

Møteinnkalling

Utvalg: **Kvæningen Oppvekst- og omsorgsutvalget**
Møtested: Lyd/bilde 2. etg., Kommunehuset
Dato: 29.10.2013
Tidspunkt: 09:00

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

- Utvalget orienteres om Hjemmetjenestene v/avdelingsleder.
- Orientering om arbeidet med dagsenter. Det ligger an til at dagsenter/dagtilbud vil bli en pålagt tjeneste i alle kommuner. I tillegg har vi sett behovet for å ha et dagsenter. Derfor har vi så smått startet en prosess med tanke på å etablere dette. Vi har akkurat satt ned en prosjektgruppe som skal se på dette og gruppa har hatt et møte. Vedlagt følger møtereferat fra dette møtet samt litt tilleggsinformasjon.
- Orientering om arbeidet med ny turnus på Gargo. Viser til kommunestyrets vedtak høsten 2012 om dette. Prosessen har startet opp og det er satt ned en prosjektgruppe som skal jobbe videre med dette. I skrivende stund ser det ut til at vi kommer til å velge en modell omtrent som i Herøy kommune i Nordland der de løser problemet med uønsket deltid med at det går lengre vakter i helgene. Vedlagt følger møtereferatene fra møtene som har vært avholdt i prosessen.

Burfjord 18.10.2013

Anne Gerd Jonassen
leder

Saksliste

Utv.saksnr	Sakstittel	U.Off	Arkivsaksnr
PS 2013/15	Vedlikehold og drift av vannsaga på Navit		2013/3533
PS 2013/16	Støttekontakter, lønn og organisering mm		2011/1236
PS 2013/17	Referatsaker		
RS 2013/6	***** ***** *****	X	2013/2133
RS 2013/7	Oppsigelse av barnehageplass	X	2013/2133
RS 2013/8	Barnehage - Ny plass, endring og overflytting (KF-101)	X	2013/1068
RS 2013/9	***** ***** *****	X	2013/1068
RS 2013/10	Skoleplass	X	2013/1770
RS 2013/11	Søknad om bytte av skole	X	2013/1770
RS 2013/12	Skoleplass	X	2013/1770
RS 2013/13	Skoleplass	X	2013/1770
RS 2013/14	Søknad om overføring av elever fra Kjækan til Kvæningen barne-og ungdomsskole	X	2013/1770
RS 2013/15	Melding om overflytting av barn fra Kjækan skole til Kv.barne- og ungdomsskole.	X	2013/1770
RS 2013/16	Skifte av skole		2013/1770
RS 2013/17	Tilskudd vedlikehold		2013/789
RS 2013/18	Fri skoleskyss		2012/387
RS 2013/19	Fri skoleskyss		2012/387
RS 2013/20	Fri skoleskyss		2012/387
RS 2013/21	Søknad om støtte til utførelse av utstilling		2013/1981



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
2013/15	Kvænangen Oppvekst- og omsorgsutvalget	29.10.2013

Vedlikehold og drift av vannsaga på Navit

Administrasjonssjefens innstilling

Det etableres prosjekt mtp hva som må gjøres med vannsaga på Navit og kostnadene med dette for å utbedre skader og stoppe forfallet.

Saksopplysninger

Saken legges fram til politisk behandling etter ønske fra utvalgsleder.

Vannsaga på Navit har fått lite vedlikehold etter at den sto ferdig i 2003. Det har oppstått en skade på inntaket i vårfloppen sist vår. Dette fører til at man ikke får nok vann til skikkelig drift av saga. Det er ikke lett å gjøre utbedring av dette pga vannmengden i elva. Det bør lages en port som leder vannet vekk under dette arbeidet og det fordyrer reparasjonen.

Andre ting som er utsatt er rullene på sagbenken, de har fått råteskader. Alternativene for å berge dem er at det bygges tak over selve saga, eller at de rullene som ligger mest utsatt til demonteres når saga ikke er i bruk.

Kommunen har i dag kr 60 000 på fond til bruk på vannsaga. Det var tenkt å utføre reparasjon av inntaket i sommer, men Odd Hallen har ikke hatt tid til dette. Neste år ser litt bedre ut, men vi må finne en løsning på å lede vekk vannet mens arbeidet pågår.

Det bør diskuteres opplegg for å vise fram saga. Skal vi sette av faste dager, eller skal vi legge opp til demonstrasjon av saga ifb med andre arrangementer? Det siste er nok mest aktuelt, men det må i så fall settes av penger til dette.



