blir mobbet og hvor ofte de blir mobbet. Verdien gir ikke antall elever som i snitt mobbes. En og samme verdi kan enten indikere at mange krysser av at de mobbes sjelden eller at færre krysser av at de mobbes hyppig. I Skoleporten tyder et gjennomsnitt ned mot verdien 1 på lite mobbing i skolen.

Lokale mål

Storfjord kommune har vedtatt 0-toleranse for mobbing. Pr. i dag så er det ikke en tilstand som vi har oppnådd.

Det målet må likevel lyse som en ledestjerne i det arbeidet som gjøres hver dag.

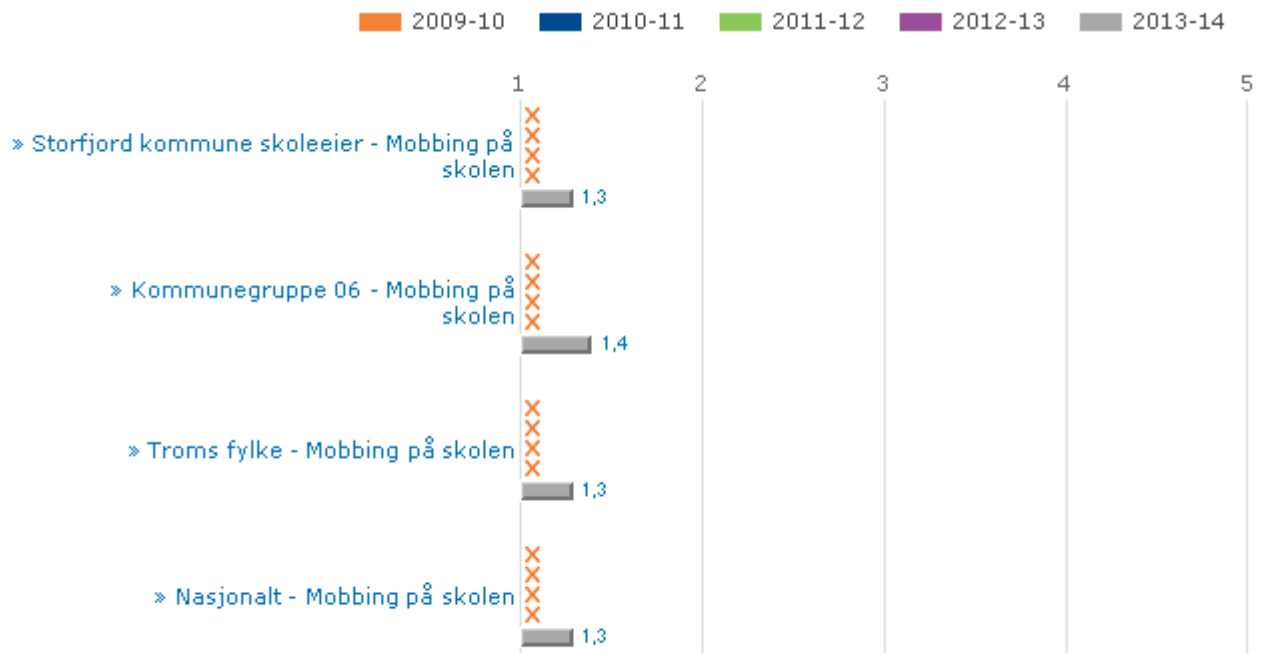
For å realitetsorientere oss, bør det andre lokale målet justeres til at Storfjord skal ligge 2 desimaler under nasjonalt nivå.

1. Ideelt sett: 0
2. Måltall for 2014: 1,1 (satt i skoleledermøte aug. 2014)

Kan inneholde data under publiseringsgrense.

Storfjord kommune skoleeier | Sammenlignet geografisk | Fordelt på periode

Offentlig | Trinn 7 | Begge kjønn | Grunnskole

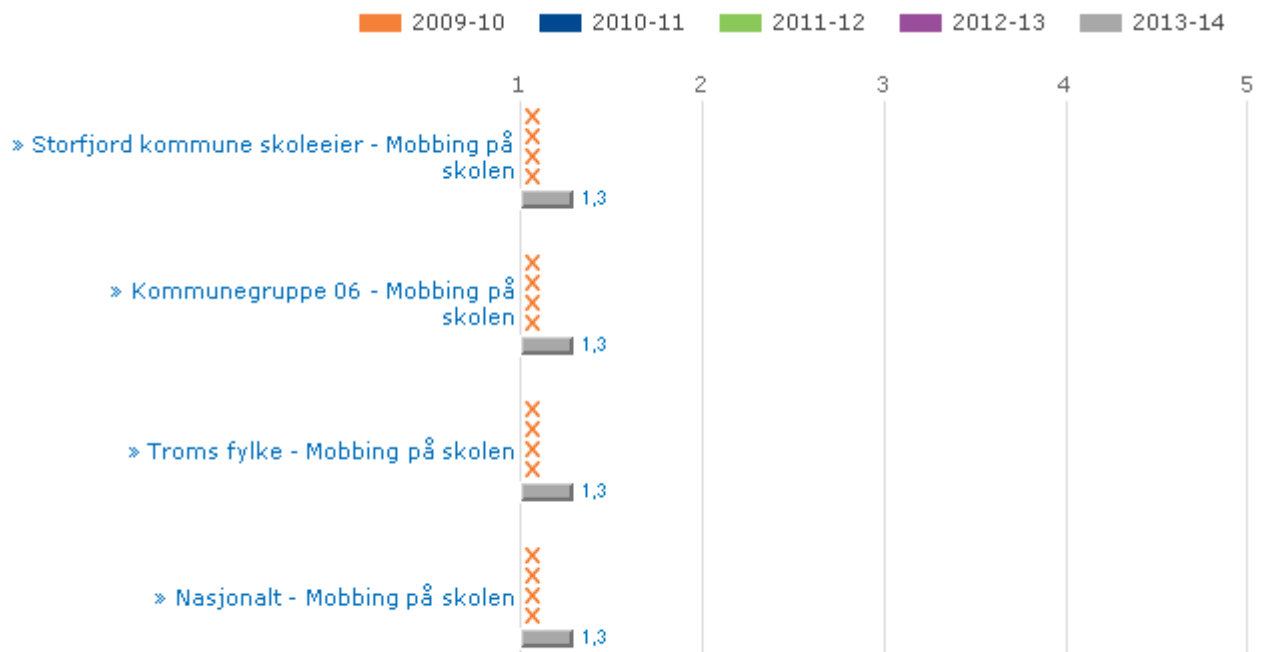


Storfjord kommune skoleeier, Grunnskole

Illustrasjonen er hentet fra Skoleporten

Storfjord kommune skoleeier | Sammenlignet geografisk | Fordelt på periode

Offentlig | Trinn 10 | Begge kjønn | Grunnskole



Storfjord kommune skoleeier, Grunnskole

Illustrasjonen er hentet fra Skoleporten

Vurdering

Det jobbes godt på begge skolene mht til arbeidet for at elever skal trives og oppleve et trygt skolemiljø. I de aller fleste tilfeller er samarbeidet med foreldregrupper og enkeltelever konstruktivt og bygd på felles forståelse og erkjennelse av utfordringene. I de tilfeller skole og hjem ikke klarer å dra i samme retning, blir utfordringene desto tyngre for både elev, skole og hjem.

2.2.3. Støtte fra lærer

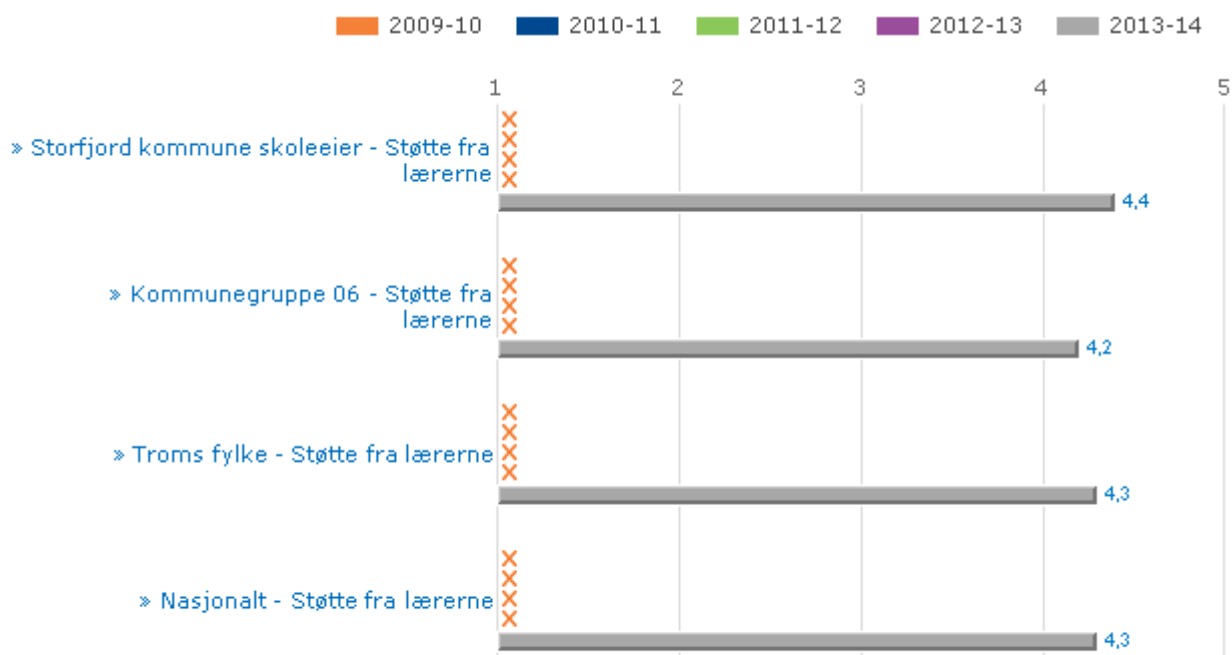
Indeksen viser elevenes opplevelse av emosjonell og faglig støtte fra lærer. Skala: 1-5. Høy verdi betyr positivt resultat.

Lokale mål

Storfjordelevene skal fortsette å oppleve god lærerstøtte.

Storfjord kommune skoleeier | Sammenlignet geografisk | Fordelt på periode

Offentlig | Trinn 7 | Begge kjønn | Grunnskole

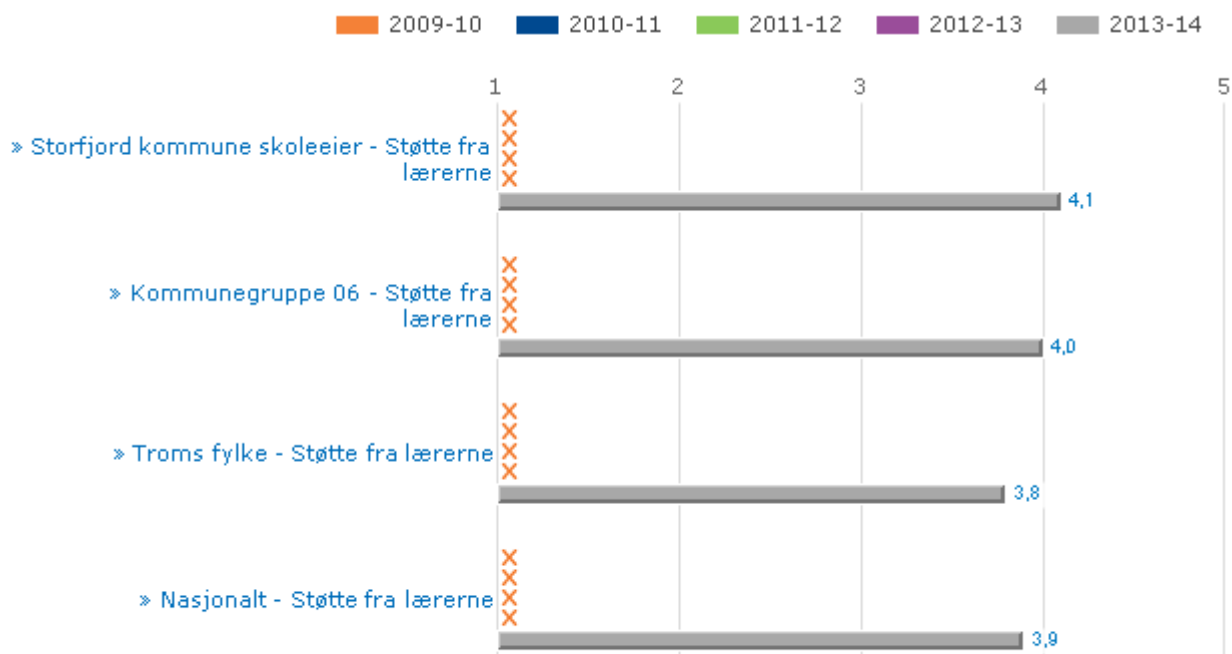


Storfjord kommune skoleeier, Grunnskole

Illustrasjonen er hentet fra Skoleporten

Storfjord kommune skoleeier | Sammenlignet geografisk | Fordelt på periode

Offentlig | Trinn 10 | Begge kjønn | Grunnskole



Storfjord kommune skoleeier, Grunnskole

Illustrasjonen er hentet fra Skoleporten

Vurdering

Storfjordskolene ligger noe over landsgjennomsnittet og det er positivt. Storfjord har godt utdannede lærere og ingen svært store klasser. Det kan bety at det lærerstøtten oppleves tett og er der når eleven har behov for det.

2.2.4. Vurdering for læring

Indeksen kartlegger elevenes opplevelse av de fire prinsippene i vurdering for læring. Skala: 1-5. Høy verdi betyr positivt resultat.

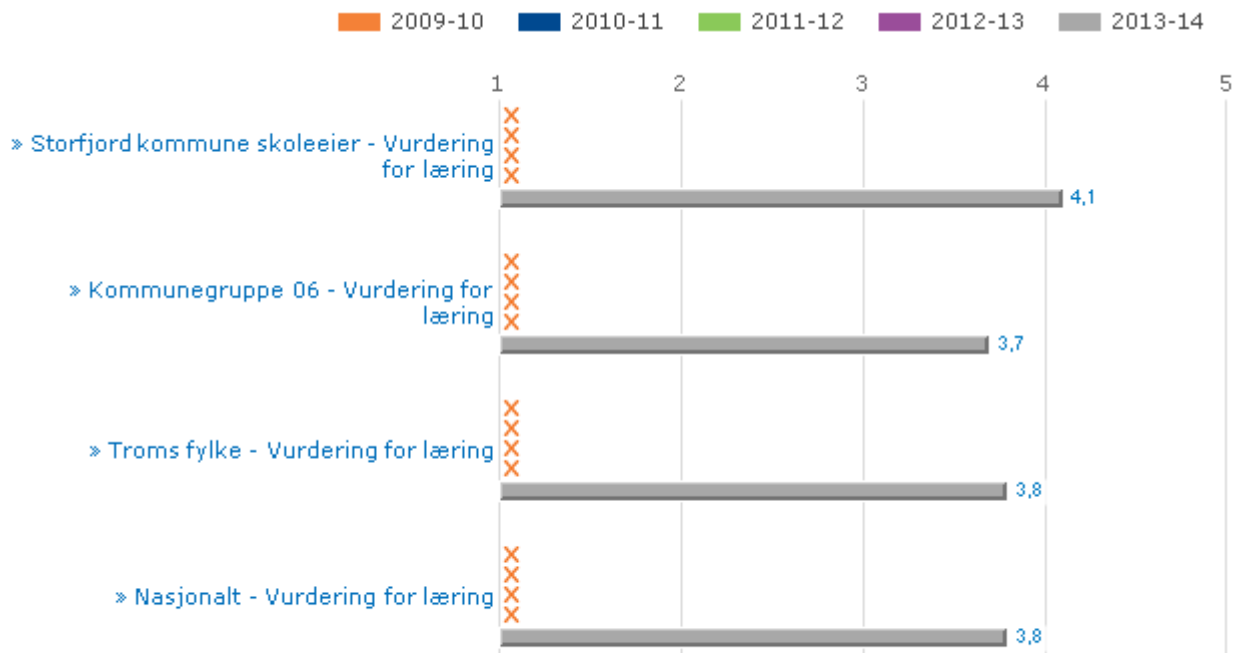
Lokale mål

Storfjordlærerne skal fortsette å ha gode vurderingsrutiner som lærerne kan støtte seg på i vurderingsarbeidet.

Rutinene skal videreutvikles kontinuerlig slik at elevene får de tilbakemeldingene som gjør at de kommer videre.

Storfjord kommune skoleeier | Sammenlignet geografisk | Fordelt på periode

Offentlig | Trinn 7 | Begge kjønn | Grunnskole

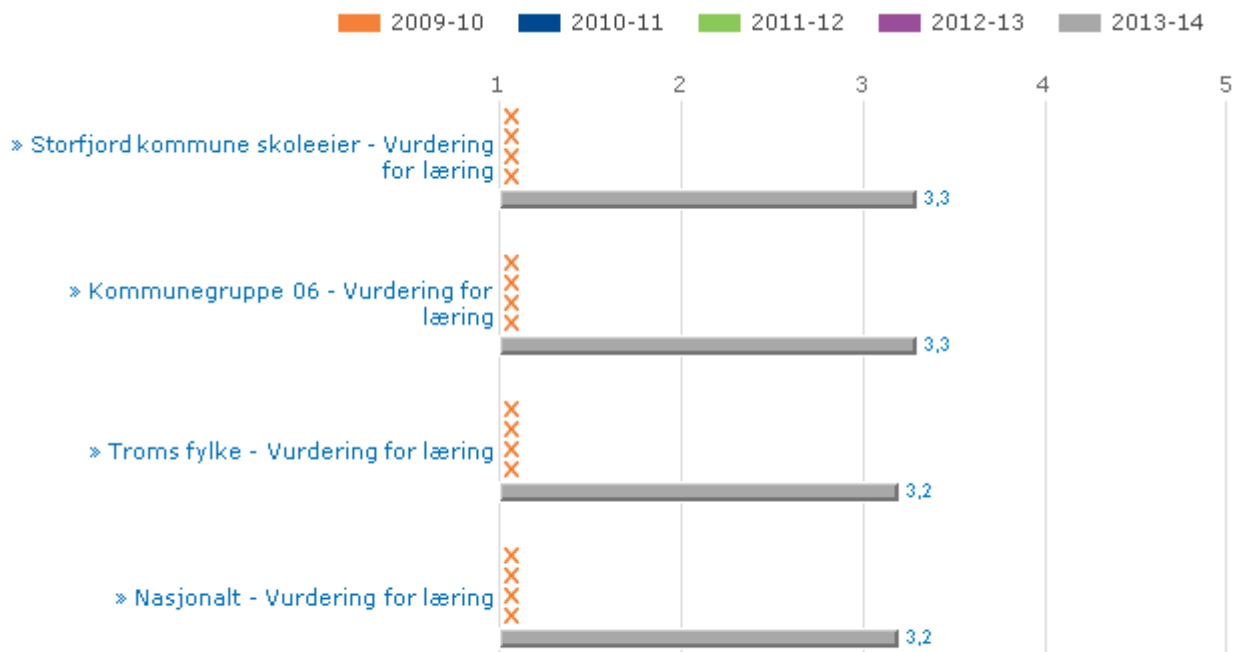


Storfjord kommune skoleeier, Grunnskole

Illustrasjonen er hentet fra Skoleporten

Storfjord kommune skoleeier | Sammenlignet geografisk | Fordelt på periode

Offentlig | Trinn 10 | Begge kjønn | Grunnskole



Storfjord kommune skoleeier, Grunnskole

Illustrasjonen er hentet fra Skoleporten

Vurdering

Det er jobbet med læringsstrategier på skolene. Rutinene kan fortsatt bli bedre og ledelsen og enkeltlærere må ytterligere skjerpe og videreutvikle systemet for grunnlaget for vurdering. Vurdering for læring er et kontinuerlig arbeid på den enkelte skole og for den enkelte faglærer. Også her er samarbeid skole-hjem med god informasjon og bruk av digitale arenaer en vei å gå for å samle læringstrykk rundt eleven. Skolenes vurderingspraksis har også mye å si for overgangen til videregående skole og de pædagogiske og faglige nivå og rammer som møter elevene der.

2.2.5. Læringskultur

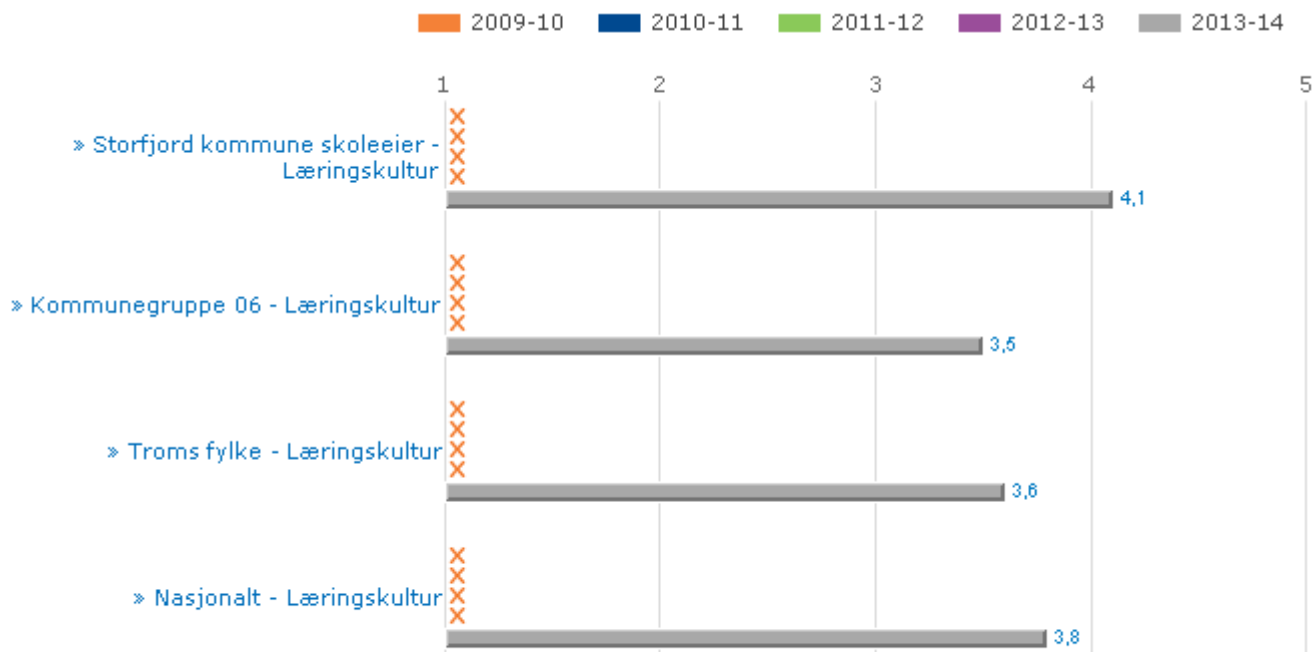
Indeksen viser om elevene opplever at skolearbeidet er viktig for klassen og om det er rom for å gjøre feil i læringsarbeidet. Skala: 1-5. Høy verdi betyr positivt resultat.

Lokale mål

Fortsette den gode trenden med å skape gode klassemiljø og der det er legitimt å mestre ut ifra sine forutsetninger og interesser. Inkludering og likeverd skal være viktige verdier i Storfjord skolene slik at elevene går ut av grunnskolen som "oppreiste og trygge mennesker". Jfr kommunens utviklingsplan for grunnskolen Kvalitetsstigen 6-16

Storfjord kommune skoleeier | Sammenlignet geografisk | Fordelt på periode

Offentlig | Trinn 7 | Begge kjønn | Grunnskole

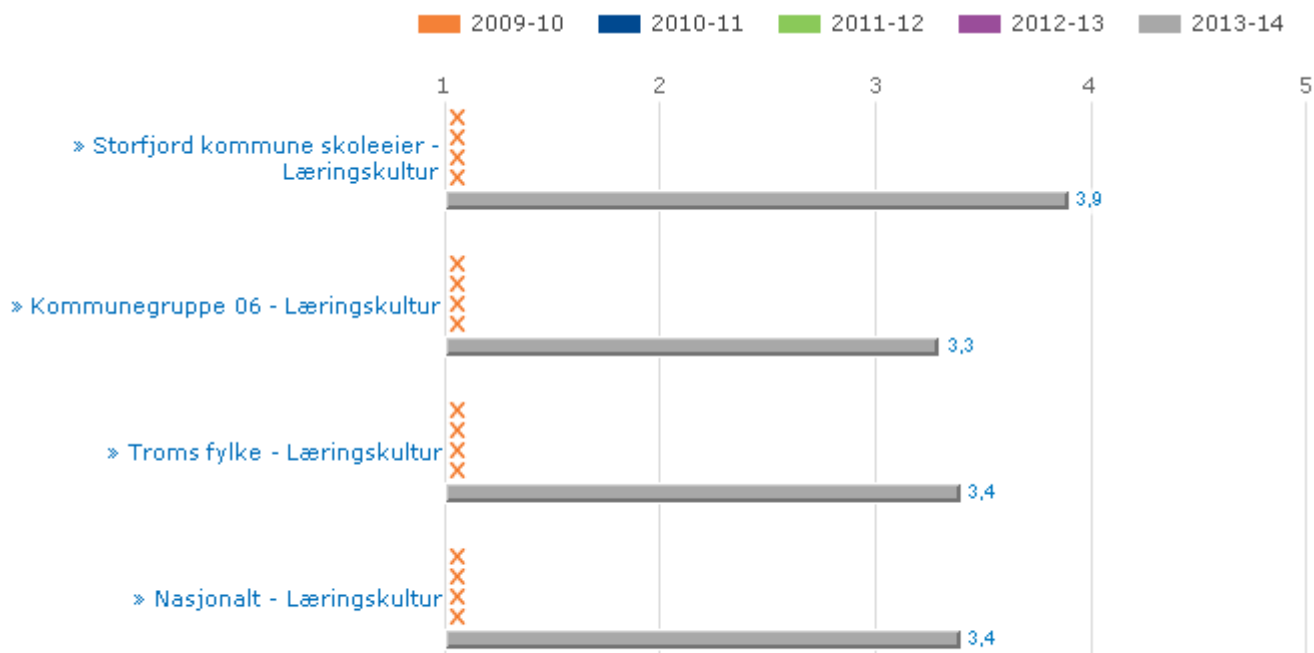


Storfjord kommune skoleeier, Grunnskole

Illustrasjonen er hentet fra Skoleporten

Storfjord kommune skoleeier | Sammenlignet geografisk | Fordelt på periode

Offentlig | Trinn 10 | Begge kjønn | Grunnskole



Storfjord kommune skoleeier, Grunnskole

Illustrasjonen er hentet fra Skoleporten

Vurdering

Det er bevisste lærere i Storfjordskolen som fokuserer på å fremme god læringskultur og at man skal heie hverandre fram enten det er å mekke en bilmotor, danse på en scene eller være god i sjakk. Mangfold styrker lever i klasserommene i Storfjord og det er en styrke som må videreutvikles.

2.2.6. Elevdemokrati og medvirkning

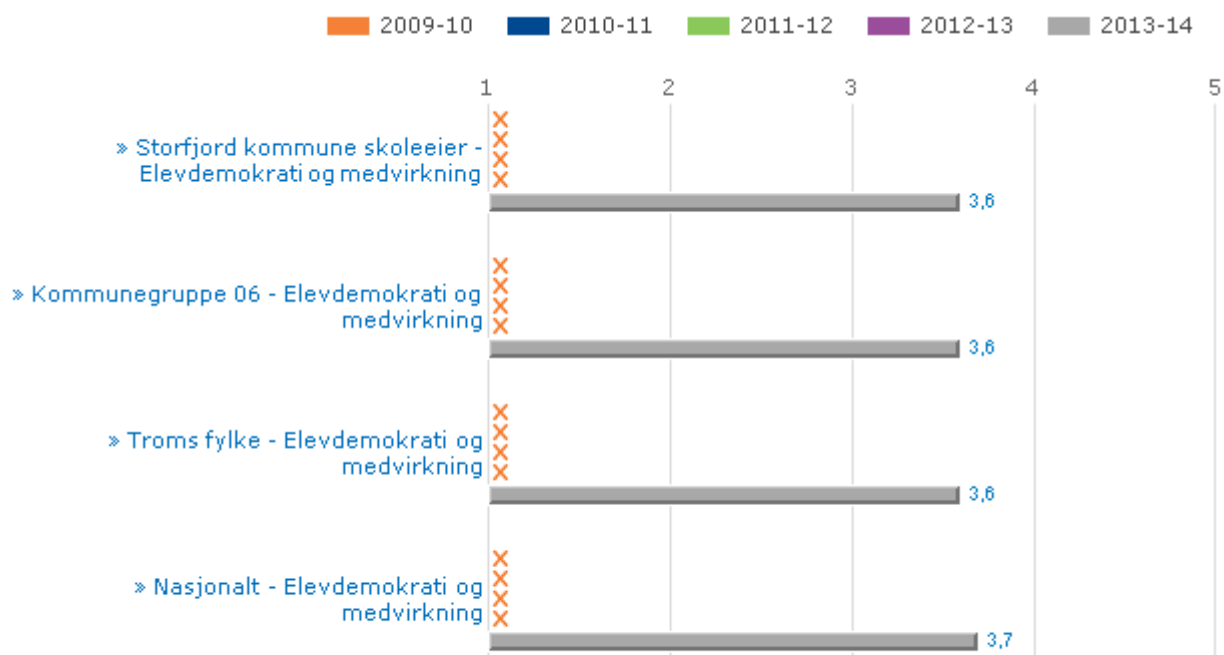
Indeksen viser elevenes opplevelse av mulighet for å medvirke i arbeidet med fagene, og om de får bli være med å bestemme klasseregler og delta i elevrådsarbeid. Skala: 1-5. Høy verdi betyr positivt resultat.

Lokale mål

Elevene skal oppleve skolen som en opplæringsarena for demokrati og medvirkning. Det er et mål å ligge over landsgjennomsnittet neste skoleår.

Storfjord kommune skoleeier | Sammenlignet geografisk | Fordelt på periode

Offentlig | Trinn 7 | Begge kjønn | Grunnskole

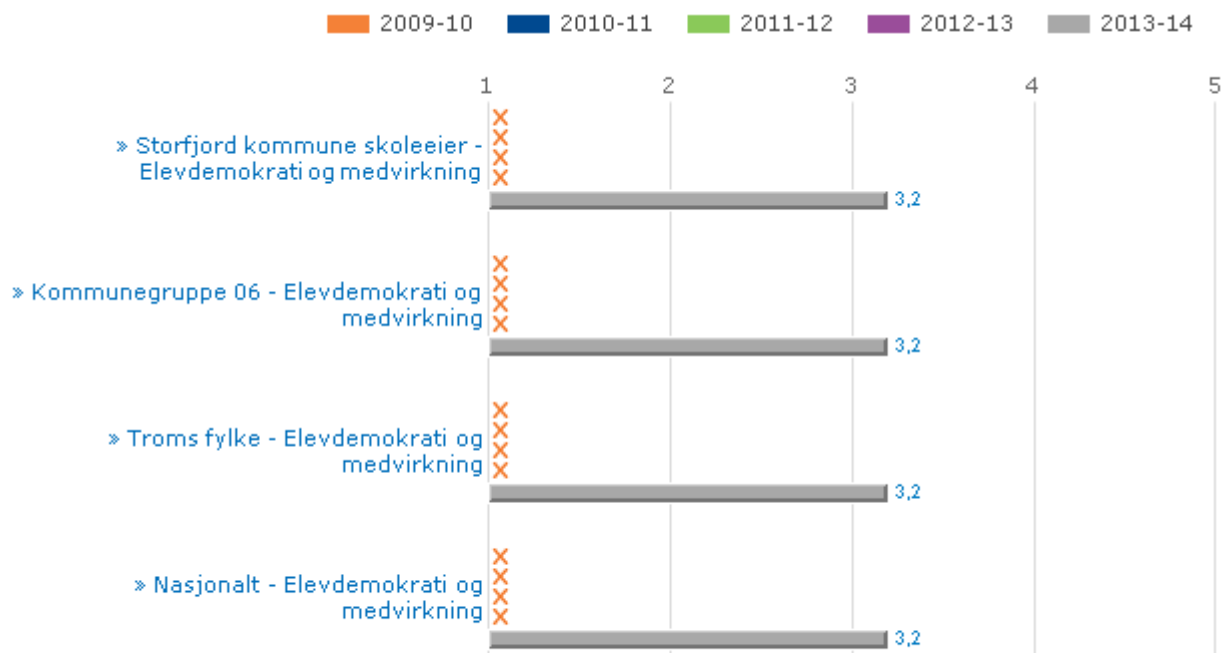


Illustrasjonen er hentet fra Skoleporten

Storfjord kommune skoleeier, Grunnskole

Storfjord kommune skoleeier | Sammenlignet geografisk | Fordelt på periode

Offentlig | Trinn 10 | Begge kjønn | Grunnskole



Storfjord kommune skoleeier, Grunnskole

Illustrasjonen er hentet fra Skoleporten

Vurdering

Gjennom satsningsområdet brukermedvirkning, skal det være ekstra fokus på elevmedvirkning. Sjøleledelsen er den viktigste faktoren for å sette elevdemokrati på dagsorden på hele skolen.

2.2.7. Motivasjon og felles regler

Viser elevenes motivasjon for skolearbeid og neste diagram under viser om elevene opplever at det er felles regler på skolen og at disse håndheves.

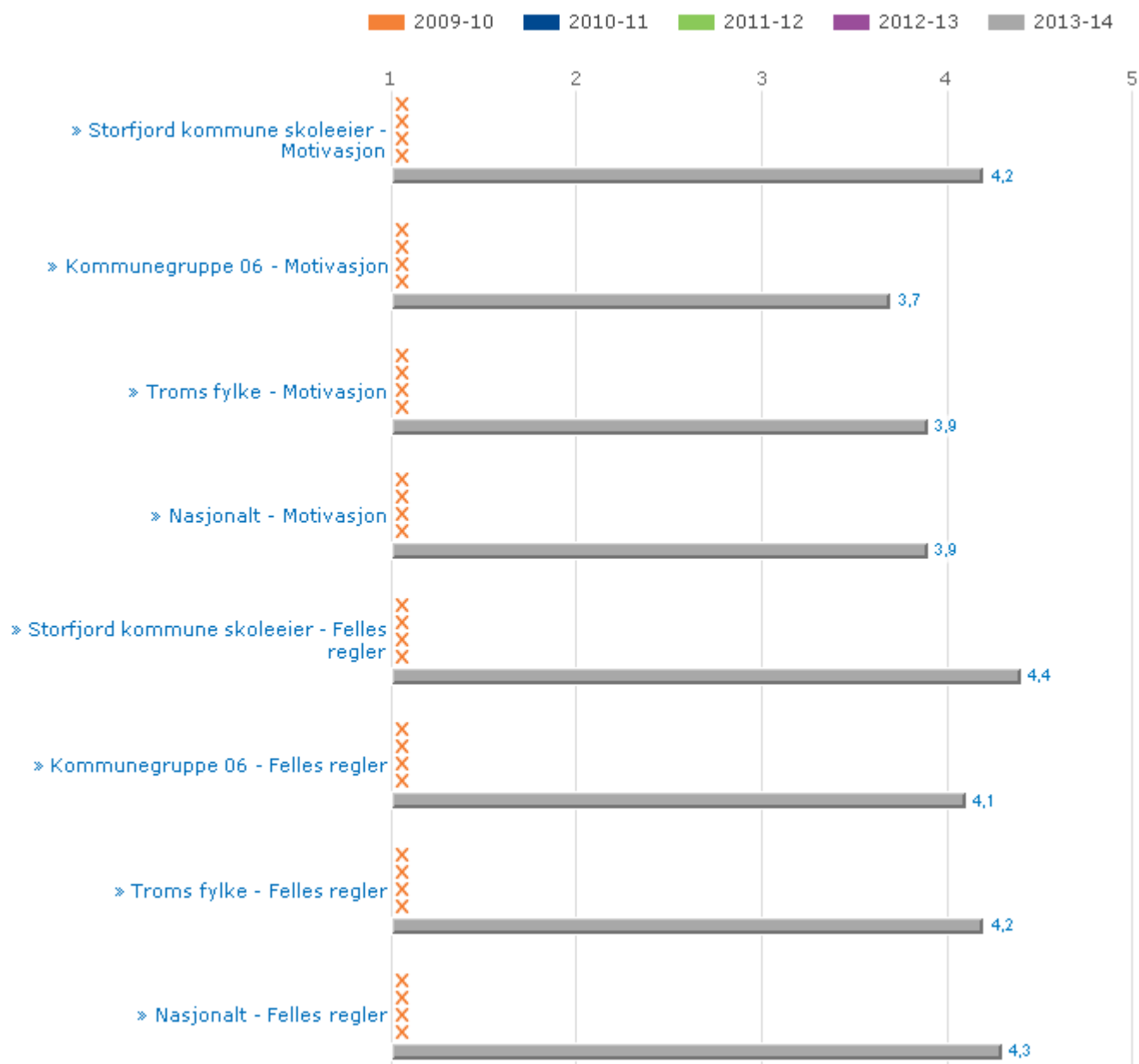
Lokale mål

Fortsette å jobbe med motivasjon for skolearbeid både hjemme og på skolen.

