

MØTEINNKALLING

Utvalg: KOMMUNESTYRET
Møtested: Kommunestyresalen
Møtedato: 16.02.2012 **Tid:** 18:00

Eventuelt forfall meldes til tlf. 78 78 20 00
Varamedlemmer møter etter nærmere avtale.

SAKSLISTE

Saksnr.	Arkivsaksnr.	Tittel
1/12	08/1292	REGULERINGSPLAN STORE MOLVIK
2/12	09/394	ARBEIDSGIVERSTRATEGIER 2010 - 2020
3/12	11/869	STATUTTER FOR TILDELING AV KULTURMIDLER
4/12	11/885	OPPFØLGING AV NORSK PRESSEFORBUNDS ÅPENHETSINDEKS FOR KOMMUNE-NORGE 2011 - ENDRING AV REGLEMENT FOR KOMMUNESTYRET
5/12	12/14	TILSTANDSRAPPORT BERLEVÅG SKOLE 2010-2011
6/12	12/40	OPPTAK AV STARTLÅN
7/12	12/133	SAMHANDLINGSREFORMEN - AVTALER MELLOM BERLEVÅG KOMMUNE OG HELSE FINNMARK
8/12	10/661	BRANNVESENETS BEHOV FOR TILSTREKKELIG SLOKKEVANN LOVLIGHETSKLAGE

Berlevåg, den 9. februar 2012

Karsten Schanche
ordfører

REGULERINGSPLAN STORE MOLVIK

Saksbehandler: Robert Moan
 Arkivsaksnr.: 08/1292

Arkiv: 142 L13

Saksnr.:	Utvalg	Møtedato
77/11	Formannskapet	18.10.2011
32/11	Kommunestyret	27.10.2011
1/12	Kommunestyret	16.02.2012

Innstilling:

1. Forslag til "Reguleringsplan Store Molvik" fremmes for kommunestyret for endelig godkjenning i medhold av Plan- og bygningsloven § 12-12.
2. Planutkastet vedtas med følgende endringer;
 Felles atkomstvei fra kommunal vei til følgende hytter er gjeldende i planen:
 - Atkomstvei fra kommunal vei til hytte E41
 - Atkomstvei fra kommunal vei til hyttene E10 – E19
 - Atkomstvei fra kommunal vei til hyttene E23 – E28
 - Atkomstvei fra kommunal vei til hyttene N2, N3 og E36
3. I planbestemmelsens punkt 6.2.1 "Størrelse, utnyttelse" er bestemmelsens første avsnitt gitt følgende klargjøring;
 - "På hver tomt tillates oppført en hytte på maks. 250 m2 BYA. Alternativt tillates oppført hytte på inntil 190 m2 og to uthus på til sammen inntil 60 m2 BYA. Maksimalt areal for alle bygninger på tomte er 250 m2 BYA".
4. Offentlige høringsinstanser har gitt uttalelser som er ivaretatt i planprosessen, samt at øvrige berørte har gitt innspill som er vurdert i utformingen av planforslaget..
5. Planprosessen rundt "Reguleringsplan Store Movik" er gjennomført i tråd med plan- og bygningslovens bestemmelser, samt i henhold til naturmangfoldlovens prinsipper i §§ 8-12.

Bakgrunn:

Senvinteren 2009 ble forslag til reguleringsplan for Store Molvik lagt frem for politisk behandling i formannskapet. Her vises til behandling og vedtak nedenfor:

Behandling/vedtak i Planutvalget den 26.03.2009***Behandling:***

Terje Hansen foreslår følgende endring i Bestemmelser, pkt 6.2.1:

Maksstørrelse hytte settes til 250 m2 BYA. Maksstørrelse uthus settes til 60 m2 BYA. Maksstørrelse alle bygninger settes til 250 m2 BYA.

Vedtak:

Framlagte forslag med endringer til reguleringsplan for Store Molvik legges ut til offentlig ettersyn i samsvar med plan- og bygningslovens § 27-1. Høringsfrist settes til mandag 4. mai 2009.

Resultat av høringen var en rekke innspill fra offentlige instanser samt 4 klager fra private interessenter, som samlet medførte at Berlevåg kommune besluttet å justere

planforslaget og sende plandokumentene ut på ny offentlig høring. Her vises til vedtak i sammenheng med klagebehandlingen:

Behandling/vedtak i Formannskapet den 09.09.2010

Vedtak:

Reguleringsplan for Store Molvik legges ut til offentlig høring med følgende endringer:

1. Ny felles adkomstveg fra parkeringsplass ved kommunal veg til hytte E41 tegnes inn på plankart.
2. Bestemmelsen pkt 6.3 Fellesområde felles adkomstveg og parkering gis følgende tillegg: Eier og familie til hyttene E1-E28, E32-E35 og E40 og E 41 har rett til å bruke allerede opparbeidede kjørespor for adkomst.

Enstemmig vedtatt

Høringsrunden som ble gjennomført i etterkant av klagebehandlingen har medført at Berlevåg kommune har mottatt nye innspill fra både offentlige instanser og andre berørte av planarbeidet. Innspillene knytter seg til vedtak i klagebehandlingen hvor formannskapet besluttet å godkjenne at eier og familie til hyttene E1-E28, E32-E35, E40 og E41 har rett til å bruke allerede opparbeidede kjørespor for adkomst.

I fortsettelsen gis en oversikt over innspill som er innkommet:

- **Finnmark Fylkeskommune** – motsetter seg at eksisterende kjørespor innarbeides i planen, da det opparbeidede sporet går gjennom et stort område med kulturminner med ID nr 47092 i Askeladden. Dette området ble detaljregistrert av Marianne Skandfer i forbindelse med prosjektet Kulturminner i arealplan Berlevåg 2003. Med bakgrunn i dette trekker vi vårt befaringsvarsel.
- **Fylkesmannen i Finnmark** – Høringsuttalelse med innsigelse, her siteres:
 - **”Motorferdsel i utmark kan ikke reguleres gjennom bestemmelser til reguleringsplaner. På denne bakgrunn fremmer Fylkesmannen innsigelse mot forslag til ny planbestemmelse. Innsigelsen kan imøtekommes ved at foreslåtte planbestemmelse tas ut av planforslaget”.**
 - Tilleggs kommentar knyttet til kjøring med snøskuter, her siteres: **”I retningslinjer til planen er det åpnet for at ”felles trafikkområder” kan benyttes av snøskuter om vinteren. Veg / kjørespor i utmark som ikke er opparbeidet for kjøring med bil, er som nevnt ovenfor å anse som utmark etter motorferdselloven. Det samme gjelder opparbeidd veg som ikke er brøytet for kjøring med bil. Dette innebærer at hytteeiere må ha dispensasjon fra motorferdselloven for å kjøre med snøskuter til hytter som ikke ligger i tilknytning til brøytet vei, eller dersom hytta ligger mer enn 300 meter fra snøskuterløype. Motorferdsel i utmark kan ikke reguleres gjennom retningslinjer til reguleringsplaner. Retningslinjene kan villedde hytteeierne til å tro at at det kan kjøres til hyttene uten dispensasjon fra motorferdselloven. Fylkesmannen ber av den grunn kommunen om å ta retningslinjen ut av planen”.**
- **Reindriftsforvaltningen i Øst-Finnmark** – Ingen merknader til planforslaget utover kommentarer knyttet til første høringsrunde.
- **Statens vegvesen** – Ingen kommentarer til foreliggende endring i planforslaget.
- **Sametinget** – Sametinget er fornøyd med at våre innspill vedrørende regulering av automatisk fredede kulturminner og kulturmiljø til spesialområder for bevaring av kulturminner er innarbeidet i planen. Sametinget har derfor ingen merknader til planforslaget.
- **Erling B Nilsen** – Uttrykker i brev datert 22.09.10 et ønske om at det inntegnes kjørespor helt frem til E41 på plankartet.

- **Molvik hytteforening** – forslag til endring, her siteres:
 - Tomt N1 benytter avkjøring til masseuttaket hvor blant annet hytteeiere henter drikkevann.
 - Uttalelse av administrasjonen, der man sier det skall bygges ny vei i det regulerte området til hyttene nr, E38-39, dette vil medføre store, stygge inngrep i naturen. To elver og myrlendt område må forseres. Dette mener hytteforeninga er unødvendig det er et kjørespor allerede i uregulert område til disse to hyttene. Det var i utgangspunktet 5 tomter i dette området og det var naturlig at disse var tilknyttet en vei for frembringelse av byggematerialer, og det som trenges til hyttene i fremtiden. Vi menner att det område der eksisterende vei til tomt E38-39 tas inn i reguleringsplanen, da dette sparer naturen for unødvendige inngrep. Dette er et fint friluftsområde med badevann og flotte strender som kan benyttes av flere til rekreasjon.
 - Vi ser av tomt nr. E36-37 ikke er nevnt i punkt 6.3?

Kommunestyrets vedtak 27.10.11.

1. Reguleringsplan for Store Molvik legges ut til offentlig ettersyn jfr plan- og bygningslovens § 27-1.
2. Planutkastet vedtas med følgende endringer i planbestemmelsene:
 - Felles kjørespor til følgende hytter vil være gjeldende med dagens vedtak:
 - Felles kjørespor frem til E41 med parkering for eier og familie til hytte E40
 - Felles kjørespor for hyttene E10 til E19.
 - Felles kjørespor for hyttene E23 til E28, med parkering for eier og familie til hyttene E29, E30 og 31.
 - Felles kjørespor for hyttene N2, N3 og E36 med parkering for eier og familie til hytte E37.
 - Følgende formulering i retningslinjene til punkt 6.3 i planbestemmelsene tas ut av plandokumentet:
 - ”I vinterhalvåret kan felles trafikkområder benyttes av snøskuter”.
3. I planforslaget er fylkesmannens innsigelse og anbefalinger imøtekommet, samt at fylkeskommunens vurderinger er ivaretatt.

NYE OPPLYSNINGER I SAKEN BASERT PÅ VEDTAK I KOMMUNESTYRET 27.10.2011.

I etterkant av kommunestyrets vedtak i saken 27.10.11. ble planforslaget sendt ut på ny høring. Alle høringsinstanser bortsett fra Fylkesmannen godkjente planforslaget slik det da forelå.

Fylkesmannen gjorde det klart i sin høringsuttalelse at de oppretthold sin innsigelse til planforslaget, og begrunnet innsigelsen som følger;

”Fylkesmannen opprettholder vår innsigelse til reguleringsplan for hytteområdet Store Molvik. Vår innsigelse er ikke imøtekommet i nytt forslag til bestemmelser til reguleringsplanen. Kommunens ønske om praktisk regulering av motorferdsel i utmark på kjørespor i hyttefeltet mangler hjemmel i plan- og bygningsloven og er i strid med motorferdselloven”.

Fagleder plan vurderte i lys av innsigelsen at det var nødvendig å be om et møte med fylkesmannen for å få diskutert og avklart hva som kreves for å få planen endelig vedtatt. Møtet med fylkesmannen ble gjennomført i fylkesmannens lokaler i Vadsø torsdag 9. februar. Fra Berlevåg kommune deltok rådmann og fagleder plan.

I møtet kom det tidlig frem at innsigelsen skyldes uklarhet i bruk av begreper. I kommunestyrets vedtak datert 27.10.11 benyttes begrepet kjørespor i omtalen av hvordan adkomsten til hyttene skal reguleres. Da begrepet kjørespor er en betegnelse som benyttes på stier, traktorveier og liknende som ikke er opparbeidet og

godkjent som vei, omfattes ikke slike "kjørespor" av plan- og bygningsloven, men skal håndteres i tråd med motorferdselloven.

Riktig begrepsbruk for opparbeidete veier er "atkomstvei", og grunnlaget for regulering av opparbeidete og godkjente veier skal håndteres i medhold av plan- og bygningsloven. Administrasjonen har således "tråkket i salaten" i sammenheng med begrepsbruken som fremkom i vedtaket den 27.10.11. og beklager dette.

I møtet påpekte også fylkesmannen at formuleringen i planbestemmelsens punkt 6.2.1 "Størrelse, utnyttelse" var noe uklart og kan misforstås. Fylkesmannen ba således om en klargjørende formulering av dette punktet for å unngå misforståelser i håndhevelsen av bestemmelsene i ettertid.

IVARETAKELSE AV NATURMANGFOLDET I STORE MOLVIK

Naturmangfoldlovens kap. II omhandler alminnelige bestemmelser om bærekraftig bruk. Forvaltningsmålet for naturtyper og økosystemer er at mangfoldet av naturtyper ivaretas innenfor deres naturlige utbredelsesområde og med det artsmangfoldet og de økologiske prosessene som kjennetegner den enkelte naturtype. Målet er også at økosystemers funksjoner, struktur og produktivitet ivaretas så langt det er mulig.

Forvaltningsmålet for artene og deres genetiske mangfold er at de ivaretas på lang sikt og at artene forekommer i levedyktige bestander i sine naturlige utbredelsesområder. Så langt det er nødvendig for å nå dette målet ivaretas også artenes økologiske funksjonsområder og de øvrige økologiske betingelsene som de er avhengige av.

Forvaltningsmålet gjelder ikke for fremmede organismer.

Forslag til reguleringsplan Store Molvik bygger på tilgjengelig informasjon om naturmangfoldet i Naturbasen og Artskart.

Etter fagleder plan sin vurdering er innhentet kunnskap tilstrekkelig sett i forhold til sakens karakter og risiko for skade på naturmangfoldet, jf. naturmangfoldloven § 8. Utvidelse av hytteområdet i Store Molvik med 3 tomter, samt godkjenning av atkomstveier til eksisterende hytteområde vil være et relativt begrenset inngrep.

Så langt i planprosessen har vi ikke fått tilbakemeldinger om at det planlegges større framtidige tiltak i området. Vi kan således ikke se at den samlede belastningen i området tilsier at tiltaket ikke bør gjennomføres, jf. naturmangfoldlovens § 10.

Etter fagleder plan sin vurdering er det i denne saken innhentet tilstrekkelig kunnskap om konsekvensene for naturmangfoldet. Førre-var-prinsippet i § 9 i naturmangfoldloven er derfor tillagt liten vekt i denne saken. Med bakgrunn i de vurderingene som er gjort ovenfor mener vi at heller ikke § 11 (kostnadene ved miljøforringelse skal bæres av tiltakshaver) er relevant i denne saken.

Bakgrunnen for utforming av reguleringsplan for Store Molvik hytteområde, er utvidelse av hytteområdet samt godkjenning av felles atkomstveier til hytteområdet. Endringer av arealbruken i planområdet som følge av reguleringsplanforslaget, er i stor grad håndtert utfra en vurdering av tidligere, nåværende og fremtidig bruk av

mangfoldet og økonomiske forhold, gir de beste samfunnsmessige kosekvenser, jf. naturmangfoldlovens § 12.

Vurdering:

Fagleder plans vurdering i lys av møtet med fylkesmannen, er at nåværende planutkast for hytteområde Store Molvik, ivaretar de berørtes interesser så langt det er mulig. Fylkesmannen var tydelig på at opparbeiding og godkjenning av ytterligere adkomstveier innenfor planområdet, ikke vil være i tråd med plan- og bygningslovens bestemmelser eller i henhold til naturmangfoldloven. Begrunnelsen er at området har et stort innslag av kulturminner / kulturmiljø, og at ytterligere inngrep i planområdet vil utgjøre en ytterligere forringelse av naturmiljøet.

Fagleder plans vurdering av prinsippene som fremkommer i naturmangfoldlovens §§ 7-12, er at disse hensyn er ivaretatt i planprosessen og gjennom planbeskrivelsen til reguleringsplanen. For øvrig har kommunen fulgt opp høringsinstansenes innspill som omhandler de hensyn som omfattes av naturmangfoldloven.

Fagleder plan har forståelse for at eiere og brukere av hytteområdene i Store Molvik ønsker å lette tilgjengeligheten til egne hyttetomter, men av hensyn til fylkesmannens innsigelse til planforslaget, er anbefalingen at klagen ikke imøtekommes.

Molvik hytteforening sine forslag til endringer av planforslaget (se sitat ovenfor) er gitt en grundig vurdering av Finnmark Fylkeskommune, og fylkeskommunens vurdering (gjengitt ovenfor) er at de motsetter seg at hytteforeningens forslag til kjørespor innarbeides i planen fordi dette sporet går gjennom et stort område med kulturminner. Konsekvensen av at hytteforeningens forslag innarbeides i planen, vil høyst sannsynlig være at også fylkeskommunen vil fremme innsigelse til planforslaget.

Konklusjon

Fagleder plans anbefaling er at bestemmelsen som gir grunnlag for fylkesmannens innsigelse tas ut av planbestemmelsene, samt at hytteforeningens forslag i lys av fylkeskommunens vurdering ikke imøtekommes.

For øvrig vurderer fagleder plan at Fylkesmannens anbefaling knyttet til retningslinjen "felles trafikkområder kan benyttes av snøskuter i vinterhalvåret" tas ut av planbestemmelsene, fordi disse kan være villedende og motivere til lovbrudd.

Fagleder plan anbefaler at foreliggende planforslag med bestemmelser godkjennes i henhold til saksutredningens innstilling.

**Vedlegg: Planbeskrivelse med bestemmelser
Reguleringsplankart Store Molvik hytteområde**

Robert Moan
Fagleder plan

Berlevåg kommune

Reguleringsplan med bestemmelser

Hytteområde Store Molvik

1. Planbeskrivelse

Planområdet

Planområdet omfatter hyttebebyggelsen i Store Molvik (avgrenset i reguleringsplan av 1978) samt området som omfatter den gamle bebyggelsen (avgrenset av overordnet arealplan for Berlevåg kommune, vedtatt 1995). Elva ned mot Molvikvannet er sørlig avgrensing av planområdet. Grunneier i området øst for (overfor) Molvikvannet er Finnmarkseiendommen. I området vest og sør for (nedenfor) Molvikvannet er det i hovedsak private grunneiere.

Bakgrunn for planarbeidet

Gjeldende reguleringsplan for hytteområdet i Store Molvik ble vedtatt så tidlig som i 1978. Det er ikke ledige tomter igjen, og planutvalget har ønsket å gjennomføre en fortetting for å få til flere tomter. Samtidig ønsker man å etablere bestemmelser som i større grad enn før kan gi tidsriktig fritidsbebyggelse med den komfort og det areal som dagens hyttebrukere ønsker seg.

Det ønskes at universell utforming så langt det er praktisk mulig legges til grunn som prinsipp for adkomst til hyttene.

Beskrivelse av planområdet

Store Molvik preges av sandstein i den sørlige delen, og kalkstein/dolomitt i den nordlige delen av planområdet. Det er marine strandavsetninger i store deler av området, og strandsonene vises tydelig. Langs elva som løper ut i Molvikvannet er det i hovedsak elveavsetninger.

Store Molvik utgjør ett av opprinnelig fem bosettinger som symboliseres i Berlevåg kommunes kommunevåpen. Området har hatt bosetting fra yngre steinalder og framover. Særlig mange kulturminner finnes på landtungen som skiller Molvikelva fra sjøen. Eksisterende bebyggelse nedenfor Molvikvannet er fra før 1900 og framover, og er SEFRAK-registrert. Bebyggelsen er fra før 2. verdenskrig og er derfor et verdifullt kulturmiljø i et område som stort sett ble brent ned i 1944. Strandsonen har tradisjonelt vært brukt som båtøppteck for fiskere, særlig laksefiskere, og er i dag også i bruk av hytteeiere i Gulgo. Eiendomsgrensene nedenfor Molvikvannet er svært gamle, og muligens upålitelige. Det er vurdert om det var ønskelig med en jordskiftesak i forkant av planprosessen. Ettersom disse eiendommene ikke berøres av forslag til nye hyttetomter har man valgt å ikke gjøre dette. Hovedtyngden av fritidsbebyggelsen ligger langs eller i nærheten av Storelva. Få kulturminner er registrert i dette området.

Kommunal veg går fra Berlevåg lufthavn (20 km) og ned til strandsonen. Snøskuterløype 02 følger vegen fram til Store Molvik, mens løype 04 går fra Store Molvik som tilknytningsløype til Gulgo.



Store Molvik

Beskrivelse av planarbeidet

Planarbeidets praktiske del startet opp i april 2008 med kunngjøring og åpent møte. I mai 2008 ble det avholdt møte i Arealplanforum. Befaring av planområdet ble foretatt 17.06.08, der kommunen, fylkeskommunen, vegvesenet, reindriftsadministrasjonen og en representant for reinbeitedistriktet var med. Mulige nye hyttetomter ble GPS-posisjonert. Utover sommeren ble det foretatt supplerende registreringer av eksisterende hytter samt nye lokaliteter.

5. september ble det avholdt orienteringsmøte med fylkesmannen, Finnmarkseiendommen og fylkeskommunen. Det ble noe senere også avholdt møte med Vegvesenet.

5. september ble det også avholdt forhandlingsmøte med reindriftsadministrasjonen om hvor nye hyttetomter kunne plasseres. Dette møtet ble fulgt opp med et nytt møte 11. november som følge av et ønske fra planutvalget. Forslag til nye tomteplasseringer følger konklusjonene fra dette møtet.

Vurdering av behovet for konsekvensutredning

Etter plan- og bygningslovens § 16-2 skal bl.a. kommuneplaner som fastsetter retningslinjer eller rammer for framtidig utbygging, samt for reguleringsplaner som kan ha vesentlige virkninger for miljø, naturressurser eller samfunn, konsekvensutredes. Formålet er at disse hensynene skal tas hensyn til under forberedelsen av planen.

I foreliggende plan legges det opp til en fortetting av et allerede eksisterende hytteområde, med en marginal øking av det samlede antall hyttetomter. Det legges heller ikke opp til vesentlig ny infrastruktur utover allerede eksisterende veger og avkjørslser. Det vurderes derfor ikke som nødvendig å gjennomføre en konsekvensutredning i forbindelse med utarbeidelse av hyttebebyggelsesplanen.

2. Risiko- og sårbarhetsanalyse

Naturbasert sårbarhet

1. Skred

Ifølge skreddatabasen skrednett.no er det ikke fare for snø- eller jordskred som kan påføre hyttebebyggelsen skade. Lokale observasjoner tilsier at det kan være fare for snøskred i isolerte områder. Under arbeidet med lokalisering av nye tomter har man vært bevisst på ikke å lokalisere disse på områder som kan være utsatt for skred. Det er derfor *ikke forbundet med risiko* å etablere nye hyttetomter på de foreslåtte lokaliteter.

Det er ikke lokalisert kvikkleire i området. Det er derfor heller ingen risiko for kvikkleireskred.

2. Flom

Storelva (Stuorrajohka) er sørlig avgrensing av planområdet. Det er ikke kjent at elva har hatt så stor vannføring at den har truet hyttebebyggelsen. Det kan likevel ikke utelukkes at den ved ekstreme snø- og temperaturforhold kan utgjøre en trussel. De foreslåtte nye hyttetomter er plassert slik at de ikke under noen omstendigheter kan trues av elflom. Det er derfor *ikke forbundet med risiko* å etablere nye hyttetomter på de foreslåtte lokaliteter.

3. Radon

Radonfaren er først og fremst forbundet med gjennomtrenging av radongass fra grunnen og inn i kjellere. 15 % av husstandene i Berlevåg kommune har en radonstråling som er høyere enn tiltaksgrensen (200 becquerel pr kbm). Hyttene i planområdet er i hovedsak plassert på pæler, og der er derfor utlufting under gulvet. Det vurderes derfor som *ikke forbundet med risiko* å etablere nye hyttetomter på de foreslåtte lokaliteter.