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
2013/16	Kvæningen Oppvekst- og omsorgsutvalget	29.10.2013
2013/47	Kvæningen kommunestyre	31.10.2013

Støttekontakter, lønn og organisering mm

Rådmannens innstilling

Lønn, organisering og betingelser for støttekontakter blir slik:

1. Lønn. Støttekontaktene avlønnes etter ansiennitet og utdanning begrenset oppad til assistenter/fagarbeidernivå. Det utbetales ikke ulempetillegg.
2. Utgiftsdekning. Reiseutgifter betales etter NAV's satser.
3. Vedlagte retningslinjer for støttekontakter tas i bruk fra 01.01.14.

Saksopplysninger

Lønn og organisering av støttekontakter ble vedtatt i kommunestyret den 22.06.11 med justering i Utvalg for oppvekst og omsorg den 29.09.11 (at det ikke gis ulempetillegg) med slikt vedtak:

1. *Lønn. Støttekontaktene avlønnes etter ansiennitet og utdanning begrenset oppad til assistenter/fagarbeidernivå. Det utbetales ikke ulempetillegg.*
2. *Utgiftsdekning. Reiseutgifter betales etter NAV's satser.*
3. *Endringene innføres fra 01.07.11.*
4. *Inndekning tas innenfor eget budsjett.*

Saken legges fram igjen nå grunnet henvendelse fra Geir Skåre om at reiseutgiftene bør betales etter statens satser. Støttekontaktene er ikke å anse som ordinære arbeidstakere, de har oppdragsavtale med kommunen og lønn, reiseutgifter og annet trenger dermed ikke å forholde seg til tariffavtaler og Statens reiseregulativ. Det er helt opp til kommunen selv å bestemme hva de skal få som godtgjørelse. Kostnadene med km-godtgjøring til støttekontakter var i 2012 kr 61 800, det ble kjørt 26 681 km. Dersom denne kjøringen skulle vært dekket etter Statens satser ville utgiftene vært kr 134 740.

Vi ønsker også å ta i bruk retningslinjer for støttekontakter slik de har gjort det i Storfjord. Det mener vi vil heve kvaliteten på det arbeidet som gjøres og det gjør det lettere for oss å følge opp arbeidet.

I andre Nord-Troms kommuner og interkommunal barnevernstjeneste er det slik:

- **Storfjord:** Vi gir lønn etter assistentstigen. I vedtaket fra kommunen inngår hvor mange km støttekontakten kan kjøre for pr. mnd. Utbetaling skjer etter innlevering av timer og km. (attestert av bruker). Vi benytter statens satser.
- **Nordreisa:** Lønn til st.kont regner økonomiavd ut etter utdanning og praksis. Hjelpepleier gir hjelpepleier lønn osv. Ang km godtgjøring. Når st.kont og bruker bor i Storslett området får de dekt km fra krysset på Storslett til bruker og kjøring med bruker og tilbake til krysset

på Storslett. Med at kommunen er så stor geografisk må jeg lage en del individuelle avtaler med st.kont alt etter som hvor de bor ifht til bruker. Hvis bruker bor langt fra sentrum prøver jeg og ordne st.kont som bor i nærheten for å redusere kjøring. Jeg opplever at dette med kjøring kan være vanskelig for ingen orker og ta 1 oppdrag som st.kont om de selv må dekke bensin, eller om de ikke får dekket den faktiske kjøringen. Vi innvilger antall km til bruker via vedtak. Vi gir godtgjøring etter statens satser, 4,05 pr km og 1,00 for passasjer da alle i helse og omsorg får godtgjøring etter denne satsen. St.kont tj hos oss ligger under helse og omsorg i kommunen og ikke under nav så det har aldri vært et tema hos oss.

- **Kåfjord:** Støttekontaktene i Kåfjord avlønnes i forhold til assistentstigen og i hht. ansiennitet. De får inntil kr. 350,00 i dekning av kjøreutgifter i oppdraget, men til/fra arbeid skriver de som fradrag på ligninga dersom de fyller vilkårene. Utgiftsdekning i inntil kr. 150,00 pr. måned mot forevisning av kvittering.
- **Skjervøy kommune:** Støttekontakter får kr 400 pr måned uansett hvor mye de kjører.
- **Interkommunal barnevernstjeneste:** Vedrørende lønn støttekontakter, så er praksis i Nordreisa i barneverntjenesten (gjelder da også Kvænangen) at de får det samme utbetalt pr. time som de har i ordinært arbeid. Det er vanskelig å rekruttere støttekontakter, og lønn har nok utvilsomt en del å si. Dekning kjøring er begrenset, og da bare etter nærmere avtale. Statens satser for kjøring brukes.

