

Møteinnkalling

Utvalg: Kvæningen kommunestyre
Møtested: Kommunehuset
Dato: 19.09.2012
Tidspunkt: 09:00

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

Orientering om Finnmarkskollektivet v/leder

Ordfører orienterer om kommunens videre arbeid med momentene som Kjækan/Kvænangsbotn grendeutvalg har tatt opp om bruk, forvaltning og disponering av arealene.

Til sak 48/12 (Brannordning – revidert 2012) er det kun vdlegg 1 som sendes ut. De andre kan hentes på servicekontoret hvis ønskelig.

Sak 58/12 skal behandles i Utvalg for oppvekst og omsorg den 13.09. Vedtak legges fram på møtet.

Burfjord 07.09.2012

Jan Helge Jensen
ordfører

Saksliste

Utv.saksnr	Sakstittel	U.Off	Arkivsaksnr
PS 2012/47	Delegasjonsreglement for Kvænanen kommune		2012/2553
PS 2012/48	Brannordning-Revidert 2012		2012/3120
PS 2012/49	Budsjettregulering ubundne kapitalfond - salg av alteidet skole		2012/1915
PS 2012/50	Opprettelse av stilling som regional ungdomskonsulent i Nord-Troms		2012/3603
PS 2012/51	Oppnevning av meddommere til Hålogaland lagmannsrett for perioden 01.01.13 - 31.12.16.		2012/3299
PS 2012/52	Oppnevning av meddommere til Nord-Troms tingrett for perioden 01.01.13 - 31.12.16.		2012/3299
PS 2012/53	Oppnevning av meddommere til Nord-Troms jordskifterett for perioden 01.01.13 - 31.12.16.		2012/3299
PS 2012/54	Søknad om fritak fra politiske verv, John Helland.		2012/927
PS 2012/55	Søknad om støtte til planlagt leilighetsprosjekt		2009/7570
PS 2012/56	Kommunal planstrategi 2012-2015 - Vedtaksbehandling		2011/4462
PS 2012/57	Oppdatert oversikt over investeringsmidler for 2012 etter tidligere vedtatte budsjettreguleringer		2012/1915
PS 2012/58	Budsjettregulering - bruk av ubundne kapitalfond		2012/1308
PS 2012/59	Utfyllende avklaringer/prinsipper for de politiske føringene for kystsonoplanleggingen		2012/475



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
2012/45	Kvæningen Formannskap	14.06.2012
2012/50	Kvæningen Formannskap	05.09.2012
2012/47	Kvæningen kommunestyre	19.09.2012

Saksprotokoll i Kvæningen Formannskap - 05.09.2012

Behandling:

Endringsforslag fra SV:

1. Kvæningen kommunestyre utarbeider egne retningslinjer for delegasjon innenfor følgende lover: Plan- og bygningsloven, Kommuneloven og Brann og eksplosjonsvernloven. (Punktene 6, 22 og 28 utgår inntil videre.) Disse sakene gis organisatorisk behandling i hovedutvalgene før retningslinjene vedtas av kommunestyret. Tidligere kommunestyrevedtak som gir retningslinjer for kommunal forvaltning etter disse lovene, innarbeides.
2. Nytt forslag punkr 2.2. Kommunestyret delegerer til et underordnet organ. Videredelegasjon behandles i det organ som har fått delegasjon. Unntak for videredelegasjon framgår av kommunelov eller av vedtak i kommunestyret. Punkt 3.4, 4.2, 4.3 osv. utgår.
3. Særlovsområdet : 3.3 endres til: kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet osv. 15.1 endres til: kommunestyret delegerer sin... til utvalg for oppvekst og omsorg.

Endringsforslag fra KP:

Pkt 2.3 endres til: Den som har fått delegert myndighet, skal ved evt. Tvil legge fram saken for overordnet organ.

Det ble besluttet punktvis avstemming.

Punkt 1: Endringsforslaget fra SV ble enstemmig vedtatt.

Punkt 2: Endringsforslaget fra SV ble enstemmig vedtatt.

Punkt 3: Endringsforslaget fra SV ble enstemmig vedtatt.

Endringsforslaget fra KP ble vedtatt mot 1 stemme.

Vedtak:

1. Kvæningen kommunestyre utarbeider egne retningslinjer for delegasjon innenfor følgende lover: Plan- og bygningsloven, Kommuneloven og Brann og eksplosjonsvernloven. (Punktene 6, 22 og 28 utgår inntil videre.) Disse sakene gis organisatorisk behandling i hovedutvalgene før retningslinjene vedtas av kommunestyret. Tidligere kommunestyrevedtak som gir retningslinjer for kommunal forvaltning etter disse lovene, innarbeides.
2. Nytt forslag punkt 2.2. Kommunestyret delegerer til et underordnet organ. Videredelegasjon behandles i det organ som har fått delegasjon. Unntak for videredelegasjon framgår av kommunelov eller av vedtak i kommunestyret. Punkt 3.4, 4.2, 4.3 osv. utgår.
3. Særlovsområdet : 3.3 endres til: kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet osv. 15.1 endres til: kommunestyret delegerer sin... til utvalg for oppvekst og omsorg.

Pkt 2.3 endres til: Den som har fått delegert myndighet, skal ved evt. tvil legge fram saken for overordnet organ.

Saksprotokoll i Kvæningen Formannskap - 14.06.2012**Behandling:**

Forslag fra K/AP/SV:
Saken utsettes til første møte etter sommerferien.

Votering:
Utsettelse vedtatt med 3 mot 1 stemme.

Vedtak:

Saken utsettes til første møte etter sommerferien.

Delegasjonsreglement for Kvæningen kommune**Rådmannens innstilling**

Foreliggende utkast til Delegasjonsreglement for Kvæningen kommune vedtas.

Saksopplysninger

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

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

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

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

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

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

Tidligere er følgende bestemt om den politiske organiseringen:

Overordnet mål:

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

Mål 1: Makt til folkevalgte politikere

- Ikke enkeltsaker som ikke er av prinsipiell betydning

- Påvirke prosesser
- Bestemme retningslinjer
- Delegasjon etter klare retningslinjer gitt av kommunestyret eller ved særlov

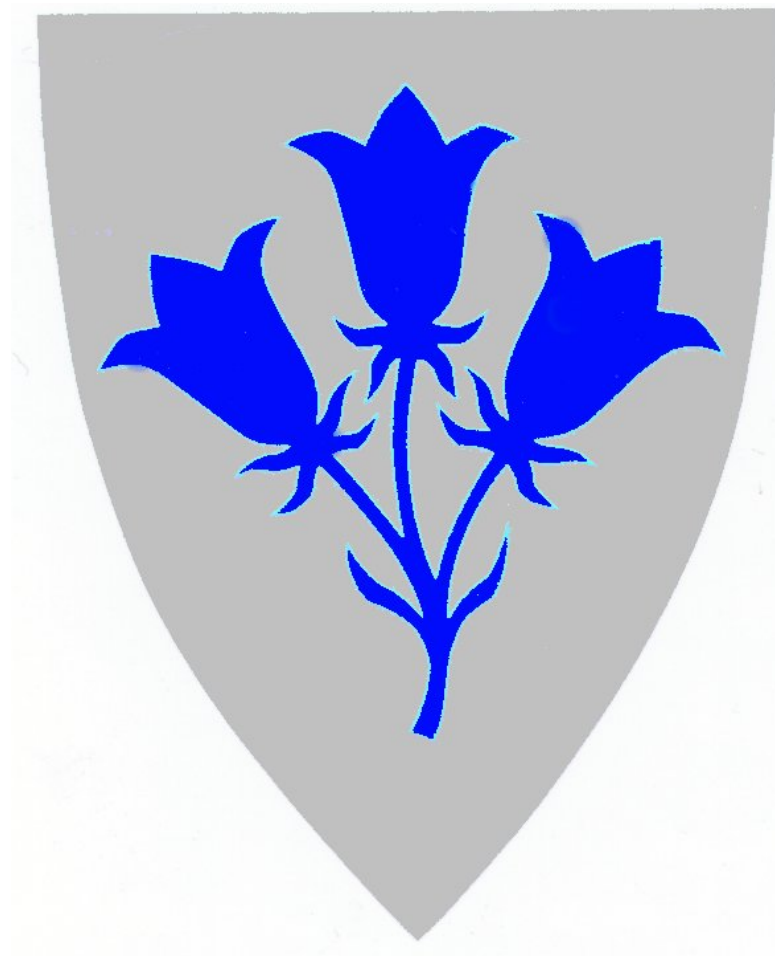
Mål 2: En sak skal behandles bare en gang

- Administrativt
- Politisk, før eventuell kommunestyrebehandling.

Vurdering

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

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



KVÆNANGEN KOMMUNE

DELEGASJONSREGLEMENT

Vedtatt i kommunestyret DD.MM.ÅÅ

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

1 GENERELT OM KOMMUNELOVENS BESTEMMELSER OM DELEGERING

Kommuneloven gir følgende adgang til delegering:

1.1 Kommunestyret

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

1.2 Formannskapet

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

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

1.3 Ordfører

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

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

1.4 Faste utvalg

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

1.5 Rådmannen

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

1.6 Administrativ videredelegering

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

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

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

2 GENERELLE BESTEMMELSER OM UTØVELSE AV ALL DELEGERT MYNDIGHET

2.1 Retningslinjer

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

2.2 Kommunestyrets tilsynsansvar

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

2.3 Unntak fra plikt til å utøve myndighet

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

2.4 Underinstans

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

2.5 Underretning

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

SÆRLOVSOMRÅDET

3 ALKOHOLLOVEN

3.1 Formannskapet

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

3.2 Utvalg for oppvekst og omsorg

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

3.3 Rådmannen

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

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

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

henvises til alkoholpolitisk plan vedtatt av kommunestyret.

3.4 Kontorsjef

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 3.3 til kontorsjef.

4 BARNEHAGELOVEN

4.1 Utvalg for oppvekst og omsorg

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

4.2 Rådmannen

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

4.3 Avdelingsleder oppvekst og kultur

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

5 BARNEVERNLOVEN

5.1 Felles barnevernstjeneste for Kvæningen og Nordreisa kommuner

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

6 BRANN- OG EKSPLOSJONSVERNLOVEN

6.1 Teknisk utvalg

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

6.2 Rådmannen

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

6.3 Brannsjef

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 6.2 til brannsjefen.

7 MATRIKKELLOVEN

7.1 Teknisk utvalg

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

7.2 Rådmannen

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

7.3 Teknisk kontor

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 7.2 til teknisk kontor.

8 EIERSEKSJONSLOVEN

8.1 Teknisk utvalg

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

8.2 Rådmannen

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

8.3 Teknisk kontor

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

9 FORPAKTINGSLOVEN

9.1 Teknisk utvalg

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

9.2 Rådmannen

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

9.3 Teknisk kontor

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 9.2 til teknisk kontor.

10 FORSØKSLOVEN

10.1 Formannskapet

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

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

10.2 Rådmannen

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

11 FORURENSNINGSLOVEN

11.1 Teknisk utvalg

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

11.2 Rådmannen

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

Forurensningsloven:

§7, 4. ledd (gi pålegg)

§ 11 (gi særskilt tillatelse til forurensende tiltak)

§18 (endre og omgjøre tillatelse)

§ 22 (krav til utførelse av avløpsanlegg)

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

§ 26, 5. ledd (koble ut slamavskillere)

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

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

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

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

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

§ 49 (kreve opplysninger)

§ 50 (foreta granskning)

§ 51 (gi pålegg om undersøkelse)

§ 58 (kreve gjenoppreisningserstatning til allmennheten)

§73 (fastsette og frafalle forurensningsgebyr)

§74 (umiddelbar iverksetting av pålegg)

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

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

§ 79 (begjære påtale ved ulovlig handtering av avfall)

Forurensningsforskriften:

Kapittel 1 (Tiltak mot forurensning fra nedgravde oljetanker)

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

Kapittel 4 (Anlegg, drift og vedlikehold av planeringsfelt)

Kapittel 7 (Lokal luftkvalitet)

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

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

Kapittel 15 (Krav til utslipp av oljeholdig av løpsvann)

Kapittel 15A (Påslipp)

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

11.3 Teknisk kontor

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 11.2 til teknisk kontor.

12 FRILUFTSLOVEN

12.1 Teknisk utvalg

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

12.2 Rådmannen

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

12.3 Teknisk kontor

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 12.2 til Teknisk kontor.

13 GRAVFERDSLOVEN

13.1 Formannskapet

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

13.2 Rådmannen

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

14 HUSBANKLOVEN

14.1 Formannskapet

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

14.2 Rådmannen

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

14.3 Lånekonsulent

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 14.2 til lånekonsulent.

15 HUSLEIELOVEN

15.1 Formannskapet

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

15.2 Rådmannen

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

15.3 Teknisk kontor

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 15.2 til teknisk kontor.

16 INTRODUKSJONSLOVEN

16.1 Utvalg for oppvekst og omsorg

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

16.2 Rådmannen

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

16.3 Avdelingsleder oppvekst og kultur

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

17 JORDLOVEN

17.1 Teknisk utvalg

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

17.2 Rådmannen

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

17.3 Teknisk kontor

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 17.2 til teknisk kontor.

18 KIRKELOVEN

18.1 Formannskapet

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

18.2 Rådmannen

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

18.3 Avdelingsleder oppvekst og kultur

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

19 KOMMUNALE VANN- OG AVLØPSGEBYRER

19.1 Rådmannen

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

19.2 Teknisk kontor

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

20 LOV OM HELSE- OG OMSORGSTJENESTER I KOMMUNENE

20.1 Utvalg for oppvekst og omsorg

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

20.2 Klientutvalget

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

20.2.1 Omsorgslønn

Alle saker om omsorgslønn avgjøres av klientutvalget.

20.2.2 Hjemmesykepleie og hjemmehjelp

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

20.2.3 Avlastning

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

20.2.4 Vertsfamilier

Alle nye saker avgjøres av Klientutvalget. Videreføring avgjøres administrativt.

20.2.5 Brukerstyrt personlig assistent (BPA).

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

20.3 Rådmannen

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

20.4 Avdelingsledere/fagansvarlige

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

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

21 LOV OM FOLKEHELSEARBEID

21.2 Utvalg for oppvekst og omsorg

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

21.3 Rådmannen

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

21.4 Kommunelege I

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 21.2 til kommunelege I.

22 KOMMUNELOVEN

22.1 Formannskapet

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

22.2 Myndighet til rådmannen i enkeltsaker

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

22.3 Rådmannens underskriftskompetanse

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

22.4 Myndighet til rådmannen på personalområdet

22.4.1 Generelt

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

22.4.2 Lønn

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

22.4.3 Permisjoner

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

22.4.4 Ansettelse

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

22.4.5 Oppsigelser

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

22.4.6 Omplussing

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

22.4.7 Stillingsbeskrivelser

Delegert til administrasjonen.

22.4.8 Opprettelse og nedleggelse av stillinger.

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

22.4.9 Omgjøring av stilling

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

22.5 Kontorsjef

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 22.4 til kontorsjef.

22.6 Myndighet til rådmannen på økonomiområdet

22.6.1 Generelt

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

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

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

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

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

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

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

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

Videredelegering:

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

22.6.2 Anvisning

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

Videredelegering:

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

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

22.6.3 Strykningsbestemmelser

Driftsregnskapet

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

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

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

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

Investeringsregnskapet

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

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

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

Videredelegering:

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

22.6.4 Fullmakt til å innføre utestående krav

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

Videredelegering:

Rådmannen videredelegerer myndigheten til økonomileder for alle krav.

22.6.5 Fullmakt til å avskrive krav

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

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

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

Avskrivninger rapporteres i årsrapporten.

Videredelegering:

Rådmannen videredelegerer myndigheten til økonomileder for alle krav.

22.6.6 Fullmakt til å ettergi krav

Rådmannen gis fullmakt til å ettergi kommunale krav

Følgende krav med renter og omkostninger omfattes:

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

Ettergivelser rapporteres i årsrapport.

Videredelegering:

Rådmannen videredelegerer myndigheten til økonomisjefen for alle krav.

22.6.7 Endring av låne- og betalingsbetingelser.

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

For fordringer eksklusive utlån:

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

For formidlingslån og NAV-sosiallån.

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

Videredelegering:

Rådmannen videredelegerer myndigheten til økonomileder.

22.6.8 Finansiering jf finansreglement

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

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

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

Videredelegering:

Rådmannen videredelegerer myndigheten i punktene til økonomileder.

22.6.8 Næringslån

Utsettelse på inntil 6 måneder delegeres til rådmannen.

Videredelegering:

Rådmannen videredelegerer myndigheten i punktene til jordbrukssjef.

23 KONSESJONSLOVEN

23.1 Teknisk utvalg

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

23.2 Rådmannen

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

23.3 Teknisk kontor

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 23.2 til teknisk kontor.

24 LAKSEFISK OG INNLANDSFISK M.V.

24.1 Teknisk utvalg

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

friluftsliv i kommunen.

24.2 Rådmannen

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

24.3 Teknisk kontor

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 24.2 til teknisk kontor.

25 MOTORFERDSEL I UTMARK OG VASSDRAG

25.1 Teknisk utvalg

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

25.2 Rådmannen

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

25.3 Teknisk kontor

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 25.2 til teknisk kontor.

26 ODELSLOVEN

26.1 Teknisk utvalg

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

26.2 Rådmannen

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

26.3 Teknisk kontor

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 26.2 til teknisk kontor.

27 OPPLÆRINGSLOVEN

27.1 Utvalg for oppvekst og omsorg

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

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

27.2 Rådmannen

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

27.3 Avdelingsleder oppvekst og kultur

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

27.4 Rektorene

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

28 PLAN- OG BYGNINGSLOVEN

28.1 Teknisk utvalg

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

28.2 Formannskapet

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

28.3 Rådmannen

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

Plandelen til plan- og bygningsloven

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

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

Byggesaksdelen til Plan- og bygningsloven

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

28.4 Teknisk kontor

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

29 POLITILOVEN

29.1 Formannskapet

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

30 PRIVATSKOLELOVA

30.1 Utvalg for oppvekst og omsorg

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

30.2 Rådmannen

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

30.3 Avdelingsleder oppvekst og kultur

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

31 SERVERINGSLOVEN

31.1 Formannskapet

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

31.2 Rådmannen

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

31.3 Kontorsjef

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 31.2 til kontorsjef.

32 SKOGBRUKSLOVA

32.1 Teknisk utvalg

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

32.2 Rådmannen

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

32.3 Teknisk kontor

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 32.2 til teknisk kontor.

33 SMITTEVERNLOVEN

33.1 Utvalg for oppvekst og omsorg

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

33.2 Kommunelege I

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

34 LOV OM SOSIALE TJENESTER I ARBEIDS OG VELFERDSFORVALTNINGEN

34.1 Utvalg for oppvekst og omsorg

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

34.2 Klientutvalget

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

34.3 Rådmannen

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

34.4 NAV Kvæningen

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

35 STEDSNAVN

35.1 Teknisk utvalg

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

35.2 Rådmannen

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

35.3 Teknisk kontor

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 35.2 til teknisk kontor.

36 STRAFFELOVEN

36.1 Rådmannen

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

37 STRÅLEVERN OG BRUK AV STRÅLING

37.1 Utvalg for oppvekst og omsorg

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

37.2 Rådmannen

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

38 TOBAKKSSKADELOVEN

38.1 Utvalg for oppvekst og omsorg

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

38.2 Rådmannen

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

39 VEGLOVEN

39.1 Teknisk utvalg

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

39.2 Rådmannen

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

39.3 Teknisk kontor

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 39.2 til teknisk kontor.

40 VEGTRAFIKKLOVEN, SKILTFORSKRIFTENE OG PARKERINGSFORSKRIFTEN

40.1 Teknisk utvalg

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

40.2 Rådmannen

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

Teknisk utvalg delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter skiltforskriftenes

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

til rådmannen, jfr pkt 39.1.

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

40.3 Teknisk kontor

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 40.2 til teknisk kontor.

41 VILTLOVEN

41.1 Teknisk utvalg

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

41.2 Rådmannen

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

41.3 Teknisk kontor

Rådmannen delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 41.2 til teknisk kontor.

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

FORSLAG OM SOMMERFULLMAKT TIL ORDFØRER OG VARAORDFØRER FOR SOMMEREN 2011**Saken gjelder**

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

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

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

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

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

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

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

Nærmere vurdering av rammene for en "sommerfullmakt"

Hvem kan gi "sommerfullmakt"?

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

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

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

Hvilke begrensninger vil det være på en "sommerfullmakt"?

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

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

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

Hva er saker av "prinsipiell betydning"?

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

Kort om kommuneloven § 13 utvidet myndighet i hastesaker

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

Kan en sommerfullmakt gis for flere år?

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

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

Rådmannen fremmer etter dette følgende forslag til

VEDTAK:

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

RÅDMANNEN I SANDNES, 03.03.2011

Tore Sirnes
rådmann

Rune Kanne
fung. kommuneadvokat



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
2012/51	Kvæningen Formannskap	05.09.2012
2012/48	Kvæningen kommunestyre	19.09.2012

Brannordning - Revidert 2012

Henvisning til lovverk:

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

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

Saksprotokoll i Kvæningen Formannskap - 05.09.2012

Behandling:

Rådmannens innstilling ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

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

Kommunestyrets innstilling

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

Saksopplysninger

Tilsynsrapport av 18.10.11

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

Svar på tilsynsrapport av 05.01.12

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

Tilfredsstillende tilbakemelding av 06.03.12

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

Vurdering

Følgende avvik ble avdekket under tilsynet:

Avvik 1

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

Avvik fra

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

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

Kommentar

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

Tilsynet avdekket blant annet funn på følgende områder:

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

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

Kvænen kommun

Brann og Redning



Kvænen kommun

Brannordning

Revidert 2012

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



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



A. FORMÅL

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

B. GRUNNLAG FOR BRANNVERNET

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

1. Oppgaver

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

§ 11. Brannvesenets oppgaver

Brannvesenet skal:

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



Utover disse oppgaver er brannvesenet tillagt:

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

2. Grunnlag for organisering og dimensjonering etter standardkravene

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

Antall særskilte brannobjekter etter brannvernlovens § 13.
Kommuneoversikt:

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

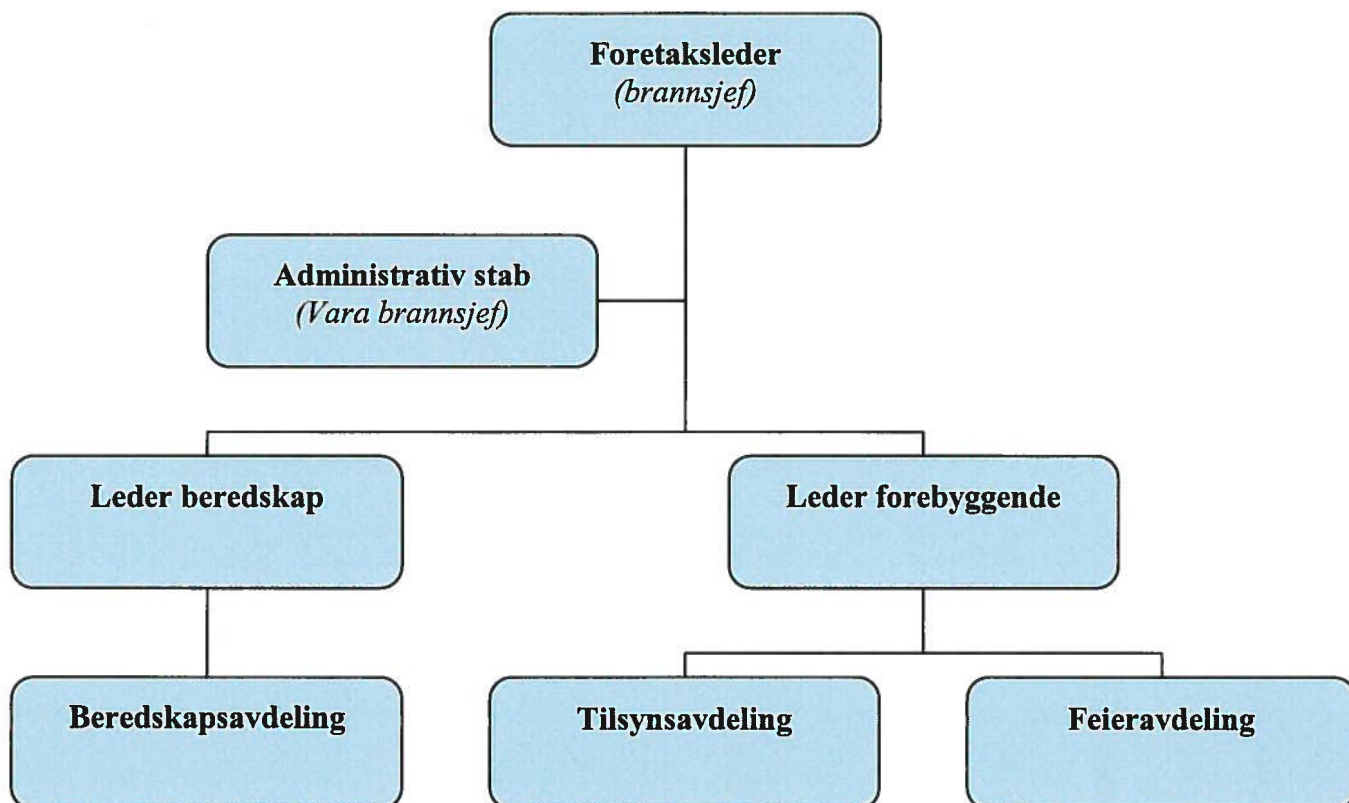
Strekning/ tid:

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



C. ADMINISTRASJON OG LEDELSE (§ 2-5)

1. Organisasjonskart





2. Administrasjon

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

3. Myndighetsoverføring

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

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

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

Delegasjonsvedtak er vedlagt dokumentasjon av brannvesenet i egen HMS.

Kommunestyret	Vedtaksdato
Kvæningen	20.12.02 – sak 47/02
Vedlegg	3

4. Overordnet vakt

Følgende stillinger er tillagt overordnet vakt:

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



5. Planer/rapportering

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

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

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

6. HMS/ Intern kontroll

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

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

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

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

7. Instruksjer

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

8. Opplæring og kompetanse

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

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

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

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



9. Øving av beredskapen

Planer og dokumentasjon er en del av HMS - systemet.

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

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

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

Øvelsesfrekvens

Stasjon		Deltidsmannskaper /ant. øvelser
Burfjord		6

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

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

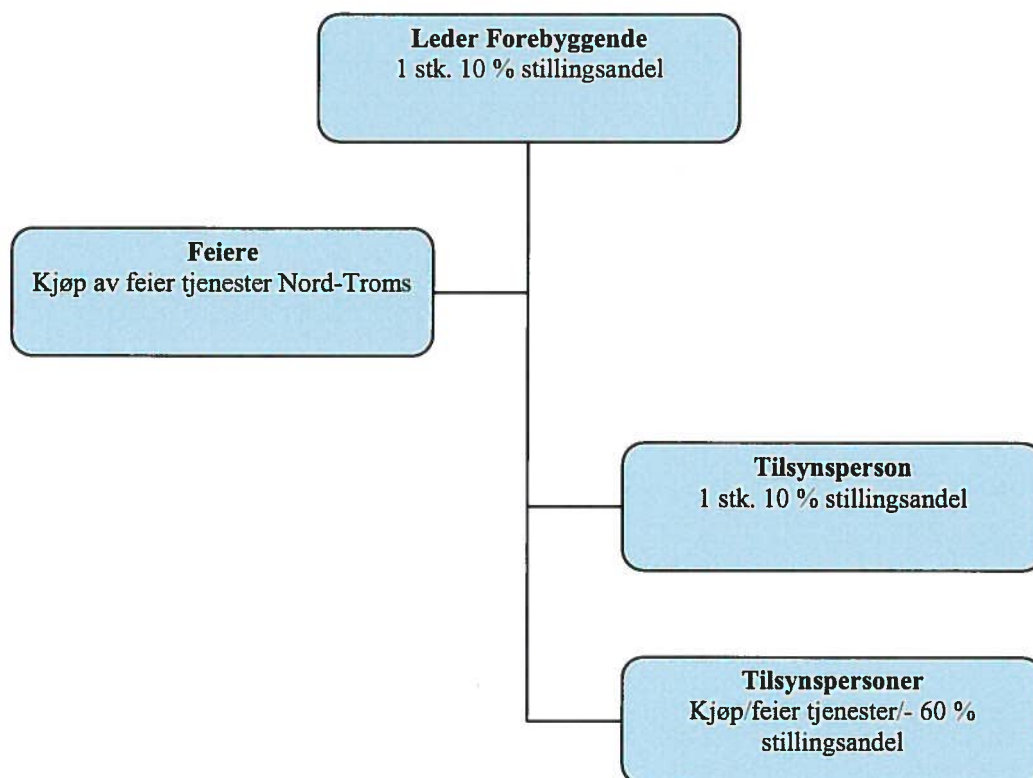
10. Høynet beredskap

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



D. FOREBYGGENDE AVDELING (§ 3)

1. Organisasjonskart



2. Forebyggende personell

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

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

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



Ansattes stillingsbeskrivelser arkiveres i egen HMS.

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

Totalt årsverk i forebyggende avdeling:

- 80 % fordelt på 2 stillinger.

Ansattes stillingsbeskrivelser arkiveres i egen HMS.

3. Feierpersonell

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

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

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

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

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

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

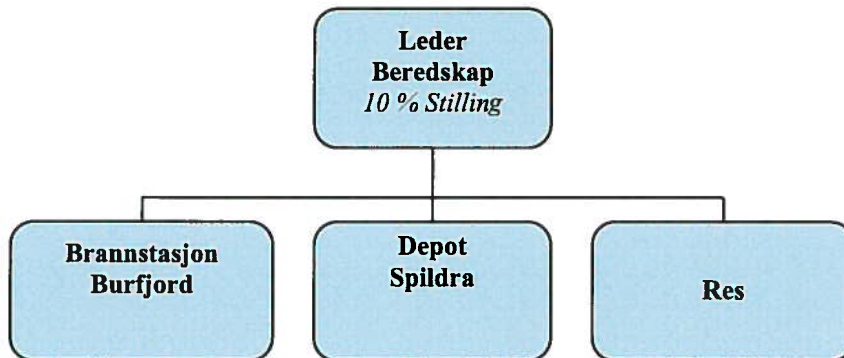
Ansattes stillingsbeskrivelser arkiveres i egen HMS.

- Kjøp av feier tjenester/- Nord- Troms



E. BEREDSKAPSAVDELING (§ 4)

1. Organisasjonskart



2. Utrykningsstyrke

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

3. Røykdykkernivå

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

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

Vedtatt av virksomhetens Arbeidsmiljøutvalg.



4. Dimensjonering

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

5. Reservestyrke

Kvæningen brannvesen har ikke etablert egen reservestyrke.

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

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

6. Skogbrannreserve

Kvæningen brannvesen har ikke etablert egen skogbrannreserve.