Gjennom ståstedsanslyse på den enkelte skole høst 2014 skal felles regelanvendelse være en sentral oppfølger.

Storfjord kommune skoleeier | Sammenlignet geografisk | Fordelt på periode

Offentlig | Trinn 7 | Begge kjønn | Grunnskole



Storfjord kommune skoleeier, Grunnskole

Illustrasjonen er hentet fra Skoleporten

Vurdering

Elevene i Storfjordskolen opplever større motivasjon enn landsgjennomsnittet.

De opplever også i stor grad at skolen praktiserer felles regler.

2.2.8. Andel elever som har opplevd mobbing 2-3 ganger i måneden eller oftere (prosent)

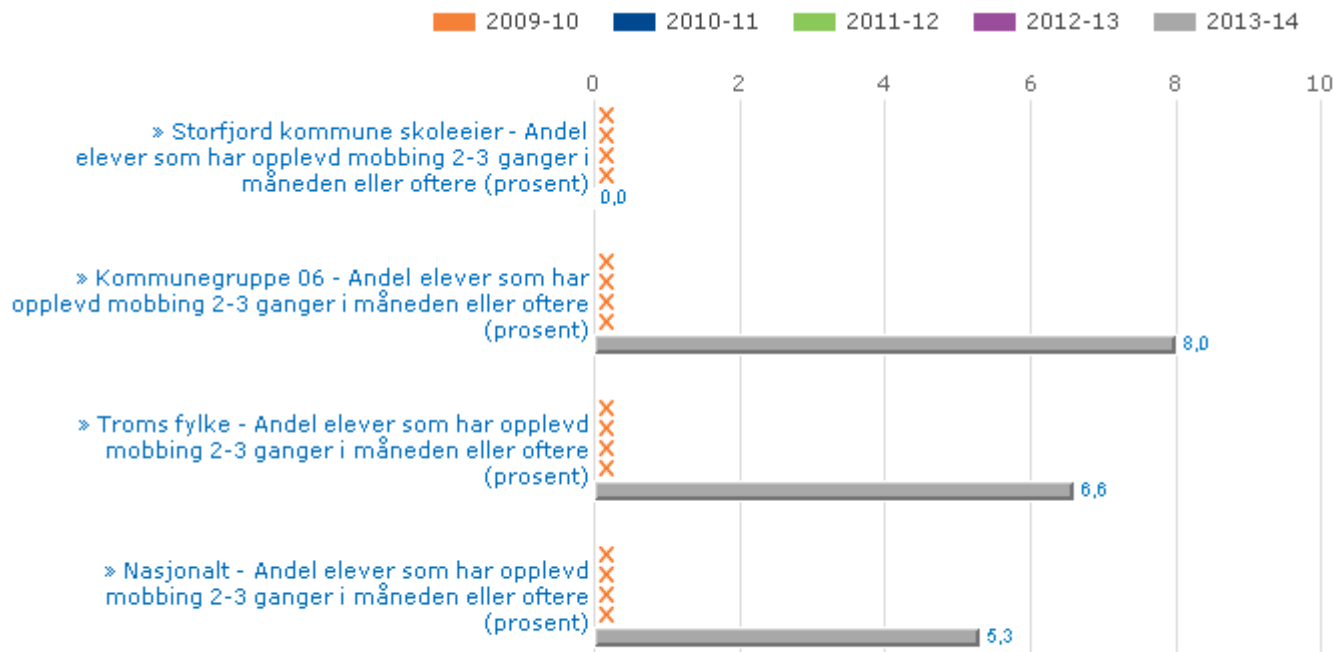
Andelen Mobbing på skolen viser andelen elever som opplever å bli mobbet 2 eller 3 ganger i måneden eller oftere. Andelen elever som opplever mobbing på skolen er summen av andelen elever som har krysset av på svaralternativene «2 eller 3 ganger i måneden», «Omtrent 1 gang i uken» og «Flere ganger i uken». Andelen Mobbede på skolen sier med andre ord ingen ting om hvor ofte elevene opplever å bli mobbet.

Lokale mål

1. Ideelt sett: ingen elever skal oppleve mobbing i Storfjord skolene
2. Alltid ligge under det nasjonale gjennomsnittet.

Storfjord kommune skoleeier | Sammenlignet geografisk | Fordelt på periode

Offentlig | Trinn 7 | Begge kjønn | Grunnskole

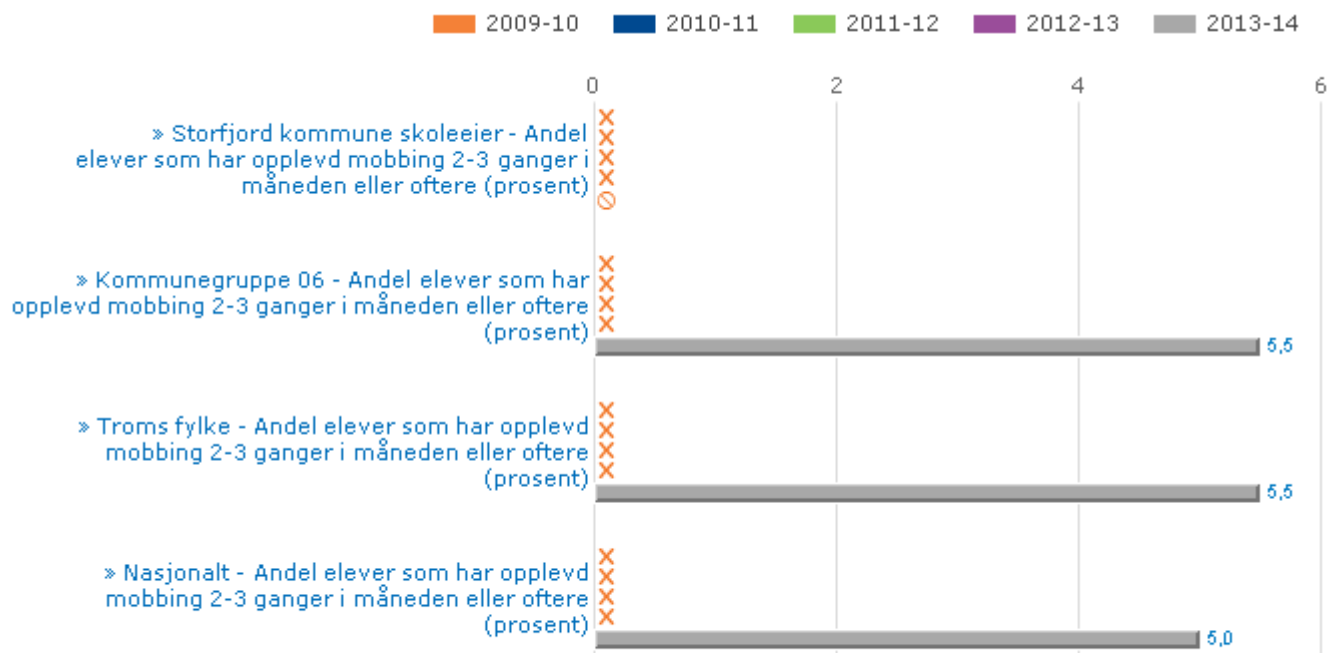


Storfjord kommune skoleeier, Grunnskole

Illustrasjonen er hentet fra Skoleporten

Storfjord kommune skoleeier | Sammenlignet geografisk | Fordelt på periode

Offentlig | Trinn 10 | Begge kjønn | Grunnskole



Storfjord kommune skoleeier, Grunnskole

Illustrasjonen er hentet fra Skoleporten

Vurdering

Det jobbes systematisk og etter egen internkontroll med handlinger som skal utføres både på det forebyggende plan og dersom det oppstår tilfeller der elevmiljøet ikke oppleves trygt for enkeltvelever. Det er essensielt at det etableres et konstruktivt samarbeid skole-hjem, både for skolen som helhet, i klasser og for enkeltelever. Ved å utvide egne perspektiv, er det enklere å få til samme forståelsesplattform og dermed handle utifra det. Resultatet blir best om alle parter drar i samme retning.

2.3. Resultater

Om Resultater

Alle elever som går ut av grunnskolen, skal mestre grunnleggende ferdigheter. Dette er ferdigheter som gjør dem i stand til å delta i videre utdanning og i arbeidslivet.

I tilstandsrapporten er disse resultatindikatorne obligatoriske:

- nasjonale prøver på 5., 8. og 9. trinn i lesing og regning
- standpunkt- og eksamenskarakterer i norsk hovedmål, matematikk og engelsk
- grunnskolepoeng

Utdanningsdirektoratet anbefaler skoleeiere å ta med følgende indikatorer i tilstandsrapporten:

- nasjonale prøver i engelsk på 5., 8. og 9. trinn

2.3.1. Nasjonale prøver lesing 5. trinn

Nasjonale prøver i lesing kartlegger i hvilken grad elevenes ferdigheter er i samsvar med mål for den grunnleggende ferdigheten lesing slik den er integrert i kompetansemål i læreplaner for fag i LK06.

De nasjonale prøvene i lesing omfatter tre aspekter: Elevene skal vise at de kan:

1. finne informasjon
2. forstå og tolke
3. reflektere over og vurdere tekstens form og innhold

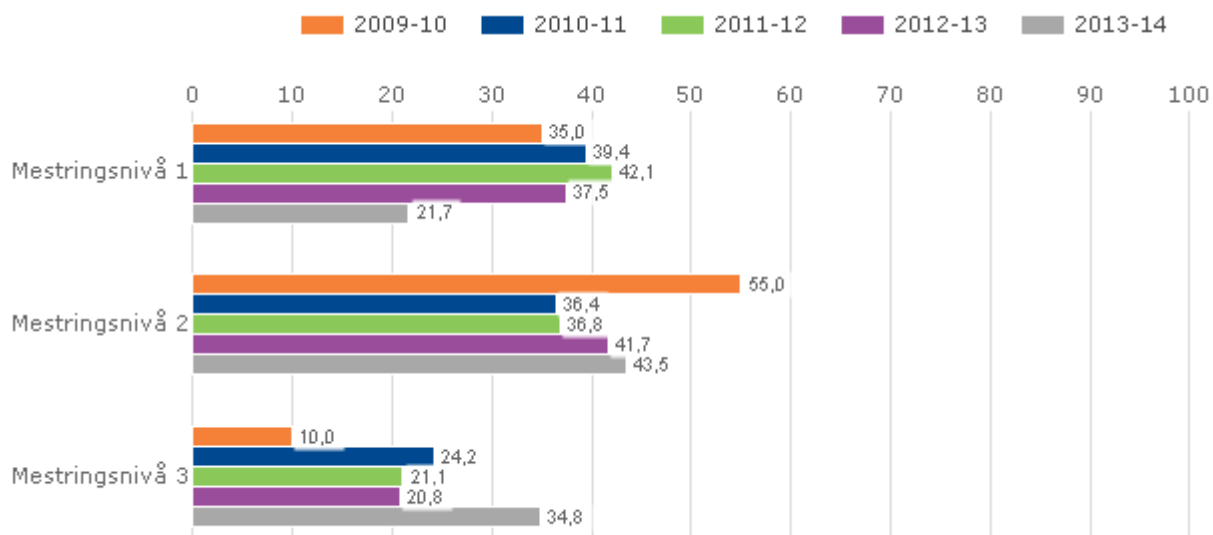
Elevenes resultater på nasjonale prøver på 5. trinn presenteres ved en skala med tre mestringsnivåer, hvor mestringsnivå 1 er lavest. Presentasjonen viser en oversikt over prosentvis fordeling av elever på mestringsnivåer.

Lokale mål

Ytterligere reduksjon i antallet elever på nivå 1 i 5.-klasse

Storfjord kommune skoleeier | Fordelt på periode

Offentlig | Trinn 5 | Begge kjønn | Grunnskole



Storfjord kommune skoleeier, Grunnskole

Illustrasjonen er hentet fra Skoleporten

Vurdering

Det er færre elever på nivå 1 enn det var i 2012.

Det er så å si samme antall elever på nivå 2 og det er flere på den høyeste nivået som er nivå 3.

Selv om det går rette veien er det fortsatt for mange elever på det lågeste nivået og det er satt i gang tiltak for å gjøre elevene bedre i stand til å løse oppgaven som de møter på nasjonale prøver.

2.3.2. Nasjonale prøver lesing ungd. trinn

Nasjonale prøver i lesing skal kartlegge i hvilken grad elevenes ferdigheter er i samsvar med målene for den grunnleggende ferdigheten lesing, slik den er integrert i kompetansemål i læreplaner for fag i LK06. Dette innebærer at nasjonale prøver i lesing ikke er en prøve i norskfaget.

De nasjonale prøvene i lesing omfatter tre aspekter ved lesing. Elevene viser at de kan:

1. finne informasjon
2. forstå og tolke
3. reflektere over og vurdere tekstens form og innhold

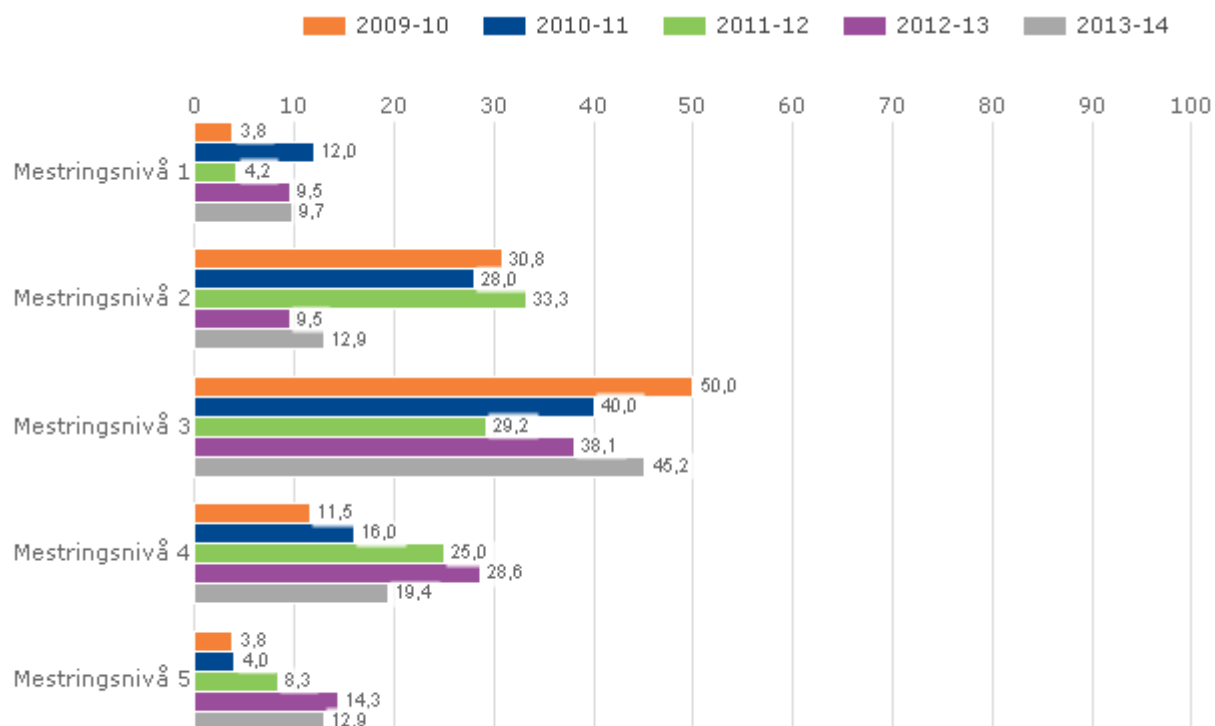
Elevenes resultater på nasjonale prøver på ungdomstrinnet presenteres ved en skala med fem mestringsnivåer, hvor mestringsnivå 1 er lavest. Presentasjonen viser en oversikt over prosentvis fordeling av elever på mestringsnivåer.

Lokale mål

Ingen elever på nivå 1 i lesing ungdomstrinn.

Storfjord kommune skoleeier | Fordelt på periode

Offentlig | Trinn 8 | Begge kjønn | Grunnskole

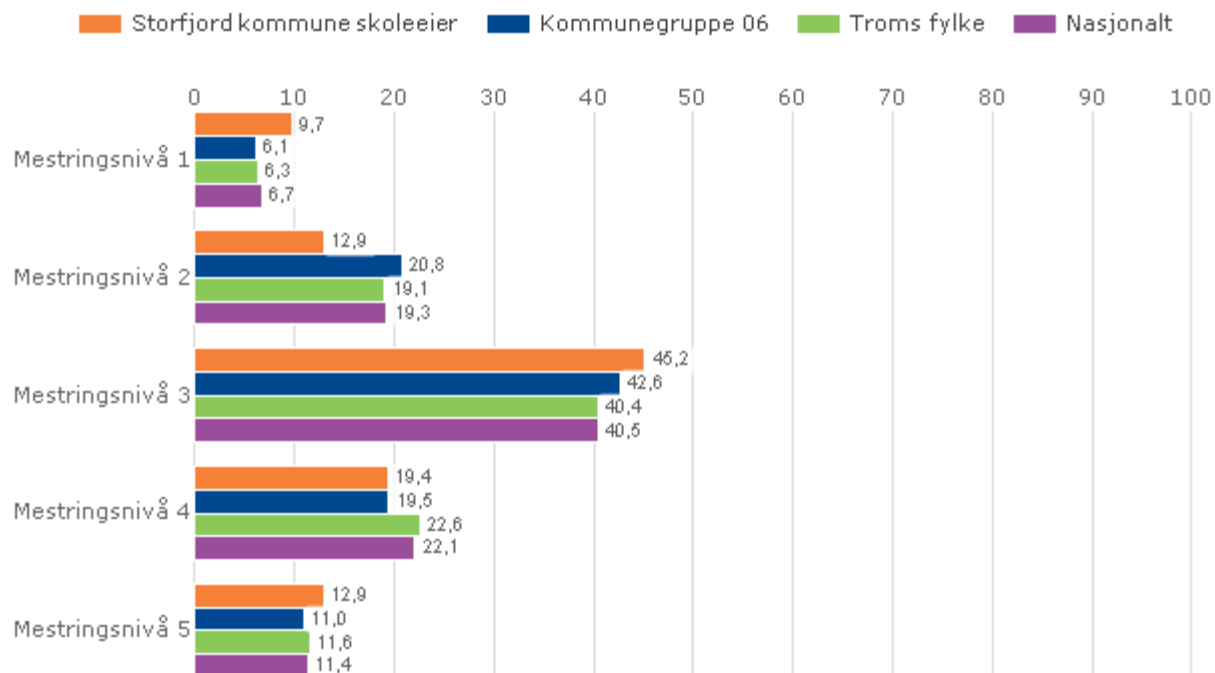


Storfjord kommune skoleeier, Grunnskole

Illustrasjonen er hentet fra Skoleporten

Storfjord kommune skoleeier | Sammenlignet geografisk

Offentlig | Trinn 8 | Begge kjønn | Periode 2013-14 | Grunnskole



Storfjord kommune skoleeier, Grunnskole, 2013-2014

Illustrasjonen er hentet fra Skoleporten

Vurdering

Så si samme antall på mestringsnivå 1 som i 2012 og noe over gjennomsnittet hvis vi sammenligner oss med andre. Samtidig ligger vi over gjennomsnittet, også på nivå 3 og 5.

2.3.3. Nasjonale prøver regning ungd. trinn

Nasjonale prøver i regning kartlegger i hvilken grad elevenes ferdigheter er i samsvar med mål for den grunnleggende ferdigheten regning, slik den er integrert i kompetansemål i læreplaner for fag i LK06. Dette innebærer at nasjonale prøver i regning ikke er en prøve i matematikk som fag. De nasjonale prøvene i regning dekker tre innholdsområder:

- tall
- måling
- statistikk

Prøvene i regning tar utgangspunkt i hvordan elevene anvender regning i faglige og dagligdagse sammenhenger. Dette innebærer at de:

- forstår og kan reflektere over hvordan de best kan løse en gitt utfordring,
- kan løse problemet ved hjelp av regneoperasjoner

Kan inneholde data under publiseringsgrense.

- kan vurdere om svarene de får er rimelige
- kan vise effektive strategier for enkel tallregning

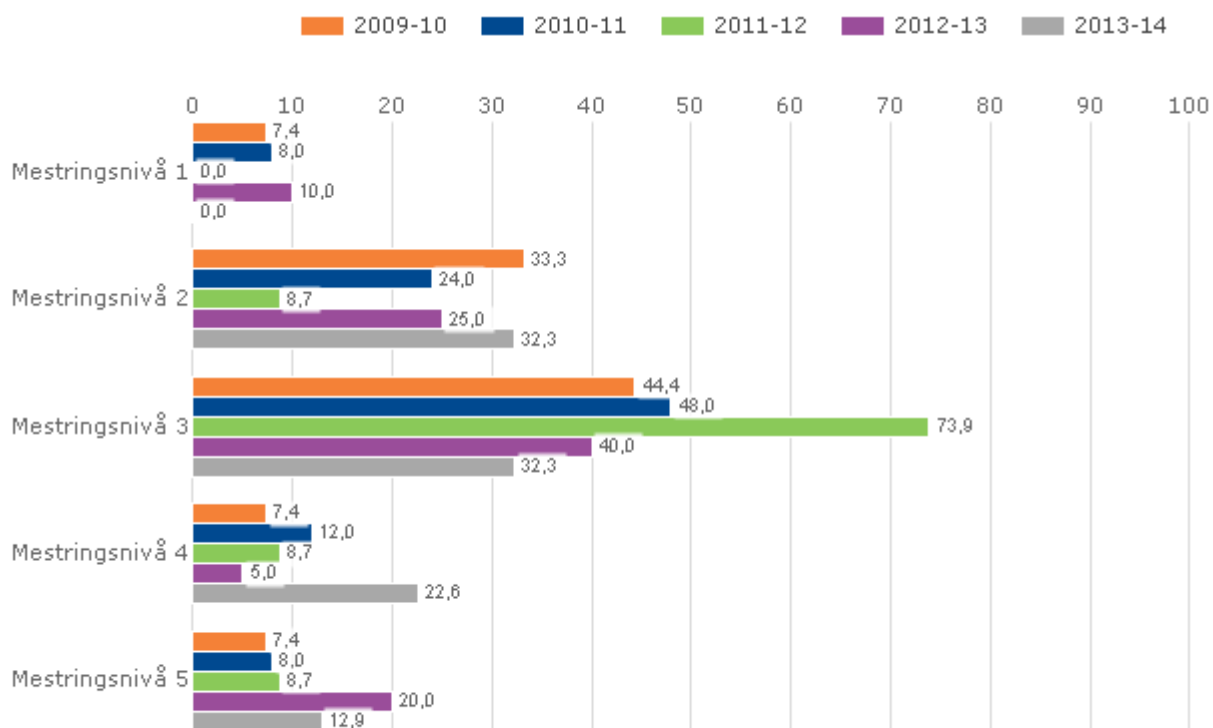
Elevenes resultater på nasjonale prøver på ungdomstrinnet presenteres ved en skala med fem mestringsnivåer, hvor mestringsnivå 1 er lavest. Presentasjonen viser en oversikt over prosentvis fordeling av elever på mestringsnivåer.

Lokale mål

Å jobbe mot at ingen elever skal være på nivå 1 i matematikk på ungdomstrinnet

Storfjord kommune skoleeier | Fordelt på periode

Offentlig | Trinn 8 | Begge kjønn | Grunnskole



Storfjord kommune skoleeier, Grunnskole

Illustrasjonen er hentet fra Skoleporten

Vurdering

De fleste elevene i 8. klasse er på mestringsnivå 3 eller over og det er særlig det nesthøyeste nivået som har økt.

At ingen elever er på det laveste nivået som er 1, er svært bra.

Ingen elever har fritak fra NP i kommunen i 2013

2.3.4. Nasjonale prøver engelsk 5. trinn

Engelsk er ikke en del av de grunnleggende ferdighetene som er integrert i kompetansemål i læreplanene i alle fag i LK06. Prøvene tar utgangspunkt i kompetansemål i ett fag – engelsk. Oppgavene (på 5. trinn) er knyttet til disse ferdighetene:

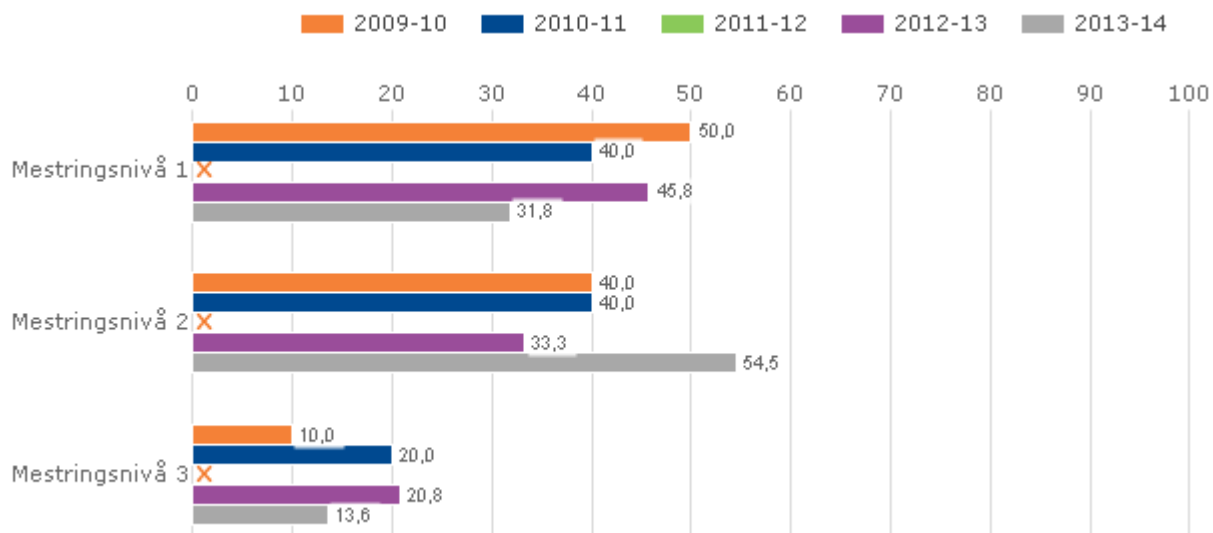
- finne informasjon
- forstå hovedinnholdet i enkle tekster
- forstå vanlige ord og uttrykk knyttet til dagligliv og fritid
- forstå betydningen av ord og uttrykk ut fra sammenhengen de er brukt i
- bruke vanlige grammatiske strukturer, småord og enkle setningsmønstre

Elevenes resultater på nasjonale prøver på 5. trinn presenteres ved en skala med tre mestringsnivåer, hvor mestringsnivå 1 er lavest. Presentasjonen viser en oversikt over prosentvis fordeling av elever på mestringsnivåer.

Lokale mål

Storfjord kommune skoleeier | Fordelt på periode

Offentlig | Trinn 5 | Begge kjønn | Grunnskole



Storfjord kommune skoleeier, Grunnskole

Illustrasjonen er hentet fra Skoleporten

Vurdering

2.3.5. Nasjonale prøver regning 5. trinn

Nasjonale prøver i regning skal kartlegge i hvilken grad elevenes ferdigheter er i samsvar med mål for den grunnleggende ferdigheten regning, slik den er integrert i kompetansemål i læreplaner for fag i LK06. Dette innebærer at nasjonale prøver i regning ikke er en prøve i matematikk som fag.

De nasjonale prøvene i regning dekker tre innholdsområder:

- tall
- måling
- statistikk

Prøvene i regning tar utgangspunkt i hvordan elevene anvender regning i ulike faglige og dagligdagse sammenhenger. Dette innebærer at elevene forstår hvordan de:

- kan løse en gitt utfordring
- kan løse problemet ved hjelp av regneoperasjoner
- kan vurdere om svarene er rimelige
- kan ha effektive strategier for enkel tallregning

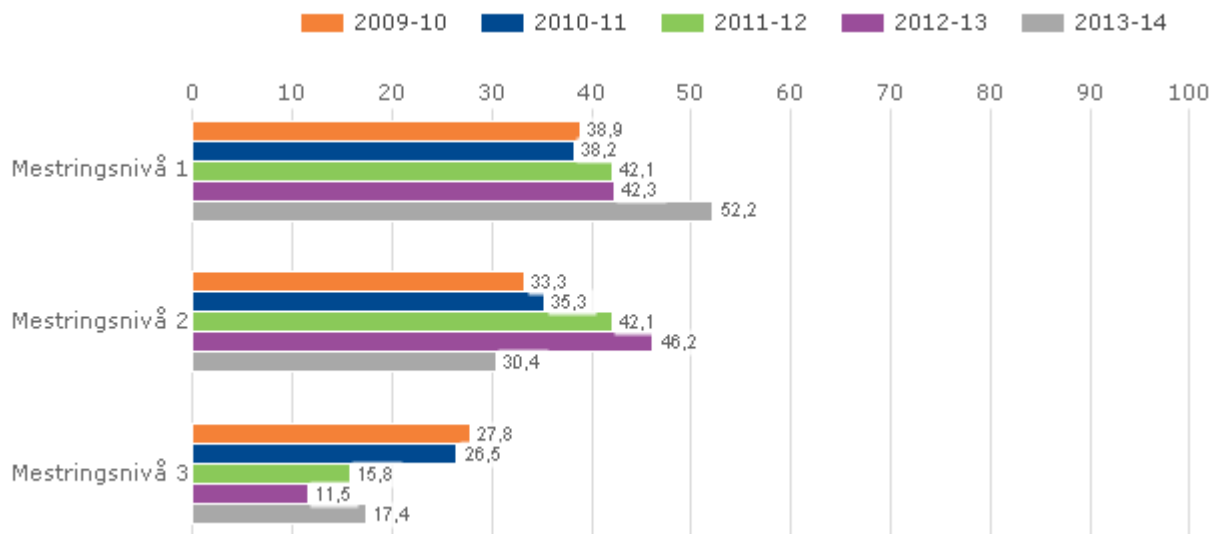
Elevenes resultater på nasjonale prøver på 5. trinn presenteres ved en skala med tre mestringsnivåer, hvor mestringsnivå 1 er lavest. Presentasjonen viser en oversikt over prosentvis fordeling av elever på mestringsnivåer.

Lokale mål

Elever på mestringsnivå 1 må reduseres til minimum nasjonalt nivå som er på 26 %.

Storfjord kommune skoleeier | Fordelt på periode

Offentlig | Trinn 5 | Begge kjønn | Grunnskole



Storfjord kommune skoleeier, Grunnskole

Illustrasjonen er hentet fra Skoleporten

Vurdering

1 kommunegruppe 6 er 36 % av elevene på mestringsnivå 1, mens Storfjord i år har over halvparten av elevene på det laveste nivået. Pga at det kun er tre mestringsnivå på 5 trinn, så havner flere elever på det nederste mestringsnivået. Det faktum at ingen elever er fritatt, bidrar også til at alle elever på 5.trinn i kommunen har fått delta, uavhengig av faglige forutsetninger eller "siling" av elever i forkant av prøven. Det er viktig å sette inn tiltak i matematikk for å styrke elevenes måloppnåelse og det er gjort på skolene.

2.3.6. Nasjonale prøver engelsk ungd. trinn

Engelsk er ikke en del av de grunnleggende ferdighetene som er integrert i kompetansemål i læreplanene i alle fag i LK06. Prøvene tar utgangspunkt i kompetansemål i ett fag – engelsk. Oppgavene for ungdomstrinnet er knyttet til disse ferdighetene:

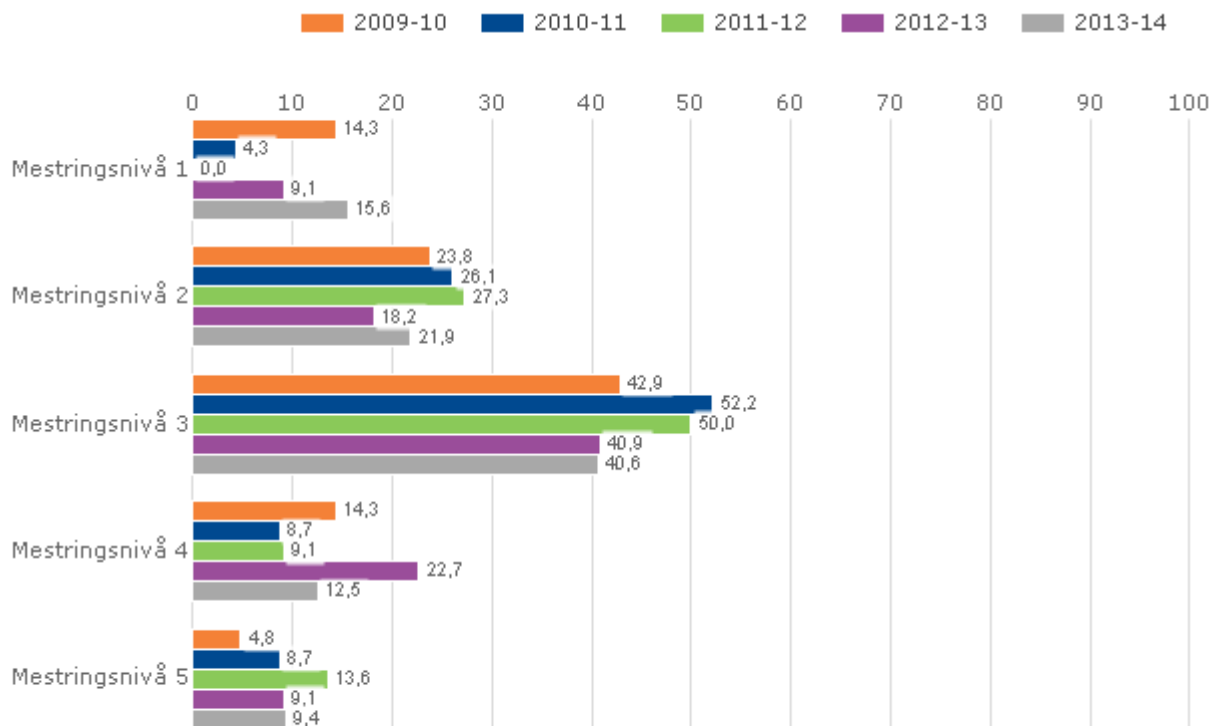
- finne informasjon
- forstå og reflektere over innholdet i tekster av ulik lengde og forskjellige sjangere
- beherske et ordforråd som dekker dagligdagse situasjoner
- forstå betydningen av ord og uttrykk ut fra sammenhengen de er brukt i
- forstå bruken av grunnleggende regler og mønstre for grammatikk og setningstyper

Elevenes resultater på nasjonale prøver på ungdomstrinnet presenteres ved en skala med fem mestringsnivåer, hvor mestringsnivå 1 er lavest. Presentasjonen viser en oversikt over prosentvis fordeling av elever på mestringsnivåer.

Lokale mål

Storfjord kommune skoleeier | Fordelt på periode

Offentlig | Trinn 8 | Begge kjønn | Grunnskole



Storfjord kommune skoleeier, Grunnskole

Illustrasjonen er hentet fra Skoleporten

Vurdering

2.3.7. Karakterer - matematikk, norsk og engelsk

Standpunktkarakterer og karakterer fra eksamen i grunnskolen og i videregående opplæring utgjør sluttvurderingen. Denne vurderingen gir informasjon om kompetansen eleven har oppnådd i faget. Vurderingen skal ta utgangspunkt i målene i læreplanverket. Graderingen beskriver at karakteren:

- 1 uttrykker at eleven har svært lav kompetanse i faget
- 2 uttrykker at eleven har lav kompetanse i faget
- 3 uttrykker at eleven har nokså god kompetanse i faget
- 4 uttrykker at eleven har god kompetanse i faget
- 5 uttrykker at eleven har meget god kompetanse i faget
- 6 uttrykker at eleven har svært god kompetanse i faget

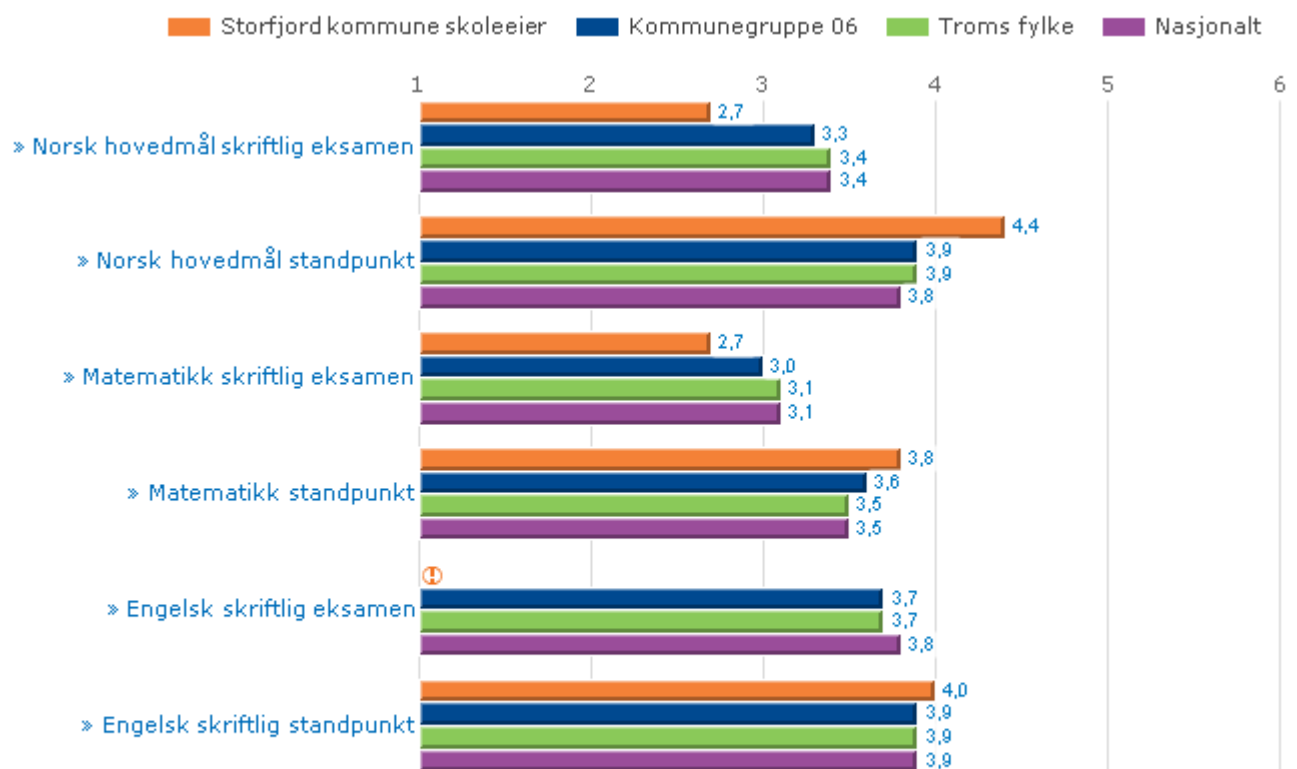
Karakterskalaen er 1-6. Beste karakter er 6. Karakterene vises som gjennomsnitt.