Vurdering

Sist gang saken var oppe til behandling var i 2011. Den gang måtte vi øke timelønna opp til 100 % assistent/fagarbeiderlønn ut fra støttekontaktens utdanning. Dette ble gjort fordi vi fikk tilbakemeldinger om at folk ikke ønsket å ta disse jobbene pga for lav betaling. Vi sliter fortsatt noe med å skaffe støttekontakter til enkelte brukere, men vårt inntrykk er at dette ikke henger på betalinger, men skyldes andre forhold som f.eks manglende interesse for slike jobber. Vi har ikke mottatt tilbakemeldinger fra andre når det gjelder betalinger, unntatt denne ene saken.

Dersom vi skal øke km-godtgjøringen til Statens satser vil dette gi en årlig merutgift på kr 69 940 i forhold til i dag. I og med at denne betalingssatsen ikke anses å være en kritisk faktor for rekrutteringen av støttekontakter velger vi å la den stå som tidligere.

Vi ser dog at andre kommuner bruker Statens satser i slike oppdrag, men de har samtidig begrensninger på omfanget av kjøringen. Dersom vi velger å gå over til Statens satser vil man nok måtte sette et strengere tak på hvor mye kjøring den enkelte bruker får.

Situasjonen i hjemmetjenestene er slik. Tror det blir vanskelig å begrense kjøring. I noen tilfeller er det lange avstander mellom støttekontakt og bruker da det ikke har vært mulig å skaffe støttekontakt som bor nærmere. Det gis kjøregodtgjørelse fra støttekontaktens hjem til bruker, slik at støttekontakten ikke har noen utgifter med å komme seg på «jobb». Mangler noen støttekontakter, men det skyldes ikke størrelsen på kjøregodtgjørelsen. Det skyldes heller at folk ikke vil binde seg opp til noen timer støttekontakt per uke.

Vedlegg

1. Henvendelser fra Geir Skåre datert 04.03.13 og 01.04.13.
2. Forslag til retningslinjer for støttekontakter.
3. Eksempel på oppdragsavtalene som brukes.

Post Kvæningen


Fra: Geir Skåre [geir@autoassistanse.no]
Sendt: 1. april 2013 11:04
Til: Post Kvæningen
Kopi: kvenang@hotmail.com; jan Helge Jensen
Emne: Km. godtgjørelse støttekontakter
Vedlegg: Kilometergodtgjørelse.docx; strofjord velkommen som fritidskontakt .doc

Hei.

Kommer her med et lite tillegg vedrørende km. godtgjørelse for de som må bruke egen bil tjeneste for kommunen.

Viser til samtale med Anne G. Jonassen – leder i OOO ang. kilometergodtgjørelse for støttekontakter i Kvæningen kommune. Som jeg har uttalt må jo dette være en ordning som ikke er rettfærdig og det kan etter mitt syn ikke forsette slik. Det forundrer også meg at ikke noen av de som har hatt denne type engasjement over lengere tid en meg har reagert på en slik lav godtgjørelse. Jeg har i ettertid sett at jeg burde har tatt denne saken opp tidligere men det ble ikke gjort. Saken er sendt kommune i begynnelsen av mars og en behandling bør skje så snart som mulig. Gjerne som en ekstrasak på førstkommande møte der det skal behandles. Oppvekst og omsorg? Ser jo også for meg at en ny og rettfærdig km. sats bør ha virkning fra og med april 2013 da det etter all sansynlighet er flere som har brukt egen bil i kommunens tjeneste over lang tid.

Mvh. Geir Skåre

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

Kvæningen kommune

v/ ordfører

9161 Burfjord

Burfjord 4. mars 2013

Kilometergodtgjørelse – støttekontakt

Jeg har et lite engasjement som støttekontakt i Kvæningen kommune. Ved oppstart for noe over fire måneder siden ble jeg forelagt en arbeidskontrakt som jeg da godtok. Denne inneholdt blant annet timelønn ut i fra ansiennitets og kilometergodtgjørelse på kr. 2.20 og kr. 0.35 i tillegg for passasjer.