4. Spesielle værforhold

Lokale værphenomener kan utgjøre en risiko for mennesker, ferdsel og bebyggelse. For planområdet antas det at følgende phenomener kan utgjøre en risiko:

- Spesielt sterke vindkast (fallvind)
- Rask oppbygging av store og meget harde snøskavler (fokksnø)

Konsekvensen av en uønsket hendelse kan være bygningsskader på tak, terrasser eller lignende. For planområdet vurderes risikoen som *liten*, på grunn av topografiske forhold. Man har bevisst valgt å ikke plassere hyttetomter i fallvindsområder eller der det er kjent at store snøskavler bygges opp. Det vurderes ikke som aktuelt å knytte spesielle bestemmelser til dette forholdet.

Virksomhetsbasert sårbarhet

1. Vegnett

Kommunal veg krysser planområdet. I hovedsak brukes den av hytteeiere i Molvik og til en viss grad i Gulgo, samt av tilfeldige besøkende. Årsmiddeltrafikken er svært lav, og på grunn av det beskjedne antall hytter gjør at den ikke under noen omstendighet kan sies å være høy. Vegstandarden er relativt lav, og tvinger hastigheten ned. Siktforholdene er gode, og biler tilhørende hytteeierne parkerer i hovedsak utenfor vegbanen. Det vurderes derfor som *svært lav risiko* for uønskede hendelser knyttet til vegnettet.

3. Universell utforming

Plan- og bygningsloven krever at prinsippet om universell utforming skal ivaretas i planleggingen. Videre krever diskriminerings- og tilgjengelighetslovens § 9 en plikt til generell tilrettelegging. Dette gjelder også bygninger, anlegg og uteområder rettet mot allmennheten (§ 10).

Planens bestemmelser stiller ikke krav til den enkelte hytte utover teknisk forskrift. Man har søkt å ivareta hensynet til universell utforming i hovedsak på to måter:

1. Noen av de nye hyttetomtene vil ligge i nærheten av, og lett tilgjengelig fra offentlig veg. Dette vil spesielt gi bevegelseshemmede god adkomst til hytta.
2. Det er i bestemmelsene gitt mulighet for 1 m brede stier fra felles adkomstveg. Disse kan utformes slik at det er mulig for rullestolbrukere samt blinde/svaksynte å komme til og fra hytta.

4. Merknader innkommet etter oppstartsvedtaket

1. Sametinget:

Det er gitt to uttalelser; dat. 15.08.08 og 21.10.08. Et opprinnelig krav om befaringsrett er trukket tilbake. Sametinget påpeker hensynet til kulturminner, og har foreslått tekst til den generelle delen i reguleringsbestemmelsene. Sametinget har også foreslått omfang av spesialområde for kulturminner.

I planen er Sametingets ønsker tatt til følge.

2. Fylkesmannen i Finnmark:

Fylkesmannen viser til kommunens ansvar for å sikre god estetikk i planleggingen. Hyttens form og størrelse må tilpasses terrenget – dette gjelder også standard og linjeføring på eventuelle veger. Det bør knyttes bestemmelser til atkomststiene, og det bør avsettes arealer til parkering både for hytteeiere og gjester. De må også fungere om vinteren.

Fylkesmannen viser videre til at vannkilder bør reguleres som spesialområde. Kantvegetasjon, spesielt langs elvestrenger, er viktig å bevare. Etablerte stier og aktivitetsområder bør ikke brytes opp. Det må foretas en risikovurdering og kommunen må vurdere om det er nødvendig med en konsekvensutredning.

I planen har kommunen søkt å imøtekomme merknadene fra fylkesmannen i størst mulig grad. Det er vurdert om det er nødvendig å gjennomføre en konsekvensvurdering etter plan- og bygningslovens bestemmelser. Konklusjonen er at dette ikke er nødvendig, jfr. kap. 1 siste punkt.

3. Finnmark fylkeskommune:

Fylkeskommunen ber om at planbestemmelsene gjenspeiles hvilken standard som legges på hyttene, og peker på at etterspørselen etter hytter med høy teknisk standard har økt sterkt. Dette krever betydelige inngrep. Man bør som et minimum sørge for fellesføring av atkomstveger og teknisk infrastruktur. Videre er det viktig å sikre hensynet til friluftsinnteresser. Planen bør ivareta hensynet til universell utforming – atkomstveg bør da tilstrebes rullestolstandard.

Fylkeskommunen har etter befaringsrett i området foreslått endrede plangrenser samt endrede grenser for arealformålet Spesialområde bevaring kulturminner og kulturmiljø.

Berlevåg kommune har i planen valgt å videreføre den infrastruktur som allerede finnes i planområdet. Det vises ellers til kap. 5 nedenfor.

4. Reindriftsadministrasjonen:

Reindriftsadministrasjonen har ikke avgitt noen generell uttalelse, men kommunen og reindriftsadministrasjonen har hatt flere møter for å avklare hvor det er mulig å etablere nye hyttetomter. De foreslåtte nye tomter er et resultat av disse forhandlingene.

5. Øvrige innspill:

Det er kommet innspill fra hytteeiere og potensielle hytteeiere på forslag til lokaliseringer. Disse har sammen med innspillene fra reindriftsadministrasjonen hatt betydelig påvirkning på antallet nye tomter, atkomstveger og plasseringen av tomter og veger.

5. Vurdering av behovet for ny infrastruktur

Hyttestandarden har hevet seg betydelig de siste tiårene. Kravene til komfort har også endret seg mye, og mange steder bygges det nå hytter med samme standard som bolighus når det gjelder strøm, vann og avløp. Dette hyttefeltet er gammelt, og det har ikke vært aktuelt med spesielle infrastrukturtiltak. Vann hentes fra bekker og tjern, og avløp er gråvannsavløp. Sanitærløsningene er i hovedsak biodo. Lys og el er i hovedsak 12-voltsanlegg samt noen aggregater.

Sanitært avløpsvann (toalett) er, enten det er snakk om infiltrasjon eller septiktank (slamavskiller), søknadspiktig i henhold til forurensingsforskriftens § 12. Et viktig element å ta hensyn til er at avløp fra en hytte kan forurense drikkevannet til hytta nedenfor. Det antas at et ønske om å tillate utslipp av sanitært avløpsvann på generell basis vil utløse krav om konsekvensutredning.

For avkjørsler og parkering har man valgt å benytte samme prinsipp som i Kongsfjorddalen. Det vil si at en del kjørespor fra offentlig veg vil forbli ulovlige, og derfor ikke tegnet inn på plankartet. Felles adkomstveger skal være felles, og ikke gå til enkelthytter.

6. Bestemmelser og retningslinjer

Avgrensing av området er vist på plankartet med reguleringsgrense. Innenfor området er arealet regulert til disse formålene:

- Byggeområde hytter
- Spesialområde felles trafikkområder
- Spesialområde friluftsområde
- Spesialområde bevaring – kulturminner og kulturmiljø
- Spesialområde båtoppsett

6.1 Fellesbestemmelser

6.1.1 Inngrep

Alle inngrep skal planlegges og utføres slik at skadevirkningene blir så små som mulig. Eksisterende vegetasjon skal ikke fjernes utover det som er nødvendig for å føre opp bygningene og opparbeide adkomststier. Planutvalget kan pålegge reparasjon av uheldige tiltak og inngrep. Kun stedegen vegetasjon er tillatt til planting og reparasjon av terrenginngrep.

6.1.2 Kulturminner

Det er ikke kjente automatisk fredede kulturminner i planområdet utover det som er avmerket på plankartet. Kjente kulturminner er merket med rune-R . Det må ikke iversettes tiltak som er egnet til å skade, ødelegge, grave ut, flytte, forandre, tildekke, skjule eller på annen måte utilbørlig skjemme automatisk fredede kulturminner eller sikringssonen på fem meter rundt disse, eller fremkalle fare for at dette kan skje, jfr Lov av 9. juni 1978 nr. 50 om kulturminner (Kulturminneloven) § 3. Skulle det under arbeidet likevel komme fram gjenstander eller andre spor fra eldre tid, må arbeidet stanses omgående og melding sendes areal- og kulturvern avdelingen ved Finnmark fylkeskommune og til Sametinget, jfr. kulturminnelovens § 8. Denne meldeplikt må formidles videre til de som skal utføre tiltaket.

6.2. Byggeområde fritidsbebyggelse

6.2.1 Størrelse, utnyttelse

Bestemmelser	Retningslinjer
--------------	----------------

På hver tomt tillates oppført en hytte på maks. 250 m² BYA. Alternativt tillates oppført hytte på inntil 190 m² og to uthus på til sammen inntil 60 m² BYA. Maksimalt areal for alle bygninger på tomte er 250 m² BYA.

Bygges det to eller tre bygninger, skal disse plasseres i tunform og maks. 8 meter fra hverandre.

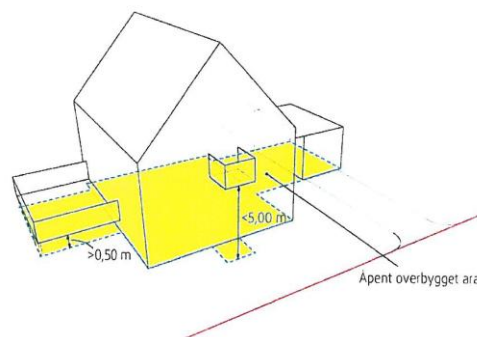
Hyttene oppføres med saltak og takvinkel mellom 20 og 35 grader. Knekk i takvinkel bør unngås.

Alle bygninger må ha harmonerende form, farge og materialbruk. Taktekking skal utføres med materialer som har matt eller mørk virkning, og som gir en samlende og ensartet fjernvirkning.

Maksimal gesimshøyde 2,6 m. Maksimal mønehøyde: 5,5 m.

Inngjerding av hyttene tillates ikke.

BYA: Bebygd areal for bebyggelsen på en tomt er summen av bebygd areal for alle bygninger, konstruksjoner og åpent overbygget areal på tomten.



Figur 4 Eksempel på bebygd areal

Kilde: Norsk Standard

6.2.2 Plassering, utforming

Bestemmelser	Retningslinjer
<p>Nye hyttetomter er planlagt som punktfester, se vedlagte koordinatliste. Hovedbygning skal plasseres slik at punktet ligger innenfor bygningens yttervegger.</p> <p>Nye hytter skal plasseres som vist på plankartet, og slik at de blir best mulig tilpasset terreng og vegetasjon.</p>	

6.2.3 Infrastruktur

Bestemmelser	Retningslinjer
<p>Vann</p> <p>Det er ikke tillatt å legge inn vann i hyttene.</p> <p>Sanitærløsninger</p> <p>Som toalettløsning skal benyttes avløpsfrie toaletter.</p>	<p>Biologiske toaletter eller forbrenningstoaletter godkjennes. Toalett legges i tilknytning til hovedbygg eller uthus.</p>
<p>Elektrisk strøm</p>	

	støynivå være 57 dBA på 10 meters avstand.
--	--

6.3 Fellesområde felles atkomstveg og parkering

Bestemmelser	Retningslinjer
<p>Det tillates opparbeidelse og vedlikehold av områdene som er regulert til atkomstveg og parkeringsplass.</p> <p>Parkeringsplassene inklusive avkjørslene fra kommunal veg er felles for hyttene som inngår i planen. Felles atkomstvei fra kommunal vei til følgende hytter er gjeldende i planen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Felles atkomstvei fra kommunal veg til hytte E41. • Felles atkomstvei fra kommunal vei til hyttene E10 til E19. • Felles atkomstvei fra kommunal vei til hyttene E23 til E28. • Felles atkomstvei fra kommunal vei til hyttene N2, N3 og E36. 	<p>Atkomstveger fra offentlig veg eller parkeringsplass skal ha minimumstandard og tillates benyttet til kjøring i ganghastighet. Etter søknad til grunneier kan atkomstveger gruses for å unngå økt spordybde. Grusing skal ikke føre til økt høyde eller bredde på vegen.</p> <p>Spesielle hensyn må tas ved kraftig nedbør og under teleløsningen.</p> <p>Forvaltning av felles atkomstveger bør skje i regi av et felles veglag eller en hytteforening. Kommunen skal ha oversikt over hvem som er ansvarlig for forvaltningen.</p>

6.4 Spesialområde friluftsområde

Bestemmelser	Retningslinjer
<p>Innenfor friluftsområdet tillates ingen virksomhet som forringer området verdi som friluftsområde.</p> <p>Til hver enkelt hytte kan det etter søknad anlegges egne stier fra hovedsti eller felles atkomstveg i samråd med grunneier. Stien skal ha en maks. bredde på 100 cm. Det er ikke anledning til å bygge veger ut over de som allerede er bygd, og som er vist i planen.</p>	<p>Fellestiltak som bålplass og små lekeplasser kan tillates.</p> <p>Stien kan dimensjoneres for bruk med elektrisk rullestol, og for bruk av synshemmede.</p>

6.5. Spesialområde bevaring – kulturminner og kulturmiljø

Bestemmelser	Retningslinjer
<p>Riving av bevaringsverdig bebyggelse er ikke tillatt.</p> <p>Dersom det skal utføres tiltak knyttet til eksisterende bebyggelse må dette varsles til rette kulturminnemyndighet slik at en vurdering blir gjort for å sikre kulturminnene mot tildekking og andre inngrep som framgår av § 3 i kulturminneloven.</p>	<p>Bygningene kan settes i stand under forutsetning av at takform, fasadeutforming, materialbruk og detaljering er lik eksisterende utseende, eller tilbakeføres til tidligere utseende.</p> <p>Mindre tilbygg og påbygg kan tillates, dersom endringene underordnes bygningens hovedform og -volum, og dersom material- og fargebruk utformes på en slik måte at bygningen beholder sin bevaringsverdi.</p>

	Ved utforming av nybygg, eller tiltak som endrer utseendet på bestående bygninger, skal det tas hensyn til områdets egenart, og spesielt til bevaringsverdige bygninger i området slik at en oppnår en heldig estetisk helhetsvirkning.
Det må ikke iverettes tiltak som er egnet til å skade, ødelegge, grave ut, flytte, forandre, tildekke, skjule eller på annen måte utilbørlig skjemme automatisk fredede kulturminner eller sikringssonen på fem meter rundt disse, eller fremkalle fare for at dette kan skje.	Opparbeidede kjørestier som ikke er avmerket i plankartet tillates ikke brukt av motoriserte kjøretøy.

6.6 Spesialområde båt plass

Bestemmelser	Retningslinjer
Opptrekk og lagring av småbåter tillates.	
Bygninger tillates ikke oppført.	Etter søknad til Berlevåg kommune kan anlegg av vinsj eller opptrekksrampe tillates. Lagring av forurensende materiell tillates ikke.

7. Koordinatliste for nye hyttetomter

Tomt nr	Koordinater EUREF89 UTM35 (N, Ø)
N1	7855269, 562782
N2	7855420, 563035
N3	7855343, 563071

ARBEIDSGIVERSTRATEGIER 2010 - 2020

Saksbehandler: Geir Goa
Arkivsaksnr.: 09/394

Arkiv: 031

Saksnr.:	Utvalg	Møtedato
32/09	Formannskapet	19.05.2009
31/09	Kommunestyret	18.06.2009
119/10	Formannskapet	09.09.2010
48/10	Kommunestyret	16.09.2010
1/12	Administrasjonsutvalget	24.01.2012
2/12	Kommunestyret	16.02.2012

Innstilling:

Framlagte forslag til arbeidsreglement, permisjonsreglement, lønnspolitisk plan, etiske retningslinjer, reglement for utdanningsstipend og tilsettingsreglement for Berlevåg kommune vedtas.

Saksutredning:**Bakgrunn:**

Vedlagt følger forslag til arbeidsreglement, permisjonsreglement, lønnspolitisk plan, etiske retningslinjer, reglement for utdanningsstipend og tilsettingsreglement.

Forslagene har vært ute til høring blant arbeidstakerorganisasjonene og kommunens ledergruppe.

Vedlegg:

Arbeidsreglement
Permisjonsreglement
Lønnspolitisk plan
Etiske retningslinjer
Reglement for utdanningsstipend
Tilsettingsreglement

Andre dokumenter (ikke vedlagt):

Bjørn Ove Persgård
rådmann

ARBEIDSREGLEMENT FOR ANSATTE I BERLEVÅG KOMMUNE

1. OMFANG

Reglementet gjelder for alle ansatte i Berlevåg kommune, så langt det ikke strider mot lov, reglement, avtale eller andre bestemmelser som er bindende for kommunen, jfr. Hovedtariffavtalen (HTA) kap. 1 pkt. 1.

For pedagogisk personell gjelder reglementet så langt ikke statlig regelverk gir andre bestemmelser.

I den grad reglementet ikke gjelder for midlertidig tilsatte, vikariater, arbeidsmarkedstiltak, lærlinger og praktikanter, vil dette framgå av andre bestemmelser.

Reglementet er ment som *rammeverktøy* og er ikke utfyllende i henhold til lov og avtaleverk, og må derfor ses i sammenheng med lover og avtaler som blant annet arbeidsmiljøloven (aml.), forvaltningsloven (fvl.), Hovedavtalen (HA) og HTA.

2. ANSETTELSE

Arbeidstaker ansettes i Berlevåg kommune, ikke på det enkelte arbeidssted, og på de vilkår som til enhver tid gjelder i henhold til HTA, lover, reglementer og retningslinjer. Spesielle tilsetningsvilkår skal fremkomme på tilsettingsbrev.

Ansettelse skal skje skriftlig, enten ved tilsettingsbrev eller arbeidsavtale, og inneholde minimumskravene i henhold til aml. § 14-6. Ved tilsetting får nye arbeidstakere utdelt arbeidsreglement.

For fast ansatte gjelder en prøvetid på 6 måneder.

3. POLITIATTEST / LEGEATTEST / TUBERKULOSEKONTROLL

Før ansettelse i stilling i skole og barnehage forutsettes det at godkjent politiattest foreligger, jf. barnehageloven § 19.

For stillinger hvor det stilles spesielle krav til helse, kan det før ansettelse kreves at det fremlegges tilfredsstillende helseattest, jf. aml. § 9-3.

For begge forhold gjelder at kravet om gyldig attest skal fremkomme i utlysningstekst.

Arbeidstakere som har oppholdt seg i land med høy frekvens av tuberkulose har ved ansettelse i helse-/sosialtjenesten og i barneomsorg (skole/barnehage), plikt til opplyse om dette og sørge for tuberkulinundersøkelse. Tilsvarende er arbeidstakere som har oppholdt seg i minst 3 mnd. i

land med høy forekomst av tuberkulose, pliktig til å sørge for tuberkulinundersøkelse ved gjeninntredelse i stilling.

4. ARBEIDS- OG HVILETID

Arbeidstid er den tid arbeidstaker står til arbeidsgivers disposisjon, jf. aml. § 10-1.

Spisepausen er på 30 min. for medarbeider med mer enn 5 ½ times arbeidstid og er inkludert i arbeidstiden.

Fleksitid i administrasjonen/dagarbeidende gjelder med følgende rammer:

Kjernetid:

kl. 0900 til kl. 1400

Ytre tidsramme:

kl. 0700 til kl. 1700

Ordinær arbeidstid:

kl. 0730 til kl. 1500

Det kan opparbeides fleksitid inntil 40 timer per mnd. Avspasering av denne dagen avtales med nærmeste overordnede.

Bruk av fleksitid forutsetter at medarbeider ikke er bundet opp av annen arbeidstidsordning og at det er mulig ut fra driftshensyn/tilgjengelighet overfor publikum.

Turnus

For ansatte som arbeider i tunus er den ukentlige arbeidstid på 35,5 timer inkludert spisepause.

Lærere

For lærere gjelder arbeidstidsbestemmelsene vedtatt i egen sær /lokalavtale for undervisningspersonale i skoleverket.

5. OVERTIDS- OG MERARBEID

Arbeidsgiver kan pålegge arbeidstaker å utføre overtidsarbeid. Før dette pålegget gis, skal leder ha forsikret seg om at vilkårene for å igangsette overtidsarbeid er tilstede, jf. aml. § 10-6 og HTA kap. 1 pkt. 6.2.

Overtidsarbeid skal så langt mulig unngås og kan ikke gjennomføres som fast ordning.

Utbetaling av overtidsgodtgjørelse skal skje snarest mulig etter at arbeidet er utført.

Ansatte som arbeider i deltidstilling kan pålegges å utføre merarbeid, jf. aml. § 10-6. For merarbeid utbetales ordinær timelønn med eventuelle tillegg for særskilt arbeidstid. Overtidsbetaling utbetales dersom arbeidstiden den enkelte dag eller uke overskrider ordinær tid for full stilling.

6. UTBETALING AV LØNN

Ansatte skal i størst mulig grad få utbetalt sin lønn på regulativlønn. Lønn utbetales delvis forskuddsvis den 12. hver måned eller siste arbeidsdag dersom ordinær lønningdag er en lørdag eller søn-/helligdag. Timelønnede får utbetalt lønn den 12. etterskuddsvis (1 ½ mnd etter at timelister er levert).

Den enkelte ansatte har plikt til å kontrollere at det er utbetalt riktig beløp. Eventuelle feil skal meldes til lønnsavdelingen umiddelbart.

Følgende fradrag kan foretas i lønn:

- lovbestemte trekk (bidragstrekk, påleggstrekk osv.)
- pensjonsinnskudd
- kontingent til opplærings- og utviklingsfond
- fagforeningskontingent dersom fagforening ber om det
- erstatning for skade eller inventar arbeidstakeren forsettelig eller grovt uaktsomt har påført kommunen forutsatt at arbeidstaker skriftlig har erkjent erstatningsansvar, det er fastslått ved dom eller at arbeidstaker rettsstridig fratrer sin stilling
- når det på grunn av gjeldende rutiner for beregning og utbetaling av lønn ikke har vært praktisk mulig å ta hensyn til fravær på grunn av arbeidsnedleggelse eller arbeidsstengning i avregningsperioden
- arbeidstakeren rettsstridig fratrer sin stilling
- beløp som på forhånd er skriftlig avtalt mellom kommunen og arbeidstaker

Forskudd: Som hovedregel utbetales ikke forskudd på lønn.

7. FERIE / FERIEPENGER

Reglene for ferie og feriepenger er regulert i ferieloven (feriel.) og HTA kap. 1 pkt. 7.

Feriepenger utbetales i juni, med en feriepengesats på 12 prosent av feriepengegrunnlaget (eller 14,3 prosent dersom fylte 60 år), jf. HTA kap. 1 pkt. 7.3 og 7.4. Hva som omfattes av feriepengegrunnlaget er regulert i feriel. § 10.

De ansatte har rett til 5 uker årlig ferie (6 uker for dem over 60 år), jf. feriel. § 5. Arbeidsgiver fastsetter ferie etter drøfting med de ansatte eller med tillitsvalgte. Den ansatte har rett til å få avklart ferie 2 måneder før ferien starter og ferielister skal derfor gjøres kjent tidligst mulig, jf. feriel. § 6.

For ansatte i skole/SFO gjelder spesielle regler, jf. HTA kap. 1 pkt. 7.2.

Ved sykdom kan ferien kreves utsatt eller erstattet i samsvar med lov og avtaleverk. Dette gjelder ikke ved delvis sykemelding. Det må fremlegges legeattest og fremmes skriftlig krav om utsatt ferie, jf. feriel.§ 9 og HTA kap. 1 pkt. 7.1.

Dersom ferien ikke kan avvikles p.g.a. sykdom innen 31.12., utbetales lønn for ikke avviklet ferie i januar.

8. FRAVÆR FRA ARBEID PÅ GRUNN AV SYKDOM

Melding om fravær skal gis snarest mulig og senest første sykedag til nærmeste overordnede.

Egenmelding:

Reglene om egenmelding er regulert i folketrygdeloven (ftrl.) §§ 8-24 – 8-27 og HTA kap. 1 pkt. 8.2.3.

Egenmelding kan ikke benyttes før arbeidstaker har vært ansatt i to måneder.

Arbeidstaker har plikt til å gi arbeidsstedet melding om sykefraværet så tidlig som mulig første fraværsdag. Arbeidstaker skal gi beskjed hvor mange dager som antas brukt.