Lokale mål

1. Å sette vurdering av elevtekster på dagsorden på ungdomstrinnet spesielt, på den enkelte skole.
2. Samarbeid mellom skolene i kommunen skal bidra til kompetanseløft for lærere i norsk også inneværende skoleår.
3. Større grad av samsvar mellom standpunktkarakterer og eksamenskarakterer, selvom det aldri kan bli likt da standpunktkarakterer bygger på vurdering av eleven over et helt år og med større bredde i hva eleven blir prøvd i på en eksamen.

Storfjord kommune skoleeier | Sammenlignet geografisk

Offentlig | Alle | Begge kjønn | Periode 2012-13 | Grunnskole



Storfjord kommune skoleeier, Grunnskole, 2012-2013

Illustrasjonen er hentet fra Skoleporten

Vurdering

Pga det relativt store gapet mellom eksamenskarakterer og standpunktkarakterer i bl. a norsk skriftlig vår 2013 , er det blitt initiert et skolesamarbeid på tvers av skolene i kommunen for å få til faglige drøftinger omkring vurderingsarbeid og karaktersetting i norsk på ungdomstrinnet. Det faglige nettverket skal bl. vurdere elevtekster sammen for slik å bli mer treffsikker mht "riktig" karakter.

Storfjord kommune og flere andre kommuner i Troms fylke, har hatt flere klager på både standpunkt og eksamenskarakterer vår 2013. Fylkesmannen har derfor fulgt opp området **vurdering** særskilt gjennom fagdager inneværende skoleår. Det er å tro at både lærere og den enkelte skole blir stadig sikrere på både prosedyrer og vurderingskriterier gjennom skoleåret.

2.3.8. Grunnskolepoeng

Grunnskolepoeng er et mål for det samlede læringsutbyttet for elever som sluttvurderes med karakterer. Karakterene brukes som kriterium for opptak til videregående skole. Grunnskolepoeng er beregnet som summen av elevenes avsluttende karakterer, delt på antall karakterer og ganget med 10.

Hvis det mangler karakterer i mer enn halvparten av fagene, skal det ikke regnes ut poeng for eleven.

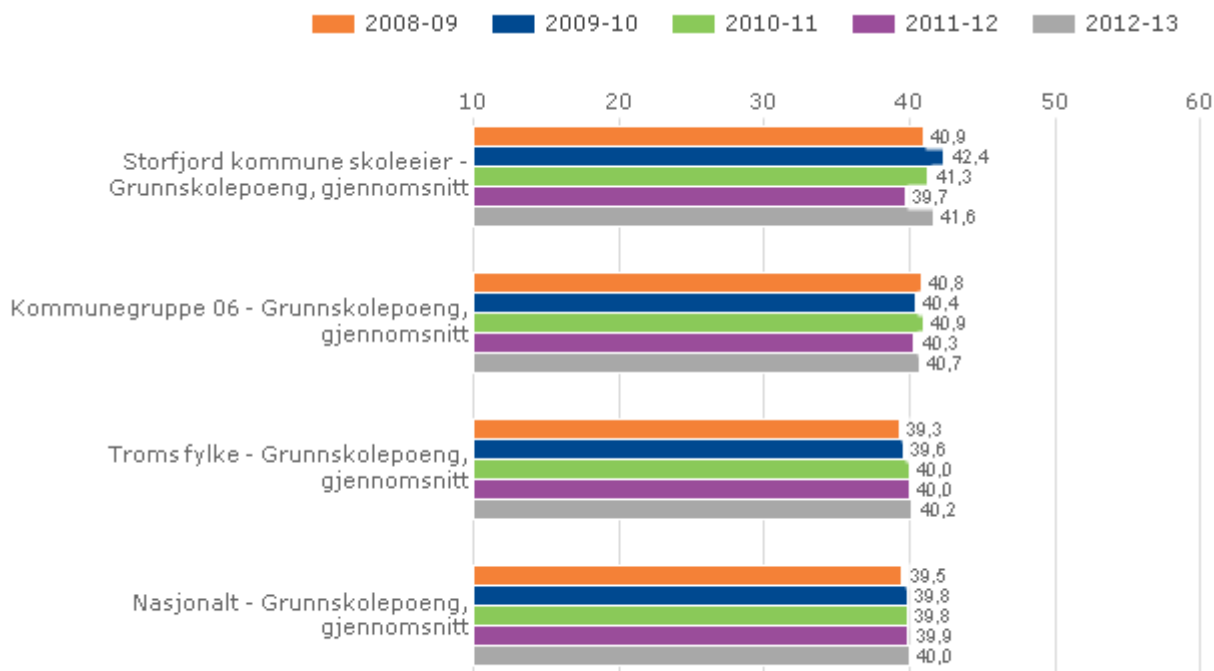
Grunnskolepoeng presenteres som karaktergjennomsnitt med én desimal.

Lokale mål

Det er lokalt mål at Storfjord holder seg mest mulig rundt det nasjonale nivået.

Storfjord kommune skoleeier | Sammenlignet geografisk | Fordelt på periode

Offentlig | Alle | Begge kjønn | Grunnskole



Storfjord kommune skoleeier, Grunnskole

Illustrasjonen er hentet fra Skoleporten

Vurdering

I og med at vi har klasser med få elever så vil det samlede læringsutbytte variere fra år til år. Statistisk sett er det ikke valide sammenligningstall som ukritisk kan benyttes. Vår 2012 var kommunens grunnskolepoeng på 39,7, mens det vår 2013 var økt til 41,6. Dette har sammenheng med avgangsklassenes resultater det året.

2.4. Gjennomføring

Om Gjennomføring

Alle elever og lærlinger som er i stand til det, skal gjennomføre videregående opplæring. Kompetansebeviset skal sikre dem videre studier eller deltakelse i arbeidslivet. Utdanningsdirektoratet anbefaler skoleeiere å ta med denne indikatoren: Overgang fra GS til VGO

2.4.1. Overgangen fra grunnskole til VGO

Prosentdelen av elevkullet som er registrert i videregående opplæring høsten etter uteksaminering fra grunnskolen.

Lokale mål

Kan inneholde data under publiseringsgrense.

Mål: 100 %

Storfjord kommune skoleeier | Sammenlignet geografisk

Offentlig | Alle | Begge kjønn | Periode 2012 | Grunnskole

Indikator og nøkkeltall	Storfjord kommune skoleeier	Kommunegruppe 06	Troms fylke	Nasjonalt
Elever (16 år) som er registrert i videregående opplæring samme år som avsluttet grunnskole	86,7	95,7	🚫	97,8

Storfjord kommune skoleeier, Grunnskole, 2012-2012

Vurdering

Dette er 2012 tall da Storfjord hadde reletivt stor frafallsprosent i vgs. Trenden er i ferd med å snu til det bedre.

NB! Karakterer for grunnskolen vår 2014 kom inn i Skoleporten 19.8 og legges fram som egen oversikt

3. System for oppfølging (internkontroll)

I dette feltet kan du legge inn informasjon om i hvilken utstrekning skoleeieren iverksetter systematiske tiltak for å sikre at aktiviteter knyttet til læringsresultat, frafall og læringsmiljø planlegges, organiseres, utføres og vedlikeholdes i samsvar med de krav som fremgår av regelverket på området

Storfjord har et kvalitetssikringssystem i hht § 13-10 i Opplæringsloven i papirformat og som følges. Dette er imidlertid særdeles utfordrende å vedlikeholde og det er et sterkt ønske å kunne kjøpe inn et elektronisk system som vi kan benytte. I tillegg har vi egen internkontroll som skal sikre kvalitet og gode rutiner mht oppfølging av Kap 9a i opplæringslovene som går på elevenes psykososiale miljø.

Oppfølging av læringsresultater:

Læringsresultatene gjennomgås i de enkelte team (små-, mellom- og ungdom) , på skolen i felleforum og i rektormøtet. Resultatene drøftes og tiltak skisseres.

Frafall:

De siste årene har det vært betydelig frafall i vgs fra Storfjord. Å hindre frafall er også en oppgave for kommunen å være delaktig i, selvom vgs ligger under Troms fylkeskommune. Storfjord kommune har initiert et møte med Oppfølgingstjenesten, Nordkjosbotn vgs, NAV, forebyggende tjeneste, helsesøster og begge grunnskolene var representert. Møtet skisserte tiltak som de ulike parter på kort og lang sikt skal jobbe mot fram mot neste møtepunkt.

Tilsyn

Det har i 2013 ikke vært tilsyn på grunnskoleområdet i Storfjord, bortsett fra kommunebildemøte med Fylkesmannen i Troms.

Kort om innhold i et internkontrollsystem

Et internkontrollsystem retter seg både mot skolens produksjon av tjenester samt kontroll av lovligheten av de handlinger som er foretatt.

Følgende komponenter inngår i et internkontrollsystem:

1. **Prestasjon:**
Forståelse for hvilke krav som stilles og en klar ansvarsfordeling.
Levering av resultater.
2. **Overvåking:**
De handlinger som utføres, skal overvåkes slik at eventuelle brudd fanges opp.
3. **Oppfølging:**
Eventuelle brudd skal korrigeres.

For å kunne gjøre etterprøving mulig og for å sikre at systemet er tilgjengelig, skal aktiviteten skriftliggjøres i et nødvendig omfang.

Kan inneholde data under publiseringsgrense.



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
109/14	Storfjord Formannskap	25.09.2014
	Storfjord Kommunestyre	

Interkommunalt samarbeid om felles landbrukskontor

Henvisning til lovverk:

Kommuneloven § 27 Interkommunalt samarbeid

Vedlegg:

- 1 Avtaleutkast felles landbrukskontor Balsfjord og Tromsø kommuner

Rådmannens innstilling

1. Storfjord kommune slutter seg til etableringen av interkommunalt landbrukskontor i samarbeid med kommunene Balsfjord, Tromsø (og evt. Karlsøy), der Balsfjord er vertskommune.
2. Storfjord kommune finansierer kostnader tilsvarende inntil 0,40 % stilling som inngår i felles landbrukskontor. Kommunen benytter eksisterende hjemmel innen jordbruk ved å inngå i samarbeidet.
3. Storfjord kommune går inn i det interkommunale samarbeidet om felles landbrukskontor ut i fra de vilkår som er lagt til grunn for samarbeidet og som allerede er vedtatt i de øvrige kommunene.
4. Rådmannen ivaretar og følger opp avtaleforhold knyttet til organisering og samarbeid om felles landbrukskontor.

Saksopplysninger

Storfjord kommune rettet våren 2013 en henvendelse til Balsfjord kommune med forespørsel om mulighet for midlertidig å kunne kjøpe jordbruksfaglige tjenester. Dette med bakgrunn i at jordbrukssjefen i Storfjord kommune skulle ha ett års permisjon for å tiltre i stilling som arealplanlegger i interkommunalt plankontor for Nord-Troms. Storfjord kommune hadde derfor behov for å finne en annen løsning for å kunne tilby lovpålagte tjenester innen landbruk. Balsfjord kommune ga positiv respons med å tilby disse tjenestene.

Da Storfjord kommune hadde tilsatt jordbrukssjef var det i 100%-stilling (årlig kostnad ca kr 650 000, herunder lønn, pensjonsforpliktelser, sosiale kostnader, administrasjonskostnader). Ved kjøp av tjenester fra Balsfjord kommune ble tjenestenivået redusert ned til 40% (årlig kostnad kr 249 000 inkl alle de nevnte kostnader samt telefon, kontorhold, etc.).

Samarbeidsavtalen som ble inngått hadde ett års varighet, med mulighet for forlengelse. Forhenværende jordbrukssjef Birger Storaas har sagt opp sin stilling i Storfjord kommune etter permisjonstidens utløp. Med bakgrunn i dette, og etter avtalens utløp, må Storfjord kommune ta stilling til hvordan de lovpålagte oppgavene innen landbruk skal ivaretas i fortsettelsen.

Storfjord kommune er invitert med i interkommunalt samarbeid med Balsfjord og Tromsø kommuner om drift av felles landbrukskontor. Karlsøy kommune er også i prosess til å inngå avtale om samarbeid - interkommunalt landbrukskontor.

Felles landbrukskontor er planlagt i drift fra 1. oktober 2014. Landbrukskontoret er planlagt etablert i området Nordkjosbotn – Storsteinnes.

Vurdering

Avtalen med Balsfjord kommune er utløpt og Storfjord kommune må ta stilling til hvordan de lovpålagte oppgavene innen landbruk skal ivaretas i fortsettelsen. Det er flere mulige løsninger:

1. Inngå interkommunalt samarbeid om felles landbrukskontor.
2. Rekruttere egen ny jordbrukssjef med utlysning av stilling. (Vakanse i stillingshjemmel pga permisjon jordbrukssjef. Ble erstattet med kjøp av tjenester).
3. Vurdere kompetansebakgrunn til personell som står i stillingsbanken internt for å se om noen kan bekle en slik stilling. I evt en slik sammenheng må kommunen belage seg på kompetansehevingstiltak.

Dersom Storfjord kommune inngår interkommunalt samarbeid om felles landbrukskontor sammen med Balsfjord og Tromsø kommuner og evt Karlsøy, vil et slikt alternativ være tilnærmet likt som det allerede inngåtte samarbeidet mellom Storfjord og Balsfjord. Forskjellen er at det frem til nå har vært en midlertidig samarbeidsavtale med kjøp av tjenester. Ved en tilslutning i interkommunalt samarbeid vil kommunen ikke kjøpe tjenester, men inngå i en samarbeidsform etter vertskommunemodell. En slik samarbeidsform er lik som inngåelsen i Nord Troms plankontor.

Erfaringer etter det midlertidige samarbeidet med Balsfjord kommune er gode. Samarbeidet har vært preget av stor faglig kompetanse og oppfølging, veiledning og støtte for dem som har hatt behov for disse tjenestene, og det har vært preget av forutsigbarhet. Kommunens oppfølging ift sentrale myndigheter samt rapporteringsoppfølging er også tilfredsstillende utført. Administrasjonen har fått positive tilbakemeldinger ift leveranser av disse tjenestene og ift kommunens myndighetsutøvelse og oppfølging.

Ved inngåelse av samarbeid bør tjenestenivået ligge som det er i dag da det viser seg å være velfungerende. De økonomiske forutsetningene bør dermed også ligge i samme størrelsesorden som i dag, foruten lønns- og prisjusteringer samt de kostnader som medgår i etableringen av et interkommunalt kontor.

Forhold knyttet til etablering av felles landbrukskontor:

Balsfjord og Tromsø kommuner har allerede inngått avtale om drift av felles landbrukskontor. Samarbeidet baseres på «vertskommune-prinsippet». Balsfjord kommune er vertskommune for landbrukskontoret, som organiseres som fagavdeling i Balsfjord kommune, for tiden underlagt tjenesteenhet plan og næring. Avtalen kan bli utvidet til å omfatte flere deltakerkommuner, med Balsfjord som vertskommune. Storfjord kommune er invitert med i dette interkommunale samarbeidet.

Rådmannen i Balsfjord ansetter fagleder for landbrukskontoret, etter at administrativ leder i deltakerkommunen er gitt adgang til å uttale seg om tilsettinga. Økonomi- og personalansvar for landbrukskontoret er tillagt enhetsleder for plan og næring. Fagleder har ansvar for den daglige drifta og faglige koordineringa ved kontoret. Alle ansatte ved landbrukskontoret er ansatt i Balsfjord kommune. Faglig myndighet for landbruket i begge kommunene utøves av rådmannen i Balsfjord, etter delegert myndighet fra de øvrige kommunene i samarbeidet.

Kostnadsfordeling:

Nettokostnadene til drift av kontoret fordeles mellom Balsfjord kommune og Tromsø kommune. Fordelinga tar utgangspunkt i kommunenes relative andel av landbruksfaglige arbeidsoppgaver. Dersom flere kommuner ønsker å knytte seg til felles landbrukskontor skal prosentvis fordeling av nettokostnader drøftes med deltakerkommunene.

Deltakerkommunen overfører årlig tilskudd til vertskommunen for oppgaver kontoret skal løse. Overføringa skal skje innen 1. juli hvert år. Årsbudsjett for drift av kontoret foreslås av rådmannen i Balsfjord, i samråd med administrasjonen i deltakerkommunen, og vedtas av kommunestyret i de respektive kommuner. Ønske om større endringer i budsjett enn det som følger av alminnelig pris- og lønnsvekst skal tas drøftes med kommunene senest innen 1. september hvert år. Regnskapsmessig overskudd/underskudd videreføres til påfølgende år.

Oppsummering og anbefaling:

Avtalen om felles landbrukskontor vil gi et styrket landbruksfaglig miljø som bidrar til å sikre et godt tjenestetilbud til bøndene, bedre tilgjengelighet og mindre sårbarhet ved fravær. Og med bakgrunn i at Storfjord kommune allerede har et etablert midlertidig samarbeid med Balsfjord kommune om jordbruks tjenester - som er velfungerende og som viser høy fagkompetanse – er dette forhold som taler for at Storfjord kommune bør inngå i et felles landbrukskontor.

Rådmannen tilrår formannskapet om å henstille kommunestyret å fatte vedtak der Storfjord kommune slutter seg til samarbeidet om felles interkommunalt landbrukskontor.

Avtale om felles landbrukskontor for
Balsfjord og Tromsø kommuner

1. Avtaleparter og organisering

Balsfjord og Tromsø kommuner har inngått avtale om drift av felles landbrukskontor.

Samarbeidet baseres på «vertskommune-prinsippet». Balsfjord kommune er vertskommune for landbrukskontoret, som organiseres som fagavdeling i Balsfjord kommune, for tiden underlagt tjenesteenhet plan og næring.

Rådmannen i Balsfjord ansetter fagleder for landbrukskontoret, etter at administrativ leder i deltakerkommunen er gitt adgang til å uttale seg om tilsettinga. Økonomi- og personalansvar for landbrukskontoret er tillagt enhetsleder for plan og næring. Fagleder har ansvar for den daglige drifta og faglige koordineringa ved kontoret.

Alle ansatte ved landbrukskontoret er ansatt i Balsfjord kommune. Faglig myndighet for landbruket i begge kommunene utøves av rådmannen i Balsfjord, etter delegert myndighet fra de øvrige kommunene i samarbeidet.

Avtalen kan bli utvidet til å omfatte flere deltakerkommuner, med Balsfjord som vertskommune.

2. Kostnadsfordeling

Nettokostnadene til drift av kontoret fordeles med 60 % på Balsfjord kommune og 40 % på Tromsø kommune. Fordelinga tar utgangspunkt i kommunenes relative andel av landbruksfaglige arbeidsoppgaver.

Dersom flere kommuner ønsker å knytte seg til felles landbrukskontor skal prosentvis fordeling av nettokostnader drøftes med alle deltakerkommunene.

Deltakerkommunen overfører årlig tilskudd til vertskommunen for oppgaver kontoret skal løse. Overføringa skal skje innen 1. juli hvert år. Årsbudsjett for drift av kontoret foreslås av rådmannen i Balsfjord, i samråd med administrasjonen i deltakerkommunen, og vedtas av kommunestyret i de respektive kommuner.

Ønske om større endringer i budsjett enn det som følger av alminnelig pris- og lønnsvekst skal tas drøftes med begge kommuner senest innen 1. september hvert år. Regnskapsmessig overskudd/underskudd videreføres til påfølgende år.

3. Formål og oppgaver

Formålet med avtalen er å samarbeide om et felles landbrukskontor med ansvar for kommunale tjenester og arbeidsområder tilknyttet landbruket i deltakerkommunene. Kontoret skal dekke de oppgaver som er delegert fra kommunen. Landbruk forstås her som både jordbruk og skogbruk.

Blant kontorets viktigste oppgaver er:

- Tilskuddsordninger i landbruket, samt kontroll av disse
- Lovforvaltning etter jordlov og konsesjonslov
- Rådgivning og veiledning knyttet til næringsutvikling, oppstart av foretak, eiendomsoverdragelser, generasjonsskifte og avvikling av drift
- Skogbrukstiltak, herunder saksbehandling tilknyttet etablering av skogsveier
- Viltforvaltning
- Arealplanlegging – uttalelse / medvirkning i kommunale planprosesser
- Ajourhold av gårdskart

Andre landbruksrelaterte oppgaver kan også bli tillagt landbrukskontoret.

4. Forholdet til de ansatte

Tromsø kommune overfører landbruksfaglige oppgaver og dagens ansatte på landbrukskontoret til Balsfjord kommune gjennom en virksomhetsoverdragelse. De ansatte blir gjennom dette ansatt i Balsfjord kommune. Tromsø kommune har ansvaret for å sikre at de ansatte og deres tillitsvalgte involveres i prosessen i forkant av etablering av felles landbrukskontor. Etter virksomhetsoverdragelsen overtar Balsfjord kommune ansvar for å ivareta de ansatte.

De ansatte kan få nye, endrede eller andre oppgaver etter etablering av felles landbrukskontor. Saksbehandling vil foregå på tvers av kommunegrensene, og de ansatte vil derfor jobbe med saker fra begge kommuner innen sitt fagfelt.

5. Tjenestested og lokalisering

Balsfjord kommune har plikt til å sørge for egnede lokaler for etablering av landbrukskontoret. Kontoret etableres i området rundt Storsteinnes - Nordkjosbotn.

Ved oppstart etableres kontoret med desentralisert løsning for ansatte som i dag er ansatt i Tromsø kommune.

Ved avtalens start skal de ansatte fra Tromsø kommune ha arbeidssted i Balsfjord minimum 2 dager per uke. Hvilke dager dette vil bli vil være gjenstand for nærmere drøfting med arbeidstakerne og deres tillitsvalgte.

Etter 1 år vil det gjennomføres evaluering, og videre mønstringsfrekvens vil da bli vurdert justert. Denne skal dog ikke være sjeldnere enn 2 dager pr uke.

6. Deltakerkommunenes rettigheter og plikter

Deltakerkommunene har rett til å få utført tjenester i henhold til denne avtalen. Balsfjord kommune har plikt til å levere tjenester i henhold til denne avtalen. Balsfjord kommune rapporterer årlig om leverte tjenester til deltakerkommunene.

Kommunene avholder administrative koordineringsmøter for aktiviteten ved kontoret minimum 2 ganger i året. Eventuelle endringer av oppgaver som deltakerkommunene eller vertskommunen ønsker må tas opp med de øvrige kommuner i samarbeidet innen 1. september hvert år.

7. Klage

Klage på vedtak i henhold til forvaltningsloven § 28 andre ledd avgjøres i den respektive kommunes klageorgan. Klage i henhold til særlov følger særlovens klagebestemmelser.

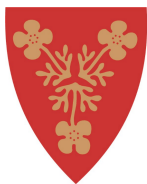
8. Ikrafttredden, varighet og oppsigelse

Avtalen trer i kraft 01.10.2014 og løper til den sies opp. Avtalen kan sies opp med 1 års frist. Ved avvikling av landbrukskontoret har kommunene solidarisk ansvar for sin relative andel av de ansatte.

Samarbeidet skal evalueres etter 1 år. Evalueringa skal blant annet omfatte tjenestetilbudet til bruker, samarbeidet mellom landbrukskontoret og de respektive kommunenes andre enheter samt økonomi. Kontorsted og mønstringsfrekvens vil som beskrevet under punkt 5 være en del av evalueringa.

Vedtak i kommunestyret i Balsfjord i sak

Vedtak i kommunestyret i Tromsø i sak



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
110/14	Storffjord Formannskap	25.09.2014

Deltakelse i Byregionprosjekt

Vedlegg:

- 1 Invitasjon til Byregionprosjekt
- 2 Foreløpig utkast til konkret plan for prosjektet - NIBR

Rådmannens innstilling

1. Storffjord kommune takker ja til invitasjonen om å være med i Byregionprogram og slutter seg dermed til prosjektet «Samspill og regional vekstkraft i Tromsøregionen» - som en av fem kommuner.
2. Styret består av to medlemmer fra hver kommune; en fra politisk ledelse og en fra administrativ ledelse. Som styrerepresentanter fra Storffjord kommune velges Ordfører og Rådmann.
3. Egenandelen på kr 50 000 dekkes over regionale utviklingsmidler, konto: 14715.440.325.

Saksopplysninger

Storffjord kommune er invitert til å være med i et Byregionprogram - som er et utviklingsprogram organisert som et prosjekt: «Samspill og regional vekstkraft i Tromsøregionen» (vedlegg 1). Deltakerkommuner som allerede inngår i programmet og som er med i prosjektet er: Lyngen, Balsfjord, Karlsøy og Tromsø.

Kompetansesenter for distriktsutvikling (<http://distriktssenteret.no/byregionprogrammet/>) har ansvar for å etablere og drifte det nasjonale nettverk mellom deltakerne i programmet, samt ansvar for å formidle relevant kunnskap.

Som et ledd i kunnskapsinnhenting, læring og analyse for kommunene har

Kommunal- og moderniseringsdepartementet – KMD

(<http://www.regjeringen.no/nb/dep/kmd/kampanjer/kommunereform>) lagt til rette for positiv utvikling i byregioner. Det er dermed etablert et *Byregionprogram* som skal driftes av Distriktssenteret. Programmet skal øke kunnskapen om samspill mellom by og omland og

regionenes næringsmessige potensiale. Det er et mål at den økte kunnskapen skal bidra til strategier og tiltak som styrker regionen som helhet.

Programmet hadde oppstart på forsommeren 2014, men analyse og utredningsarbeidet starter ikke før ut i september. NIBR (Norsk institutt for by- og regionforskning) skal gjennomføre oppdraget med utredningen om kunnskapsgrunnlaget. NIBR ble valgt etter en anbudskonkurranse.

Byregionprogrammets oppbygging er slik:

Programmet er delt opp i to faser, og nettverksarbeid står sentralt i begge. Det tas sikte på at fase 1 skal være ettårig og gjennomføres hovedsakelig i 2014, mens fase 2 går over tre år og gjennomføres i 2015 – 2017. I denne omgang er det lyst ut midler til prosjekter i fase 1.

I fase 1 er programmet rettet mot:

1. kunnskapsinnhenting om de ulike byregionene
2. samarbeid i regionen
3. identifisering og valg av tema som deltagerne ønsker å arbeide med.

Organisering av prosjektet:

Styret består av to medlemmer fra hver kommune; en fra politisk ledelse og en fra administrasjonen. Hvert styremedlem har en personlig vararepresentant. Følgende er med i styret:

Kommune	Fast styremedlem	Personlig vararepresentant
Tromsø – fra politikk	Jonas Stein (leder)	Anni Skogman
Tromsø – fra adm.	Stein Vidar Loftås	Gunn Elin Jakobsen
Karlsøy – fra politikk	Hanny Ditlefsen	Frank Harry Pettersen
Karlsøy – fra adm.	Jan Hugo Sørensen	Kristian Eldnes
Balsfjord- fra politikk	Ole Johan Rødvei	Oddvar Skogli
Balsfjord – fra adm.	Hogne Eidissen	Karin Friborg Berger
Lyngen - fra politikk	Sølvi Jensen	Karl Arvid Brose
Lyngen - fra adm.	Viggo Jørn Dale	Ingeborg Johnsen

Prosjektleder er Jan Einar Reiersen, Tromsø kommune.

Finansiering av prosjektet:

KMD har bevilget kr 800 000 til formålet. Pengene skal gå til kunnskapsinnhenting og utredning. I tillegg kommer prosjektgjennomføringen. Til dette er det en egenandel fra hver av kommunene på kr 50 000.

Tidsløp:

Prosjektets varighet er frem til utgangen av desember 2014, men kan måtte forskyves noe.

Vurdering

Prosjektets formål er å øke kunnskapen om samspillet mellom by og omland for å stryke den regionale vekstkraften. Prosjektet er ikke et kommunereform-prosjekt, men kunnskap som fremkommer i denne utredningen her, vil være svært relevant for senere arbeid relatert til kommunenes utredningsansvar.

I Kommuneproposisjonen 2015 presenterte regjeringen den helhetlige planen for kommunereformen. Stortingsvedtak av 18. juni 2014 - med bredt flertall - ga kommunene et oppdrag: *Utredningsansvar*. Kommunenes utfordringsbilde og kunnskapsinnhenting inngår som

del av utredningsansvaret. Innhenting av kunnskap som kommunen selv ikke besitter kan måtte medføre bruk av ekstern kompetanse, som igjen fører til økte kostnader for kommunen ifm utredningsansvaret. I den forbindelse er prosjektet relevant for arbeidet med egen utredning ifm kommunereformen. Det legges fram en egen sak om kommunereformen til Kommunestyret 8.oktober.

Kunnskapsinnhenting i prosjektet «Samspill og regional vekstkraft i Tromsøregionen» knytter seg i hovedsak til følgende problemstillinger og analyseoppgaver:

1. Hvordan kan vi forstå regionforstørring og regional vekstkraft?
2. Hva er de viktigste ressursene og fortrinnene i de kommunene som kan utgjøre Tromsøregionen?
3. Hvilke vellykkede regionale utviklingsforløp har foregått i Tromsøregionen og hvilke forutsetninger bygger de på?
4. Hva er «flaskehalsene» som hindrer samarbeid og samspill?
5. Fungerer Tromsø som en «motor» for omlandskommunene eller vokser byen på bekostning av nabokommunene?
6. Hva er de viktigste regioninterne og eksterne drivkreftene som påvirker den regionale vekstkraften?
7. Hvordan kan samspillet og politiske beslutninger påvirke grunnlaget for utvikling i regionen? Hvilke arenaer er viktig i denne sammenheng?

Se for øvrig vedlegg 2; NIBR sin foreløpige utkast til konkret plan for prosjektet.

For å øke kunnskapsgrunnlaget om samspillet mellom by og omland, og for å bli kjent med hva regionforstørring og regional vekstkraft kan bety - samt at prosjektet er relevant ifm kommunens utredningsansvar i kommunereformen - tilrår rådmannen formannskapet om å fatte vedtak om å tilslutte seg prosjektet. Egenandelen på kr 50 000 foreslås brukt fra regionale utviklingsmidler (konto 14715.440.325).



Byråd for næring, kultur og idrett

Storfjord kommune v/ordfører Sigmund Steinnes
Hatteng

9046 OTEREN

Deres ref.:

Vår ref.:

14/795 /33242/14-U01

Saksbehandler:

Jan Einar Reiersen

Telefon:

77 79 02 62

Dato:

24.06.2014

BYREGIONPROSJEKTET - PROSJEKTNUMMER 1966 - TROMSØ REGIONEN

Byrådsleder Øyvind Hilmarsen og byråd Jonas Stein viser til hyggelig samtale med dere angående deltakelse i byregionprosjektet: «Samspill og regional vekstkraft i Tromsøregionen».

Prosjektstyret behandlet spørsmålet i møte 20. juni og alle synes det vil være svært positivt om Storfjord kommune også blir med i arbeidet. Hvordan vi skal gjøre det i praksis, får vi drøfte nærmere. Det er to alternativ. Det ene er at Storfjord kommune i fase I av byregionprosjektet deltar som observatør og at kommunen blir ordinær deltaker i fase II som begynner i 2015.

Det andre alternativet er at Storfjord kommune, på linje med de andre fire kommunene, bevilger kr. 50 000 fra næringsfondet og at disse midlene kan brukes til å inkludere kommunen i det regionale analyseopplegget. I så fall må vi forhandle med konsulenten (NIBR), som har fått oppdraget om å utarbeide kunnskapsgrunnlaget for utviklingen i hele Tromsøregionen, er villig til å innlemme Storfjord i arbeidsopplegget.

Prosjektleder for byregionprosjektet, seniorrådgiver Jan Einar Reiersen i Tromsø kommune, er villig til svare på spørsmål og gi utdypende informasjon om innholdet og prosessen framover.

Vi håper vi kan finne en god løsning slik at Storfjord kommune også kan bli en aktiv deltaker i prosjektet. Så langt har prosjektet «Samspill og regional vekstkraft i Tromsøregionen» skapt stor interesse og arbeidet vil kunne danne grunnlaget for framtidig samarbeid på mange områder.

Med vennlig hilsen

Øyvind Hilmarsen
Byrådsleder

Stein V. Loftås
for Jonas Stein
Byråd



Foreløpig utkast til

konkret plan for NIBR-prosjektet:

”Samspill og vekstkraft i Tromsø-regionen”

NIBR 4.sept.2014.



NIBR

Norsk institutt for by- og regionforskning

1. Framdriftplanen og milepæler

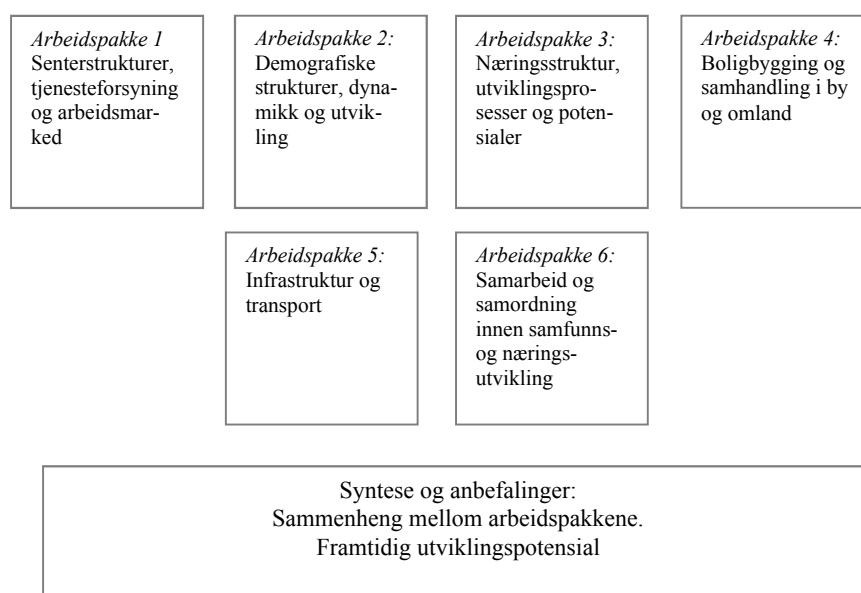
Prosjektet skal gjennomføres høsten 2014 og sluttrapporteres innen 22 desember 2014. Vi foreslår følgende framdriftsplan med møter og milepæler :

			September	Oktober	November	Desember
Milepæler:						
<i>Møte 1: Oppstarts- og drøftingsmøte</i>			25.sept.			
<i>Møte 2: Presentasjons- og drøftingsmøte</i>					5 eller 6 nov.	
<i>Møte 3: Sluttseminar</i>						4 eller 5 des.
<i>Utkast sluttrapport</i>					31.nov.	
<i>Endelig sluttrapport leveres</i>						22.des
Arbeidspakkene - gjennomføring:						
	1	Senterstruktur, tjenester og arbeidsmarked				
	2	Demografi				
	3	Næring				
	4	Boligbygging/marked				
	5	Infrastruktur				
	6	Samarbeidsområder				
	7	Syntese Helhetlig, integrert analyse				
		Framtidsvurderinger				

2. Delanalyser og syntese

Prosjektet baserer seg på NIBR-modellen for helhetlig samfunnsanalyse av regional utvikling tilpasset utlysningsteksten i Tromsø kommunes konkurransegrunnlag med omtale av mål og hensikter med prosjektet ”Samspill og regional vekstkraft i Tromsø-regionen”. I NIBR-tilbudet ble det lagt opp til 6 tematiske delanalyser og en syntese med et helhetlig perspektiv og anbefalinger for å styrke samspill og vekstkraft i regionen.