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

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

7. Akutt forurensning

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

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

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



8. Brannstasjoner

Kvæningen

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

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

Kvæningen

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

Ansattes stillingsbeskrivelser arkiveres i egen HMS.

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

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

Ledere og innsatspersonell alarmeres via godkjent alarmeringssystem.

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

G. UTRUSTNING AV BEREDSKAPEN (§6)

1. Alarmerings- og sambandsutstyr

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

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



2. Personlig vern

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

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

3. Materiell

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

Kvæningen Brannstasjon

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

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

Spildra depot

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

4. Vannforsyning

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



H. AVTALER

1. Samarbeidsavtaler

Brannvesenet har avtale som sikrer tilrettelagt bistand med:

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

1. Oversendelse

Dokumentasjon / Brannordning for Kvæningen Brann & Redning

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



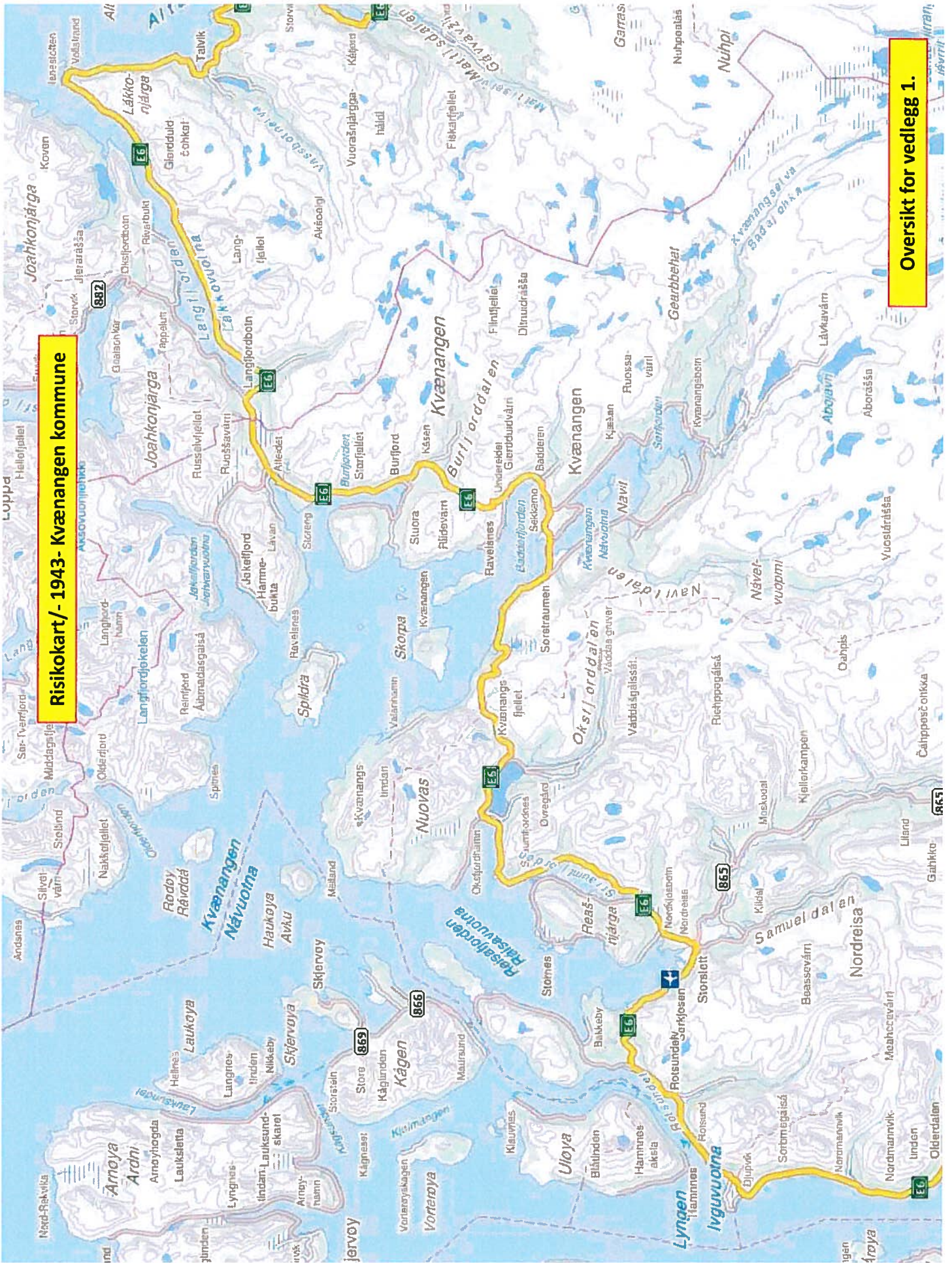
**KVÆNANGEN KOMMUNE
BRANN & REDNING**

BRANNORDNING FOR 1943 KVÆNANGEN KOMMUNE



DETALJ KART – PÅ SISTE SIDE I BRANNORDNINGS PERMEN 2012

Risikokart/- 1943- Kvanøngen kommune



Oversikt for vedlegg 1.

**BRANNORDNING FOR 1943
KVÆNANGEN KOMMUNE**

VEDLEGG 2

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

MED FØLGENDE TILLEGG:

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

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



2.1 Særskilte brannobjekt etter brannvernloven § 13

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

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

2.2 Andre bygninger av betydning i risikokartleggingen.

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

2.3 Anlegg for tilvirkning, omtapping og oppbevaring av brannfarlige varer

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

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

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

2.5 Oppbevaring av eksplosiver

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

2.6 Antall bygninger/brannobjekt i kommunen

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

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

Kap. 2.6.2 Antall jordbruksvirksomheter

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

Kap. 2.6.3 Antall næringsvirksomheter.

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

Kap. 2.7 Kartlegging av variable risiko.

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

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



Kap. 2.8 Kartlegging av vedtak gjort av bygningsmyndighetene.

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

Kap. 2.9 Andre risikoarter.

- Trafikkulykker

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

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

- Arbeidsulykker

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

- Flom, vannskader o.l

Kommunen har ikke spesielt utsatte flomområder.

- Øvrige redningsoppdrag (brannvernlovens) § 11.

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

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

3. KARTLEGGING AV TILGJENGELIGE RESSURSER

Kap. 3.1 Sløkkevannsressurser

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



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

Kap. 3.2 Tilstrekkelig slokkevannsmengde.

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

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

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

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

Kap. 3.3 Øvrige innsatsressurser

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

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

4. BRANN OG ULYKKESFREKVENS

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

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



Dette vises gjennom følgende skjema for brannfrekvens fordelt på brannsted:

**BRANNFREKVENSER
FORDELT PÅ BRANNSTED**

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

KVÆNANGEN KOMMUNE
BRANN & REDNING

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

Forventede antall branner over 10 år**9**



Antatte tallverdier

Kap. 4.2 Småbranner og øvrige utrykninger

BEREGNING AV FORVENTET ANTALL UTRYKNINGER

Kvæningen kommune - 1470 innbyggere.

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

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

Kap. 5.1 Risikokart

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



6. KONSEKVENSVURDERINGER

Kap. 6.1 Bygningsbranner

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

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

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

Kap. 6.2 Hvor stor blir brannene

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

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

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

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



Kap. 6.3 Risikodiagram

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

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

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

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

Kap. 6.4 Innsatstid

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

For de utvalgte fire bygg vil kravene være slik:

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



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

Kap. 6.5 Andre innsatsstyrker

Se kap. 3.3.

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

Øvrige innsatsstyrker ved andre utrykninger:

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

Kap. 6.6 Forebyggende tiltak

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

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

7. DIMENSJONERING AV BEREDSKAP

7.1 Sammenstilling og vurdering av risikoen

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



Brannsjefens forslag:

Organisering av beredskap og innsats:

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

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

Utstyr:

Utstyr anskaffes ihht. kap. 7.2

Kompetanse:

Brannvesenets mannskap og befal gis kompetanse ihht. Opplæringsplan.

Brannforebyggende tiltak:

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

Tilstand Trussel Tiltak

SCENARIO FOR:

Kvæningen barne- og ungdomsskole

Utført av brannsjefen 2012

Tilstand -

Valg av objekt

Grunnen til at scenarioet gjennomføres i objektet:

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

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

**Objekttype:**

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

Objektets adresse/beliggenhet:

9161 Burfjord Gnr. 13 bnr. 72

Rettslige og organisatoriske forhold

Objektets eier, navn:

Kvæningen kommune

Ansvarlig bruker, navn:

Sektor for oppvekst og kultur

Daglig leder navn:

Rektor/- Kjetil Tunset

Ansvarlig leder for brannvernet, navn:

Kjetil Tunset

Verdier som kan bli truet

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

Objektets egenberedskapDag- igangsettes følgende egenberedskap:

Passive tiltak:

- Automatisk brannvarslingsanlegg.
- Husbrannslanger.

Aktive tiltak:

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

Natt- igangsettes følgende:

Passive tiltak:

- Automatisk brannvarslingsanlegg.

Kortfattet teknisk beskrivelse av objektet

Se vedlagte flyteskjema for bygget.

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

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

Brannvesenets beredskap basert på forskriftens minstekrav

Forskriftens krav til innsatstid til objektet:

20 minutter (Jf § 4 - 8)

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

Ingen

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

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

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

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

Forhold som kan begrense effekten av brannvesenets innsats:

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

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

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

Sannsynligheten for at hendelsen skal inntreffe,

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



Oppdagelse og varsel til alarmsentral

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

Trussel ved førsteinnsatsens fremkomst

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

Situasjonen ved førsteinnsatsstyrkens fremkomst kl : 1829

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

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

Trussel:

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

Hovedtrekk i innsatsscenarioet:

Disponering av førsteinnsatspersonellet

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



Disponering av samlet styrke etter ca 90 minutter

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

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

Bruk av utstyr

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

Nødvendig slukkevannsforsyning, basert på ideell og sikker innsats

2500 til 3500 liter pr. min

Forhold som hindrer brannvesenets innsats

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

Konklusjon

Brannvesenets evne til å mestre innsatsoppgaven:

- Brannvesenet har kompetanse og kapasitet til å mestre førsteinnsatsen.

Tiltak

(forebyggende, samarbeid, beredskapsøkning)

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

Passive tiltak i brannobjektet:

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



Brannvesenets organisering:

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

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

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

Konklusjon:

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

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

Brannsjefens forslag til tiltak:

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

Eventuell politisk beslutning:

Risiko som må leves med navngis i brannordningen:

Mangelfull brannseksjonering



Brannsjefen

9161 BURFJORD

BURFJORD, 06.01.2003

Vår ref.
03/000043-ODJO

Arkivkode
M80

Deres ref.

BRANN OG EKSPLOSJONSVERNLOVEN - DELEGASJON AV MYNDIGHET

Kommunestyret behandlet i møte 30.12.2002 sak 0047/02.

Følgende vedtak ble fattet:

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

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

VIDEREDELEGASJON FRA RÅDMANNEN TIL BRANNSJEFEN

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

Med hilsen
Rådmannskontoret

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

Kopi til: Arkiv



09.07.2012

MELDING OM BRANNVERNET 2011

VISJON

Kvæningen brannvesen skal være ledende innen brann og redning.

Kvæningen brannvesens skal:

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

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

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

Hovedmål

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

Organisering / Dimensjonering av brannvesenet

20,00 % Forebyggende – Brannsjef

20,00 % Beredskap – Brannsjef

00,00 % Vara – Brannsjef

10,14 % Røykdykker 01,69 % - 6.stk

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

64,77 % TOTAL

Vakt

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



09.07.2012

§ 2-3 Årlig melding om brannvernet.

Med henvisning til forskrift om organisering og dimensjonering av brannvesen,

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

Økonomi / Brannvesenet

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

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

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

Økonomi / Feievesen

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

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

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

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



09.07.2012

Brannforebyggende arbeid

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

Opplæring og kompetanse

- 2.stk. Brevkurs – NBSK

Feiing / ildstedstilsyn

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

Utrykninger

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

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



09.07.2012

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

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

Brannvesenet har i alt hatt 28 utrykninger i 2011.

Øvelser

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

Utstyr

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

Tilsyn § 13

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

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

Vurdering av tilsyn

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



09.07.2012

Vurdering

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

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

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

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

Rekruttering

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

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

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

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

Vurdering av ytre Kvæningen:

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

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

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



09.07.2012

Konklusjon av ytre Kvæningen

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

Vurdering av hovedstasjon:

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

Tankvogn.(se ikke valgte tiltak i budsjettet)

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

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

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

Skogbrann

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

Frigjøring

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

Transport

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

Mva.

Kvæningen kommune

Brannvesenet

Nils-Arnold Nilsen, Brannsjef

9161 Burfjord

Telf.77 77 88 47 / 40 40 56 09

Fax.77 77 88 48

Nils.Nilsen@kvanangen.kommune.no

MÅL OG PRIORITERINGSPLAN FOR FOREBYGGENDE AVDELING 2012

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

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



KRISEPLAN FOR KVÆNANGEN KOMMUNE

INNHOLDSFORTEGNELSE

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

1. KOMMUNALT KRISEHÅNTERINGSAPPARAT

1.1 KOMMUNAL KRISELEDELSE

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

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

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

Kriseledelsens oppgaver:

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

Tekniske hjelpemidler:

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

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

1.2 BEREDSKAPSRÅD

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

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

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

Beredskapsrådets oppgaver:

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

Kommunestyret oppnevner rådet.

Formannen innkaller til møte minst en gang i året.

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

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

1.3 STØTTEAPPARAT FOR INFORMASJON

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

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

Hvem har informasjonsansvaret i kommunen?

Informasjonsansvarlig:	Ordfører
Nestleder:	Rådmann

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

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

Oppgaver til informasjonstjenesten:

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

Tekniske hjelpemidler:

Se punkt 1.1 (kriseledelsen).

Aktuelle media i kommunen:

Aviser:	Nordlys, Framtid i Nord
Nærradio:	Skjervøy nærradio
Andre:	Kvænanngsbudstikka

Andre måter for å spre informasjon i kommunen ?

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

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

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

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

1.4 STØTTEAPPARAT FOR INNKVARTERING OG EVAKUERING

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

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

1.5 STØTTEAPPARAT FOR MENNESKER I KRISE

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

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

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

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

Kriseteamet etableres:

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

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

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

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

2.HANDLINGSPLANER

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

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

2.1 EKSTREME VÆRSITUASJONER

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

VINDSTYRKESKALA (vindstyrke i 10 m høyde over flatt lende)

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

2.2 STRØMBRUDD

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

2.3 ETABLERING AV PRESSE- OG PUBLIKUMSTJENESTE

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

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

Du løfter av røret og....

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

...ikke "mitt bord"

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

...usikker på svaret

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

...for komplisert

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

...utålmodig eller arrogant

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

Du skal intervjues på TV

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

Sende pressemelding

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

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

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

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

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

NB! Intern samordning før vi går ut er viktig.

2.4 ETABLERING AV STØTTEAPPARAT FOR MENNESKER I KRISE

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

2.5 BRUDD PÅ VANNFORSYNING

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

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

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

Merknader:

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

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

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

Sted	Dag	Klokkeslett

2.6 SAMBAND

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

2.7 EVAKUERING OG INNKVARTERING AV EVAKUERTE

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

2.8 RASJONERING

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

2.9 ATOMULYKKER

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

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

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

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

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

2.10 BEREDSKAP/KRIG

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

3. VARSLINGSLISTER

3.1 Kommunal kriseledelse

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

3.2 Kommunalt beredskapsråd

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

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

Oversikt over personer/institusjoner i støttegruppe innkvartering og evakuering

Se pkt 1.4.

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

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

3.4 Øvrige nøkkelpersoner/virksomheter

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

3.5 Frivillige organisasjoner

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

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

4. REDNINGSRESSURSER

Liste over diverse instanser som disponerer redningsressurser i kommunen.

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

5. OVERSIKT - KOMMUNALE FAGPLANER FOR KRISEHÅNDTERING:

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

¹⁾ Fylkesmannen har oversikt over bygg- og anleggsressurser.

²⁾ Fylkesmannen har oversikt over aggregater.

6. SKJEMA - RAPPORTERING FRA KOMMUNE TIL FYLKESMANN

Side ____ av totalt antall sider: ____

Situasjonsrapport fra: _____ kommune

Dato og klokkeslett: _____

1. OVERSIKT OVER SITUASJONEN:

2. TILTAK SOM ER IVERKSATT:

3. TILTAK SOM VURDERES IVERKSATT:

4. ETABLERT BEREDSKAPSORGANISASJON:

5. ANDRE OPPLYSNINGER:

Navn / stilling

Kvittering på mottatt rapport

VEILEDER TIL RAPPORTMAL FRA KOMMUNEN TIL FYLKESMANNEN

Generelt:

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

Underpunktene nedenfor er bare en huskeliste/momentliste.

1. Oversikt over situasjonen

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

2. Tiltak som er iverksatt

3. Tiltak som vurderes iverksatt

4. Etablert beredskapsorganisasjon

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

5. Andre opplysninger

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

Vedlegg 1

TILTAKSKORT SKADESTEDSLEDER

ANSVARsomRÅDE:

DU ER ANSVARLIG FOR KOORDINERING AV REDNINGSTJENESTEN PÅ SKADESTEDET.

OPPGAVER FØR UTRYKNING:

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

SAMARBEIDSLINJER:

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

Vedlegg 2:

MELDING TIL KRISEGRUPPA I KVÆNANGEN

Kriserammedes navn

Født

Adresse:

Telefon

--	--

Nærmeste pårørende

Navn:

Telefon

HENDELSE (sett kryss):

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

Nærmere beskrivelse:

Melding gitt til (sett kryss):

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

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

Melding fra

dato

kl

--	--	--

Underskrift av melder

Vedlegg 3:

OPPFØLGING AV AKUTTE KRISER I KVÆNANGEN

Melding mottatt fra

Dato

Kl

--	--	--

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

Situasjonsoversikt:

Hendelse:

Berørte personer:

Involverte faginstanser til nå:

--	--	--

Koordinering:

Hvem tar kontakt med kriserammede:

--	--	--

Tidspunkt for samling av krisegruppa:

--

Oppsummering i krisegruppa:

Ny situasjonsoversikt:

Faginstanser som bør involveres:

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

Hvem gjør

hva videre:

Tidspunkt for ny samling:

--

Ny oppsummering i krisegruppa:

Ny situasjonsoversikt:

Faginstanser som bør involveres:

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

Hvem gjør

hva videre:

Tidspunkt for ny samling:

--

Avslutning og evaluering av oppfølgingen:

Hvem har gjort hva:

Antall møter:

Dato for avslutning av oppfølgingen

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

Synspunkter fra den eller de kriserammede:

Synspunkter fra krisegruppa om dens funksjon:

Vedlegg 4

FORDELINGSLISTE FOR KRISEPLANEN



















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

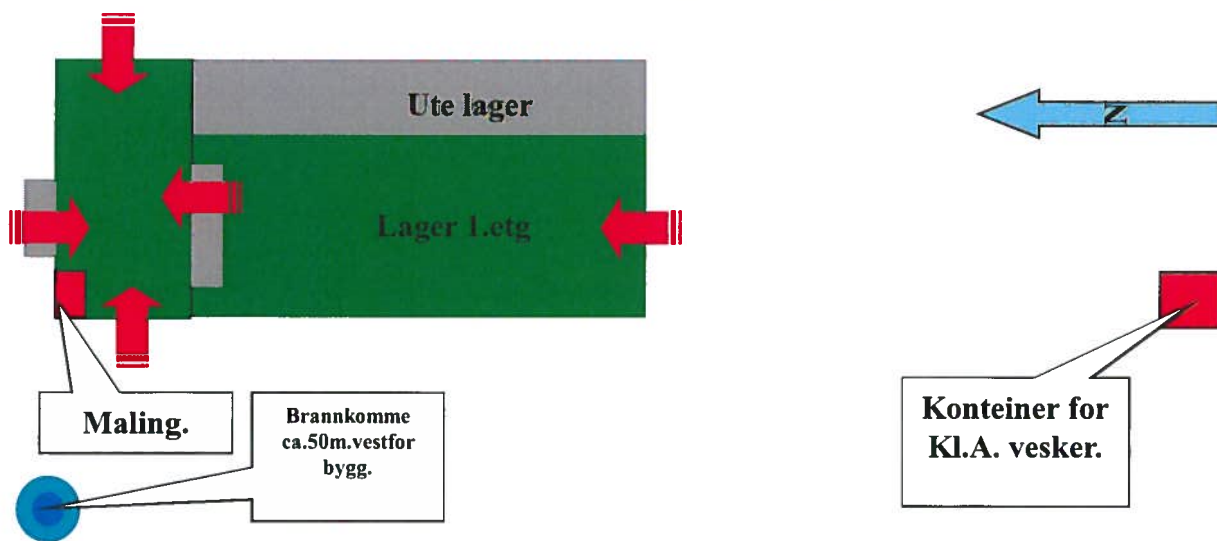
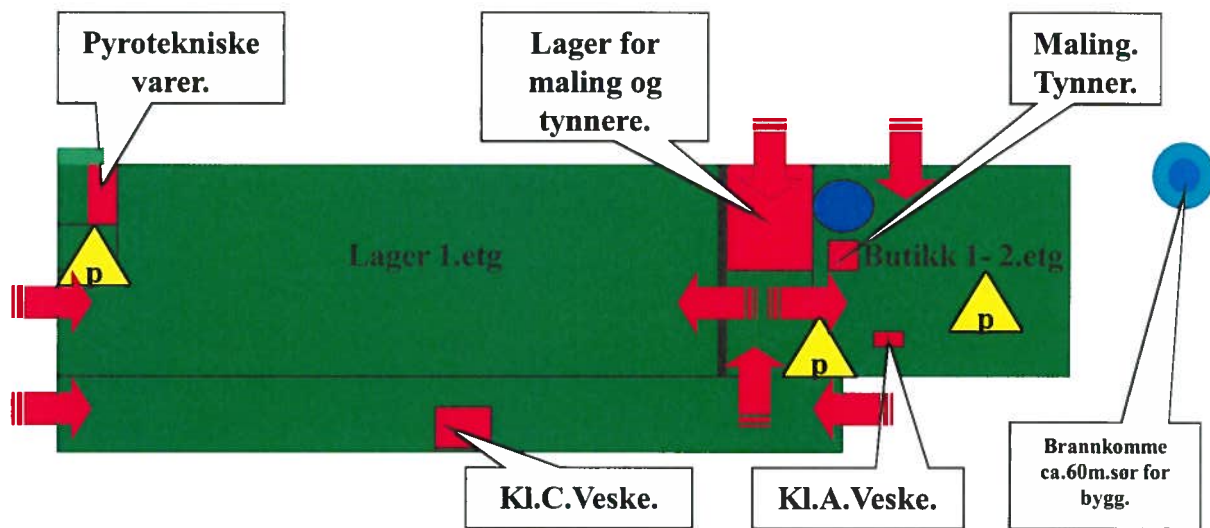
Ovennevnte liste brukes ved alle ajourføringer.

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

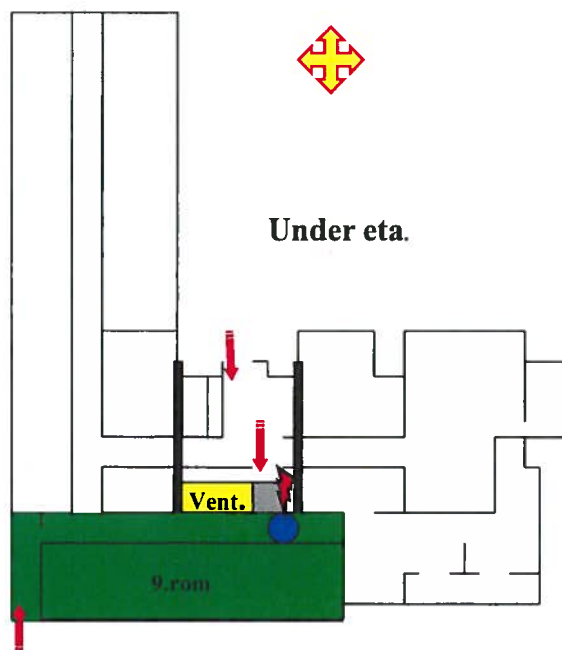
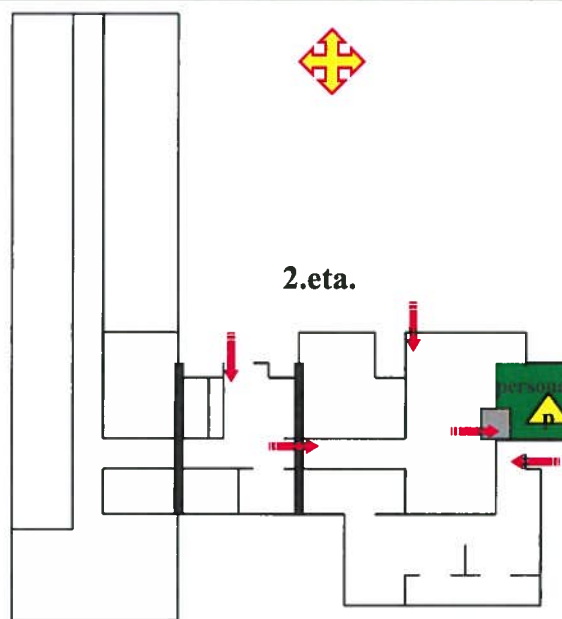
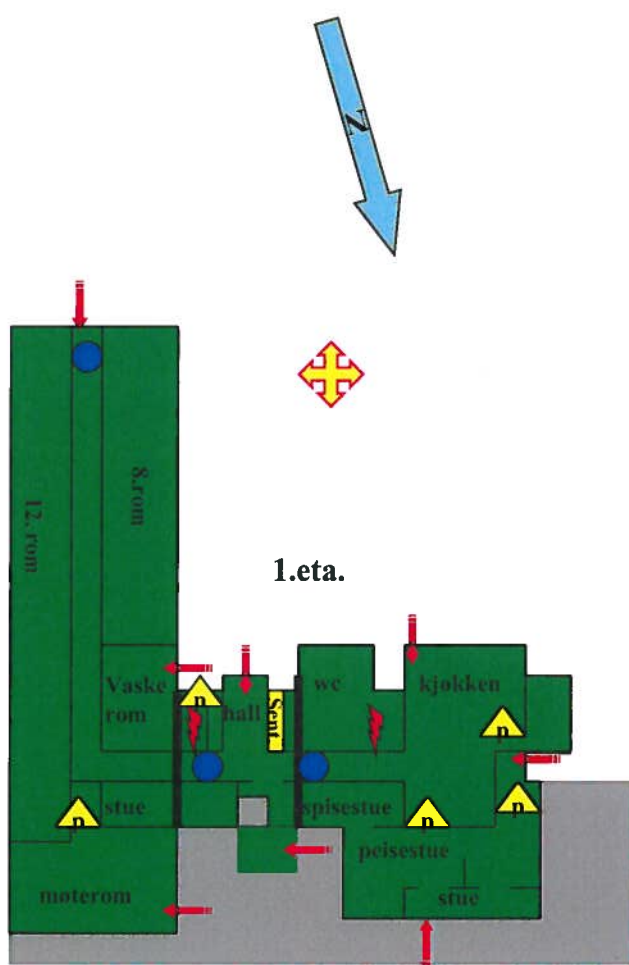
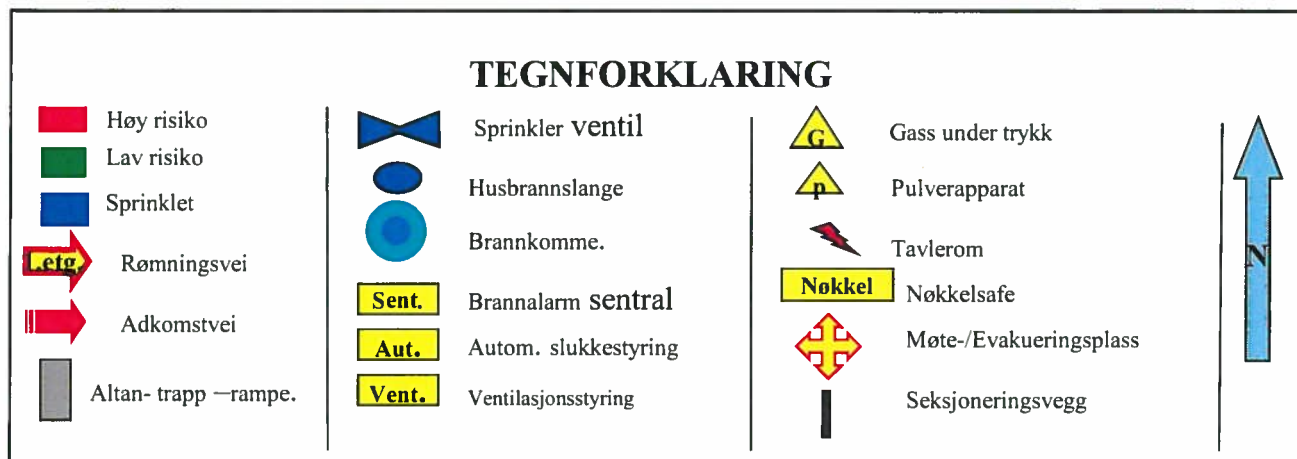
Innsatsplanplan for Byggtorget as.

TEGNFORKLARING

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





















Innsatsplan for GILDETUN



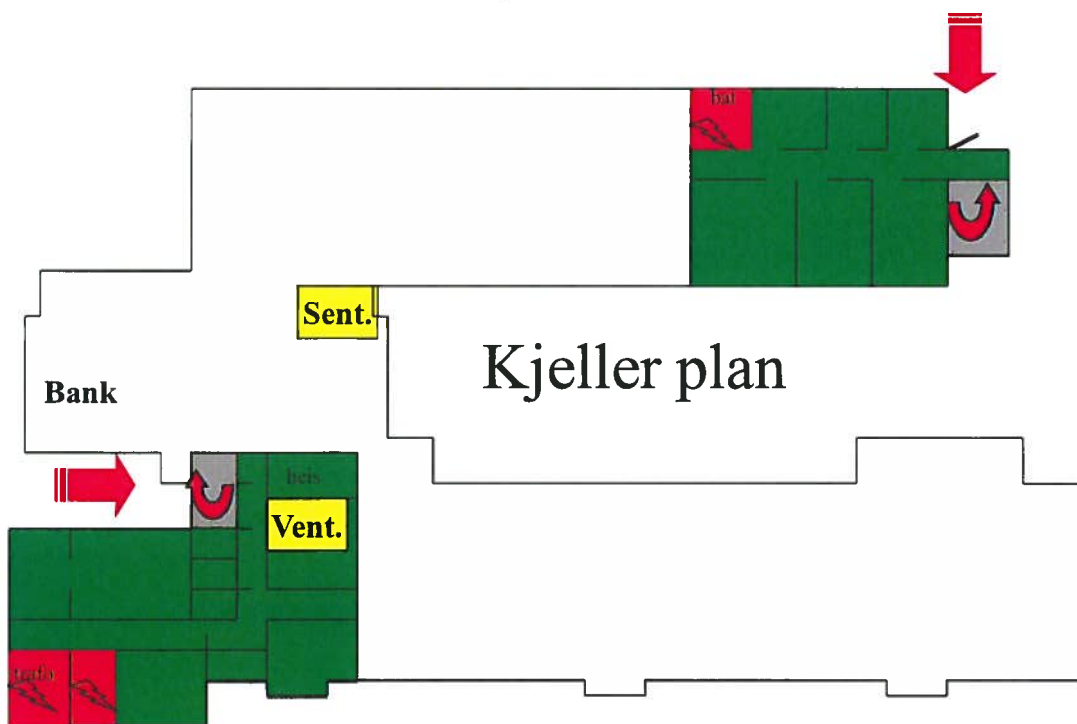
Innsatsplan for Kommunehuset.