I Berlevåg Kommune er det mulighet til uttak av 24 egenmeldingsdager over en periode på 12 måneder.

Hver arbeidstaker har rett til å ta inntill 8 dagers sammenhengende egenmeldt sykefravær. Har du brukt 8 egenmeldingsdager (sammenhengende eller enkelte dager), må du være arbeidsfør i 16 kalenderdager før egenmelding kan benyttes igjen etter siste bruk av egenmelding.

Ved uttak av egenmeldingsdager regnes fridagene inn i egenmeldingsperioden.

Eks: Tar du ut 4 egenmeldingsdager og starter mandag, men har fri tirsdag regnes denne inn i egenmeldingsperioden.

Etter en sykemelding kan ikke egenmelding benyttes før du har gjenopptatt arbeidet og vært arbeidsfør i 16 sammenhengende kalenderdager.

Du kan ikke bruke egenmelding ved sykdom i ferien, da kreves legeerklæring. Er du arbeidsufør minst seks virkedager kan du kreve disse feriedagene utsatt, og eventuelt gis som ny ferie senere i ferieåret, jf. feriel. § 9.

Ved misstanke om misbruk av egenmeldingsretten, kan arbeidsgiveren bestemme at arbeidstakeren ved fremtidig sykefravær skal levere sykemelding fra lege fra første fraværsdag.

Sykemelding:

Sykemelding skal leveres snarest mulig. Det skal leveres friskmelding når fraværet har vart i mer enn 2 mnd.

Det er fra 01. juli 2011 blitt strengere regler for både arbeidsgiver og arbeidstaker for tidligere og tettere oppfølging ved sykemelding. Dette innebærer at arbeidstaker har fått en rett til at arbeidsgiver skal utarbeide en oppfølgingsplan så tidlig som mulig og senest innen fire uker etter at arbeidstaker ble sykemeldt. Videre har arbeidstaker fått en rett til dialogmøte 1 med arbeidsgiver innen 7 uker, og dialogmøte 2 innen 6 måneder etter at arbeidstaker ble sykemeldt. Dette samsvarer med aml. § 4-6.

Dette fører imidlertid også til plikter fra arbeidstakers side. Arbeidstaker plikter til å møte på dialogmøter med arbeidsgiver, og samarbeide med arbeidsgiver for å få hindre unødig langvarig sykefravær. Arbeidstaker plikter også å samarbeide ved utarbeidelsen av oppfølgingsplanen. Dersom ikke arbeidstaker holder sine plikter, vil dette medføre at retten til sykepenger faller bort. Dette samsvarer med ftrl. § 8-8.

Formålet er å prøve å forhindre langtidssykemelding, og dermed er det unntak for disse bestemmelsene i de tilfeller det er åpenbart unødvendig. Åpenbart unødvendig er et strengt krav, og det skal mye til for at det kommer til anvendelse.

9. ATTFØRING

Langtidssykemeldte og ansatte med hyppig sykefravær får henvendelse fra Berlevåg kommune med tilbud om oppfølging/samtale med bedriftshelsetjenesten. Det er anledning for den ansatte selv å ta initiativ til samtale med bedriftshelsetjenesten dersom sykdom blir langvarig eller det antas å bli behov for tilrettelegging på arbeidsplassen eller omplassering.

10. ALMINNELIG ORDEN

Arbeidstaker må være på arbeidsstedet ved arbeidstidens begynnelse og til arbeidstidens slutt. Fravær fra arbeid i løpet av dagen skal avtales med nærmeste overordnede.

Arbeidstaker må ikke være påvirket av alkohol eller andre berusende eller bedøvende midler i arbeidstiden. Fravær må heller ikke ha sin bakgrunn i rusmiddelbruk.

Røyking er ikke tillatt i kommunale arbeidslokaler, møterom og transportmidler. Rådmann bestemmer hvor eventuell røyking er tillatt.

11. BEHANDLING AV UTSTYR, MATERIELL OG DOKUMENTER

Alt inventar, maskiner, verktøy, materialer m.v. må behandles med omhu. Det må vises forsiktighet ved behandling av ild, lys og ildsfarlige saker.

Den enkelte ansatte har et eget ansvar for å gjøre seg kjent med og forholde seg til de til enhver tid gjeldende reglementer/retningslinjer som gjelder for brann, adgangskontroll og sikkerhetsprosedyrer på arbeidsstedet.

Det er ikke tillatt å ta med seg dokumenter med personrelaterte opplysninger (sensitive) hjem for saksbehandling.

E-post brukes til å sende korte meldinger. Sensitive opplysninger skal ikke formidles per e-post. En begrenset privat bruk som omfatter familie/venner tillates under forutsetning av at e-posten ikke påvirker normal trafikk (overføring) av jobbrelaterte meldinger.

Internett skal brukes til jobbrelatert søking/innhenting av opplysninger. Sporadisk besøk på andre websider (aviser etc) kan tillates innen rimelighetens grenser. Berlevåg kommune tillater ikke at det søkes på sider med vold, porno eller rasistisk innhold.

12. ARBEIDSMILJØ

Arbeidsmiljøet i Berlevåg kommune skal være fullt forsvarlig ut fra en enkeltvis og samlet vurdering av faktorer i arbeidsmiljøet som kan innvirke på arbeidstakernes fysiske og psykiske helse og velferd, jf. aml. § 4-1.

Et godt arbeidsmiljø kjennetegnes ved samarbeid, fellesskap og trygghet, og fremmer jobptrivsel, motivasjon, helse, miljø og sikkerhet. Arbeidet skal, så langt det er mulig, tilrettelegges for den enkelte. Det er viktig for den enkelte å ha et variert og meningsfylt arbeid og kunne påvirke sin egen arbeidssituasjon.

Alle ansatte skal verdsettes likt uavhengig av hvilke arbeidsoppgaver de utfører, med gjensidig respekt for hverandres fagkunnskap. Arbeidet må tilrettelegges slik at den enkelte får utvikle seg i jobben. Kompetanseutvikling er mer enn opplæringstiltak. For den enkelte ansatte betyr det også å være åpen for nye utfordringer og endringer i sine arbeidsoppgaver.

Arbeidsgiver og arbeidstaker har et felles ansvar for å skape et godt psykososialt arbeidsmiljø. Dette innebærer bl.a. at den enkelte behandler medarbeidere og samarbeidspartnere med respekt og verdighet. Mobbing og seksuell trakassering skal ikke forekomme og vil ikke bli tolerert. Slike holdninger/handlinger kan få konsekvenser for den enkeltes arbeidsforhold.

Fornøyde medarbeidere bidrar til å sikre god tjenesteyting. For å sikre fornøyde medarbeidere skal Berlevåg kommune arbeide for å ha et godt og utviklende arbeidsmiljø.

13. MEDARBEIDERSAMTALE

En medarbeidersamtale er en planlagt, forberedt og tilbakevendende personlig samtale mellom leder og medarbeider, hvor innhold og konklusjon er bindende og konfidensiell for begge parter. Medarbeidersamtalen er et tillegg til den daglige oppfølgingen av den ansatte.

Ledere og medarbeidere i Berlevåg kommune skal en gang i året (evt. flere) sette av tid til å snakke sammen på en forberedt og personlig måte om oppgaver, kompetansebehovet, arbeidssituasjonen, samarbeidsforholdet leder/medarbeider og medarbeiderens utvikling. Lederen har ansvaret for at samtalen finner sted og begge parter har ansvar for at samtalen blir gjensidig, åpen, tillitsfull og konstruktiv.

14. TAP OG SKADE PÅ PRIVATE EIENDELER

Oppbevaring av private eiendeler på eller ved kommunale arbeidsplasser skjer på den ansattes eget ansvar, unntatt når eiendelene etter avtale med arbeidsgiver er disponible for tjenesten.

Ved skade på egen bil i kommunens tjeneste forutsettes erstatning gjennom eiers forsikring.

I spesielle tilfeller kan klær, briller etc. som blir skadet i tjenesten bli erstattet innenfor alminnelig verdi. Med spesielle tilfeller menes skade som er påført av andre (brukere, elever el.).

15. PENSJONSORDNING

Fast tilsatte medarbeidere med en ukentlig arbeidstid på minst 14 timer, blir innmeldt i pensjonsordning fra første arbeidsdag.

Midlertidig ansatte på timeliste som i løpet av et kvartal har en gjennomsnittlig arbeidstid på minst 14 timer i uken, blir etterinnmeldt i pensjonsordningen ved kvartalets utløp. Risikodekning gjelder imidlertid fra første arbeidsdag.

Pensjonsordningen skal garantere medlemmene en samlet alders-/uførepensjon på minst 66 % av pensjonsgrunnlaget ved full opptjening. Pensjonsordningen skal også gi rett til ektefelle- og barnepensjon, jf. HTA kap. 2 pkt. 2.1.2.

Ansatte blir trukket 2% av sin lønn for medlemskap i pensjonsordning.

Ved permisjon med hel eller delvis lønn opprettholdes pensjonsmedlemskapet. Ved ulønnet permisjon utover 1 mnd. meldes vedkommende ut av pensjonsordningen, men har mulighet til å opprettholde pensjonsmedlemskap for egen kostnad.

Pensjonsgrunnlaget fastsettes ut fra fast lønn og pensjonsgivende tillegg. Det tas ikke hensyn til lønn inklusive tillegg som overstiger 12 G, jf. HTA kap. 2 pkt. 2.1.9.

Medlemskap knyttet til tilsettingsforhold i Berlevåg kommune opphører ved oppsigelse/slutt.

For nærmere informasjon om pensjonsreglene se HTA kap. 2.

16. ALDERSGRENSE – PENSJONSALDER

Generell pensjonsalder er 67 år. Ved oppnådd aldersgrense (70 år) eller særaldersgrense, har arbeidstaker rett til å fratse sin stilling uten oppsigelse, men melding om fratredelse skal gis til arbeidsgiver senest 3 måneder før fratredelse.

Det gjøres oppmerksom på at det finnes unntaksbestemmelser.

Berlevåg kommune har i henhold til HTA kap. 2 og vedlegg 4 avtalefestet førtidspensjon (AFP). Etter disse bestemmelsene kan arbeidstaker gå av med pensjon fra fylte 62 år, dersom vilkårene for dette er oppfylt.

17. PERMISJON

Reglene for permisjon i Berlevåg kommune er regulert i vedlegg 1 Permisjonsreglement for Berlevåg kommune.

18. LØNSPOLITIKK

Reglene for lønnspolitikk i Berlevåg kommune er regulert i Vedlegg 2 Lønnspolitikk.

19. OPPSIGELSE OG OPPHØR AV VIKARIATER

Oppsigelse fra både arbeidsgiver og arbeidstaker skal skje skriftlig, jf. aml. § 15-4 og HTA kap. 1 pkt. 3.1.

Arbeidstakers oppsigelse:

Som hovedregel gjelder en oppsigelsesfrist på 3 måneder fra oppsigelsestidspunktet, jf. HTA kap. 1 pkt. 3.2.1. I prøvetiden gjelder en oppsigelsesfrist på 14 dager, jf. aml. § 15-3 og HTA kap. 1 pkt. 3.2.2. Ved oppsigelse av arbeidsavtalen før avtalen utløper, gjelder 1 måneds frist fra oppsigelsestidspunktet, jf. HTA kap. 1 punkt 3.2.3.

Arbeidsgivers oppsigelse:

Rådmann har myndighet til å fatte vedtak i saker som faller inn under aml. kap. 15, eksempel saklig oppsigelse. En oppsigelse er et enkelt vedtak i henhold til forvaltningslovens regler, og arbeidsgiver plikter derfor å begrunne oppsigelsen etter fvl. § 25. Oppsigelse skal inneholde opplysninger om arbeidstakers rett til å kreve forhandlinger, reise søksmål og hvilke frister som gjelder, jf. aml. § 15-4. Før oppsigelse finner sted bør det konfereres med arbeidstakers tillitsvalgte.

Oppsigelsesfrister skal også være i samsvar med øvrige bestemmelser i aml., fvl. og HTA

Opphør av vikariater:

Midlertidige arbeidsavtaler, som for eksempel vikariat eller praksis, opphører uten oppsigelse ved det avtalte tidsrommets utløp, jf. aml. § 14-9 5.ledd.

Ansatte som har vært midlertidig ansatt i mer enn ett års varighet, skal imidlertid varsles skriftlig senest en måned før arbeidsavtalen er slutt. Varsel skal sendes selv om det fremgår sluttdato på avtalen, jf. HTA kap. 1 punkt 3.2.3.

20. AVSKJED / SUSPENSJON

Rådmann kan avskjedige en arbeidstaker med påbud om øyeblikkelig fratreden dersom denne har gjort seg skyld i grovt pliktbrudd eller annet vesentlig mislighold av arbeidsavtalen. Avskjed skal meddeles skriftlig og inneholde opplysninger om rett til å kreve forhandlinger, reise søksmål og hvilke frister som gjelder. Dette samsvarer med bestemmelsene om suspensjon og avskjed i aml. §§ 15-3 og 15-4.

21. LØNNET ARBEID UTENFOR BERLEVÅG KOMMUNE

Ansatte i 100% stilling i Berlevåg kommune, kan ikke ha arbeide utover 20% stilling hos annen arbeidsgiver uten tillatelse fra Rådmann. Dette med bakgrunn i arbeidstakers lojalitetsplikt overfor arbeidsgiver.

Det samme gjelder for ekstraarbeid som kan medføre inhabilitet etter fvl. kap. 2.

22. FLERE STILLINGER I BERLEVÅG KOMMUNE

Arbeidstaker har ikke anledning til å kombinere flere stillinger innad i kommunen slik at det arbeides i mer enn 100% stilling. Arbeidstaker plikter uoppfordret å melde fra om forhold som kan berøres av dette punktet.

23. INFORMASJON TIL MEDIA

Berlevåg kommune skal ha en åpen og offensiv holdning til informasjon. I samråd med enhetsleder kan ansatte uttale seg om aktuelle saker innen sitt fagområde.

Av saker som er av strategisk karakter er det Rådmann evt. Rådmannens ledergruppe som uttaler seg på kommunens vegne.

24. TAUSHETSPLIKT

Som ansatt i Berlevåg kommune er alle undergitt taushetsplikt i henhold til fvl. §§13, 13a, 13b og 13c. For noen stillinger gjelder egne regler for taushetsplikt og det skal for slike stillinger skrives under på egen erklæring.

25. ETISKE RETNINGLINJER

De etiske retningslinjene i Berlevåg kommune er regulert i vedlegg 3 Etiske retningslinjer for Berlevåg kommune.

26. BRUDD PÅ ARBEIDSREGLEMENTET

Brudd på arbeidsreglementet vil bli behandlet etter retningslinjer i KS personalhåndbok pkt. 12.3 "Disiplinære reaksjoner".

Reaksjonsmidlene arbeidsgiver har til rådighet er muntlig advarsel/irrettesettelse, skriftlig advarsel/irrettesettelse, oppsigelse, avskjed eller suspensjon.

Bruk av reaksjonsmidlene må vurderes konkret i hvert enkelt tilfelle.

27. UTDANNINGSSTIPEND

Reglement for å kunne søke utdanningsstipend ved Berlevåg kommune er regulert i vedlegg 4.

Vedlegg 1

Permisjonsreglement i Berlevåg kommune

Viktige bestemmelser/forutsetninger for å behandle permisjoner

- Ved behandling av permisjonssøknader, skal vedtatt permisjonsreglement for Berlevåg kommune, Hovedavtalen, Hovedtariffavtalen, samt aktuelle lovbestemmelser legges til grunn, bl.a. Folketrygdloven og Arbeidsmiljøloven.
- Lønnet permisjon kan innvilges etter at tilsetningsforholdet har vart i 2 måneder med unntak av lov- og avtaleregulerte permisjoner med annen bestemmelse. Skulle dødsfall inntre i nær familie jf. pkt. 3.4, unntas denne bestemmelse.
- Lønnet permisjon skal ikke innvilges dersom vedkommende har sagt opp sin stilling i kommunen, med unntak av lov- og avtaleregulerte permisjoner med annen bestemmelse. Skulle dødsfall inntre i nær familie jf. pkt. 3.4, unntas denne bestemmelse.
- Retten til å søke ulønnet permisjon etter dette reglementet forutsetter at søkeren fysisk har tiltrådt stillingen.
- Deltidsansatte innvilges all lønnet permisjon forholdsmessig etter stillingens størrelse.
- For å få innvilget lønnet permisjon, kreves at den ansatte har arbeidsdag (er) på aktuelt tidspunkt. Permisjonsdag (er) må tas fortløpende og i tilknytning til omsøkte permisjon.
- Studenter som har studier som sin hovedbeskjeftigelse får ikke lønnet permisjon i forbindelse med eksamener.
- Generelle spørsmål om permisjoner rettes til nærmeste leder, etatssjef eller personalrådgiver.
- Søknad om permisjon fremmes tjenestesvei på eget skjema senest **14 dager før** permisjonen iverksettes. Unntak her kan være ved alvorlig sykdom, dødsfall eller andre forhold, som søker ikke hadde forutsetning for å vite om på et tidligere tidspunkt.
- Søknaden sendes tjenestesvei for hjemmelspåtegninger samt beslutning.

Avgjøringsmyndighet

- Formannskapet kan innvilge permisjon til Rådmann innenfor reglementets bestemmelse.
- Rådmann kan innvilge permisjoner for alle underordna stillinger.

Anke

- Administrative avgjørelser kan påklages av søkeren. Administrasjonsutvalget tar endelig beslutning.
- Kommunestyret vedtar revidert permisjonsreglement for ansatte på kommunal sektor en gang i året eller ved vesentlige endringer i lov og avtaleverk.

1.0. OMFANG - LØNNSANSIENNITET - FERIEPENGER - PENSJONSMEDLEMSKAP

1.1. Reglementets omfang

Reglementet gjelder for alle arbeidstakere i et fast forpliktende arbeidsforhold med en på forhånd fastsatt arbeidstid (evt. gjennomsnittlig arbeidstid pr. uke) og hvor kommunen er lønnsfastsettende myndighet, jf. HTA kap. 1 pkt. 1.1.

1.2. Lønnsansiennitet

Permisjon med hel eller delvis lønn avbryter ikke opptjening av lønnsansiennitet. Det samme gjelder syke - og fødselspermisjon inntil 1 år og tvunget verneplikt.

Permisjon for å utføre offentlig ombud og ombud i arbeidstakerorganisasjoner medregnes i lønnsansienniteten. Ulønnet utdanningspermisjon medregnes med inntil 1 år når utdanningen har betydning for vedkommendes arbeid i kommunen. Grunnutdanning gir ikke lønnsansiennitet.

1.3. Feriepenger

Feriepenger for personer som er i syke - og svangerskapspermisjon, samt pliktig militærtjeneste kommer feriel. § 10 og folketrygdlovens bestemmelser til anvendelse.

All lønn utbetalt i henhold til disse permisjonsreglene inngår i feriepengegrunlaget.

1.4. Pensjonsmedlemskap

Ved avtalt permisjon i inntil 2 år, er arbeidstaker sikret pensjon ved død eller uførhet som om lønnsutbetalinger før permisjon hadde fortsatt. Det betales ikke premie for denne risikodekning.

Arbeidstaker vil samtidig få tilbud om frivillig medlemskap etter regler som gjelder i de respektive forsikringselskap/pensjonskasser.

2.0 UTDANNINGSPERMISJONER

Permisjon kan innvilges for utdanning inntil 3 år for arbeidstakere som har vært fast ansatt i minst 2 år i kommunen. Utdanningspermisjon kan likevel ikke kreves når det vil være til hinder for arbeidsgivers forsvarlige planlegging av drift og personaldisponeringer, jf. aml. § 12-11 1. og 2. ledd. I særlige tilfeller kan det gis permisjon inntil 6 år.

Permisjon for utdanning kan gis både med og uten lønn.

Permisjon med lønn kan innvilges etter en konkret vurdering: I den utstrekning det etter kommunens/virksomhetens syn er nødvendig å heve kunnskapsnivået og å styrke kompetansen for å utføre pålagte arbeidsoppgaver/arbeidsfunksjoner, skal det gis permisjon med lønn, jf. HTA kap. 1 pkt. 14.2. Se nedenfor om bindingstid i punkt 2.1.

Arbeidsgiver skal snarest mulig skriftlig svare arbeidstakeren på om permisjonen aksepteres eller ikke, jf. aml. § 12-11 5.ledd.

Svarfristen er i henhold til aml. § 12-11 5.ledd:

- seks måneder hvis utdanningen vil vare seks måneder eller mer
- tre måneder hvis utdanningen vil vare mellom seks måneder og en måned
- to måneder hvis utdanningen vil vare kortere enn en måned

2.1. Bindingstid - refusjon

Bindingstid er den tid en arbeidstaker pålegges å gjøre tjeneste i kommunen etter endt videreutdanning, men er bare aktuell i de tilfeller hvor kommunen yter økonomisk støtte.

Slik støtte kan gis i form av lønn (se ovenfor punkt 2), dekning av kursutgifter, materiell og oppholdsutgifter.

For hvert år det mottas permisjon med lønn binder vedkommende seg til ett år i tjeneste i kommunen. Gis det for eksempel stipend for 3 år, binder vedkommende seg i 3 år til tjeneste i kommunen etter endt utdanning.

Bindingstid for utdanning som ikke gir studiepoeng, hvor det gis permisjon med lønn, vurderes skjønnsmessig.

Slutter arbeidstakeren før plikttjenesten er utført, skal den forholdsmessige del av den økonomiske støtte tilbakebetales.

En slik avtale om utdanning og bindingstid skal inngås i en egen avtale som et tillegg til ansettelseskontrakten.

2.2. Grunnutdanning – fagutdanning

Med grunnutdanning forstås den allmenn- eller fagutdanning som kreves i vedkommendes stilling. Permisjon uten lønn kan innvilges inntil 3 år for slik utdanning.

Dersom krav til grunnutdanning for en stilling endres ved f.eks. lov eller avtale, eller ved omgjøring av stilling, kan stillingsinnehaveren tilbys opplæring og permisjon med lønn.

2.3. Videreutdanning

Med videreutdanning forstås en utdanning som tar sikte på å kvalifisere arbeidstakeren utover det som trengs i nåværende stilling.

Ved internt rekrutterings-/utdanningsbehov kan permisjon etter regler for etterutdanning i 2.4. avsnitt nyttes.

2.4. Etterutdanning

Med etterutdanning menes en ajourføring av kunnskaper, slik at arbeidstakeren til en hver tid er i stand til å løse sine oppgaver som følge av tekniske endringer, endrede bestemmelser, forskrifter og krav til stillingen.

Det innvilges permisjon med lønn når utdanning skjer som følge av de behov kommunen til en hver tid har for ajourføring innen vedkommende stilling.

2.5. Fagutdanning for midlertidig tilsatte

For midlertidige tilsatte som har opparbeidet seg rett til utdanningspermisjon gjennom fast ansettelse i minst 2 år, vil retten til permisjon kunne påberopes selv om bare en del av utdanningstiden faller i tilsettingsperioden. Hvorvidt permisjon er aktuelt for midlertidig tilsatte må vurderes i henhold til aml. § 12-11, særlig sett i lys av behov for den midlertidig tilsatte i hele tilsettingsperioden. Permisjonen kan gis inntil 3 år. Tidsbegrensingen gjelder også for permisjon som gjennomføres på deltid i kommunen. Utdanningspermisjon kan likevel ikke kreves når det vil være til hinder for arbeidsgivers forsvarlige planlegging av drift og personaldisponeringer, jf. aml. § 12-11 2.ledd.

2.6. Opplæring - kompensasjon

Ved innvilget opplæring på fritid, skal medgått fritid kompenseres som ordinær arbeidstid, uten overtidstillegg/andre tillegg. Dette begrenser seg til pålagt/oppfordret utdanning/kurs fra arbeidsgiver.