Figur 1 Arbeidspakker i en helhetlig samfunnsanalyse



Kilde: NIBR

I det følgende gis en kort omtale av de enkelte delanalysene (arbeidspakkene) med noen av problemstillingene samt informasjons- og datagrunnlaget vi tenkte å bruke. Disse vil naturligvis bli utviklet og presisert videre gjennom møter og drøfting med oppdragsgiver.

Arbeidspakke 1: Bosetting, senterstrukturer, tjenesteforsyning og arbeidsmarked

Senterstruktur, tjenestetilbud, arbeidsmarked og pendlingsmønster, representerer viktige egenskaper ved, og betingelser for, regional samfunnsutvikling.

Tromsø-regionen har 83.120 innbyggere (2013) hvorav 79 prosent bor i by/tettsteder (65.500 innb.) og resten i spredt bygde strøk (17.689 innb.). Brorparten av by- og tettstedsbefolkningen bor i Tromsø by (60.759 innbygg.) og bare en mindre del i flere andre tettsteder (4.744 innb.). Regionen har slik sett en ganske monosentrisk by- og tettstedstruktur dominert av en stor/mellomstor by (60.759 innb.) og ellers 9 små tettsteder (318-998 innb.) spredt lokalisert i regionen for øvrig.

Tromsø by er karakterisert ved å ha et stort og variert tjenestetilbud. Her inngår på den ene siden en stor sektor av offentlige og private person- og næringstjenester rettet mot det lokale/regionale behovet/markedet. På den annen side inngår her en betydelig sektor av såkalte høyere ordens tjenester (eks.universitet/høgskoler, sentralsykehus, FoU-enheter, teater/kinotilbud m.m.) som har en større av Nord-Norge som omland. Dette gir også nærhet til et bredt og variert tjenestetilbud for omlandskommunene og øvrige små tettsteder i Tromsø-regionen, som har i første rekke har en del ordinære offentlig og private tjenester rettet mot lokalmarkedet selv om naturligvis besøksnæringene har en viss betydning også der. Lokalisering og utvikling i tjenestenæringene innenfor regionen de senere årene er imidlertid i liten grad beskrevet.

Pendlingsmønsteret i regionen domineres av en betydelig (netto-) innpendling til Tromsø fra kommuner i omlandet. Bo- og arbeidsmarkedsregionen Tromsø (BA) består bare av Tromsø og Karlsøy kommuner (iflg. NIBR 2013). Hvordan kommunen i Tromsø-regionen er integrert i felles arbeidsmarked og pendlingstrømmer vet vi foreløpig mindre om. Kunnskap om hvordan pendlingsmønsterene går og utvikler seg mellom de aktuelle kommunene, sier noe om egenskaper ved det regionale bo- og arbeidsmarkedet, og hvor godt funksjonelt integrert de aktuelle kommunene er i regionen.

I prosjektet skal vi belyse regionens:

- By/tettstedstrukturer.
- Offentlig og privat tjenestetilbud og –forsyning – lokalisering og utvikling i regionen.
- Struktur og utvikling i arbeidsmarkedet i region
- Pendlingsmønstrene - internt (mellom kommuner) og eksternt av regionen

Datakilder: SSB-/NIBRs registerdata samt dokumenter.

Arbeidspakke 2: Demografiske strukturer, dynamikk og utvikling

Demografien i form av befolkningssammensetning og –utvikling, og endringskomponentene som ligger bak, representerer viktig struktur og prosesser av stor betydning for regional utvikling, økonomisk og sosialt, i nåtid og framtid.

Tromsø-regionen har over en årrekke hatt markant befolkningsvekst. Dette skyldes en sterk vekst i Tromsø kommune. Lyngen og Karlsøy hatt markant nedgang, mens Storfjord og Balsfjord har stort sett holdt seg oppe og hatt en forholdsvis stabil utvikling over tid. Veksten i Tromsø har vært stimulert både av fødselsoverskudd og nettoinnflytting fra Nord-Norge forøvrig. I hvilken grad er utviklingen i Balsfjord og Storfjord stimulert av økt utflytting fra Tromsø? Og hvilken rolle har Tromsø i for befolkningsutviklingen i Lyngen og Karlsøy, og omvendt?

I prosjektet blir det sentralt å belyse utviklingen i bosetting og flyttestrømmer mellom kommunene i regionen og eksternt. Noen sentrale problemstillinger er her:

- Befolkningsutvikling og endringskomponentene i regionen, by og omland de senere årene
- Flyttestrømmer for utvalgte befolkningsgrupper (alder, kjønn, utdanning) mellom kommunene i regionen og eksternt de senere årene
- Befolkningsstruktur, ”demografiske ladninger og bølger” (eldre- og yngrebolger) i kommunene og regionen, samt implikasjoner for framtidig befolkningsutvikling.

Data/informasjonsgrunnlag: SSB/NIBR-data (flyttehistoriefila etc.)

Arbeidspakke 3: Næringsstruktur, utviklingsprosesser og potensialer

Nærings- og kunnskapsmiljøene i by- og omlandskommunene representerer viktig føringer og betingelser for utviklingen i verdiskaping, arbeidsplasser og sysselsetting i regionen i nåtid og framtid. Kunnskap om næringsstruktur og utvikling er en viktig del av et kunnskapsgrunnlag for regional utvikling.

Selv om byregioner er ulike, er de ofte karakterisert ved en stor og variert servicesektor overrepresentert i byen, og primær- og industrisektoren overrepresentert mer desentralisert i omlandet. I byregioner er det slik sett ofte en ganske klar arbeidsdeling mellom by og omland, både innenfor tjenestesektoren, og mellom sektorer (primær, industri, service, kunnskapsintensive tjenester). Videre vil det i byregioner være ulike former og grader av konkurranse, samhandling og samarbeid mellom bedrifter/næringer lokalisert i henholdsvis byen og omlandet, og som vil kunne ha ulik betydning for vekstkraften i byen og omlandet, spredningseffekter mellom by og omland, samt for veksteffektene i regionen som helhet. Etablerte egenskaper ved konkurranse- og samarbeidsmønstrene og -tradisjonene mellom aktører i by og omland kan representere både hemmende og fremmede betingelser for å få til samarbeid om næringsutvikling mellom by og omland. I enkelte byregioner har man tidligere sett at bykommunen og -

næringslivet har vært seg selv nok i forhold til å involvere seg aktivt i regional nærings- og samfunnsutvikling som også tjener omlandet.

Byregioner har vanligvis noen styrker og muligheter knyttet til enkelte unike ressurser eller fortrinn knyttet til historisk utviklede natur- og kulturressurser, nærings- og kompetansemiljøer, bebygde miljøer etc. Samtidig vil man i byregioner kunne ha svakheter som vil kunne hemme næringsutviklingen eller skape sårbarheter. Lokale/regionale utviklingsstrategier som har til hensikt å styrke næringsutvikling, jobbskaping og verdiskaping framover, bør ha kunnskap om slike styrker og svakheter. Særlig viktig er det å ta utgangspunkt i spesielle styrker og kvaliteter i ulike deler av regionen, og arbeide for å bedre å utnytte disse samlet gjennom samarbeid.

I Tromsø-regionen er det en tydelig arbeidsdeling og spesialisering mellom byens tjenesteyting med stort innslag av kunnskapsintensive næringer/sektorer men også reiseliv og opplevelse, og omlandskommunenes mye sterkere relative innslag av primærnæringer (fiske, landbruk) og sjømatindustri foruten en økende innslag av reiselivs- og opplevelsesnæring. Det er utviklet noe utvilingssamarbeid mellom by og omland innen reiseliv/opplevelse, kunnskapsintensive tjenester og vareproduksjon, m.m. , men potensialene er antakelig på langt nær utnyttet. Det er også utfordringer med å samarbeide om felles utviklingstiltak for å styrke næringslivet i hele regionen, og ikke minst spre vekstimpulser fra by til omland. Hvordan kan man bedre trekke sammen for å styrke felles næringsutvikling? Og hvordan kan Tromsø-miljøet i større grad stimulere og understøtte vekst i omlandskommunene også? Hva slags vekstspredning fra by til omland er mulig?

I prosjektet skal vi kartlegge:

- Bedrifts-, nærings-og kunnskapsmiljøet og –strukturene (by og omland) samt utviklingstrekk i sysselsetting og bedrifter
- Arbeidsdeling, relasjoner og tradisjoner for samhandling mellom næringsmiljø og-organer i by og omland
- Styrker og svakheter i det regionale næringsmiljøet ift. ressurser, næringsmiljøer, utviklingstrekk og samarbeidsevne. Belyse hva som er strukturelt og hva er påvirkbart, hvilke felt/områder med særskilt potensial for næringsutvikling gjennom økt samhandling.

Data/informasjonsgrunnlag: SSB/NIBR-data, dokumenter, informantintervjuer (næringskonsulenter, organisasjoner, muligens enkelte nøkkelbedrifter/institusjoner).

Arbeidspakke 4: Boligbygging og samhandling i by og omland

Det er ofte en arbeidsdeling mellom sentrumskommunen og omegnskommunene når det gjelder lokalisering, som grovt sett kan oppsummeres ved at mange arbeidsplasser og tjenester er lokalisert til sentrum og ved at bosettingen vokser fra sentrum og utover når senteret vokser. Jo større senteret blir, desto flere tjenester (og flere arbeidsplasser) kan tilbys der, til glede både for dem som er bosatt i sentrumskommunen og i nabokommunene. Lokale tjenester og arbeidsplasser blant annet knyttet til arealkrevende

og ressursbasert aktivitet finner man for øvrig også i omegnskommunene.

Arbeidsdelingen mellom sentrum og omegn når det gjelder bosetting trenger ikke skje gjennom samhandling eller samarbeid mellom kommunene. Det er i utgangspunktet enkeltkommunene som legger til rette for boligvekst når befolkningen i hele regionen vokser, blant annet gjennom sin lokale planlegging, selv om samarbeid/samhandling mellom kommunene i regionen kan bidra til at mer overordnede planer for regionens utvikling tas hensyn til. En rekke forhold påvirker enkeltkommunenes planer for boligutbygging så vel som kommunenes attraktivitet. Det er nok å nevne arbeidsplassutvikling, avstand, tilgjengelighet, infrastruktur, tjenestetilbud, tomtetilgang, boligpriser etc.

Innenfor arbeidspakke 4 ønsker vi å gjennomgå utvikling i bosettingsmønsteret rundt Tromsø kommune og blant annet koble denne til utviklingen i boligbyggingen. Dette omfatter en vurdering av en rekke punkter som påvirker de ulike lokalitetenes attraktivitet (se ovenfor). Samtidig ønsker vi å kartlegge i hvilken grad det foreligger en overordnet strategi for bosettingsutviklingen i Tromsø-regionen i dag, inkludert samarbeid/samhandling på planleggingsområdet.

Datagrunnlaget innenfor denne arbeidspakka må være informasjon som hentes inn lokalt, det vil si fra lokale planleggere. I utgangspunktet tror vi det kunne være en fordel med et fellesmøte der vi diskuterer temaet med en person fra hver kommune. Diskusjonen bør også ta for seg fordeler og ulemper knyttet til (større grad av) samhandling/samarbeid mellom kommunene i regionen.

Arbeidspakke 7 Infrastruktur og transport

Infrastruktur (i vid forstand) og transport er svært viktige faktorer når det gjelder å få til samarbeid og samspill, og også en arbeidsdeling, mellom kommunene i regionen. Disse forholdene påvirker både tilgjengelighet og attraktivitet mellom alle kommunene, og da spesielt mellom sentrumskommunen og omegnskommunene. Formålet med arbeidspakken er å kartlegge dagens infrastruktur i vid forstand, samt å kartlegge tilgangen på (offentlig) transport, spesielt mellom Tromsø og omegnskommunene. Hvilke flaskehalser finner vi i dag? I tillegg ønsker vi, i samarbeid med lokale planleggere, å foreta en vurdering av framtidens infrastrukturbehov i regionen. Kan flaskehalsene åpnes?

I arbeidspakken vil vi også, på generelt grunnlag, diskutere infrastrukturens betydning for regional utvikling i regionen. Her vil vi fokusere på infrastrukturens betydning for utviklingen og samarbeidet i regionen, og i mindre grad diskutere betydningen for konkurranse med andre regioner og utlandet. Behovet er spesielt knyttet opp mot avstand (målt i reisetid) fra omegnskommunene til sentrum, og dermed for utviklingen i bosetting og arbeidsplasser.

Arbeidspakke 6: Samarbeid og samhandling innenfor nærings- og samfunnsutvikling, planer og politikk

Noe av utgangspunktet for prosjektet er en tanke om at det å styrke samhandling og samarbeid mellom aktører og organisasjoner i by- og omlandskommunene kan bidra til å styrke regionens samlede utviklingsevne, attraktivitet og vekstkraft på sikt. Samhandling vil kunne bidra til bedre utnyttelse av regionens ressurser, fortrinn og synergier. I dette ligger det også klare forventninger om at samhandling og samarbeid vil kunne bidra til former for vekst-spredning fra byen til omlandskommunene.

Utfordringer er naturligvis spørsmålet om hvordan ulike typer samspill og politiske beslutninger om det faktisk påvirker vekst og utvikling i regionen, hvilke aktører og arenaer som er viktige i denne sammenhengen. Dette berører både muligheten for å ”beslutte” økt samarbeid politisk, hvilke felt og arenaer som er mest aktuelle og hva som eventuelt er effektene av slike beslutninger og tiltak.

I prosjektet er det aktuelt å belyse:

- Samarbeidstradisjoner og -tiltak mellom kommunene på sentrale samfunnsfelt (næring, tjenester, infrastruktur etc.)
- Vellykka regionale utviklingstiltak og –forløp, samt forutsetninger de er bygd på
- Samhandling om næringsutvikling – tradisjoner, erfaringer, barrierer, utfordringer og muligheter for å styrke næringsutviklingen i hele regionen (ikke bare i byen).

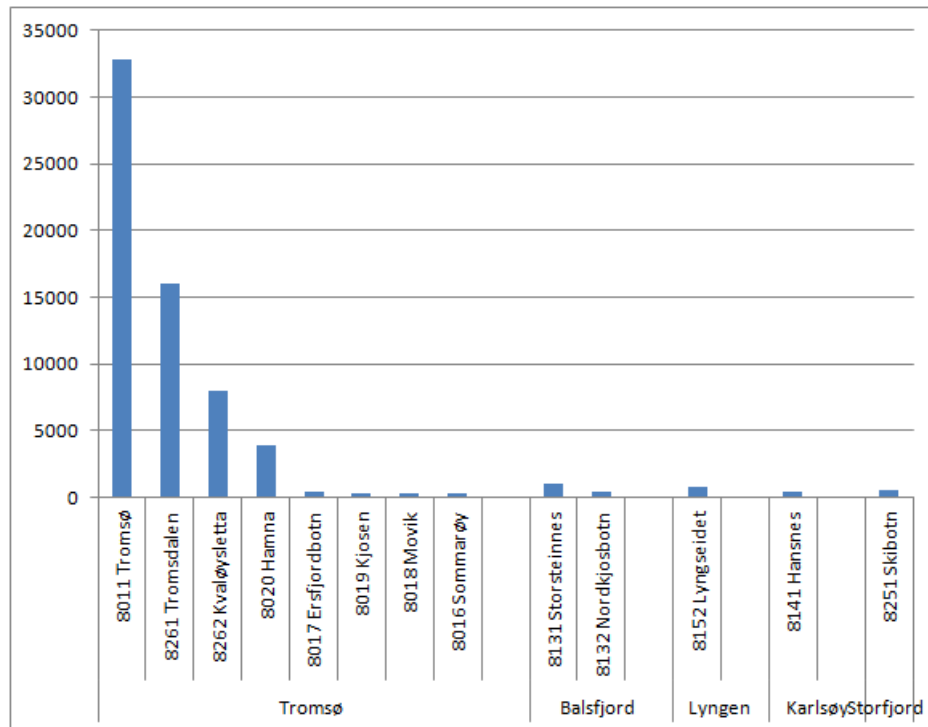
Informasjonskilder: NIBR-data, dokumenter og informantintervjuer med nøkkelpersoner i kommuneadministrasjon, nærings- og utviklingsorganisasjoner m.m.

Arbeidspakke 7 Syntese og anbefalinger

De seks arbeidspakkene gir oss en relativt brei oversikt over regional utvikling i Tromsø-regionen. De ulike temaene kan ikke sees uavhengig av hverandre. I syntesedelen ønsker vi derfor å diskutere koplingene mellom de ulike delene nærmere. En viktig del av syntesen vil være å forsøke å svare på spørsmålet om det er et potensial for at økt samarbeid vil føre til økt (økonomisk) vekst i regionen som helhet, samt hvilke betingelser som må være til stede for at dette eventuelle potensialet løses ut (eventuelt ikke løses ut). Dette omfatter en nærmere drøfting av ulike flaskehalser og muligheter for å redusere dem, samt en diskusjon av i hvilken grad et regionalt helhetsperspektiv er til fordel for hele eller deler av regionen.

Vedlegg

Fig 2 By- og tettstedshierarkiet i Tromsø-regionen

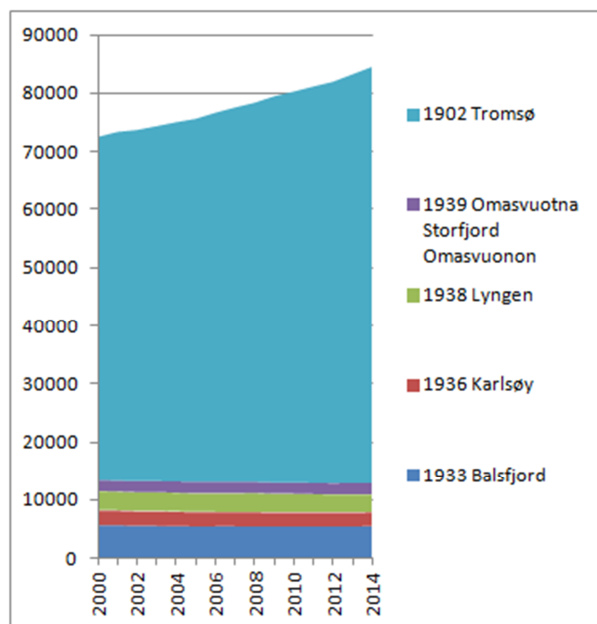


Tabell 1 Befolkningen i Tromsø-regionen fordelt på bosettingstype (SSB 2013)

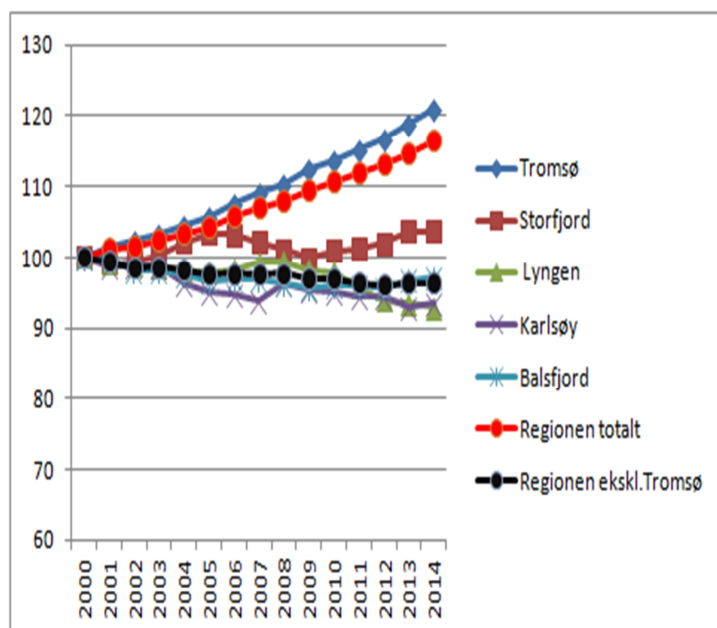
By	60759
Småsteder (tettsteder mellom 318-998 innb)	4744
Spredtbygde områder	17689

Fig 3. Befolkningsutvikling i regionen 2000-14 (SSB)

Absolutte tall.



Relative endringer (2000=100)





Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
112/14	Storfjord Formannskap	25.09.2014

Plan for helsemessig og sosial beredskap

Henvisning til lovverk:

Lov om helsemessig og sosial beredskap

Rådmannens innstilling

1. Plan for helsemessig og sosial beredskap godkjennes.
2. Beredskapsplanen gjøres kjent for avdelinger i helse- og omsorgsetaten, beredskapsrådet og kommunens kriseledelse

Saksopplysninger

I lov om helsemessig og sosial beredskap er det krav om at kommunene skal ha utarbeidet beredskapsplan for sine helse- og sosialtjenester.

Planen har nå undergått en helhetlig revidering. Planen skal være et underdokument til overordnet beredskapsplan for Storfjord kommune og fungerer som en del av kommunens beredskapsplanverk.

Vurdering:

Kommunene er i Lov om helsemessig og sosial beredskap pålagt å ha en plan for helsemessig og sosial beredskap ved mindre eller større hendelser/ulykker.

The logo of Storffjord kommun is a red shield with three stylized yellow flowers. Two flowers are at the top, and one is at the bottom. They are connected by a central stem with small leaves. A semi-transparent grey banner is placed across the middle of the shield, containing the title text.

Plan for helsemessig og sosial beredskap

Storffjord kommune

Innhold

1 Generelt	3
1.1 Grunnlag	3
1.2 Formål	3
1.3 Hovedmål	3
1.4 Ansvar	3
2 Helse- og omsorgssjefens myndighet	4
3 Helse- og omsorgssjefens oppgave	4
4 Helse- og omsorgssjefens plan	5
4.1 Generelt	5
4.2 Økt behandlingsbehov	5
4.3 Sektorene	6
4.4 Fellesbestemmelser	6
5 Administrative forhold	7
5.1 Transport	7
5.2 Forpleining	7
5.3 Ledelse og samband	7
6 Kartlegging av tiltak	8
6.1 Umiddelbare tiltak	8
6.2 Videre tiltak	9
6.3 Informasjon	9

1 Generelt

1.1 Grunnlag

Kommunen er forpliktet til å utarbeide en beredskapsplan for sine helse- og sosialtjenester i henhold til Lov om helsemessig og sosial beredskap. Plan for helse og sosial beredskap skal samordnes med kommunens øvrige beredskapsplaner.

Helseberedskapsloven krever bl.a. at kommunens helsetjenester i en ekstraordinær situasjon skal kunne fortsette, legge om eller utvide sin virksomhet. Driften i en ekstraordinær situasjon skal være basert på den daglige tjeneste, oppdatert planverk og regelmessige øvelser. Internkontollen skal muliggjøre tilsyn.

1.2 Formål

Plan for helse og sosial beredskap skal bidra til å sikre forsvarlig håndtering innenfor kommunens ansvarsområde ved akutte og ekstraordinære situasjoner som har eller kan få betydning for befolkningens helse og helse- og sosialvesenets funksjonsdyktighet.

1.3 Hovedmål

Kommunen skal ha en helse-, sosial- og pleie og omsorgssektor som er i stand til og øvet i å håndtere ekstraordinære hendelser som setter innbyggernes eller arbeidstakernes helse i fare.

1.4 Ansvar

Når en alvorlig hendelse eller krise oppstår, er det viktig å samordne kommunens ressurser, slik at skadevirkningene blir minst mulig. Helse- og omsorgssjefen har dette ansvaret innen alt som har med helsemessige forhold å gjøre, og vil derfor være overordnet Pleie- og omsorgstjenesten og Sosialtjenesten.

Storfjord kommune skal sørge for nødvendig helsetjeneste for alle som bor eller midlertidig oppholder seg i kommunen. Kommunens helsetjeneste skal bl.a. omfatte hjelp ved ulykker og andre akutte situasjoner.

Ved ulykker og andre akutte situasjoner som forårsaker ekstraordinær pågang av pasienter, kan kommunen pålegge helsepersonell som tjenestegjør i kommunen, å utføre nærmere tilvist arbeid.

Dersom forholdene tilsier det, skal helsetjenesten i kommunen yte bistand til andre kommuner ved ulykker og andre akutte situasjoner. Anmodningen om bistand fremmes av den kommunen som har bistandsbehov.

2 Helse- og omsorgssjefens myndighet

Kommunens helsetjeneste kan ha behov for bistand fra andre fagsektorer ved ekstraordinære situasjoner som kan påvirke

- helsen til de som bor eller midlertidig oppholder seg i kommunen (økt behandlingsbehov),
- helsevesenets yteevne (reduisert behandlingskapasitet).

Helsesjefen har derfor myndighet til å innkalle hele eller deler av kommunens kriseledelse når liv og helse er eller kan bli truet. Helsesjefen kontakter ordfører/rådmann for innkalling av kriseledelsen.

3 Helse- og omsorgssjefens oppgave

Når en ekstraordinær situasjon eller krise oppstår, må helsesjefen snarest skaffe seg oversikt over hva som trengs av personell og materiell

- Straks
- Snart
- Senere

og planlegg hvordan og når disse ressursene må skaffes, og hvordan de skal benyttes.

4 Plan

4.1 Generelt

Alle ansatte i helsetjenesten skal ha en permanent beredskap for å endre daglig drift i tilfelle noe ekstraordinært skulle skje. En slik handlingsberedskap innebærer bl.a.

- annullering av avtaler
- flytting av tjenestested
- overgang til døgndrift som del av et team
- utvidet eller begrenset lederansvar

4.2 Økt behandlingsbehov

Avhengig av type krise/ekstraordinær situasjon som krever økt behandlingsbehov, må håndteringen tilpasses den aktuelle situasjonen. Disse situasjonene kan være:

- A. Atomuhell, radioaktivt nedfall, ioniserende strålingsulykker
- B. Bakterier, virus m.v., smitte (biologiske agens)
- C. Kjemikalier (gasser og flytende agens)
- D. Generelle situasjoner
 - Veitrafikkulykker
 - Ulykker med farlig gods
 - Flyulykker
 - Skogbrann
 - Storbrann i bebygde område
 - Langvarig strømbrudd
 - Svikt i samband
 - Gisseltakning
 - Terror/ sabotasje
 - Snøskred mot mennesker ute i naturen
 - Jord, stein og snøskred mot kommunikasjonslinjer og bebyggelse
 - Flom
 - Forurensing/ tap av drikkevann
- E. Psykososiale forhold

4.3 Sektorene

For hver enkelt avdeling skal det lages en praktisk, enkel og funksjonell plan som angir konkrete tiltak i forhold til økt behandlingsbehov (som angitt i ovennevnte situasjoner) og eventuell redusert behandlingsskapasitet som følge av materiellsvikt, streik, brann o.l. Avdelingssleder har ansvar for at planen blir utarbeidet, gjort kjent for de ansatte i virksomheten og revidert minst en gang i året.

4.4 Fellesbestemmelser

Alle institusjoner må ha:

- Evakueringsplan i tilfelle brann, teknisk svikt eller annen krise. Planen må finnes i institusjonen og hos overordnet administrativ leder.
- Varslingslister

Kopi av de vedtatte planene for hver enkelt virksomhet skal inngå som vedlegg til denne planen.

Alle planer som skal brukes i ekstraordinære situasjoner skal finnes i papirutgave i tilfelle strømsvikt

5 Administrative forhold

5.1 Transport

Ved behov for ekstra transportkapasitet, fremmes dette for kommunens kriseledelse, evt. i linjen dersom kriseledelsen ikke er etablert.

5.2 Forpleining

Forpleining som normalt inntil evt. kriseledelse er etablert. Pleie og omsorgsektoren vil kunne få økt forpleiningsansvar, som bl.a. vil omfatte kriseledelsen og evt. støttende enheter utenfra.

5.3 Ledelse og samband

Helsesjefen vil være en del av kommunens kriseledelse dersom denne er etablert. Dersom kriseledelsen ikke er etablert vil helsesjefen være på sitt kontor eller mobilt i tilknytning til aktuelle institusjoner eller hendelser - telefonnummer i varslingsliste. Ved bortfall av samband, vil det bli opprettet ordonnansruter iht. Plan for kommunal kriseledelse.

6 Kartlegging av tiltak

6.1 Umiddelbare tiltak

- Hva har skjedd?
- Hvem, hva, hvor, hvordan? Skaff rask informasjon fra flere kilder, f.eks. lokal legevaktsentral, helseradionettet, vakthavende lege, AMK, nærmeste ambulansestasjon, politiet, brannvesenet, media.
- Ekstraordinært behandlingsbehov.
- Ekstraordinær reduksjon i behandlingsskapasitet.
- Hvorledes kan hendelsen utvikle seg?
- Hvilken tid er til rådighet?
- Hvorledes kan situasjonen løses?
- Hvilke medisinske ressurser er nødvendige umiddelbart?
- Hvilke medisinske ressurser finnes i kommunen?
- Hva må umiddelbart tilføres utenfra?
- Hvilken kapasitet er det for overføring til andrelinjetjenesten (ambulans m.v. og tidsnok behandling i sykehus)?
- Er det nødvendig å etablere hjelpeplass for midlertidig behandling, inntil overføring til neste ledd i behandlingsskjeden er mulig/hensiktsmessig?
- Er det nødvendig å etablere samlestasjon for lettere skadete og ikke skadete, inntil transport til egnet sted blir mulig?
- Hvilke ressurser fra andre sektorer i samfunnet er umiddelbart nødvendige for å sikre liv og helse, samt for at helsetjenestene skal kunne utføre sine oppgaver?
- Sjekke at aktuelle lokale ressurser er aktivisert.
- Sjekke at nødvendig umiddelbar assistanse utenfra er aktivisert (AMK).
- Informer kommunens ledelse om tilstand og behov, samt hva som er aktivisert og når dette forventes i innsats.

6.2 Videre tiltak

Etter at de umiddelbare tiltak er satt i gang:

- skaffe/opprettholde løpende informasjon om situasjonen,
- lage enkle alternative prognoser om forventet utvikling, ut fra en helsemessig bakgrunn,
- hvilke tiltak vil disse nødvendiggjøre, fra egen og andre kommuner, fra helseforetak,
- fremlegge alternativene for kommunens kriseledelse,
- bidra til oppgavefordeling ifølge normalt ansvar, samt erfaring.

Ved innsats der liv og helse er truet, og flere etater skal samordnes:

- Helsevesenet utfører sine oppgaver iht. til ansvar gitt i helseloven.
- Ved en ekstraordinær situasjon kan det bli nødvendig å utføre mer behandling innen kommunens helsetjeneste enn normalt, dette må avklares i planer og under innsats,
- Politiet er pålagt ansvaret for samordningen av helsevesen, brannvesen, osv.
- Kommunen og andre er ressursleverandører, og bidrar med sine tjenester,

Tenke fremover:

- Hvilke behov vil innsattpersonellet få over tid (mer materiell, ytterligere personell, drikke, mat, lys, varme osv.)
- Hvorledes skaffe dette slik at det er på plass før behovet oppstår.
- Hvilke ytterligere behov vil oppstå over tid for
 - de som er direkte berørt av hendelsen
 - pårørende
 - innsattpersonell
- Hvor og med hvem etableres psykososiale støttetjeneste for hhv. de berørte, pårørende og innsattpersonell

6.3 Informasjon

Diffus angst i en befolkning, utløst av en hendelse, nødvendiggjør omfattende og saklig og lettfattelig og gjentatt informasjon.

En akutsituasjon som berører flere, krever også saklig og lettfattelig informasjon.

Kommunens ledelse (ordfører/ evt. rådmann) er ansvarlig for informasjonen. Helsesjefen bistår med faglig innspill til den informasjonsansvarlige, evt. gjennomfører informasjon til befolkningen etter anmodning fra ordfører/rådmann.

Etter anmodning/pålegg rapportere til helsetilsynet i fylket.



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
37/14	Storfjord Formannskap	17.03.2014
113/14	Storfjord Formannskap	25.09.2014
	Storfjord Kommunestyre	

Overordnet beredskapsplan; delplan smittevernplan

Henvisning til lovverk:

Diverse lover og forskrifter, inkludert lov om vern mot smittsomme sykdommer, lov om folkehelsearbeid, lov om kommunale helse – og omsorgstjenester, lov om matproduksjon og mattrygghet, lov om helsemessig og sosial beredskap og lov om vern mot forurensing og om avfall.

Vedlegg:

- 1 Smittevernplan
- 2 Pandemiplan

Saksprotokoll i Storfjord Formannskap - 17.03.2014

Behandling:

Saken ble trukket.

Vedtak:

Saken ble trukket.

Rådmannens innstilling

Storfjord formannskap tilrår kommunestyret å fatte slikt vedtak:

1. Storfjord kommunestyre godkjenner revidert Smittevernplan for Storfjord kommune.
2. Storfjord kommunestyre godkjenner revidert Pandemiplan for Storfjord Kommune.

Saksopplysninger

Smittevernplanen er administrativt en underplan til kommunens overordnede beredskapsplan. Formålet med smittevernplanen og smittevernarbeidet er effektivt å sikre befolkningen mot smittsomme sykdommer. Dette skjer ved

- å forebygge at smittsomme sykdommer
- overvåking av smittsomme sykdommer som kan bli og blir ført inn i kommunen
- tiltak mot at smittsomme sykdommer blir overført til og i befolkningen.

Smittevernplanen skal omfatte de tiltak og tjenester kommunen har for å forebygge smittsomme sykdommer og stoppe spredning av disse, både i beredskapssituasjoner og i det daglige rutinearbeidet. Planen skal sikre at lovens krav til kommunens smittevern oppfylles (“kvalitetssikring”), og er et nødvendig instrument for å få til en samordning av tiltak og ressurser. Som et ledd i kvalitetssikringen vil planen være under regelmessig gjennomgang og oppdatering ved behov.

Vurdering:

Kommuneoverlegen er ansvarlig for revidering av planverket. Smittevernplanen skal harmoniseres mot helse og sosial beredskapsplan samt kommunens kriseplan.

Økonomiske / administrative konsekvenser:

Smittevernplanen kan potensielt få alvorlige økonomiske konsekvenser for kommunen. Disse særskilte tilfellene vil kreve aktivering av kommunal kriseledelse.

SMITTEVERNPLAN

FOR

STORFJORD KOMMUNE



Revidert av
Gaute E. Waldahl
Kommuneoverlege/
smittevernlege

FORORD

Kampen mot smittsomme sykdommer har stått sentralt i Norge siden landet fikk den første stadsfysikus (lege) i 1603. Smittevernet fikk sin lovmessige og administrative forankring i Sundhedsloven i 1860. Sundhedsloven bestemte at det i hver kommune skulle opprettes permanente sunnhetskommisjoner ledet av stadfysikus i byene og av en embedslege i landkommunene. Fra 1905 skiftet disse kommisjonene navn til helseråd. Helserådene ble avviklet på slutten av 1980-tallet og erstattet av helse – og sosialstyrer, som ikke lenger var ledet av kommunelegen. Ved innføringen av smittevernloven i 1995 ble ansvaret for smittevernet tillagt kommunen, som utpeker en kommunelege med ansvar for smittevernet, vanligvis kalt smittevernlegen.

Dette er en omfattende revisjon av smittevernplanen til Storfjord kommune, som ble påbegynt av turnuslege Hilde Paulsrud i 2004 og ferdig utarbeidet av daværende kommuneoverlege Hans-Olav Eriksen i 2008.

Oteren april 2014

Gaute E. Waldahl

Kommuneoverlege/smittevernlege

INNHALDSFORTEGNELSE

Forord	3
1 Innledning	6
1.1 Hensikt med planen	6
1.2 Målsetting.....	6
1.3 Lovhjemler	6
1.4 Kommunens oppgaver	7
1.5 Økonomi.....	8
1.6 Revisjon av smittevernplanen.....	8
1.7 Planens tilgjengelighet og distribusjonsrutiner	8
2 Lokale forhold.....	10
2.1 Demografi og geografi.....	10
2.2 Skoler og barnehager	10
2.3 Omsorgssentre	10
2.4 Næringsliv.....	10
2.5 Smittevernbehov/utfordringer i kommunen	11
2.5.1 Drikkevannskilder.....	11
2.5.2 Asylmottak	12
2.6 Administrative organer og ansvarsforhold.....	12
3 Ressursoversikt	13
3.1 Ressurser i kommunen	13
3.1.1 Legene	13
3.1.2 Helsesøster/jordmor og vaksinasjon.....	13
3.1.3 Legekontoret	13
3.1.4 Sykehjemmet og hjemmetjenesten	14
3.1.5 Helsepersonell for øvrig	14
3.1.6 Materielle ressurser	14
3.2 Samarbeidspartnere utenfor kommunen	14
3.2.1 Fylkeslegen i Troms	14
3.2.2 Avdeling for mikrobiologi og smittevern UNN, Tromsø.....	15
3.2.3 Kompetansesenter for smittevern Helse Nord	15
3.2 Nasjonalt folkehelseinstitutt.....	15
Smittevernplan for Storfjord kommune	4

3.2.5	Mattilsynet	16
3.2.6	Veterinær.....	17
3.2.7	Bedriftshelsetjenesten	17
4	Smittevern i en normalsituasjon	18
4.1	Helseopplysning	18
4.2	Vaksinasjon.....	18
4.3	Meldingssystem for smittsomme sykdommer (MSIS)	19
4.4	Tuberkulosekontrollprogram	19
4.4.1	Kontroll av utenlandske statsborgere	19
4.4.2	Kontroll av personer med lengre opphold i utlandet.....	20
4.4.3	Smittemistanke	20
4.4.4	Tvangsundersøkelse	20
4.4.4	Smittesporing	20
4.4.5	Behandling.....	20
4.5	HIV/AIDS- forebyggende arbeid	21
4.6	Andre befolknings -og grupperettede tiltak.....	21
4.7	Håndtering av stikkskader	21
4.8	Avfall.....	21
4.9	Smitteavfall	21
4.10	Skadedyrkontroll	22
5	Smittevern i en beredskapssituasjon	23
5.1	Etablering.....	23
5.2	Matbårne infeksjoner	23
5.3	Luftbårne infeksjoner.....	24
5.4	Blodbåren smitte	24
5.5	Infeksjoner via drikkevann	24
5.6	Skadedyrutryddelse	24
6	Varsling av befolkningen	25
7	Tillegg A	26
8	Tillegg B	27

1 INNLEDNING

1.1 HENSIKT MED PLANEN

Hensikten med planen er å:

- Redusere risikoen for smittsomme sykdommer for dem som bor eller oppholder seg i kommunen.
- Gi oversikt over lokale og eksterne ressurser.
- Avklare ansvarsforholdene innen smittevernsarbeidet i kommunen.