I ettertid har jeg reflektert litt over denne kilometergodtgjørelsen. Sett i lys av at kommunens politikere og ansatte bruker statens takster, for tiden kr. 4.05 med ett tillegg på kr. 1.00 pr. passasjer, mener jeg at dette ikke er en riktig og rettferdig ordning. Er det mindre kostnad knyttet til bruk av egen bil i en støttekontaktrolle enn det for øvrig er? Jeg går ut i fra at den godtgjørelsen staten har satt tar utgangspunkt i de reelle kostnader bilbruken medfører.

Etter å ha søkt litt på internett kom jeg over en folder fra Storfjord kommune vedrørende støttekontakt, noe de hadde endret «tittel» på til fritidskontakt som kanskje også er noe for vår kommune å tenke på. Jeg tok en telefon til kommunehuset i Storfjord. Her fikk jeg raskt kontakt med en ansatt, Jill Fagerli, som kunne fortelle meg at der brukte de statens takster.

Dersom vi her kommer i en diskusjon om økonomiske konsekvenser bør det jo også sees på om Kvæningen kommune i det hele tatt kan bruke de takster som er gjeldende når kommunalt ansatte og politikere må bruke egen bil i tjeneste. Det bør vel ikke være noen forskjell her med tanke på hvilken rolle man har og hva man utfører når egen bil brukes i kommunens tjeneste.

Håper at denne saken kan komme på sakslista raskt da det sannsynligvis er flere støttekontakter som har hatt denne etter mitt syn lave taksten over lang tid.

Med vennlig hilsen Geir Skåre

Vedlegg: Fritidskontakt - Storfjord kommune



Storfjord kommune
MANGFOLD STYRKER

VELKOMMEN SOM FRITIDSKONTAKT (støttekontakt)



Hva er en fritidskontakt

Fritidskontakt er et tiltak som nyttes over flere brukergrupper som har særlig hjelpebehov i forhold til kultur og fritid. Tiltaket har ingen aldersgrense. I Storfjord kommune har vi valgt å erstatte begrepet støttekontakt med fritidskontakt. Tiltaket er det samme, bare med nytt navn.

Fritidskontaktens viktigste oppgave er som regel å hjelpe den enkelte til å få en meningsfylt fritid. Oppgavene vil kunne innebære sosialt samvær og følge til ulike aktiviteter. Tyngdepunktet i rollen som fritidskontakt skal ligge på kontakt og støtte på brukerens premisser og ønsker. Fritidskontakten kan bidra med vennskapelig rådgivning og bistand, i tillegg til sosialt samvær. Gjennom samvær og aktivitet kan en fritidskontakt bidra til å øke brukerens evne til å utfolde seg, mestre ulike livssituasjoner, øke troen på seg selv og bli kjent med nye mennesker og miljøer.

Hvem trenger fritidskontakt

Det er mange ulike mennesker i Storfjord kommune som trenger fritidskontakt. Noen trenger hjelp i en overgangsfase, mens andre har behov for støtte i mange år framover. De som trenger fritidskontakt har ofte problemer med å komme seg ut på egenhånd. De trenger hjelp og støtte for å mestre ulike fritidsaktiviteter. Noen har lite nettverk og føler seg ensomme. Noen har en psykisk utviklingshemming, noen har en fysisk skade eller har sosiale- eller psykiske problem. Det å være fritidskontakt kan bidra til å gi et annet menneske økt livskvalitet.

Hva kreves for å bli fritidskontakt

En fritidskontakt må ha fylt 18 år. Han/hun må være stabil og pålitelig, ha en avklart livssituasjon, og må kunne binde seg for minst ett år. Fritidskontakten må ha gode samarbeidsevner, respekt for andre mennesker, ha overskudd å gi av seg selv, være trygg på seg selv og ha evne til å etablere kontakt. Fritidskontakten må kunne sette grenser. Det viktigste er å være medmenneske og bidra positivt. Fritidskontakt baseres på den enkeltes brukers ønsker, behov og forutsetninger.

Fritidskontakt er en tjeneste som er hjemlet i Lov om sosiale tjenester §4.3 j.fr. §4.2 c.