For arbeidstakere med natt -, kvelds og helgetjeneste, som går på kurs på sin bestemte fridag (F1), gis ny fridag som kompensasjon.

Arbeidstaker som har aktivt nattarbeid gis permisjon med lønn natten før kurs/opplæringsdagen.

Reisetid betraktes ikke som arbeidstid.

2.7. Utgiftsdekning i forbindelse med utdanning

Berlevåg kommune dekker ikke utgifter som skolemateriell, boutgifter, reiseutgifter m.v. for arbeidstakere i kommunen som har permisjon med lønn for utdanning.

2.8. Kurs arrangert av arbeidstakerorganisasjonene

For deltakelse på kurs arrangert av arbeidstakerorganisasjoner som kommunen har inngått tariffavtale med, kan innvilges permisjon med lønn.

Det er en forutsetning at kurset har et innhold som gir arbeidstakeren en opplæring som er av betydning for vedkommendes arbeid i kommunen, eller som tillitsvalgt.

2.9. Eksamen

I tillegg til eksamensdagene gis permisjon med lønn for 2 lesedager pr. eksamensdag. Det er en forutsetning at vedkommende ville hatt ordinært arbeide de to dagene umiddelbart før eksamen, og at faget har betydning for kommunen, jf. HA del B § 7-4.

Dersom eksamen faller på en mandag, kan det innvilges fri torsdag og fredag forut for eksamen. (For turnusansatte blir F1-dag ev. F2 -dag å anse som ordinær søndag ev. lørdag.) Dersom eksamen faller på arbeidsdag eller bevegelig helligdag kan det innvilges fri 2 arbeidsdager forut før helgedag. Hvis arbeidstaker har fri før på lesedager eller eksamensdagene, gis det ikke fri etter dette punkt.

Generelt for all utdanning der det ytes støtte, tilbakebetales støtten hvis eksamen ikke består, unntaket er ved gyldig fravær eller hvis noe annet er avtalt skriftlig.

3.0 VELFERDSPERMISJONER

3.1. Generelt

Det kan til sammen gis inntil 12 (14) velferdsdager for ansatte i hel stilling i ett kalenderår, eller inntil 24 (28) arbeidsdager med halv lønn innen kalenderåret, jf. HTA kap. 1 pkt. 14.1.

Under særlige omstendigheter kan de 12 dagene innvilges under ett i velferdssammenheng.

Ved permisjon i forbindelse med alvorlig sykdom eller dødsfall, jfr. pkt. 3.3, 3.4, og 3.12 kan det etter vurdering gis lønnet permisjon utover de nevnte punkters grenser på inntil 12 dager.

Andre velferdspermisjoner utover grensen på 12 dager innvilges uten lønn.

3.2. Omsorgspermisjon for eldre foresatte

Ved omsorg for eldre foresatte som står en nær, kan inntil 3 dagers omsorgspermisjon med lønn innvilges inkludert nødvendig reisetid.

3.3. Ved alvorlig sykdom

Ved alvorlig/akutt sykdom i nærmeste familie (ektefelle, foreldre, besteforeldre, barn, søsken og andre som står søkeren nær):

- Fri inntil 5 dager med lønn pr. per alvorlig/akutte tilfelle, inkludert nødvendige reisedager.

Ved mindre alvorlige sykdomstilfeller kan arbeidstakeren gis anledning til å innarbeide fri, bytte vakt og lignende.

Aml. § 12-10 gir rett til permisjon i inntil 60 dager for pleie av nære pårørende i hjemmet i terminalfase. Retten til lønn under slik permisjon er regulert i frtl. § 9-12.

3.4. Ved dødsfall

Ved dødsfall i nærmeste familie og andre som har stått arbeidstakeren nær:

- Fri inntil 5 dager med lønn, inkludert nødvendige reisedager.

3.5. For tilvenning av barn i forbindelse med barnetilsynsordning

For tilvenning av barn i forbindelse med barnetilsynsordningen (barnehage/førskole/dagmamma/dagpappa) kan lønnet permisjon innvilges for inntil 3 dager pr. år. Det forutsettes midlertidig at det er nødvendig å være til stede.

Første skoledag/første dag i SFO (skolefritidsordning):

- Nødvendige antall timer - til sammen 1 arbeidsdag med lønn.

Forutsetningen for å få fri er at arbeidstakeren skulle vært på jobb i aktuelt tidspunkt.

3.6. Andre permisjoner i forbindelse med barn

I forbindelse med innskriving av barn i skolen og foreldermøter i skole/barnehage som ikke kan foregå utenfor ordinær arbeidstid kan ulønnet permisjon innvilges.

3.7. Korttidskriser i barnetilsynsordningen

Ved korttidskriser som streik ol i barnetilsynsordningen gis permisjon med lønn 1 dag.

3.8. Planleggingsdager i barnehage/skole

Permisjon i forbindelse med planleggingsdager i barnehage og skole oppad til 3. klasse gis permisjon uten lønn.

3.9. Bryllup/barnedåp/navnesetting/konfirmasjon

For eget bryllup, dåp og navnefest av egne barn, gis permisjon m/lønn 1 dag dersom disse finner sted på arbeidsdag.

For arbeidstaker med natt -/kveldstjeneste gis permisjon med lønn vaken før, eventuelt vaken etter den aktuelle dag, til sammen 1 dag.

Administrasjonsutvalgets vedtak 24/90, permisjon i forbindelse med konfirmasjon for egne barn, kan det gis permisjon med lønn konfirmasjonssøndagen, samt lørdag før konfirmasjonssøndagen. Vedtaket kommer således bare til anvendelse ovenfor arbeidstakere som jobber i helgene. Søknader om permisjon fra andre, eventuelt på andre dager, må derfor tas ut som ulønnet permisjon, som del av ferie, eller det kan brukes opparbeid fritid/avspasering. Rådmanns anbefaler at de sistnevnte alternativer benyttes i størst mulig grad.

3.10. Idrett og kultur

a) Som deltaker eller leder ved olympiader, verdensmesterskap, landskamp eller tilsvarende arrangementer gis permisjon med lønn:

- Inntil 5 arbeidsdager pr. år.

- b) Som deltaker/leder ved norgesmesterskap, nord - norsk mesterskap eller landsdels-/kalottmesterskap eller tilsvarende:

- Inntil 2 arbeidsdager pr. år.

- c) Som leder, dirigent eller instruktør ved arrangementer for barn og ungdom innvilges permisjon med lønn inntil 2 arbeidsdager pr. år.

3.11. Feiring av religiøse og nasjonale høytidsdager som ikke er offisielle etter norsk kalender

Inntil 1 dag med lønn kan innvilges. Dette gjelder både for norske og utenlandske statsborgere.

3.12 Andre velferdspermisjoner

(Dette punkt omfatter kun den ansatte, ikke den ansattes barn, ektefelle og lignende.)

Undersøkelse og behandling hos lege, sykehus, tannlege, fysioterapeut o.l. *skal* legges til fritid, men kan, hvis nødvendig, utføres i arbeidstiden.

Andre private gjøremål må så vidt mulig legges i fritiden, eller etter avtale med leder bruke fleksitid eller avspasering. Det bør også vurderes bytteordninger.

Permisjon uten lønn kan gis inntil 2 år av sosiale grunner såfremt tjenesteforholdene ikke er til hinder for det.

Delvis permisjon/reduksjon/tilrettelagt arbeidstid i stilling kan innvilges uten lønn innenfor en avtalt tidsramme med hjemmel i aml. § 10-2.

3.13. Permisjon ved: Fødsels - Svangerskap - Sykdom - Adopsjon - Amming - Omsorg for barn

Arbeidstaker som har vært i inntektsgivende arbeid 6 av de siste 10 måneder før permisjonen tar til, har rett til lønn under permisjon ved svangerskap og fødsel, jf. ftrl. § 14-6 og HTA kap. 1 pkt. 8.3.1.

Retten til permisjon i forbindelse med fødsel og svangerskap er regulert i aml. §§ 12-2 og 12-4. Arbeidsmiljøloven sier ikke noe om lønn under slik permisjon. Lønnsspørsmålet er regulert i folketrygdloven og i Hovedtariffavtalen. Lønn under fødselspermisjon ytes i henhold til HTA kap. 1 pkt. 8 for samme tidsrom som folketrygden dekker fødselspenger, dvs. for tiden 47 uker, eller 57 uker med redusert lønn, se ftrl. § 14-9. Inntil 12 av disse ukene kan tas i tiden før nedkomst, jf. ftrl. § 14-10. Ved flerbarnsfødsler forlenges fødselspengeperioden for hvert barn over ett med 5 uker med full dagsats eller med 7 uker med redusert sats, jf. ftrl. § 14-9.

Foreldrene står fritt med hensyn til hvordan de vil fordele forlengelsen seg i mellom, også slik at foreldrene kan ta full permisjon med lønn samtidig. Etter loven vil det være full anledning for far til å være hjemme med full lønn sammen med moren fra fødselen, begrenset til det antall uker forlengelsen innebærer, jf. ftrl. § 14-9.

Rett til fødselspermisjon– i tilfeller hvor det er dødfødsel er regulert i HTA kap. 1 pkt. 8.3.2. Dersom moren har vært i kommunens tjeneste i et sammenhengende tidsrom av 9 måneder, har hun rett til *fødselspermisjon* med lønn selv om hun ikke har omsorg for barnet.

Gravid arbeidstaker skal i **god tid** varsle om når hun ønsker å avvikle fødselspermisjonen, jf. aml. § 12-7.

Arbeidstaker som har omsorg for barn under 18 år med livstruende eller annen svært alvorlig sykdom eller skade har til sammen rett til permisjon med lønn i inntil tre år for det enkelte barn etter reglene i ftrl. § 9-11. Det første året tilkommer arbeidstakeren full lønn, i det andre og tredje året 65% lønn.

Permisjoner i forbindelse med barns sykdom:

	To eller færre barn	Flere enn to barn	Kronisk sykdom eller funksjons - hemming	Helsein- stitusjon eller i hjemmet	Kurs
Aldersgrense i kalender- året	12 år	12 år	18 år	18 år	Ingen
Samlet varighet pr. år	10 dager pr. arbeidstaker	15 dager pr. arbeidstaker	20 dager pr. arbeidstaker	Ubegrenset	Nødvendig tid
Samlet varighet pr. år ved alene- omsorg	20 dager	30 dager	40 dager	Ubegrenset	Nødvendig tid

I tillegg til permisjon ved barns sykdom har arbeidstakeren rett til permisjon når den som har det daglige tilsynet med barnet, er syk. Retten til stønad fra folketrygden er regulert i ftrl. kap. 9 om støtte ved barns og andre nære pårørendes sykdom.

3.14. Ved avhenting av adoptivbarn i utlandet

Ved henting av adoptivbarn i utlandet, gis arbeidstaker fri med lønn i halvparten av dokumentert "hentetid". Det vises for øvrig til Hovedtariffavtalens bestemmelser under kap. 1 pkt. 8.3, og ftrl. kap. 14 om lønn i perioden.

Stønadsperioden for adopsjonspenger regnes sammenhengende fra det tidspunkt adoptivforeldrene overtar omsorgen for barnet, jf. aml. § 12-5 4. ledd.

3.15. Amming

Arbeidstaker gis fri med lønn inntil 2 timer pr. arbeidsdag for å amme sitt barn. Rett til permisjon er hjemlet i aml. §12-8, og rett til lønn følger av HTA kap. 1 pkt. 8.3.4. For deltidsansatte med redusert arbeidsdag foretas forholdsmessig beregning av lønnet fritid, men med rettigheter etter arbeidsmiljøloven som minimum.

3.16. Fosterforeldre

Ved overtakelse av fosterbarn gis ulønnet permisjon etter regler for adopsjon jf. HTA kap. 1 pkt. 8.3.4.

3.17. Verneplikt - Tvungen repetisjonsøvelse

Hovedtariffavtalen kap.1 pkt. 9 gjelder både heltidstilsatte og deltidstilsatte arbeidstakere. Deltidstilsatte utbetales forholdsmessig etter stillingsstørrelse.

Ansatte arbeidstakere med minst 6 måneders sammenhengende tjeneste i kommunen kan ved tvungen repetisjonsøvelse gis full lønn uavhengig av forsørgeransvar for inntil 1 måned i kalenderåret. Det gjøres fratrukk for eventuelle utbetalinger fra staten i samme periode.

Viser for øvrig til bestemmelsene i HTA kap.1 pkt. 9.

3.18. Permisjon ved flytting vedr. utdanning/yrkeskarriere/militær beordring

Ektefelle/samboer innvilges permisjon uten lønn inntil 3 år i forbindelse med flytting vedr. utdanning, yrkeskarriere eller militær beordring.

3.19. Permisjon for å delta på kurset "Forberedelser til pensjonsalder"

Det innvilges permisjon inntil 3 dager med lønn, dette gjelder også AFP.

3.20. Flytting

Dersom flytting er nødvendig ved skifte av arbeidssted hos en og samme arbeidsgiver, kommuner av stor geografisk utstrekning og ved flytting til/fra pliktig tjenestebolig, gis permisjon med lønn inntil 1 dag.

3.21. Husbygging

Til husbygging og istandsetting av eget hus/leilighet, gis permisjon med lønn inntil 2 dager. Permisjon gis normalt ikke for bygging av sommerhus, og tilbygg til eller reparasjonen av bestående hus. Det gis allikevel permisjon når arbeidstakeren ved kjøp av gammelt hus selv må foreta nødvendige ominnredningsarbeider/reparasjoner for å gjøre huset egnet til bolig.

4.0 PERMISJON FOR UTFØRING AV TILLITSVERV

4.1. Offentlig tillitsverv; ombud, doms- og skjønnsmenn, meddommer/rettsvitne

Med offentlig tillitsverv forstås ombud som er opprettet ved lov eller hjemmel i lov, herunder doms-, skjønnsmenn og meddommer/rettsvitne, jf. domsstoloven og aml. § 12-13.

Dette gjelder ikke vitne i privatsak som føres for retten.

Arbeidstaker innvilges permisjon med lønn inntil 10 dager pr. år for å utføre offentlige tillitsverv. Det forutsettes at tillitsvervet ikke kan utføres utenfor arbeidstid.

Arbeidstaker som velges til stortingsrepresentant, ordfører eller annet offentlig tillitsverv på heltid, innvilges permisjon uten lønn for valgperioden. Ved gjenvalg utover 4 år innvilges fortsatt permisjon. Kommunen kan i hvert enkelt tilfelle vurdere å innvilge permisjon fra kommunen og ikke den bestemte stilling vedkommende innehar. Stillingen kan dermed frigjøres og fast tilsetning av ny arbeidstaker kan foretas.

For offentlige tillitsverv på deltid innvilges permisjon med forholdsmessig redusert lønn.

4.2. Tillitsverv i arbeidstakerorganisasjonene

I den utstrekning det er påkrevd, gis tillitsvalgte nødvendig fri med lønn for å utøve sine tillitsfunksjoner, jf. HA del B § 3-4.

Valgt/oppnevnt deltaker i lokale/sentrale forhandlinger innvilges permisjon med lønn, når nødvendige forberedelser og forhandlinger pågår.

For valgt/oppnevnt deltakelse i distriktsstyre-, landsstyre-/landsmøter/årsmøter innvilges permisjon med lønn inntil 12 dager pr. år, jf. HA del B § 3-5. Søknad om permisjon **skal** dokumenteres med innkalling.

Tillitsvalgte har rett til opplæring som har betydning for deres funksjon som tillitsvalgt, jf. HA del B § 3-6. Forholdene skal legges til rette slik at det tas hensyn til arbeidstakerorganisasjonens/forhandlingssammenlutningens og den enkelte tillitsvalgtes behov for opplæring. Ved slik opplæring gis det permisjon med hel eller delvis lønn. For hovedtillitsvalgt/fellestillitsvalgt gis permisjon med full lønn. Den tillitsvalgte har rett og plikt til å delta i den generelle opplæring som finner sted for vedkommendes yrkesgruppe i kommunen.

Arbeidstaker som velges til fastlønnet tillitsverv eller ansettes som funksjonær i sin organisasjon innvilges permisjon i stillingen for inntil 4 år. Ved gjenvalg innvilges fortsatt permisjon. Kommunen kan i hvert enkelt tilfelle vurdere å innvilge permisjon fra kommunen, og ikke den bestemte stilling vedkommende har. Stillingen kan dermed frigjøres og fast tilsetning av ny arbeidstaker kan foretas. Samme regler gjelder for valg eller ansettelse i interesseorganisasjoner.

Det presiseres at tillitsvalgte som utfører oppgaver som ikke er pålagt av arbeidsgiver utenfor sin arbeidstid eller utenom sin frikjøpsordning ikke kan kreve at dette honoreres med avspasering eller utbetaling.

Se også de generelle bestemmelsene i aml. § 12-13 og HTA kap. 1 pkt. 14.1.

4.3. Politisk arbeid - nominasjonsmøter

Arbeidstaker som blir valgt til utsending til nominasjonsmøter ved stortingsvalg, fylkestingsvalg eller kommunevalg innvilges permisjon med lønn.

4.4. Andre tillitsverv

Ansatte med tillitsverv i de funksjonshemmedes interesseorganisasjoner kan innvilges permisjon med lønn inntil 10 dager for ivaretagelse av disse tillitsverv.

Herunder permisjon med lønn for deltakelse på kurs hvor kurset har betydning for den tillitsvalgtes arbeid som tillitsvalgt.

For utførelse av andre tillitsverv kan kommunen etter konkret vurdering innvilge permisjon med eller uten lønn.

5.0 DIVERSE PERMISJONSBESTEMMELSER

5.1. Overgang til ny stilling

Som hovedregel innvilges ikke permisjon ved overgang til ny fast stilling i eller utenfor kommunen. Slik permisjon kan likevel innvilges uten lønn i inntil 2 år med 1 år om gangen dersom arbeidstakeren har tjenestegjort i minst 2 år sammenhengende i kommunen, og at permisjonen ikke medfører vesentlig ulempe for virksomheten.

Ved søknad om overgang til midlertidig stilling (vikariat/-engasjement/prosjekt) innenfor/utenfor kommunen kan permisjon innvilges inntil 3 år, dersom søknaden er begrunnet ut fra utdannelsesmessige forhold eller grunnet sosiale forhold.

Dette gjelder for arbeidstakere som har vært ansatt i minst 2 år i kommunen, jfr. pkt. 2.

Permisjon for å motta annen intern stilling i forbindelse med en omstillingsprosess kan vurderes inntil ett år, uavhengig av ovennevnte betingelser under denne paragraf.

5.2. Permisjon for å delta i internasjonalt arbeid

Kommunen kan innvilge permisjon uten lønn i inntil 2 år for arbeidstaker som skal arbeide i norske hjelpetiltak i utviklingsland. Det samme gjelder for ektefelle/samboer som er ansatt i kommunen.

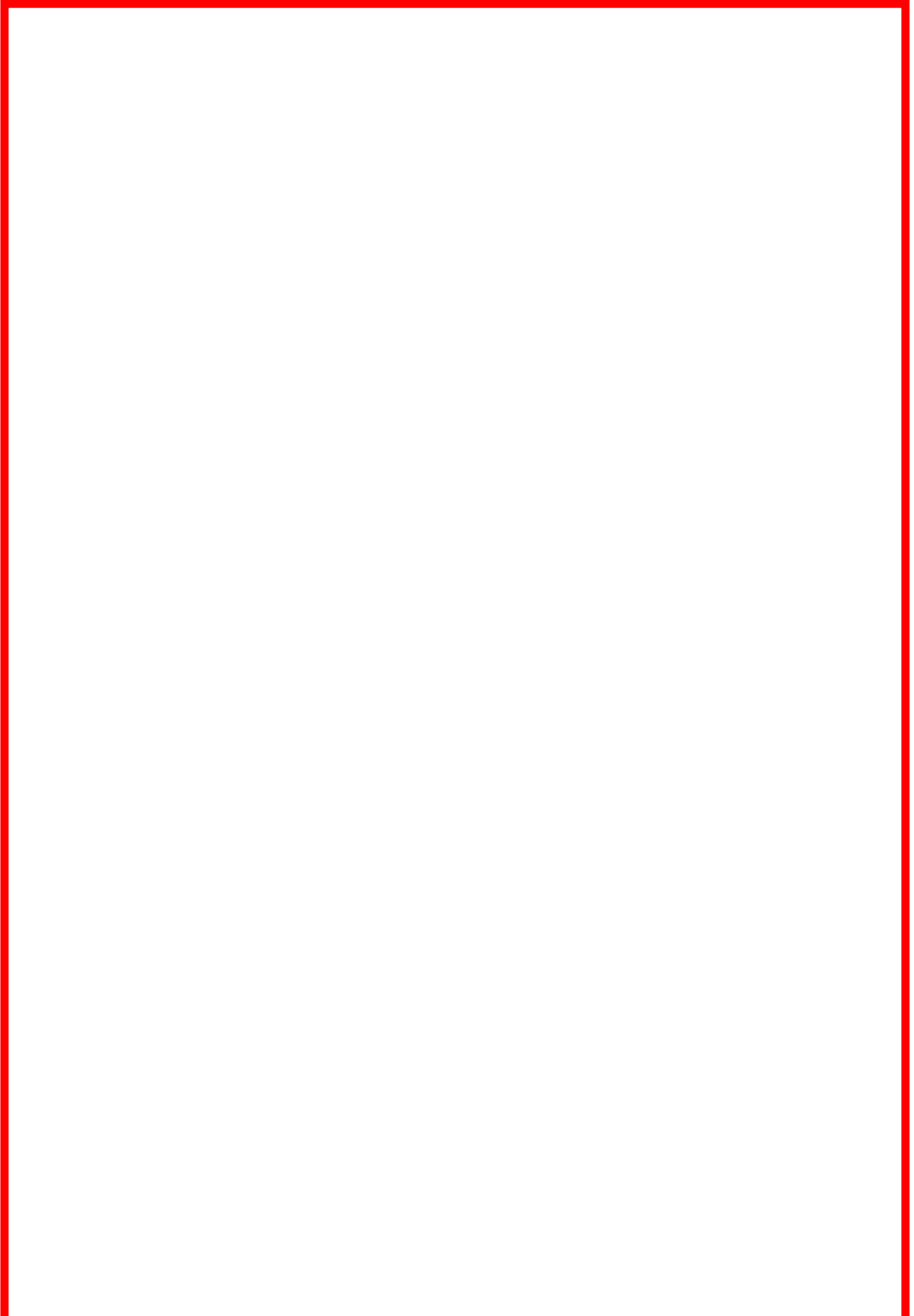
5.3. Deltakelse i hjelpekorps

Arbeidstakere som er knyttet til hjelpekorps, innvilges permisjon med lønn i forbindelse med utrykning til hjelp for nødstilte eller for å berge samfunnsverdier.

5.4. Deltagelse i internasjonale fredsoperasjoner

Kommunen kan innvilge permisjon uten lønn i inntil 14 mnd. for arbeidstakere som skal arbeide internasjonale fredsoperasjoner som humanitære hjelpeaksjoner og konfliktforebyggende, fredsbevarende, fredsopprettende og andre liknende operasjoner i

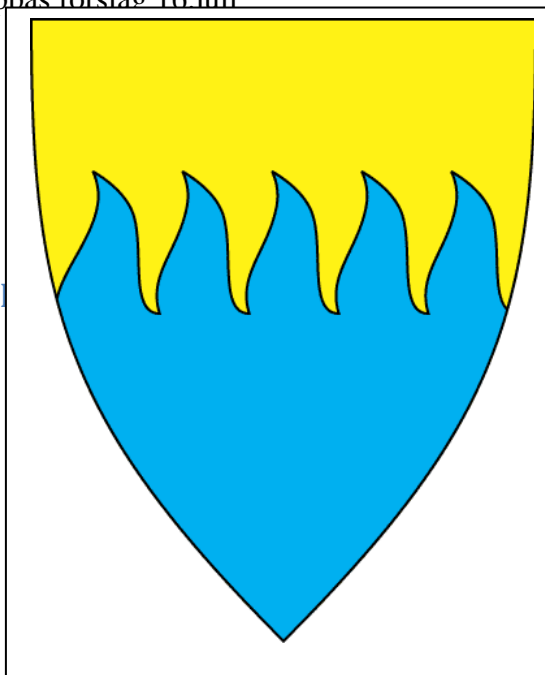
utlandet som krever bruk av militære styrker. Forutsetningen er at styrkene er organisert av norske myndigheter.