TEGNEFORKLARING

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



Øst siden av E6
krysset.





















sørøst for
Veg kryss.



sørvest
For veg kryss

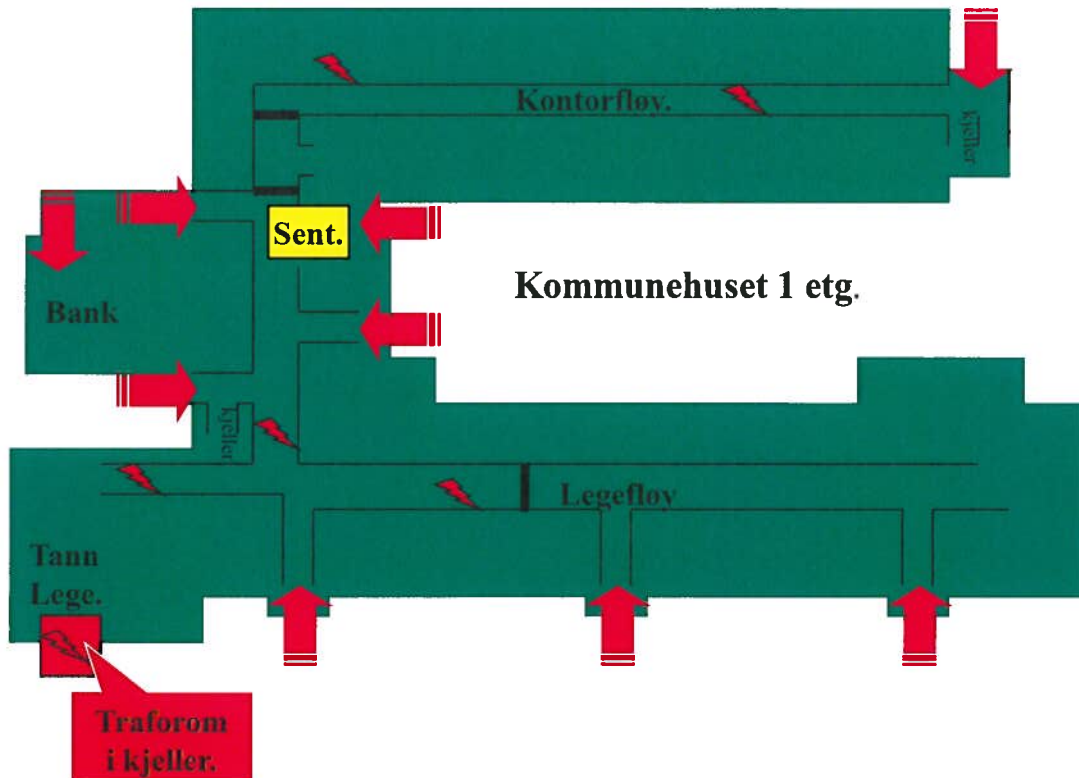
Innsatsplan for Kommunehuset.

TEGNEFORKLARING

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



Øst siden av E6
krysset.






















sørøst for
Veg kryss.



sørvest
For veg kryss

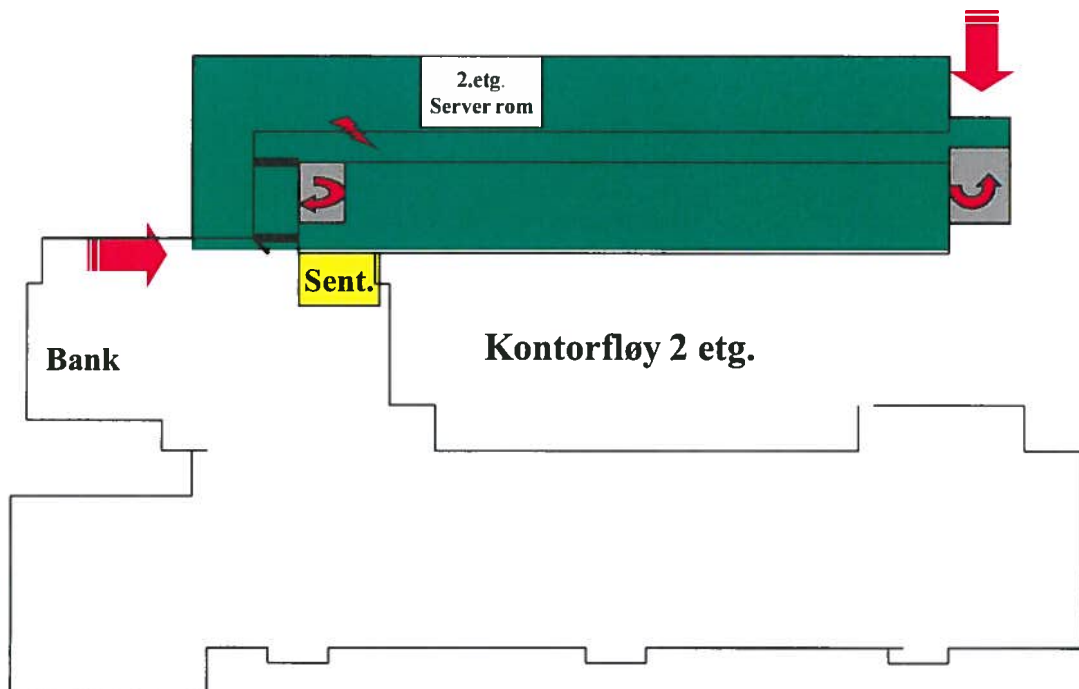
Innsatsplan for Kommunehuset.

TEGNEFORKLARING

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



Øst siden av E6
krysset.





















sørøst for
Veg kryss.

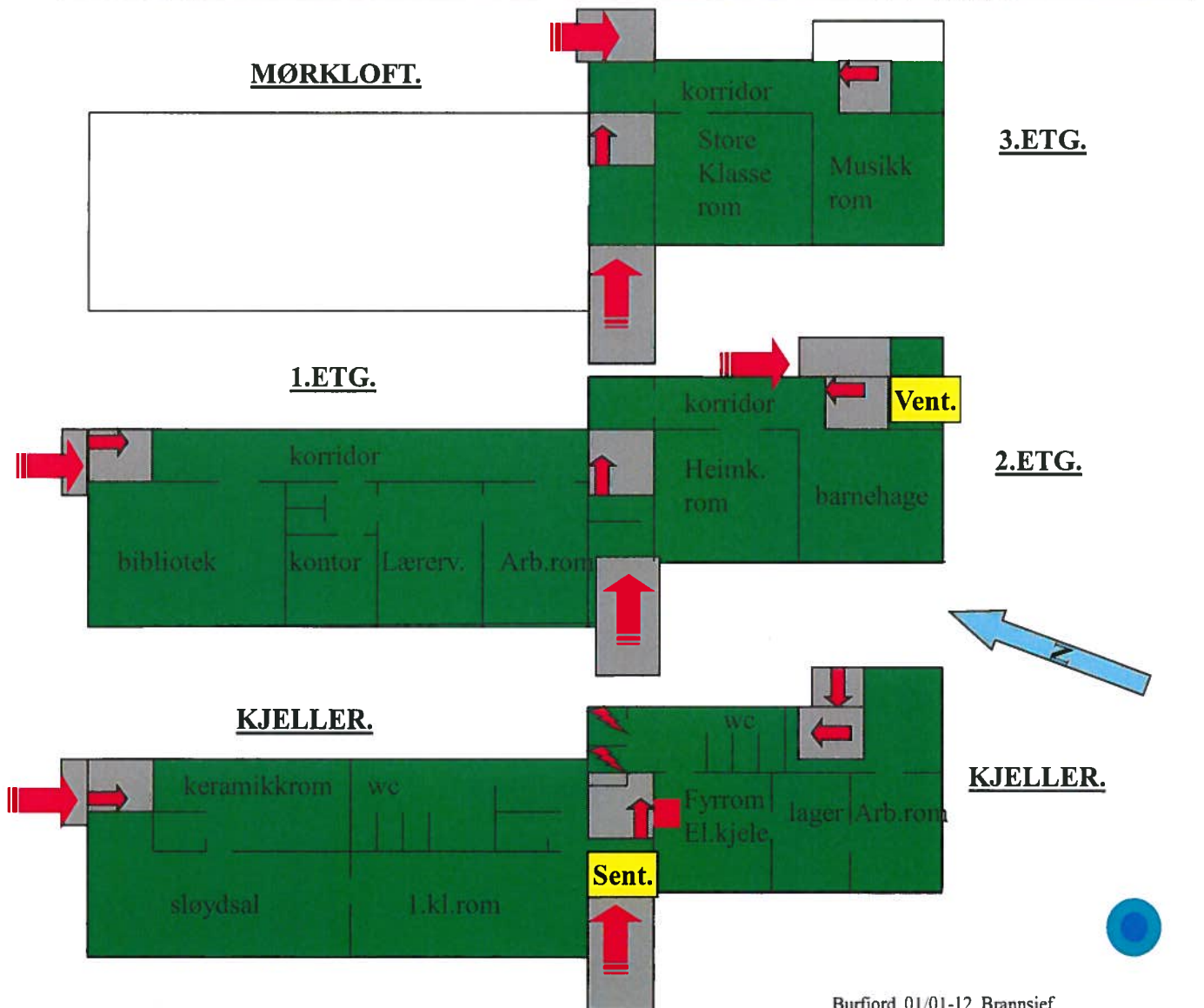


sørvest
For veg kryss

Innsatsplan for KJÆKAN SKOLE


















TEGNEFORKLARING

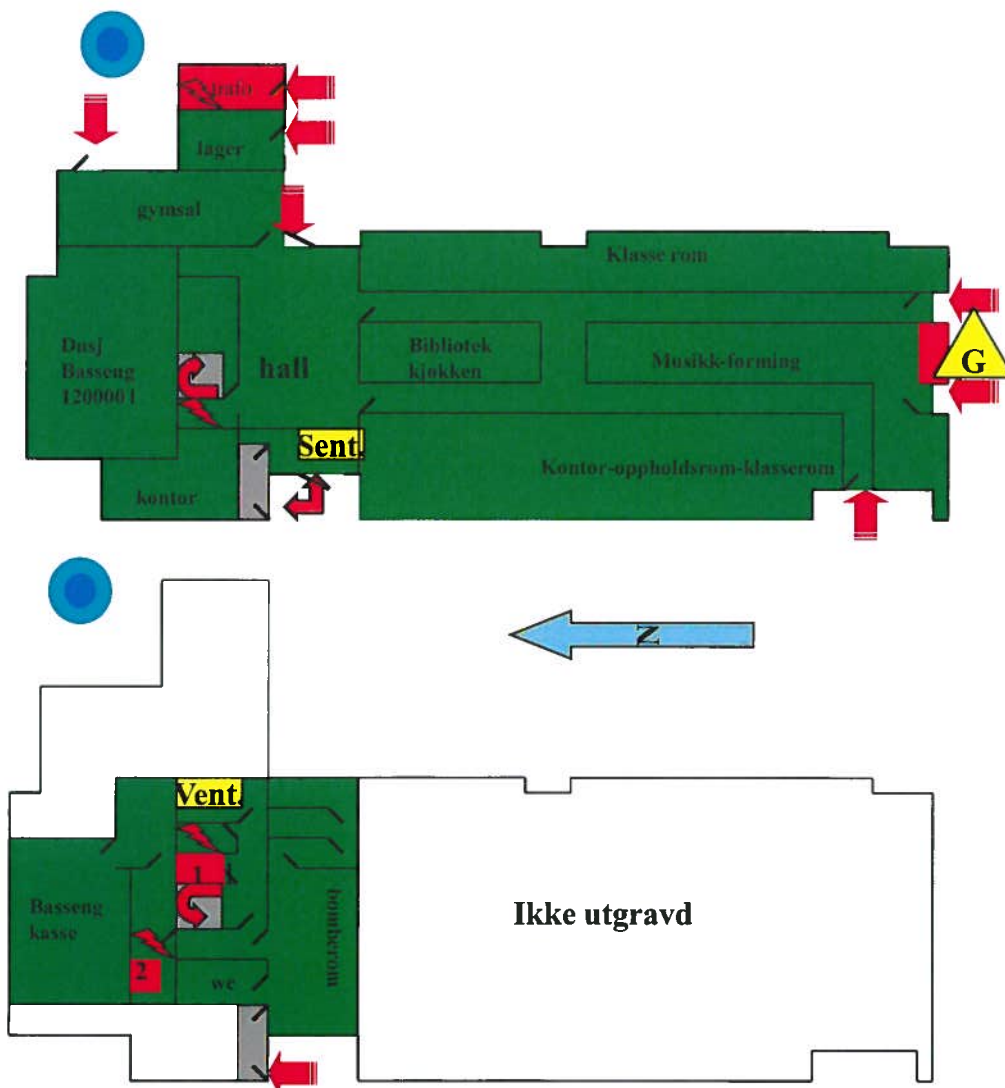
	Høy risiko		Sprinkler ventil		Gass under trykk
	Lav risiko		Husbrannslange		Pulverapparat
	Sprinklet		Brannkomme.		Tavlerom
	Rømningsvei		Brannalarm sentral		Nøkkelsafe
	Adkomstvei		Autom. slukkestyring		Møte-/Evakueringsplass fotballbane. Seksjoneringsvegg
	Altan- trapp – rampe.		Ventilasjonsstyring		



Innsatsplan for Kvæningen barne og ungdomskole

TEGNFORKLARING















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

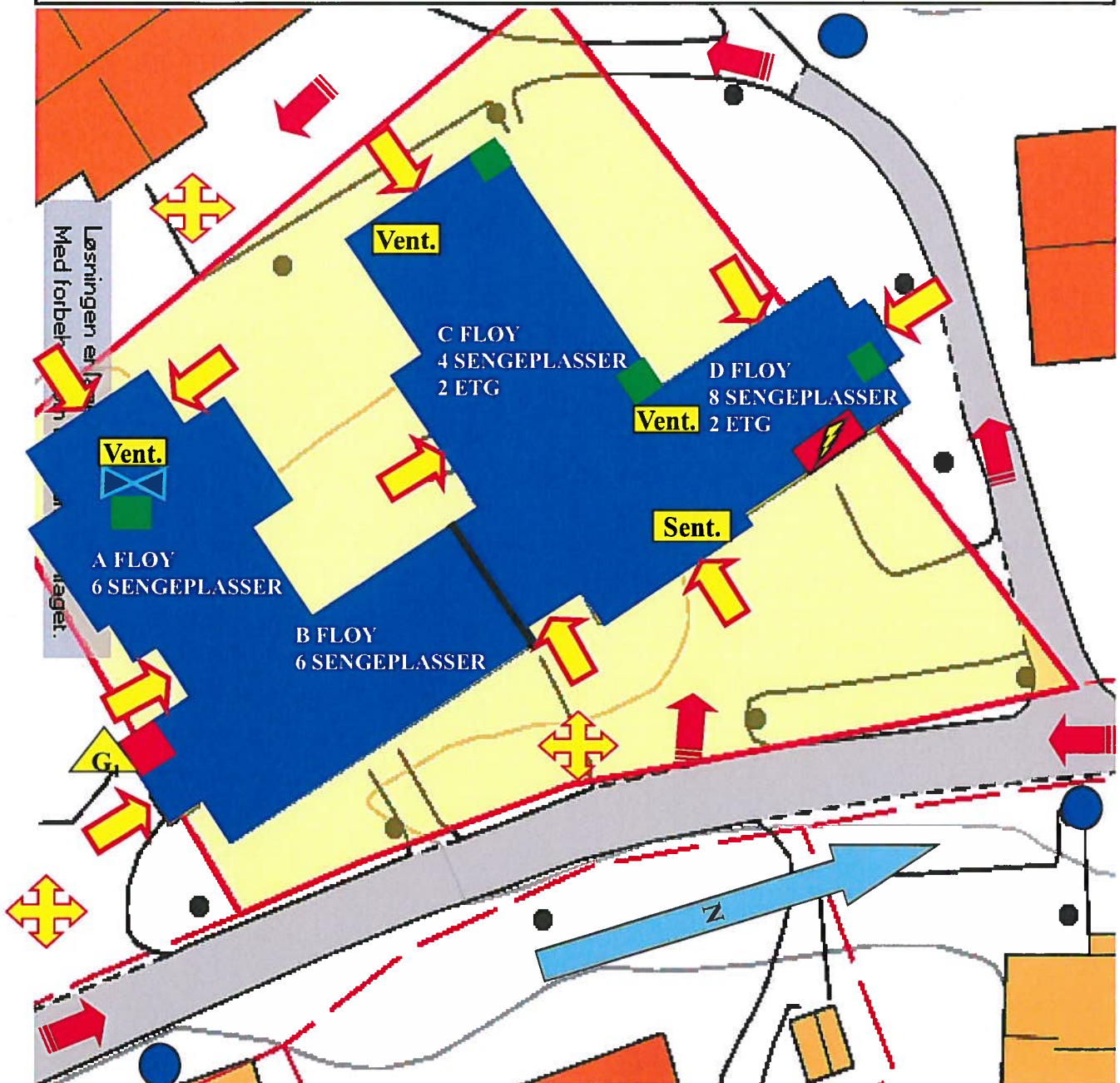


SITUASJONSPLAN

Gargo Sykestue

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

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





09.07.2012

HMS / INTERN KONTROLL

VISJON

Kvæningen brannvesens skal være ledende innen brann og redning.

Kvæningen brannvesens skal:

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

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

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

Hovedmål

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

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

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

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

Vurdering

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

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

Mva.

Kvæningen kommune

Brannvesenet

Nils-Arnold Nilsen, Brannsjef

9161 Burfjord

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

Nils.Nilsen@kvanangen.kommune.no

Vedlegg.7



BRANNORDNING FOR 1943 KVÆNANGEN KOMMUNE

VEDLEGG 8

INSTRUKSER OG STILLINGSBESKRIVELSER

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



ARBEIDSAVTALE MELLOM KVÆNINGEN KOMMUNE OG

1. Navn:

Pers. nr.:

2. Arbeidssted: Kvæningen kommune.

3. Stillingsbetegnelse:

Stillingsens størrelse:

4. Tiltredelse:

5. Tilsetningsforhold:

FAST

Begrunnelse/vedtak:

Varighet:

Særvilkår:

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

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

Lønn i ltr:

Stillingskode:

Lønnsramme:

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

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

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

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

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

Burfjord, den

For Kvæningen kommune

Arbeidstaker

PROTOKOLL

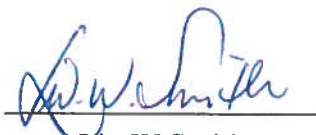
FORHANDLINGER OM REVIDERING AV BRANNAVTALEN


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

Det ble enighet om følgende momenter:

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

Burfjord, den 25.05.09.


Liv W Smith
Rådmann


Nils A Nilsen
Fungerende brannsjef



AVTALE OM AVLØNNING AV BRANNPERSONELL I KVÆNANGEN KOMMUNE

Godkjent av forhandlingsutvalget den 23.09.99 ihht. fullmakt.

1. Bakgrunn.

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

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

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

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

2. Generelle bestemmelser.

Det skal inngås arbeidsavtaler med deltidspersonellet.

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

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

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

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

3. Personellet.

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

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

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

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

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

Brannsjef avlønnes i SKO 6074, ltr 40.
 Varabrannsjef avlønnes i SKO 6474, lr 8.5, ltr 30.
 Brannmester avlønnes i SKO 7467, lr 6.4, ltr 25.
 Brannformann avlønnes i SKO 7032, lr 5.4, ltr 23.

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

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

4. Godtgjøring.

Timegodtgjøring.

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

Timegodtgjøring beregnes etter 40 timers uke.

Stilling	Lønnstrinn
----------	------------

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

Oppgjør for hjemmevakt.

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

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

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

3. Godtgjørelsen beregnes slik:

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

Sum vaktgodtgjøring pr. uke		kr.
		=====

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

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

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

Godtgjøring for bæring av personsøker.

Viser til egen avtale.



INSTRUKS FOR VAKTHAVENDE BRANNBEFAL VED KVÆNINGEN BRANNVESEN

1.0 BAKGRUNN FOR INSTRUKSEN

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

2.0 FORDELING AV VAKTER

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

3.0 TILSTEDE VÆRELSES PLIKT

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

4.0 BÆRING AV BEFALSRADIO

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

5.0 TILLEGGSTJENESTER

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

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

5.0 SYKDOM ETC.

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

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

Kvæningen brannvesen

Nils-Arnold Nilsen
brannsjef



SEKTORLEDER (BRANNSJEF)

1. Stillingens formål.

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

1.2 Sikre at folkevalgte gis best mulig grunnlag for å:

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

1.3 Sikre samordning av virksomhetens totale administrative ressurser

1.4 Sikre utvikling og gjennomføring av overordnede mål og strategier.

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

2. Stillingens organisasjonsmessige plassering

2.1 Sektorlederen er administrativt underlagt rådmannen og rapporterer til denne.

2.2 Sektorleder er administrativt og faglig overordnet ansatte innenfor Brannvesenet

2.3 Sektorleder deltar i kommunens administrative topplederteam.

3. Stillingens ansvarsområde

3.1 Sektorleder organiserer og koordinerer brannvesenet.

3.2 Sektorleder har ansvar for:

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



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

4. Andre hovedoppgaver

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

5. Ideelle kvalifikasjoner

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

6. Kriterier for vurdering av jobbutførelse

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



VARA - BRANNSJEF

1. Stillingens formål.

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

2. Stillingens organisasjonsmessige plassering

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

3. Stillingens ansvarsområde

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

4. Andre hovedoppgaver

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

5. Ideelle kvalifikasjonskrav

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



BRANNMESTER

1. Stillingens formål.

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

2. Stillingens organisasjonsmessige plassering

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

3. Stillingens ansvarsområde

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

4. Andre hovedoppgaver

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

5. Ideelle kvalifikasjonskrav

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



KVÆNANGEN KOMMUNE
BRANN & REDNING

INSTRUKS FOR BRANNTJENESTEMENN

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

1. Stillingens formål.

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

§1. Formål.

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

2. Stillingens organisasjonsmessige plassering.

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

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

3. Stillingenes ansvarsområde

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

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

4. Tilstedeværelsesplikt

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

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

5. Bruk av privat bil i tjeneste

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

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

6. Bæring av personsøker

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

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

7. Arbeidsgivers godkjenning

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

Kontaktdetaljer

Brann- og feiervesenet i Kvænangen

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



VAKTLISTE FOR KVÆNANGEN BRANNVESEN UKE 18-27 -2012.

(VAKTSKIFTE KL. 0800 MANDAG MORGEN.)

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

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

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

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

(Kort instruks for brannvakta på baksiden av vaktlista)

Rev. Dato 27.04.12
Brannsjef, Nils-Arnold Nilsen



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

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

Flagging: 25.12 / 01.01

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

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

(Kort instruks for brannvakta på baksiden av vaktlista)

Rev. Dato 27.04.12
Brannsjef, Nils-Arnold Nilsen

(SE EGEN INSTRUKS I BRANNORDNINGEN)

HUSKELIST FOR VAKTHAVENDE BEFAL

VAKTBYTTE:

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

STEDFORTREDER:

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

NÅR ALARMEN GÅR UTEN ETABLERT FAST BEFALSVAKT:

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

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

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

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

Brannsjefen

**BRANNORDNING FOR
1943 KVÆNANGEN KOMMUNE**

VEDLEGG 9

**KOMPETANSEUTVIKLING/
OPPLÆRINGSPLAN**

VEDTATT AV KOMMUNESTYRET
K-SAK 00/00
00.00.00

KOMPETANSEUTVIKLING I KVÆNANGEN BRANNVESEN

LÆREPLAN (OVERORDNET)

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



KVÆNANGEN KOMMUNE
BRANNVESENET

K-sak 00/00 pr. 00.00.00



Kap. 7. Opplæring og kompetanse

§ 7-1. Kommunens plikter

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

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

§ 7-2. Yrkesutdanning

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

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

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

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

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

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



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

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

§ 7-3. Brannkonstabel

Brannkonstabel skal ha gjennomført yrkesutdanning for brannkonstabel.

§ 7-4. Feiersvenn

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

§ 7-5. Operatør på nød alarmeringssentral

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

§ 7-6. Forebyggende personell

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

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

§ 7-7. Utrykningsleder

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

§ 7-8. Leder for beredskapsavdeling

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

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

§ 7-9. Leder for forebyggende avdeling



KVÆNINGEN KOMMUNE
BRANN & REDNING

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

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

§ 7-10. Overordnet vakt

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

§ 7-11. Brannsjef

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

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

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

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

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

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

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

OPPLÆRINGSBOK

Internopplæring for brannkonstabel

(systematisk, teoretisk og praktisk opplæring i brannvesen)



1943 - Kvæningen

Kvæningen Brann & Redning



Kvæningen Brann & Redning
9161 Burfjord

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

INNHOLD

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

1. Generell informasjon

1.1 Innledning

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

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

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

1.2 Bruk og rettleiding for utfylling av opplæringsbok

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

1.3 Avbrudd i opplæringen

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

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

1.4 Identifikasjon / elev

OPPLÆRINGSBOK FOR

Fullt navn: Fødselsdato:

Adresse: Tlf:.....

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

Brannvesen: Kvæningen Brann & Redning Tlf:77778847

Adresse: 9161 Burfjord

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

Opplæring startet (dato) :

Opplæring fullført (dato) :

Brevkurs startet (dato) :

Brevkurs fullført (dato) :

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

2. Mål og hovedmomenter

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

Brannkonstabelen skal:

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

2.2. Emner

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

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

2.3. Metode

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

3. Avbrudd i opplæringen

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

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

Attestasjon:

Sted:, dato:

Underskrift / Brannsjef

Hovedmål 1.

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

Delmål

Brannkonstabelen skal:

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

Hovedmål 2.

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

Delmål

Brannkonstabelen skal:

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

Hovedmål 3.

Brannkonstabelen skal kunne bruke åndedrettsvern og kunne gjennomføre enkle innsatser.

Delmål

Brannkonstabelen skal:

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

Hovedmål 4.

Brannkonstabelen skal ha grunnleggende kunnskaper og ferdigheter i førstehjelp.

Delmål

Brannkonstabelen skal:

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

Hovedmål 5.

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

Delmål

Brannkonstabelen skal:

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

Hovedmål 6.

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

Delmål

Brannkonstabelen skal:

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

Hovedmål 7.

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

Delmål

Brannkonstabelen skal:

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

Hovedmål 8.

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

Delmål

Brannkonstabelen skal:

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

Hovedmål 9.

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

Delmål

Brannkonstabelen skal:

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

Hovedmål 10.

Brannkonstabelen skal kunne utføre enkel restverdiredning.

Delmål

Brannkonstabelen skal:

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

Hovedmål 11.

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

Delmål

Brannkonstabelen skal:

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

Hovedmål 12.

Brannkonstabelen skal ha kjennskap til brannvesenets ulike typer kjøretøy.

Delmål:

Brannkonstabelen skal:

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

6. Sammendrag – avsluttende attestasjon

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

Internopplæring fullført

Sted, dato

Brannkonstabel / Underskrift

Brannsjef / Underskrift

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



OPPLÆRINGSBEHOV FOR BRANNVESENET FRAM TIL 2012/2014.

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

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

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

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

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

Forskrift om organisering og dimensjonering av brannvesen

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

Kap. 7. Opplæring og kompetanse

§ 7-1 Kommunens plikter

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

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

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



Hovedregel

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

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

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

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

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

Fravik

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

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

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

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



Internopplæring

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

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

Grunnkurs

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

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

Brannkonstabel

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

Utrykningsleder

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



Oversikt over manglende opplæring i Kvæningen Brann- og Feiervesen

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

X – Avvik

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

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

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

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

Brannsjef, Nils-Arnold Nilsen
Rev. 04.07.12




ÅRSPLAN - ØVELSER - 2012 KVÆNANGEN BRANN / REDNING

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

Øvelse – kl. 1800 – 2100 – Brannstasjonen



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

Kvænangen kommune
Postboks 114

9169 BURFJORD

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

BISTANDSAVTALE FOR BRANNPERSONELL MED MATERIELL

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

Med hilsen



Roy Jørgensen
brannsjef

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

Kopi til: Ref. brannstyret, her

BISTANDSAVTALE FOR BRANNPERSONELL MED MATERIELL


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

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

Burfjord, den 19 / 9 2005

Nordreisa, den 31 / 12 2005


For Kvænangen kommune


For Nordreisa kommune

BISTANDSAVTALE FOR BRANNPERSONELL MED MATERIELL

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

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

Øksfjord, den 27. / 9. 2005



For Loppa kommune

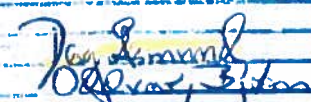


LOPPA KOMMUNE
Driftsavdelingen
9550 ØKSFJORD

Burfjord, den 19. / 9. 2005



For Kvæningen kommune

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

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

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

1 Generelt

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

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

2 NOFO

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

3 Utgifter

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

4 Aksjonsledelse

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

5 IUAs rolle

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

6 Utstyr

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

7 IUA kontrakter

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

8 Øvelser

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

9 Kompetanse

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

0 Kompensasjon

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

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

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

11 Annen kompensasjon

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

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

12 Forsikringer

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

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

13 Tvistløsning

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

14 Oppsigelse av avtalen

Avtalen gjøres gjeldende fra 17. januar 2004. Avtalen kan reforhandles etter tre år dersom én av partene krever det. Avtalen kan gjensidig sies opp med seks måneders skriftlig varsel. Endring eller tillegg kan gjøres dersom partene er blitt enige om slike endringer eller tillegg.

15 Partenes representanter

Partenes representanter er nevnt nedenfor. Alle forhold vedrørende denne avtalen og all kommunikasjon mellom partene skal adresseres til disse. Eventuell endring av representant skal meddeles den annen part omgående.