Hvordan bli fritidskontakt

Alder, kjønn, personlighet og interesser er avgjørende når vi skal koble rett fritidskontakt og bruker. Den som søker om å bli fritidskontakt blir innkalt til intervju. Fagleder for Fritid og avlastning avgjør hvilket oppdrag som passer. Der vil fritidskontakten få nærmere informasjon om oppdraget, taushetsplikt, veiledning og økonomisk godtgjørelse. Arbeidsavtaler og timeliser vil bli mottatt relativt raskt etter inngåelse av avtale.

Søknadsskjemaer kan fås ved direkte henvendelse til fagleder for Fritid og avlastning eller på Storfjord kommunes nettside www.storfjord.kommune.no.

Taushetserklæringen

Som fritidskontakt i Storfjord kommune har du taushetsplikt i henhold til Lov om sosiale tjenester. Fritidskontakter må derfor skrive under på taushetserklæring og være innforstått med innholdet i den.

Hensikten med taushetsplikten er at du skal hindre at andre får adgang til opplysninger om folks sykdomsforhold eller andre personlige forhold, som du får vite i egenskap av å være fritidskontakt. Brukere av sosiale tjenester har rett på vern.

Taushetsplikten omfatter alle typer informasjon om pasient og pårørende, både forhold som du er blitt kjent med direkte og indirekte. For eksempel sykdomsforhold, familieforhold, økonomi og andre personlige opplysninger.

Taushetsplikten gjelder også etter at du har sluttet som fritidskontakt.

Oppfølging og veiledning av fritidskontakt

Fritidskontaktvirksomheten utøves oftest av privatpersoner uten spesiell fag bakgrunn. Det vil derfor kunne være behov for opplæring og veiledning. Veiledning vil bli gitt av fagleder for Fritid og avlastning, eller av andre personer som står nært i forhold til bruker, og er pålagt at man er med på. Det er viktig sett i forhold til egen trivsel og følelse av å mestre oppdraget, og i forhold til kvaliteten på tjenesten til brukeren.

Fritidskontakten forplikter seg til å delta på eventuelle undervisninger/kurs og møter. Dette vil bli godtgjort økonomisk.

Tildelt timeantall

Alle brukere som får innvilget fritidskontakt, får et skriftlig vedtak der det står hvilket antall timer pr uke/mnd som er innvilget. Bruker og fritidskontakt må avtale faste dager for ordningen. Denne avtalen er bindende for begge parter og eventuelle endringer må skje i samråd mellom partene.

I utgangspunktet er det ikke tillatt å overføre timer fra en måned til en annen. Unntak er når årsaken skyldes sykdom hos bruker eller fritidskontakt. I slike tilfeller må fagleder for Fritid og avlastning orienteres.

Oppdragsavtale

Ved oppstart av et fritidskontaktforhold vil det bli skrevet en oppdragsavtale.

Oppdragsavtalens innhold:

- Navn på fritidskontakt
- Navn på bruker
- Hvor lenge fritidskontaktforholdet skal gjelde
- Målsetting for fritidskontaktforholdet
- Evt. oppgaver for fritidskontakten
- Hvem fritidskontakten skal henvende seg til ved spørsmål og behov for veiledning
- Godtgjørelse for oppdraget
- Omfang (timeantall) for tjenesten

I ditt oppdrag som fritidskontakt forplikter du deg til å tenke på brukers sikkerhet i ulike aktiviteter, og at du og bruker benytter godkjent sikkerhetsutstyr.

Rapportskjema

Rapportskjemaet skrives i samarbeid med bruker/foresatte. I stikkordsform skal dere beskrive hva dere har gjort, hvordan det gikk og eventuelle bemerkninger. Det finnes et eget skjema for dette.

Rapportskjemaet skal underskrives av fritidskontakt og bruker/foresatte og sendes sammen med timelisten hver måned. Dette er et krav fra revisjonen før utbetaling kan skje. Ikke- attesterte lister vil derfor returneres.

Rapportskjemaet er et dokument i henhold til forvaltningsloven § 18. Det betyr at bruker har innsynsrett i rapporten.

Krav om politiattest ved oppdrag for barn og unge og mennesker med psykisk utviklingshemming

Fra og med 01.04.07 ble det med hjemmel i helsepersonelloven krav om innhenting av politiattest for helsepersonell og sosialpersonell i arbeid med barn, unge og psykisk utviklingshemmede.