Lønnspolitisk - Ledergruppas forslag 16.juli

INNLEDNING

INNHALDSFORTEGNE



Vedlegg 2
LØNSPOLITISK PLAN
FOR
BERLEVÅG KOMMUNE

Vedtatt av kommunestyre den 16. desember 2004
Revidert av kommunestyre den 24. februar 2005
Revidert adm. iht. ny tariff avtale 01.05.08.

INNHOLD

1. Innledning	side 3
2. Målsetting	side 4
3. Grunnlag for lønnspolitikken	side 4
3.1 Basislønn	side 4
3.2 Kompetanse	side 5
3.3 Kriterier	side 6
3.4 Lønnsrelasjoner	side 7
3.5 Lønssamtale	side 7
3.6 Senior	side 8
3.7 Likestilling	side 8
4. Prosedyre for lokale lønnsforhandlinger	side 9
• Årlige lokale forhandlinger	side 9
• Undervisningspersonalet	side 9
• Forberedende møte / drøftingsmøte	side 9
• Evalueringsmøte	side 10
• Stillinger ihht kap 4;	side 10
- Særskilte forhandlinger	side 10
- Rekruttere og beholde	side 10
• Stillinger ihht kap 5	side 10
- Årlig lønnsregulering	side 11
- Annen lønnsregulering	side 11
• Bonusavlønning	side 11
• Lederavlønning	side 11
• Unge arbeidstakere	side 11
• Hovedtillitsvalgte	side 12
5. Etikk i forhandlingsprosessen	side 12
6. Rullering av lønnspolitisk plan	side 13
VEDLEGG:	side 14
Nr 1. Resultat og utviklingsplan	

1. INNLEDNING

Til deg som er ansatt i Berlevåg kommune

Kommunene er gjennom hovedtariffavtalene gitt anledning til å utøve en lokal lønnspolitikk, i første rekke i forbindelse med tilsettinger og/eller lokale lønnsforhandlinger. Lønnspolitikken skal sikre sammenhengen mellom lønn og stillingens ansvar og innhold, og arbeidstakerens kompetanse og innsats. Lønnspolitikken kan også utformes med sikte på å rekruttere og beholde kvalifiserte ledere og medarbeidere.

Dette dokumentet er et resultat av at kommunen ønsker å sikre helhet, kontinuitet og strategisk arbeid i forbindelse med lokale lønnsforhandlinger og lønnsfastsetting. Det er samtidig viktig å være klar over at en stor del av lønnsutviklingen for store arbeidstakergrupper skjer gjennom de sentrale tariffoppgjørene. For den enkelte arbeidstaker innebærer dette at det er summen av det som skjer gjennom de sentrale tariffoppgjør og de lokale forhandlinger som utgjør hva den enkelte til enhver tid har i lønn.

Lokale lønnsforhandlinger har vært preget av balansegangen mellom det å skape forventninger – og det å innfri dem, noe som også er en utfordring i utarbeidelse av en lokal lønnspolitikk. Innenfor de føringer og signaler som en lønnspolitikk gir, vil det måtte foretas prioriteringer. Dette vil igjen medføre at det kan være forventninger som ikke blir innfridd. Arbeidsgiver har imidlertid i samhandling med arbeidstakerorganisasjonene forsøkt å skape og uttrykke en lokal lønnspolitikk der det er oppslutning om hovedlinjene, og som i rimelig grad gir forutsigbare, forståelige og akseptable resultater ved fastsettelse og forhandlinger om lønn.

Kommunesektoren vil møte store utfordringer med hensyn til å kunne rekruttere og beholde arbeidskraft generelt, og arbeidskraft med spisskompetanse og spesialkompetanse spesielt. Utfordringer som synes særlig aktuelle er:

- generelt lønnsnivå i kommunene i forhold til privat sektor
- generelt lønnsnivå i kommunene i forhold til statlig sektor
- generelt lønnsnivå i kommunene i forhold til fylkeskommunal sektor
- lønnsnivå mellom sammenlignbare bransjer/grupper i ulike tariffområder
- grunnlag for fastsetting av lønn (kriterier) og grad av fleksibilitet
- ansattegoder og vilkår ut over ordinær lønn

Berlevåg kommune som arbeidsgiver ønsker å føre en aktiv lønnspolitikk. Dette innebærer ikke nødvendigvis at kommunen skal være lønnsledende, men at arbeidsgiver skal kunne bruke lønn som et fleksibelt virkemiddel innenfor rammen av gitte retningslinjer, jf. pkt 3. "Grunnlag for lønnspolitikken".

2. MÅLSETTING

Overordnet mål

- Lønnspolitikken skal som en del av den helhetlige arbeidsgiverpolitikken være et viktig virkemiddel for å nå kommunens mål som er nedfelt i strategisk planverk til enhver tid.
- Lønnspolitikken er ett av flere virkemidler for å sikre kvalifiserte og motiverte medarbeidere, samt et bidrag for å stimulere til økt produktivitet og effektivitet.
- Lønnspolitikken skal bidra til at alle ansatte føler seg verdsatt.

Mål

- Berlevåg kommune skal kunne tilby en lønn som gjør det mulig å rekruttere og beholde medarbeidere med de ønskede kvalifikasjoner/den ønskede kompetanse.
- De ansatte skal lønnes i samsvar med oppgaver og ansvar tillagt stillingen og i forhold til utdanning og erfaring.
- Lønna skal oppleves som mest mulig rettferdig og stimulere til positiv arbeidsinnsats.
- Lønna skal bidra til å motivere og belønne kompetanse, dyktighet og resultater.
- Lønna skal motvirke kjønnsmessige lønnsforskjeller, samt gi eldre arbeidstakere en rimelig lønnsutvikling og en verdig avslutning på arbeidslivet.
- Lønna skal vurderes ut fra de kriterier og prinsipper som partene legger til grunn og som er nedfelt i hovedtariffavtalene og i dette dokumentet.
- Lønnsnivået i Berlevåg kommune skal ligge på et konkurransedyktig nivå sett i forhold til sammenlignbare kommuner.
- Lønn skal som hovedregel være betaling for arbeid og ikke et belønningssystem. Dette for å unngå et system der vi begynner med bonuslønn basert på subjektive og ikke etterprøvbare kriterier.

3. GRUNNLAG FOR LØNNSPOLITIKKEN

3.1 Basislønn

I Berlevåg kommunes lønnspolitikk benyttes begrepet basislønn om en samlet vurdering eller ”verdsetting” av en stilling i forhold til lønsplassering ut fra følgende komponenter:

1.a) Stillingens lønnsnivå - kommune

Dette omfatter stillingens ordinære funksjoner, kompetansekrav og eventuelt minstelønnsgaranti (se tabellen nedenfor), og vil være det normale utgangspunkt for innplassering i stillinger. Se for øvrig HTA kap 3, 4 og 5.

Stillingsgrupper	Minstelønn – 01.05.2011				
	0 år	4 år	8 år	10 år	16 år
Stillinger uten særskilt krav om utdanning	246 800	251 900	266 900	313 000	
Fagarbeiderstillinger/ tilsvarende fag- arbeiderstillinger	286 200	288 200	293 500	342 300	
Stillinger med krav om høgskoleutdanning	328 800	332 000	342 900	381 500	
Stillinger med krav om høgskoleutd. med ytterligere spesialutdanning	347 400	351 300	354 700	405 000	
Stillinger med krav om mastergrad	372 000	382 000	407 000	447 600	
Lærer	335 300	351 100	359 700	377 000	421 200
Adjunkt	368 400	379 400	391 500	405 000	446 600
Adjunkt (m tilleggsutd)	384 900	396 500	409 800	426 300	470 000
Lektor	402 700	410 100	424 600	451 700	503 600
Lektor (m tilleggsutd)	416 800	423 200	439 700	466 900	527 000

Pr. 1. mai 2011 skal arbeidstakere med minimum 20 års lønnsansiennitet ikke ha lavere grunnlønn enn kr 323 000,- i 100% stilling.

1.b) Stillingens lønnsnivå - stat

Lønn omfatter stillingens lønn etter hovedlønnstabellen og tilleggslønnstabellens satser dersom ikke annet er avtalt. Ved tiltredelse foretas innplassering på lønnsplanen for vedkommende yrkesgruppe. Stillingskode, stillingsbetegnelse og lønnsramme/lønnsspenn skal benyttes. Lærernes lønnsystem er i hovedsak basert på formell kompetanse og ansiennitet.

1.c) Lokal lønnsvurdering

Stillingens funksjoner og kompetansebehov/-krav kan tilsi en vurdering ut over pkt. 1, jf. HTA. Etter 6 måneders prøvetid er det mer riktig å ta en lønnsvurdering.

1.d) Lokalt lønnsmarked

For en del stillinger kan også det lokale/regionale lønnsmarkedet tilsi en vurdering av lønnsnivå over pkt. 1 og/eller 2, jf. HTA.

Til sammen utgjør disse komponentene det som til enhver tid vil utgjøre stillingens basislønn i kommunen. Vurdering av basislønn skjer ved tilsetting, evt. omgjøring av stilling.

3.2 Kompetanse

Berlevåg kommune som arbeidsgiver vil benytte lønn som et aktivt virkemiddel for å stimulere ansatte til å øke sin kompetanse. Utvikling og tilegnelse av formal- og/eller realkompetanse skal være et element i vurdering av lønn ut over basislønnen, forutsatt at

denne anvendes og vurderes som relevant for kommunen. Dette avklares under lønnsamtale, og knyttes opp mot strategisk opplæringsplan.

Når det gjelder lønsmessige vurderinger i forbindelse med etter-/videreutdanning vil Berlevåg Kommune forholde seg slik til dette:

- Gjennomført kompetansegivende videreutdanning i henhold til vedtatt opplæringsplan eller etter særskilt avtale med arbeidsgiver, gir rett til særskilte forhandlinger, jf. HTA.
- Dersom utdanning utover dette er gjennomført, foretas lønnsvurdering gjennom lokale forhandlinger, jf. HTA.

Nedenfor er skissert noen generelle hovedprinsipper/retningslinjer for vurdering av personlige kompetansetillegg.

- I denne sammenheng vil økt realkompetanse innebære at kompetansens dybde og/eller bredde har økt med synliggjøring i utførelse av arbeid.
- For toppledere vil en totalvurdering av stillingens lønn i mindre grad bli påvirket av gjennomført etter-/videreutdanning, men i større grad reflektere ansvarsområde og resultatoppnåelse. For ledere på lavere nivå kan videreutdanning innen ledelsesfag på min. 60 studiepoeng og/eller relevant etterutdanning gi grunnlag for differensiering av lønn, jf. HTA.

3.3 Kriterier

Berlevåg kommune vil også benytte lønn som et virkemiddel for å motivere til, og belønne, resultatoppnåelse og effektiv utførelse av arbeidsoppgaver. Styrende for slik lønnsutvikling er partenes vurdering av i hvilken grad den enkelte arbeidstaker og/eller gruppe av arbeidstakere/avdeling har bidratt til at Berlevåg kommune når sine mål. Vurderingen skal foretas i forhold til alle arbeidstakere uansett stilling og organisatorisk plassering.

Det må være samsvar mellom de krav som stilles til organisasjonen og de betingelser som gis gjennom politiske vedtak. Dersom man forventer og stiller krav til service, effektivitet og tjenesteyting på et høyt nivå i forhold til våre brukere, må også de som er ansvarlige for dette gis reelle virkemidler i arbeidet med å løse oppgavene.

Stillingsbeskrivelser og utviklingssamtaler skal gjennomføres og blir viktige utgangspunkt for en slik vurdering.

Normer og verdigrunnlag

- I praksis etterleve og være ambassadør for kommunens normer og verdigrunnlag, personalpolitiske handlingsplaner og overordnede målsettinger
- Lojalitet

Resultatoppnåelse

- I forhold til vedtatte planer i kommunen og enheten for øvrig
- I forhold til formidling og opparbeiding av aksept for vedtatte og/eller avtalte mål
- I forhold til aktiv inkludering av ansatte, og aktiv deltakelse i utvikling og gjennomføring av strategier/ løsninger og handlingsplaner for å nå vedtatte mål
- I forhold til kvalitet i utførelse

Budsjett

- Utvise god budsjettforståelse
- Bidra til god budsjettstyring
- Effektivisering av virksomheten

Kompleksitet

- I forhold til planlegging og organisering
- I forhold til problemløsning og beslutning
- I forhold til utviklingsområder
- I forhold til sammensatte oppgaver

Kompetanse

- Generell utdanning, videreutdanning og erfaring som er relevant for stillingen
- I forhold til hvordan kompetansen reelt benyttes i stillingen

Andre vurderingskriterier

- Serviceinnstilling
- Evne og vilje til samarbeid, samhandling og teamarbeid
- Ansvar, pålitelighet og innsatsvilje
- Evne/vilje til endring, omstilling og utvikling av organisasjonen
- Vise selvstendighet og kreativitet i oppgave- og problemløsning
- Stimulere til medarbeidernes faglige utvikling
- Vilje til egen faglig utvikling
- Bidra til et godt og positivt fysisk/psykisk arbeidsmiljø

3.4 Lønnsrelasjoner**Toppledere**

Gruppen som utgjør topplederne i Berlevåg kommune er Rådmanns strategiske ledergruppe. Strategisk ledergruppe skal ha vurdert og fastsatt sin lønn-/utvikling i henhold til HTA kap. 3 pkt. 3.4.1 og de lederavtaler som er inngått. Ledere er sentrale premissleverandører for i hvilken grad kommunen når sine mål, og for å kunne rekruttere og beholde dyktige toppledere må kommunen være villig til å gi disse konkurransedyktige vilkår. Lønns- og arbeidsvilkår for toppledere fastsettes særskilt i egne forhandlinger og inngår ikke i de generelle lønnsforhandlingene i kommunen.

Øvrige ledere

Ledere skal koordinere og lede avdelinger/faggrupper av ulik størrelse og kompleksitet. Generelt skal ledere forvente å bli vurdert mht lederkvaliteter og oppfølging av lederavtaler i tillegg til øvrige vurderingskriterier, og at dette vil være en komponent i lønnsfastsettingen.

Berlevåg kommune er opptatt av å rekruttere og utvikle dyktige ledere, og vil som hovedregel lønne disse høyere enn de medarbeiderne de skal lede.

Stab/fagspesialister

Berlevåg kommune er avhengig av dyktige fagfolk innen sine ulike tjenesteområder, og vil legge til rette for at dyktige fagpersoner skal kunne gjøre en faglig karriere i kommunen som et alternativ til å søke lederstillinger. Lønnsystemet gir gode muligheter for en fleksibel faglig avlønning. Ut fra særskilte markeds- eller kompetanseforhold vil kommunen i spesielle tilfeller vurdere å lønne fagspesialister høyere enn vedkommendes nærmeste leder.

3.5 Lønnsamtale:

Dersom den ansatte gjennom to år oppnår en vesentlig lavere lønnsutvikling enn lønnsutviklingen for sammenliknbare stillinger i virksomheten, skal det gjennomføres en lønnsamtale mellom arbeidsgiver og den ansatte. Hovedtema i denne samtalen skal være lønnsutviklingen for den ansatte. Den ansatte har rett til å la seg bistå av sin tillitsvalgte. I samtalen skal arbeidsgiver og den ansatte i fellesskap diskutere hvilke tiltak som kan iverksettes for at den ansatte skal oppnå bedre lønnsutvikling. Det skal føres referat fra samtalen dersom den ansatte ber om det, jf. HTA kap. 3 pkt. 3.2.2.

Lønnsamtaler skal innarbeides som en fast ordning for alle ansatte. Eget utarbeidet skjema kan benyttes, se vedlegg 1.

3.6 Senior

Seniorer skal kunne gis egnede tilbud om individ-/stedstilpassede tiltak i henhold til individuelle planer, jf. utviklings-/lønnsamtale.

Det skal årlig drøftes hvorvidt deler av lønnsoppgjør/-regulering skal gå til seniorer.

3.7 Likestilling

Alle ledere skal ta ansvar for og arbeide målbevisst for at både kvinner og menn uavhengig av religion og etnisk opprinnelse får samme mulighet til lønnsutvikling og avansement.

Lokale forhandlinger skal bidra til å fjerne eventuelle kjønnsbetingede lønnsforskjeller på alle nivå.

Kriterier som benyttes i lokale forhandlinger er kjønnsnøytrale og skal brukes slik at de fremmer likestilling.

4. PROSEDYRE FOR LOKALE LØNNSFORHANDLINGER

Det er lagt føring fra sentralt hold for hvordan lokale forhandlinger skal gjennomføres i HTA kap. 3, 4, 5 og vedlegg 3.

For at grunnlaget og gjennomføringen av de lokale forhandlingene skal bli så god som mulig, vil både arbeidsgiversiden og fagorganisasjonene bestrebe seg på å best mulig informere om kommunens lønnspolitikk og spesielt kriteriene, gjøres kjent for de berørte parter. Slik informasjon kan gis i form av informasjonsmøter, brev, rundskriv m.v.

Som en del av grunnlagsmateriellet som benyttes under de lokale forhandlingene, vil forhandlingsutvalget bl.a. innhente prioriteringer med begrunnelse fra toppledere / ledere med personalansvar / nærmeste leder. Fagorganisasjonene vil innhente sine prioriteringer fra f.eks. plasstillitsvalgte. Grunnlaget for prioriteringene vil være basert på de nedfelte kriteriene i kap 3 samt utviklings-/lønnsamtaler.

Årlige lokale forhandlinger:

Forhandlingene føres på grunnlag av sentrale føringer, en selvstendig lokal lønnspolitikk og lokale føringer. Forhandlingene føres en gang i kalenderåret med virkning fra avtalt dato.

Forberedende møte / drøftingsmøte etter HTA kap. 3 pkt. 3.2.1 og vedlegg 3:

Før de årlige forhandlingene starter skal det gjennomføres et forberedende møte mellom partene der man bl.a. gjennomgår forhandlingsgrunnlaget, forhandlingspottens størrelse, hensynet til likestilling, referat fra forrige forhandlinger, evalueringsmøte mv., og avtaler kravfrist og møteplan for gjennomføringen.

Videre drøftes hvordan eventuelle sentrale føringer skal følges opp, evt. andre føringer som partene blir enige om, og andre lønnspolitiske forhold i virksomheten, for eksempel prioriteringer i forhold til kriteriene, årlige satsningsområder og planverk.

Det avtales hvilke informasjonsrutiner som skal følges i forbindelse med resultatet av forhandlingene. Det må utarbeides gode rutiner som sikrer de tilsatte informasjon om de årlige forhandlingene og hvilken mulighet en har for å fremme krav.

Partene må klargjøre hvilken type tallmateriale som skal benyttes i forhandlingene. Samme type tallmateriale/statistikk bør brukes fra år til år slik at det blir mulig å sammenligne tallene og følge utviklingen.

Det skal utarbeides et referat fra det forberedende møtet.

Evalueringsmøte:

Partene må komme sammen kort tid etter de årlige forhandlingene for å evaluere gjennomføringen av forhandlingene. Eventuelle forslag til forbedringer mv. skal nedfelles i et referat.

Stillinger etter HTA kap. 4A pkt. 4.A.1:

Partene sentralt kan avsette en viss andel av den økonomiske rammen til lokale forhandlinger etter denne bestemmelsen.

Partene sentralt fastsetter virkningstidspunkt og tidspunkt for når de lokale forhandlingene må være sluttført.

Partene lokalt fastsetter den totale pottens størrelse for arbeidstakere som er omfattet av forhandlingene etter dette punkt.

Kravene fremmes overfor den enkelte arbeidsgiver.

Alle endringer må skje innenfor rammen av Hovedtariffavtalens bestemmelser.

Det skal skje en gjensidig økonomisk kontroll av forhandlingsresultatene.

Særskilte forhandlinger etter HTA kap. 4A pkt. 4.A.2:

Partene lokalt kan uavhengig av det som er nevnt under i HTA kap. 4A pkt 4.A.1 og 4.A.3 ta opp forhandlinger om omgjøring av stillinger, alternative lønnplasseringer og/eller annen godtgjøring innenfor Hovedtariffavtalens bestemmelser når:

- det er foretatt betydelige organisatoriske og/eller bemanningsmessige endringer
- det er skjedd betydelige endringer i en stillings arbeids- og ansvarsområde
- en stillings arbeids- og ansvarsområde er betydelig endret som følge av at arbeidstakeren i stillingen har fullført kompetansegivende etter-/ videreutdanning (utdanningen skal imidlertid være avtalt med nærmeste leder, ha betydning for det videre arbeidet i kommunen, samt være definert i strategisk opplæringsplan).

Virkningstidspunktet for eventuelt forhandlingsresultat settes til den dato endringen fant sted.

Rekruttere og beholde etter HTA kap. 4A pkt. 4.A.3:

I de tilfeller der er helt spesielle problemer med å rekruttere eller beholde kvalifiserte arbeidstakere, vil partene etter forhandlinger kunne inngå avtale om endret lønnplassering for den enkelte arbeidstaker.

Kommer partene ikke til enighet ved forhandlinger, kan tvisten ikke ankes. Arbeidsgivers siste tilbud skal vedtas.

Stillinger etter HTA kap. 5:

Fastsetting av lønn for disse stillingene foregår i sin helhet lokalt i den enkelte kommune, jf. HTA kap 5 pkt. 5.0.

Årlig lønnsregulering etter HTA kap. 5 pkt. 5.2:

Ved lønnsregulering for disse stillingene tas det hensyn til lønnsutviklingen i tariffområdet, kommunen totale situasjon, herunder økonomi og krav til effektivitet.

Ved forhandlinger kan det gis både generelle og individuelle tillegg.

Partene lokalt kan avtale at hele eller deler av lønnsreguleringen benyttes av arbeidsgiver til lønnsfastsettelse.

Annen lønnsregulering etter HTA kap. 5 pkt. 5.3:

Der det foreligger spesielle behov for å rekruttere og beholde arbeidstakere, kan det tas hensyn til dette ved lønnsfastsettelse.

Ved skifte av stilling eller vesentlig endring av stillingens arbeidsområde skal det foretas en lønnsvurdering for stillingsinnehaver basert på ny eller endret stilling.

Lønnsregulering etter denne bestemmelsen skjer etter drøftinger mellom de berørte parter.

Bonusavlønning etter HTA kap. 3 pkt. 3.6:

Kommunen kan innføre godtgjøring i form av bonus for ansatte eller grupper av ansatte.

Mål og resultatindikatorer som legges til grunn for denne godtgjøringsformen skal på forhånd være drøftet med de berørte ansattes organisasjoner i de enkelte tilfeller der bonusavlønning skal benyttes. Bonusavlønning dekkes innenfor den enkelte enhets/avdelings budsjett.

Lederavlønning etter HTA kap. 3 pkt. 3.4:

Lønn til Rådmann og lederstillinger på tilsvarende nivå og/eller med sammenlignbart arbeids- og ansvarsnivå fastsettes etter forhandlinger. Vurdering av lederlønninger foretas en gang i året.

Når det gjelder grunnlag for vurderingene vises det til HTA kap. 3 pkt. 3.4.

Berlevåg kommune innfører lederavtaler hvor det bl.a. beskrives målbare resultatkrav.