For NOFO:

Navn: Tharald M. Brekne
Sign.: [Signature]
Tlf.: 51 84 65 63 (60)
Fax: 51 56 23 98
E-post: post@nofo.no

For Midt- og Nord-Troms IUA:

Navn: NILS OVE SOLLID
Sign.: [Signature]
Tlf.: 90065816
Fax: 77605790
E-post: nils.ove.sollid@tromso.kommune.no



NOFO (Norsk Oljevernforening For Operatørselskap)
Postboks 8077, N 4068 Stavanger
Besøksadr.: Vassbotnen 1 (Trallfa gården), 4313 Sandnes
Tel: 51 84 65 60 - Fax: 51 56 23 98
E-post: post@nofo.no - Org.nr. 971 454 075

IUA - kommunenes andel 2012

Andel pr. kommune kr 10.000 + kr 5,50 pr. innbygger.

Kommune	Innbyggertall 31.10.10	Andel pr. kommune
Tromsø	68 145	384 798
Bardu	3 955	31 753
Målselv	6 538	45 959
Sørreisa	3 386	28 623
Dyrøy	1 203	16 617
Tranøy	1 527	18 399
Torsken	910	15 005
Berg	892	14 906
Lenvik	11 245	71 848
Balsfjord	5 515	40 333
Karlsøy	2 381	23 096
Lyngen	3 121	27 166
Storfjord	1 872	20 296
Kåfjord	2 190	22 045
Skjervøy	2 893	25 912
Nordreisa	4 803	36 417
Kvænangen	1 297	17 134
Sum	121 873	840 302

Referat fra møte i økonomiutvalget 05.10.05:

Ny betalingsmodell: Kr 10.000 fast for alle kommuner, med et tillegg på kr 5,50 pr. innbygger.

Satsen gjelder for årene 2006-2009, justeres kun for innbyggertall pr. 01.01. året før faktureringsåret.

Vår saksbehandler
Vera Lisa Opsahl, tlf. 33412607

Dokument dato
06.03.2012


Deres dato
05.01.2012

Vår referanse
2011/416/OPVE

Deres referanse
2010/1480-7

Kvænanngen kommune
Att. Nils Arnold Nilsen

9161 BURFJORD

 KVÆNANGEN KOMMUNE POSTMOTTAK
09 MAR 2012
Til behandling:
Saksbehandler:
Til orientering: <i>N/Ls</i>
Graderting:

Arkivkode
326

Tilfredsstillende tilbakemelding på tilsynsrapport

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB) viser til brev av 05.01.2012 vedrørende tilbakemelding på tilsynsrapport av 18.10.2011 etter dokumenttilsyn med brannvesenet.

Brannsjefen har gjennomgått tilsynsrapporten og utarbeidet en handlingsplan med tidsangivelse for gjennomføring.

Vi presiserer at funn avdekket under tilsynet er kun et symptom på at kommunen ikke har et internkontrollsystem eller at systemet ikke fungerer som forutsatt. Det er derfor sannsynlig at kommunen har flere avvik fra lov og forskrift som ikke ble omtalt i rapporten. Kommunen skal selv ha et system for å finne og lukke disse avvikene.

DSB aksepterer tilbakemeldingen og forutsetter at brannsjefen og kommunen gjennomfører tiltakene som er fastsatt i handlingsplanen.

Med hilsen
for Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap
Enhet for Beredskap, redning og nødalarmering

Heidi Vassbotn Løfqvist
Heidi Vassbotn Løfqvist
avdelingsleder

Vera Lisa Opsahl
Vera Lisa Opsahl
senioringeniør



Kvænanen kommune
Kvænanen brannvesen

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap
Postboks 2014
3103 TØNSBERG

Deres ref:	Vår ref:	Løpenr:	Arkivkode	Dato
	2010/1480-7	618/2012	M79	05.01.2012

Svar oversendelse av rapport fra tilsyn med brannvesenet i Kvænanen kommune.

Tilsynsrapport av 18.10.11

Avvik 1

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

Avvik fra

Forskrift om helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet i virksomheter (internkontrollforskriften) § 5 Innholdet i det systematiske helse-, miljø-, og sikkerhetsarbeidet. Krav til dokumentasjon.

Kommentar

Kommunens internkontrollsystem må sikre at kravene til brannvesenets forebyggende oppgaver til enhver tid blir tilfredsstillt. Kommunen må systematisk kartlegge lov- og forskriftskrav, samt egen risiko og sårbarhet, og iverksette nødvendige tiltak på grunnlag av dette. Dette arbeidet skal dokumenteres.

Dersom kommunen ikke har kompetanse eller ressurser til å utføre dette arbeidet selv må denne tjenesten kjøpes av kompetent personell.

Tilsynet avdekket blant annet funn på følgende områder:

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

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

Fremdriftsplan 2012

- Risiko- og sårbarhetsanalyse oppdateres med frist 31.12.12.
- Internkontrollsystemet forbedres, med tanke på dokumentasjon, spesielt med tanke på Komtek - feing og tilsyn med frist 31.12.12
- Søke samarbeid med andre kommuner, eller selv å tilføre ressurser for økt satsning på forebyggende oppgaver med frist 31.12.12

Med hilsen



Nils Arnold Nilsen

Brannsjef

Direkte innvalg: 77778847

Intern kopi:
Liv-Wigdis Smith
Jan Helge Jensen

MÅL OG PRIORITERINGSPLAN FOR FOREBYGGENDE AVDELING 2012

Oppstart dato	Navn på aktivitet: (arbeid, prosjekt)	1: Ansvarlig 2: Del – ans.	Antatt ferdig	Evaluering
Vår / sommer	Brannforebyggende aktivitet/informasjon til våre innbyggere: - bråtebrenning - grilling/engangsgrill - St. Hans feiring / bål - brannvernuka 2012 - røykvarslers dag 1. desember - aksjon boligbrann (første uka av desember) - advent/levende lys – informasjon ut til våre innbyggere (52.50 timer)	1. Nils-Arnold Nilsen	2012	
Januar 2012	Kompetanseutvikling av ansatte på avdelingen spesielt innen: Brannberedskap. (Øvelse, planlegging 8 stk øvelser / 60 timer)	1. Nils-Arnold Nilsen	2012	
April	Tilsyn i § 13 objekter i Kvæningen kommune; - Ordinære tilsyn (20 stk/ 150timer) - Grunnokumentasjon for bygningsmassen iht § 2-1 (FOBTOT)	1. Nils-Arnold Nilsen	2012	
Januar 2012	Vedlikehold, kontroll og ettersyn av brannmateriell (360 timer i året)	1. Nils-Arnold Nilsen	2012	
Høst	Tilsyn av fyringsanlegg i Kvæningen kommune (7.5 timer)	1. Nils-Arnold Nilsen 2. IKS -feiring	2012	
Høst	Feiing i Kvæningen kommune: Fastlandet (14 timer / info feiing)	1. Nils-Arnold Nilsen 2. IKS -feiring	2012	
Høst	Feiing i Kvæningen kommune: Reinford, Spildra, Segelvik (14 timer / info feiing)	1. Nils-Arnold Nilsen 2. IKS -feiring	2012	
Januar 2012	Kvalitetssikre saksbehandling/oppfølging etter utført feiing og tilsyn (150t + 75t = 225timer)	1. Nils-Arnold Nilsen	2012	
Sommer	Revidering av vår database i KOM - TEK / vasking av dagens tilsynslistar. (10 dager / 75 timer)	1. Nils-Arnold Nilsen	2012	
Vinter	Ekstern undervisning evalueres årlig Norsk luftambulans	1. Nils-Arnold Nilsen	2012	
Høst	Forebyggende informasjon i barnehager og småskolen (14 timer)	1. Nils-Arnold Nilsen	2012	
Vår	Fyrverkeri: Søknadsfrist for nye tillatelser er satt til innen 1. mai det enkelte salgsåret. (30 timer / med tilsyn av utsalgssted)	1. Nils-Arnold Nilsen	2012	
Januar 2012	Tilsynsrapport av 18.10.11, DSB/2011-avvik,Risiko- og sårbarhetsanalyse	1. Nils-Arnold Nilsen	2012	


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

Vår saksbehandler
Vera Lisa Opsahl tlf 33412607, Jan Tore Dilling tlf 33412617Dokument dato
18.10.2011Vår referanse
2011/416/OPVEDeres dato
03.02.2011

Deres referanse

Kvæningen kommune, brannsjefen

9161 BURFJORD

	KVÆNINGEN KOMMUNE POSTMOTTAK
21 OKT 2011	
Til behandling	
Behandler: <i>Vera Lisa Opsahl</i>	
Ang:	

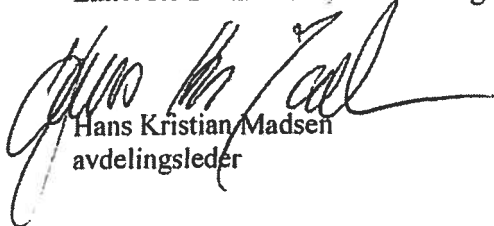
Arkivkode
326

Oversendelse av rapport fra tilsyn med brannvesenet i Kvæningen kommune

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB) oversender rapport etter dokumenttilsynet med brannvesenets forebyggende arbeid i Kvæningen kommune. Det forutsettes at det utarbeides en forpliktende handlingsplan av kompetent myndighet i kommunen.

DSB ber om tilbakemelding innen **01.01.2012**.

Med hilsen
for Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap
Enhet for Brannvesen, samband og varsling



Hans Kristian Madsen
avdelingsleder



Vera Lisa Opsahl
senioringeniør

Vedlegg: Presisering av tilsynets tema og omfang

Kopi med vedlegg til:
Kvæningen kommune, rådmannen
Fylkesmannen i Troms

Postboks 6105 9161 BURFJORD
9291 TROMSØ

Tilsynsrapport

1 Innledning

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB) gjennomførte tilsyn med brannvesenet i Kvæningen kommune januar 2011.

Tilsynet er en kontroll av innsendt dokumentasjon, besvarelse av elektronisk spørreskjema samt melding om brannvernet. Rapporten beskriver de bakenforliggende årsaker til avvik. Dersom kommunen/brannvesenet har innvendinger mot de beskrevne avvik og anmerkninger må ytterligere saksopplysninger gis i tilbakemeldingen.

Rapporten omhandler de avvik og anmerkninger som ble avdekket i forhold til de lovverk DSB forvalter.

2 Hjemmelsgrunnlag og regelverk

Tilsynet er hjemlet i følgende lover og forskrifter:

- Lov av 14. juni 2002 om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver (brann- og eksplosjonsvernloven)
- Forskrift av 26. juni 2002 om brannforebyggende tiltak og tilsyn (forebyggendeforskriften)
- Forskrift av 26. juni 2002 om organisering og dimensjonering av brannvesen (dimensjoneringsforskriften)
- Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften)

3 Tema og omfang for tilsynet

Tilsynet ble gjennomført med temaer som listet under:

- internkontroll
- bemanning ledelse/forebyggende avdeling
- kompetanse forebyggende avdeling
- risiko- og sårbarhetsanalyse
- plan for brannforebyggende tiltak
- myndighetsutøvelse av tilsyn
- informasjonstiltak
- samarbeid med andre kommuner om brannvesenets forebyggende oppgaver

4 Resultater fra tilsynet

4.1 Definisjoner

Avvik: "Manglende etterlevelse av krav fastsatt i eller i medhold av lov".

Anmerkning: "Et forhold som tilsynsetatene mener det er nødvendig å påpeke, men som ikke omfattes av definisjonen for avvik".

4.2 Avvik

Følgende avvik ble avdekket under tilsynet:

Avvik 1

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

Avvik fra

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

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

Kommentar

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

Tilsynet avdekket blant annet funn på følgende områder:

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

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

For ytterligere presisering av tilsynets tema og omfang, se vedlegg til tilsynsrapporten.

4.3 Anmerkninger

Det ble ikke notert noen anmerkninger under tilsynet.

5 Oppfølging av tilsynet

DSB ber om at det blir utarbeidet en fremdriftsplan med forslag til korrigerende tiltak i forhold til de avvik og anmerkninger som ble avdekket ved tilsynet. **Frist for oversendelse av fremdriftsplan til DSB er 01.01.2012.**

Tonsberg, 18.10.2011


Vera Lisa Opsahl
senioringeniør


Jan Tore Dilling
overingeniør



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
2012/55	Kvæningen Formannskap	05.09.2012
2012/49	Kvæningen kommunestyre	19.09.2012

Budsjettregulering ubundne kapitalfond - salg av Alteidet skole

Henvisning til lovverk:

Kommuneloven §§ 45-47.

Budsjettforskriften og regnskapsforskriften

Saksprotokoll i Kvæningen Formannskap - 05.09.2012

Behandling:

Rådmannens innstilling ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Investeringer i utearealet på Kvæningen barne- og ungdomsskole med kroner 182 618,50 finansieres ved bruk av ubundet kapitalfond etter salget av Alteidet skole med kroner 157 048,-.

Rådmannens innstilling

Investeringer i utearealet på Kvæningen barne- og ungdomsskole med kroner 182 618,50 finansieres ved bruk av ubundet kapitalfond etter salget av Alteidet skole med kroner 157 048,-.

Saksopplysninger

Det ble i 2011 foretatt investeringer i utearealet på Kvæningen barne- og ungdomsskole med kroner 182 618,50. Denne investeringen var forutsatt finansiert ved bruk av ubundet kapitalfond etter salget av Alteidet skole. På grunn av manglende budsjettvedtak på bruk av disse midlene, måtte denne investeringen finansieres ved bruk av lånemidler.

Salget av Alteidet skole ble avsatt med totalt kroner 341 048,-. Av disse midlene er det i budsjettvedtak 2012/35 vedtatt bruk av midlene med 184 000,- til ombygging/renovering av klasserom på Gulstien.

Restbeløpet på kroner 157 048,- inntektsføres derfor i investeringsregnskapet for 2012 slik at disse midlene dermed er benyttet i sin helhet slik forutsatt ved salget av Alteidet skole. Dette vil dermed redusere årets bruk av lånemidler tilsvarende.

Vurdering



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
2012/52	Kvæningen Formannskap	05.09.2012
2012/50	Kvæningen kommunestyre	19.09.2012

Saksprotokoll i Kvæningen Formannskap - 05.09.2012

Behandling:

Tilleggsforslag fra formannskapet: På generelt grunnlag ønsker formannskapet at de budsjettmessige konsekvenser legges ved saken til kommunestyremøtet den 19.09.12

Rådmannens innstilling med tilleggsforslaget fra formannskapet ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kvæningen kommune slutter seg til Nord-Troms Regionråds vedtak den 29.06.12 om omgjøring fra midlertidig til fast tilsetting for 50 % stilling som ungdomskonsulent for Nord-Troms.

På generelt grunnlag ønsker formannskapet at de budsjettmessige konsekvenser legges ved saken til kommunestyremøtet den 19.09.12

Opprettelse av stilling som regional ungdomskonsulent i Nord-Troms

Rådmannens innstilling

Kvæningen kommune slutter seg til Nord-Troms Regionråds vedtak den 29.06.12 om omgjøring fra midlertidig til fast tilsetting for 50 % stilling som ungdomskonsulent for Nord-Troms.

Saksopplysninger

Viser til vedlagte saksutredning fra regionrådet om fast tilsetting som ungdomskonsulent for Nord-Troms og særutskrift fra styremøte i Nord-Troms Regionråd 29. juni 2012.

Nord-Troms Regionråd DA



Til
Kommunene i Nord-Troms
ved ordfører

SAK TIL BEHANDLING I KOMMUNENE

Forslag til saksutredning:

Sak: Fast stilling – regional ungdomskonsulent Nord-Troms

Saksdokumenter:

- særutskrift fra styremøte i Nord-Troms Regionråd 29. juni 2012

Saksbehandler: Berit Fjellberg

Innledning

Lisa Marie Pedersen har vært engasjert som regional ungdomskonsulent i 50 % stilling i ungdomssatsingen RUST siden denne ble opprettet 1. september i 2009, med kontorsted Kåfjord rådhus. Dette har vært en engasjementsstilling som har vært fornyet årlig.

På møte i Nord-Troms 29.06.12 ble det gjort følgende enstemmige vedtak:

- 1. Nord-Troms Regionråd forlenger engasjementet av Lisa M. Pedersen i 50 % stilling som regional ungdomskonsulent til 31.12.2012.*
- 2. Saken vedrørende omgjøring av stillingen som regional ungdomskonsulent til en fast 50 %-stilling oversendes kommunene til behandling. En eventuell omgjøring av stillingen til en fast stilling kan gjøres innenfor de eksisterende økonomiske rammer. Nord-Troms Regionråd er veldig positiv til ungdomssatsingen RUST.*

Historikk

Nord-Troms Regionråd ble etablert høsten 1997, med ordførerne i eierkommunene som styre. Styret ønsket å utarbeide en felles handlingsplan for det regionale samarbeidet i regionen og inviterte arbeidsliv og befolkningen med på råd. Det ble avholdt 4 samlinger rundt om i regionen; startsamling (med bredt fokus), næringsråd, kjærringråd og ungdomsråd. Basert på innspill fra rådsmøtene ble tiltak utformet og prioritert. En felles ungdomssatsing ble prioritert på førsteplass for utvikling av Nord-Troms. Ungdomssatsingen UNIT ble realisert i 1998 og var finansiert av Kommunal- og regionaldepartementet, Troms fylkeskommune og eierkommunene.



NÆRINGSHAGER, ET NETTVERK FOR UTVIKLING OG VEKST

Nord-Troms Regionråd DA



Prosjektfinansieringen av ungdomssatsingen UNIT opphørte høsten 2007. I avslutningsfasen av prosjektet ble det gjort vedtak av Ungdomsrådet i Nord-Troms/styringsgruppa UNIT og styret i regionrådet om å prioritere en videre ungdomssatsing gjennom Nord-Troms Strategier. I styremøte i regionrådet 27.09.07 sak 14/07 ble det gjort vedtak om en fortsatt ungdomssatsing, og styret i regionrådet ba kommunene gjøre nødvendige bevilgninger for å finansiere en felles ungdomskonsulentstilling for å realisere denne satsingen.

4 av 6 Nord-Troms kommuner gjorde et positivt vedtak for å finansiere denne stillingen. Grunnlaget for å engasjere en ungdomskonsulent i deltidsstilling falt dermed bort.

På representantskapsmøte (hvor 3 fra hvert kommunestyre møter) i april 2008 – ble en forlengelse av ungdomssatsingen etterspurt. Representantskapet ønsket at dette ble prioritert snarest mulig, og det kom forslag om å integrere ungdomssatsingen i driften av regionrådet, da dette arbeidet oppfattes som særlig viktig for regionens framtid. Dette ble gjennomført fra 2009, og regional ungdomskonsulent ble engasjert i 50 % stilling som en forsøksordning.

Vurdering

Både ungdomsprosjektet UNIT og ungdomssatsingen RUST må kunne sies å ha vært en suksess. Man har bidratt til å etablere ungdomsråd i alle kommunene og Nord-Troms Ungdomsråd som en felles overbygning for de kommunale rådene. I tillegg er det etablert et fagråd, et nettverk av kommunalt ansatte som arbeider med ungdom. RUST har også gjennomført en rekke tiltak siden oppstart (for eksempel felles skolering av ungdomsråd, regional ungdomskonferanse, arbeid for å fremme entreprenørskap gjennom ”prøv sjøl”, felles tur med ordfører med mer). Det er også etablert et nært samarbeid mellom RUST og Omdømmeprojektet da ungdom er en sentral målgruppe i prosjektet.

Den regionale ungdomskonsulenten har vært engasjert i 50 % stilling for ett år av gangen med mulighet for forlengelse siden oppstart i 2009. Ungdomskonsulenten er ansatt i Nord-Troms Regionråd DA. Dette er en lite ønskelig situasjon for framtiden. Stillingen bør gjøres til en fast stilling slik at situasjonen blir mer forutsigbar for både arbeidsgiver og arbeidstaker. Uten regional ungdomskonsulent vil den regionale ungdomssatsingen bli lagt ned.

Stillingen finansieres i dag av kommunene gjennom spleiselag, via budsjettet til sekretariatet i regionrådet. Budsjettet for ungdomssatsingen har vært ca kr 450.000 pr år.



NÆRINGSHAGER, ET NETTVERK FOR UTVIKLING OG VEKST

Nord-Troms Regionråd DA



Til
Kommunene i Nord-Troms
ved ordfører

SÆRUTSKRIFT FRA STYREMØTE I NORD-TROMS REGIONRÅD DA

STED:	Halti-bygget, Nordreisa
TIDSPUNKT:	29. juni 2012 kl 0900
DELTAKERE:	
Ordførere:	Sigmund Steinnes, Storfjord Sølvi Jensen, Lyngen Svein Leiros for Bjørn Inge Mo, Kåfjord Torgeir Johnsen, Skjervøy Lidvart Jakobsen, Nordreisa Jan Helge Jensen, Kvænangen

Sak 28/12 Fast tilsetning – regional ungdomskonsulent Nord-Troms

Saksdokumenter:

- brev fra Lisa Marie Pedersen (unntatt off – personalsak) – legges fram i møtet

Saksbehandler: Berit Fjellberg

Lisa Marie Pedersen har vært engasjert som regional ungdomskonsulent i 50 % stilling siden denne ble opprettet. Hun startet 1. september i 2009. Pedersen ble engasjert for ett år i første omgang for å vurdere om behovet for en slik felles stilling var tilstede.

Ungdomssatsingen RUST har vært en suksess, man har bidratt til å etablere ungdomsråd i alle kommunene og Nord-Troms Ungdomsråd som en felles overbygning for de kommunale rådene. I tillegg er det etablert et fagråd, et nettverk av kommunalt ansatte som arbeider med ungdom. RUST har også gjennomført en rekke tiltak siden oppstart (for eksempel felles skolering av ungdomsråd, regional ungdomskonferanse, arbeid for å fremme entreprenørskap gjennom ”prøv sjøl”, felles tur med ordfører med mer).

Satsingen finansieres i dag av kommunene gjennom spleiselag, via budsjettet til sekretariatet i regionrådet.



NÆRINGSHAGER, ET NETTVERK FOR UTVIKLING OG VEKST

Nord-Troms Regionråd DA



Det er ønskelig at denne stillingen gjøres til en fast stilling.

Lisa M. Pedersen har fremmet et lønnskrav som må behandles.

Forslag til vedtak:

- Stillingen som regional ungdomskonsulent i Nord-Troms omgjøres til en fast stilling.
- Saksordfører Lidvart Jakobsen får sammen med sekretariatsleder i oppgave å forhandle lønn med Lisa M. Pedersen.

Forslag til vedtak fremmet i møte av Sigmund Steinnes:

1. Nord-Troms Regionråd forlenger engasjementet av Lisa M. Pedersen i 50 % stilling som regional ungdomskonsulent til 31.12.2012.
2. Saken vedrørende omgjøring av stillingen som regional ungdomskonsulent til en fast 50 %-stilling oversendes kommunene til behandling. En eventuell omgjøring av stillingen til en fast stilling kan gjøres innenfor de eksisterende økonomiske rammer. Nord-Troms Regionråd er veldig positiv til ungdomssatsingen RUST.

Vedtak: forslag til vedtak fremmet i møte av Steinnes ble enstemmig bifalt.

Rett protokollutskrift bevitnes

Storslett 02.07.2012


Berit Fjellberg

Referent

kopi: Lisa M. Pedersen



NÆRINGSRÅD, ET NETTVERK FOR UTVIKLING OG VEKST



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
2012/51	Kvæningen kommunestyre	19.09.2012

Oppnevning av meddommere til Hålogaland lagmannsrett for perioden 01.01.13 - 31.12.16.

Rådmannens innstilling

Som lagrettemedlemmer/meddommere til Hålogaland lagmannsrett for perioden 01.01.13 – 31.12.16 velges følgende 4 personer (2 kvinner og 2 menn): Guri Isaksen, Rita Pedersen, Jan Josefsen og Karstein Mortensen.

Saksopplysninger

Viser til vedlagte skriv fra Hålogaland lagmannsrett om valg av lagrettemedlemmer og meddommere. Vi la dette ut for allmennheten med mulighet til å foreslå kandidater. Fristen var satt til 01.05.12. Alle innstilte kandidater er forespurt og har takket ja til å sitte i lagmannsretten. Ved innstilling av kandidater er det lagt vekt på de som meldte sine ønsker.


Vedlegg:

Henvendelse fra Hålogaland lagmannsrett av 24.02.12 om valg av lagrettemedlemmer og meddommere til lagmannsretten.



HÅLOGALAND LAGMANNSRETT

Kvænen kommun
Burfjord
9161 Burfjord

 KVÆNANGEN KOMMUNE POSTMOTTAK
29 FEB 2012
Til behandling:
Saksbehandler: <i>Bjorn</i>
Til orientering:
Gradering:

Deres referanse

Vår referanse

Dato

24.02.12

Valg av lagrettemedlemmer/meddommere til Hålogaland lagmannsrett for perioden 1. januar 2013 – 31. desember 2016

Det vises til brev av 7. november 2011 fra Domstolsadministrasjonen sendt til alle landets kommuner angående valg av lagrettemedlemmer/meddommere til nye utvalg.

Tjenestetiden for de lagrettemedlemmer/meddommere m.v. som ble valgt ved kommunestyrets vedtak 2008, utløper 31. desember 2012. Kommunene skal innen 1. juli 2012 ha gjennomført valg av medlemmer til de nye utvalgene.

Lagrettemedlemmer og meddommere ved lagmannsretten utgjør et og samme utvalg ("lagrette-/meddommerutvalget"), dog slik at det skal velges to like store utvalg – ett for kvinner og ett for menn, jfr. domstollovens § 64. En som velges som lagrettemedlem/meddommer i lagmannsretten, er utelukket fra valg som meddommer i tingretten. Det forventes at hvert medlem skal gjøre tjeneste i to saker pr. år.

Til Hålogaland lagmannsrett skal det i Deres kommune velges **4** Lagrettemedlemmer/meddommere. Hvorav **2** kvinner og **2** menn. Det skal ikke velges varamedlemmer.

For de valg som vedrører lagmannsretten (lagrettemedlemmer/meddommere), vises det til domstollovens §§ 70, 71 og 72, og pekes spesielt på reglene om hvem som er valgbare og hvem som er utelukket fra valg, samt på hvem som kan kreve seg fritatt fra valg. Det er nødvendig at valgene forberedes slik at så vel utelukkelsesgrunner som fritaksgrunner klarlegges før valget. Mulige feil med hensyn til utelukkelsesgrunner kan berøre avsagte dommers gyldighet. Det vises til bestemmelsene i domstollovens §§ 71 og 72, om utelukkelse på grunn av yrke/stilling (§71) og om utelukkelse på grunn av vandel (§72). Kommunen skal kontrollere at ingen velges i strid med bestemmelsene i §§ 71 og 72, og det bes opplyst om vandelskontroll er foretatt. Lovbestemmelsene som det er vist til, vedlegges.

Erfaring viser at det ved tidligere valg i en del kommuner er valgt personer som ved innkalling til tjenestegjøring oppgir at de ikke kan utføre vervet, blant annet på grunn av sitt arbeid eller andre varige forhold som ikke er gyldig forfallsgrunn, jfr. domstollovens §

Telefon:
77 66 00 35

Telefaks:
77 66 00 60
Postadresse:
Postboks 2511, 9271 Tromsø

E-post og internetadresse
halogaland.lagmannsrett@domstol.no
Besøksadresse:
Tinghuset, Fr Nansens plass 17

Bankgiro:
6345 0529267

90. Slike representanter må henvises til å søke fritak hos det kommunestyre som har valgt dem. Det vil medføre en betydelig lettelse for alle berørte om slike forhold klarlegges før valgene, sammen med de øvrige fritaksgrunnene, slik at man har rimelig trygghet for at de som blir valgt, er motivert for vervet og kan gjøre tjeneste.

Ved valget – spesielt er det aktuelt ved gjenvalg – må det påses at ikke vedkommende har avgått ved døden, fraflyttet kommunen, eller av andre grunner er utelukket fra valg/gjenvalg.

Ektefeller, samboere eller nære slektninger kan være medlemmer av det samlede lagrette/meddommerutvalg. Etter de alminnelige habilitetsregler er de rett nok utelukket fra å kunne gjøre tjeneste i samme sak, men dette tilligger det domstolen å forhindre. Også på dette punkt har det forekommet misforståelser på kommunalt hold. Det presiseres derfor at nære pårørende/slektninger kan velges som lagrettemedlemmer/meddommere. I den utstrekning valgte lagrettemedlemmer/meddommere står i slikt familiemessig forhold til hverandre, vil det imidlertid være til stor lettelse for lagmannsretten dersom kommunen ved innberetningen hit gir slike supplerende opplysninger, jfr. domstollovens § 69. Spesielt gjelder dette hvor ektefelle/samboerne/familiemedlemmene har ulike slektsnavn som ikke umiddelbart tilsier at det foreligger en inhabiliserende slektskaps- eller familiekonstellasjon.

Om hvem som bør velges, vises det spesielt til domstollovens §§ 70, 71 og 72. Det må foretas en individuell vurdering av den enkelte kandidat, og påses at det velges personer som er skikket til vervet. Det er den enkelte kommune som har ansvar for at disse kravene ivaretas. Lagmannsretten har i noen få tilfeller gjort uheldige erfaringer med lagrettemedlemmers omgang med alkohol under rettsforhandlingene, samt forsøk på manipulering med reiseregninger og bilag i etterkant av rettsmøtene. Lagmannsretten understreker derfor nødvendigheten av at det bare blir valgt folk til lagrettemedlemmer/meddommere som ”har tilstrekkelige norskkunnskaper, og for øvrig være personlig egnet til oppgaven”.


Lagmannsretten vil samtidig understreke viktigheten av en balansert aldersfordeling, og at alle samfunnslag blir representert i utvalgene. Det er også viktig at det velges inn personer med ulik etnisk bakgrunn.

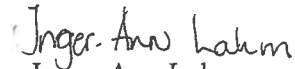
Om kommunens innberetning over de foretatte valg, jfr. domstollovens § 69, understrekes spesielt at det må oppgis tydelig navn, adresse, yrke/stilling, telefon på bopel og arbeidssted, samt fødsels- og personnummer på dem som blir valgt.

Dette brevet sendes både som vanlig brev og som e-post. Som vedlegg til brev, og til e-post sendes lagrette-/meddommerutvalget for inneværende periode.

Av hensyn til uttrekking og innkalling anmodes om at fortegnelsen over de valgte blir innsendt snarest mulig etter valgene, og innen 15. september 2012. Lagmannsretten og Domstoladministrasjonen vil komme tilbake med informasjon til den enkelte kommune om hvordan utfallet av valget skal rapporteres til lagmannsretten.

Med hilsen


Arild O. Eidesen
Førstelagmann


Inger-Ann Lahm
Administrasjonssjef

Vedlegg: Oversikt over lagrettemedlemmer/meddommere
Domstollovens 4de kapittel



Kvæningen kommune

Arkivsaknr: 2012/3299 -2
Arkiv: X42
Saksbehandler: Bjørn Ellefsæter
Dato: 23.07.2012

Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
2012/52	Kvæningen kommunestyre	19.09.2012

Oppnevning av meddommere til Nord-Troms tingrett for perioden 01.01.13 - 31.12.16.