Smittevernplanen i Storfjord kommune er forankret i Lov mot smittsomme sykdommer (smittevernloven) fra 1995. Loven slår fast at alle kommuner skal lage en smittevernplan basert på lokale forhold. Smittevernplanen skal omfatte de tiltak og tjenester kommunen har for å forebygge smittsomme sykdommer og hindre at de overføres i befolkningen, både i det daglige arbeidet og i beredskapssituasjoner.

Dette er en revisjon av smittevernplanen fra 2008.

1.2 MÅLSETTING

Smittevernarbeidet skal sikre befolkningen vern mot smittsomme sykdommer ved å forebygge utbrudd og motvirke spredning i befolkningen. Denne planen skal beskrive de tiltak og tjenester kommunen har for å gjøre dette.

Det har ikke vært utbrudd av alvorlig epidemisk sykdom i nær fortid. Imidlertid reiser befolkningen mer enn før til andre land, samtidig som vi har stor turisttrafikk gjennom kommunen, slik at risikoen for epidemisk sykdom øker.

Smittevernarbeid og beredskapsplanlegging innebærer også behov for tverrfaglig samarbeid innad i kommunen. Kommunens smittevernlege er viktig som koordinator, informatør og formidler av slikt arbeid, planlegging og samarbeid i kommunen. Det er også viktig med godt faglig og tverrfaglig samarbeid og kontakt med det fylkeskommunale og statlige nivå.

Kommuneoverlege er smittevernlege med kommunelege II som stedfortreder ved førstnevntes frafall.

1.3 LOVHJEMLER

- Lov om vern mot smittsomme sykdommer med tilhørende forskrifter.

Smittevernplan for Storfjord kommune

6

- Lov om matproduksjon og mattrygghet m.v. med tilhørende forskrifter.
- Lov om helsemessig – og sosial beredskap med tilhørende forskrifter.
- Lov om vern mot forurensning og om avfall med tilhørende forskrifter.
- Lov om kommunale helse – og omsorgstjenester m.m.

1.4 KOMMUNENS OPPGAVER

Lov om smittsomme sykdommer § 7-1 sier at:

Kommunen skal sørge for at alle som bor eller midlertidig oppholder seg i kommunen med hensyn til smittsom sykdom er sikret nødvendige forebyggende tiltak, undersøkelsesmuligheter, behandling og pleie utenfor institusjon og pleie i sykehjem eller annen kommunal helseinstitusjon. Kommunen skal også utføre de oppgaver innen smittevernet som pålegges i loven her eller bestemmelser i medhold av loven, herunder:

1. Skaffe seg oversikt over arten og omfanget av de smittsomme sykdommer som forekommer i kommunen.
2. Drive opplysning om smittsomme sykdommer og gi råd og veiledning om hvordan de forebygges.
3. Sørge for at individuelt forebyggende tiltak blir satt i verk.
4. Sørge for at andre tiltak etter denne loven eller kommunehelsetjenesteloven blir satt i verk.

Tiltak og tjenester for å forebygge smittsomme sykdommer eller motvirke at de blir overført skal utgjøre et eget område i planen for kommunens helsetjeneste. Helsetjenesten i kommunen skal samarbeide med myndigheter som har oppgaver av betydning for tiltakene.

Kommunen skal føre tilsyn og sørge for at reglene i loven blir overholdt og at vedtak i medhold av loven blir gjennomført.

Ved iverksetting av tiltak etter §§ 3-1 og 3-8 kan kommunen mot vederlag bruke og om nødvendig skade andres eiendom.

§ 7-2. Kommunelegens oppgaver

Kommunelegen skal utføre de oppgaver innen smittevernet som pålegges i loven her. I kommuner med flere kommuneleger skal kommunestyret utpeke en av dem til å utføre disse oppgavene. Det bør også utpekes en stedfortreder for denne. I store bykommuner med bydelsforvaltning skal kommunestyret utpeke en lege til å utføre de av kommunelegenes oppgaver som angår hele kommunen eller store områder.

Kommunelegen skal

- a) utarbeide forslag til plan for helsetjenestens arbeid med vern mot smittsomme sykdommer, herunder beredskapsplaner og -tiltak, og organisere og lede dette arbeidet,
- b) ha løpende oversikt over de infeksjonsepidemiologiske forholdene i kommunen,
- c) utarbeide forslag til forebyggende tiltak for kommunen,
- d) bistå kommunen, helsepersonell og andre i kommunen som har oppgaver i arbeidet med vern mot smittsomme sykdommer,
- e) gi informasjon, opplysninger og råd til befolkningen om vern mot smittsomme sykdommer,
- f) utføre alle andre oppgaver som følger av loven eller bestemmelser i medhold av loven, og medvirke til effektive tiltak for å forebygge smittsomme sykdommer og motvirke at de blir overført.

Departementet kan i forskrift bestemme at kommunelegen også skal ha andre oppgaver, og herunder angi det nærmere innholdet i de enkelte oppgaver.

1.5 ØKONOMI

Smittevernarbeidet dekkes normalt innen ordinær kommunal drift. Personer som har allmenfarlig smittsom sykdom skal ha nødvendig helsehjelp, og får gratis legehjelp og behandling, jfr. forskrift om legehjelp m.m

1.6 REVISJON AV SMITTEVERNPLANEN

Smittevernplanen skal justeres årlig for faktiske endringer som telefonnummer og ressurser. Den bør da revideres i takt med nasjonale, regionale og lokale endringer i regelverk, epidemiologi etc. Den må i størst mulig grad tilpasses kommunens samlede beredskapsplan.

Smittevernlegen har ansvaret for å ta initiativ til denne jobben.

1.7 PLANENS TILGJENGELIGHET OG DISTRIBUSJONSROUTINER

Planen er å finne i kommunens saks- og arkivsystem e-phorte. Papirutgave av planen skal finnes på følgende kontor:

- Ordfører

- Rådmann
- Helse- og omsorgssjef
- Driftssjef
- Kommuneoverlege
- Legesenterets resepsjon
- Helsesøster
- Åsen omsorgssenter
- Møterom Ottertind

Kommuneadministrasjonen kopierer og distribuerer hver nye utgave.

2 LOKALE FORHOLD

2.1 DEMOGRAFI OG GEOGRAFI

Storfjord kommune ligger i Nord-Troms, og er nabokommune til Lyngen, Balsfjord, Målselv og Kåfjord. I tillegg grenser Storfjord til både Sverige og Finland. Kommunesenteret er Hatteng, mens den største bygden i kommunen er Skibotn. Arealet er 1 538 m², med stabilt innbyggertall rundt 1 900 innbyggere i perioden 2008-2013.

2.2 SKOLER OG BARNEHAGER

Det er to skoler i Storfjord: Skibotn skole med ca 90 elever på barne- og ungdomstrinn, Hatteng skole med til sammen 150 elever på barne- og ungdomstrinn.

Det er to kommunale barnehager; Oteren barnehage og Furuslottet barnehage i Skibotn.

Det er en privat barnehage; Naturbarnehagen på Hatteng.

2.3 OMSORGSENTRE

Storfjord kommune har to omsorgssentre: Åsen omsorgssenter (Hatteng) med 17 plasser for langtidspleie/avlastning/korttid/rehabilitering. Skibotn omsorgssenter er midlertidig stengt.

2.4 NÆRINGSLIV

Det er totalt syv campingplasser i kommunen: fire på Skibotn, to på Slettnes og en på Hatteng. Det er fire matbutikker: Oteren, Hatteng og to på Skibotn, der matbutikken på Hatteng er kombinert bensinstasjon. Det er egen bensinstasjon på Skibotn.

Av bespisnings- og overnattingssteder, er det totalt fire enheter: WIH Lyngskroa på Oteren med servering og overnatting, Hatteng grillbar med hytteutleie og matservering, LHL-klinikkene Skibotn med overnatting og bespisning og Laban kafe i Skibotn turisthotell (kun matservering).

LHL-klinikkene Skibotn er primært rehabiliteringssenter for hjerte- og lungesyke. Her er ansatt sykepleiere og fysioterapeuter. Senteret har egen tilsynslege.

Det er stort vaskeri i kommunen, Breeze, som vasker tøy for Universitetssykehuset Nord-Norge og andre private aktører.

Videre er det settefiskanlegg på Ellevoll.

2.5 SMITTEVERNBEHOV/UTFORDRINGER I KOMMUNEN

Slik situasjonen er i dag ser vi at den største utfordringen i smittevernarbeidet er knyttet til asylmottaket i Skibotn. Mottaket overvåkes særskilt. Her har det vært tilfeller av Tuberkulose, HIV og hepatitt.

Ut over dette ser vi ingen store risikofaktorer innen smittevernet i Storfjord kommunen.

Av sykdomstilstander som rammer mange personer i befolkningen har vi de siste årene sett: influensa, brannkopper, mage-tarm sykdom/diare, hodelus og sesongbetonte infeksjoner som regel av viral årsak. Det har også vært utbrudd av kikhoste.

Vår erfaring er at tiltak i forhold til utbrudd av ulike sykdommer takles godt, der alle nivå av helsetjenesten samarbeider på en god måte.

Vaksinasjonsdekningen blant den yngre del av befolkningen er god. Innbyggerne, som befolkningen for øvrig i landet, reiser mer til fjerne reisemål enn tidligere. Kommunen har fått noen innflyttere fra Øst-Europa og Asia, uten at dette har hatt noen konsekvens for smittevernarbeid.

2.5.1 DRIKKEVANNSKILDER

Forskrift om vannforsyning og drikkevann (Drikkevannsforskriften) regulerer kommunens oppgave for å sikre tilfredsstillende drikkevann til befolkningen. I Storfjord kommune består vannforsyningen av følgende vannverk med tilhørende kilder, inntak, behandlingsanlegg og distribusjonsnett:

Vannverk	Type kilde	Ca. antall tilknyttet	Hygieniske barrierer	Øvrige installasjoner
Ellevoll/Rasteby	Ellevollelva	150	UV-desinfeksjon	
Vestre Storfjord	Tverrdalen	500	UV-desinfeksjon	

Skibotn	Grunnvann	700 + campnigpl	Kloranlegg	
Horsnes	Elgsneselva	60 + campingpl.	Ingen	
Hatteng	Hattelia	100 + bedrifter	Ingen	

I Storfjord varierer vannkvaliteten med årstidene, slik at ved snøsmelting og mye nedbør kan vannkvaliteten mange steder være dårlig, og enkelte steder må vannet kokes av og til. I tillegg til kommunale vannverk, finnes det private vannverk og brønner.

Kommunens vannverk er p.t. ikke godkjent, men driftsetaten arbeider med å få vannverkene godkjent av Mattilsynet. For å få dette til må det utarbeides ROS – risiko og sårbarhetsanalyse i forhold til vannforsyningen, lages en egen beredskapsplan for vannforsyning og vedtekter for vann og kloakk.

Vannprøver: Driftsavdelingen har plan for prøvetaking av vannkildene. Mattilsynet analyserer prøver og formidler resultatene tilbake til driftsetaten. Prøvene sendes miljørettet helsevern i Storfjord (kommuneoverlegen) som har ansvar for å sette i gang tiltak ved avvikende svar.

2.5.2 ASYLMOTTAK

Det er asylmottak i Skibotn, som ble reetablert i 2007. Her er det plass til 70 asylsøkere.

Helsetjenesten får varsling når nye asylsøkere kommer til mottaket. Det gjennomføres intervju med hver enkelt, der det også gjøres smittevernmessige vurderinger. Det er et godt samarbeid mellom mottaket og helsetjenesten i kommunen. Alle asylanter blir testet for smittsomme sykdommer, hvorefter nødvendig smittesporing, utredning og behandling blir iverksatt. Det har vært tilfeller med tuberkulose/HIV/hepatitt hos asylanter ved mottaket.

Egen sykepleier i kommunen har et særlig ansvar for migrasjonshelsen, i samarbeid med kommunelegene.

2.6 ADMINISTRATIVE ORGANER OG ANSVARSFORHOLD

Kommuneoverlegen skal utføre de oppgaver innenfor smittevernet som pålegges av loven (se kapittel 1.4 Kommunens oppgaver i lov om vern mot smittsomme sykdommer med tilhørende forskrifter). Kommunelege 2 er kommuneoverlegens stedfortreder.

3 RESSURSOVERSIKT

3.1 RESSURSER I KOMMUNEN

3.1.1 *LEGENE*

- Storfjord kommune har to faste kommuneleger og en turnuslege.
- Kommuneoverlegen er smittevernlege. Kommunelege 2 er kommuneoverlegens stedfortreder. Utenom arbeidstid er legevakten første linje i smittevernet og må ta seg av alle akutt oppståtte tilfeller av smittsom sykdom.
- Smittevernlegen i samarbeid med den fylkeskommunale smittevernlegen fatter visse vedtak som innebærer forbud mot arbeid eller tvungen legeundersøkelse dersom ikke frivillige ordninger fører frem.
- I hastesaker kan smittevernlegen utøve den myndighet kommunestyret har etter § 4-1.
- Lov om vern mot smittsomme sykdommer pålegger legene å gi formell melding om smittsomme sykdommer. For øvrig pålegger samme lovverk sykepleiere, jordmødre og helsesøstre å varsle lege dersom de mistenker at en person kan være smittet med nærmere spesifisert sykdom.
- Kommunelegene vaksinerer ved akutt behov mot stivkrampe.

3.1.2 *HELSESØSTER/JORDMOR OG VAKSINASJON*

- Kommunen har 1,5 stilling som helsesøster.
- Helsesøster har lokaler i samme bygg som legene og samarbeider med dem innen smittevernarbeidet.
- Helsesøster har ansvar for nasjonalt vaksinasjonsprogram for barn og unge.
- Vaksinasjon av befolkningen følger fastlagte retningslinjer, bl.a. mot influensa og pneumokokk.
- Helsesøster driver også med helseopplysning og helsestasjon for ungdom.
- Det er 0,3 stilling for jordmor i kommunen, som ivaretar kommunens gravide. Tjenesten er samlokalisert med helsesøster, fysioterapi og legetjenesten på Oteren.

3.1.3 *LEGEKONTORET*

- Legekontoret har 2 helsesekretærer og 1 sykepleier.

3.1.4 SYKEHJEMMET OG HJEMMETJENESTEN

- 14 sykepleiere
- 21 hjelpepleiere/helsefagarbeidere
- 1 vernepleier

3.1.5 HELSEPERSONELL FOR ØVRIG

- 9 vernepleiere i PU-tjenesten
- 2 psykiatriske sykepleiere
- 8 omsorgsarbeidere/miljøterapeuter

3.1.6 MATERIELLE RESSURSER

Legekontor på Oteren har utstyr til prøvetakning og emballasje til forsending av dette til nærmeste laboratorium (UNN Tromsø). Prøver kan sendes per post eller med drosje ved behov for rask analyse. På helsehuset på Oteren, ved omsorgssentrene i kommunen og ved ambulansen på Skibotn er det beskyttelsesutstyr som hansker, frakker, munnbind, hårnett og skotrekk. Kommunen har ikke fasiliteter for korrekt isolasjon av personer: ved behov må disse innlegges UNN. Ambulansen er for øvrig døgnbemannet, med kvalifisert personell.

Sivilforsvaret er lokalisert på Hatteng, og har mye kompetanse og utstyr som ville være aktuell å benytte i beredskapssituasjon.

3.2 SAMARBEIDSPARTNERE UTENFOR KOMMUNEN

3.2.1 FYLKESLEGEN I TROMS

Telefon: 77 64 20 00

Fylkeslegen har en viktig rolle som koordinator for statlige myndigheter. Dette er spesielt viktig ved beredskapssituasjoner. Ved utbrudd av alvorlige epidemier og/eller naturkatastrofer vil fylkeslegen være viktig samarbeidspartner.

Internett: www.helsetilsynet.no/troms

3.2.2 AVDELING FOR MIKROBIOLOGI OG SMITTEVERN UNN, TROMSØ.

Telefon: 77 66 94 50 (smittevernssenteret). Vaktmobil: 90 59 28 96

Universitet sykehuset i Nord-Norge, UNN i Tromsø er den viktigste samarbeidspartner for diagnostikk av smittsomme sykdommer. Fylkeskommunalt utpekt smittevernlege er ansatt ved infeksjonsmedisinsk avd., UNN Tromsø.

Smittevernoverlege Torni Myrbakk, tlf **77 66 95 68**

Sykepleier i smittevern for kommunehelsetjenesten Hilde Isaksen, tlf. **77 62 63 96**

Tuberkulosekoordinator Tone Ovesen, tlf: **77 66 94 80**

3.2.3 KOMPETANSESENTER FOR SMITTEVERN HELSE NORD

Telefon: 77 75 58 20

Kompetansesenter for smittevern Helse Nord (KORSN) ble opprettet 01.08.2006. KORSN er administrativt underlaget Avd. for mikrobiologi og smittevern ved UNN HF, men skal drive med faglig utadrettet virksomhet for hele landsdelen. KORSN skal bistå smittevernpersonell i spesialist – og kommunehelsetjenesten og bidra til økt kompetanse innen smittevern.

Postadresse: Kompetansesenter for smittevern Helse Nord

Avd. mikorb./smittevern

Pb 56

9038 Tromsø

Internett: www.unn.no/krokn

3.2 NASJONALT FOLKEHELSEINSTITUTT

Telefon smittevern vakt for helsepersonell: 21 07 63 48

Folkehelseinstituttet gir råd og veiledning i smittevernarbeidet og er nasjonalt kompetansesenter for bl.a. smittevern. Det er 24 times vakttelefon betjent av lege fra folkehelseinstituttet.

Internett: www.fhi.no

Folkehelseinstituttet overvåker den nasjonale og deltar i overvåkingen av den internasjonale epidemiologiske situasjonen gjennom:

- Meldingssystem for smittsomme sykdommer (MSIS), statistikk på www.msis.no.
- Tuberkuloseregisteret
- Utbruddsvarslingssystemet: www.vesuv.no

3.2.5 MATTILSYNET

Telefon: 22 40 00 00

Distriktskontoret for Nord-Troms.

Dekker kommunene: Kvæningen, Nordreisa, Kåfjord, Skjervøy, Lyngen og Storfjord.

De gjennomfører inspeksjoner og undersøkelser vedrørende frembud og salg av næringsmidler i kommunen.

Distriktssjef: Knut Øystein Johansen, telefon 77 77 03 46. Mobil 41 39 10 00

Internett: www.mattilsynet.no og www.matportalen.no

Mattilsynet har vedtaksmyndighet etter lov om næringsmidler etter delegasjon fra kommunestyret.

- Godkjenner og inspiserer kjøkken i virksomheter med frembud av mat.
- Godkjenner og inspiserer butikklokaler

Mattilsynet kan kontaktes vedrørende prosedyrer/prøvetaking av f. eks fordervet mat eller liknende. Mattilsynet samarbeider med TosLab AS vedrørende analyser av prøver. Telefon: 77 62 43 60.

3.2.6 VETERINÆR

Distriktsveterinæren er lokalisert på Storsteinnes i Balsfjord kommune. Ved enkelttilfeller eller utbrudd av allmenfarlig smittsom sykdom der man mistenker at dyr/fugler/fisk er del i smittekjeden, er det naturlig å samarbeide med veterinæren.

3.2.7 BEDRIFTSHELSETJENESTEN

Bedriftshelsetjenesten, INVENI, er lokalisert til Hatteng, med sykepleier og fysioterapeut. Det vil være aktuelt å samarbeide med BHT ved behov for massevaksinasjon og smitteoppsporing ved større utbrudd.

4 SMITTEVERN I EN NORMALSITUASJON

Følgende seksjon beskriver det rutinemessige smittevernarbeidet som utføres i kommunen som en del av det daglige arbeidet.

4.1 HELSEOPPLYSNING

Helseopplysning i forhold til smittsomme sykdommer er en del av arbeidet i kommunehelsetjenesten. Dette utføres både av kommuneleger og helsesøster.

Helsestasjonen har spesielt ansvar for:

- Barn, skoleungdom og flyktninger.
- Rådgivning til skoler og barnehager.
- Generell informasjon til skoleungdom omkring seksuelt overførbare sykdommer.

Ved enkelttilfeller av andre infeksjonssykdommer der målrettet informasjon er nødvendig.

Fastlegen har ansvar for:

- Informere egne pasienter om smittefare.
- Informere egne pasienter om virkemidler for å forebygge smitte.
- Smittevern inngår som en naturlig del av allmennlegetjenesten.
- Helsesøster og jordmor deltar i undervisning vedrørende kjønnsykdommer etter opplegg fra skolene.

4.2 VAKSINASJON

Grunnlaget for vaksinasjon er Vaksinasjonsboka – veiledning til helsepersonell 2007 (Smittevern 14) fra Nasjonalt folkehelseinstitutt.

Alle vaksiner skal registreres i SYSVAK (system for vaksinasjonskontroll), også vaksiner satt i utlandet så snart dokumentasjon foreligger.

Barnevaksinasjon:	Helsesøster har ansvar for å tilby alle barn og unge vaksinasjon etter vaksinasjonshåndbokens kapittel 1.5 (smittevern 1.4), det nasjonale barnevaksinasjonsprogrammet.
-------------------	---

Reisevaksine:	Utføres i samarbeid med leger og folkehelseinstituttet.
---------------	---

Influensa/pneumokokk	Utføres på pasienter i definerte risikogrupper av helsesøster og fastlegene. Hjemmetjenesten, sykepleiere på sykehjemmet hjelper til ved behov.
Hepatitt B-vaksine	Tilbys ved helsestasjon og ved legekontoet til utsatte grupper.
BCG-vaksinasjon	BCG-vaksine mot tuberkulose inngår i barnevaksinasjonsprogrammet for barn med foreldre fra land med høy forekomst av tuberkulose.
Tetanus (stivkrampe)	Tilbys ved helsestasjon og legekontoet etter retningslinjer.

4.3 MELDINGSSYSTEM FOR SMITTSOMME SYKDOMMER (MSIS)

Fastlegene diagnostiserer og planlegger behandling av smittsomme sykdommer, eventuelt i samarbeid med instanser nevnt i kapittel 3.3 Samarbeidspartnere utenfor kommunen.

Alt helsepersonell er gitt varslingsplikt ved mistanke om tilfeller av allmenfarlig smittsom sykdom. Det er ulike rutiner for varsling avhengig av type sykdom, men i prinsippet er at den lege som diagnostiserer meldepliktig sykdom, varsler Folkehelseinstituttet gjennom MSIS-meldingen og smittevernlegen i pasientens hjemstedskommune (gul gjenpart av MSIS-melding).

Sykdommene er inndelt i ulike sykdomsgrupper A, B og C etter alvorlighetsgrad. Viser for øvrig til fullstendig oversikt på Nasjonalt folkehelseinstitutt sin hjemmeside www.fhi.no.

4.4 TUBERKULOSEKONTROLLPROGRAM

For utdypende informasjon vises til Tuberkuloseveilederen, Smittevern 20, "Forebygging og kontroll av tuberkulose". Finnes som ebok.

De viktigste risikogruppene er:

- Eldre med tidligere behandlet tuberkulose.
- Innflyttere fra områder med utbrudd.
- Innbyggere som har vært i områder med utbrudd.

4.4.1 KONTROLL AV UTENLANDSKE STATSBOGGERE

Helsesøster får opplysninger fra Utlendingsdirektoratet om alle som flytter til kommunen fra utlandet jf. Vaksinasjonsboka/smittevern 14.

Utlendinger som kom mer fra land med høy forekomst av tuberkulose skal pålegges tuberkuloseundersøkelse med lungerøntgen og tuberkulintest. De skal fremvise dokumentasjon om tidligere BCG vaksinerings.

Det er viktig at rask kontakt etter ankomst, gjennomføring av undersøkelser og informasjon om sykdommens symptomer.

4.4.2 KONTROLL AV PERSONER MED LENGRE OPPHOLD I UTLANDET

Alle som har oppholdt seg i land med høy forekomst i mer enn 3 måneder og som skal tiltre eller gjenoppta stilling i helse – og sosialtjenesten, lærerstilling eller annet arbeide tilknyttet barneomsorg blir pålagt tuberkuloseundersøkelse. Hver enkelt ansatt har ansvar for dette, men enhetsledere kan pålegge dette.

Nyfødte barn av foreldre fra høyendemiske land får tilbud om BCG-vaksine, enten ved fødeavdelingen eller i helsestasjon.

4.4.3 SMITTEMISTANKE

Alle personer som er eller har vært i risiko for å bli smittet av tuberkulose skal pålegges tuberkuloseundersøkelse. De skal henvises til videre undersøkelse ved lungeavdeling i sykehus. Oppfølgingen skal være i minst 3 år, dersom det er mistanke om sykdom eller smitte. Oppfølging lokalt følger veileders program for oppfølging.

4.4.4 TVANGSUNDERSØKELSE

Alle som motsetter seg pålegg om tuberkuloseundersøkelse, skal hentes av politiet etter anmodning fra kommuneoverlegen.

4.4.4 SMITTESPORING

Alle som kan ha vært smittet av en kjent smitteførende tuberkulosepasient skal oppspores. Dette gjelder også smitekilden, spesielt ved mistanke om at pasienten nylig er smittet. Mistenkte tuberkulosepasienter skal henvises lungeavdelingen ved Universitetssykehuset Nord-Norge i Tromsø.

4.4.5 BEHANDLING

Behandling følger anbefalte retningslinjer, jf. Tuberkuloseveileder.

Det utarbeides plan for behandling i samarbeide mellom kommunen og spesialisthelsetjenesten. Ansvar for behandling i kommunen er kommunelegens ansvar.

Helsesøster og pleie –og omsorgstjenesten er naturlige samarbeidspartnere.

4.5 HIV/AIDS- FOREBYGGENDE ARBEID

Storfjord kommune har per januar 2014 ingen kjente tilfeller av HIV eller AIDS.

Forebygging i forhold til dette inngår i undervisningen av ungdomsskoleelevene sammen med informasjon om andre seksuelt overførbare sykdommer.

Testing for kjønnsykdommer foregår på legekantoret. Smittesporing er legens ansvar.

4.6 ANDRE BEFOLKNINGS -OG GRUPPERETTEDE TILTAK

Helsesøster og jordmor deltar etter behov på informasjonsmøter ved barnehager, skoler, foreldremøter vedrørende smitterisiko ved utbrudd av smittsomme sykdommer.

4.7 HÅNTERING AV STIKKSKADER

Det er utarbeidet prosedyre ved stikkskader for Storfjord kommune; "Stikkskadekonvolutt". Prosedyren er utplassert på legekantoret og på Åsen omsorgssenter.

4.8 AVFALL

Avfallsselskapet Avfallsservice AS er et interkommunalt selskap som tar i mot all søppel fra husholdninger og bedrifter i Storfjord kommune. Helsetjenestene i Storfjord produserer også problemavfall, der dette deponeres i egnede spesialbeholdere i gul plast. Det lagres i lokalt inntil det samles inn og leveres som spesialavfall.

4.9 SMITTEAVFALL

Forsvarlig håndtering av smitteavfall blir ekstra viktig i en situasjon med en epidemi med en smittsom sykdom. Smitteavfall bør destrueres (brenne/autoklav) eller graves ned på en plass langt unna drikkevannskilder, bekker etc. Det må foretas en nøye gjennomgang ang. rutiner med de som er ansvarlige for håndtering og transport av smitteavfall for å sikre seg at prosedyrene blir fulgt.

Kilder for smitteavfall i Storfjord kommune;

- 1) Omsorgssenter
- 2) Legekantoret
- 3) Helsestasjonen
- 4) Ambulansen
- 5) Hjemmesykepleien

Smittefarlig biologisk avfall og stikkende/skjærende avfall samles i gule spesialbokser/tomme plastkanner.

4.10 SKADEDYRKONTROLL

Det skadedyret som har størst potensial for overføring av smittsomme sykdommer i Norge i dag, er rotter. Hunder, katter og duer kan også overføre sykdom, men dette er ikke noe problem her i landet. Storfjord kommune har ikke egen skadedyrkontroll. Kommunen bestemmer selv om det skal utføres rottebekjempelse.

Kommuneoverlegen kan pålegge eier/bruker av bygninger med skadedyr å utrydde disse. Kommunen skal føre tilsyn med at bestemmelsene i forskriften overholdes: "forskrift om skadedyrbekjempelse".

5 SMITTEVERN I EN BEREDSKAPSSITUASJON

5.1 ETABLERING

Beredskap etableres når:

- Det er fare for at en allmenfarlig smittsom sykdom sprer seg i befolkningen.
- Det er oppstått en epidemi av allmenfarlig smittsom sykdom.
- Det er fare for utbrudd av pandemi (viser til egen pandemiplan for Storfjord kommune).

Hensikten med beredskapstiltak er å avbryte mulige eller etablerte smitteveier på en hurtig og effektiv måte. Tiltak for å hindre en epidemi prioriteres naturligvis foran senere tiltak som skal begrense konsekvensene av en epidemi.

Dersom kommunelegen/smittevernlege vurderer situasjonen som en beredskapssituasjon, varsles kommunens beredskapsledelse. Kommunens beredskapsplan angir oppgave – og ansvarsfordeling i slike situasjoner.

Når beredskap etableres, må smittevernlegen i samarbeid med en eller flere av nevnte instanser vurdere, planlegge og utløse relevante smitteverntiltak, eventuelt med bruk av smittevernlovens bestemmelser for å gjennomføre undersøkelser, vaksinasjoner, informasjon, isolering av smittede, møteforbud etc. I situasjoner som berører en stor del av befolkningen vil vanligvis kommunens beredskapsråd overta ansvaret for dette arbeidet.

Det stilles store krav til organisering og ressurser. Skisser og tiltak i aktuelle situasjoner presenteres i påfølgende delkapitler.

5.2 MATBÅRNE INFEKSJONER

Her er det snakk om en rekke tilfeller av gastroenteritter over kort tidsrom. Epidemien er vanligvis relativt begrenset.

Mattilsynet skal varsles via smittevernlegen og de har ansvaret for oppsporing av smittekilde, prøvetaking, intervju for å kartlegge hvor og hva pasienten har spist m.m.

Infeksjonene kan være alvorlige og kreve innleggelse i sykehus.

Dersom det dreier seg om epidemier der det er et høyt antall syke, kan det være aktuelt med behandling lokalt. Det vil oftest være snakk om væskebehandling som kan gis utenfor sykehus.

5.3 LUFTBÅRNE INFEKSJONER

I denne gruppen finner vi store epidemier hvor antallet syke kan bli høyt.

Her kan sykehuskapasiteten bli for liten.

Det bør forsøkes å behandle disse pasientene i mindre enheter, for eksempel hjemme. Årsaken til dette er knyttet til blant annet smitterisikoen, og samling av smittede gir generelt større risiko for smittespredning. Isolasjonstiltak er ofte lette å gjennomføre i hjemmene.

Det må føres streng kontroll på hvem som får komme inn. Eventuelt må personell ha karantene. Smittebeskyttelse må brukes.

Massevaksinasjon kan være aktuelt dersom det finnes vaksine. Vi vil få forvarsel om større epidemier via Folkehelseinstituttet eller fylkeslegen. Viser til egen **pandemiplan**.

Det kan være aktuelt med helt spesielle tiltak som desinfeksjon av boliger, avstenging av lokaler, samt generell begrensning i bevegelsesfriheten og lignende.

5.4 BLODBÅREN SMITTE

De mest aktuelle sykdommene per i dag er de ulike hepatitt-typene og HIV. Det er her nødvending med informasjon, oppsporing, av risikoindivider og tilbud om undersøkning av disse. Narkomane er en spesiell risikogruppe som krever spesiell oppfølging.

5.5 INFEKSJONER VIA DRIKKEVANN

De vanligste tarminfeksjonene er sjelden alvorlige. Man vil også fort få mistanke til drikkevannet.

Koking i 10 minutter vil drepe de fleste bakterier og vil derfor være et bra tiltak. I særlige tilfeller kan man selv etter koking ikke tilrå drikking av vannet, fordi enkelte bakterier kan skille ut toksiske stoffer.

5.6 SKADEDYRUTRYDDELSE

Det kan oppstå beredskapssituasjon der smittestoff kan antas å ha blitt overført via dyr, fugler eller insekter. Det kan dreie seg om dyr som ernærer seg på avfall, som rotter, villkatter og fugler. Lopper og lus kan overføre smitte ved bitt på mennesker. Også viltlevende dyr kan være reservoar for smittsomme sykdommer. I slike tilfelle må viltnemda sørge for plan for avlivning og destruksjon. Selskapsdyr kan påbys avlivet, etter vedtak i kommunestyret, hvis de representerer smittefare.

Smittevernplan for Storfjord kommune

24

6 VARSLING AV BEFOLKNINGEN

I en beredskapssituasjon er kommunens informasjonsansvarlige i henhold til beredskapsplanen ansvarlig for informasjon til befolkningen.

Ved utbrudd av epidemier er det av og til nødvendig å varsle raskt for å hindre smittespredning. Generell informasjon til befolkningen vil i tillegg ofte være hensiktsmessig. Det er viktig å komme med klare budskap for å unngå rykter og unødig engstelse.

Varsling skal være fra smittevernlege eller informasjonsansvarlig i henhold til pkt 1.1 i kriseplanen for Storfjord kommune.

Ved bruk av Storfjord kommunes hjemmesider, kan utfyllende informasjon om epidemier, smittsomme sykdommer raskt nå ut til hele befolkningen, samt gjennom oppslag på butikkene. Videre kan informasjon gis til regionale aviser og kommunens nettaviser.

Videre skjer varsling gjennom telefon/epost til institusjoner og bedrifter, slik at ansatte og elever kan bidra til å spre budskapet.

Det må også opprettes telefonlinjer til legekantoret med betjening som er instruert av smittevernlegen, slik at publikum kan ringe for å få informasjon.

Skriftlig varsling til alle husstander bør tilstrebes dersom dette ansees som hensiktsmessig.

Helsepersonell varsles i nødvendig omfang.

7 TILLEGG A

Aktuell litteratur

Helsedirektoratet	Lov om vern mot smittsomme sykdommer. 1994.
Helsedirektoratet	Lov om folkehelsearbeid. 2011.
Helsedirektoratet	Lov om kommunale helse – og omsorgstjenester m.m. 2011.
Helsedirektoratet	Lov om matproduksjon og mattrygghet mv. 2003.
Helsedirektoratet	Lov om helsemessig og sosial beredskap. 2000.
Helsedirektoratet	Lov om vern mot forurensing og om avfall. 1981.
Helsedirektoratet	Forskrift om allmennfarlige smittsomme sykdommer. 1995.
Helsedirektoratet	Forskrift om tuberkulosekontroll. 2009.
Helsedirektoratet	Forskrift om smittevern i helsetjenesten. 2005.
Helsedirektoratet	Forskrift om skadedyrsbekjempelse. 2000.
Helsedirektoratet	Forskrift om nasjonalt vaksinasjonsprogram. 2009.
Helsedirektoratet	SYSVAK-forskriften. 2003.
Folkehelseinstituttet	Vaksinasjonsboka. Smittevern 14. 2007.
Folkehelseinstituttet	Håndhygiene – nasjonal veileder. Smittevern 11. 2004.
Folkehelseinstituttet	Isoleringsveilederen. Smittevern 9. 2004.
Folkehelseinstituttet	MRSA-veilederen. Smittevern 16. 2009.
Folkehelseinstituttet	Smittevernboka. Smittevern 18. 2009.
Storfjord kommune	Berdeskapsplan
Storfjord kommune	Internkontrollsystem
Storfjord kommune	Pandemiplan
Storfjord kommune	Atomberedsskapsplan

8 TILLEGG B

Viktige telefoner

Private telefonnummer er fjernet fra planen som legges ut på internett.