Unge arbeidstakere:

Bestemmelse om avlønning av unge arbeidstakere er tatt ut av HTA.

Unge arbeidstakere 01. mai 2011	
Alder	Minstelønn
Yngre enn 16 år	197 500,-
Fra 16 til 18 år	222 200,-

Timesatsen vil bli regulert i forhold til framtidige sentrale generelle tillegg som blir gitt.

Hovedtillitsvalgte:

Lønn til hovedtillitsvalgte reguleres av HTA kap. 3 pkt. 3.5. Hovedtillitsvalgtes lønn forhandles sentralt av arbeidstakerorganisasjonene som er part i Hovedtariffavtalen. Avtaleverket hjemler ikke annen forhandlingsrett.

5. ETIKK I FORHANDLINGSPROSESSEN

Partene forutsetter følgende:

- Opplysninger som framkommer i løpet av forhandlingsprosessen om krav og tilbud skal behandles konfidensielt.
- Opplysninger som framkommer om enkeltpersoner i løpet av forhandlingsprosessen skal ikke bringes videre.
- Dersom det foreligger lønnskrav på noen som selv deltar i en forhandlingsdelegasjon, bør partene vurdere om vedkommende skal fratre når eget krav behandles.

Retningslinjer for lokale forhandlinger – God forhandlingsskikk:

Hensikten med retningslinjene er å sikre en prosess som medfører at partene lokalt kan gjennomføre reelle forhandlinger.

Dette innebærer blant annet:

- Drøftingsmøtet etter HTA kap. 3 pkt. 3.2.1 og vedlegg 3 er et lønnspolitisk drøftingsmøte og partene bør drøfte bruken av alle forhandlingsbestemmelsene i HTA kap. 4A.
- Drøftingsmøte legges så tidlig at organisasjonene og arbeidsgiver får tid til å arbeide med konkrete krav etter drøftingsmøtet.
- Dersom forhandlingene desentraliseres bør det i tillegg til et samlet drøftingsmøte i kommunen/fylkeskommunen også gjennomføres drøftingsmøter på desentralisert nivå.

De parter som lokalt blir enige om det, kan gjennomføre forhandlingene etter forhandlingssammenslutningsmodellen.

Dersom partene lokalt ikke blir enige om annet kan følgende legges til grunn i forhold til lokale forhandlinger etter HTA kap. 4A pkt. 4.A.1:

- Første tilbud fra arbeidsgiver legges fram for organisasjonene i et felles åpningsmøte og bør gjenspeile krav både fra organisasjonene og arbeidsgiver.
- Første tilbud bør ikke omfatte for stor del av den samlede pott.
- Tilbudet skal omfatte eventuelle tilbud til uorganiserte, angitt på stillingskategori.
- Organisasjonene argumenterer for sine gjenstående krav før det gis ytterligere tilbud.
- Organisasjonene gis mulighet til å være oppdatert om tilbud som gis underveis, ved at også

påfølgende tilbud presenteres i fellesmøter.

- Underskriving av protokoller utstår til hele potten er fordelt og organisasjonene har fått oversikt over samlet bruk av potten.

Taushetsplikt:

Alle parter har taushetsplikt med hensyn til krav og tilbud på navn som legges fram under forhandlingsmøtene. Det er resultatet av forhandlingene som skal gjøres kjent, dvs protokollen/referatet.

6. RULLERING

Lønnspolitisk plan rulleres hvert annet år eller i forhold til endringer i HA/HTA

Vedlegg 1

Resultat- og utviklingsplan

(kan benyttes i lønnsamtale)

<i>Enhet</i>	<i>Leder</i>
--------------	--------------

A) Enhetens/avdelingens resultatmål

	<i>Mål</i>	<i>Konkretisering</i>	<i>Evaluering/resultat</i>
1.			
2.			
3.			
4.			

B) Enhetens/avdelingens utviklingsmål

	<i>Mål</i>	<i>Konkretisering</i>	<i>Evaluering/resultat</i>
1.			
2.			
3.			
4.			

C) Medarbeiders personlige resultatmål (innenfor rammen av enhetens/avdelingens resultatmål)

	<i>Mål</i>	<i>Konkretisering</i>	<i>Evaluering/resultat</i>
1.			
2.			
3.			
4.			

D) Medarbeiders personlige utviklingsmål (innefor rammen av enhetens/avdelingens utviklingsmål)

	<i>Mål</i>	<i>Konkretisering</i>	<i>Evaluering/resultat</i>
1.			
2.			
3.			
4.			

E) Leders bidrag

	<i>Bidrag</i>	<i>Konkretisering</i>	<i>Evaluering/resultat</i>
1.			
2.			
3.			
4.			

Medarbeider-----
Leder

Vedlegg 3 Etiske retningslinjer for Berlevåg kommune

1. Generelt

Berlevåg kommune legger stor vekt på rederlighet, ærlighet og åpenhet i all sin virksomhet. Både folkevalgte og ansatte har ansvar for å etterleve dekke prinsippet. Som forvalter av samfunnets fellesmidler stilles det spesielt høye krav til den enkelte medarbeiders etiske holdninger i sin virksomhet for kommunen.

Alle plikter lojalt å overholde de lover, forskrifter og reglementer som gjelder for kommunens virksomhet. Dette innebærer også at alle forholder seg lojalt til vedtak som er truffet.

2. Tillit

Medarbeiderne skal være seg bevisste at de danner grunnlaget for innbyggernes tillit og holdning til kommunen. De skal derfor ta aktivt avstand fra og bekjempe enhver uetisk forvaltningspraksis.

3. Habilitet

Folkevalgte og ansatte i kommunen skal unngå personlige fordeler av en art som kan påvirke, eller være egnet til å påvirke handlinger, saksforberedelser eller vedtak. Dette gjelder likevel ikke gaver av ubetydelig verdi som reklamemateriell, blomster og lignende eller gaver av mindre verdier begrenset oppad til 300,-, og som gis til vanlige anledninger og høytider. Gaver omfatter ikke bare materielle gjenstander, men også andre fordeler, for eksempel i form av personlige rabatter ved kjøp av varer og tjenester, med unntak av generelle rabattkort. Kommunens ansatte kan bruke Tybring & Gjedde kort.

3.1 Gaver

Ved tilbud om gaver og lignende som har et omfang som går ut over kommunens retningslinjer, skal nærmeste overordnede kontaktes. Mottatte gaver skal returneres avsender med et brev som redegjør for kommunens regler om dette.

3.2 Representasjon

Moderate former for gjestfrihet og representasjon hører med i samarbeidsforhold og informasjonsutveksling. Graden av slik oppmerksomhet må imidlertid ikke utvikles slik at den påvirker beslutningsprosessen, eller kan gi andre grunn til å tro det.

3.3 Reiseutgifter

Reiseutgifter i faglig sammenheng skal dekkes av kommunen. Unntak fra dette prinsippet kan bare skje etter særskilt vedtak fattet av rådmannen.

4. Interesser

Kommunens folkevalgte og ansatte skal unngå å komme i situasjoner som kan medføre konflikt mellom kommunens interesser og personlige interesser. Dette kan også gjelde tilfeller som ikke rammes av forvaltningslovens bestemmelser.

Dersom personlige interesser kan påvirke avgjørelsen i en sak en har faglig ansvar for, eller for øvrig deltar i behandling av, skal en ta dette opp med overordnede.

Eksempler på slike mulige interessekonflikter kan være:

- Forretningsmessige forhold til tidligere arbeidsgiver eller arbeidskolleger
- Lønnet biverv som kan påvirke ens arbeid i kommunen
- Engasjement i interesseorganisasjonen eller politisk virksomhet som berører forhold som den enkelte arbeider med i kommunen.

5. Kommunens eiendeler

Bruk av kommunens maskiner, biler og annet utstyr kan bare skje i samsvar med fastsatte retningslinjer.

6. Personlig vinning

Fortrolige opplysninger som mottas i forbindelse med behandling av saker i kommune, må respekteres og ikke brukes til personlig vinning.

Vedlegg 4 **Reglement for utdanningsstipend ved Berlevåg kommune**

1. For å kunne sikre tjenester i kommunen som gir god kvalitet, samt å sikre en attraktiv arbeidsplass, har Berlevåg kommune til en hver tid brukt for kvalifiserte arbeidstakere og mulighet for arbeidstakerne å heve kunnskapsnivået sitt. For å oppnå dette gir Berlevåg kommune utdanningsstipend til personer som oppfyller vilkårene nedenfor.
2. Stipend kan gis til elever som går videregående skole som ikke er fylt 27 år, lærlinger som ikke er lærlinger i kommunen, og enhver som går høyere utdanning på høyskole eller universitet. For elever som går videregående skole og lærlinger stilles det krav til at søker har folkeregistret adresse i Berlevåg kommune.

For desentraliserte studenter som søker permisjon med lønn fra kommunen, er reglene for utdanningsstøtte regulert i vedlegg 1 permisjonsreglement for Berlevåg kommune.

3. Det stilles som vilkår for utdanningsstipend at søker ikke mottar annen offentlige utdanningsstøtte, med unntak av Statens Lånekassen. Videre stilles det vilkår til at søker som mottar stipend fra Berlevåg kommune må fullføre utdanningen, og dersom dette ikke blir gjort plikter søker å tilbakebetale stipendet som er mottatt. Det stilles i tillegg som vilkår at søker kan fremlegge bekreftelse fra utdanningsinstitusjon eller gyldig student bevis, fra en godkjent utdanningsinstitusjon.
4. Det er Rådmann som har myndighet til å tildele utdanningsstipend fra Berlevåg kommune.
5. Innvilget utdanningsstipend tildeles hvert semester, høst og vår.
6. Berlevåg kommune gir utdanningsstipend på minst kr 50 000 per år.
7. Personlige forhold som for eksempel lønnsnivå skal ikke spille inn i vurderingen av om utdanningsstipend gis.
8. For hvert år det mottas utdanningsstipend binder vedkommende seg til ett år i tjeneste i kommunen. Gis det for eksempel stipend for 3 år, binder vedkommende seg i 3 år til tjeneste i kommunen etter endt utdanning.

Dersom Berlevåg kommune ikke kan tilby jobb innen 1 år etter at søker har endt utdanning faller bindingstiden bort.

Se vedlagt standard søknadsskjema.

**SØKNAD OM KOMMUNALT UTDANNINGSSTIPEND VED
BERLEVÅG KOMMUNE**

1. Søker sitt navn:

Adresse:

Fødsel- og personnr:

2. Navn på

skole/utdanningsinstitusjon:

Navn på linje, kurs, fag, klassesteg etc:

Undervisningstid: Studiepoeng høst 201_: vår 201_:

Undervisningstid: Timeantall per uke:

3. Søknaden gjeld for: 1. skoleåret 201_/_

2. høsthalvåret 201_

3. vår halvåret 201_

Jeg har tidligere mottatt kommunalt utdanningsstipend iår.

Jeg er kjent med regelverket for kommunalt utdanningsstipend, og stadfester at jeg ikke mottar utdanningsstønning utenom Statens Lånekasse.

_____, den _____

Underskrift (søker)

Underskrift (føresette)

Skolen stadfester at søkeren er elev/student her, og at opplysningene i avsnitt 2 er rette:

_____, den _____

Underskrift og stempel fra skolen

Vedlegg 5

Reglement for tilsetting i Berlevåg Kommune

Innledning

Berlevåg kommune skal ha et tilsettingsråd for tilsetting av kommunalt ansatte. Alle tilsetninger i Berlevåg kommune skal følges av dette reglement.

Formålet er å sikre åpen konkurranse om stillingene i kommunen, dette ved å ha et reglement som både er forutsigbart og etterprøvbart.

Kunngjøring av stillinger

Utforming av kunngjøringstekst er arbeidsgivers ansvar, og innstillings- og tilsettingsråd deltar ikke i det arbeidet. Kunngjøringstekstens innhold skal imidlertid ta utgangspunkt i de stillingsbeskrivelser som er gitt i Berlevåg kommune. Stillingsbeskrivelsene beskriver stillingsinnhold og kvalifikasjonskrav i stillingene.

Unntak fra krav om kunngjøring kan gjøres i følgende tilfeller:

- ved midlertidig tilsetting inntil 6 mnd, såfremt dette er knyttet til avgrenset oppdrag eller avgrenset tidsrom
- ved tilsetting i arbeidsforhold med kortere arbeidstid enn 15 timer ukentlig
- der midlertidig tilsetting er foretatt etter kunngjøring hvor det ble oppgitt mulighet for senere fast tilsetting
- ved tilsetting i eksternt finansiert stilling når særlige grunner taler for det
- dersom det er usannsynlig at noen med samme eller sterkere kompetanse kunne være aktuelle søkere hvis stillingen var gjenstand for ordinær konkurranse
- dersom det foreligger personalpolitiske eller andre relevante hensyn som tilsier at stillingen ikke bør kunngjøres

Spørsmål om tilsetting uten kunngjøring avgjøres av tilsettingsrådet. Dersom tilsettingsrådet mener at det ikke foreligger tilstrekkelig grunnlag for tilsetting uten kunngjøring, så kan rådet kreve at stillingen kunngjøres.

Tilsettingsråd

Tilsetninger i Berlevåg kommune foretas av tilsettingsråd.

Tilsettingsråd er sammensatt av enhetsleder for stillingen og representanter oppnevnt av organisasjonene. Tilsettingsrådet ledes av rådmann.

Tilsettingsråd er et selvstendig organ. Hvert enkelt medlem av tilsettingsrådet har en fri og uavhengig stilling, og likeverdig rett til å foreta selvstendig vurdering av kandidatene.

Tilsettingsrådets vedtak skal normalt fattes i møte, men saker kan også behandles ved sirkulasjon blant rådets medlemmer. Dersom det er uenighet om vedtaket, eller en av tilsettingsrådets medlemmer krever møte, skal saken behandles i møte. Det skal føres møteprotokoll som inneholder vedtaket, hvordan den enkelte har stemt og om det var dissens.

Taushetsplikt

Forvaltningsloven § 13 pålegger enhver som utfører tjeneste for et forvaltningsorgan å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det vedkommende i forbindelse med tjenesten får vite om blant annet «*noens personlige forhold*».

Alle som deltar i tilsettingssaker er i henhold til dette underlagt taushetsplikt når det gjelder personlige opplysninger om søkerne, og har bare anledning til å bruke disse i selve saksbehandlingen.

Adgangen til å gi taushetsbelagte opplysninger videre til andre er begrenset til det som er nødvendig som direkte ledd i saksbehandlingen. Inn under saksforberedelse og behandling defineres også de som eventuelt deltar som rådgivere.

Taushetsplikten gjelder enhver som utfører oppgaver i tilknytning til tilsettingssaken, uavhengig av om de er gitt direkte taushetspålegg.

Premisser ved vurdering av søkere

For tilsetting i det offentlige gjelder det et ulovfestet «kvalifikasjonsprinsipp», som er slått fast både i rettspraksis, av sivilombudsmannen og i juridisk teori. Kvalifikasjonsprinsippet forutsetter at den kandidaten som objektivt sett er best kvalifisert skal ansettes i stillingen.

I innstillingsarbeidet skal man finne frem til den av søkerne som ut fra en saklig helhetsvurdering er best kvalifisert for stillingen, og fremme forslag til vedtak overfor tilsettingsrådet. Forslaget må være begrunnet, og så utfyllende at tilsettingsrådet får tilgang til samme opplysninger som de enkelte har brukt i sitt arbeid.

Ved vurderingen av søkeres kvalifikasjoner skal det tas utgangspunkt i de kvalifikasjonskrav som er angitt i kunngjøringsteksten. Er det ønske om å fravike disse kriteriene skal stillingen normalt kunngjøres på nytt. Hensikten med det er å gi eventuelle nye potensielle søkere mulighet til å søke etter de nye vilkårene, og har sammenheng med prinsippet om åpen konkurranse om stillingene.

Dersom det er flere kvalifiserte søkere til en stilling, skal det vanligvis innstilles minst tre søkere i prioritert rekkefølge. Ønsker man kun å innstille en kandidat må det begrunnes særskilt, og da normalt med at det ikke finnes andre kvalifiserte kandidater.

Innstilling skal baseres på en bred vurdering av søkerens totale kompetanse, dvs. relevant utdanning, praksis og personlig egnethet for stillingen, og inneholde:

- navn på søkere
- kortfattet beskrivelse av stillingens ansvarsfelt og kvalifikasjonskrav
- begrunnelse for utvalget av kandidater til intervju
- omtale av aktuelle kandidater, med redegjørelse for intervju og referanser
- sammenlignende vurdering av kvalifiserte kandidater
- begrunnelse for den innbyrdes rangeringen
- konklusjon

Intervju

De mest aktuelle søkerne skal normalt intervjues, for å få et helhetlig inntrykk av kandidaten. Dette har blant annet sammenheng med forvaltningslovens krav om at en sak skal være så godt opplyst som mulig før det treffes vedtak, og kvalifikasjoner som eksempelvis personlig egnethet kan vanskelig bedømmes ut fra søknaden alene, jf. forvaltningsloven § 17.

Intervjuspørsmål bør relateres direkte til arbeidsoppgavene og kartlegging av relevante kvalifikasjoner. Videre vil formulering av en del standardspørsmål kunne gi grunnlag for sammenligning i senere innbyrdes rangering av kandidatene. I tillegg til emner med faglig relevans kan det være nyttig å ta opp eksempelvis:

- motivasjon for å søke (avdekke grad av reell interesse for stillingen)
- forventninger til stillingen (kartlegge bevissthet rundt ansvarsfeltet)
- hva mener søkeren selv er mest relevant i egen utdanning/praksis (overføringsverdi – "hva kan du tilføre oss?")

Intervjuteknisk anbefales det for øvrig å unngå spørsmål hvor kandidaten kan svare "ja" eller "nei", fordi slike svar ofte gir begrenset informasjon. Benytt heller åpne spørsmål (eksempelvis "*fortell litt om*"), som bidrar til et mer utfyllende bilde av søkeren. Oppfølgingsspørsmål kan også gi viktig informasjon, for eksempel: "*du karakteriserer deg selv som fleksibel, - kan du gi noen eksempler fra tidligere arbeidssituasjoner som illustrerer det?*"

Det vises for øvrig til arbeidsmiljøloven § 13-4, som blant annet forutsetter at arbeidsgiver ikke kan be om "*opplysninger om seksuell orientering, hvordan de stiller seg til politiske spørsmål eller om de er medlemmer av arbeidstakerorganisasjoner*".

Normalt bør tilsettingsrådet selv intervju søkerne, men kan i tillegg fritt benytte seg av ressurspersoner under prosessen. Slike ressurspersoner vil i så fall kun ha en rådgivende funksjon.

Innhenting av referanser

Referanser bør alltid innhentes før tilsetting.

Bruk av referanser skal være en kontroll på det inntrykket søkeren har gitt under intervjuet, og benyttes som en siste sjekk i vurderingsprosessen. Gjennom sitt kjennskap til kandidatens arbeidsinnsats og prestasjoner skal referansen bidra til å gi et bilde av hvordan vedkommende fungerer i en faktisk arbeidssituasjon.

Det er vanlig å be om søkerens tillatelse før referanser innhentes, blant annet for å gi vedkommende mulighet til å varsle referansene om at de vil bli kontaktet. I enkelte tilfeller motsetter søkere seg at det innhentes referanse. Tilsettingsrådet kan i så fall være avskåret fra å få et helhetlig vurderingsgrunnlag, og søkeren må da akseptere at det kan få betydning i den endelige bedømmelsen.

Som regel oppgis ledere i tidligere og/eller nåværende jobb som referanser. Avhengig av type stilling kan det også være nyttig med uttalelser fra side- eller eventuelt underordnede medarbeidere, for å få et bredere perspektiv.

Innhenting av referanser er et intervju i seg selv, og utgangspunktet for spørsmål bør være det inntrykket som søkeren har gitt av seg selv under samtalen med intervjugruppen. Det er en fordel å planlegge referanseintervjuet grundig, og dessuten utforme en del standardspørsmål som gir grunnlag for senere sammenligning mellom aktuelle kandidater.

Dissens i innstillings- eller tilsettingsråd

I henhold til forvaltningsloven § 3 er tilsettingsvedtak unntatt fra bestemmelsene om klage, og søkeren selv har dermed ingen ankeadgang. Mindretall i tilsettingsråd kan derimot dissentere etter nærmere regler.

Søkere med spesielle rettigheter

Fortrinnsrett for overtallige

Det kan forekomme tilfeller hvor søkere har fortrinnsrett til stilling fordi de er oppsagt fra annen stilling på grunn av overtallighet, jf. arbeidsmiljøloven § 14-2. Søkeren må i så fall presisere i søknaden at fortrinnsrett gjøres gjeldende. Blir en slik søker bedømt som kvalifisert, skal vedkommende tilsettes, selv om andre søkere er bedre kvalifisert.

Fortrinnsrett for deltidstilsatte

Arbeidsmiljøloven § 14-3 forutsetter at "*Deltidsansatte har fortrinnsrett til utvidet stilling fremfor at arbeidsgiver foretar ny ansettelse i virksomheten*". Loven tar forbehold om at "*Fortrinnsretten er betinget av at arbeidstaker er kvalifisert for stillingen og at utøvelse av fortrinnsretten ikke vil innebære vesentlige ulemper for virksomheten*". Begrepet "*utvidet stilling*" må forstås som avgrensning til stillinger

tilsvarende den arbeidstakeren allerede har. Fortrinnsrett kan dermed ikke gjøres gjeldende til enhver ledig stilling som den deltidsansatte er "kvalifisert" for, fordi det blant annet kunne åpne for at ordningen utnyttes som avansementsmulighet. Det er videre bekreftet i lovforarbeidene at "*Fortrinnsrett skal ikke overstyre faglige kvalifikasjonskrav eller andre godt begrunnede behov fra virksomhetens side for å kunne praktisere fortrinnsretten slik at den ikke påfører virksomheten vesentlige ulemper*".

Funksjonshemmet søker

Forskrift til tjenestemannsloven § 9 inneholder bestemmelser som skal sikre at funksjonshemmede søkere (som oppgir i søknaden at de har funksjonshemming) blir innkalt til intervju. Bestemmelsen gir ikke funksjonshemmede søkere krav på å bli tilsatt, selv om de bedømmes som kvalifisert. Arbeidsgiver kan imidlertid i slike tilfeller velge å tilsette en funksjonshemmet selv om det er andre søkere som er bedre kvalifisert, dvs sette det ordinære "kvalifikasjonsprinsippet" til side.

Søkere med innvandrerbakgrunn

Staten har pålagt å innkalle minst en person med innvandrerbakgrunn til intervju, såfremt det har meldt seg slike søkere og vedkommende er kvalifisert for stillingen. Dersom det er søkere med innvandrerbakgrunn som ikke innkalles skal dette begrunnes særskilt i innstillingen.

Midlertidig tilsetting

Tilsettinger med varighet under 6 måneder unntas fra bestemmelser om innstillings- og tilsettingsprosedyrer. Administrasjonen kan i slike tilfeller tilsette på selvstendig grunnlag, uten forutgående behandling i tilsettingsråd. Det samme gjelder tilsetting i stilling med varighet under 15 timer pr uke.

Enhver forlengelse av midlertidige tilsettingsforhold er å betrakte som en tilsettingssak. Blir tilsettingsforholdet forlenget utover 6 mnd, skal saken behandles på ordinær måte i tilsettingsrådet, eventuelt etter forutgående kunngjøring.

Midlertidig tilsetting må for øvrig ligge innenfor følgende rammer:

"Vedkommende trengs bare for et bestemt tidsrom eller for å utføre et bestemt oppdrag". Forutsetningen her er at oppgaven er av midlertidig karakter, og at det dermed ikke er permanent behov for arbeidskraften.