Rådmannens innstilling

Som meddommere til Nord-Troms tingrett for perioden 01.01.13 – 31.12.16 velges følgende 6 personer (3 kvinner og 3 menn): Gøril Severinsen, Else-Karin Sandbakken, Aud Tryggstrand, Terje Sletten, Kjell Kr Johansen og Saxe Edvardsen.

Saksopplysninger

Viser til henvendelse fra Nord Troms tingrett om valg av meddommere til tingretten. Alle kommunene ble bedt om å oppfordre allmennheten til å foreslå kandidater, og det gjorde vi med frist satt til 01.05.12. Alle innstilte kandidater er forespurt og har takket ja til å sitte i tingretten. Ved innstilling av kandidater er det lagt vekt på de som meldte sin interesse og kontinuitet (gjenvalg av de som ønsker det).

Vedlegg:

Henvendelse fra Nord-Troms tingrett av 07.03.12.




Nord-Troms tingrett

Fr. Nansens plass 17
Postboks 2510, 9270 Tromsø

7. mars 2012

Balsfjord kommune, Storsteinnes
Karlsøy kommune, Hansnes
Kvæningen kommune, Burfjord
Kåfjord kommune, Olderdalen
Lyngen kommune, Lyngseidet
Nordreisa kommune, Storslett
Skjervøy kommune, Skjervøy
Storfjord kommune, Hatteng
Tromsø kommune, Tromsø
Longyearbyen lokalstyre, Longyearbyen

	KVÆNINGEN KOMMUNE POSTMOTTAK
09 MAR 2012	
Til behandling:	
Saksbehandler:	<i>B. Am</i>
Til orientering:	
Gradering:	

MEDDOMMERUTVALG.

Jeg viser til skriv fra Domstoladministrasjonen av 7.11.2011 med overskriften "Valg av lagrettemedlemmer og meddommere for pørioden 1. januar 2013 til 31. desember 2016". .

Antall meddommere som skal velges til meddommerutvalgene for Nord-Troms tingrett er fastsatt slik:

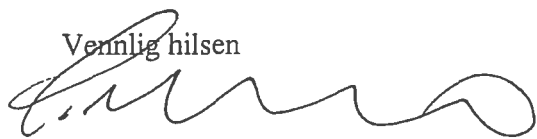
	Menn	Kvinner	Totalt
Balsfjord	11	11	22
Karlsøy	5	5	10
Kvæningen	3	3	6
Kåfjord	5	5	10
Lyngen	6	6	12
Nordreisa	11	11	22
Skjervøy	6	6	12
Storfjord	5	5	10
Tromsø	145	145	290
Svalbard	3	3	6
Til sammen	200	200	400

Det må lages en liste over meddommerne. Listen skal for hver enkelt inneholde:

Fullt navn
Telefonnummer
Adresse
Fødselsnummer
Yrke
Stilling

Listen skal sendes inn elektronisk. Dere har fått, eller vil få, en veiledning fra Domstoladministrasjonen om hvordan dette skal gjøres.

Vennlig hilsen

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Sverre Martens', written in a cursive style.

Sverre Martens
sorenskriver



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
2012/53	Kvænangen kommunestyre	19.09.2012

Oppnevning av meddommere til Nord-Troms jordskifterett for perioden 01.01.13 - 31.12.16.

Rådmannens innstilling

Følgende personer velges til å være jordskiftemeddommere for perioden 01.01.13 – 31.12.16:

Navn	Adresse
Sigrunn K Johansen	9162 Sørstraumen
Unni Johansen	9161 Burfjord
Evy K Andersen	9162 Sørstraumen
Irene H Kaasen	9161 Burfjord
Berglioth Evensen	9161 Burfjord
Gunn S Larsen	9162 Sørstraumen
Jenny Fyhn Olsen	9161 Burfjord
Leif Magne Nilsen	9162 Sørstraumen
Gunnar Eriksen	9162 Sørstraumen
Ingar Henriksen	9162 Sørstraumen
Karstein Mortensen	9162 Sørstraumen
Svein O Thomassen	9162 Sørstraumen
Henning Johansen	9162 Sørstraumen
Kurt Solheim	9162 Sørstraumen
Valter Olsen	9162 Sørstraumen

Saksopplysninger

Nye jordskiftemeddommere skal velges for perioden 01.01.13 – 31.12.16. Kvænangen kommune skal velge 15 personer. De kan ikke være over 70 år pr 01.01.13 og hvert kjønn skal være representert men minimum 40 %. Personene bør så langt som mulig være kyndige når det gjelder kunnskap om jord- og skogbruksdrift, jfr. Jordskiftelovens § 9. Vi foretar først og fremst en gjenoppnevning av de som sitter i vervet i inneværende periode. Alle foreslåtte kandidater er spurt og har takket ja til å være jordskiftemeddommer.

Vedlegg:

Henvendelse fra Nord-Troms jordskifterett av 05.01.12.



NORD-TROMS
JORDSKIFTERETT

Til kommunene som ligger til Nord-Troms jordskifterett, jf. vedlagte liste.

Arkivnummer
422.7

Vår referanse
16/12/trp

Vår dato
05.01.2012

VALG AV SÆRSKILT UTVALG FOR JORDSKIFTESAKER

Vi viser til vårt brev av 20.10.11.

Domstoladministrasjonen har nå sendt ut et infoskriv til alle jordskifterettene i Norge. Skrivet som er datert 03.01.2012 følger vedlagt.

I skrivet presiseres det at dagens utvalg av jordskiftedommere skal fungere fram til og med 31. desember 2012.

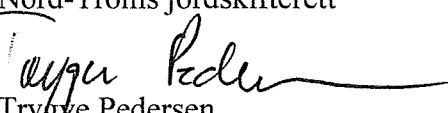
1. juli 2012 skal kommunene ha gjennomført valg av medlemmer til utvalget.
15. september 2012 skal kommunene ha sendt inn listene over de som er valgt.

I vårt brev av 20.10.2011 var det vedlagt en liste over hvor mange medlemmer utvalget av jordskiftedommere skal ha i hver kommune. Den samme listen er vist på motsatt side.

I skrivet fra Domstoladministrasjonen orienteres det om at det skal opprettes en portal hvor kommunene skal legge inn medlemmene i utvalget elektronisk. Denne skal etter planen være i drift fra 1. april i år (selv om det står neste år i skrivet fra DA).


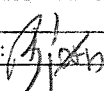
Dette til orientering.

Med hilsen
Nord-Troms jordskifterett


Trygve Pedersen
Jordskiftedømmer

Tlf. direkte innvalg: 77588705

E-post: trygve.pedersen@domstol.no

	KVÆNANGEN KOMMUNE POSTMOTTAK
9 - JAN 2012	
Til behandling:	
Saksbehandler:	
Til orientering:	
Gradering:	

Vedlegg.



NORD-TROMS
JORDSKIFTERETT

Kommune	Adresse	Antall medlemmer
Målselv	9321 MOEN	25
Sørreisa	9310 SØRREISA	15
Tranøy	9304 VANGSVIK	15
Berg	9385 SKALAND	15
Torsken	9380 GRYLLEFJORD	15
Lenvik	Postboks 602, 9306 FINNSNES	25
Balsfjord	9050 STORSTEINNES	20
Tromsø	Postboks 6900, 9299 TROMSØ	30
Karlsøy	9130 HANSNES	15
Storfjord	9046 OTEREN	15
Lyngen	9060 LYGSEIDET	15
Kåfjord	Postboks 74, 9148 OLDERDALEN	15
Nordreisa	9156 STORSLETT	20
Skjervøy	Postboks 145, 9189 SKJERVØY	15
Kvænangen	9161 BURFJORD	15



DOMSTOL ADMINISTRASJONEN

Nord-Troms jordskifterett

03 JAN. 2012

Jnr. 5
Sak nr.
Ark nr. 422.7 Mrk. LON

Samtlige jordskifteretter

Deres ref	Vår ref.	Saksbehandler	Dato
	201000351-51	Terje Karterud 73 56 70 52	03.01.2012

Vedr valg av jordskiftemeddommere for perioden fra 1. januar 2013 til og med 31. desember 2016

Dagens utvalg av jordskiftemeddommere skal fungere fram til og med 31. desember 2012, jf overgangsbestemmelsene til lov av 15. juni 2007 nr 38 om endringer i domstoloven. Kommunene vil i løpet av kort tid starte arbeidet med valg av personer til kommende periode. Etter jordskifteloven § 8, er det de samme frister for dette som for valg av meddommere til de alminnelige domstoler. Frister for dette arbeidet blir da som følger:

- 1. mars 2012 domstolleder skal ha varslet kommunen om antall medlemmer i utvalget, domstoloven §§ 64/65 begge andre ledd
- 1. juli 2012 kommunen skal ha gjennomført valget, domstoloven § 66 første ledd
- 15. september 2012 kommunen skal ha sendt inn listene over de som er valgt, domstoloven § 69 andre ledd

I motsetning til tidligere, legges det nå opptil at kommunene skal rapportere utfallet av valget elektronisk. Dette vil skje via en egen portal som er under utvikling. Den planlagte løsningen er slik at når kommunene logger seg på portalen for å levere inn sine lister, så vil de samtidig få beskjed om hvor mange jordskiftemeddommere de skal ha valgt. Dette som en kontroll på at de har valgt det riktige antallet.

For at dette skal fungere, må man, foruten å underrette kommunene om antall meddommere, også legge inn de samme opplysningene slik at de blir synlige i meddommerportalen. Den enkelte jordskifterett må derfor orientere kommunene og Domstoladministrasjonen om antall meddommere som skal være med i utvalget. Varsling til Domstoladministrasjonen kan skje ved e-post til terje.karterud@domstol.no.

Domstoladministrasjonen vil lage en føringsveiledning for kommunenes bruk av meddommerportalen. Det er planlagt at meddommerportalen skal være i drift fra 1. april neste år. Når kommunene har levert sine lister, vil de av Domstoladministrasjonen bli overført elektronisk fra meddommerportalen til den enkelte jordskifterett/jordskifteoverrett sin Admin-database.

Dette brevet sendes kun pr e-post.

Med hilsen

Willy Nasset
Avdelingsdirektør Sign)

Terje Karterud
Seniorrådgiver (Sign.)

Dette brevet er godkjent elektronisk i Domstoladministrasjonen og har derfor ingen signatur.



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
2012/54	Kvæningen kommunestyre	19.09.2012

Søknad om fritak fra politiske verv, John Helland.

Rådmannens innstilling

John Helland innvilges fritak fra sine politiske verv som medlem av kommunestyret og medlem av formannskapet fra 19.09.12 og for resten av inneværende kommunestyreperiode. Ronald Jensen rykker opp fra varamannsplass og går inn som fast medlem av kommunestyret. Svein Tømmerbukt rykker opp fra varamannsplass og går inn som fast medlem av formannskapet. Som nytt varamedlem til formannskapet velges Ronald Jensen.

Saksopplysninger

Kommunelovens § 15.2 sier at *"Kommunestyret og fylkestinget kan etter søknad frita, for et kortere tidsrom eller resten av valgperioden, den som ikke uten uforholdsmessig vanskelighet eller belastning kan skjøtte sine plikter i vervet."*

John Helland søker om fritak fra politiske verv ut inneværende kommunestyreperiode i forbindelse med jobb og flytting til en annen kommune. Viser til vedlagte søknad.

Vi ser det som rimelig at han innvilges fritak som omsøkt. Ved erstatning i vervene skal etter kommunelovens § 16 første vararemedlem rykke opp til fast plass, det er Ronald Jensen. Ved supplerings til formannskapet er det naturlig av første varamedlem rykker opp, det er Svein Tømmerbukt. H/FrP har da kun 3 varamedlemmer det er naturlig at Ronald Jensen også settes opp som varamedlem til formannskapet.

Vedlegg:

Søknad fra John Helland datert 03.07.12.

Lillian Kaasen Soleng

Fra: Helland, John [John.Helland@nav.no]
Sendt: 3. juli 2012 16:21
Til: Lillian Kaasen Soleng
Kopi: Jan Helge Jensen
Emne: Melding om uttreden fra politiske verv

Til Kvæningen kommune

I forbindelse med ny jobb og flytting til Alta, vil jeg med dette meddele at jeg fra dagens dato fratrer mine verv som medlem av kommunestyre og formannskap, jfr. Kommuneloven §15, nr.1.


I skrivende stund er flytting meldt, men ikke registrert i folkeregisteret. Regner med at formalitetene er ordnet før neste kommunestyremøte og sender denne meldingen offisielt nå, slik at evt. sak om nyvalg og opprykk av representanter kan forberedes.

Vil samtidig benytte sjansen til å takke for samarbeidet og takke for meg etter ni veldig trivelige, og ikke minst lærerike, år som lokalpolitiker i Kvæningen.

Jeg ønsker både ansatte og folkevalgte lykke til videre i arbeidet!

Med vennlig hilsen

John Helland
Mobil 95305062
e-post: john.helland@nav.no

	KVÆNINGEN KOMMUNE POSTMOTTAK
23 JUL 2012	
Til behandling:	
Saksbehandler:	<i>J. Jensen</i>
Til orientering:	
Gradering:	



Kvæningen kommune

Arkivsaknr: 2009/7570 -16

Arkiv: 223

Saksbehandler: Oddvar Kiærbech

Dato: 24.08.2012

Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
2012/54	Kvæningen Formannskap	05.09.2012
2012/55	Kvæningen kommunestyre	19.09.2012

Søknad om støtte til planlagt leilighetsprosjekt

Henvisning til lovverk:

Saksprotokoll i Kvæningen Formannskap - 05.09.2012

Behandling:

Endringsforslag fra SV:

Kvæningen formannskap stiller seg i prinsippet positiv til at selskapet kan få gratis tomter. Forutsetningen må likevel være at det fremmes en formell søknad, samt at det i dette tilfellet tegnes en avtale mellom selskapet og kommunen om vilkårene for drift av utleiebygget.

Endringsforslaget fra SV ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kvæningen formannskap stiller seg i prinsippet positiv til at selskapet kan få gratis tomter. Forutsetningen må likevel være at det fremmes en formell søknad, samt at det i dette tilfellet tegnes en avtale mellom selskapet og kommunen om vilkårene for drift av utleiebygget.

Vedlegg

- 1 Planlagt leilighetsprosjekt

Rådmannens innstilling

Prosjektet kommer ikke inn under ordningen med gratis tomter. Tidligere ordning med tilskudd til bygging av leiligheter er opphørt fra 1.1.2011 og kommunen har heller ikke økonomiske midler som kan brukes til slikt formål lenger. Byggelånsbankvirksomhet er ikke noe som kommunen driver med.

Søknad om kommunal økonomisk medvirkning til prosjektet kan på bakgrunn av ovenstående ikke innvilges.

Saksopplysninger

Det vises til søknad fra Kvæningen eiendom as av 17.7.2012 om gratis tomt, ingen tilknytningsavgifter og at kommunen er byggelånsbank.

Kommunen har den 10.12.2009 gitt tilsagn om støtte til ett annet selskap, Burfjord eiendom as, med kr.240.000 som tilskudd til bygging av fire utleieleiligheter. Husbanken skulle også være med å gi tilskudd til dette prosjektet og kommunen skulle gi tildelingsrett til leilighetene.

Prosjektet dro imidlertid ut i tid og det ble ikke noe ut av dette.

Den kommunale ordningen med tilskudd til bygging av utleieleiligheter opphørte den 31.12.2010 og vi har ikke lenger disponible midler til å videreføre denne ordningen.

Vi har nå fått søknad fra et nytt selskap, Kvæningen eiendom as, om støtte til et planlagt leilighetsprosjekt som Husbanken har gitt lån til. Prosjektet er ikke fullfinansiert og verken kommunen eller Husbanken er inne med tilskudd til dette prosjektet.

Den nye ordningen med gratis boligtomter som kommunestyret opprettet i møte den 27. juni er personrettet for at den enkelte lettere skal kunne bygge sin egen bolig og finansiering av utleieboliger faller helt utenfor denne ordningen. Ordningen innebærer at det kun er selve tomte som er gratis mens tilknytningsavgifter, kart og oppmålingsgebyr samt tinglysningsavgifter må betales av den enkelte.

Å være byggelånsbank er en ordinær bankvirksomhet som kommunen ikke driver på med. En forutsetning for at banken skal gi byggelån er bl.a. at det enkelte prosjekt er fullfinansiert og at det er økonomisk forsvarlig.

Vurdering

Gratis tomter til utleieboliger faller helt utenfor de vedtatte retningslinjer.

Det er lite sannsynlig at vi kan starte opp igjen ordningen med boligtilskudd i nær framtid, da vi ikke har disponible økonomiske midler. Det er derfor ikke aktuelt med verken gratis tomt eller kommunalt tilskudd til utleieboliger.

Byggelånsbankvirksomhet er helt utenfor de kommunale oppgaver og kan derfor ikke anbefales.

Ved en eventuell vurdering av å gi kommunal støtte til prosjektet må en også ta hensyn til at dette ikke kommer i konflikt med offentlig regelverk om offentlig støtte til bedrifter, bl.a. EØS-avtalens regler om offentlig støtte.

Kvæningen Eiendom as

9161 Burfjord

	KVÆNINGEN KOMMUNE POSTMOTTAK
15 AUG 2012	
Til behandling:	<i>[Signature]</i>
Saksbehandler:	<i>[Signature]</i>
Til orientering:	<i>[Signature]</i>
Gradering:	

Kvæningen kommune

9161 Burfjord

Burfjord 17/7 2012

Planlagt leilighetsprosjekt

Etter møtet vi hadde med kommunen kom det frem at gratis tomter og m/ tilknytning, bare gjelder kvæangsværing, ikke selskaper og lignede.

Vi mener vårt selskap egentlig er å definere som privatperson som søker tomt, da også vi bygger boliger for at Kvæningens unge og eldre skal kunne flytte og bo i, og i tillegg retter vi oss mot førstegangsboligs marked, som ofte er unge som ikke så lett får etablert seg i det ordinære boligmarked de første årene.

Det at vi får gratis tomt og tilknytting vann og kloakk er jo et enda bedre argument for at unge leietakere kan leie boliger.

Da tenker jeg på det med kostnadene, jo dyrere boligene er, jo dyrere er det og bo der.

Det er jo heller ingen som tar overflytting til Kvæningen uten å ha bodd i en leilighet den første tiden, de må jo finne ut om de trives i Kvæningen før de tenker på å sette opp egen bolig

Det med å bygge egen bolig vil de få en husleie på fra kr 13000,- og oppover, da vil det og bo i leilighet bli billigere, fra kr 6500,- til ca kr 7500,- pr mnd.

Både regjering – fylke og kommunene ønsker jo å få bygd flere boliger, noe som har vært i media i lang tid.

Så vis hensikten er og få folketallet snudd fra en negativ trend til en positiv trend er det med å bygge flere boliger en viktig del, så derfor må man støtte de som faktisk ønsker å bygge boliger for utleie.

Så vis vi ikke kommer inn under denne ordning, må det straks lages en sak om gratis tildeling av tomter til selskaper, som ønsker å bygge boliger i tråd med kommunens boligsosiale handlingsplan.

Når det gjelder boligtilskuddet vi er lovet i kommunestyre vedtak, så må dette følges opp med den forpliktelse som ligger i det, den er heller ikke tidsfestet og er med i finansieringen som er sendt Husbanken.

Det kan vel ikke være slik at den ene dagen får vi støtte og den andre trekker dere den tilbake, det at vi ikke har benyttet os av dette før, er jo blant annet at kommunen selv har vært med på og trenere saken i et år allerede, da tenker jeg på dette med tilskudd og behovet for dette som ble sendt Husbanken for et år siden, hvor husbanken var i direkte dialog med kommunen.

Så vi håper kommunen ser på dette med gratis tomter m/ tilknytnings avgifter som en støtte, siden vi ikke fikk det tilskuddet vi var lovet fra Husbanken

Eller at kommunen kan stille som byggelånsbank,

Med hilsen for

Kvæningen eiendom as

Kåre Olsen

styreleder



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
2012/56	Kvæningen kommunestyre	19.09.2012

Kommunal planstrategi 2012-2015 - Vedtaksbehandling

Henvising til lovverk:
PBL §10-1

Administrasjonens innstilling

I henhold til plan- og bygningsloven §10-1 vedtas kommunal planstrategi 2012-2015 for Kvæningen kommune.

Saksopplysninger

Kommunene er iht. plan- og bygningslovens (pbl.) § 10-1 pålagt å utarbeide en kommunal planstrategi senest ett år etter konstituering. Kommunal planstrategi er et nytt verktøy i pbl. for politisk prioritering av kommunens planbehov og -prioriteringer i kommunestyreperioden. I henhold til lovens paragraf skal kommunestyret i kommunal planstrategi ta stilling til følgende:

- Behovet for revisjon av kommunenplanen (samfunnsdelen og arealdelen).
- Behovet for nye eller revisjoner av gjeldende kommunedelplaner eller temaplaner for bestemte sektorer eller tema.
- Igangsetting av viktige reguleringsplaner (områdereguleringer).

I tillegg heter det at kommunal planstrategi bør omfatte:

- En drøfting av kommunens strategiske valg knyttet til samfunnsutvikling, herunder, langsiktig arealbruk, miljøutfordringer, sektorenes virksomhet og vurdering av kommunes planbehov i perioden.

Kommunestyret i Kvæningen varslet oppstart utarbeidelse av kommunal planstrategi den 13.12.2011. Lovens krav om innhenting av synspunkter fra statlige og regionale organer og nabokommuner, samt medvirkning med befolkningen ellers, ble fulgt opp i brev til relevante nevnte organer og annonse med invitasjon til innspill i Nordlys og Fremtid i Nord.

I varslingsperioden kom det inn seks innspill fra statlige og regionale organer. Og fire i etterkant av varslingsperioden.

I etterkant av varslingen ble det i henhold til oppsatte framdriftsplan for planstrategiarbeidet i avholdt en temasamling for kommunestyret. Saksbehandler deltok også. Det er det administrative forarbeidet og resultatet av diskusjonen på denne temasamlingen som danner utgangspunktet for forslaget til planstrategi.

I kommunestyrets behandling av offentliggjøring av forslag til planstrategi den 17.04.2012 ble det gjort politiske omprioriteringer av oppstart og status. Disse ligger inne i nåværende forslag.

Høring/merknader:

I møte i kommunestyret 17.04.12 ble det besluttet å offentliggjøre forslaget til kommunal planstrategi. Forslaget ble offentliggjort på kommunens hjemmeside og papirversjon lagt ut til gjennomsyn på biblioteket og rådhusets servicekontor. Frist for å komme med synspunkter ble satt til 01.08.12. Det har i offentliggjøringsperioden ikke kommet kommunen i hende noen synspunkter på forslaget.

Økonomiske konsekvenser:

Kommunal planstrategi medfører ingen direkte relaterte kostnader utover de administrative ressurser som har gått med til utarbeidelsen. Som en indirekte konsekvens vil utgifter til planarbeid måtte påregnes når planarbeidene vedtatt i planstrategien får sin oppstart. Dette gjelder i hovedsak administrative ressurser og kostnader fra kommunens egen organisasjon, men noe spisskompetanse er vanlig å kjøpe ved utarbeidelse av krevende eller tekniske oppgaver. Hver plan fremmes til oppstart for politisk ledelse og da må kostnadsbildet for den enkelte plan anslås.

Vurdering:

Administrasjonen vurderer at prosessen fram til foreslåtte planstrategi har vært god. Det nødvendige bakgrunns- og beslutningsgrunnlaget har dannet bakteppet og vært førende for den politiske og faglige debatten som har vært ført om planbehov og planinnhold i Kvæningen kommune for inneværende kommunestyreperiode.

Administrasjonen vurderer at foreslåtte planstrategi inneholder en fullgod drøfting av valg Kvæningen kommune står overfor i samfunnsutviklingen. På samme måte er det administrasjonens vurdering at foreslåtte nye planer og planrevisjoner på en rasjonell og formålstjenelig måte oppfyller kommunens behov for kommunalt planarbeid i planstrategiperioden.

Det viktigste i planstrategien er å ta stilling til kommuneplanens revisjonsbehov. I Kvæningen kommune vil rullering av kommuneplanens samfunnsdel og arealdel prioriteres høyt denne perioden.

Konklusjon:

Med henvisning til vedlagt tekstdokument med nærmere beskrivelse, anbefaler administrasjonen at forslag til kommunal planstrategi 2012-2015 for Kvæningen kommune vedtas slik den foreligger.

Det har ikke kommet inn synspunkter på det offentliggjorte forslaget i høringsperioden.

Vedlegg

PLANSTRATEGI

2012-2015



INNHOOLD



1)	Innledning	3
2)	Forankring	4
2.1	Nasjonale føringer	4
2.2	Regionale føringer	5
2.3	Oversikt over vedtatte planer i Kvæningen kommune	6
3)	Utarbeidelse av kommunens planstrategi	8
3.1	Valg av metode	8
3.2	Politisk prosess	8
3.3	Strategiske fokusområder	8
3.4	Mot endelig vedtak	8
3.5	Rullering av planstrategien	9
3.6	Regional planstrategi	9
4)	Hovedutfordringer i Kvæningen kommune.....	10
4.1	Befolkning	10
4.2	Næring og sysselsetning.....	14
4.3	Samfunnsikkerhet og beredskap	16
4.4	Miljø.....	16
4.5	Klima og Energi.....	17
4.6	Forurensning.....	17
4.7	Universell utforming.....	17
4.8	Kommunens økonomiske utfordringer.....	17
5)	Virksomhetens beskrivelse av utfordringer og muligheter fremover	19
5.1	Skoler.....	19
5.2	Barnehager.....	24
5.3	Helse.....	26
5.4	Omsorg.....	26
5.5	Nav(Sosial).....	29
5.6	Barnevern(Interkommunalt).....	29
5.7	Kultur.....	30
5.8	Teknisk og Bygg.....	30
5.9	Plan.....	31
5.10	Landbruk.....	31
6)	Nye planer i Kvæningen kommune	34
6.1	Kommuneplaner.....	34
6.2	Ønsket planhierarki for Kvæningen kommune.....	34
6.3	Plantyper i Kvæningen kommune.....	35
7)	Prioriterte planer i Kvæningen kommune 2012-2015	36



1) Innledning

Kvænangen kommunes planstrategi beskriver hvilke planer som skal utarbeides i kommunestyreperioden 2011 – 2015. Planstrategien prioriterer planene og omtaler tema. Hovedkonklusjonen i planstrategien er at kommuneplanen skal revideres. Samfunnsdelen ble aldri vedtatt, og det er behov for omfattende prosess for å utarbeide nye mål og strategier for kommunen. Arealdelen er fra 1995 og krever en grundig revisjon.

I forbindelse med planstrategien er det utarbeidet et planhierarki som kommunen heretter vil bruke for å systematisere og iverksette planene. Hovedprinsippet er at kommunens målsettinger og strategier skal forankres i kommuneplanen. Andre planer vil være en konkretisering og utdyping av disse, med tiltak som videreføres i handlingsprogrammet og økonomiplanen.

Det finnes en rekkesektor- og temaplaner i kommunen, og i forbindelse med planstrategien gjøres en omstrukturering av disse. Mange av planene har i dag liten relevans for kommunens drift og utvikling. De skal som hovedregel tilpasses kommunens planhierarki eller omdefineres til ”utredning”.



2) Forankring

I plan- og bygningslovens § 10 er kravene til kommunal planstrategi forankret. Det framgår at kommunestyret skal vedta en planstrategi innen ett år etter konstituering.

Det nye kommunestyret i Kvænangen kommune ble konstituert 12. oktober 2011 (sak 31/11). For å oppfylle kravene i plan- og bygningsloven må kommunestyret innen 12. oktober 2012 vedta kommunens planstrategi.

Kommunene står forholdsvis fritt til å utforme planstrategien, men den skal ta stilling til hvorvidt kommuneplanen eller deler av denne skal revideres. Planstrategien skal også omtale om det skal igangsettes arbeid med nye arealplaner i valgperioden, eller om gjeldende planer bør revideres eller oppheves.

Utklippet viser Plan- og bygningslovens krav til kommunal planstrategi:

§ 10-1. Kommunal planstrategi

Kommunestyret skal minst én gang i hver valgperiode, og senest innen ett år etter konstituering, utarbeide og vedta en kommunal planstrategi. Planstrategien bør omfatte en drøfting av kommunens strategiske valg knyttet til samfunnsutvikling, herunder langsiktig arealbruk, miljøutfordringer, sektorenes virksomhet og en vurdering av kommunens planbehov i valgperioden.

Kommunen skal i arbeidet med kommunal planstrategi innhente synspunkter fra statlige og regionale organer og nabokommuner. Kommunen bør også legge opp til bred medvirkning og allmenn debatt som grunnlag for behandlingen. Forslag til vedtak i kommunestyret skal gjøres offentlig minst 30 dager før kommunestyrets behandling.

Ved behandlingen skal kommunestyret ta stilling til om gjeldende kommuneplan eller deler av denne skal revideres, eller om planen skal videreføres uten endringer. Kommunestyret kan herunder ta stilling til om det er behov for å igangsette arbeid med nye arealplaner i valgperioden, eller om gjeldende planer bør revideres eller oppheves.

Utarbeiding og behandling av kommunal planstrategi kan slås sammen med og være del av oppstart av arbeidet med kommuneplanen, jf. kapittel 11.

2.1 NASJONALE FØRINGER

I utarbeidelsen av kommunens planstrategi er det brukt flere nasjonale veiledningsdokument. Nedenfor er en kort presentasjon av de viktigste veilederne samt deres betydning for kommunens planstrategi.



”Nasjonale forventninger til regional og kommunal planlegging” fra

Miljøverndepartementet (2011) presenterer regjeringens viktigste forventninger. Sentrale tema er klima og energi, by- og tettstedsutvikling, samferdsel og infrastruktur, verdiskaping og næringsutvikling, natur, kulturmiljø og landskap samt helse, livskvalitet og oppvekstmiljø.

I Kvænangen kommune er dokumentet delt ut til kommunestyrepolitikerne. Temaene og forventningene i heftet vil være sentrale i utarbeidelsen av kommuneplanen og andre kommunale planer. Temaer som folkehelse og miljø er tverrsektorielle områder som bør omtales i alle kommunale planer. For planstrategien har dokumentet fungert som bakgrunnsmateriale.

”Veileder kommunal planstrategi” fra Miljøverndepartementet (2011) beskriver hvordan planstrategien skal utarbeides og hvordan planstrategien forholder seg til kommuneplanen.

Planstrategien er utformet med utgangspunkt i at kommuneplanen skal rulleres. I den forbindelse skal det gjøres omfattende utrednings- og analysearbeid, og kommunen har derfor ikke prioritert å gjøre grundige analyser til planstrategien. På planstrategiverkstedet 17. april 2012 fokuserte politikerne på hovedutfordringer og strategiske fokusområder, og de ga tydelige signaler om hvilke planer kommunen skal utvikle.