Innad i kommunen

	Arbeid	Privat	Mobil
Legekontoret	77 21 29 00		
Smittevernlege Gaute E. Waldahl	77 21 29 00		90 05 80 95
Kommunelege 2 Frode Tynes	77 21 29 00		97 94 83 84
Helsesøster Verna B. Rothenpieler	41 14 21 28		
Helse- og omsorgssjef	77 21 28 00		91 63 90 41
Rådmann	77 21 28 10		
Ordfører	77 21 28 08		99 23 02 83
Driftssjef	77 21 28 22		
Skibotn mottak	77 71 56 00		

Utenfor kommunen

	Arbeid	Privat	Mobil
Fylkeslegen i Troms	77 64 20 00		
Helseavdeligeingen fylkesmannen	77 64 24 60		
UNN	07766		
Mikrobiologisk avd UNN	77 66 94 50		
KORSN	77 75 58 20		
Folkehelseinstituttet	21 07 70 00		
Smittevernvakta	21 07 63 48		



Storfjord kommune
MANGFOLD STYRKER

PANDEMIPLAN

VEDLEGG TIL SMITTEVERNPLAN FOR STORFJORD KOMMUNE



Gaute E. Waldahl
Kommunenoverlege
Smittevernlege

Planen ble utarbeidet **28. mai 2009**

Planen ajourføres en gang per år.

Forord

Pandemiplanen er å betrakte som et vedlegg til smittevernplanen for Storfjord kommune. Den er en del av Storfjords kommunes overordnede beredskapsplan, revidert 2013. Kommando – og rapporteringslinjer følger kommunens beredskapsplan, og samordnes med sentrale myndigheter og Fylkesmannen.

Oteren, januar 2014

Gaute E. Waldahl
Kommuneoverlege/smittevernlege

Innhold

1	Kommunal beredskap for pandemisk influensa	4
1.1	<i>Kriterier for mistanke om smitte</i>	4
1.2	<i>Varslingsplikt</i>	4
1.3	<i>Scenarier</i>	4
1.4	<i>Sammenheng med kommunale beredskapsplaner</i>	5
1.5	<i>Kommunens myndighet og ansvar</i>	5
2	Målsetting	5
3	Forebyggende tiltak	6
4	Legemiddelhåndtering	7
4.1	<i>Retningslinjer for vaksinasjon</i>	7
4.2	<i>Gjennomføring av vaksinasjon</i>	8
4.3	<i>Retningslinjer for bruk av antivirale midler</i>	8
5	Mottak, diagnostisering og behandling	9
6	Pleie i kommunen	9
6.1	<i>Frigjøring av plasser til heldøgns pleie-og omsorg</i>	9
6.2	<i>Psykososial omsorg overfor barn</i>	9
6.3	<i>Geistlige tjenester</i>	9
6.4	<i>Beskyttelsesutstyr</i>	9
6.5	<i>Anbringelse av døde</i>	10
7	Innleggelse i sykehus	10
8	Informasjon og kriseledelse	10
9	Tillegg A	12

1 Kommunal beredskap for pandemisk influensa

Innledningen til dette kapitlet er hentet fra [Nasjonal plan for pandemisk influensa](#). Influsapandemier er de store, verdensomspennende epidemier av influensa som opptrer med varierende mellomrom og som kan få omfattende skadevirkninger helsemessig og økonomisk, og sette store deler av samfunnet ut av funksjon. I vår del av verden regnes pandemier av smittsomme sykdommer som en av de mest sannsynlige årsaker til akutte krisetilstander.

Den raske luftbårne smittespredningen kan ikke forhindres, og viruset vil ramme alle aldersgrupper og samfunnslag uten hensyn til personlig livsstil eller atferd. Det er ikke mulig å stanse et pandemisk influensavirus ved forsterket grensekontroll eller karantenetiltak.

Uten en klar strategi for hvordan en slik katastrofe skal håndteres, vil tiltakene måtte bli tilfeldige og usystematiske. Denne beredskapsplanen legger til rette for en rask og samordnet reaksjon når det er sannsynlig at en influensapandemi kan utvikle seg.

Kommunehelsetjenesten må organisere alle allmennpraktiserende leger og helsesøstre, slik at man best mulig kan mobilisere, bevare og styrke arbeidsstokken. Det kan bli aktuelt å rekruttere pensjonerte helsearbeidere og studenter for å øke kapasiteten.

Det vil bli økt behov for tjenester som hjemmehjelp og hjemmesykepleie, samtidig som man må regne med sykdom også innen disse gruppene. Kommunen må legge planer for hvordan en slik situasjon kan løses (bruke deltidsansatte i full stilling, trekke inn vikarer, samarbeide med institusjonshelsetjenesten med videre).

Apotek må regne med økt etterspørsel etter febernedssettende og smertestillende midler samt andre midler til behandling, slik som antibiotika. Denne planen må bygge på og ses i sammenheng med kommunenes overordnede beredskapsplan.

1.1 Kriterier for mistanke om smitte

- 1) Feber > 38 og luftveissymptomer
 - 2) Nærkontakt med bekreftet tilfelle av pandemisk influensa mens vedkommende var syk, eller vært på reise i område hvor det er vedvarende lokal smitte av pandemisk influensa.
- Både pkt 1 og 2 må inntreffe.

1.2 Varslingsplikt

Det er umiddelbar varslingsplikt ved mulige tilfeller av pandemisk influensa. Smittevernlegen eller stedsfortreder varsler Fylkesmannen og smittevernvakta ved folkehelseinstituttet: Telefon **21 07 63 48**.

1.3 Scenarier

Det er umulig å forutsi hvordan en pandemi vil utvikle seg. Basert på pandemier i forrige århundre har Nasjonal plan lagt opp til to hovedscenarier. I Storfjord vil dette få slike konsekvenser:

	<i>Moderat pandemi</i>	<i>Katastrofal pandemi</i>
<i>Antall personer smittet</i>	<i>ca 560 (30%)</i>	<i>ca 935 (50%)</i>
<i>Antall syke/sengeliggende</i>	<i>ca 280 (15%)</i>	<i>ca 465 (25%)</i>

Ikke alle vil bli syke på en gang. Sykdommen kommer trolig i flere bølger over noen måneder. Den andre bølgen er ofte sterkest. En bølge vil vare en del uker, men hver enkelt person vil som oftest bare være syk en ukes tid. Viser også til tillegg A: WHO's faseinndeling under pandemi.

1.4 Sammenheng med kommunale beredskapsplaner

Storfjord kommunes pandemiplan er en del av smittevernplanen.

Kommunens overordnede beredskapsplan trer i kraft ved større kriser, store ulykker og katastrofer.

1.5 Kommunens myndighet og ansvar

Kommunehelsetjenesten skal yte nødvendig helsetjeneste for alle som bor eller oppholder seg i kommunen, jf. [Kommunehelsetjenesteloven](#) § 1–1. Ved influensapandemi skal kommunen sørge for at alle som oppholder seg i kommunen er sikret nødvendige forebyggende tiltak – herunder vaksinasjon, undersøkelsesmuligheter, behandling og pleie, jf. Lov om vern mot smittsomme sykdommer § 7–1. Kommunen eller den smittevernansvarlige kommunelegen skal videre ha oversikt over de infeksjonsepidemiologiske forholdene i kommunen, gi råd og informasjon til befolkningen og gjennomføre forebyggingstiltak, som vaksinasjon, jf. smittevernloven §§ 7–1 og 7–2.

En influensapandemi vil få store konsekvenser for pleie- og omsorgssektoren med dens ansvar for hjemmeboende eldre, funksjonshemmede og syke. Dødelighet, sykkelighet og prioriteringsproblemer vil øke. Pandemien vil ramme faste brukere av tjenestene, og vil dessuten føre til nye brukere og vil ramme personalet. Ved en pandemi vil det bli etablert en kriseledelse, smittevernlegen vil i en slik situasjon være en del av kriseledelsen.

2 Målsetting

Målsettingen med pandemiplanen er å legge til rette for hvordan man under en influensapandemi kan:

- Redusere sykkelighet og død
- Pleie og behandle syke og døende
- Opprettholde nødvendige samfunnsfunksjoner
- Ta hånd om de døde på forsvarlig måte
- Gi fortløpende informasjon til helsevesen og publikum

3 Forebyggende tiltak

I forbindelse med dagens situasjon der nye typer smittsom influensa brer seg i verden og også forventes å komme til Norge, må alle skjerpe sine hygienerutiner. De som blir syke med mulig influensa, bør holde seg hjemme og raskt kontakte fastlege eller legevakt.

- Syke skal være hjemme. Personer med ny influensa er smitteførende i omtrent 7 dager etter symptomdebut, og influensasyke bør derfor holde seg hjemme i syv dager fra første sykdomsdag.

- God hostehygiene

- God håndhygiene

Smittesporing skal skje i samarbeid med pasienten for å identifisere nærkontakter. Nærkontakter er:

- 1) Husstandsmedlemmer
- 2) Andre med tilsvarende nær kontakt (kjæreste eller andre med nær og hyppig kontakt).

Kolleger og klassekamerater defineres i utgangspunktet ikke som nærkontakter. Det er bare nødvendig å spore opp personer som kan ha vært eksponert for smitte mens pasienten var smitteførende, dvs inntil 7 dager etter symptomdebut.

Smittevernråd gis til nærkontakter om at de kan ha vært utsatt for smitte, men de kan fortsette daglige aktiviteter som normalt hvis de ikke har symptomer. De skal være oppmerksom på influensaliknede symptomer jf pkt 1.2. Ved slike symptomer skal de ta kontakt med legekontoret per telefon og avtale undersøkelse og evt behandling.

Nærkontakter som ikke har symptomer og som ellers er frisk, skal ikke ha forebyggende behandling. Dersom de tilhører gruppene med økt risiko, skal de ha behandling jf egen liste fra folkehelseinstituttet. Se www.pandemi.no.

Stenging av skoler, barnehager, forsamlingslokaler etc kan bli aktuelt etter en vurdering av kommunens kriseledelse og i samråd med sentrale myndigheter. Tiltaket må vurderes opp mot konsekvenser i forhold til mulighet for foreldre å få hjelp til tilsyn av barn for å kunne fortsette i arbeidsaktivitet etc.

4 Legemiddelhåndtering

4.1 Retningslinjer for vaksinasjon

Vaksinasjon med en riktig sammensatt influensavaksine kan minske effekten av sykdommen, særlig i de befolkningsgruppene som har størst risiko for alvorlig sykdom og død forårsaket av influensa. I perioden mellom pandemiene anbefales disse risikogruppene å la seg vaksinere hver høst før influensasesongen. Under ordinære, ikke pandemiske forhold vil vaksinen gi beskyttelse mot influensa etter en ukes tid. Hos yngre personer angis vaksinen å gi 80% beskyttelse, hos eldre noe dårligere (50-60%). Beskyttelsen synes imidlertid å være noe bedre mot alvorlig sykdom og død enn mot infeksjon.

Ved en pandemi vil hele eller store deler av befolkningen mangle immunitet mot det aktuelle viruset. Dette kan føre til at beskyttelse kan inntre senere eller kreve to doser vaccine.

Ved begrenset tilgang på vaccine må denne fordeles på prioriterte grupper. Publikum må opplyses hvorfor vaccine ikke blir allment tilgjengelig. Vaksinasjon bør om mulig gjennomføres før pandemien starter. Hvis ikke dette lar seg gjennomføre (pga manglende vaccine), bør først og fremst personer som ennå ikke har gjennomgått influensa i de prioriterte gruppene tilbys vaccine.

Uansett mengde vaccine som blir tilgjengelig, må man velge en vaksinestrategi eller en kombinasjon av strategier, og prioritere. Begrenset vaksinetilgjengelighet vil by på en rekke medisinsk etiske problemstillinger.

Vaksiner blir lagret i kjøleskap hos helsesøster på helsehuset.

Oversikt over hvilke grupper som skal vaksineres i prioritert rekkefølge:

1. Smitteeksponert personell i helsetjenesten (ca 140 personer¹)
2. Voksne og barn med økt risiko for komplikasjoner (ca 200 pers.)
 - med alvorlige luftveissykdommer
 - med kroniske hjerte-karsykdommer
 - med nedsatt infeksjonsforsvar
 - med diabetes
 - beboere på alders- og sykehjem
 - personer som er over 65 år eller eldre
3. Barn i alder 6-24 måneder (ca 45 barn)
4. Gravide (ca 10-15 kvinner)
5. Utvalgt nøkkelpersonell (ca 20 pers.)
6. Annet helse- og omsorgspersonell med pasientkontakt
7. Frivillige pleiere innen pleie -og omsorgstjenesten og andre med pasientkontakt
8. Barn i barnehage og barnehagepersonale
9. Barn i grunnskolen og skolens personale, inklusive SFO

¹ Dersom alt helsepersonell inkl. ambulansepersonell skal vaksineres i denne prioriteringsgruppen.

10. Sjøfører og andre med kundekontakt i kollektivtransport
11. Personell i servicenæring med stor publikumskontakt
12. Alle andre

Valgene for hvilken strategi og prioritering man gjør er i siste instans politiske og må derfor gjøres av politiske myndigheter. Det vil sannsynligvis bli foretatt endringer.

Med utvalgte nøkkelpersonell i gruppe 6 menes: kriseledelse, brann, politi, vann/avløp, renovasjon, prest, offentlig transport og kjøkkenpersonell på institusjoner.

4.2 Gjennomføring av vaksinasjon

- Pasienter i PU-tjenesten, hjemmesykepleien og sykehjem (Åsen) vaksineres av personalet ved institusjonene og hjemmesykepleien.
- Alle andre vaksineres ved helsestasjonen i Skibotn. Problemet ved bruk av legekantoret på Oteren er at det her kan det være flere influensasyrke og smittebærende mennesker.

Helsestasjonen kan vaksinere ca 400 personer på to dager, dersom begge helsesøstrene er tilstede.

Det vil være behov for å ha en oversikt over personer i risikogruppen. Dette kan skaffes på følgende måte:

- Fastlegene sørger for å ha oppdaterte lister over sine pasienter i risikogruppen mht vaksinasjon, som helsestasjonen får tilgang til i en slik situasjon. Smittevernlegen sørger for at slike lister etableres.
- En har også mulighet til å utnytte felles journalsystem, og åpne tilganger i en slik situasjon. Slik det er nå vil dette være aktuelt ved Storfjord legesenter.
- En tredje mulighet er at personer med økt risiko for komplikasjoner ved en influensa og som ikke får vaksinasjon gjennom sykehjem eller hjemmesykepleie, henstilles til å ta med seg medisinen de bruker. På den måten får helsestasjonen kjennskap til om vedkommende har en kronisk sykdom.

Ved behov for massevaksinasjon vil det være effektivt å vaksinere ute i lokalene der folk stemmer ved valg. Det blir viktig å fordele tilstrømmingen av folk til lokalene, og her blir kommunens servicetorg sentral i informasjonsarbeidet.

4.3 Retningslinjer for bruk av antivirale midler

Før vaksine er på plass vil folk være prisgitt medisinen Tamiflu eller Relenza inhalasjonspreparat. Medisinen vil trolig være en stor mangelvare hvis pandemien bryter ut, og det er behov for å prioritere hvem som skal få medisin først.

Fastlegene er ansvarlig for at behandling og forebygging med antivirale midler vil skje i henhold til vedtak og retningslinjer fra statlige helsemyndigheter.

5 Mottak, diagnostisering og behandling

Ved mistanke om pandemisk influensa skal pasienten **IKKE** komme til **venterommet** ved legekantoret eller legevakt. Det skal **avtales per telefon** med lege hvordan prøvetaking skal foregå. Det tas neseprøve på virusmedium og evt blodprøve til virusantistoffundersøkelse.

Pasienten skal utstyres med munnbind ved transport. Egen transport kan benyttes. Unngå fellestransport i drosje. Alternativt benyttes ambulanse som etterpå desinfiseres etter vanlige retningslinjer. Ledsager skal beskytte seg som helsepersonell.

Helsepersonell skal benytte kirurgisk munnbind og hansker. Vanlig desinfeksjon før og etter kontakt.

Pleie av syke kan foregå i eget hjem dersom tilstanden tilsier det. Familier som pleier syke skal gis nøye informasjon om prosedyre for hygiene og beskyttelsestiltak, og forsøke å begrense antall personer som står for pleien. Den syke bør ha *eget rom og eget toalett*.

Spesialmottak etableres når det er blitt klart at en lokal epidemi er startet. Ved stor og rask spredning etableres eget mottak med eget venterom og kontorer på helsehuset på Oteren. Helsestasjonens lokaler benyttes. Helsehusets møterom benyttes som venterom. De normale helsestasjons – og møteaktivitetene avlyses. Helsesøstrene bidrar i det videre arbeidet med epidemien i forhold til medisinerings/utdeling og massevaksinasjon.

6 Pleie i kommunen

6.1 Frigjøring av plasser til heldøgns pleie-og omsorg

Åsen omsorgssenter kan øke kapasiteten med 15 plasser ved å legge 2 pasienter på hvert rom. Det er mulig å etablere isolat.

6.2 Psykososial omsorg overfor barn

Barnevernet får ansvar for å ta hånd om barn som er blitt foreldreløse eller har syke foreldre. Dersom ikke omsorgspersoner finnes, etableres et mottak i en barnehage.

6.3 Geistlige tjenester

Kontaktperson for kirkelige tjenester i forbindelse med alvorlig sykdom og dødsfall under en pandemi er soknepresten i Storfjord.

6.4 Beskyttelsesutstyr

Kommunen skal i følge Nasjonal beredskapsplan for pandemisk influensa sørge for at forsyningssikkerheten for viktig materiell, utstyr og legemidler er tilfredsstillende (s.106). Kommunen vil ha økt behov for munnbind, åndedrettsvern, beskyttelsesfrakk, visir og hansker.

Den nasjonale planen (s.56) gir helsedirektoratet oppdrag med å utrede behovet for om det bør etableres et nasjonalt lager av slikt materiell til bruk for helsetjenesten, eller om alle virksomheter skal sørge for dette selv.

Kommunen avventer helsedirektoratets anbefaling, og må være forberedt på å bygge opp egne lagre av slikt utstyr.

6.5 Anbringelse av døde

Så langt kapasiteten rekkes utnyttet bårerom ved kirkegårdene. Det finnes bårerom ved kirken på Hatteng. På sommerstid er det kapasitet til oppbevaring av til sammen 4 kister her.

Kapasiteten i sykehusets lokaler må forventes å være utnyttet maksimalt på grunn av mange dødsfall blant innlagte. Ut fra behovet vil kommunens kriseledelse ta stilling til hvilke kommunale lokaler som skal innredes til provisorisk bruk for formålet.

I tillegg til bårerom kan ethvert avlåsbar kaldt rom benyttes i en krisesituasjon.

Kirkens kapasitet til å få gravlagt de døde:

Det opplyses om at problemet er størst på vinterstid med mye tele i jorda. Kirken har til sammen 1 tineapparat, videre vil man kunne ta i bruk bor –og telebreyer hos entreprenører.

På sommerstid vil kapasitet være større. Med flere gravere vil man kunne øke kapasiteten betydelig.

7 Innleggelse i sykehus

Det vil bli opprettet egne avdelinger ved sykehusene for undersøkelse og behandling av pasienter med mistanke om pandemisk influensa. Innleggelse er aktuelt dersom pasientens tilstand tilsier det, eller anses å være en stor fare for smitte til andre ved hjemmepleie. Kommunen må være forberedt på mulige utskrivelser fra sykehusene av andre typer pasienter som kan behandles ved hjemmesykepleie eller sykehjem.

8 Informasjon og kriseledelse

Smittevernlegen er i samråd med kriseledelsen informasjonsansvarlig. Dette samordnes med informasjon fra statlige myndigheter og fylkesmannen.

Informasjonsinnhold

- den løpende utviklingen av epidemien i utlandet og i Norge
- sykdommens ytringsform, inkludert alvorlighet
- selvhjelp: når bør man søke lege, hvordan man kan behandle og beskytte seg selv, reiserestriksjoner
- fordeling av vaksiner, antiviralia, antibiotika og andre medikamenter
- beredskapssituasjonen i kommunehelsetjenesten, ved sykehus og annen viktig infrastruktur

Behov for økende personellressurser i helsetjenesten og pleie –og omsorgstjenesten meldes kriseledelsen. Det kan være nødvending å innkalle:

- Studenter i helsefag
- Pensjonerte helsefagarbeider
- Deltidsarbeidende

Sikring av personellressurser ved større sykdomsforfall sikres for alle viktige samfunnstjenester, inklusive kommunens administrative og politiske ledelse.

Plan for forsyning og distribusjon av influensalegemidler og beskyttelsesutstyr avtales i samråd med apotek og i samråd med sentrale myndigheter og fylkesmannen. Massevaksinasjon skal gjennomføres i henhold til sentrale retningslinjer.

Frivillige organisasjoner, evt FIG involveres for hjelpetiltak etter bestemmelse fra kriseledelsen.

Nabo-kommune-hjelp oppdateres etter bestemmelse fra kriseledelsen.

Influensapandemi-planlegging søkes samordnet med Lyngen kommune som samarbeider om legevakten.

8 Tillegg A

Faseinndeling under pandemi

Tabell 1. De ulike fasene under en pandemi beskrevet av Verdens helseorganisasjon (WHO).

Faser	Beskrivelse
Interpandemisk periode	
1. Ingen nye virus	Ingen nye influensavirustyper er oppdaget hos mennesker. En influensavirussubtype som kan forårsake infeksjon hos menneske kan være tilstede hos dyr. I så fall anses risikoen for smitte til mennesker som lav.
2. Nytt virus hos dyr	Ingen nye influensavirussubtyper er oppdaget hos mennesker. Imidlertid sirkulerer det dyreinfluensavirus som utgjør en reell risiko for sykdom hos mennesker.
Pandemisk årvåkenhetsperiode	
3. Smitte til menneske(r)	Sykdom hos menneske med ny subtype, men ingen spredning mellom mennesker, eller sjeldne tilfeller av smitte til nærkontakter.
4. Begrenset smitte mellom mennesker	Små klynger med begrenset spredning mellom mennesker, men geografisk begrenset, noe som antyder at viruset ikke er godt tilpasset mennesker.
5. Økende, men ikke svært smittomt	Større klynger av personer med infeksjon, men fortsatt geografisk begrenset, noe som antyder at viruset er i ferd med å tilpasse seg mennesker, men fortsatt ikke smitter lett mellom mennesker (betydelig pandemirisiko).
Pandemisk periode	
6. Pandemi	Økende og vedvarende smitte i den generelle befolkningen.
Postpandemi	Tilbake til interpandemisk periode



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
114/14	Storfjord Formannskap	25.09.2014

Vedtakslogg 2013 fra Styret for helse og sosial

Rådmannens innstilling

Vedtaksloggen tas til orientering

Saksopplysninger

Styret for helse og sosial (SHS) ble avviklet fra 01.01.14. I den forbindelse orienteres formannskapet om status i sakene som er behandlet i styret for helse og sosial.

2/13 Referatsaker	①	9	Iverksatt				S.J. Strømsø
3/13 Orientering om beredskapsplan nordnes ifm helse og omsorgsområdet	①	9	Ferdigstillt				S.J. Strømsø
4/13 Utvalgsrapport - fremtidens helse og omsorgstjenester	①	7	Under oppfølging		rapporten er ferdig, oppfølging i forhold til rapportens innhold gjenslår, særlig arbeid med utredning av natt-tjeneste i hjemmetjenesten		S.J. Strømsø
5/13 Tilskudd kommunalt barnevern	①	9	mottatt svar, søknad avvist		Søknad sendt fylkesmannen		S.J. Strømsø
6/13 Nedsetting av arbeidsgruppe - fremtidsbruk av Åsen omsorgssenter	①	1	Møter ikke igangsatt		Sak ikke tatt videre grunnet prosessen ift sykehjemsavd.		S.J. Strømsø
8/13 Tiltak som ledd i arbeidet med omdømmebygging	①	8	Iverksatt		implementer som vedtatt, ny sak under utarbeidelse		S.J. Strømsø
9/13 Tilsyn med alers Unoplan & Boi	①	9	Avsluttet, nytt tilsyn 2014				M. Figenstau
1/13 Klage på endring i tjenestetilbud	①	9	Avsluttet - kommunen fikk ikke medhold				S.J. Strømsø
7/13 Treningstilbud på fysioterapirommet på Helsehuset	①	9	Implementert				S.J. Strømsø
11/13 Orientering om fremdrift vdr. utbygging av Skiboth omsorgssenter	①	9	Ferdigstillt				S.J. Strømsø
14/13 Samarbeidsavtale - ledsageravtalen	①	9	Vedtatt, sendt UNN				S.J. Strømsø
15/13 Avklaring for vaktmestertjenester for eldre og uføre	①	9	Saken utsatt til september				H. Kibsgaard
12/13 Årsmelding 2012 - Helse- og omsorgsetaten	①	9	ferdigstillt				S.J. Strømsø
13/13 Tertialrapportering - budsjett helse og omsorgsetaten	①	9	ferdigstillt				S.J. Strømsø
17/13 Orientering vdr. status ift nedleggelse av heldøgns boligtilbud Elvevoll	①	9	Vedtak fra FM mottatt		Klagen tatt til følge		S.J. Strømsø
16/13Nasjonale mål og prioriterte områder for 2013	①	9	Gjennomgang fullført				S.J. Strømsø
10/13 Refsaker 30. mai 2013	①	9		0			S.J. Strømsø
21/13 Ett sykeheim i Storfjord kommune	①	9	Under oppfølging, følges opp i 2014				S.J. Strømsø
19/13 Fylkesmannens klagebehandling av sak om endring i tjenestetilbud **	①	9	Vedtak fra FM mottatt		Klagen tatt til følge		S.J. Strømsø
18/13 Referatsaker SHS	①	9		0			S.J. Strømsø
20/13 Avklaring for vaktmestertjenester for eldre og uføre	①	9	Ferdig behandlet sept 2014				MSL
22/13 Referatsaker SHS 19.11.13	①	9	Avsluttet				HHK
23/13 Kortsiktig løsning - sykehjemsavdelingen - seks alternative løsninger	①	9	Avsluttet		Følges opp videre med egen sak i 2014		K. Steinnes
24/13 Budsjett 2014 - Økonomiplan 2014-2017	①	9	Avsluttet				S.J. Strømsø
25/13 Søknad om skjenkebevilling fra Broen	①	9	Avsluttet				S.J. Strømsø
							T.R Larsen



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
115/14	Storfjord Formannskap	25.09.2014
	Storfjord Kommunestyre	

Mulig bedriftsetablering og sambruk av lokaler Skibotn omsorgssenter ved inngåelse av leieavtale med Aleris Ungplan og BOI

Vedlegg:

- 1 Utkast leiekontrakt med Aleris Ungplan og BOI
- 2 Tegning Skibotn omsorgssenter
- 3 Kalkyle for investering ved tilpasning/ombygging

Rådmannens innstilling

Formannskapet tilrår kommunestyret å fatte slikt vedtak:

1. Storfjord kommune ønsker ny bedriftsetablering som gir nye arbeidsplasser etablert i kommunen, og derfor godkjenner kommunestyret sambruk av lokalene til Skibotn omsorgssenter ihht plan som forelagt. Omsorgstjenestene som gis skal imidlertid være klart adskilt mellom offentlig og privat.
2. Storfjord kommune inngår leiekontrakt med Aleris Ungplan og BOI om å leie deler av Skibotn omsorgssenter ihht planlagt tilpasning av lokalene.
3. Tilpasning av lokalet finansieres ved bruk av ubrukke lånemidler. Dette krever en budsjettregulering (vedtas i egen sak).
4. Lokalene tilpasses og klargjøres for gjenåpning av Skibotn omsorgssenter samt for etablering av Aleris tiltak.
5. Det skal planlegges med å flytte lokaler for avlastningstiltaket som i dag er i Skibotn omsorgssenter.
6. Planlagt gjenåpning av omsorgssenteret gjennomføres så snart ombyggingen er utført og avlastningstilbudet er flyttet ut, senest 2.3.2015.
7. Rådmannen ivaretar og følger opp avtaleforhold med Aleris Ungplan og BOI.

Saksopplysninger

Saken gjelder ønske om bedriftsetablering samlokalisert med Storfjord kommune.

Bakgrunn:

Regiondirektør i Aleris Ungplan og BOI, region nord, har tatt kontakt med Storfjord kommune i forbindelse med deres ønske om etablering av nytt tjenestetilbud i Skibotn. Tjenestene knytter seg til demensomsorg for krevende pasientgrupper innen området. I hovedsak pasienter med frontallappsdemens, som ofte gir seg utslag i atferdsproblemer og som krever store ressurser ift bemanning. Aleris har etablert flere slike tilbud, ett tilbud er for eksempel etablert i Målselv kommune. Flere kommuner har synliggjort økende behov for bistand innen disse tjenestene. Ved en etablering av demenssenter kan disse tjenestene tilbys til andre kommuner, lokalisert i Storfjord kommune.

Etablering av et demenssenter med om lag 5 brukere vil kunne medføre inntil 15-20 arbeidsplasser, i tillegg til et kompakt kompetansemiljø med nærhet til LHL og med kommunens fagpersonell.

Aleris Ungplan og BOI har rettet en konkret forespørsel om kommunen har mulighet for å leie lokaler til formålet og til etableringen lokalisert i Skibotn, med nærhet til LHL.

Utgangspunktet for forespørselen fra Aleris ble skissert med to mulige perspektiver: 1) leieforhold på kort sikt og 2) leieforhold ifm etablering på lang sikt.

Til nr 1 er Aleris kjent med at Skibotn omsorgssenter i dag står tomt og har synliggjort at de ønsker å leie disse lokalene. Ift nr 2 langtidsleie - ønsket Aleris å leie gammel del av Skibotn omsorgssenter ved evt utbygging av omsorgssenteret. På det tidspunktet som Aleris tok kontakt var det ikke fattet vedtak i sykehjemssaken (sak 37/14). Etter vedtak i kommunestyret 5.6.2014 har Aleris fått melding om vedtak. Storfjord kommune har behov for romkapasiteter i Skibotn omsorgssenter ved åpning 2015. Dette er en løsning på kort sikt. I det videre vil det være nødvendig med dialog for å finne mer langsiktige løsninger.

Vurdering

Dialog om bedriftsetablering:

Storfjord kommune kan i utgangspunktet ikke tilby lokaler til leie i Skibotn omsorgssenter. Fokuset har imidlertid vært løsninger, og gjennom fortsatt dialog mellom Aleris og ordfører/rådmann har det vært gjennomført en befaring på omsorgssenteret i Skibotn.

På befaringen ble behov, muligheter og utfordringer skissert. På befaringen deltok ordfører, rådmann, helse- og omsorgssjef (siden sammen med flere av sitt personell), ingeniør i driftsetaten og næringsrådgiver fra kommunen. Fra Aleris deltok regiondirektøren.

Befaringen avdekket at det bygningsmessig kan la seg gjøre å tilpasse bygget for samlokalisering mellom Storfjord kommune og Aleris Ungplan og BOI ved å sette opp skillevegg samt gjøre mindre ombygging. Tegning av Skibotn omsorgssenter; rød markering er kommunal del og grønn markering er utleiedel, se vedlegg 2. Der som det er kontorer/lagerrom/småstuer i dag er sett på som mulig å omgjøre til beboerrom for Aleris. Det er satt opp en kalkyle for de ombyggingsbehov som kreves, se vedlegg 3.

Utgifter og inntekter:

Tiltak	Kalkulert kostnad, kr
Tilpasningskostnader – Aleris del av bygg	230 000
Tilpasningskostnader – kommunal del av bygg	188 890
SUM investering	418 890
Kapitalkostnader, årlig driftsutgift	30 000
	Estimert inntekt
Årlige leieinntekter fra Aleris	-364 500

For å ivareta ombyggingskostnadene kreves en budsjettregulering. Dette legges fram i egen reguleringssak for behandling.

Forskyvning av gjenåpning av Skibotn omsorgssenter:

Ved en bedriftsetablering og sambruk av lokalene kreves det noe ombygging og tilpasning av lokalene for å skille av kommunal del og utleiedel. Med hensyn til at dette arbeidet skal utføres senhøsten 2014 kan det bli utfordrende å få ferdigstilt arbeidene, utført rengjøring og gjennomført flytting innen 1.1.2015 som er gjenåpningstidspunktet. I tillegg må avlastningsboligen som nå er i omsorgssenteret flyttes til et annet egnet sted så snart det lar seg gjøre. Denne flyttingen henger sammen med boligutviklingsplanene og utbygging av nye boliger (jf. vedtak om Hamarøymodellen). Nye boliger er estimert ferdigstilt i februar 2015.

Planlagt gjenåpning av omsorgssenteret bør derfor forskyves, og at gjenåpning skjer så snart ombyggingen er utført og avlastningstilbudet er flyttet ut fra Skibotn omsorgssenter.

Tidsperspektiv:

Milepælsplan:

Tiltak	Tidsestimat
Formannskapet	25.september
Kommunestyret	8.oktober
Tilbudsforespørsel på ombygging	Oktober
Utførelse tilpasning av bygg	Nov-14 til januar-15
Avsluttende arbeid og forberedelse innflytting	Februar-15
Innflytting og driftssetting	Februar/Mars- 15

Oppsummering:

Med hensyn til aldersframskrivningen og de store utfordringene knyttet til demensomsorg i framtida, er en slik opprettelse i Skibotn en strategisk viktig bedriftsetablering i kommunen. En slik etablering kan føre med seg opp til 15-20 nye arbeidsplasser dersom tiltaket har 5-7 plasser.

Også rekrutteringsmessig for framtida vil en slik etablering kunne bidra til å skape et kompetansemiljø i Storfjord kommune, som dermed gir et stort fortrinn for kommunen og for regionen. Med hensyn til demografiske utfordringer med en eldre befolkning, vil dette kunne forsterke rekrutteringsbehovet for kvalifisert arbeidskraft i kommunen.

Utleie kan skje siden det er vurdert at tiltaket ikke kommer i konflikt med kommunens egne tjenester. Helse- og omsorgssjef har sammen med avdelingsleder og fagpersonell i etaten vært på befaring og har vurdert en slik løsning, og de stiller seg positiv til å kunne være samlokalisert etter at nødvendige tilpasninger er gjort. Tilbudet er ikke i konkurranse med kommunens egne omsorgstjenester. Det skal være et klart skille mellom offentlige og private tjenester.

Ombyggingskostnadene er beskjedne slik det fremkommer i tabell ovenfor, og det samme er de årlige kapitalkostnadene. Kostnader knyttet til strømforbruk faktureres i tillegg til leieinntektene. Offentlige avgifter inngår i husleien. Ut i fra stipulert sum for årlige leieinntekter vil investeringskostnadene med ombygging raskt kunne dekkes inn.

Med bakgrunn i dette tilrår rådmannen formannskapet om å henstille kommunestyret til å fatte vedtak der Storfjord kommune går inn for bedriftsetablering med Aleris tiltak, sambruk av lokalet Skibotn omsorgssenter ved tilpasning, og at det inngås leieforhold mellom kommunen og Aleris for deler av lokalene. Planlagt gjenåpning av omsorgssenteret utsettes noe pga de nevnte forhold. Gjenåpning skjer så snart ombyggingen er utført og avlastningstilbudet er flyttet ut fra Skibotn omsorgssenter, senest 2.3.2015.

Leiekontrakt offentlig bygg – Skibotn omsorgssenter Storfjord kommune

1 UTLEIER

(1) STORFJORD KOMMUNE

(2) Org nr: 964 994 129

2 LEIETAKER

(1) Navn/Firma: **ALERIS UNGPLAN OG BOI, Region nord**

(2) Org nr: ~~xxx~~

3 EIENDOM/ LEIEOBJEKT

(1) Adresse: 9143 Skibotn

(2) Gnr. 45 bnr. 101 i Storfjord kommune, 9043 Skibotn

4 LEIETID

(1) Leieforholdet løper fra x .x 2015. Leieforholdet kan sies opp skriftlig med seks (6) måneders gjensidig oppsigelsestid. For utleier gjelder dette fra dag 1. For leietager gjelder dette etter at avtalt minsteleieer oppnådd. Se punkt (2).

(2) På grunn av kostander med ombygginger som gjøres i forbindelse med utleie er det et minimumsleie på 24 måneder (to år). Dette for å dekke noe av utbyggingskostnader og eventuell tilbakeføring av bygget til opprinnelig planløsning.

(3) Hvis situasjonen oppstår at utleier må si opp leieforholdet før to år er gått på grunn av grov mislighold av avtalen gjelder fortsatt 24 måneders avtalen, dvs. leien påløper ut de to årene.

5 LEIESUM

(1) Årsleien utgjør samlet NOK ~~X~~forslag 364 500,- inkl offentlige avgifter) basert på NOK ~~X~~ 1350,- per m2). BTA og arealer:

- 95,0 m2 BTA rom
- 20,0 m2 BTA garderobe
- 155,0m2 BTA fellesareal

(2) Depositum settes til halvårlig leiesum NOK 182 250,-

(2) Leien forfaller til betaling forskuddsvis den 30. juni og 31. desember.