Det vises også til forskrift om politiattest i henhold til lov om barneverntjenester §6-10, siste ledd. Det kreves politiattest for støttekontakter som utfører oppdrag for barneverntjenesten som ledd i hjelpetiltak. Når det fattes nytt vedtak om støttekontakt for samme barn, kan ny politiattest kreves. Politiattesten skal vise om støttekontakten er siktet, tiltalt, ilagt forelegg eller dømt for seksuelle overgrep.

Krav om politiattest må framvises før oppdrag startes.

Utbetaling av godtgjørelse og føring av timelister

Utbetaling av godtgjørelse:

Det godtgjøres time for time for aktivt arbeid, for antall timer som er innvilget. Det gis ingen overtid, men en får utbetalt tillegg for kvelds/natt eller lørdag/søndagstillegg.

Blir bruker syk, eller det inntreffer forhold i brukerens familie som medfører avbrudd i oppdraget, opphører godtgjøringen.

Dersom bruker ikke møter opp / ønsker fritidskontaktens tjenester, gis fritidskontakten betaling for 2 timer hvis han/hun ikke er blitt varslet om dette på forhånd.

Timelister føres fra 10. i den ene måneden til 10. i neste måned. De skal leveres senest den 15. hver måned til fagleder for Fritid og avlastning. Beskjeder skal ikke føres på timelister.

Føring av timelister:

Fritidskontakten har ansvar for å fylle ut timelister, som fås hos fagleder for Fritid og avlastning.

Disse må være fylt ut med:

- Fritidskontaktens navn, adresse og personnummer (11 siffer)
- Brukerens navn

- Dato og timeantall for oppdraget
- Timeantallet summeres
- Brukeren eller foreldre/foresatte skal attestere på timelisten
- Fritidskontakten påfører innleveringsdato og underskriver listen
- Merkes: fritidskontakt

Ved innlevering av første timeliste må også skattekort leveres, samt oppgi bankkontonummer for overføring av godtgjørelsen.

Godtgjørelsen utbetales etterskuddsvis den 12. hver måned gjennom kommunens lønssystem. Du vil få tilsendt lønsslipp fra kommunen, og med informasjon om hva utbetalingen omfatter.

Det utbetales feriegodtgjørelse for fritidskontakter, men ikke for avlastning.

Dekking av utgifter

I oppdragsavtalen finner du opplysninger om blant annet kilometergodtgjørelse og størrelse på beløp til dekning av utgifter etter bilag. Utgiftsdekning er ment til å dekke fritidskontaktens utgifter. Brukeren dekker sine egne utgifter.

Skader og erstatninger

Fritidskontakt plikter å legge forholdene til rette slik at skader på personer eller ting unngås så vidt mulig. Det er pålagt med bruk av nødvendig sikkerhetsutstyr i ulike aktiviteter.

Dersom bruker blir syk eller skadet og trenger uforutsett legebehandling, skal det straks gis informasjon om dette til foresatte og /eller fagleder for Fritid og avlastning.

Det forutsettes at fritidskontakt har tegnet vanlig forsikring for hjem og innbo. Materielle skader på personlige eiendeler dekkes normalt ikke av kommunens forsikringsavtale. Ved skader må erstatningsspørsmålet avklares med eget forsikringsselskap.

Fritidskontakter regnes ikke som ansatt i Storfjord kommune, men er på oppdrag for kommunen.

Avslutning av fritidskontaktforholdet

Det er viktig å avslutte fritidskontaktforholdet på en hensiktsmessig og god måte. Det er derfor viktig at avslutningen forberedes i god tid.

Det kan være flere grunner til at forholdet skal avsluttes. Eksempler på dette kan være:

- Fornyet søknad om fritidskontakt blir avslått p.g.a. endret behov hos bruker
- En av partene ønsker å slutte

Oppsigelse og avbrudd i oppdragsforholdet

Oppsigelsestiden er 1 måned. Det sendes skriftlig oppsigelse til fagleder for Fritid og avlastning og bruker informeres snarest mulig.

Dersom du pga. eksamener, reiser, ferier, sykdom etc. blir forhindret fra å gjennomføre avtalt kontakt over lengre tid, må dette meldes til bruker og Fagleder for Fritid og avlastning så tidlig som mulig.

Timer for inntil 14 dager kan imidlertid forskyves hvis dette er til gode for bruker.

Fagleder for Fritid og avlastning i Storfjord kommune

Monica S. Fyhn

Tlf: 40 44 07 29

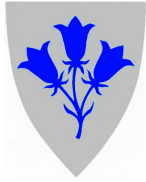
E-post; monica.fyhn@storfjord.kommune.no

Besøksadresse; Rådhuset på Hatteng

Postadresse; Storfjord kommune, 9046 Oteren

Lykke til i ditt arbeid som fritidskontakt!