”Inspirasjonshefte om kommunale planstrategier” fra KS fokuserer på de mulighetene som en planstrategi kan gi. Bevisstgjøring av politikere, samt opplæringen som skjer i utarbeidelsen av planstrategien, er positivt for kommunen. Utarbeidelsen av planstrategien har vært en god samhandlingsarena for politikere og administrasjon i Kvænangen kommune.

2.2 REGIONALE FØRINGER

Kvænangen kommune støtter opp om Regional planstrategi for Troms 2012 – 2015. Overordnede regionale utfordringer for Troms er innenfor flere ulike områder fordelt på ni kapitler.

De ni hovedutfordringene i regional planstrategi for Troms 2012 – 2015 er:

- Nordområdeperspektivet
- Demografi
- Folkehelse og levekår



- Klima, energi og ressursforvaltning

- Arealforvaltning, natur og friluftsområder
- Næring og sysselsetting
- Utdanning, forskning og innovasjon
- Kultur
- Samferdsel

Ytterligere utdypning av temaene henvises det til hoveddokumentet kunnskapsgrunnlaget.

2.3 OVERSIKT OVER VEDTATTE PLANER I KVÆNANGEN KOMMUNE

I Kvæningen kommune er det vedtatt en rekke sektor- og temaplaner. Flere av dem forholder seg ikke direkte til målsettingene i kommuneplanen, og er ikke utarbeidet i henhold til planhierarkiet. I mange tilfeller er tiltaket ikke fulgt opp eller gjennomført pga. ressursmangel. For alle planene er det gjort et grundig utredningsarbeid, og kommunen har på den måten sikret seg verdifull kunnskap og kompetanse.

Mange av planene i oversikten nedenfor er utdatert, og de er ikke erstattet av ny plan.

Kommuneplan:

- Arealdel 1994-2004
- Samfunnsdel (ble aldri vedtatt)

Kommunedelplan

- Alteidet
- Badderer
- Burfjord
- Jøkelfjord
- Kvæningsbotn

- Kystsoneplan for Kvæningen 2005 – 2015 (Holder på med revisjon)

- Økonomiplan 2012 - 2015



Sektorplaner/temaplaner

- Boligsosial handlingsplan (2002)
 - Energi- og klimaplan (2011)
 - IKT Barnehage (2011)
 - Anlegg for idrett og friluftsliv (2011)
 - Krisehåndteringsplan
 - Virksomhetsplan for Skatt (2011)
 - Plan for Rehabilitering
 - Plan for psykiatri og rus
 - Plan for kompetanseutvikling PLO
 - Infeksjonsforebyggende plan for PLO
 - Virksomhetsplan – tjenester og tiltak for personer med Psykisk utviklingshemming
 - Opptrappingsplan for Psykisk helse
 - Seniorpolitisk plan (2007)
 - Handlingsplan for eldreomsorgen
 - Handlingsplan for helse og sosialpersonell
 - Beredskapsplan Helse
 - Opplærings- og utviklingsplan
 - Trafikksikkerhetsplan 2003 – 2012
 - Brannberedskapsplan
 - Plan for Næringsutvikling
 - Strategisk Næringsplan (1993)
 - Vann- og avløpsplan
-
- Lønnspolitisk plan
 - Bemanningsplan (1999)
 - Rehabiliteringsplan
 - Delegasjonsreglemente
 - Bruk av startlån

Igangsatte planer Våren 2012.

- Kystsoneplan for Kvæningen kommune (Planprogrammet er på høring, håper på ferdigstilling våren 2013)
- Friluftsområde planlegging



3) Utarbeidelse av kommunens Planstrategi.

3.1 VALG AV METODE

I Kvænangen kommune er det valgt en fremgangsmåte hvor politikerne er i førersete når det gjelder hvilke planer som kommunen skal utarbeide i kommunestyreperioden.

Administrasjonen har kommet med innspill og forslag, men politikerne har bestemt hvilke planer som skal utarbeides og prioriteres.

For å kvalitetssikre de politiske innspillene er det gjennomført en administrativ prosess hvor de kommunale enhetene har meldt inn hvilke planer de har og planer de har behov for.

Politikerne har deretter utarbeidet en prioritert liste over planbehov, basert på de politiske og administrative innspill. Planlegger Bernt Mathiassen har stått for utarbeidelsen av planstrategien.

Planstrategien er drøftet og vedtatt for utlegging til offentlig ettersyn i kommunestyremøte 17.04.2012.

3.2 POLITISK PROSESS

17. april 2012 ble det gjennomført planstrategiverksted. På verkstedet ble det fokusert på kommunens hovedutfordringer og påvirkningsmuligheter.

I første del av møte ble det laget en oversikt over hvilke planer politikerne ønsker seg og til slutt i møte ble det lagd en politisk prioritering av foreslåtte plener.

3.3 STRATEGISKE FOKUSOMRÅDER

På planstrategiverkstedet 17. april 2012 framkom tydelige, strategiske fokusområder for Kvænangen kommune. I hovedsak omhandlet de forhold som kan bidra til **befolkningsvekst og næringsutvikling**.

3.4 MOT ENDELIG VEDTAK

I henhold til plan- og bygningsloven kreves det at forslag til planstrategi skal gjøres offentlig minst 30 dager før kommunestyrets endelig behandling. Kommunestyret vedtok i sak 6/12 å legge planstrategi for Kvænangen kommune ut til offentlig høring i hht reglene i plan- og bygningslovens § 10-1



Tilbakemeldinger og endringsforslag vil innarbeides i dokumentet før endelig vedtak i kommunestyret i september 2012.

3.5 RULLERING AV PLANSTRATEGIEN

I forbindelse med kommuneplanstrategien vil det sannsynlig oppstå ny kunnskap om planbehov og muligens andre prioriteringer.

3.6 REGIONAL PLANSTRATEGI

Troms fylkeskommune utarbeider en regional planstrategi parallelt med de kommunale strategier. Kvænangen kommune deltok på regionalt dialogseminar i februar 2012 hvor fokuset var å presentere utfordringene fremkommet i kunnskapsgrunnlaget og komme i dialog om hvilke politikkområder som skulle prioriteres i regional planstrategi. Det var også fokus på om det var fellesområder kommunene kunne satse på samt samarbeid.



4) Hovedutfordringer i Kvænangen kommune

Nedenfor er de viktigste utfordringer i kommunen presentert. Tallmateriale fra Statistisk sentralbyrå og folkehelseinstituttet er viktige kilder. I Utvalget er det lagt vekt på faktorer hvor Kvænangen kommune skiller seg ut, det vil si hvor kommunen har spesielle utfordringer. Utvalget er ikke uttømmende, men gir et bilde av sentrale utfordringer.

4.1 BEFOLKNING

Befolkningsutvikling

Befolkningsutviklingen er en viktig indikator på samfunnsutviklingen i kommunen. I følge tall fra statistisk sentralbyrå (SSB) var folketallet i Kvænangen 1294 pr. 1.1.2011.

(SSB beregner at vi får en beregnet befolkningsmengde pr. 1.1.2012 på 1288)

Dette er en nedgang på 356 sammenlignet med folketallet 1.1.1992 og en nedgang på 148 sammenlignet med folketallet 1.1.2002.

I de siste 10 årene er folketallet redusert med ca 10 %

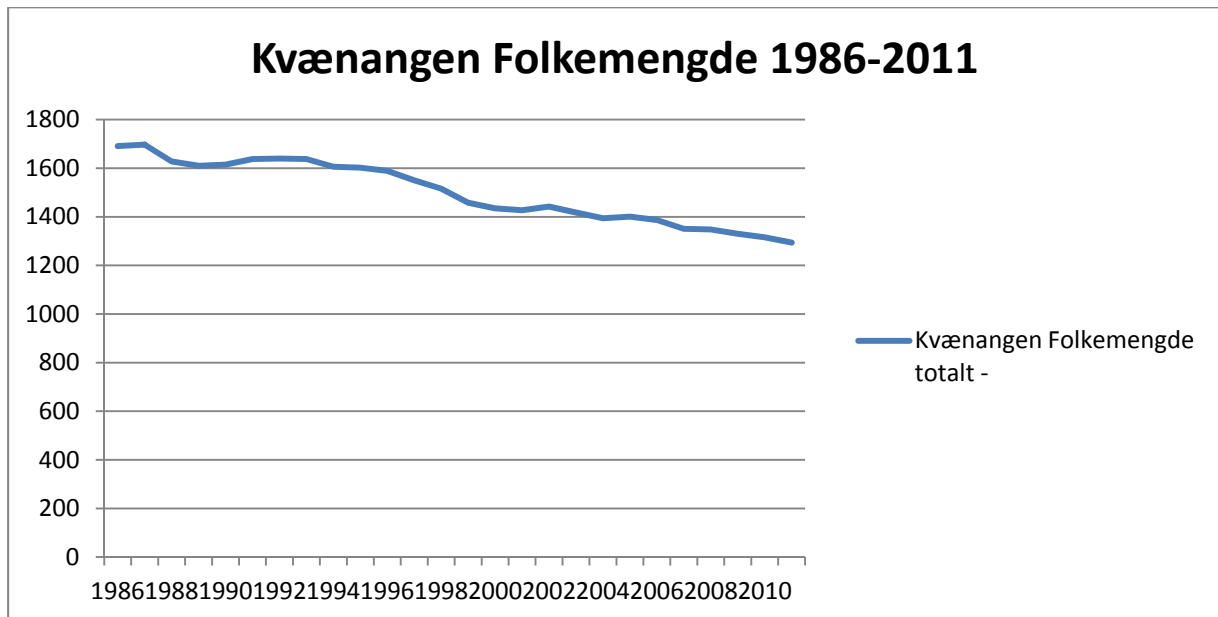
I Troms-kommunene – ”Indikatorer for omstillingsutfordringer 2011” utarbeidet av Norut Alta sier de ang. Befolkningsstruktur og – utvikling sitat:

- *Folketallreduksjonen i Kvænangen var i gjennomsnitt på 1 prosent pr. år i siste tiårsperiode, men har økt til 1,4 prosent i siste femårsperiode.*
- *Kvænangen har stor omsorgsmengde, dvs. liten befolkning i yrkesaktiv alder sett i forhold til antallet barn og unge og eldre. Omsorgsmengden har økt sterkest i fylket de siste fem årene. Omsorgsmengden inneholder litt større andel barn og unge enn eldre.*
- *Mobiliteten blant unge voksne er svært lav, men utflyttingen er høyere enn innflyttingen.*
- *Kommunen har et lite kvinneunderskudd, men kjønnsbalansen er sammenlignet med andre småkommuner relativt god og stabil*
- *Fødsel underskuddet i Kvænangen er stort, men har blitt litt redusert fra forrige femårsperiode.*

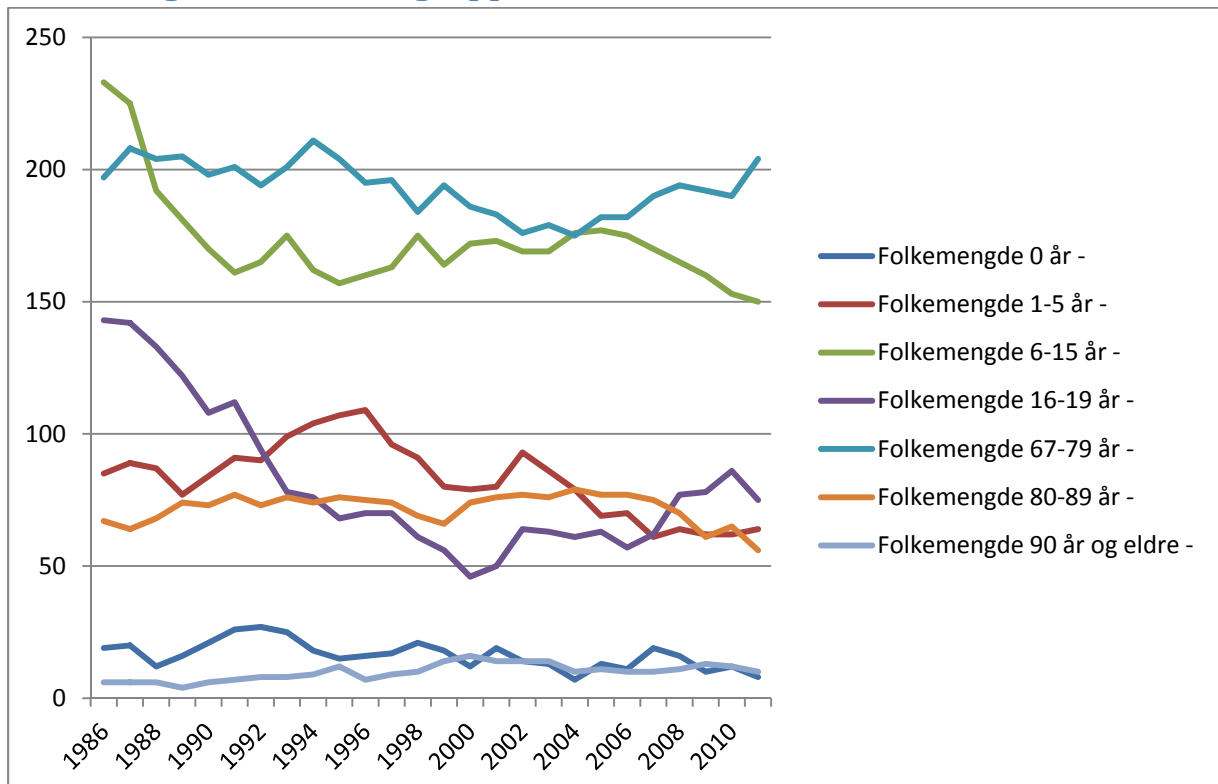
Holar University College har gjort en undersøkelse på hvorfor folk flytter tilbake til utkantstrøk i Norge, Island og på Færøyene. Undersøkelsen handler om hvilke faktorer som avgjør når og hvorfor folk vil flytte tilbake. I denne undersøkelsen representerer Kvænangen utkantstrøk i Norge. Resultatene viser at den viktigste faktoren for å flytte fra Kvænangen kommune er utdanning. Ungdom flytter fra kommunen i 16-20 års alderen og blir i

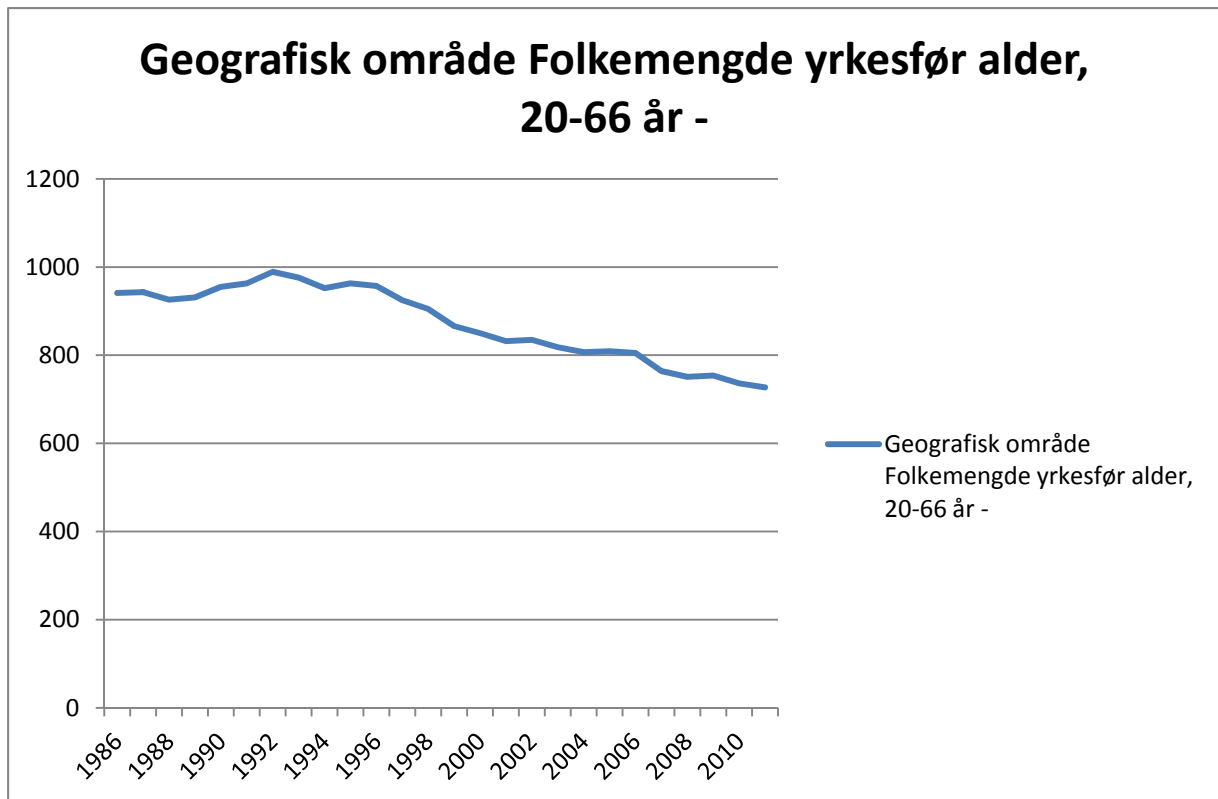


gjennomsnittet borte i 23 år. Det betyr at de fleste har passert 40 år når de flytter tilbake. Det viser seg at de viktigste faktorene for tilbakeflytting er arbeid og livsstil.

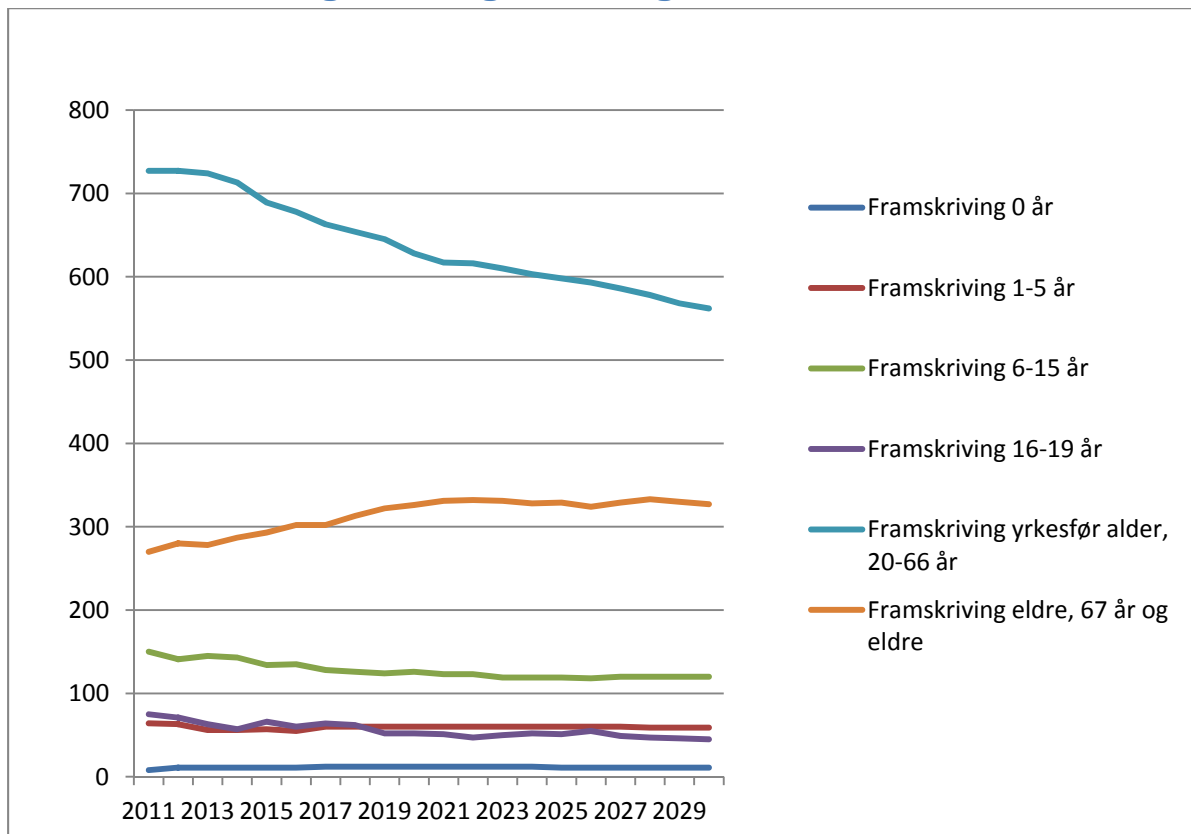


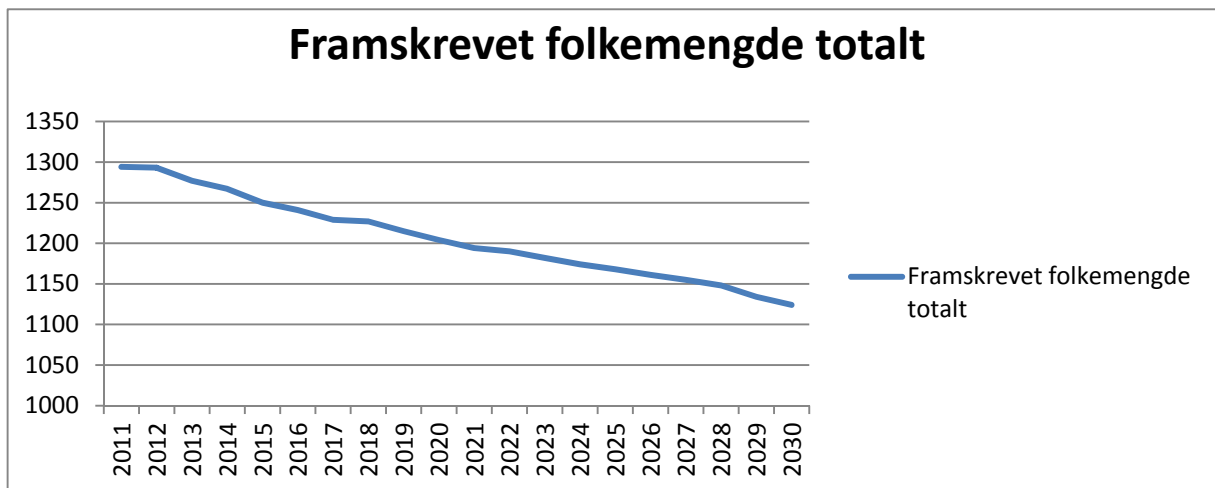
Folkemengde etter aldersgrupper.





Forventet befolkningsutvikling i Kvæningen kommune





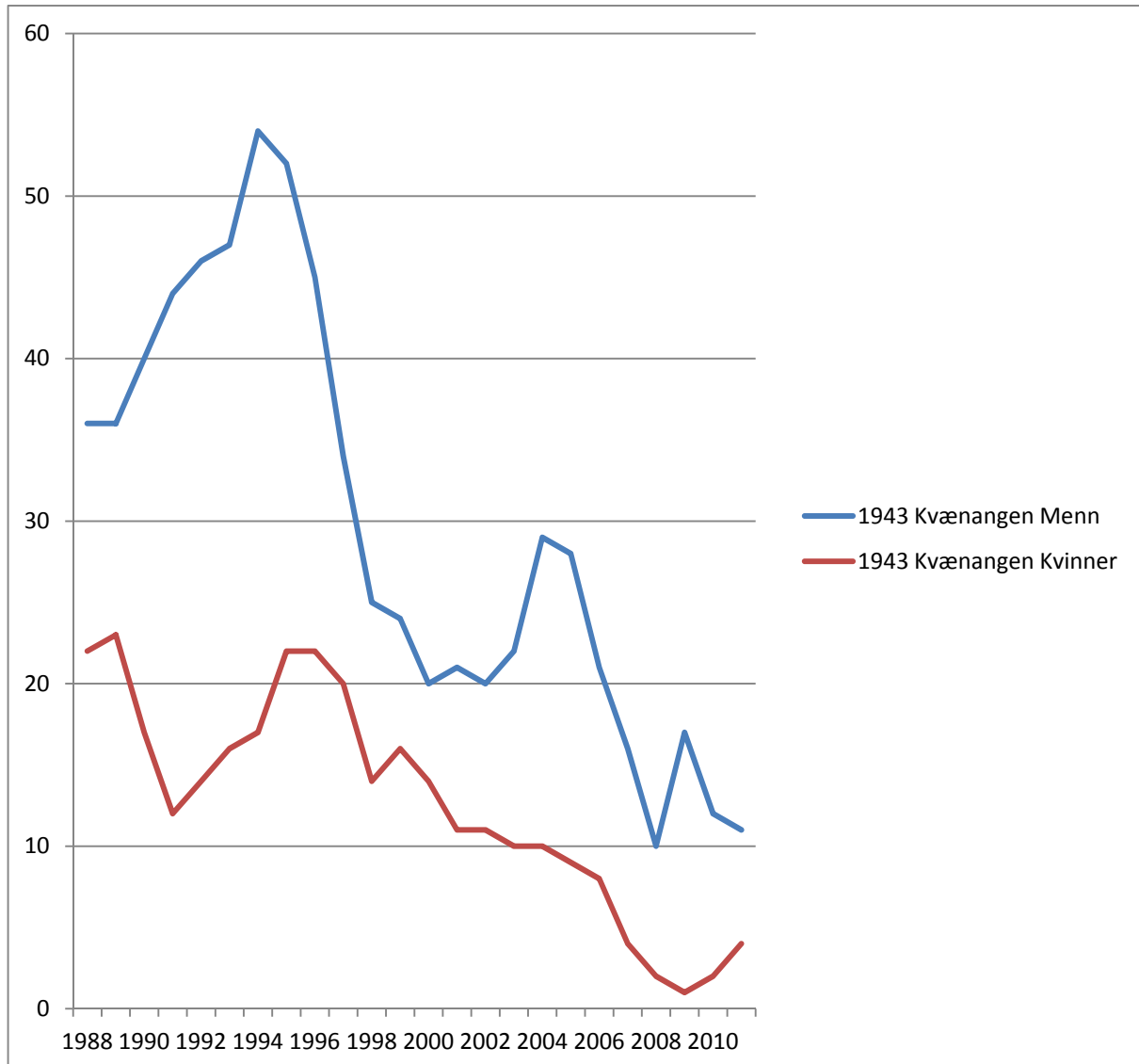
Oppsummert kan det sies at folkemengden i Kvænangen er noe som vi må ta på alvor. Hvis disse statistikker slår til vil vi i år 2030 være kun rundt 1100 mennesker i kommunen.



4.2 Næring og sysselsetting

Arbeidsledighet

Registrerte arbeidsledige, årsgjennomsnitt

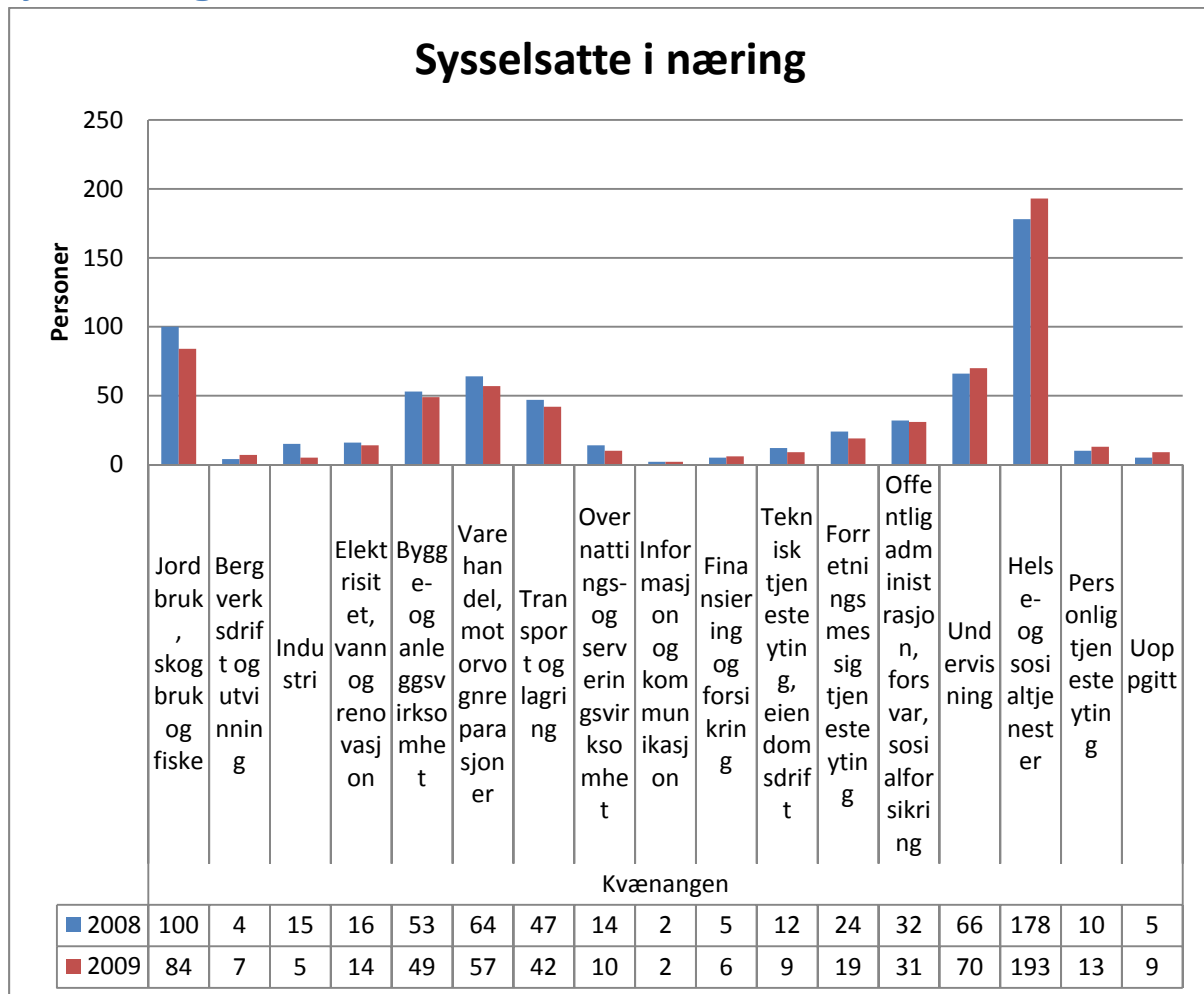


Som tabellen viser så er arbeidsledigheten i Kvæningen kommune ikke stor, i 2011 var det gjennomsnittlig 4 kvinner og 11 menn ledige, og når man trenger arbeidskraft så er det vanskelig å finne noen.