"Arbeidet ennå ikke er fast organisert og det derfor er usikkert hvilke kvalifikasjoner som trengs". Her siktes det til større organisatoriske endringer/omstilling, hvor fremtidige bemanningsbehov foreløpig ikke er klarlagt.

"Den ansatte skal gjøre tjeneste i stedet for en annen (vikar)". Hjemmelen skal kun benyttes ved reelle vikariater, men ikke nødvendig å presisere hvilken person det vikarieres for. Eksempelvis kan det være aktuelt med endring i intern oppgavefordeling, slik at vikaren i praksis ikke gjør samme arbeid som den som er i

permisjon. Vikariatet kan også skyldes midlertidig ledighet når en person fratrer, og at det er behov for vikar i påvente av ny fast tilsetting

Prosedyre utlysning og tilsetting

- Arbeidsgiver (les: enhetsleder) utferdiger utlysningstekst
- Utlysningsteksten sendes servicekontor
- Servicekontor sender teksten til de involverte organisasjoner
- Etter utløp høringsfrist, foretar servicekontor utlysning
- Servicekontor mottar og registrer søknader. Sender bekreftelse til søker om mottak
- Etter utløp søknadsfrist, sender utvidet søkerliste til organisasjonene og de øvrige medlemmer av tilsettingsråd
- Innkaller til tilsettingsråd
- Servicekontor stiller med leder servicekontor som sekretær i tilsettingsrådet
- Servicekontor sender svar til alle søkere etter tilsettingsråd

STATUTTER FOR TILDELING AV KULTURMIDLER

Saksbehandler: Siv Efraimsen
Arkivsaksnr.: 11/869

Arkiv: C00 &00

Saksnr.:	Utvalg	Møtedato
3/12	Formannskapet	24.01.2012
3/12	Kommunestyret	16.02.2012

Innstilling:

Forslag til statutter for tildeling av kulturmidler vedtas med følgende endringer:
Ordet *fortrinnsvis* strykes i 3. avsnitt.

4. avsnitt gis følgende ordlyd:

Berlevåg kommune vil søknader for prosjekter som går utover hovedaktiviteten og som er for:

4. strekpunkt etter **Følgende kriterier legges til grunn for tildelingen:**
"samt budsjett for inneværende år" strykes.

2. strekpunkt etter **Hva kreves for å motta tjenesten:**
"i utgangspunktet" strykes.

3. strekpunkt etter **Hva kreves for å motta tjenesten:**
Ordet *kulturarbeid* endres til *kulturarbeid/idrett*

Det kan gis inntil kr 20 000,- til lag og foreninger og til enkeltpersoner.

Søknadsfrist settes til 1. april og 1. september hvert år.

Utvalg:	Formannskapet
Møtedato:	24.01.2012
Sak:	PS 3/12

Resultat:

Behandling i utvalget:

Vedtak:

Forslag til statutter for tildeling av kulturmidler vedtas med følgende endringer:
Ordet *fortrinnsvis* strykes i 3. avsnitt.

4. avsnitt gis følgende ordlyd:

Berlevåg kommune vil søknader for prosjekter som går utover hovedaktiviteten og som er for:

4. strekpunkt etter **Følgende kriterier legges til grunn for tildelingen:**
"samt budsjett for inneværende år" strykes.

2. strekpunkt etter **Hva kreves for å motta tjenesten:**

"i utgangspunktet" strykes.

3. strekpunkt etter Hva kreves for å motta tjenesten:

Ordet *kulturarbeid* endres til *kulturarbeid/idrett*

Det kan gis inntil kr 20 000,- til lag og foreninger og til enkeltpersoner.

Søknadsfrist settes til 1. april og 1. september hvert år.

Enstemmig vedtatt.

Saksutredning:

Statutter for tildeling av kulturmidler ble sist behandlet i kommunestyret i 1996.

Vedlagt følger forslag til nye statutter, der det er gjort vesentlige endringer fra tidligere vedtatte statutter.

Det må tas stilling til følgende:

- Hvem/hvor skal søknaden avgjøres
- Beløpsgrense
- Søknadsfrist

Bakgrunn:

I kommunestyresak 22/11 ble det opprettet ett kulturfond der midlene ikke skulle tildeles før det forelå nye statutter.

Vedlegg:

Forslag til statutter for tildeling av kulturmidler
Statutter for tildeling av kulturmidler fra 1996

Andre dokumenter (ikke vedlagt):

Kommunestyresak 22/11

Bjørn Ove Persgård
rådmann

**OPPFØLGING AV NORSK PRESSEFORBUNDS ÅPENHETSINDEKS FOR
KOMMUNE-NORGE 2011 - ENDRING AV REGLEMENT FOR KOMMUNESTYRET**

Saksbehandler: Geir Goa
Arkivsaksnr.: 11/885

Arkiv: 053

Saksnr.:	Utvalg	Møtedato
7/12	Formannskapet	07.02.2012
4/12	Kommunestyret	16.02.2012

Innstilling:

Formuleringene om taushetsplikt i reglement for kommunestyre (pkt. 7) og formannskap (pkt.12) strykes og erstattes med følgende:

Blir det vedtatt å behandle en sak for stengte dører, plikter kommunestyrets medlemmer og de kommunale tjenestemenn som måtte være til stede, å bevare taushet om opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt eller unntatt offentlighet etter reglene i offentlighetsloven.

Utvalg:	Formannskapet
Møtedato:	07.02.2012
Sak:	PS 7/12

Resultat: Innstilling vedtatt

Behandling i utvalget:

Vedtak:

Formuleringene om taushetsplikt i reglement for kommunestyre (pkt. 7) og formannskap (pkt.12) strykes og erstattes med følgende:

Blir det vedtatt å behandle en sak for stengte dører, plikter kommunestyrets medlemmer og de kommunale tjenestemenn som måtte være til stede, å bevare taushet om opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt eller unntatt offentlighet etter reglene i offentlighetsloven.

Enstemmig vedtatt

Saksutredning:

Bakgrunn:

Kommunestyret vedtok reglement for kommunestyret og formannskapet. 27.09.2001. Punktene om taushetsplikt for medlemmene omtales i henholdsvis pkt. 7 og 12 i reglementene:

Kommunestyret:

7. MØTELEDER. ÅPNE ELLER STENGTE DØRER. TAUSHETSPLIKT

Ordføreren eller varaordføreren, eller om begge disse har forfall, en møteleder som velges ved flertallsvalg, leder møtet. Jfr. kommunelovens § 32. Møtet holdes for åpne dører hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter kommunelovens § 31.

*Personalsaker skal alltid behandles for lukkede dører. **Blir det vedtatt å behandle en sak***

for stengte dører, plikter kommunestyrets medlemmer og de kommunale tjenestemenn som måtte være til stede, så langt annet ikke blir vedtatt, å bevare taushet om forhandlingene.

Formannskapet:

12. ÅPNE ELLER LUKKEDE DØRER. TAUSHETSPLIKT

*Møtet holdes for åpne dører hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter kommunelovens § 31. Personalsaker skal alltid behandles for lukkede dører. **Blir det vedtatt å behandle en sak for lukkede dører, plikter formannskapetets medlemmer og de kommunale tjenestemenn som er til stede, så langt annet ikke blir vedtatt, å bevare taushet om forhandlingene.***

Norsk Presseforbund har gjort kommunen oppmerksom på at regelen om taushetsplikt (uthevet ovenfor) ikke er i samsvar med norsk lov om ytringsfrihet.

At et møte går for lukkede dører medfører ikke i seg selv at folkevalgte får taushetsplikt om det som fremkommer på møtet. De folkevalgtes taushetsplikt vil følge av forvaltningsloven eller annen relevant lovbestemmelse. I tilfeller hvor dørene lukkes fordi taushetsbelagte opplysninger vil fremkomme i møtet, er det bare disse den folkevalgte har taushetsplikt om. I den grad det fremkommer opplysninger som ikke er underlagt taushetsplikt på et slikt møte, har den folkevalgte ikke taushetsplikt om disse.

I rundskriv H-2112 fra kommunal- og regionaldepartementet heter det:

- **5.6 De folkevalgte kan ikke gis "gyldig instruks" om taushetsplikt**
- I departementets tidligere utsendte rundskriv om lokale reglement om taushetsplikt heter det:
- *"Folkevalgte plikter å bevare taushet om dokumenter de får innsyn i når disse er undergitt taushetsplikt eller unntatt offentlighet etter reglene i offentlighetsloven. Medlemmer av folkevalgte organer undertegner taushetserklæring når de får innsyn i taushetsbelagte opplysninger. Når en sak behandles for lukkede dører, jf. kommunelovens § 31, skal det ikke orienteres eller refereres fra forhandlingene med mindre vedkommende folkevalgte organ bestemmer noe annet." 17)*
- Formuleringene i dette rundskrivet kan skape det inntrykk at de folkevalgte har en taushetsplikt også utenfor de lovbestemte tilfeller, noe som ikke er tilfelle. Den enkelte kommune oppfordres til å endre sine reglement i den grad de inneholder regler som går lenger i å pålegge de folkevalgte taushetsplikt enn det som følger av lov.

Berlevåg kommunes reglementer er basert på det tidligere rundskrivet som det refereres til ovenfor, og det foreslås derfor at formuleringene om taushetsplikt strykes og erstattes med følgende:

Blir det vedtatt å behandle en sak for stengte dører, plikter kommunestyrets medlemmer og de kommunale tjenestemenn som måtte være til stede, å bevare taushet om opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt eller unntatt offentlighet etter reglene i offentlighetsloven.

Bjørn Ove Persgård
rådmann

TILSTANDSRAPPORT BERLEVÅG SKOLE 2010-2011

Saksbehandler: Bente Bakke
Arkivsaksnr.: 12/14

Arkiv: A20

Saksnr.: Utvalg

4/12 Formannskapet
5/12 Kommunestyret

Møtedato

24.01.2012
16.02.2012

Innstilling:

Saken tas til orientering.

Utvalg: Formannskapet

Møtedato: 24.01.2012

Sak: PS 4/12

Resultat:**Behandling i utvalget:****Vedtak:**

Saken tas til orientering.

Saksutredning:**Bakgrunn:**

Det vises til vedlagte tilstandsrapport for Berlevåg skole. I medhold av opplæringsloven § 13-10 andre ledd legges den fram for kommunestyret til drøfting.

Vurdering:**Vedlegg:**

Tilstandsrapport Berlevåg skole 2010-2011.

Andre dokumenter (ikke vedlagt):

Bjørn Ove Persgård
rådmann

OPPTAK AV STARTLÅN

Saksbehandler: Siv Efraimsen
 Arkivsaksnr.: 12/40

Arkiv: 251

Saksnr.:	Utvalg	Møtedato
5/12	Formannskapet	24.01.2012
6/12	Kommunestyret	16.02.2012

Innstilling:

- Berlevåg kommune søker Husbanken om inntil kr 2 000 000 i Startlån til videre utlån.
- Rådmannen gis fullmakt til å foreta låneopptaket.

Utvalg: Formannskapet
Møtedato: 24.01.2012
Sak: PS 5/12

Resultat: Innstilling vedtatt

Behandling i utvalget:**Vedtak:**

- Berlevåg kommune søker Husbanken om inntil kr 2 000 000 i Startlån til videre utlån.
 - Rådmannen gis fullmakt til å foreta låneopptaket.
- Enstemmig vedtatt

Saksutredning:**Bakgrunn:**

Berlevåg kommune tok opp startlån på kr 3 000 000,- i 2011. Hele dette beløpet er nå videre utlånt.

Det foreligger ingen søknader på startlån akkurat nå, men vet fra tidligere at de kommer.

Fristen for å søke husbanken om startlån for 2012 er satt til 5/2-12. Det er også mulig å søke Husbanken om tilleggsbevilgning i løpet av året, men det er kun dersom Husbanken har tilgjengelige lånemidler.

Vurdering:

Rådmannen ser positivt på at unge etablerer seg med egne boliger i kommunen, og foreslår at det søkes om inntil kr 2 000 000,- i startlån.

Vedlegg:

Ingen

Andre dokumenter (ikke vedlagt):

Brev av 21.12.11 fra Husbanken

Bjørn Ove Persgård
rådmann

**SAMHANDLINGSREFORMEN - AVTALER MELLOM BERLEVÅG KOMMUNE
OG HELSE FINNMARK**

Saksbehandler: Geir Goa
Arkivsaksnr.: 12/133

Arkiv: 024 G20 &01

Saksnr.: Utvalg
7/12 Kommunestyret

Møtedato
16.02.2012

Innstilling:

Kommunestyret godkjenner avtalen/e som er framforhandlet mellom kommunen og Helse Finnmark HF (HF) som består av overordnet samarbeidsavtale og tjenesteavtale 1, 3, 5 og 11.

1. Ordføreren signerer den overordnede samarbeidsavtalen
2. Rådmannen signerer tjenesteavtalene.
3. Rådmannen har fullmakt til å framforhandle og godkjenne endringer i tjenesteavtalene og samhandlingsrutinene dersom det oppstår behov i avtaleperioden og partene er enige i disse.

Saksutredning:**Samhandlingsreformens formål**

Samhandlingsreformens trer i kraft 01.01.12. Reformens formål er større satsing på helsefremmende og forebyggende tiltak og redusert behov for vekst i spesialisthelsetjenesten. Målet skal nås ved at kommunale helse- og omsorgstjenester skal videreutvikles og spesialisthelsetjenesten skal "spisses". Pasientene og brukere skal få bedre koordinerte og sammenhengende helse- og omsorgstjenester. Rett behandling, på rett nivå, til rett tid er hovedsatsingen. For kommunene er oppdraget å styrke de kommunale tiltakene **før, i stedet for og etter** spesialisthelsetjenesten.

De viktigste virkemidlene er omlegging av finansieringsordningene, nytt lovverk og lovfestede samarbeidsavtaler mellom helseforetak og kommunene. Denne saken omhandler de lovfestede samarbeidsavtalene mellom kommunen og HF.

Nye lover og forskrifter:

Stortinget vedtok 24. juni 2011 Stortinget:

- Lov om folkehelsearbeid, (folkehelseloven) trer i kraft fra 01 01 2012
- Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m., (helse- og omsorgstjenesteloven) trer i kraft fra 01 01 2012
- Nasjonal helse- og omsorgsplan

De nye lovene fører til endringer i en rekke andre lover og forskrifter, bla. i spesialisthelsetjenesteloven, helsepersonelloven og helseforetaksloven.

Lovkrav om samarbeidsavtaler

Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. av 24.06.2011 nr. 30, kapittel seks, bestemmer at "*kommunestyret selv*" skal inngå samarbeidsavtale med det regionale helseforetaket. Helse Nord RHF har bestemt at Helse Finnmark HF skal inngå avtaler med kommunene i sitt opptaksområde.

Avtalene skal være juridisk bindende, og det er hver kommune som vil være avtalepart overfor HF.

Helse og omsorgstjenesteloven § 6-2 oppstiller et minimumskrav til hva en avtale mellom partene skal inneholde. For fire av disse områdene skal avtale være inngått innen 31.01.12, og for de 7 øvrige innen 01.07.12.

Om forarbeidene til avtaleforslaget mellom HF og kommunen

KS Nord Norge har etter initiativ fra Finnmarkskommunene etter høringsmøte i Lakselv vært sekretariat for en forhandlingsgruppe.

Denne har hatt i oppdrag å utarbeide forslag til felles avtaletekst mellom hver kommune og HF. Gruppen har bestått av Prosjektleder Kenneth Johansen (Alta), kommuneoverlege Kaj Michael Wold (Hammerfest), Kommunelege Erik Langfeldt (Nordkapp), Konst. Helse- og omsorgssjef Therese Thomassen (Porsanger), prosjektleder Roy Arne Andersen (Måsøy), Prosjektleder Bjørnar Bang (Vadsø), Helse og omsorgssjef Trond Einar Olaussen (Gamvik) og samhandlingsleder Unni Bente Elde (Helse Finnmark).

Samhandlingen mellom kommunen og HF skal skje mellom likeverdige parter. Et felles avtalearbeid for alle kommunene har hatt som mål å legge vekt på kommunenes behov og å sikre mest mulig like avtaler innenfor HF opptaksområde. Forhandlingsgruppen har hatt møter med HF. Og det er enighet om vedlagte forslag til avtaletekst for behandling i hvert kommunestyre og i HF.

Om samarbeidsavtalen

HF og de 19 kommunene i opptaksområdet har allerede en overordnet samarbeidsavtale som er utviklet ut fra partenes erfaringer over tid. Den gjeldende samarbeidsavtalen er datert 7.10.2010.

Denne avtalen opphører ved inngåelse av ny samarbeidsavtale.

Ny avtale er juridisk bindende og det knytter seg økonomiske forpliktelser fra kommunens side ved avtalen. Ny avtaletekst bygger i stor grad på eksisterende avtale/r og en nasjonal veileder utarbeidet for utarbeidelse av slike avtaler.

Ny avtale har følgende struktur:

- Overordnet samarbeidsavtale – formål, samhandlingsorgan, avvik og tvisteløsninger.
- Tjenesteavtaler – en for hvert av de 11 lovkravene til innhold i samarbeidsavtalen.

Det vil videre være aktuelt å inngå ytterligere avtaler mellom hver kommune og HF som regulerer andre forhold enn lovkravenes minimumsområder.

Avtalens varighet

Avtalen/e trer i kraft fra 01.02. 2012 og gjelder frem til en av partene sier opp avtalen med ett års oppsigelsesfrist, jf. helse- og omsorgstjenesteloven § 6-5 andre ledd.

Dersom avtalen sies opp, skal ny avtale inngås innen det tidspunkt den oppsagte avtale løper ut.

Partene er enige om å gjennomgå avtalen årlig og sørge for jevnlig rapportering og evaluering. Slik gjennomgang skal også, ved behov, omfatte tjenesteavtaler. Hver av partene kan kreve avtalen revidert dersom vesentlige forutsetninger for avtalen endres, eller erfaringer tilsier behov for dette, jfr. de korte fristene for inngåelse av avtaler (31.01.12).

Vedlegg:

Overordnet samarbeidsavtale
Tjenesteavtale 1, 3, 5 og 11

Andre dokumenter (ikke vedlagt):

Bjørn Ove Persgård
rådmann

Overordnet samarbeidsavtale

1. Parter

Denne avtale er inngått mellom Berlevåg kommune og Helse Finnmark helseforetak.

2. Bakgrunn

Partene er etter lov om kommunale helse- og omsorgstjenester av 14. juni 2011 § 6-1 mfl. (helse- og omsorgstjenesteloven), jfr. lov om spesialisthelsetjenester § 2-1e, pålagt å inngå samarbeidsavtale. Ved inngåelse av denne overordnede samarbeidsavtalen og tilhørende tjenesteavtaler, oppfyller partene sin lovpålagte plikt til å inngå samarbeidsavtale.

Plikten til å inngå overordnet samarbeidsavtale og tjenesteavtaler med kommunene påhviler kommunene og det enkelte helseforetak, jfr. vedtak i styresak 107-2011 i Helse Nord RHF.

3. Formål

Formålet med samarbeidsavtalen er å sikre at pasienter og brukere mottar et helhetlig tilbud om helse- og omsorgstjenester, og at befolkningen, uavhengig av bosted, skal ha lik tilgjengelighet til de tjenester som omfattes av avtalen.

Samarbeidsavtalen skal bidra til at det etableres gode samarbeidsrutiner på sentrale samhandlingsområder, og legge til rette for at eventuell uenighet mellom kommunen og helseforetaket løses i dialog mellom partene uten at pasienter og brukere berøres.

Målet er at pasientene/brukerne skal oppleve at tjenestene:

- a) er faglig forsvarlig
- b) samordnet og helhetlige, og preget av kontinuitet
- c) blir utført på en god måte på tvers av kommunegrensener og forvaltningsnivå
- d) ivaretar pasientenes og brukernes rett til medbestemmelse, informasjon og medvirkning

Samarbeidsavtalen skal angi overordnede bestemmelser om samarbeidsformer og generelle bestemmelser som gjelder uavhengig av tjenesteområder. Samarbeidsavtalen fastsetter videre prosess for inngåelse av tjenesteavtaler mellom partene.

Partene skal i tjenesteavtaler og retningslinjer gi mer detaljerte bestemmelser, blant annet om konkrete pasientforløp, ansvars- og rollefordeling, partenes informasjons- og veiledningsansvar, finansiering, organisering, og om eventuelt behov for avklaring av arbeidsgiveransvar.

Tjenesteavtalene og retningslinjene etter denne samarbeidsavtale er vedlegg til samarbeidsavtalen, og er på samme måte som samarbeidsavtalen rettslig bindende mellom partene med mindre annet fremgår. I tilfelle motstrid mellom samarbeidsavtalen og tjenesteavtaler skal samarbeidsavtalen ha forrang.

Samarbeidet skal tuftes på en løsningsorientert tilnærming, samarbeid mellom helsepersonell og bruker, og et prinsipp om at pasientrelaterte avgjørelser tas så nært brukeren som mulig. Partene skal innhente brukererfaringer i arbeidet med kvalitetsutvikling av tjenestene. Samarbeidet og avtalene skal bygge på likeverdighet mellom partene, og dialog skal være et viktig fundament for samhandlingen.

4. Virkeområde

Kommunen og helseforetaket er gjennom lovverket tillagt hver sine kompetanse- og ansvarsområder. Virkeområdet for samarbeidsavtalen er de områder hvor loven pålegger partene å inngå samarbeidsavtale, områder hvor partenes ansvar overlapper hverandre, og hvor det derfor er behov for samordning mellom partene.

Helseforetaket yter også tjenester til befolkningen i kommuner utenfor eget opptaksområde, og kommunen samhandler med andre helseforetak om behandlingstilbud. Partene er enige i at også samhandling mellom helseforetak og kommuner i Helse Nord, utenfor XX helseforetaks opptaksområde, skal skje i henhold til denne samarbeidsavtale og tilhørende tjenesteavtaler og retningslinjer.

5. Tjenesteavtaler, retningslinjer og veiledere

Helse- og omsorgstjenesteloven § 6-2 oppstiller minimumskrav til hva en avtale mellom partene skal inneholde. Det følger av lovens 1. ledd at avtalen som et minimum skal inneholde, sitat;

1. *enighet om hvilke helse- og omsorgsoppgaver forvaltningsnivåene er pålagt ansvaret for og en felles oppfatning av hvilke tiltak partene til enhver tid skal utføre,*
2. *retningslinjer for samarbeid i tilknytning til innleggelse, utskrivning, habilitering, rehabilitering og lærings- og mestringstilbud for å sikre helhetlige og sammenhengende helse- og omsorgstjenester til pasienter med behov for koordinerte tjenester,*
3. *retningslinjer for innleggelse i sykehus,*
4. *beskrivelse av kommunens tilbud om døgnopphold for øyeblikk hjelp etter § 3-5 tredje ledd,*
5. *retningslinjer for samarbeid om utskrivningsklare pasienter som antas å ha behov for kommunale tjenester etter utskrivning fra institusjon,*
6. *retningslinjer for gjensidig kunnskapsoverføring og informasjonsutveksling og for faglige nettverk og hospitering,*
7. *samarbeid om forskning, utdanning, praksis og læretid,*
8. *samarbeid om jordmortjenester,*
9. *samarbeid om IKT-løsninger lokalt,*
10. *samarbeid om forebygging og*
11. *omforente beredskapsplaner og planer for den akuttmedisinske kjeden*

Partene er enige om at ovennevnte punkter i nødvendig utstrekning skal fastsettes i egne tjenesteavtaler. I tillegg er partene enige om å inngå tjenesteavtaler om medisinsk følgetjeneste, og om ledsagertjeneste ved pasienttransport og under opphold i helseinstitusjon. I tillegg kan partene avtale rutiner/veiledere ved behov.