PS 2013/17 Referatsaker



Kvæningen kommune

Oppvekst og Kultur

Elin Oppheim

9162 Sørstraumen

Delegert vedtak Kvæningen Delegert Oppvekst og Omsorg - nr. 28/13

Deres ref:	Vår ref:	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2013/1770-10	20997/2013	B09	05.06.2013

Skifte av skole

Saksopplysninger:

Det søkes i brev av 31.05.2013. om overføring av elev Daniel Oppheim Paulsen fra Kjækan skole til Kvæningen barne- og ungdomsskole.

Vurderinger:

Flytting av elever reguleres av "Forskrift om skoletilhørighet" – vedtatt av kommunestyret i Kvæningen 15.10.2008.

I forskriftens § 2.2. – Tildeling av plass heter det bla.: Elever som søker plass ved annet inntaksområde enn sitt eget tildeles som hovedregel plass dersom skolen har ledig kapasitet

Vedtak:

Daniel Oppheim Paulsen tildeles elevplass ved Kvæningen barne- og ungdomsskole fra 20.08.2013

Klageadgang

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

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

Med hilsen
Hans Jørgen Emaus
avdelingsleder



Kvæningen kommune

Oppvekst og Kultur

Kvæningen skytterlag
Stein Gøran Larsen
9162 SØRSTRAUMEN

Delegert vedtak Kvæningen Delegert Oppvekst og Omsorg - nr. 33/13

Deres ref:	Vår ref: 2013/789-22	Løpenr.: 22110/2013	Arkivkode	Dato 12.06.2013
-------------------	--------------------------------	-------------------------------	------------------	---------------------------

Tilskudd vedlikehold

Saksopplysninger:

Som eneste skytebane i Kvæningen i dag, eies og drives ”Koppi” skytebane av Kvæningen skytterlag. Interessen for skyttersporten har lenge vært relativt lav, men det virker som om den nå er økende og laget er godt representert på stevner i regionen..

Som resultat av relativt liten interesse og aktivitet, har nødvendig vedlikehold/ettersyn på lagets anlegg vært mangelfull.

Hærverk og vannskader har etter hvert satt sine spor og laget har hittil i år foretatt betydelige utbedringer ved hjelp av egne midler og til dels stor dugnadsinnsats.

Gjenstående arbeid inneværende år er legging av gulv – skytterlaget har i den forbindelse henvendt seg til Kvæningen kommune med bønn om hjelp.

Vurderinger:

Ved årets budsjettbehandling ble det alt vesentlige av driftstilskudd til frivillige organisasjoner unntatt tilskudd til samfunnshus og tilskudd til vedlikehold strøket.

Tilskudd vedlikehold er forbeholdt nødvendige vedlikeholdstiltak på ”sentrale idrettsanlegg”

Da ”Koppi” skytebane er eneste av sitt slag i kommunen og benyttes av alle kommunens skyttere bør denne komme inn under denne kategori og dermed være berettiget til støtte.

Vedtak:

Kvænangen skytterlag tildeles kr. 4.000,- i tilskudd til restaurering av ”Koppi” skytebane. Midlene øremerkes dette formål og belastes post.14718.257.380.

Klageadgang

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

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

Med hilsen

Hans Jørgen Emaus
avdelingsleder



Kvænanen kommune

Oppvekst og Kultur

Troms Fylkeskommune
Postboks 6600
9296 TROMSØ

Delegert vedtak Kvænanen Delegert Oppvekst og Omsorg - nr. 31/13

Deres ref:	Vår ref:	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2012/387-27	22057/2013	N06	12.06.2013

Fri skoleskyss

Saksopplysninger:

Retten til fri skoleskyss reguleres av opplæringslovens § 7-1. Denne gir rett til fri skoleskyss for grunnskoleelever på 1. årstrinn som har lengre skolevei enn 2 km.

Samme paragraf slår imidlertid fast at elever med særlig farlig og vanskelig skolevei, har rett til fri skyss uten hensyn til veilengde.