- (3) Storfjord kommune utsteder faktura til leietaker med slikt innhold som er påkrevd i henhold til gjeldende regelverk, og med opplysninger om Storfjord kommunes kontonummer for betaling av leien.
- (4) Storfjord kommune dekker felleskostnader ved flere leietakere i næringsbygg, herunder kostnader som fremgår av vedlagte oversikt, punk 8(4), 12(4) og 12(5). Storfjord kommune dekker kun kostnader som uttrykkelig er angitt i denne leieavtalen.
- (5) Ved forsinket betaling av leie og/eller andre kostnader tilknyttet leieforholdet, svares Forsinkelses rente i henhold til lov av 17. desember 1976 nr. 100 renter ved forsinket betaling m.m. er endret med virkning fra 16. mars 2013. Eller lov som trer i stedet for denne. Storfjord kommune har rett til å kreve gebyr ved puring.

6 OVERTAKELSE/MELDING OM MANGLER

- (1) I forbindelse med overtakelse av leieobjektet skal det foretas overtakelsesbefaring. Fra befaringen føres protokoll som undertegnes på stedet av begge parter.
- (2) Leietaker må gi skriftlig melding om mulige skader og mangler mv. innen rimelig tid etter at han burde ha oppdaget dem. Forhold som leietaker kjente til ved overtakelse, kan ikke senere gjøres gjeldende som mangel.

7 UTLEIERS ADGANG TIL LEIEOBJEKTET

- (1) Leietaker plikter å gi Storfjord kommune adgang til leieobjektet i kontor-/forretningstid alle dager, for ettersyn, reparasjon, vedlikehold, inspeksjon, taksering, forandringsarbeid etc. Leietaker skal varsles med rimelig frist. I alle tilfeller der det anses nødvendig for å forebygge eller begrense skade på eiendommen, har Storfjord kommune rett til å skaffe seg adgang til leieobjektet uten slikt varsel.

8 UTLEIERS VEDLIKEHOLDS- OG UTSKIFTINGSPLIKT

- (1) Det påhviler Storfjord kommune å besørge og bekoste alt utvendig bygningsmessig vedlikehold. Likeledes påhviler det Storfjord kommune å skifte ut tekniske innretninger, slik som heiser, ventilasjonsanlegg, branntekniske anlegg, fyringsanlegg etc., når disse ikke lenger lar seg vedlikeholde på regningssvarende måte.
- (2) Storfjord kommune har ikke ansvar for vedlikehold eller utskifting av innretninger anbrakt i leieobjektet av leietaker.
- (3) Avbrudd som ikke er vesentlige, i forsyninger av vann, strøm, luft etc., plikter leietaker å tåle uten erstatning eller avslag i leien.
- (4) Storfjord kommune besørger renhold i følgende arealer VEDLEGG 2, alt annet renhold må besørges av leietaker selv.

9 FORSIKRING

- (1) Hver av partene holder sine eiendeler/interesser forsikret.
- (2) Storfjord kommune forsikrer eiendommen/bygningsmassen.
- (3) Leietaker forsikrer egen bygningsmessig innredning, fast og løst inventar, løsøre, maskiner, data, varer, driftstap/avbrudd og eget ansvar. Ved skade på leieobjektet skal leietakers forsikring benyttes så langt den dekker, inkludert mulig egenandel, før Storfjord kommunes forsikring benyttes.
- (4) Medfører leietakers virksomhet forhøyelse av eiendommens forsikringspremier eller faste avgifter, eller pålegg fra Utleiers forsikringsselskap om investeringer, plikter Leietaker å dekke utgiften. Leietaker plikter å melde til Storfjord kommune ethvert forhold og/eller endring i forhold ved virksomheten, som kan få følger for eiendommens forsikringspremie. Storfjord kommune har ikke ansvar for skader eller tap som måtte oppstå ved innbrudd, brann, vannskade mv., ut over det som omfattes av de forsikringer Storfjord kommune har som huseier. Dette gjelder likevel ikke skader som skyldes Storfjord kommunes mislighold.

10 LEIEREGULERING

- (1) Leien reguleres hver 1. januar, i forhold til eventuelle endringer i Statistisk Sentralbyrås konsumprisindeks, eller, hvis denne blir opphevet, annen tilsvarende offentlig indeks. Dog skal leien ikke kunne reguleres under den leie som ble avtalt på kontraktstidspunktet.
- (2) Opprinnelig kontraktindeks er indeksen for ~~x~~ (måned/år) . Leieregulering baseres på utviklingen fra opprinnelig kontraktindeks til siste kjente indeks på reguleringstidspunktet.
- (3) Leietaker er med dette gitt varsel om at årlig leieregulering vil finne sted.
- (4) Ved offentlig inngrep (prisstopp o.l.) som begrenser den leie Utleier ellers kunne tatt etter denne leieavtalen, skal leieavtalens regulerte leie løpe fra det tidspunkt og i den utstrekning det måtte være lovlig adgang til det.

11 LEIETAKERS AVTALEBRUDD/UTKASTELSE

- (1) Leietaker vedtar at tvangsfravikelse kan kreves hvis leien eller avtalte tilleggssytelser ikke blir betalt, jf. tvangsfullbyrdelsesloven § 13-2 tredje ledd (a). Leietaker vedtar at tvangsfravikelse kan kreves når leietiden er løpt ut, jf. tvangsfullbyrdelsesloven § 13-2 tredje ledd (b).
- (3) Gjør leietaker seg skyldig i vesentlig mislighold av leieavtalen kan Storfjord kommune heve denne, og leietaker plikter da straks å fraflytte leieobjektet.
- (4) Dersom leietaker blir kastet ut eller flytter etter krav fra Storfjord kommune pga. mislighold eller fraviker leieobjektet som følge av konkurs, plikter leietaker å betale leie og eventuelle andre forpliktelser under denne leieavtalen for den tid som måtte

være igjen av leietiden. Betalingsplikten suspenderes for den periode Storfjord kommune får leid ut leieobjektet på ny, til samme eller høyere pris.

12 MERKNADER/ DIVERSE

- (1) Avfall må legges i eiendommens søppelkasser. Avfall av ekstraordinært omfang eller karakter må leietaker selv besørge fjernet for egen regning. Alternativt kan Storfjord kommune fjerne avfallet for leietakers regning.
- (2) Ved utleie av leieobjektet til benyttelse for virksomhet rettet mot publikum skal leietaker besørge og bekoste tilfredsstillende utvendig renhold, strøing og snørydding, med mindre annet er særskilt avtalt.
- (3) Fremleie av leieobjektet er ikke tillatt.
- (4) Strøm til oppvarming og belysning er ikke medtatt i leien. Dette stipuleres etter det BTA som leietaker leier. For det areal som leies er det stipulert et forbruk på ~~1~~ kWh pr. år. Med dagens strømpris vil dette, inkludert linjeleie etc. utgjøre NOK 67 000,-
- (5) Offentlige avgifter, herunder vann, kloakk, feiing, renovasjon og øvrige avgifter som eventuelt måtte tilkomme/foreligge dekkes av Storfjord kommune. (Utgjør ihht regnskapstall NOK 65 000,-)
- (6) Eventuelle senere ønsker om ombygging rettes til utleier. Kostander med dette dekkes av leietager.

13 VEDTAKELSE AV KONTRAKTEN.

Storfjord kommune og leietager vedtar herved alle punktene i avtalen. Avtalen er skrevet i to (-2-) eksemplarer som begge er undertegnet av partene. Partene beholder hvert sitt eksemplar.

Sign. utleier:

dato:

Evt. fullmektig:

dato:

Sted:

Dato:

Sign. leietager:

Blokkbokstaver:

Architectural floor plan of Skibotn omsorgssenter. The plan shows a large building with various rooms including a kitchen, dining area, activity room, and several bedrooms. Dimensions are given in meters. Three cross-sections (SNITT A-A, B-B, C-C) are shown on the left. A table at the bottom right provides summary statistics.

SKIBOTN OMSORGSSENTER	Utvidelse med 3 boenheter	Byggh. 8.5.85 8.1
Byggh. Storfjord kommune		Etasjer 676 m
9048 Otøren		Volumen 88 m
		Etasjer 770 m
		M 1:100

Side 151

Kalkyle ombygging Skiboth Omsorgsenter

Prisene forsetter at vi gjør de fleste tiltakene med egen personell

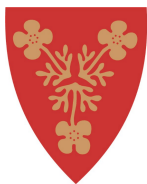
Tiltak Aleris del av bygg		Kalkulert kostnad
Dusj Wc i gang vid inngangsparti	kr	75 000,00
Ny sluk kobles til eksisterende avløp		
Dele et rom nr 18 til 2. rum	kr	20 000,00
flytt av sprinkler trengs ikke		
Nedstøving/vask/boning gulv	270 m2	kr 16 000,00
Dele korridor vid inngangsparti med vegg	kr	15 000,00
Vegg og dør B 30		
Montasje av et nytt kjøkken personal rom	kr	50 000,00
Bygg, rør og el arbeider		
Bytte eksisterende vindu mot rømningsvindu	kr	35 000,00
3 stk?		
Funksjonskontroll rom, lysen,signalsystem	kr	4 000,00
Kle vegg i eksisterende rom nr 16	kr	15 000,00
skap, maling tak mm		
Sum	kr	230 000,00
Byggsadm.	12 %	kr 27 600,00
	eks.mva	kr 257 600,00

Tiltak kommunal del av bygg

Maling vegger i beboer rom 7 stk samt maling tak inkl. rør	315 m2	kr 50 890,00
Nedstøving/vask / boning gulv	140 m2	kr 30 000,00
Endre slag retting dør stua / korridor	500 m2	kr 1 000,00
Endre til røykmeldere i vaskerom		kr 10 000,00
lager, personalrom, ventrom		
Montere tavlelist i rom	70 m	kr 7 000,00
Flytte moppemaskin til vaskerom	kr	2 000,00
Montere kjøleskap for mopp i lager for rent tøy	kr	5 000,00
Bygge et tak over utv. rampe på gavel for skitten tøy	kr	20 000,00
Flytte eksisterende gjerde vid inngang		
gavel. Markberedning / grus	kr	10 000,00
Sligerør pumpestasjon repareres	kr	4 000,00
Bygge om et rom til garderobe menn / kvinner	kr	45 000,00
skyvedør/ dør/ vegger/ skap/ ny armatur.		
Funksjonskontroll		
Skap i rom, lysen, signalsystem,mm.	kr	4 000,00

Sum eks. mva kr 188 890,00

Generelle priser for leieavtaler



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
116/14	Storfjord Formannskap	25.09.2014
	Storfjord Kommunestyre	

Budsjettregulering investeringsbudsjett 2014

Rådmannens innstilling

Formannskapet tilrår kommunestyret å vedta slik budsjettregulering på investeringsbudsjettet for 2014:

Budsjettregulering investeringsbudsjettet

KONTO	TEKST	ØKTE	RED. UTG./	REV.
		UTG./		
		RED. INNT.	ØKTE INNT.	BUDSJETT
02705.662.345.667	Digitalisering VA-ledninger		100 000	-
09100.662.345.667	Bruk av lån	100 000		-
02800.745.130.763	Utvidelse Skibotn kirkegård		200 000	-
06701.745.130.763	Salg av bygg og anlegg	200 000		-
02350.780.130.716	Brannteknisk kommunale bygg	300 000		300 000
09100.780.130.716	Bruk av lån		100 000	-100 000
06701.780.130.716	Salg av bygg og anlegg		200 000	-200 000
	BALANSE	600 000	600 000	

Saksopplysninger

Tromsø Brann og Redning, som er kommunens overordnede branninstans, har bebudet brannsyn i kirka i løpet av høsten. I den sammenheng er etaten blitt kontaktet og varslet om at kirka vil bli stengt hvis det ikke er installert tilfredsstillende brannvarslingsanlegg. I tillegg har det vært tilsyn på Skibotn skole hvor det ble avdekket avvik på brannvarslingsanlegget i kjelleren. Dette er midlertidig utbedret for å forhindre stengning, men en varig løsning må på plass. Det er

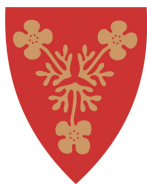
videre avdekket avvik på rådhuset og ved Åsen omsorgssenter som må utbedres for å unngå en stengning av bygg.

Finansiering av investeringstiltakene gjøres ved å ta midler fra prosjektene «Digitalisering av VA-ledninger» og «Utvidelse Skibotn kirkegård» inneværende år. Disse prosjektene har ikke kommet i gang ennå og vil bli overført til neste års investeringsbudsjett. Utvidelse av Skibotn kirkegård synes i utgangspunktet å være underbudsjettert og vil sannsynligvis komme på kr 550.000,- med nødvendig infrastruktur som veger, vann, strøm og gjerde. Det er gjennomført møte med Storfjord menighetsråd og de er inneforstått og enig med denne omdisponeringen.

Vurdering

Det har gjennom svært mange år vært lite fokusert på branntekniske forhold og dermed ser man et stort etterslep av nødvendige tiltak som må utbedres for å ivareta brannsikkerheten og kommunens ansvar som eier av byggene.

Utbedring av mangler etter branntilsyn må prioriteres for å unngå at kommunale bygg stenges. Ved å regulere ned de prosjektene vi ikke klarer å komme i gang med i løpet av året vil vi kunne utbedre de akutte manglene i løpet av høsten.



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
117/14	Storfjord Formannskap	25.09.2014
	Storfjord Kommunestyre	

Etablering av eiendomsselskap

Vedlegg:

- 1 Rapport fra NNBK: Etablering av eiendomsselskap

Rådmannens innstilling

Formannskapet tilrår Kommunestyret å fatte et slikt vedtak:

1. Kommunestyret stiller seg positiv til å skulle utrede etablering av et interkommunalt eiendomsselskap, med prosjektorganisering utenom den ordinære kommunale driftsorganisasjonen, men dette tiltaket skyves frem ti tid med bakgrunn i at:
 - a) det knytter seg stor usikkerhet til fremtidig kommunestruktur som følge av den pågående kommunereformen
 - b) de økonomiske forutsetningene er ikke til stede i Storfjord kommune for å gjennomføre et slikt prosjekt nå.

Saksopplysninger

Det vises til vedtak i Storfjord kommunestyre 19.12.2012, sak 99/12, der administrasjonen ble bedt om å gjøre en innledende del av en utredning ift hva som skal til for å opprette et eiendomsselskap, herunder

- Hvilke hensyn må tas?
- Kritiske faktorer ved etablering.
- Hvilke oppgaver bør et selskap ha?
- Hva skal til ved overføring av eiendomsvirksomhet?

Det ble bevilget kr 50 000 til formålet, spesifisert i vedtaket at ekstern bistand skulle benyttes til dette. Administrasjonen gjorde tilbudsforespørsler ift oppdraget. Det rimeligste tilbudet var på kr 62 500. Formannskapet vedtok en budsjettregulering for å dekke jobben fullt ut. Nord-Norsk Byggekontroll AS (NNBK) fikk oppdraget og har utarbeidet en rapport, se vedlegg 1. I denne

rapporten fremkommer hovedtrekk for hva som skal til ved etablering av eiendomsselskap. I tillegg har administrasjonen skaffet seg innblikk i hvilke nødvendige prosesser som må gjennomføres før etablering.

Innledning og bakgrunn

Etablering av et eiendomsselskap i kommunen har ved flere anledninger blitt tatt opp, særlig i formannskapet i budsjettprosesser, med henvisning til en mer rasjonell utnyttelse og forvaltning av eiendommer og bygninger. Administrasjonen har fått i oppdrag å fremskaffe en utredningsskisse som grunnlag for en prinsipiell behandling av spørsmålet. Saken reiser flere prinsipielle problemstillinger som bl.a.:

- Organisering.
- Retningslinjer for overføring av eiendomsvirksomheten, herunder hva som skal overføres, selve overføringen, verdier som skal overdras, oppgjør (egenkapital), innsamling av informasjon om eiendomsvirksomheten, tilstand, mangler, heftelser, skader, åpningsbalanse og budsjett for første driftsår, etc.
- Retningslinjer for overføring av medarbeidere.
- Retningslinjer for leie av fast eiendom.
- Retningslinjer for eiendommer som evt. ikke overføres til selskapet.

Storfjord kommune eier og har ansvaret for en stor eiendoms- og bygningsmasse.

Bygningsmassen består i hovedsak av:

- Kommunalt eide boliger. Disse boligene er av varierende standard. En del av boligene er mer enn 40 år gamle der det må beregnes kostnader til oppgradering og økende vedlikeholdskostnader.
- Skoler og barnehager.
- To omsorgssentre og omsorgsboliger
- Helsehuset
- Rådhuset
- Næringsbygg
- Brannstasjon
- Samfunnshus
- Andre bygninger; lager, garasjer, m.v

Uavhengig av valg av organisasjonsform vil et eiendomsselskap ha 3 hovedfunksjoner:

1. Forvaltning og administrasjon
2. Drift og vedlikehold
3. Eiendomsutvikling

Kommentarer til punkt 1:

Dette vil omfatte all administrasjon av selskapet, herunder budsjettering og regnskapsføring, inngåelse av leiekontrakter, utleie, fastsetting av utleienivået og hvilke tjenester en skal ha i egen regi og hvilke tjenester en skal kjøpe inn.

Kommentar til punkt 2:

Dette omfatter alle tjenester knyttet til vedlikehold, vaktmestertjenester og renhold. Dette er oppgaver som i dag utføres av kommunens ansatte.

Kommentar til punkt 3:

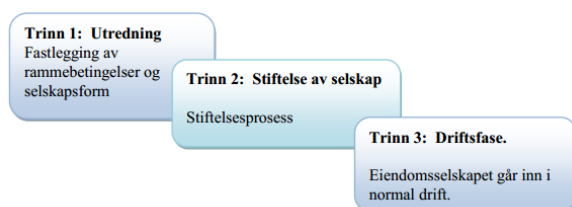
Dette punktet omhandler rehabilitering og utvikling av eksisterende boliger og eiendommer, nybygg, leie, kjøp og salg av eiendommer.

Vurdering

1.0 Etablering av et kommunalt eiendomsselskap

1.1. Prosess

Prosessen fram til etablering av et kommunalt eiendomsselskap bør gjennomføres i tre trinn. Skisse til prosjektplanen beskriver trinn 1.



1.2 Organisering av prosjektet. Trinn 1.

Etableringen av et kommunalt eiendomsselskap i Storfjord kommune bør organiseres som et prosjekt, og prosjektet bør organiseres utenom den ordinære kommunale driftsorganisasjonen mht stor arbeidsbelastning og etterslep i Plan- og driftsetaten. Prosjektet bør organiseres slik:

Prosjektrolle:	Institusjon:
Prosjekteier / oppdragsgiver	Storfjord kommune
Styringsgruppe	Formannskapet
Prosjektansvarlig	Rådmannen
Prosjektleder	Innleid prosjektledelse

Innleid prosjektledelse bør kunne dokumentere:

- Kjennskap til Storfjord kommune (lokal kunnskap).
- Kunnskap om kommunal økonomi, drift, lovverk og organisering.

2.0 Behov for avgrensning og avklaringer i prosjektet, trinn 1, ved etablering av eiendomsselskap

2.1 Mål og hensikt

Kommunens mål med å sette ut eiendommene og driften av disse i et eget selskap må avklares.

Skal selskapet kun omfatte Storfjord kommune, eller skal det åpnes for samarbeid med andre kommuner?

Hvor stor del av den kommunale eiendoms- og bygningsmassen skal omfattes av det kommunale eiendomsselskapet?

- Kommunalt eide boliger.
- Skoler og barnehager.
- Idrettsanlegg
- Rådhuset, adm.bygg, mv
- Omsorgssentrene og omsorgsboliger

- Samfunnshus
- Garasjer, lager mv.
- Ubenyttede tomter / eiendommer

Dette må avklares tidlig i prosjektet i en prosess med prosjekteier.

2.2 Valg av selskapsform

- Aksjeselskap (AS). Avklaring av eierskapets sammensetning (dersom aksjeselskap).
- Stiftelse
- Kommunalt Foretak (KF)
- Kommunalt boligbyggelag
- Kommunal enhet, mv.

Organisering av selskapet (ledelse, avdelingsansvarlige for drift, innkjøp, vedlikehold mv).

Prosjektleder legger her fram forslag for oppdragsgiver som foretar valg av selskapsform.

Det må også utarbeides forslag til vedtekter for selskapet.

I vedlegg 1 redegjøres det for de ulike selskapsformene.

2.3 Formelle forhold som må avklares

- Forholdet til lovverket
 - Kommuneloven
 - Regnskapsloven
 - Relevant lovverk i forhold til valgt selskapsform
 - Arbeidsmiljøloven
- Skatte og avgiftsmessige forhold (dokumentavgifter mv).

3.0 Økonomiske forhold og virksomhetsoverdragelse

3.1 Regnskapsmessig omlegging.

En sentral oppgave blir å vurdere den regnskapsmessige omleggingen av å flytte eiendommene og driften av disse fra kommunen til et eget selskap eller egen kommunal enhet:

- Velges aksjeselskap eller KF, vil aksjelov og regnskapslov styre det meste.
- Sentralt blir det å fastlegge prinsippene og verdiene for overføring av eiendommene / bygningene fra kommunen til selskap, hvordan skal åpningsbalansen se ut? Hvilke verdier skal legges til grunn ved overføring (som kontinuitet eller særskilte/separate verdivurderinger?)
- Hvordan vil oppstillingsplanen se ut? Hvilke type finansiering er knyttet opp til de ulike eiendommene? Hvordan skal gjeld/låneopptak håndteres? Behov for å reforhandle gjelden innenfor et nytt etablert selskap basert på nye behov, med videre lånerammer, bruken av Kommunalbanken, regionale banker m.m.

3.2 Virksomhetsoverdragelse

Uansett valg av selskapsform innebærer dette en virksomhetsoverdragelse. Det må derfor avklares ansattes rettigheter (ansettelsesforhold, lønnsforhold, pensjonsforhold mv) i forhold til Arbeidsmiljøloven.

3.3 Verdifastsetting – eiendomsselskapets åpningsbalanse

For å kunne verdifastsette hva bygningsmassen i Storfjord kommune verdt må det gjennomføres taksering av eiendommer som skal overføres til selskapet, og avklare evt. heftelser, pantsettingsforhold mv. Dette ivaretas av prosjektleder sammen med revisorkompetanse.

3.4 Finansiering av nytt selskap

Det må i trinn 1 avklares hvordan selskapet skal finansiere sine driftskostnader fram til ordinær drift (trinn 3), og finansiering av eiendomsoverføring til selskapet.

4.0 Budsjett og framdrift.

Dette budsjettutkastet er basert på hovedaktivitetene og arbeidet med avklaringsforholdene som er nevnt ovenfor. I tillegg har administrasjonen konferert med andre kommuner som har gjennomført prosjektarbeid med etablert eiendomsselskap. Budsjettet angir også en stipulert framdriftsplan for prosjektet. Samhandling med Storfjord kommune er markert med blått i tabellen under.

Budsjettutkast - prosjekt trinn 1 - etablering av eiendomsselskap												
Timeverk og tidsbruk (uker):												
Hovedoppgaver	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Sum timeverk	Estimert pris eks mva
Mål og hensikt	10										10	12 500
Avgrensning	10										10	12 500
Innhenting av erfaringsgrunnlag		10	10								20	25 000
Valg av selskapsform				15							15	18 750
Avklaring av formelle forhold					10						10	12 500
Økonomi, finansieringsforhold					10						10	12 500
Regnskapsmessig omlegging						15	15				30	37 500
Virksomhetsoverdragelse							15				15	18 750
Verdifastsetting og åpningsbalanse			15	15	15	15					60	75 000
Finansiering av nytt selskap								15	15		30	37 500
Rapportering og anbefaling									15		15	18 750
Forberede sak til politisk behandling										10	10	12 500
Sum pr uke	20	10	25	30	35	30	30	15	30	10	235	293 750

Budsjettet omfatter ikke reisekostnader. Reisekostnader etter statens regulativ kommer i tillegg for ekstern prosjektleder.

5.0 Rådmannens oppsummering og anbefaling:

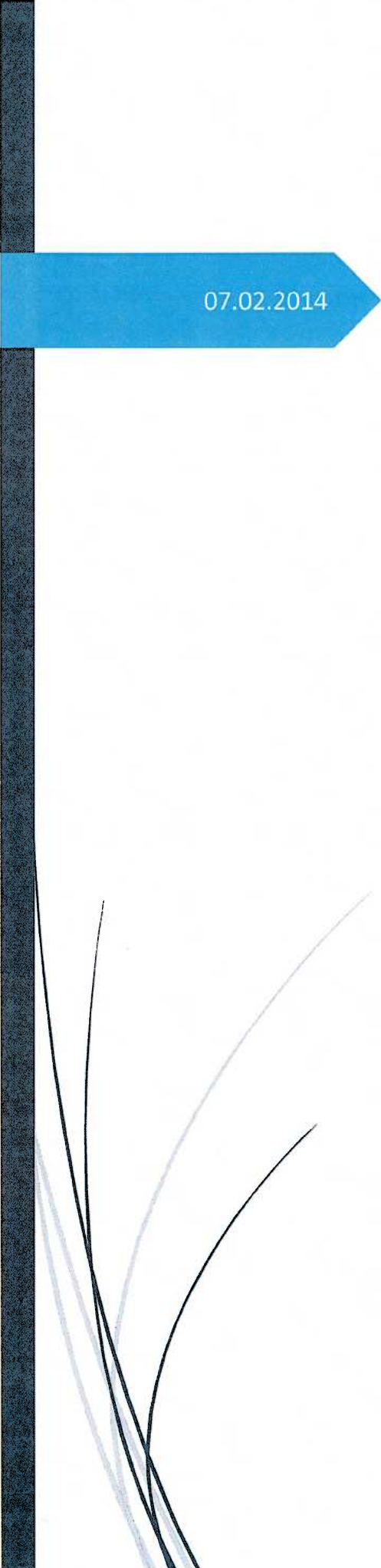
Arbeidet med etablering av et eiendomsselskap bør organiseres som prosjekt med ekstern prosjektleder. Arbeidsbelastning og pågående arbeid med etterslep i Plan- og driftsetaten, samt kommunestyrets vedtatte fokus på boligutfordringer og ivaretagelse av pågående prosjekter, gjør det utfordrende for interne saksbehandlere å løse et slikt oppdrag i tillegg med dagens personellressurser.

Det er i saksframstillingen gjort greie for de ulike prosjekttrinn ved etablering av et eiendomsselskap, og særskilt de forhold som må inngå i trinn 1(utredningsnivå) ved prosjektgjennomføring. Det vises for øvrig til vedlegg 1 i saken.

Som det er nevnt i saksutredningen er det flere problemstillinger som trenger nærmere avklaring før et evt. bolig og eiendomsselskap blir dannet. En slik gjennomgang er helt nødvendig for at kommunestyret på et senere tidspunkt kan ta endelig stilling til fremtidig organisering av kommunens bolig og eiendomsmasse. Utredningsarbeidet i prosjektform er beregnet til ca kr. 300 000 eks. mva., herunder bruk av ekstern prosjektleder, men i samarbeid med kommuneadministrasjonen. Dette må innarbeides som budsjettforutsetninger dersom administrasjonen skal igangsette et slikt arbeid.

Rådmannen mener det er viktig å gjennomføre et prosjekt for å utrede organisering av kommunens bolig og eiendomsmasse i fremtiden, i den hensikt å ivareta eksisterende verdier og å videreutvikle disse på en profesjonell måte. Storfjord kommune bør imidlertid ikke inngå alene i et bolig- og eiendomsselskap mht kommunens størrelse, selskapets omfang, økonomisk handlingsrom, samt med erfaringsinnspill fra mindre kommuner som har etablert et eiendomsselskap og som ikke kan dokumentere forventede resultater. Med bakgrunn i dette bør Storfjord kommune søke å få til et interkommunalt samarbeid om etablering av et felles eiendomsselskap for å skape større robusthet. Rådmannen anbefaler imidlertid å vente med et slikt initiativ overfor andre kommuner pga den pågående kommunereformen. I denne reformen knytter det seg usikkerhet til fremtidig kommunestruktur.

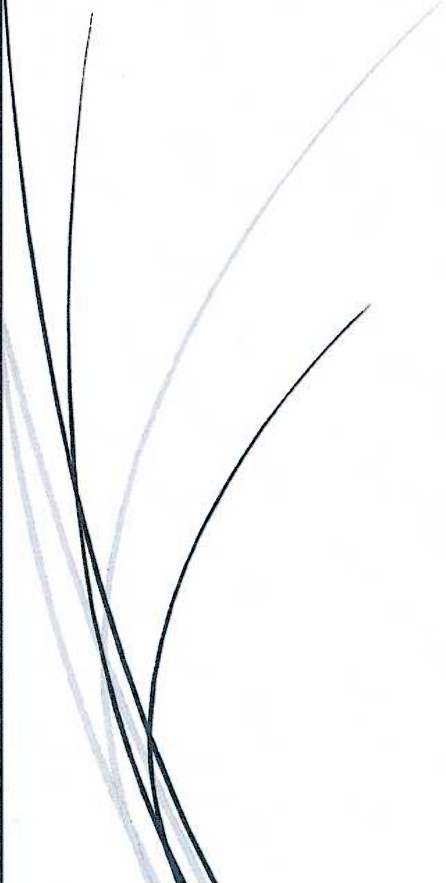
I tillegg til pågående kommunereform vurderer rådmannen at de økonomiske forutsetningene ikke er til stede for å gjennomføre et slikt prosjekt nå.

A thick, dark grey vertical bar runs down the left side of the page. A blue arrow points to the right from this bar, containing the date 07.02.2014.

07.02.2014

Storfjord kommune

ETABLERING AV EIENDOMSSELSKAP

Several thin, curved lines in black and light blue originate from the bottom left corner, extending upwards and to the right.

NORDNORSK BYGGEKONTROLL AS

1	FORORD:	2
2	Oppgaver til eiendomsselskap	3
2.1	Drift	3
2.2	Forvaltning, Drift og Vedlikehold (FDV).	3
2.3	Utvikling	3
2.4	Forvaltning.....	3
2.5	Finansiering	4
3	Alternative juridiske organisasjonsformer	4
3.1	Innledning	4
3.2	Eiendomsporteføljen.....	6
3.3	Aksjeselskap	7
3.4	Kommunalt foretak.....	7
3.5	Stiftelse	8
3.6	Valg av organisasjonsform	8
3.7	Regnskapsføring	9
3.8	Balanseførte verdier.....	10
3.9	Merverdiavgift (MVA)	11
3.10	Dokumentavgift.....	11
3.11	Regelverket for offentlige anskaffelser – egenregi.....	12
3.12	Øvrige hensyn ved vurdering av organisasjonsform	13
4	Forholdet mellom kommunen og foretaket.....	14
5	Sammendrag	15

1 FORORD:

Storfjord kommune bestemte gjennom kommunestyrevedtak den 19.3.2012 at det skal gjøres en utredning om etablering av kommunalt eiendomsselskap.

Hensikten med vedtaket er å få gjort en vurdering av faktorer som bør ligge til grunn før det blir tatt stilling til etablering av eiendomsselskap.

Kommunestyret er av den oppfatning at en utredning bør gjøres i flere deler. I denne omgang skal det gjøres en innledende del hvor det redegjøres for hva som skal til for å etablere et eiendomsselskap.

Punktene under skal vektlegges i utredningen:

- Hvilke hensyn må tas?
- Kritiske faktorer ved etablering.
- Hvilke oppgaver bør et selskap ha?
- Hva skal til ved overføring av eiendomsvirksomhet?

Det er i den forbindelse engasjert konsulent for å gjøre en utredning på ovenstående punkter for Storfjord kommune. Kommunestyret vil ta delrapporten til gjennomgang før det videre blir avgjort om det settes i gang med ett neste trinn.

Arbeidet er utført gjennom å innhente informasjon og erfaringer fra selskaper som har gjennomført etablering av eiendomsselskap i Norge. Gjennom arbeidet med rapporten er det gjort erfaringer med forskjellige oppfatninger av viktigheten med eiendomsforetak.

Rapporten er utarbeidet av Nordnorsk byggekontroll AS i samarbeid med advokatfirmaet Rønning-Hansen i Tromsø.

2 OPPGAVER TIL EIENDOMSSELSKAP

2.1 DRIFT

Hovedfokus bør være å drive langsiktig verdiskapning gjennom lønnsomhet og god forvaltning. Driften av bygningsmassen bærer eiendomsselskapet i sin helhet.

Boligmassen skal forvaltes i henhold til boligsosial handlingsplan, resterende eiendommer forvaltes og utvikles til nytte for kommunen.inntektene genereres av utleie, utvikling og salg.

2.2 FORVALTNING, DRIFT OG VEDLIKEHOLD (FDV).

FDV er den mest sentrale oppgaven eiendomsselskapet skal ivareta i tillegg til utvikling.

Forvaltning omfatter administrative oppgaver som kjøp og salg av eiendommer, utleie av bygninger og lokaler, husleieadministrasjon, utarbeiding av forsikringsavtaler, økonomisk planlegging og styring, personaladministrasjon m.m.

Drift omfatter alle oppgaver og rutiner som er nødvendige for at bygninger og tekniske installasjoner skal fungere som planlagt. Dette omfatter bl.a. betjening av installasjoner, forsyning av vann, energi samt renhold og renovasjon.

Vedlikeholds oppgaver knyttet til det å opprettholde bygningen og tekniske installasjoner på et fastsatt kvalitetsnivå for å kunne bruke bygget til tiltenkt formål. Utskiftninger av bygningsdeler med kortere levetid enn resten av bygningen defineres som vedlikehold. Korrektivt (bøte på feil eller mangler) vedlikehold er ikke-planlagte arbeider for å rette opp uforutsette skader og mangel. Forebyggende vedlikehold (rutinemessig/periodisk) er arbeider som utføres p.g.a forventet slitasje i den hensikt å motvirke forfall.

2.3 UTVIKLING

Erfaringsmessig har utbyggingstiltakene som er nødvendig for selskapet tidligere blitt tatt av politiske avdelinger i kommunen. Dette vil nå ett styre i selskapet gjøre med stort fokus på etterspørsel og langsiktig planlegging.

Erfaringer fra andre kommuner viser at nyetableringer ikke får den samme fokus på hvor i kommunen det bygges. Eiendomsselskapet vil etablere eiendomsmassen der behovet vil være økonomisk bærende. Det er selvfølgelig nødvendig at dialogen med eierne i eiendomsselskapet at plasseringer av tiltaket er i tråd med eiers ønske.

Eiendomsselskapets vurdering av hvert enkelt prosjekt vil være mer økonomisk styrt en det tidligere har vært i kommunal sammenheng.

2.4 FORVALTNING

Gjennom å oppgradere bygningsmassen økes verdien, og en kan få gevinst i form av besparelser på f.eks. oppvarming og vedlikehold. Det vil også gi trygghet for selskapets mulighet for utleie til leietakere. Det vil også gi en mer forutsigbar vedlikeholdskostnad. Skjæringspunktet for den økonomiske bærekraften av et tiltak må alltid vurderes.

Selskapet skal gjennom den tilførte eiendomsporteføljen driftes med overskudd, som igjen skal være et virkemiddel for utvikling av selskapet og dets eiendommer, samt gi avkastning til eier.

For å ivareta en gjennomtenkt forvaltning må en ha god kunnskap om eiendommene, og et internkontrollsystem som ivaretar de oppgavene som selskapet skal ivareta gjennom utvikling, drift og vedlikehold.

2.5 FINANSIERING

I et hvert eiendomsselskap vil en måtte ha gode finansieringsmodeller for å utnytte potensialet av eiendommen på en maksimal måte. Dette gjelder spesielt innenfor utleieboliger da overskuddet ofte kan være marginalt.

I tillegg til etableringstilskudd som finnes gjennom offentlige etater og husbanken, kan en tenke seg realisering av enkelteiendommer med mindre viktighetsgrad for å innfri egenkapitalbehovet ved nyetableringer. Realisering av eiendommer må følgelig vurderes opp mot selskapets fremtidsplaner og eiendommens potensiale på sikt.

3 ALTERNATIVE JURIDISKE ORGANISASJONSFORMER

3.1 INNLEDNING

Kommunens eiendomsforvaltning er en oppgave som i utgangspunktet hører under kommunens egen virksomhet. Svært ofte er dette ansvaret i sin helhet delegert til rådmannen og oppgavene fordeles da internt i kommunens egen organisasjon. Kommunestyret står imidlertid fritt til å beslutte at forvaltningsansvaret for kommunens eiendom skal legges til en eller eventuelt flere juridiske enheter som eies av kommunen.

Forvaltningsansvaret omfatter flere ulike hovedoppgaver. For det første har kommunen en rolle som eier av både ubebygget og bebygget eiendom. Eieransvaret, herunder erverv og avhending av eiendomsmasse er dermed en av hovedoppgavene.

For det annet har kommunen et FDV-ansvar som en hovedoppgave; Forvaltning, Drift og Vedlikehold. I hovedsak knytter dette seg til leveranse av tjenester for å ivareta disse oppgavene. Med Forvaltning sikter man gjerne til de rent administrative forhold som administrasjon av leieforhold, skatt og avgifter, forsikring mv. Med Drift sikter man gjerne til løpende bygg relaterte driftsforhold (vaktmester- eller driftstekniske oppgaver), renhold, vakthold og utomhus forhold. Endelig sikter man med Vedlikehold til verdibevarende vedlikehold av bygningsmassen.