(tabellene er hentet fra <http://livskraftig.bedrekommune.no/reports/bkliv.jsp>)



Sysselsetting



(tabellene er hentet fra <http://livskraftig.bedrekommune.no/reports/bkliv.jsp>)

I Indikatorer for omstillingsutfordringer 2011 utarbeidet av Norut Alta sier de om sysselsettings- og næringsstruktur sitat: *Med forholdsvis mange sysselsatte i offentlig sektor, er Kvæningen relativt næringsensidig. Næringstettheten er lav.*

- *Kommunen har lav sysselsettingsandel innen kunnskapintensiv forretningsmessig tjenesteyting (KIFT), og denne har ikke endret seg.*
- *Antallet selvstendige næringsdrivende kvinner og menn har gått klart tilbake, men kommunen har fortsatt relativt høy kvinneandel blant selvstendige næringsdrivende utenom primærnæringene, høyere enn fylkesgjennomsnittet.*
- *Ingen foretak med ansatte etablert to siste år, og nyetableringsraten for foretak uten ansatte er blant de laveste i fylket. Imidlertid har kommunen høy andel sysselsatte i nye foretak, og overlevelsesraten blant nye foretak er høy.*
- *Kvæningen har lavest andel bredbåndsabonnement blant bedrifter i fylke, og har heller ikke hatt vekst i denne andelen siden 2007.*
- *Kommunen har hatt relativt stabil sysselsetting siste tiår.*



Strategier for Næringsutvikling i kommunen

Ut i fra prosessen i verddevuohta prosjektet, foreslås det følgende målsetning for næringsutvikling i Kvæningen kommune.

Kvæningen kommune skal utvikle robuste og attraktive lokalsamfunn, der det er samspill mellom bygder, næring, kunnskap og mennesker. Kvæningen kommune skal tilrettelegge for et allsidig, lønnsomt, konkurranse- og levedyktig næringsliv som skaper lokale arbeidsplasser. Kvæningen kommune skal stimulere til vekst, kompetanseutvikling og nyskaping.

- a) Verdiskapning av ressurser som finnes i regionen, med de kulturelle og naturgitte fortrinn vi har i området.
- b) Etablere samarbeidsarenaer og strukturer, som et utgangspunkt for lokalt utviklingsarbeid og innovasjon.
- c) Tett og positivt samarbeid lokalt mellom kommune, næringsaktør og lokalbefolkning.
- d) Kulturstyrking og prioritering av kultur, reiseliv og opplevelsesnæringer.
- e) Etablere en næringsstilling.

Kompetanse:

I Kvæningen så har vi (tall fra 2010) 1075 personer som er over 16 år, av dem er det 457 personer (43,5 %) som har grunnskole som høyeste utdanning, 435 personer(41,4 %) med videregående skole og til slutt er de 159 personer (15,1 %) i Kvæningen som har universitets- og høgsolenivå.

4.3 Samfunnssikkerhet og beredskap.

Kommunen har ansvar for ivaretagelsen av befolkningens sikkerhet og trygghet. Lov om kommunal beredskapsplikt med krav til gjennomføring av overgripende risiko- og sårbarhetsanalyser og utarbeidelse av beredskapsplaner trer i kraft fra 2010. Ny plan- og bygningslov har bestemmelser for å forebygge risiko for tap av liv, skade på helse, miljø og viktig infrastruktur mv.

Sentrale utfordringer

Kommunen må stå rustet til å møte kriser av forskjellig størrelse og konsekvens; fra skipshavarier til økende tungvogn transport etter E6, oljeforurensing til pandemier og kriminelle handlinger. Kompetanse og planverk må tilpasses nye krav. Overordnede risiko- og sårbarhetsanalyser (ROS - analyser) må gjennomføres, og samfunnssikkerhet må få en bred plass i areal- og virksomhetsplaner

4.4 Miljø

Myndighetene regner med at været i framtiden vil bli våtere, varmere og villere. Havnivået i Troms forventes å stige ca 20 cm fram til 2050 og ca 70 cm fram til 2100.

Det stilles strengere krav til bevaring av naturmiljø og kulturmiljø.

Som følge av nasjonale mål om reduksjon i veksten av CO₂-utslipp forventes en mer energiøkonomisk drift i alle deler av samfunnet.



Sentrale utfordringer

Scenarioene vil kreve at planlegging av kommunal infrastruktur tar høyde for å takle situasjoner oppstått som følge av ekstremvær og havnivåstigning.

Bevaring av natur- og kulturmiljø vil bli en viktig faktor i arealplanleggingen

Oppgradere oppvarmingsystemene til å være mindre energikrevende.

4.5 Klima og energi

Kvæningen kommune har vedtatt klima og energiplan i år 2010. denne planen legger grunnlag for hvordan kommunen skal jobbe med disse problemstillingene.

En type plan som krever aktiv oppfølging og kommunen må derfor ta steget fra vedtatt plan til handling. Dette medfører at kommunen må ha faglig kompetanse og ressurser til å jobbe med ulike problemstillinger både på kort og lang sikt.

Det er planlagt en del tiltak som gir energieffektivisering. Her kan nevnes renovering av gamle bygg, og investering tiltak som sparer både miljø og energi.

4.6 Forurensning

Forurensning er et vidt begrep som i hovedsak reguleres av forurensningsloven. Kommunen har etablerte ordninger for renovasjon. Videreutvikling av renovasjonsordningene med kildesortering, gjenbruk, gjenvinning og resirkulering er viktig. Kvæningen kommune har ingen store forurensningskilder som påvirker miljøet i stor grad.

Forsøpling er en del av problemstillingene i stort sett alle kommuner. Problemstillinger som dukker opp når man diskuterer problemet kan være:

- Manglende eller begrensede ressurser i kommunene, spesielt de små
- Utilstrekkelig fagkompetanse på området
- Omfattende, komplisert og uoversiktlig problemstilling
- Vanskelig, og noen ganger umulig, å identifisere forsøpler
- For stor nærhet til forsøpler, spesielt i små kommuner
- Tidskrevende/lange prosesser som krever en dedikert prosessdriver.

For at vi skal få fokus på forurensning så må det tilføres økte ressurser både i forhold til personell og økonomi for løsning av utfordringene.

4.7 Universell utforming

Plan- og bygningsloven samt diskrimineringsloven stiller nye krav til samfunnet for å tilrettelegge private og offentlige funksjoner slik at alle kan bruke dem uavhengig av funksjonsevne

Sentrale utfordringer

Sørge for at bygningsmasse tilpasses slik at kommunale tjenester kan brukes av alle. Ivaretagelse av Universell Utforming i alle planverk.



4.8 Kommunens økonomiske utfordringer

De mest kostnadskrevede driftsområdene i Kvæningen kommuner er, som i de fleste kommuner; pleie og omsorg, grunnskoleopplæring og barnehager.

Både Pleie og omsorg, grunnskoleopplæringen og barnehager sin relative andel av driftsbudsjettet har hatt en noenlunde stabil kurve de siste årene.

Store låneopptak de siste årene vil medføre at gjeldsgraden vil øke ytterligere i årene framover.

Driftsresultat

Netto driftsresultat for Kvæningen kommune:

	2009	2010	2011
Netto driftsresultat	-2 301 286,-	1 117 498,-	2 179 940,-
Netto i %	-1,78	0,82	1,54

Lånegjeld

	2009	2010	2011
Totalt	46 915 540,-	74 619 518,-	92 799 730,-
Pr. innbygger	36 061,-	57 488,-	72 049,-

Tiltak for forbedring av økonomien

1. Økte inntekter.

- Øke folketallet.
- Økte rammer.
- Flere å dele utgifter på.
- Innføre eiendomskatt.

2. Redusere utgifter.

- Kutte tjenester.
- Nedlegge skoler.



5) Virksomhetenes beskrivelse av utfordringer og muligheter fremmover

I det følgende vil enhetslederen i Kvænangen kommune beskrive sine utfordringer ut fra sitt ståsted.

5.1 Skoler

Hovedutfordringer i et fremtidsperspektiv. Utvalgte områder:

- Etablere gode og trygge opplæringsmiljøer for grunnskoleelever i alle aldersgrupper. Dette innebærer tidsriktige undervisningslokaler, høy kompetanse i personalet og tilstrekkelige ressurser slik at skolen som arbeidsplass blir en "lærende organisasjon"
- Større vekt på tilpasset opplæring slik at behovet for spesialundervisning avtar og elevene blir tilstrekkelig forberedt på videregående opplæring.
- Aktiv innsats mot mobbing på alle trinn og stort fokus på fysisk aktivitet.

Mulige løsninger på hovedutfordringene:

- Lavt elevtall i kommunen samt bosettingsmønster tilsier at elevene på sikt bør samles i en skole. Ved godt tilrettelagt skoleskiss vil dette kunne skape gode opplæringstilbud for elevene og gode fagmiljøer for pedagogisk personale.
- Ved planlegging av ev. nybygg må det settes fokus på trivsel og muligheter for fysisk aktivitet parallelt med det pedagogiske.
- Videreføre og videreutvikle påbegynte prosjekter som f. eks vurdering for læring, tidlig innsats med fokus på lesing og skriving, bedre læringsmiljø.

KVÆNANGEN BARNE- OG UNGDOMSKOLE

Oversikt over elever ved Kvænangen barne- og ungdomsskole pr. 26. februar 2012, og fremskutt i henhold til klassesdata pr. dato, og statistikk fra Statistisk sentralbyrå pr. 1.januar 2012.

Ungdomsskoleelever fra Spildra er ikke med i oversikten. Elever fra Langfjordbotn er med for årene 12/13 og 13/14. I langfjord er det ifølge tidligere statistikker ikke mer enn stort sett 1 elev pr. årstrinn igjen de nærmeste 4 år.

Elever tilhørende tidligere Alteidet skolekrets er med i barneskolestatistikken fra og med året 2009/10, da skolen ble nedlagt fra 1.august 2009.



OVERSIKTEN VISER

ANTALL ELEVER PÅ HVERT ÅRSTRINN FOR PERIODEN 2000 – 2019 (00-19)

Årstall	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Klasse- trinn																				
1	4	8	6	7	9	6	7	8	7	5	6	8	12	7	9	10	3	6	(5)	(5)
2	6	5	9	7	7	10	5	5	8	7	6	6	8	12	7	9	10	3	6	(5)
3	12	8	5	9	8	6	10	5	5	7	7	6	6	8	12	7	9	10	3	6
4	10	13	6	5	9	8	7	11	5	6	10	7	6	6	8	12	7	9	10	3
5	6	10	12	7	5	10	8	7	11	9	8	8	7	6	6	8	12	7	9	10
6	12	6	11	13	7	5	10	9	7	14	9	8	8	7	6	6	8	12	7	9
7	12	11	7	11	14	8	8	11	9	9	15	11	8	8	7	6	6	8	12	7
SUM																				
Elever KL 1-7	62	61	56	59	59	53	58	56	52	57	61	54	55	54	55	58	55	55	52	46
fra kjækan	7.kl.	Til	8.kl										3	9	8	5	4	8	2	5
fra Kvæ.B	7.kl.	Til	8.kl										11	8	8	7	6	6	8	12
8	14	18	18	22	22	24	18	13	18	14	20	22	14	17	16	12	10	14	10	17
9	15	15	18	19	23	22	23	15	13	18	13	25	22	14	17	16	12	10	14	10
10	28	14	14	19	18	23	22	23	15	13	17	17	24	22	14	17	16	12	10	14
Elever Kl 8-10	57	47	50	60	63	69	63	51	46	45	50	64	60	53	47	45	38	36	34	41
Totalt																				
Elever 02/2012	119	108	106	119	122	122	121	107	98	102	111	118	115	107	102	103	93	91	86	87

• Tall pr. februar 2008

98 95 103 104 111 106 98 95 91 88 81 84

**KJÆKAN SKOLE**

Oversikt over elever ved Kjækan skole pr. 26. februar 2012, og fremskutt i henhold til klassesdata pr. dato, og statistikk fra Statistisk sentralbyrå pr. 1.januar 2012.

Årstall	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Klasse-																				
trinn																				
1	3	3	5	8	8	4	8	8	6	4	8	2	5	4	5	4	2	3	(3)	(3)
2	6	3	3	5	8	7	5	9	8	5	4	8	2	5	4	5	4	2	3	(3)
3	8	8	3	3	3	8	7	5	8	8	5	4	8	2	5	4	5	4	2	3
4	10	7	7	3	3	3	6	7	5	9	8	5	4	8	2	5	4	5	4	2
5	9	9	9	7	3	2	2	7	8	4	9	8	5	4	8	2	5	4	5	4
6	4	8	9	8	6	4	3	2	8	7	3	9	8	5	4	8	2	5	4	5
7	2	4	8	8	8	6	2	3	2	8	7	3	9	8	5	4	8	2	5	4
SUM																				
ELEVER	42	42	44	42	39	34	33	41	45	45	44	39	41	36	33	32	30	25	26	24
KL 1-7																				
02/2012																				

Tall pr. februar 2008.

33 41 44 46 47 42 42 37 34 33 34 31 34 34

Estimert fødselstall i år 2018 og 19 - gjennomsnittstall siste 3 år.

Det er kun i år 2018 og 2019 at tall er estimert, - alle øvrige tall er i henhold til klasselister og statistikk fra SSB.

Tallene for Kjækan skole viser en svakere elevutvikling enn antatt. For årene 2015, 2016 og 2017 var det antatt en elevutvikling på 5 barn pr. år, basert på de forutgående år. De registrerte fødselstall for disse årene er lavere enn antatt.

**SPILDRA SKOLE**

Oversikt over elever ved Spildra skole pr. 26.februar 2012, og fremskutt i henhold til klassesdata pr. dato, og statistikk fra Statistisk sentralbyrå pr. 1.januar 2012.

Oversikten er laget over 1 – 10 skole.

Årstall	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Klasse-																				
trinn																				
1			2	1	2	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
2				2	1	2	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
3		2			2	1	2	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
4			2			2	1	2	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
5		1		2			2	1	2	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
6		2	1		2			2	1	2	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0
7			2	1		2			2	1	2	1	0	0	0	0	0	0	1	0
SUM		5	7	6	7	8	6	6	6	4	3	1	1	1	1	1	1	1	1	0
8				2	1	0	2	0	0	2	1	2	1	0	0	0	0	0	0	1
9					2	1	0	2	0	0	2	1	2	1	0	0	0	0	0	0
10						2	1	0	2	0	0	2	1	2	1	0	0	0	0	0
SUM																				
8-10	TO	TA		2	3	3	3	2	2	2	3	5	4	3	1	0	0	0	0	1
SUM			LT	8	10	11	9	8	8	6	6	6	5	4	2	1	1	1	1	1
02/2012																				

Tall pr. februar 2008

8 8 6 6 6 5 4 2 1 1 1 1 1

estimert fødselstall

Det er kun i år 2018 og 2019 at tall er estimert, - alle øvrige tall er i henhold til klasselister og statistikk fra SSB.

Utviklingen på Spildra skole er som antatt i 2008. Årsaken er at det ikke er født, eller tilflyttet nye barn til øya.

**ELEVSTATISTIKK FOR KVÆNANGEN KOMMUNE 1988 – 2020**

1988 / 1989	173	elever	(1 – 9)
1989 / 1990	175		
1990 / 1991	144		
1991 / 1992	137		
1992 / 1993	145		
1193 / 1994	146		
1194 / 1995	131		
1995 / 1996	148		
1196 / 1997	152		
1997 / 1998	168		(1 – 10)
1198 / 1999	173		
1999 / 2000	180		
2000 / 2001	179		
2001 / 2002	168		
2002 / 2003	168		
2003 / 2004	177		
2004 / 2005	180		
2005 / 2006	180		
2006 / 2007	172		
2007 / 2008	167		
2008 / 2009	160		
2009 / 2010	151		
2010 / 2011	156		
2011 / 2012	158		
2012 / 2013	161		(162)
2013 / 2014	147		(152)
2014 / 2015	137		(142)
2015 / 2016	136		(140)
2016 / 2017	124		(136)
2017 / 2018	117		(129)
2018 / 2019	113		(125)
2019 / 2020	112		(126)

Tall i parentes var vurdering av elevtallsutvikling i febr. 2008.



5.2 Barnehager

Hovedutfordringer i et fremtidsperspektiv. Utvalgte områder:

- Etablere gode og trygge tilbud for alle barn i alderen 0 – 6 år der innhold og foreldremedvirkning har stort fokus.
- Barnehagene skal representere et pedagogisk tilbud.
- Aktiv innsats for tidlig avdekking av eventuelle behov for hjelpetiltak. Dette oppnås ved tett samarbeid med andre faginstanser (PPT, BUP, barnevern, helsesøster etc.)

Mulige løsninger på hovedutfordringene:

- Øke pedagogtettheten i barnehagene
- Assistentstillinger besettes av fagarbeidere
- Sikre igangsatt barnehetenettverk i Nord Troms
- Samarbeidende faginstanser må være lett tilgjengelig og ha minimal ventetid.

BURFJORD BARNEHAGE

Oversikt over barn ved Burfjord barnehage pr. 26 februar 2012, og fremskutt i henhold til statistikk fra Statistisk sentralbyrå pr. 1.januar 2012.

Årstall	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Års- trinn																				
0								1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1								7	7	5	5	5	6	(5)	(5)	(5)	(5)	(5)	(5)	(5)
2								3	10	7	5	5	3	6	(5)	(5)	(5)	(5)	(5)	(5)
S U M																				
BARN																				
0-2 ÅR								10	17	12	10	10	9	11	10	10	10	10	10	10
3								4	5	10	7	5	10	3	6	5	5	5	5	5
4								4	4	5	10	7	9	10	3	6	5	5	5	5
5								6	4	4	5	10	7	9	10	3	6	5	5	5
S U M																				
BARN																				
3-5ÅR								14	13	19	22	22	23	22	23	14	16	15	15	15

**() estimert fødselstall**

VURDERING FEBR. 2008. Etter saksbehandlers vurdering er det stor sannsynlighet for at det trenges 2 avdelinger for 0-2 åringer de nærmeste 10 årene. Dette begrunner jeg med at kommunen trenger nye arbeidstakere, og de vil sannsynligvis trenge barnehageplass utover våre tall. Når det gjelder vurdering av barn i gruppen 3-5 år, er en vurdering, at saksbehandlers 75 % behovsanalyse vil kunne dekke behovet. **Det er derfor sannsynlig at Burfjord trenger 2 små og 1 stor avdeling de neste 3-5 årene i første omgang. Etter de første 5 årene er behovet for barnehage avhengig av befolkningsutviklingen i kommunen fremover, da antall barn er lavt.**

VURDERING FEBR. 2012. Antall barn er marginalt fra 2015, som vi antydte i 2008. I tillegg nevnes at barn fra Langfjorden er ikke med i tallene, og kommer i tillegg. Noen av disse barna har foresatte som arbeider i kommunen, slik det kan vurderes i dag vil det frem til år 2020 være behov for 3 avdelinger i Burfjord. I dag er det helt fullt i Burfjord barnehage, og søkere til Burfjord blir gitt plass i Badderens barnehage.

BADDEREN BARNEHAGE

Oversikt over barn ved Burfjord barnehage pr. 26. februar 2012, og fremskutt i henhold til statistikk fra Statistisk sentralbyrå pr. 1.januar 2012.

	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
ÅR ----- (-)	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
0								1	-	-	-	-	-	-	-	-				
1								3	4	(3)	(3)	2	3	(3)	(3)	(3)	(3)	(3)	(3)	(3)
2								2	2	4	(3)	1	2	3	(3)	(3)	(3)	(3)	(3)	(3)
SUM BARN 0-2 ÅR								6	6	7	6	6	5	6	6	6	6	6	6	6
3								7	2	2	4	5	4	2	3	(3)	(3)	(3)	(3)	(3)
4								4	7	2	2	4	5	4	2	3	(3)	(3)	(3)	(3)
5								7	4	7	2	2	4	5	4	2	3	(3)	(3)	(3)
SUM BARN 3-5ÅR								18	13	11	8	11	13	11	9	8	9	9	9	9
Totalt 0-5								24	19	18	14	15	18	17	15	14	15	15	15	15



() estimert fødselstall

MERKNAD. Tallene er basert på at alle søker hel plass. Dette har aldri skjedd, og en vurdering er at ca. 75 % av søkerne, kan omregnes til hel plass. Badderen har tidligere hatt opptil 24 søkere, og alle har hatt plass ut ifra søknaden. Mange 0-2 åringer, og med hel plass, vil være faktor som kan forstyrre en slik normalitetsberegning, og dermed endre behovsanalysen.

VURDERING FEBR.2012. barnehagen i Badderen har variert i bruksgrad, og dekningsgraden på høsten er noe lavere enn om våren. Dette har også sin logiske forklaring i at ettåringer som regel begynner etter årsskiftet. I tillegg er noen barn fra Burfjord gitt plass i Badderen barnehage. etter mitt skjønn er barnehagen godt forankret i Badderen.

5.3 Helse

Hovedutfordringer i et fremtidsperspektiv. Utvalgte områder:

Livsstilssykdommer: Overvekt, Røyking, Diabetes, Hjerte/Kar.
Implementere Samhandlingsreformen

Den 1. januar 2012 trede lov om folkehelsearbeid i kraft. Og i den sammenheng så fikk man en folkehelseprofil der det kommer frem hvordan helsetilstanden i befolkningen er og hvilke faktorer som kan påvirkes. Denne legges med som vedlegg.

Mulige løsninger på hovedutfordringene:

- Diabetesteam fra Alta.
- Frisklivresepter, Fysak- trening (folkehelsearbeid)
- Opprettholde kapasiteten på Gargo og økning i åpen omsorg.
- Øke rehabiliteringskapasiteten.

5.4 Omsorg

Hovedutfordringer i et fremtidsperspektiv. Utvalgte områder:

1. Kompetanse

Nok fagpersonell med grunnutdanning for hjelpepleiere /omsorgsarbeider, sykepleiere.

I tillegg fagpersonell med videreutdanning for hjelpepleiere /omsorgsarbeider, sykepleiere.

Hvor bla samhandlingsreformen stiller krav innenfor flere fagfelt.



2. Bemanning

Forventet pensjonsutvikling for ansatte pr 311211:

- **Gargo**

60 – 69 år: 9 personer (5,3 årsverk) med en gjennomsnittsalder på 63 år.

50 – 59 år: 10 personer (8 årsverk) med en gjennomsnittsalder på 56 år.

40 – 49 år: 12 personer (9,6 årsverk) med en gjennomsnittsalder på 44 år.

- **Hjemmetjenesten**

60 – 69 år: 2 pers (1,5 årsverk) med en gjennomsnittsalder på 61 år.

40 - 49 år: 4 personer (2,7 årsverk) med en gjennomsnitt alder på 47 år.

Blant sykepleierne på Gargo er det pr d.d. flere vakante stillinger. (9 stillinger hvorav 4 vakant).

3. Organisering av pleie og omsorgstjenester

Pr i dag har hjemmetjenesten ikke nattevakt og liten kapasitet på kveld. Noe som fører til et redusert tilbud i ytre del av kommunen. Det er ikke sykepleier på alle vaktene, som gjør at hjemmetjenesten ikke kan ta imot alle aktuelle pasientgrupper for behandling i hjemmet.

På Gargo er det behov for omorganisering av sykestueavdeling i forbindelse med samhandlingsreformen, få alle pleieavdelinger på en flate, utbygging av dementavdeling fra 6 til 8 plasser, enerom til alle pasienter på langtids plass.

Mulige løsninger på hovedutfordringene:

Rekruttering:

Det er forventet at 9 hjelpepleiere / assistenter går av med pensjon i løpet av de nærmeste årene. Dette vil gi behov for å rekruttere nyansatte, eventuell tilby utdanning gjennom kommunen for aktuelle kandidater.

Økt bemanning i forhold til økning i antall eldre, bemanningssituasjon sett i lys av grunnbemanning inne på institusjon og i hjemmetjenesten. Dette vil bety en økning av grunnbemanning på Gargo, samt tilbud om nattjeneste i hjemmetjenesten. Sistnevnte vil medføre flere kvelds-/nattevakter i hjemmetjenesten.



Kompetanseøkning:

Samhandlingsreformen vil kreve økt kompetanse innen kreft, rehabilitering, diabetes, KOLS. Her må vi må jobbe med aktiv rekruttering og tilbys stipend. I tillegg må de som tar utdanning få anledning til å jobbe med fagfeltet.

Dagsenter:

Iflg. Fylkesmannen i Troms sin Demensplan 2015 vil dette snart bli en lovpålagt tjeneste. Vi ser at dette er et behov blant den eldre del av befolkningen i Kvæningen. Et slikt tiltak vil være beregnet for både hjemmeboende og pasienter ved Gargo. Tiltaket vil kunne føre til at eldre kan bo lengre hjemme, være en avlastning for pårørende og kan være et alternativ til avlastning ved Gargo.

Det er forventet en økning av pasientantallet i forbindelse med samhandlingsreformen. I tillegg viser befolkningsveksten i Kvæningen frem mot 2017 en forventet økning fra 61 (2011 tall) til 75 i aldersgruppen 80 – 89 år. Dette vil kreve tilgang på langtidsplasser ved Gargo og økt bruk av hjemmetjenesten. I dette må det også være en vurdering av om det skal satses på hjemmebasert omsorg, slik at befolkningen kan bo hjemme lengst mulig.

Vi ser i dag en økning i antall søknader om avlastningsplasser i sykehjemmet– noe som er en gratis tjeneste. Dagsenter kunne i mange tilfeller vært et bedre og mindre kostnadskreven alternativ for noen av brukerne. Avlastningsplasser vil i noen grad konkurrere om kapasitet med korttidsplasser og sykestueplass.

Et dagsenter bør ha ses i sammenheng med tilbudet på Gargo sykestue- og sykehjem pga bruk ressurser til transport og bemanning, som må hensyntas ved etablering av et dagtilbud.

Omsorgsboliger:

Omsorgsboliger med fast bemanning for brukere som ikke naturlig innlegges på sykehjem; unge, funksjonshemmede, unge demente.

Brukerstyrt Personlig Assistent (BPA)

I tråd med at befolkningen ønsker å bo lengre hjemme vil det være behov for dette tilbudet. Dette er en lovpålagt tjeneste, som kommunen skal tilby.

Omsorgsutvalg/Fagutvalg:

Det er ønskelig å vurdere opprettelse av et utvalg som består av fagpersonell som drøfter føringer på et overordnet og individrettet nivå. For å se saker i sammenheng. I dag er vi som enheter innen helse og omsorg for fjernt fra hverandre. Noe som krever god helhetlig tenkning hos den enkelte tjenesteyter. Dette vil kunne skape kvalitetssikring for både personell, tjenestene og pasientene.



5.5 Nav(sosial)

Hovedutfordringer i et fremtidsperspektiv. Utvalgte områder:

1. Mangel på bolig.
2. Arbeid mot rus, ettervern og forebygging mot rus må bedre ivaretas enn vi har klart hittil.
3. Ungdom uten arbeid og aktivitet.

Mulige løsninger på hovedutfordringene:

1. Det vises i sin helhet til boligsosial handlingsplan og de mål som der er satt. Det må iverksettes tiltak som fører til måloppnåelse. Boligbehovet er spesielt stort for unge, enslige i Burfjord-området. Konkret må det organiseres slik at det blir klarere hvilke prioriteringer som gjelder ved tildeling av kommunale boliger, og i tillegg må det enten bygges flere, eller kommunen må inngå avtaler om tilstrekkelig antall leieboliger i henhold til plan.
2. Erfaringer og anbefalinger fra STYRK - prosjektet må innarbeides i den kommunale virksomheten og planleggingen. Kommunen må også bli bedre på å ha klar tiltak og aktivitet spesielt for unge brukere og de som kommer tilbake til ettervern etter institusjonsopphold.
3. Med en stor andel elever som dropper ut av videregående, har vi etter hvert mange ungdommer under 25 år som mangler både arbeid og aktivitet. Tiltak for og oppfølging av disse må også planlegges, sammen med Oppfølgingstjenesten og andre samarbeidsparter. Det høye antallet unge, uføre er et varsku også i denne sammenhengen.

5.6 Barnevern(interkommunal)

Hovedutfordringer i et fremtidsperspektiv. Utvalgte områder:

- Mer komplekse, alvorlige og krevende saker
- God nok kompetanse til å møte de utfordringene det medfører, for liten enhet til å bygge opp faglig tyngde og nødvendig kompetanse på alle områder
- Utvikle tiltak i tråd med behovene

Mulige løsninger på hovedutfordringene:

Videre blir det viktig med fokus på forebyggende arbeid, samhandling og samarbeid med andre instanser. Bygge opp kompetanse til å møte de utfordringene vi ser, tidlig nok. Rekruttering, gode nok vilkår til å holde på folk i fagstillinger. Gode nok økonomiske rammer til å kunne møte behovene med gode nok tiltak.



5.7 Kultur

Hovedutfordringer i et fremtidsperspektiv. Utvalgte områder:

- Frivillig lagarbeid er bærebjelken for kulturlivet i kommuner som vår. Disse må gis muligheter for utvikling og ekspansjon.
- Kulturskolearbeidet utmerker seg lokalt, regionalt og nasjonalt. Skolen bør styrkes i form av økte ressurser og egne lokaler.
- Arbeidet med utvikling av biblioteket til et fullgodt studiebibliotek i samarbeid med Nord Troms studiesenter må utvikles i form av økte ressurser og bedre lokaliteter.
- Den kommunale fritidsklubben har store utfordringer i forhold til "uorganisert" ungdom. Nye lokaler er nødvendig.
- Styrke kulturvernarbeidet/ kommunens kulturminner.

Mulige løsninger på hovedutfordringene:

- Økte kommunale tilskudd til frivillig kulturarbeid og målrettet bruk av disse.
- Egne-/tidsriktige lokaler for kulturskolen/fritidsklubben og biblioteket.
- Tilrettelegging av infrastruktur som muliggjør bruk av tilbudene for alle.
- Tilrettelegge områder for fysisk aktivitet i nærmiljøene samt utbedring av sentrale anlegg, herunder realisering av idrettshall.
- Økt innsats innen kulturvernområdet – kommunalt eller interkommunalt.

5.8 Teknisk og Bygg

Hovedutfordringer i et fremtidsperspektiv. Utvalgte områder:

Teknisk drift:

Ressurser til vedlikehold. Tilstanden for flere bygninger og anlegg er lite tilfredsstillende, (spesielt på skolesiden) selv om vi har fått gjennomført en rekke rehabiliteringsprosjekter. Flere år med for lite ressurser til vedlikehold gjør at vi må forvente større utgifter som følge av uforutsette hendelser. Arbeidet innenfor vedlikeholdsavdelingen har de senere år stilt stadig større krav til kompetanse innenfor styring av tekniske installasjoner.

Teknisk kontor:

Bemanning. Bemanningen ved teknisk avdeling er å anse som en minimumsbemanning med de arbeidsoppgavene som er i dag. Avdelingen har i dag høy kompetanse på oppgaver knyttet mot plan og bygningsloven og andre lovpålagte forvaltningsoppgaver (pr. 10.2.2012 så er vi uten byggesaksbehandler, hvis det vedvarer vil det gi store problemer).



Mulige løsninger på hovedutfordringene:

1. **Ressurser til vedlikehold.** Det finnes flere løsninger for vedlikeholdsutfordringer, en viktig innsats vil være reduksjon av antall kvadratmeter bygg som er i bruk, og økte ressursinnsats for å ivareta bygg.
2. **Bemanning:** Sterkt fokus på kompetanse gjennom kurs og opplæring. Øke antall stillinger eller kjøpe eksterne tjenester.