Vurderinger:

Martin Johnsen Holst f.29.01.2007 har fra sitt hjemsted på gnr./bnr.13/254 kortere avstand enn 2 km. til skolen. Veistrekningen anses imidlertid svært trafikkfarlig pga. foretatte oppgradering av bru på FV 363

Vedtak:

Martin Johnsen Holst innvilges fri skoleskyss inntil trafikkforholdene langs FV 363 er utbedret

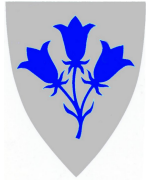
Med hilsen

Hans Jørgen Emaus
avdelingsleder

Kopi til:

Kvænanen barne-og ungdomsskole
Anne Berit Holst

9161 BURFJORD
9161 BURFJORD



Kvænanen kommune

Oppvekst og Kultur

Troms Fylkeskommune
Postboks 6600
9296 TROMSØ

Delegert vedtak Kvænanen Delegert Oppvekst og Omsorg - nr. 30/13

Deres ref:	Vår ref:	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2012/387-26	22028/2013	N06	12.06.2013

Fri skoleskyss

Saksopplysninger:

Retten til fri skoleskyss reguleres av opplæringslovens § 7-1. Denne gir rett til fri skoleskyss for grunnskoleelever på 1. årstrinn som har lengre skolevei enn 2 km.

Samme paragraf slår imidlertid fast at elever med særlig farlig og vanskelig skolevei, har rett til fri skyss uten hensyn til veilengde.

Vurderinger:

Elias Hansen Boberg f.03.07.2007 har fra sitt hjemsted på gnr./bnr.13/255 kortere avstand enn 2 km. til skolen. Veistrekningen anses imidlertid svært trafikkfarlig pga. foretatte oppgradering av bru på FV 363

Vedtak:

Elias Hansen Boberg innvilges fri skoleskyss inntil trafikkforholdene langs FV 363 er utbedret

Med hilsen

Hans Jørgen Emaus
avdelingsleder

Kopi til:

Kristin Anita Hansen

Kvænanen barne-og ungdomsskole

9161 BURFJORD

9161 BURFJORD



Kvæningen kommune

Oppvekst og Kultur

Troms Fylkeskommune
Postboks 6600
9296 TROMSØ

Delegert vedtak Kvæningen Delegert Oppvekst og Omsorg - nr. 32/13

Deres ref:	Vår ref:	Løpenr.	Arkivkode	Dato
	2012/387-28	22062/2013	N06	12.06.2013

Fri skoleskyss

Saksopplysninger:

Retten til fri skoleskyss reguleres av opplæringslovens § 7-1. Denne gir rett til fri skoleskyss for grunnskoleelever på 1. årstrinn som har lengre skolevei enn 2 km.

Samme paragraf slår imidlertid fast at elever med særlig farlig og vanskelig skolevei, har rett til fri skyss uten hensyn til veilengde.

Vurderinger:

Johannes Skåre har fra sitt hjemsted på gnr./bnr.13/023 kortere avstand enn 2 km. til skolen.

Veistrekningen anses imidlertid svært trafikkfarlig pga. foretatte oppgradering av bru på FV 363

Vedtak:

Johannes Skåre innvilges fri skoleskyss inntil trafikkforholdene langs FV 363 er utbedret

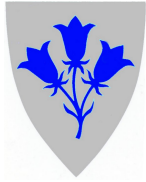
Med hilsen

Hans Jørgen Emaus
avdelingsleder

Kopi til:

Kvæningen barne-og ungdomsskole
Elisabeth Skåre

9161 BURFJORD
9161 BURFJORD



Kvæningen kommune

Kvæningen, Oppvekst og Kultur kontoret

Senter for nordlige folk AS

9144 SAMUELSBERG

Delegert vedtak Kvæningen Delegert Oppvekst og Omsorg - nr. 29/13

Deres ref:	Vår ref: 2013/1981-2	Løpenr. 21120/2013	Arkivkode	Dato 06.06.2013
-------------------	--------------------------------	------------------------------	------------------	---------------------------

Søknad om støtte til utførelse av utstilling

Saksopplysninger:

Senter for nordlige folk AS søker Kvæningen kommune om kr. 1000,- i støtte til utstillingsprosjektet "Kristians hus – en utstilling av Inghild Karlsen".

Vurderinger:

Kvæningen kommune mangler frie midler til å kunne imøtegå en slik støtte.

Vedtak:

Søknaden avslås på grunn av manglende midler.

Klageadgang

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

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

Med hilsen

Rita Boberg Pedersen
Kulturarbeider