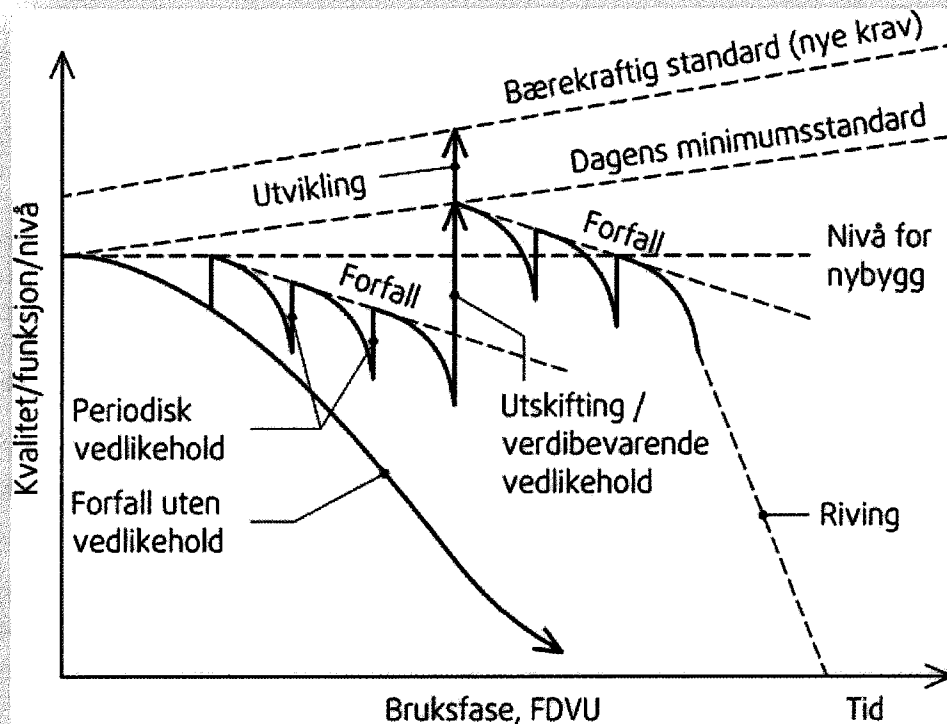
En tredje hovedoppgave knytter seg til utvikling av kommunens eiendomsmasse, herunder også en løpende vurdering av eiendommens potensiale i forhold til etablert utnyttelse, og er gjerne tett knyttet til kommunens investeringsbudsjett.

Kommunens eiendomsforvaltning omfatter i vid forstand også en rekke andre oppgaver, som for eksempel utredning av byggeprosjekter, ivaretagelse av byggherrefunksjon ved nybygg eller ombygging, forhandlinger mot Statskog ift kommunens festeforhold,

overvåking av prisnivå på så vel tomtefeste som leieforhold, oppfølging av pålegg fra sektormyndigheter, oppsigelser og eller tvangsfravikelser i leieforhold osv.

Valg av juridisk organisasjonsform bør vurderes i forhold til de ovenfor nevnte oppgaver som virksomheten skal ivareta. De ulike organisasjonsformene gir ulike verktøy og dermed ulike muligheter. De vanligste organisasjonsformene er kommunalt foretak (KF), aksjeselskap (AS) og stiftelse. Vi nevner også Interkommunale selskaper (IKS) som er en organisasjonsform tilpasset flere samarbeidende kommuner. I foreliggende tilfelle er det ikke aktuelt med interkommunalt samarbeid og derfor går vi heller ikke videre inn på denne organisasjonsformen.

I punkt 3.3 til pkt. 3.5 nedenfor vil vi gjennomgå nærmere de ulike aspektene ved KF, AS og stiftelser.



3.2 EIENDOMSPORTEFØLJEN

I grove trekk kan kommunens eiendomsportefølje inndeles i tre hovedkategorier:

- Formålsbygg
- Boliger
- Øvrige bebygd og ubebygd eiendomsmasse

Med formålsbygg sikter vi til de bygg hvor kommunens tjenesteproduksjon foregår, typisk barnehager, skolebygg, sykehjem etc.

Med boliger sikter vi til de kommunale boliger som enten er leid ut til private parter, eksempelvis til sosialklienter, kommunens egne ansatte eller andre.

Med øvrig bebygd og ubebygd eiendom siktes til annen eiendomsmasse kommunen måtte ha, eksempelvis lokaler kommunen eier eller tomter til så vel næringsformål som boligformål.

En vurdering som kommunen må foreta er hvorvidt hele eiendomsporteføljen skal organiseres i en eller flere juridiske enheter, eller om for eksempel formålsbyggene skal forbli direkte eid og forvaltet av kommunen selv. Dette kommer vi nærmere inn på i punkt nedenfor.

Boliger	Formålsbygg
8 omsorgsleiligheter	Hatteng flerbrukshall
5 boenheter for salg	Elvevoll oppvekstsenter
10 leiligheter	TK bygget Skibotn
15 boliger	Lagerbygg Hatteng
	Brannstasjon Hatteng
	Personalbygg Hatteng
	Lagerbygg på Skibotn kai
	Valmuen Oteren
	Oteren Næringsbygg
	Oteren helsesenter
	Hatteng Tannklinikken
	Rådhuset/NAV
	Åsen omsorgssenter
	Skibotn omsorgssenter
	Skibotn barneskole
	Hatteng ungdomsskole
	Skibotn barnehage
	Oteren barnehage
	Skibotn samfunnshus

3.3 AKSJESELSKAP

Et aksjeselskap er regulert av aksjeloven og kjennetegnes ved at eiernes risiko og ansvar for selskapets forpliktelser er begrenset til den innskutte aksjekapitalen. Aksjeselskap er derfor velegnet for det tilfelle at eieren ønsker å begrense sin økonomiske risiko ved den virksomhet selskapet driver.

Minstekravet til aksjekapital er kr 30.000,-. Aksjekapitalen kan etableres ved kontantinnskudd eller ved tingsinnskudd. Ved innskudd med annet enn kontanter, må verdien av innskuddet bekreftes av revisor. Dersom man eksempelvis ønsker å benytte kommunens eiendommer som innskudd, må kommunen utarbeide en erklæring om at verdien av eiendommene minst tilsvarer aksjeinnskuddet og dette må bekreftes av revisor. Normalt vil man da måtte foreta en forutgående taksering av eiendommene for å finne reell verdi for disse.

Et vesentlig poeng ved aksjeselskaper er aksjelovens bestemmelser om at selskapet må ha en *forsvarlig* egenkapital og likviditet i forhold til risikoen ved den virksomhet selskapet skal drive. Ved eiendomsselskaper vil store deler av selskapets egenkapital være bundet i selskapets faste eiendom. Utfordringen ligger dermed i å ha en forsvarlig likviditet i selskapet, herunder sørge for en kontantstrøm som til enhver tid er tilstrekkelig til å dekke selskapets løpende forpliktelser. Behovet for tilgjengelig likviditet bør analyseres før aksjeselskap velges som organisasjonsform, slik at selskapet etableres med en forsvarlig egenkapital og tilgjengelig likviditet.

Aksjeselskapets virksomhet vil være begrenset til det formål som fremkommer av vedtektene. Vedtektene kan også fastsette forhold som begrenser eierrådigheten, eksempelvis kan det fastsettes at alle aksjene i selskapet skal være eiet av kommunen, slik at muligheten til å overdra aksjer eller nytegne aksjer til fordel for andre enn kommunen er avskåret med mindre vedtektene endres.

Aksjeselskapet har ulike organer. Det overordnede organ er generalforsamlingen. Dersom kommunen stifter et aksjeselskap vil normalt ordfører som signaturberettiget for kommunen utgjøre selskapets generalforsamling. Generalforsamlingen velger selskapets styre. Det kan fastsettes en egen styreinstruks som regulerer hvilke saker styret skal behandle, hvilken behandlingsform som skal benyttes og hvordan sakene skal forberedes til styret. Det er styret selv som ifølge loven skal fastsette styreinstruks, men generalforsamlingen vil normalt kunne instruere styret om innholdet i en slik instruks. Særlig i forholdet mellom kommunen som eier og et slikt aksjeselskap vil det være hensiktsmessig å ha klare rutiner på hvordan de enkelte saker skal behandles i selskapets styre.

3.4 KOMMUNALT FORETAK

KF reguleres direkte under kommuneloven og omfatter en type foretak som er utformet med sikte på å være et redskap for organisering av mer forretningspreget virksomhet. Organisasjonsformen vil ikke passe for virksomheter der innslaget av offentlig myndighetsutøvelse er fremtredende.

Et KF er ikke et eget rettssubjekt slik som et AS, men har likevel en noe mer selvstendig posisjon enn øvrige kommunale tjenesteenheter. Organisasjonsformen kan derfor bare nyttes for virksomheter som en kommune eller fylkeskommune eier fullt ut. Foretak som

har eller vil få andre offentlige eller private eiere i tillegg til kommunen, kan dermed ikke organiseres som kommunalt eller fylkeskommunalt foretak.

KF er altså et foretak som for så vidt er atskilt fra sin eier, men like fullt en del av kommunen og kommunen vil dermed fullt ut være ansvarlig for de forpliktelser som foretaket påtar seg eller påføres. KF har imidlertid et viktig virkemiddel hva gjelder økonomisk risiko. Dersom kommunen har etablert et KF, vil KF beholde fondsavsetninger selv om kommunens øvrige organisasjon skulle gå med underskudd og dermed måtte gjøre bruk av strykingsregelen. Handlefriheten er likevel begrenset ved at foretaket ikke kan ta opp lån utenom de rammer kommunen for øvrig må forholde seg til.

3.5 STIFTELSE

En stiftelse er et såkalt selveiende rettssubjekt. Dette betyr at stiftelsen er et eget rettssubjekt som eier seg selv. Stiftelser reguleres under stiftelsesloven og defineres som en "formuesverdi som ved testament, gave eller annen rettslig disposisjon selvstendig er stilt til rådighet for et bestemt formål". Dette betyr at den som etablerer en stiftelse mister sin rådighet over formuesverdien som er overført stiftelsen. Stiftelsens virksomhet styres etter dette av formålet angitt i stiftelsens vedtekter.

Omdanning, herunder endring av stiftelses vedtekter og oppheving av stiftelsen, kan bare skje på bestemte vilkår som følger av stiftelsesloven. Omdanning kan skje når disposisjonen som danner grunnlag for stiftelsen ikke lar seg etterleve, er åpenbart unyttig, er i strid med hensikten med stiftelsen eller ellers er åpenbart uheldig eller ufornuftig. Det er således ikke uten videre adgang til å endre stiftelsens virksomhet. I tillegg er det slik at stifter ikke har anledning til å foreta omdanning. Dette må enten vedtas av Stiftelsestilsynet eller en tredjepart som er angitt i stiftelsens vedtekter.

Det er intet i veien for at en stiftelse kan drive næringsvirksomhet, men det stilles da strengere krav til stiftelsens egenkapital og til stiftelsesstyrets handleplikt ved tap av stiftelsens egenkapital. I dette ligger blant annet at stiftelser selv kan etablere aksjeselskap eller erverve/avhende aksjer, så fremt dette er i tråd med vedtektene i stiftelsen.

Generelt kan man si at stiftelse som organisasjonsform er særlig egnet for det tilfellet at man ønsker en stabil og varig ordning, og hvor det nettopp er et poeng at stifteren ikke skal ha noen videre innflytelse på stiftelsens virksomhet ut over fastsettelsen av dens vedtekter.

Stiftelsesformen er tilsvarende lite egnet for det tilfellet at man har behov for en fleksibel og endringsdyktig organisasjonsform hvor man raskt kan foreta endringer av virksomheten. Den er heller ikke egnet dersom stifteren ønsker å kunne ha innflytelse på hvordan virksomheten drives også etter stiftelsen.

3.6 VALG AV ORGANISASJONSFORM

Det finnes selvsagt flere organisasjonsformer enn de som er nevnt ovenfor, men de nevnte foretaksformene er likevel blant de mest benyttede når kommuner har valgt å organisere sin eiendomsmasse i et foretak.

Stiftelser er først og fremst aktuelle på enkelte typer eiendommer som det er ønskelig å få fastsatt formålet til uavhengig av behovet ellers i kommunen. Vi er kjent med at enkelte

kommuner har valgt å benytte stiftelse som organisasjonsform nettopp på grunn av at kommunen dermed blir avskåret fra å på et senere tidspunkt gjøre endringer, herunder ta utbytte fra virksomheten og benytte til andre kommunale formål. De øvrige organisasjonsformer som omtales nedenfor vil ikke i samme grad avgrense kommunens anledning til å omdisponere eller endre premissene for virksomheten.

AS er som nevnt en hensiktsmessig foretaksform der det er behov for å begrense eierens økonomiske risiko. Dette er først og fremst aktuelt der det er mulig å etablere foretaket uten noen for garantier eller sikkerhetsstillelser fra kommunens side. Dersom kommunen uansett må stå som garantist for foretakets gjeldsforpliktelser, hjelper det lite at eieransvaret er begrenset til den innskutte aksjekapitalen.

AS kan videre være en hensiktsmessig foretaksform der det er aktuelt for kommunen enten å eie sammen med eller delta i et forpliktende samarbeid med private aktører. Som nevnt utelukker KF privat eierskap og i prosjekter hvor kommunen ønsker å inngå forpliktende samarbeid med private parter kan det være en fordel at det økonomiske ansvaret er begrenset til innskutt aksjekapital. I tillegg er AS en foretaksform som private parter er familiær med og som dermed forenkler samarbeidet.

Et annet vesentlig poeng ved AS er at disse er strengt regulerte gjennom aksjeloven, slik at aksjonærenes mulighet til å råde over selskapets midler er begrenset. I hovedsak knytter aksjonærenes råderett seg gjennom generalforsamling til valg av selskapets styre, utvidelse eller nedskrivning av selskapets aksjekapital og utbytte. Aksjonærene skal dermed eksempelvis ikke direkte kunne influere på hvilke avtaler selskapet inngår og betingelsene i disse – innflytelsen her må utøves gjennom generalforsamlingens valg av styre og de økonomiske rammer for selskapets virksomhet som generalforsamlingen beslutter ved kapitalforhøyelse, nedskrivning mv.

Av utredningen Kommunal Eiendomsforvaltning fremkommer det en hovedvekt av foretak organisert som KF. Når det gjelder formålsbyggene var det pr januar 2011 bare en kommune i Norge som hadde overført disse byggene og øvrig kommunal eiendom til et AS.

Et KF er som nevnt ikke et selvstendig rettssubjekt, men fortsatt en del av kommunens virksomhet og som sådan direkte underlagt kommunestyret. Kommunestyret har dermed en mer direkte innflytelse på KF'ets virksomhet. Det er derfor intet til hinder for at en etablert avtale mellom kommunen og KF'et, for eksempel om leie av bygg, endres gjennom beslutning i kommunestyret, noe som i så fall vil gi en meget uforutsigbar situasjon for KF'et. KF som organisasjonsform fordrer derfor klare og faste premisser for hvordan forholdet mellom KF'et og kommunen skal være og lojalitet fra kommunens side med hensyn til etterlevelse av disse premissene.

3.7 REGNSKAPSFØRING

En vesentlig forskjell mellom AS og KF er hvordan regnskapet føres. Regnskap i AS skal føres etter regnskapsloven, mens regnskap i KF føres etter kommunelovens bestemmelser og følger det regnskapssystemet som gjelder for kommuner, dog slik at det skal utarbeides et særbudsjett og regnskap iht regnskapsforskriften for kommunale foretak. I den grad KF'et driver næringsvirksomhet, for eksempel med utleie av lokaler på markedsmessige vilkår, skal særregnskapet føres i tråd med prinsippene i regnskapsloven.

Den store forskjellen mellom kommunal regnskapsførsel og regnskapsførsel etter regnskapslovens bestemmelser er balanseføringen av eiendommenes verdi, herunder hvordan avskrivninger av eiendommer virker inn på driftsresultatet. For regnskap ført etter kommuneloven og regnskapsforskriften for kommunale foretak får ikke avskrivninger på driftsmidler noen virkning på netto driftsresultat, fordi avskrivningene her er erstattet av avdrag på lån. Dermed vil en eiendoms vedlikeholdsbehov ikke fremkomme som en resultateffekt i regnskap ført etter regnskapsforskriften for kommunale foretak. Man kan riktignok orientere om etterslep av vedlikeholdskostnader for eksempel ved å angi dette i noter til et slikt kommunalt særregnskap, men dette er ikke obligatorisk. Det er selvsagt heller intet i veien for å hensynta vedlikeholdsbehovet i særbudsjettet for KF'et, men budsjettet er likefullt ikke en del av regnskapet og uansett hvor mye man har budsjettert med kostnadene så vil manglende budsjettoppnåelse ikke vises i regnskapene for KF'et.

I regnskap som føres etter regnskapsloven får avskrivningene direkte effekt på netto driftsresultat. Videre er regnskapsloven noe romsligere med hensyn til riktig størrelse på avskrivningene slik at denne kan gjøres etter en konkret vurdering av levetid og verdifall. Dermed får man en bedre informasjon om hva som er det reelle verdifallet på eiendommen, slik at man har best mulig grunnlag for å beregne leiepriser og gjøre andre økonomiske vurderinger.

Man kan frivillig velge å føre regnskapet for et KF etter regnskapslovens bestemmelser i tillegg til kommunelovens bestemmelser, dette vil i så fall medføre et dobbelt bokholderi. Det vesentlige her vil da også være hvilket regnskap kommunen som eier av foretaket velger å forholde seg til. Det er lite poeng i en frivillig føring etter regnskapslovens bestemmelser, dersom ikke konsekvensen av avskrivningene i forhold til netto driftsresultat hensyntas.

3.8 BALANSEFØRTE VERDIER

Et vesentlig poeng ved regnskapsførselen er å sørge for å få et mest mulig korrekt verdimessig utgangspunkt for balanseføringen, slik at man får en korrekt avskrivning og dermed korrekt måling av verdifall i regnskapet. Her er det imidlertid en stor forskjell mellom regnskap ført etter regnskapsforskriften og regnskap ført etter regnskapsloven. Etter regnskapsforskriften skal overføring av eiendom fra kommunen til et KF skje til samme verdi som eiendommen hadde i kommunes regnskap. Årsaken til dette er at man mener det reelt sett ikke har skjedd noen for transaksjon siden KF ikke er et selvstendig rettssubjekt, men bare en del av kommunen.

Etter regnskapsloven skal imidlertid selskapets eiendeler balanseføres til virkelig verdi i åpningsbalansen, noe som altså frivillig kan føres som et tilleggsregnskap for KF. Det kan imidlertid knytte seg utfordringer til å finne virkelig verdi for kommunale eiendommer, særlig for formålsbyggene hvor det kan være begrensninger på alternativ utnyttelse av disse. Det finnes likevel metoder som også kan anvendes for slike bygg, blant annet beregning av gjenskaffelsesverdi, det vil si dagens antatte byggekostnad redusert med avskrivning for byggets alder.

3.9 MERVERDIAVGIFT (MVA)

Vi viser her til uttalelsene fra KPMG og Ernst&Young i rapporten Kommunal Eiendomsforvaltning og skal bare referere hovedpunktene fra disse:

Dersom eiendomsforetaket organiseres som et aksjeselskap eller som en næringsdrivende stiftelse, så skal foretaket fakturere avgiftspliktige tjenester til kommunen med merverdiavgift. Kommunen kan da kreve kompensasjon for kompensasjonsberettigede merverdiavgiftsbelagte anskaffelser som kommunen mottar fra eiendomsforetaket og på grunnlag av inngående fakturaer fra foretaket. Samtidig kan foretaket kreve fradrag for inngående merverdiavgift på sine anskaffelser, såfremt foretaket er registrert i merverdiavgiftsregisteret.

Vi går ikke her inn på hvilke tjenester som vil være avgiftsbelagte overfor kommunen og hvilke typer anskaffelser som foretaket vil kunne kreve fradrag for. Generelt vil vi imidlertid nevne at anskaffelser til bygg, anlegg eller annen fast eiendom for salg eller utleie ikke er fradragsberettiget, med mindre anskaffelsen gjelder boliger med helseformål eller sosial formål, samt fellesanlegg i tilknytning til slike boliger.

Et eiendomsforetak organisert utenfor kommunen vil i utgangspunktet ikke være berettiget til å få utgifter til merverdiavgift kompensert ved kompensasjonssøknad fra kommunens side. Dersom foretaket er organisert som et KF anses det imidlertid som en del av kommunen og ikke som et eget juridisk rettssubjekt jf. redegjørelsen i pkt. 3.4. KF kan dermed omfattes av kommunes søknad om kompensasjon for merverdiavgift.

Det er den enkelte enhet i kommunen som har foretatt den merverdibelagte anskaffelsen som skal få tilført kompensasjon på sitt budsjett og derfor skal anskaffelsene regnskapsføres brutto, mens den enkelte enhet, for eksempel KF, skal føre kompensasjon til inntekt i sitt regnskap. Dette er også av betydning for måling av foretakets økonomi og den interne leiefaktureringen mot kommunen.

3.10 DOKUMENTAVGIFT

I utgangspunktet oppstår det plikt til å betale dokumentavgift til staten ved tinglysning av hjemmelsovergang (skjøte) til fast eiendom jf lov og forskrift om dokumentavgift. Dokumentavgiftens størrelse og grunnlaget for dokumentavgift (hva det skal beregnes dokumentavgift av) er fastsatt i Stortingets dokumentavgiftsvedtak, hvor det også er gitt nærmere regler om fritak for dokumentavgift.

Ved selskapsrettslige omdannelser hvor det ikke stilles krav til formell hjemmelsovergang, eksempelvis fusjoner og fisjoner, utløses ikke dokumentavgift ved tinglysning av skjøte ifm omdannelsen. Derimot vil det ved stiftelse av AS eller etablering av en stiftelse med en eiendom som tingsinnskudd, utløses dokumentavgift ved tinglysning av skjøtet for eiendommen.

Som nevnt utløses dokumentavgiften ved tinglysning av hjemmelsovergang. Rent praktisk er det mulig å overføre det reelle eierforholdet til et AS, selv om det formelle eierforholdet ikke endres, altså slik at hjemmelen til eiendommen fortsatt står tinglyst på kommunen. Dette vil da ikke utløse dokumentavgift. Man utsteder et skjøte, men da uten å tinglyse dette. I stedet kan man tinglyse en pantobligasjon (sikringsobligasjon) til fordel for ny eier på eiendommen sammen med en urådighetssperre som viser at det bare er ny eier som kan disponere rettslig sett over eiendommen. Samtidig må ny eier sikre utøvelsen av sine eierdisposisjoner over eiendommen med en generalfullmakt fra hjemmelshaver.

Når det gjelder KF så er disse ikke selvstendige rettssubjekter og kan dermed ikke registreres som hjemmelshaver i grunnboken. Fra rundskriv for Tinglysningen pkt. 7.1 hitsettes følgende:

Siden kommunale foretak ikke er selvstendige rettssubjekter, men forvalter et virksomhetsområde på vegne av kommunen, er det kommunen som skal registreres som formell hjemmelshaver i grunnboken. Dette fordi grunnboken skal gi uttrykk for det formelle eierforholdet. Dersom det er behov for å registrere forvalteransvaret kan dette gjøres ved å registrere det kommunale foretaket som kontaktinstans i matrikkelen. Det kommunale foretaket må da ta kontakt med lokal matrikkelmyndighet i sin kommune for å få registrert seg som kontaktinstans for de aktuelle eiendommene de forvalter. Dette vil sikre at korrespondanse om eiendommene, for eksempel faktura for eiendomsskatt og nabovarsler, går til det kommunale foretaket og ikke til kommunens sentraladministrasjon.

3.11 REGELVERKET FOR OFFENTLIGE ANSKAFFELSER – EGENREGI

Regelverket om offentlige anskaffelser gjelder for tilfeller hvor offentligrettslige organer gjør anskaffelser av varer eller tjenester. Regelverket omfatter imidlertid ikke at det offentlige bruker egne ressurser til å få utført tjenester eller levert varer. Slike anskaffelser som gjennomføres med egne ressurser omtales gjerne som anskaffelser i egenregi. Unntaket for anskaffelser ved egenregi er basert på rettspraksis fra EU-domstolen. Bakgrunnen for dette unntaket er at anskaffelsesregelverket bare gjelder for inngåelse av gjensidig bebyrdende kontrakter mellom to selvstendige enheter – en oppdragsgiver og en leverandør. Ved egenregi vil det ikke foreligge noen slik kontrakt mellom to selvstendige enheter. Selv om en kommune kan sies å bestå av mange enheter, kan disse ikke inngå kontrakter som kan håndheves ved norske domstoler. Dermed kan disse enhetene fritt utveksle varer og tjenester uten å følge regelverket for offentlige anskaffelser. Dette vil typisk være tilfellet mellom kommunen og et KF. Anskaffelser fra KF anses å være foretatt i egenregi og omfattes dermed ikke av regelverket for offentlige anskaffelser.

EU-domstolen har gjennom sin rettspraksis også fastslått en utvidet egenregi ved å gjøre unntak fra anskaffelsesregelverket også når oppdragsgiver og leverandør er to selvstendige rettssubjekter. Den utvidede egenregi vil typisk kunne være aktuelt for en kommune som kjøper tjenester av et kommunalt eid aksjeselskap, selv om man da står med to selvstendige rettssubjekter som inngår en gjensidig bebyrdende kontrakt.

Det er to vilkår for utvidet egenregi: kontrollvilkåret og omsetningsvilkåret. Vilkårene er kumulative, slik at begge vilkårene må være oppfylte for at unntaket for egenregi skal kunne komme til anvendelse. Kort beskrevet medfører kontrollvilkåret at oppdragsgiver, i vårt tilfelle kommunen, må ha kontroll over leverandøren, i vårt tilfelle eiendomsforetaket. Vurderingen av hvorvidt man har slik kontroll er bred og sammensatt. Etter EU-domstolens praksis medfører kontrollvilkåret at oppdragsgiver må ha bestemmende innflytelse på avgjørelser som tas i leverandørenheten, både med hensyn til strategivalg og andre viktige avgjørelser. Det er ikke nødvendigvis tilstrekkelig at oppdragsgiver har flertall i styrende organer eller store eierandeler. Det avgjørende er at oppdragsgiver har faktisk og reell kontroll over leverandøren. På denne

bakgrunn har EU-domstolen utelukket at den utvidede egenregi kan gjelde i tilfeller der private har eierandeler i leverandørvirksomheten, selv om disse skulle være marginale. Omsetningsvilkåret omfatter det forhold at leverandørvirksomhetens omsetning i det vesentlige må være knyttet til den kontrollerende oppdragsgiver. Dette medfører sterke begrensninger på hvor mye omsetning eksempelvis et kommunalt eid eiendomsforetak kan ha fra andre, eksempelvis fra utleie til private parter. Det er ikke fastsatt noen eksakt grense for hvor stor den eksterne omsetningen kan være, men avgjørelser fra både EU-domstolen og KOFA antyder at omsetningen i alle fall ikke må overstige 20 % av samlet omsetning og helst være under 10 % av samlet omsetning. Det er også foreslått et nytt direktiv for offentlige anskaffelser hvor man fastsetter unntaket for kontrakter utført i egen regi, med en tallfesting av kravet til omsetning til at 90 % av aktiviteten hos leverandør må utføres for den kontrollerende oppdragsgiver eller andre juridiske personer som kontrolleres av oppdragsgiver.

Ved vurderingen av omsetningskriteriet har EU-domstolen også vektlagt hvilken type kommersiell aktivitet som drives utenom omsetningen til oppdragsgiver. Dersom den kommersielle aktiviteten er knyttet til typisk offentlig tjenesteytelse, kan dette tale for at man er innenfor kravet til egenregi selv om denne omsetningen er i øvre sjikt av hva som anses som akseptabel omsetning til andre enn oppdragsgiver.

Ved valg av foretaksform for eiendomsforetaket må altså kommunen være bevist på at etablering av foretaket som en egen selvstendig juridisk enhet, kan medføre at anskaffelser fra det samme foretaket må utlyses som et offentlig anbud. For å unngå en slik situasjon må man både sørge for at kontrollvilkåret og omsetningsvilkåret til enhver tid er oppfylt.

3.12 ØVRIGE HENSYN VED VURDERING AV ORGANISASJONSFORM

Som vi delvis har vært inne på ovenfor vil et eiendomsforetaks suksess være avhengig av stabile og forutsigbare rammevilkår. Dette gjelder uavhengig av valg av organisasjonsform. I dette ligger at inngåtte avtaler mellom kommunen og foretaket, eksempelvis leieavtaler, må overholdes som om disse var inngått mellom kommunen og en ekstern tredjepart. Videre må det være klare regler med hensyn til disponering av resultat, både overskudd og underskudd, slik at man eksempelvis ikke kommer i en situasjon hvor et resultatmessig overskudd disponeres over til andre formål enn det man har fastsatt på forhånd. Bare slik kan man bygge opp en økonomisk plattform for eiendomsforetaket som gir mulighet til å ivareta dets funksjoner som forvalter av kommunal eiendom.

Valg av foretaksform vil langt på vei avgjøre hvilke verktøy man har til rådighet som eier og hvordan man på best mulig måte kan skape stabile og forutsigbare rammevilkår for foretaket. Dette skal gjennomgå nærmere i kapittel 4.

4 FORHOLDET MELLOM KOMMUNEN OG FORETAKET

Forholdet mellom kommunen og eiendomsforetaket vil være mangefasettert. Først og fremst har kommunen et forhold til foretaket som eier, dog vil kommunen ikke få et slikt eierforhold ved etablering av foretaket som stiftelse. Som nevnt vil kommunen ved etablering av en stiftelse kun stå som stifter og muligheten til å påvirke stiftelsens virksomhet vil da være begrenset til det man på stiftelsen fastsetter i vedtektene.

Som eier må kommunen legge til rette for at eiendomsforetaket får forutsigbare rammevilkår, herunder også en forsvarlig finansiering slik at foretakets oppgaver kan ivaretas og forvaltes på en sunn og forsvarlig måte. Av den grunn bør det føres eget regnskap for foretaket jf. pkt. 3.7 og 3.8 ovenfor. Disponeringen av foretakets resultat bør følge klare og fastsatte retningslinjer, slik at foretaket kan ha et forutsigbart og derved langsiktig perspektiv for forvaltningen av kommunens eiendomsmasse.

Kommunen utøver sin eierfunksjon gjennom fastsettelse av foretakets vedtekter i generalforsamling. I tillegg kan kommunen fastsette retningslinjer for foretaket gjennom en eierskapsmelding på et overordnet nivå, hvor blant annet prinsipper for eierstyring og langsiktig strategi er fastlagt. Foruten oppnevning av foretakets styre, kan kommunen som eier også vedta en styreinstruks eller eventuelt anmode foretakets styre om selv å vedta en styreinstruks som tydeliggjør styrets rolle og ansvar. Ved bruk av slike verktøy kan kommunen som eier bidra til å skape klare og forutsigbare rammer for foretakets virksomhet.

I utgangspunktet utøver kommunen sitt eierskap gjennom foretakets generalforsamling. Det er imidlertid mulig å etablere en arena for kommunikasjon og informasjon utenfor generalforsamlingen gjennom det som kalles for et eiermøte. Et slikt eiermøte er et møte mellom foretakets eier (politisk nivå – formannskap og/eller kommunestyre) og foretakets styre og ledelse.

Dersom eiendomsforetaket etableres som et KF, nevner vi at kommuneloven har definert de ulike rollene, herunder også rådmannens rolle i forhold til KF'et. Vi går ikke nærmere inn på disse reglene, men understreker at det også her er viktig å få etableres rutiner for kommunikasjonen mellom rådmannen og selskapets styre og ledelse.

Avhengig av hvilken del av kommunens eiendomsmasse som overføres til eiendomsforetaket, vil kommunen gjerne også bli leietaker hos eiendomsforetaket. Her er det som nevnt et vesentlig poeng å ikke blande kommunens eierrolle med rollen som leietaker. Eksempelvis ville det eiendomsforetaket få en veldig uforutsigbar situasjon dersom kommunen som eier forandrer leievilkårene ut over det som leieavtalen i seg selv gir adgang til.

I den grad eiendomsforetaket skal benyttes til å realisere politiske målsetninger, eksempelvis kommunens næringspolitiske strategi, kan det kanskje også være aktuelt at eiendomsforetaket leverer tjenester i form av analyser/grunnlagsmateriale til kommunen. I slike tilfeller får kommunen rollen som bestiller/oppdragsgiver og eiendomsforetaket rollen som leverandør. Selv om man får organisert seg på en slik måte at anskaffelsen av slike tjenester skjer i egenregi og dermed uten krav om en utlysningssprosess, bør man legge til grunn at avtaler om slike anskaffelser inngås på kommersielle og forretningsmessige vilkår, slik at eiendomsforetaket får et forutsigbart forhold til kommunen og vice versa.

5 SAMMENDRAG

Rapporten tar for seg 3 ulike selskapsformer hvor alle passer inn som kommunale modeller, men med forskjellig utgangspunkt og struktur. Det vil være av stor betydning uansett selskapsform, at det dannes et kompakt styre med klare retningslinjer (styrende dokumenter), som gir klart uttrykk for kommunens plan for driften.

Det er ingen regel som tilsier hvilken selskapsform som er til det beste for en etablering av eiendomsforetak. Alle former for etablering er aktuelle å bruke for Storfjord kommune.

Det vil være forskjellig fremgangsmåte og utfall av en etablering, alt etter som hvilken modell kommunen velger. Fremtidig råderett og langsiktig planlegging er et sentralt punkt i avgjørelsen.

Aksjeselskap:

- Styres etter aksjeloven.
- Formålet begrenses av vedtekter.
- Selvstendig enhet som ikke påvirkes av kommunens økonomi.
- Tilbakeføring av verdier gjennom utbytte.
- God råderett gjennom generalforsamling.

Kommunalt foretak:

- Reguleres gjennom kommuneloven.
- Foretak som er delvis atskilt fra kommunen.
- Foretaket påvirkes av kommunens økonomi, men fondsavsetning forblir i foretaket.
- Begrenset handlefrihet, må forholde seg til kommunale rammer.

Stiftelse:

- Reguleres gjennom stiftelsesloven.
- Formålet begrenses av stiftelsens vedtekter.
- Stifteren har liten innflytelse på virksomheten ut over vedtekter.
- Ingen avkastning

Et eiendomsforetak vil være en fremtidsrettet investering for kommuner og skal bidra med kvalitet for sine eiendommer som skal ivaretas på en god måte.

*****SLUTT*****

ETABLERING AV EIENDOMSSELSKAP



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
118/14	Stor fjord Formannskap	25.09.2014

TV-aksjonen 2014 - oppfordring til bidrag

Rådmannens innstilling

Saken legges fram uten innstilling.

Saksopplysninger

Årets tv-aksjon er tildelt Kirkens Nødhjelp og innsamlingsdagen er 19. oktober.

Bidragene fra aksjonen skal gå til Kirkens Nødhjelp og deres arbeid med å skaffe varig tilgang til rent vann for mennesker verden rundt.

I brev av 15. august 2014 skriver de bl.a.:

”I dag mangler rundt en milliard mennesker tilgang til rent vann. Vann til å drikke og vann til å vaske seg er grunnleggende forutsetninger for liv og helse. Tilgang til rent vann, tilfredsstillende sanitære forhold og kunnskap om hygiene er derfor grunnleggende forutsetninger for enkeltmennesker å ha et godt, verdig liv og for å lindre verdens fattigdom”.



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
119/14	Storfjord Formannskap	25.09.2014

Fastsettelse av lønn pr. 01.05.14 - rådmann Ellen-Beate Lundberg

Rådmannens innstilling

Saken fremmes uten innstilling.

Saksopplysninger

Hovedtariffavtalens kap. 3.4.1.A, sier at kommunen fastsetter lønna til rådmannen. Rådmannen kan la seg bistå av tillitsvalgte lokalt eller sentralt. I h.h.t. lønnspolitisk plan og inngått lederavtale, skal lønna fastsettes årlig med virkning fra samme dato som sentraloppgjøret, dvs. 01.05. i året.

Rådmannen har nå årslønn på kr. 704.000,-.

Tariffoppgjøret pr. 01.05.14 ga slik lønnsvekst for ansatte i kap. 4:

Det gis et generelt tillegg på 2,15%. For rådmannen vil dette utgjøre kr. 15.136,-.

Mastergradutdanning: Økning på kr. 15.200,-

Spesialutdanninger: Økning på kr. 14.300,-

Høgskoleutdanninger: Økning på kr. 14.400,-

KS har ikke utarbeidet en oversikt over årslønnsveksten for kap. 5 og 3.4.2 enda. Men dersom man benytter utregningsmetoden fra 2013, vil den generelle lønnsveksten være ca 2,55% fra 01.05.14. For rådmannen vil dette utgjøre kr. 17.952,-.

Det har vært avholdt lønnsamtale med rådmannen den 16.09.14. Fra arbeidsgiversiden deltok ordfører Sigmund Steinnes og formannskapsmedlem Hallgeir Naimak.