5.9 Plan

Hovedutfordringer i et fremtidsperspektiv. Utvalgte områder:

Kvæningen kommune har en arealdel fra 1995, vi har startet rulleringen av arealplanen flere ganger, men aldri kommet i mål. Så det må bli hovedutfordringen til kommunen, å få den ferdig. Fylkesmannen i Troms har sagt at vi ikke vil få flere dispensasjoner fra kommuneplanens arealdel.

Vi har aldri hatt en samfunnsdel til arealplanen, det kreves i § 11-1 i plan- og bygningsloven.

Når det gjelder andre planer så mener jeg at de får vente til vi har fått på plass ny kommuneplanens arealdel med samfunnsdel.

Har lagt med oversikt over alle planer vi har i kommunen.

Mulige løsninger på hovedutfordringene:

Kommunestyret vedtar at alle resurser settes på kommuneplanens arealdel med samfunnsdel slik at vi får en framtidsrettet plan og at vi har ett styringsverktøy som vi må følge.

5.10 Landbruk

Generasjonsskifte

Fakta/utfordring

Gjennomsnittsalderen på de som leverer produksjonstilskuddssøknad i Kvæningen Kommune er 48 år. Den yngste gårdbrukeren er 31 år mens den eldste er 76 år. Om noen få år vil det bli flere som avslutter sin jordbruksvirksomhet på grunn av alderen og det ser ut for at ingen kommer til å overta.



I de tre siste årene har yngre krefter overtatt gårdsbruk på nordsiden av Baddereidet. Her satses det på sau, gris og kjøttfe. Det ser ut til å bli et fint miljø blant de yngre, ut fra vår vurdering av samhandling mellom disse.

Løsning

Støtte positivt opp omkring de som er aktive i dag og bidra til å finansiere prosjekter som igangsettes blant gårdbrukere.

Arealforvaltning

Fakta/utfordring

Eiendomsstrukturen baserer seg på mange små/smale eiendommer med meget små begrensede ressurser. De fleste eiendommer er for små til å kunne utløse en selvstendig bruksenhet. Mange av disse eiendommene blir i dag benyttet som fritidseiendommer. De fleste av dem benyttes aktivt til fritid, men mange besittes også av passive arvinger eller i uskifta bo, noe som tidevis medfører forfall av gård og grunn, og til sist betydelig ekstra arbeid når avhending eventuelt skjer.

Selv om kommunen ikke har mange gårdsbruk i drift, er det en utfordring å holde den beste dyrka jorda i hevd. Det er et økende ønske om å regulere hyttefelt og enkeltfradelinger. En kommuneplan fra 1995 gir et for dårlig grunnlag for å definere dagens kjerneområder for landbruk/skogbruk/beite.

Sekkemomyra er et stort område som ble dyrket opp på statlige midler på 60-tallet og overført til gårdbrukere. De fleste av disse er ikke aktive i dag og jorda leies ut. Store deler av Sekkemomyra holder på å bli unyttbar på grunn av gammelt dreneringssystem.

Løsning

Ny arealplan hvor kjerneområder for landbruk/skogbruk og viktige beiteområder blir registrert og prioritert.

Se på hvilke problemer og muligheter som finnes for å ”dyrke opp igjen” Sekkemomyra. (Eierstruktur, leiekontrakter, kostnader og finansiering). Dette kan pr i dag ikke løses av kommunen da det er mangel på ressurser innenfor forvaltningen.



Nisjeproduksjon

Fakta/utfordring

Vi har noen få som holder på med nisjeproduksjon fra landbrukseiendommer pr i dag. Det er også et ønske om å få i gang Inn på tunet bedrifter i Kvænangen. Det ble holdt et informasjonsmøte i 2011 som skal følges opp i løpet av første halvdel 2012. Ellers er det høy kvalitet på lammene som er på beitet i kommunen og på det grisekjøttet som produseres. Det produseres også kjøtt av skotsk høylandsfe som er et meget populært kjøtt. Det er lite bærproduksjon i kommunen.

Løsning

Sørge for å få ”Inn på tunet” solgt inn spesielt til skolene. Dette er et tiltak som virkelig har hjulpet mange unge i andre kommuner. Det finnes gårdbrukere som har lyst til å starte opp, men de vet ikke om de har noen som vil kjøpe tjenestene deres.

Støtte opp omkring nisjeproduksjon og spesielt der gårdbrukere og andre samarbeider om tiltak.



6) Nye planer i Kvænangen kommune

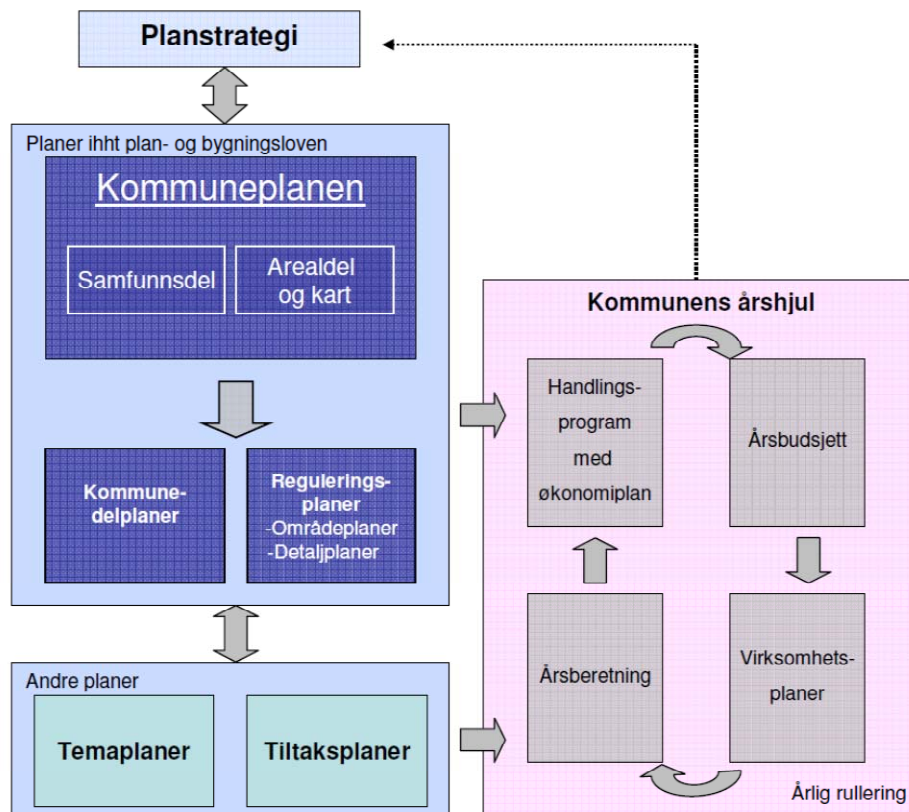
6.1 Kommuneplanen

Kvænangen kommunes eksisterende kommuneplan 1994 - 2004 ble vedtatt i sak 43/95. I de senere år har kommunen fått melding fra fylkesmannen i Troms om at vi burde revidere/lage ny kommuneplan. Og i arbeidsmøte den 17.04.12 ble det sagt at Kommunen satser på å få den godkjent i slutten av 2014.

Siden vi ikke har samfunnsdel så har kommunen en ambisjon om å lage en samfunnsdel som er tilpasset den nye plan- og bygningsloven.

Samfunnsdelen skal være kommunens viktigste strategiske verktøy og styringsdokument. Alle andre planer skal forholde seg til kommuneplanens mål og strategier.

6.2 ØNSKET PLANHIERARKI FOR KVÆANGEN KOMMUNE





Skissen viser det nye ønsket, grunnleggende plansystemet, planhierarkiet i Kvæningen kommune. Systemet er i henhold til plan- og bygningsloven § 11, hvor kommuneplanen skal konkretiseres gjennom en handlingsdel.

6.3 PLANTYPER I KVÆNANGEN KOMMUNE

Nedenfor er en kort beskrivelse av de ulike plantypene vi ønsker å ha i kommunen

Planer etter plan og bygningsloven:

Kommuneplanen er kommunens overordnede styringsdokument og gir rammer for utvikling av kommunesamfunnet og forvaltningen av arealressursene. I kommuneplanen inngår en samfunnsdel, en arealdel og et kart. Målsettinger og strategier fra samfunnsdelen konkretiseres gjennom arealdelen, kartet og kommunens handlingsplan.

Kommunedelplan en betegnelse på en plan for et bestemt område, tema eller virksomhetsområde. Det kan også utarbeides kommunedelplaner for arealbruk. Det er kommunestyret som avgjør om det skal settes i gang arbeid med en separat kommunedelplan, ev. at det aktuelle temaet i stedet tas opp som et tema innenfor en samlet kommuneplan. Plan- og bygningsloven stiller samme krav til medvirkning som for kommuneplanen og reguleringsplaner.

Reguleringsplan

En reguleringsplan er et detaljert arealplankart med bestemmelser for bruk, vern og utforming av arealer og fysiske omgivelser. Reguleringsplaner skal vedtas av kommunestyret, men kan utarbeides både av offentlige og i noen tilfeller også private aktører. Det finnes to typer reguleringsplaner; områderegulering og detaljregulering.

Temaplan

En temaplan er utarbeidet for å ivareta et bestemt fagområde eller tema. Kvæningen kommune har behov for planer slik at kommunen kan ivareta forvaltningen av sine ansvarsområder. Dette er for eksempel brannsikringsplan og plan for vann og avløp. Flere av disse planene må kommunen utvikle på bakgrunn av lovkrav, andre utarbeides for å sikre juridisk hjemmel i forvaltningen. Mange av dem oppstår på grunn av politiske eller administrative behov, f. eks omsorgsplanen.

Ofte må flere enheter samarbeide på tvers for å ivareta et tema. Temaplanen vil inneholde en analysedel samt anbefalte tiltak. Det er viktig at målsettinger og strategier i temaplanene forholder seg til kommuneplanen. Tiltakene bør være så konkrete at de kan videreføres i Handlingsprogrammet og Økonomiplanen, inkludert ansvar, kostnad og tidsfrist.

Tiltaksplan

Denne plantypen inneholder konkrete forslag til tiltak for å oppnå ønskede målsettinger, og har også blitt kalt handlingsplan. (Vi kaller det tiltaksplan for å skille plantypen fra "Handlingsprogrammet". Eksempel på tiltaksplaner kan være Kulturpolitisk handlingsplan eller trafikksikkerhetsplan. Planen bør inneholde en redegjørelse av dagens status samt forslag til tiltak, inkludert ansvar, kostnad og tidsfrister. Det er viktig at tiltakene kan videreføres i Handlingsprogrammet og Økonomiplanen, slik at planene inkluderes i det kommunale årshjulet.

En oversikt over hvilke tema- og tiltaksplaner administrasjonen ser behov for vil utarbeides i forbindelse med kommuneplanen. Før kommunen har kjennskap til kommuneplanens detaljeringsnivå og omfang, er det komplisert å vurdere hvilke planer som må utarbeides.

Kommunens årshjul

I Kvæningen kommune er handlingsprogrammet og økonomiplan integrert i ett dokument. Det har en fireårig tidshorison, men rulleres årlig. Kommunestyret vedtar handlingsprogrammet og økonomiplanen, vanligvis i august året før igangsetting.

Årsbudsjettet utarbeides hvert år, på bakgrunn av handlingsprogrammet/økonomiplanen og kommunens inntekter og utgifter. Kommunestyret vedtar årsbudsjettet, vanligvis i desember.

Virksomhetsplanene beskriver hva hver enkelt enhet skal gjennomføre for å oppfylle årsbudsjett, handlingsprogrammet og økonomiplanen, inkludert kostnad, ansvar og frist. De er interne styringsdokument og behøver ikke politisk behandling. De utformes vanligvis i desember.

Årsberetningen er en beskrivelse av hva som har skjedd i kommunens siste år. Her beskrives politiske vedtak, økonomiske resultat, den kommunale organisasjonen, samfunnsmessig utvikling, enhetenes gjennomførte



tiltak og framtidige utfordringer. Årsberetningen peker på viktige utfordringer som må løses ved neste revisjon av handlingsprogrammet/økonomiplanen. Kommunestyret vedtar årsberetningen, vanligvis i mai året etter.

7. Prioriterte planer 2012 – 2015 i Kvæningen kommune

I Kvæningen kommune er de fleste planene vi har lagt blitt mer eller mindre skrivebordsplaner. Derfor ser kommunestyret at hovedutfordringen til Kvæningen kommune vil være i ett fremtidsperspektiv: **Få overordnet plan på plass**, når den er på plass så kan vi se på de andre temaplanene vi har

Plan (prioritert)	Innhold	Type plan	Utarbeides
Kommuneplan	Kommunens viktigste overordnede dokument. Både samfunnsdelen og arealdelen må revideres. Krever omfattende utarbeidelsesprosess og medvirkning	Strategisk og overordnet for hele kommunens virksomhet. Juridisk bindende arealdel.	2013-2015

Vi har en rekke planer som ligger klare for revisjon jamfør kapittel 2.3, der det er en oversikt over planene vi har. I tillegg mangler vi noen helhetlige sektorplaner f. eks innenfor helse, disse er ikke prioritert opp dette er i tråd med kommunestyrets vedtak 17.4.2012 Sitat:

”Hovedutfordringene for Kvæningen kommune i ett fremtidsperspektiv er:

- 1. Kommuneplanens arealdel og samfunnsdel er en prioritert planoppgave, arealdelen ferdigstilles i løpet av 2014. Det er viktig å få en overordnet plan slik at man ser helhetlig på utviklingen av Kvæningen –samfunnet.*
- 2. Beholde og øke antall innbyggere i kommunen for å skape grunnlag for et allsidig næringsliv og inntektene til kommunen. Stikkord: omdømme, tilrettelegging for bedriftsetablering, boligbygging, gode tjenester.*
- 3. Kompetanse er et nøkkelord. Mange enhetsledere nevner kompetanse som en av sine hovedutfordringer. Dette må ses i sammenheng med store krav til kvalitet og kompleksitet innenfor tjenestetilbudet. stikkord: satsing på kompetanseheving, godt omdømme slik at kommunen fremstår som attraktiv for mennesker med den kompetanse som kommunen trenger.”*



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
2012/56	Kvæningen Formannskap	05.09.2012
2012/57	Kvæningen kommunestyre	19.09.2012

Oppdatert oversikt over investeringsmidler for 2012

Vedlegg

1 Investeringsmidler for 2012 pr 17 august

Saksprotokoll i Kvæningen Formannskap - 05.09.2012

Behandling:

Rådmannens innstilling ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Oppdatert oversikt over investeringsmidler for 2012 etter tidligere vedtatt budsjettreguleringer tas til orientering.

Rådmannens innstilling

Oppdatert oversikt over investeringsmidler for 2012 etter tidligere vedtatt budsjettreguleringer tas til orientering.

Saksopplysninger

Det vises til tidligere budsjettreguleringsvedtak som kommunestyret har vedtatt i løpet av budsjettåret. Resultat av disse budsjettreguleringene gjengis i vedlagte regneark.

Vurdering

Konto	Konto(T)	Regnskap	Totalt budsjett (1)
02010	UTSTYR	386 212,55	482 000,00
02720	ANDRE KONSULENTTJENSTER	0,00	20 000,00
04290	MOMS	96 553,15	0,00
11-59	Øvrige utgifter	482 765,70	502 000,00
09100	BRUK AV LÅN	0,00	-502 000,00
60-99	Inntekter	0,00	-502 000,00
123	IT-AVDELING	482 765,70	0,00
02000	INVENTAR OG UTSTYR	0,00	80 000,00
11-59	Øvrige utgifter	0,00	80 000,00
09100	BRUK AV LÅN	0,00	-80 000,00
60-99	Inntekter	0,00	-80 000,00
124	INTERKOMMUNAL IT SAMARBEID	0,00	0,00
00400	OVERTID	55 543,95	0,00
01-09	Lønn inkl sos. utg.	55 543,95	0,00
01223	HOTELL/OVERNATTING	3 175,85	0,00
01500	KURS/OPPLÆRING	43 510,00	0,00
01601	Reiseutgifter	4 440,00	0,00
02002	EDB-UTSTYR	24 473,33	0,00
02720	ANDRE KONSULENTTJENSTER	229 107,08	0,00
04290	MOMS	32 471,34	0,00
11-59	Øvrige utgifter	337 177,60	0,00
126	NYTT ØKONOMISYSTEM	392 721,55	0,00
02360	NYBYGG	0,00	600 000,00
04290	MOMS	0,00	150 000,00
11-59	Øvrige utgifter	0,00	750 000,00
09100	BRUK AV LÅN	0,00	-600 000,00
09700	OVERF. FRA DRIFTSREGNSKAP	0,00	-150 000,00
60-99	Inntekter	0,00	-750 000,00
145	KIRKER	0,00	0,00
05290	KJØP AV AKSJER	310 587,00	0,00
11-59	Øvrige utgifter	310 587,00	0,00
185	FELLESUTGIFTER	310 587,00	0,00
02000	INVENTAR OG UTSTYR	61 942,80	0,00
04290	MOMS	11 787,50	0,00
11-59	Øvrige utgifter	73 730,30	0,00
211	KVÆNANGEN BARNE OG UNGD.SKOLE	73 730,30	0,00
03560	Interkommunal kartsamarbeid	0,00	217 000,00
11-59	Øvrige utgifter	0,00	217 000,00
09100	BRUK AV LÅN	0,00	-217 000,00
60-99	Inntekter	0,00	-217 000,00
611	DIGITALT KART	0,00	0,00
02360	NYBYGG	3 520,00	4 900 000,00

11-59	Øvrige utgifter	3 520,00	4 900 000,00
09100	BRUK AV LÅN	0,00	-4 900 000,00
60-99	Inntekter	0,00	-4 900 000,00
620	VANNVERK	3 520,00	0,00
02360	NYBYGG	0,00	1 000 000,00
11-59	Øvrige utgifter	0,00	1 000 000,00
09100	BRUK AV LÅN	0,00	-1 000 000,00
60-99	Inntekter	0,00	-1 000 000,00
680	KOMMUNALE VEGER	0,00	0,00
02360	NYBYGG	0,00	390 000,00
04290	MOMS	0,00	60 000,00
11-59	Øvrige utgifter	0,00	450 000,00
09100	BRUK AV LÅN	0,00	-390 000,00
09700	OVERF. FRA DRIFTSREGNSKAP	0,00	-60 000,00
60-99	Inntekter	0,00	-450 000,00
705	KVÆNANGEN RÅDHUS	0,00	0,00
02360	NYBYGG	0,00	184 000,00
11-59	Øvrige utgifter	0,00	184 000,00
09500	BRUK AV BUNDNE FOND	0,00	-184 000,00
60-99	Inntekter	0,00	-184 000,00
710	KVÆNANGEN BARNE OG UNGDOMSSK.	0,00	0,00
02350	NYBYGG/NYANLEGG	115 452,36	0,00
02705	KONSULENTER	19 214,40	0,00
04290	MOMS	4 803,60	0,00
11-59	Øvrige utgifter	139 470,36	0,00
715	SØRSTRAUMEN SKOLE	139 470,36	0,00
02360	NYBYGG	499 116,80	16 500 000,00
04290	MOMS	124 779,20	0,00
11-59	Øvrige utgifter	623 896,00	16 500 000,00
09100	BRUK AV LÅN	0,00	-16 500 000,00
60-99	Inntekter	0,00	-16 500 000,00
721	BURFJORD BARNEHAGE	623 896,00	0,00
02360	NYBYGG	0,00	872 000,00
11-59	Øvrige utgifter	0,00	872 000,00
09100	BRUK AV LÅN	0,00	-872 000,00
60-99	Inntekter	0,00	-872 000,00
730	VERKSTED/BRANNSTASJON	0,00	0,00
02360	NYBYGG	18 613,38	0,00
02720	ANDRE KONSULENTTJENSTER	25 000,00	0,00
04290	MOMS	10 903,34	0,00
11-59	Øvrige utgifter	54 516,72	0,00
733	GARGO	54 516,72	0,00

00300	LØNN PROSJEKLEDELSE	131 040,00	0,00
01-09	Lønn inkl sos. utg.	131 040,00	0,00
02350	NYBYGG/NYANLEGG	880 374,40	0,00
02360	NYBYGG	9 885 854,26	19 783 000,00
04290	MOMS	2 690 857,16	0,00
11-59	Øvrige utgifter	13 457 085,82	19 783 000,00
07700	TOMTEREFUSJON	-1 259,00	0,00
07701	DIV REFUSJONER	-4 000,00	0,00
09100	BRUK AV LÅN	0,00	-19 783 000,00
60-99	Inntekter	-5 259,00	-19 783 000,00
745	NYE TTPU	13 582 866,82	0,00
02360	NYBYGG	257 820,24	0,00
04290	MOMS	62 100,20	0,00
11-59	Øvrige utgifter	319 920,44	0,00
761	KAI SEGLVIK	319 920,44	0,00
05104	AVDRAG FORMIDLINGSLÅN	681 854,00	0,00
11-59	Øvrige utgifter	681 854,00	0,00
900	RENTER M.V.	681 854,00	0,00
05200	UTLÅN FORMIDLINGSLÅN	7 308 202,36	0,00
11-59	Øvrige utgifter	7 308 202,36	0,00
09100	BRUK AV LÅN	-7 711 600,00	0,00
09202	AVDRAGSINNTEKT FORMIDLINGSLÅN	-933 008,44	0,00
60-99	Inntekter	-8 644 608,44	0,00
920	MOTTATTE AVDRAG FORMIDLINGSLÅN	-1 336 406,08	0,00



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
2012/32	Kvæningen Oppvekst- og omsorgsutvalget	13.09.2012
2012/58	Kvæningen kommunestyre	19.09.2012

Budsjettregulering - bruk av ubundne kapitalfond

Saksprotokoll i Kvæningen Oppvekst- og omsorgsutvalget - 13.09.2012

Behandling:

Rådmannens innstilling:

Vedlikehold/Utbedring av Navit vannsag finansieres ved bruk av ubundne kapitalfond med inntil kr. 50.000 slik:

debet 02360.252.375

kredit 09500.252.375

Tiltaket inkluderer opplæring av ”operatører”

Forslag fra utvalget: Utvalg for oppvekst og omsorg forutsetter at bruksavtale med grunneier er på plass før utbetaling foretas.

Votering:

Rådmannens innstilling med utvalgets tillegg ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Vedlikehold/Utbedring av Navit vannsag finansieres ved bruk av ubundne kapitalfond med inntil kr. 50.000 slik:

debet 02360.252.375

kredit 09500.252.375

Tiltaket inkluderer opplæring av ”operatører”. Utvalg for oppvekst og omsorg forutsetter at bruksavtale med grunneier er på plass før utbetaling foretas.

Henvising til lovverk: Kommuneloven §§45-47

Rådmannens innstilling

Vedlikehold/Utbedring av Navit vannsag finansieres ved bruk av ubundne kapitalfond med inntil kr. 50.000 slik:

debet	02360.252.375
kredit	09500.252.375

Tiltaket inkluderer opplæring av ”operatører”

Saksopplysninger

Utvalget behandlet 27.03.2012. saken ”Vedlikehold av vannsag – bruk av forndsmidler” og fattet følgende vedtak:

Kvæningen kommune stiller inntil kr.50.000,- til disposisjon for utbedring av vannsag på Navit. Beløpet belastes fond til kulturformål.

Det inngås avtale med eier om bruk av saga.

Kommunestyret må imidlertid gjøre vedtak om bruk av ubundne fond. Saken legges derfor fram til ny behandling.

I 1913 ble det etablert to sagbruk i Navit, begge drevet av vannkraft.. Disse var i drift fram til de ble brent under evakueringa 1944. Etter krigen ble den ene bygget opp i Navit, men nå drevet med motorkraft.

I perioden 1999 – 2001 ble den første vannsaga rekonstruert og gjenoppbygget. Tiltaket ble realisert ved hjelp av tilskudd fra Fylkesmannen i Troms, Troms skogselskap, Alta kraftlag og Kvæningen kommune.

Oppbygginga hadde ikke et direkte næringsmessig aspekt, men var ment å dokumentere kommunens kulturhistoriske tilknytning til skogbruket.

Restaureringsarbeidet var omfattende og det har vist seg i ettertid at vanninntaket ved fossen ikke fungerer uten daglig tilsyn under isgang i elva.

Saga er privateid.

Vurdering

Tanken bak restaureringsarbeidet var som tidligere nevnt å dokumentere en viktig del av vår kulturhistorie. Målgruppe var skoleklasser, lokalbefolkning, turister etc. Pga nevnte problemer med vanninntak har dette vært vanskelig å planlegge. I tillegg er det nødvendig med opplæring av personer som kan forestå demonstrasjon.

I forbindelse med pågående utviklingsprosjekt for Indre Kvæningen har undertegnede fått forespørsel om bruk av vannsaga og eiendomsforhold.

Ønsker om bruk har også vært framsatt av Kvæningsbotn grendelag.

Utbedring av anlegget har i lengre tid vær diskutert med eier og mulige løsninger er skissert. Høsten 2011 var det planlagt befarig på området, men av visse årsaker lot dette seg ikke gjennomføre.

Det virker som om det er mulig å finne aktuelle løsninger. Ev. tiltak vil medføre økonomiske ressurser som eier ikke kan finansiere. Ut fra tanken om at anlegget skal kunne nyttes av

organisasjoner, kommune, museum etc. (etter inngått avtale med grunneier) er det rimelig at kommunen er behjelpelig med dette.

Etter salget av gjenreisningsgården "Niemenaiaku" ble en del av salgssummen, kr.60.000,-, satt av på fond til kulturtiltak. Utbedring av vannsaga anses som et viktig kulturtiltak og fondsmidlene bør kunne nyttes til dette.

Kommunestyret må gjøre vedtak om bruk av fondsmidler. Saken legges derfor



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
2012/59	Kvæningen kommunestyre	19.09.2012

Avklaringer/prinsipper for de politiske føringene for kystsoneplanleggingen

Vedlegg

1 Prinsippnotat

Rådmannens innstilling

Legges frem uten innstilling

Saksopplysninger

Viser til vedlagt notat. Arbeidsgruppene har gjennomført sine møter ihht sine mandat og føring som ble satt av kommunestyret den 18.04.2012.

Arbeidsgruppa for næring/industri har imidlertid behov for å løfte opp konkrete spørsmål som det er viktig å få et politisk prinsippvedtak på før sluttrapporten for gruppa kan skrives.

Vurdering

I arbeidsgruppa er det stor skepsis blant fiskerne til oppdrett av marin fisk. Fiskerne er generelt skeptisk til opprettelse av nye områder (arealer) for oppdrett. I gjeldende kystsoneplan er det avsatt 1 lokalitet for marin fisk og 5 lokaliteter tilknyttet blåskjell, pigghuder og kråkeboller.

Hvis kommunen skal legge til rette for oppdrett innenfor marin fisk må det finnes rom for minst tre lokaliteter for å få en lønnsom virksomhet. Hvis kommunen ikke ønsker å legge til rette for oppdrett innenfor marin fisk vil arbeidsgruppa for næring/industri foreslå at eksisterende lokalitet A14 tas ut av planen.

I punkt 3 og 4 i føringene satt av kommunestyret den 18.04.2012 står det:

” 3. Planen skal sikre en balansert arealbruk mellom fiske, akvakultur, ferdsel, fritidsbruk og samtidig ivareta miljøinteresser.”

”4. Kystsoneplanen bør også framskaffe attraktive rammebetingelser for opprettelse av eksisterende virksomhet i næringsutvikling i kystsonen. Spesielt med hensyn til tradisjonelle fiskerier og havbruksnæringen, herunder eventuelle nye oppdrettsarter.

I kommunen har det vært gjort forsøk på oppdrett av torsk og blåskjeloppdrett. Begge disse uten å lykkes. Anser politikerne torsk og blåskjell som nye oppdrettsarter i sine politiske føringer?

Skal det legges til rette både for lakseoppdrett, oppdrett av marin fisk og samtidig opprettholde og forhåpentligvis styrke fiskerinæringen i samme fjordsystem? Tatt i betraktning fiskernes store skepsis til oppdrett generelt.

Notat

Til: Kommunestyret i Kvænangen Kommune
Kopi:
Fra: Arbeidsgruppa for næring/industri
Dato: 18. september 2012
Emne: Behov for prinsippvedtak tilknyttet rullering av kystsonenplanen

PRINSIPPNOTAT TILKNYTTET RULLERING AV KYSTSONEPLANEN

Kommunen er godt inne i prosessen med rullering av kystsonenplanen. Kommunen har hatt forslag til planprogram og varsel om oppstart av planen ute på høring. De to arbeidsgruppene har gjennomført sine møter ihht mandat og føringer som ble satt av kommunestyret den 18.04.2012, sak 17/2012.

Arbeidsgruppa for næring/industri har behov for å løfte opp konkrete spørsmål som det er viktig å få et politisk prinsippvedtak på før sluttrapporten for gruppa kan skrives.

I de politiske føringene vedtatt i sak 17/2012 står følgende:

1. Kommunestyret tar utgangspunkt i at prosessen er en rullering av eksisterende plan.
2. Kystsonenplanen for Kvænangen Kommune skal være et styringsverktøy som skal gi forutsigbarhet og langsiktighet i arealbruken av kommunens sjøarealer.
3. Planen skal sikre en balansert arealbruk mellom fiske, akvakultur, ferdsel, fritidsbruk og samtidig ivareta miljøinteresser.
4. Kystsonenplanen bør også framskaffe attraktive rammebetingelser for opprettholdelse av eksisterende virksomhet i næringsutvikling i kystsonen. Spesielt med hensyn til tradisjonelle fiskerier og havbruksnæringen, herunder eventuelle nye oppdrettsarter.

I kommunen har det vært gjort forsøk på oppdrett av torsk i lokaliteten ved Valan. Det har også vært gjort forsøk på blåskjeloppdrett. Begge disse to uten å

lykkes. Anser politikerne torsk og blåskjell som nye oppdrettsarter i sine politiske føringer (pkt 4)?

Skal det legges til rette både for lakseoppdrett, oppdrett av marin fisk og samtidig opprettholde og forhåpentligvis styrke fiskerinæringen i samme fjordsystem?

I møtene for arbeidsgruppa for næring/industri er det stor skepsis blant fiskerne til oppdrett av marin fisk og generelt til opprettelse av nye områder for oppdrett. Dette sett opp mot at en reell satsing vil medføre at antall områder må økes.

I gjeldende kystzoneplan er det 1 lokalitet for marin fisk og 5 lokaliteter tilknyttet blåskjell, pigghuder og kråkeboller. Hvis kommunen skal legge til rette for oppdrett innenfor marin fisk må det finnes rom for minst tre lokaliteter for å få en lønnsom virksomhet. Hvis kommunen ikke ønsker å legge til rette for oppdrett innenfor marin fisk vil arbeidsgruppa for næring/industri foreslå at lokalitet A14 tas ut av planen.

Hilsen
Arbeidsgruppa for næring/industri