Partene selv og Overordnet samarbeidsorgan (OSO) kan ved behov anbefale at det inngås tjenesteavtaler på andre områder. Tjenesteavtaler skal være vedlegg til samarbeidsavtalen. Ved utarbeidelse av tjenesteavtaler skal begge parter være representert.

Brukere, ansatte og fagmiljøene skal være representert der dette er naturlig eller er bestemt i lov, forskrift, eller i andre avtaler.

Tjenesteavtalene i punktene 1 – 11 ovenfor skal være vedtatt mellom partene innen det tidspunkt som er fastsatt av Helse- og omsorgsdepartementet.

6. Samarbeidsformer

Partene er enige om at følgende samarbeidsformer skal etableres:

6.1 Overordnet samarbeidsorgan (OSO)

OSO er et partssammensatt, overordnet **rådgivende** organ mellom Finnmark helseforetak og kommuner som har inngått denne samarbeidsavtalen. Partene oppnevner 5 representanter hver.

OSOs formål er å legge til rette for gode og sammenhengende pasientprosesser ved å utvikle et velfungerende samarbeid mellom kommunene og Helse Finnmark.

Ansatte og brukere skal være representert i OSO.

Minst en av representantene fra helseforetaket skal ha medisinsk faglig lederansvar, og minst to av representantene fra kommunene skal ha helsefaglig kompetanse. En av disse skal være kommuneoverlege (fastlege).

Partene skal utarbeide vedtekter for overordnet samarbeidsorgan som blant annet inneholder mandat, sammensetning, sekretariatsfunksjoner, utvalg for tvisteløsning og etablering av andre samarbeidsfora, herunder etablering og bruk av kliniske samarbeidsutvalg (KSU). Vedtektene tas inn som vedlegg til denne avtalen.

6.2 Praksiskonsulentordningen

Det er etablert ordning med praksiskonsulenter i Helse Finnmark HF. Praksiskonsulentene arbeider i kommunehelsetjenesten, og har deltidsstilling ved foretaket med « det gode pasientforløp» som arbeidsmål. Ordningen skal være et praktisk verktøy for å finne og løse samarbeidsproblemer i den kliniske hverdag, og skal hjelpe foretaket til å ha et kommuneperspektiv på sine tjenester.

6.3 Kommunekoordinator

Det er etablert en ordning med sykestuekoordinator. Dette begrepet blir nå erstattet av begrepet kommunekoordinator. Kommunekoordinator i foretaket vil fungere som bindeledd mellom sykehusene og det kommunale helsetilbudet på alle nivåer.

6.4 Dialogforum

Dialogforum er et kontakt- og drøftingsorgan på rådmanns/direktørnivå og faglig nivå mellom Helse Finnmark og kommunene som møtes minst en gang i året. Formålet med forumet er å skape en arena for dialog om administrative, faglige,

ledelsemessige og kunnskaps- og kompetanseutviklende forhold. Møteformen kan være en dagskonferanse for alle kommunene og Helse Finnmark, eller gruppemøter inndelt etter geografisk område, faglig tema eller felles interesser.

Den enkelte kommune utpeker selv sin(e) representant(er) til Dialogforum.

7. Plikt til gjennomføring og forankring

Partene plikter å gjøre avtalen kjent for egne ansatte og brukerutvalgene. Partene skal også sette av nok ressurser knyttet til medvirkning i de avtalte former for samarbeid.

Partene skal holde hverandre informert og sørge for gjensidig veiledning innenfor det enkelte ansvarsområdet. Prosedyre for dette skal beskrives nærmere i tjenesteavtaler innenfor det enkelte ansvarsområde.

Partene skal:

- a) gjøre avtalens innhold/konsekvenser og beslutninger/ vedtak kjent og iverksatt innenfor eget ansvarsområde. Partene forplikter seg til å bidra til å utvikle samarbeidet med fastlegene slik at deres medvirkningsrett sikres og deres ansvar tydeliggjøres.
- b) orientere hverandre om endringer i rutiner, organisering og lignende som kan ha innvirkning på de områdene avtalen omfatter.
- c) gjennomføre konsekvensutredninger ved planlegging av tiltak som berører den annen part
- d) involvere den annen part før det treffes vedtak om tiltak som berører den annen part
- e) opprette én klar adressat i egen virksomhet som har et *overordnet* ansvar for å veilede og hjelpe ved samhandlingsspørsmål mellom tjenesteyterne

Partene skal ha etablert ordninger for god forvaltning av avtalen og tjenesteavtalene._

8. Involvering av pasient- og brukerorganisasjoner

Etter helse og omsorgstjenesteloven § 6-1, andre ledd skal pasient- og brukererfaringer inngå i vurderingsgrunnlaget ved utarbeidelse av avtalen. Pasient- og brukerorganisasjoner skal også medvirke i forbindelse med utarbeidelse og endring av avtalen.

Partene er enige i at synspunkter og tilbakemeldinger som kommer frem gjennom brukerundersøkelser, brukerutvalget ved Finnmark helseforetak, Eldrerådet og Rådet for funksjonshemmede i Berlevåg kommune skal tillegges vekt.

9. Betalingsordninger

Bestemmelser om betaling fra kommunen for egne innbyggere som er utskrivningsklare pasienter er inntatt i tjenesteavtale nr 5.

Dersom avgjørelse av tvist gir rett til tilbakebetaling av ytelser skal det svares renter etter Lov om renter ved forsinket betaling m.m. av 17. desember 1976 nr 100.

10. Avvik

Partene skal håndtere avvik etter nærmere definerte retningslinjer. Disse tas inn som vedlegg til denne avtale.

11. Håndtering av uenighet - tvisteløsning

Uenighet mellom partene etter denne samarbeidsavtale eller tjenesteavtaler gir ingen av partene rett til å holde igjen ytelser som er pålagt partene etter lov og/eller forskrift, jfr. pkt. 3.

Partene er enige om følgende prinsipper for håndtering av uenighet knyttet til avtalen:

Uenighet mellom partene etter denne avtale skal søkes løst gjennom forhandlinger.

Dersom uenighet/tvist ikke blir løst gjennom forhandlinger skal partene bringe tvist inn for Nasjonal Tvisteløsningsnemnd. Ved innsending av sak til tvisteløsningsnemnda skal partene bli enige om hvorvidt nemndas avgjørelse skal være endelig.

Dersom partene ikke ønsker at avgjørelse av Nasjonal Tvisteløsningsnemnd skal være bindende mellom partene kan tvist reises for de ordinære domstoler.

Øst-Finnmark tingrett er verneeting for tvist etter denne samarbeidsavtale og tjenesteavtaler.

12. Mislighold

Ved mislighold av avtalen eller vedleggene til denne, kan dokumentert tap som følge av misligholdet kreves dekket hos den misligholdende part.

13. Varighet, revisjon og oppsigelse

Avtalen trer i kraft fra 01.02. 2012 og gjelder frem til en av partene sier opp avtalen med ett års oppsigelsesfrist, jf. helse- og omsorgstjenesteloven § 6-5 andre ledd.

Dersom avtalen sies opp, skal ny avtale inngås innen det tidspunkt den oppsagte avtale løper ut.

Partene er enige om å gjennomgå avtalen årlig og sørge for jevnlig rapportering og evaluering. Slik gjennomgang skal også, ved behov, omfatte tjenesteavtaler.

Hver av partene kan kreve avtalen revidert dersom vesentlige forutsetninger for avtalen endres, eller erfaringer tilsier behov for dette, jfr. de korte fristene for inngåelse av avtaler (31.01.12).

14. Innsending av avtaler til Helsedirektoratet

Etter at denne avtale er signert av begge parter, skal XX helseforetak iht. helse- og omsorgstjenesteloven § 6-1 sende kopi av avtalen, herunder også tjenesteavtaler og retningslinjer til Helsedirektoratet. Dette skal skje innen én måned etter at avtalen er inngått, og senest én måned etter utgangen av frist fastsatt med hjemmel i § 6-3.

Dato,

Dato,

Berlevåg kommune v/ ordfører

Helse Finnmark v/Adm. direktør

Tjenesteavtale nr. 1.

Enighet mellom Berlevåg kommune og Helse Finnmark helseforetak om partenes ansvar for helse- og omsorgsoppgaver og tiltak partene skal utføre

1. Parter

Avtalen er inngått mellom Berlevåg kommune og Helse Finnmark helseforetak.

2. Bakgrunn

Denne tjenesteavtalen er inngått i henhold til overordnet samarbeidsavtale pkt. 5, første avsnitt nr. 1.

3. Formål

Denne tjenesteavtale har som formål å avklare helseforetakets og kommunens ansvar for mer spesifikke helse- og omsorgsoppgaver.

Avtalen regulerer/omhandler oppgaver og tiltak som kommunen og helseforetaket skal eller kan samarbeide om, jf. blant annet helse- og omsorgstjenestelovens § 3-4 (Kommunens plikt til samhandling og samarbeid) og spesialisthelsetjenesteloven § 2-1e.

Partene kan ikke ved denne eller andre avtaler innskrenke ansvar eller plikter som partene er tillagt etter lov og forskrifter.

4. Generelt om lovgrunnlaget

Partenes ansvar for å yte helse- og omsorgstjenester og tiltak knyttet til dette er i hovedsak regulert i følgende lovverk med tilhørende forskrifter:

- Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. av 24. juni 2011 nr 30
- Lov om spesialisthelsetjenesten m.m. av 2. juli 1999 nr 61, og senere endringer
- Lov om pasientrettigheter av 2. juli 1999 nr 63, og senere endringer
- Lov om helsepersonell m.v. av 2. juli 1999 nr 64, og senere endringer
- Lov om folkehelsearbeid av 24. juni 2011 nr 29
- Lov om helsemessig og sosial beredskap av 23. juni 2000 nr 56
- Lov om etablering og gjennomføring av psykisk helsevern av 2. juni 1999 nr. 62

Listen er ikke uttømmende, og også bestemmelser i andre lovverk har betydning for partenes utførelse av oppgaver etter nevnte lover.

Partene har ansvar for til enhver tid å ha oppdatert kunnskap om gjeldende lovverk som har betydning for utførelsen av helse- og omsorgsoppgaver. Partene har videre ansvar for å

informere og lære opp egne ansatte, samt informere brukere og pasienter i nødvendige lovbestemmelser.

5. Områder for samarbeid

Partene er enige om følgende områder for samarbeid, ansvarsfordeling innenfor de enkelte oppgavene og mulige tiltak knyttet til disse (punktene 5.1. – 5.5. nedenfor).

Partene er enige om å legge til rette for samarbeid også om andre helse- og omsorgsoppgaver. Dette gjelder særlig innenfor feltet folkehelsearbeid og spesialisthelsetjenestens ansvar for generell veiledning, rådgivning og kompetanseutvikling i helsefaglige spørsmål.

Partene skal også legge til rette for samarbeid med andre instanser som yter tjenester til bruken av helse- og omsorgstjenesten, bl.a. Arbeids- og velferdsforvaltningen (NAV), Barne-, ungdoms- og familieetaten (Bufetat) og Kriminalomsorgen.

Partene inngår egne tjenesteavtaler om nye oppgaver, jfr. overordnet samarbeidsavtale.

5.1. Svangerskaps-, barsel- og fødselsomsorg

5.1.1. Ansvarsforhold

Berlevåg kommune har det overordnede ansvar for å gi befolkningen et forsvarlig tilbud innen svangerskaps- og barselomsorg. Ansvaret omfatter medisinskfaglig ansvar og systemansvar, og skal følge nasjonale og regionale lover, forskrifter, retningslinjer og veiledere.

Helse Finnmark forplikter seg til å samarbeide med Berlevåg kommune for å tilby god svangerskaps- og barselomsorg gjennom råd, veiledning og tilbud om kompetansehevede tiltak. Det skal utarbeides egne tjenesteavtaler om dette.

Helse Finnmark har ansvar for å gi et forsvarlig tilbud innen fødselsomsorg til befolkningen.

5.1.2. Tiltak

Berlevåg kommune gir tilbud om svangerskaps- og barselomsorg gjennom følgende tiltak: Jordmortjeneste, helsestasjon og kommuneleger

Helse Finnmark har etablert fødetilbud ved Kirkenes sykehus.

5.2. Rus og psykiatri

Berlevåg kommune har etter helse- og omsorgstjenesteloven § 3-1 ansvar for å tilby nødvendige helse- og omsorgstjenester for pasient- og brukergrupper som har psykisk sykdom eller et rusmiddelproblem.

Helse Finnmark skal tilby spesialiserte helsetjenester for pasienter med psykisk sykdom.

Helse Finnmark har etter spesialisthelsetjenestelovens § 2-1a nr. 5 ansvar for å tilby tverrfaglig spesialisert behandling for rusmiddelmisbruk, herunder plass i institusjon.

Partene kan i egne tjenesteavtaler inngå forpliktende samarbeid om utførelse av helse- og omsorgstjenester innenfor feltet rusmiddelmisbruk og psykiatri.

5.3. Heldøgns medisinsk akuttberedskap

Tjenestene omfatter vaktberedskap og tilbud om innleggelse for akutt helsehjelp.

5.3.1. Ansvarsforhold

Berlevåg kommune har ansvar for å gi et tilbud om heldøgns medisinsk akuttberedskap til befolkningen, jfr. helse- og omsorgstjenesteloven § 3-5 tredje ledd.

Helse Finnmark forplikter seg til å samarbeide med Berlevåg kommune om etablering og drift av tilbudet om heldøgns medisinsk akuttberedskap. Helse Finnmark skal gi råd og veiledning til legevaktslege i kommunen i forbindelse med vurdering av pasient ved bruk av heldøgns medisinsk akuttberedskap. Denne tjenesten skal etableres innenfor gjeldende vaktordninger ved helseforetaket.

5.3.2. Tiltak

Berlevåg kommune har etablert heldøgns medisinsk akuttberedskap ved Berlevåg helsesenter/sykestue.

Det skal lages egen tjenesteavtale for samarbeidet om heldøgns medisinsk akuttberedskap.

5.4. Akuttmedisinske tjenester for øvrig

5.4.1. Ansvarsforhold og tiltak

Berlevåg kommune har i henhold til helse- omsorgstjenesteloven § 3-2 nr 3, ansvar for å etablere hjelp ved akutte situasjoner, herunder:

- a) legevakt
- b) heldøgns medisinsk akuttberedskap (se pkt 5.3)
- c) medisinsk nødmeldetjeneste

Helse Finnmark har ansvar for å oppfylle spesialisthelsetjenestelovens krav til akuttmedisinske tjenester ved blant annet:

- a) nødmeldetjeneste
- b) luftambulansetjeneste
- c) ambulansetjeneste med bil eller båt
- d) akuttmedisinske mottak ved sykehus og fødestuer

5.4.2. Samarbeidstiltak

Berlevåg kommune og Helse Finnmark forplikter seg til å samarbeide om akuttmedisinske tjenester slik at tjenestene fremstår som en sammenhengende akuttmedisinsk kjede. Det vises til egen tjenesteavtale om omforente beredskapsplaner og samarbeid i akuttmedisinsk tjeneste (jfr. Overordnet samarbeidsavtale pkt. 5 nr. 11.)

5.5. Sosial, psykososial og medisinsk habilitering og rehabilitering

5.5.1. Ansvarsforhold

Dersom en pasient eller bruker har behov for tilbud både etter helse- og omsorgstjenesteloven, spesialisthelsetjenesteloven og/eller lov om psykisk helsevern, skal Berlevåg kommune sørge for at det blir utarbeidet en individuell plan og at planarbeidet koordineres (jfr. helse- og omsorgstjenesteloven § 7.1 Individuell plan).

5.5.2. Tiltak

Kommunen skal imøtekomme pasientens rett til samordning og koordinering blant annet gjennom:

- a) tilbud om, og utarbeidelse av individuell plan
- b) tilbud om koordinator for pasienter med behov for langvarige og koordinerte tjenester
- c) etablering av koordinerende enhet som skal ha overordnet ansvar for arbeid med individuell plan samt oppnevning, opplæring og veiledning av koordinator

Det skal utarbeides egen tjenesteavtale om samarbeid mellom kommunen og helseforetaket om ivaretagelse av kommunens ansvar etter disse bestemmelsene og denne avtalen.

5.6. Kommunespesifikke avtaler.

5.6.1 Samarbeidsavtale om sykestuer mellom Helse Finnmark HF og Berlevåg kommune

Samarbeidsavtale om sykestuer, videreføres inntil definisjon av ø-hjelpsplasser (døgn) og faglige krav til disse foreligger.

6. Avvik

Det vises til overordnet samarbeidsavtale når det gjelder håndtering av avvik og uenighet.

7. Uenighet

Uenighet og tvist etter denne avtalen skal løses etter bestemmelsene i overordnet samarbeidsavtale mellom Berlevåg kommune og Helse Finnmark.

8. Iverksetting, revisjon og oppsigelse

Tjenesteavtalen trer i kraft 1.2.2012 og gjelder for en periode på 2 år. Tjenesteavtalen evalueres årlig og revideres ved behov.

Avtalen kan gjensidig sies opp med 12 måneders varsel. Etter oppsigelse skal det inngås ny avtale innen det tidspunkt denne avtalen utløper.

Dato,

Dato,

Berlevåg kommune v/rådmann

Helse Finnmark v/adm.direktør

Tjenesteavtale nr. 3

Ansvars- og oppgavefordeling ved henvisning og innleggelse av pasienter innen somatikk, rusbehandling og psykisk helsevern

1. Parter

Avtalen er inngått mellom Berlevåg kommune og Helse Finnmark helseforetak

2. Bakgrunn

Denne tjenesteavtalen er inngått i henhold til overordnet samarbeidsavtale pkt. 5, første avsnitt nr. 3.

3. Formål

Formålet med denne avtalen er å klargjøre helseforetakets og kommunens ansvar og oppgaver ved henvisning og innleggelse av pasienter innen somatikk, rusbehandling og psykisk helsevern.

Avtalen skal bidra til:

- a) at pasienten skal oppleve en best mulig sammenhengende helsetjeneste
- b) å sikre effektiv, korrekt og sikker informasjonsflyt mellom og innenfor behandlings- og omsorgsnivåene
- c) å redusere risikoen for uheldige hendelser

4. Ansvars- og oppgavefordeling mellom helseforetaket og kommunen

4.1. Når pasienten henvises til vurdering som øyeblikkelig hjelp

Kommunehelsetjenestens ansvar og oppgaver:

- a) før pasienten henvises for vurdering om innleggelse i spesialisthelsetjenesten skal henvisende lege vurdere om andre muligheter enn innleggelse kan være aktuelle, for eksempel egenomsorg med hjemmesykepleie eller innleggelse i kommunal institusjon
- b) henvisende lege kontakter vakthavende lege ved behandlende enhet og diskuterer eventuell innleggelse
- c) når innleggelse er bestemt, meldes dette av henvisende lege til mottakende enhet i aktuell institusjon, dersom det ikke er avtalt at vakthavende lege ved behandlende enhet melder videre i sykehuset
- d) henvisende lege skal vurdere egnet transportmåte ut fra pasientens tilstand, avstand til behandlingssted, geografi o.l. Ved behov for ambulansetransport kontaktes Akuttmedisinsk kommunikasjonsentral (AMK)

- e) henvisende lege sender henvisning som inneholder alle relevante opplysninger, herunder oppdatert medikamentliste, (jfr. Den gode henvisning) som er nødvendig for å kunne starte behandling så raskt som mulig ⁽¹⁾. Henvisningen prioriteres elektronisk som ”Ø-hjelp”. Papirutskrift av henvisningen skal følge pasienten.
- f) henvisende lege vurderer om det er medisinsk nødvendig med ledsager under transport til sykehuset

For pasienter som før henvisning til spesialisthelsetjenesten mottar kommunale helse- og omsorgstjenester:

- g) ved innleggelser skal alle relevante opplysninger av betydning for omsorg og pleie av pasienten, herunder oppdatert medikamentliste, følge pasienten. Hvis slik informasjon mangler ved ankomst sykehuset, skal sykehuspersonalet ved behov kontakte pleie/omsorgsavdelingen ved den aktuelle kommunen og be om at slik informasjon ettersendes. Slike forespørsler bør da effektueres raskt.
- h) kommunens helse- og omsorgstjeneste bistår pasienten med å informere pårørende om innleggelsen hvis situasjonen tilsier behov for dette

Når det gjelder henvisning for rusyndommer til tverrfaglig spesialisert rusbehandling (TSB), kan dette også gjøres av personell fra sosialtjenesten i kommunene. I slike tilfeller skal dette personalet følge de samme retningslinjer som henvisende lege i punktene 4. 1 a – f.

Helseforetakets ansvar og oppgaver:

- i) ved behov, innhente aktuelle supplerende opplysninger fra pasient, annen institusjon, hjemmetjeneste, fastlege, tilsynslege og pårørende
- j) sikre at nødvendig informasjon blir gitt til pårørende, hvis dette ikke allerede er gjort av kommunen
- k) behandlende lege vurderer, i samråd med kommunen om det er medisinsk nødvendig med tilstedeværelse av ledsager under behandling
- l) foreta vurdering og evt. behandling

4.2. Når pasienten henvises til planlagt helsehjelp

Kommunehelsetjenestens ansvar og oppgaver:

- a) henvisende lege sender skriftlig henvisning med nødvendig informasjon etter mal for ”Den gode henvisning” ⁽¹⁾. Der egne fag- eller diagnosespesifikke maler for henvisning er utarbeidet i samarbeid mellom helseforetaket og primærhelsetjeneste, skal disse benyttes. Henvisningen skal alltid inneholde tilstrekkelige opplysninger slik at den kan prioriteres i henhold til gjeldende forskrift og nasjonale prioriteringsveiledere
- b) henvisende lege avgjør om det er medisinsk nødvendig med ledsager under transport for innleggelse
- c) for pasienter som mottar kommunale helsetjenester: Ved henvisning sender kommunens helse- og omsorgstjeneste, uten unødvendig opphold, pleierrapport som skal inneholde alle relevante opplysninger av betydning for innleggelsen, inkludert legemiddelliste

Helseforetakets ansvar og oppgaver:

- d) ved behov, innhente aktuelle supplerende opplysninger fra pasient, annen institusjon, hjemmetjeneste, fastlege, tilsynslege og pårørende
- e) vurdere pasientens rett til helsehjelp ut fra gjeldende forskrifter og prioriteringsveiledere
- f) behandlende lege vurderer i samråd med kommunen om det er medisinsk nødvendig med tilstedeværelse av ledsager under behandling

Viderehenvisning innen spesialisthelsetjenesten:

- g) ved mistanke om alvorlig sykdom, skal samlet ventetid for videre utredning/behandling beregnes fra første henvisningsdato
- h) når helseforetaket finner behov for ytterligere behandling eller utredning i spesialisthelsetjenesten for samme sykdomsforløpet forestår helseforetaket selv videre-henvisning

5. Elektronisk meldingsutveksling

Tjenester som sykehuset distribuerer elektronisk, tilbys via Norsk Helsennett. Når elektronisk kommunikasjonsløsning for samhandling mellom kommunen og helseforetaket er innført skal denne benyttes. Der det er utviklet egne fagspesifikke maler for meldingsutveksling skal disse benyttes.

6. Avvik

Det vises til overordnet samarbeidsavtale når det gjelder håndtering av avvik og uenighet.

7. Uenighet

Uenighet og tvist etter denne avtalen skal løses etter bestemmelsene i overordnet samarbeidsavtale mellom Berlevåg kommune og Helse Finnmark.

8. Iverksetting, revisjon og oppsigelse

Tjenesteavtalen trer i kraft fra den 1.2.2012 og gjelder for en periode på 2 år. Tjenesteavtalen evalueres årlig, og revideres ved behov.

Avtalen kan gjensidig sies opp med 12 måneders varsel. Etter oppsigelse skal det inngås ny avtale innen det tidspunkt denne avtalen utløper.

Dato,

Dato,

Berlevåg kommune v/rådmann

Helse Finnmark v/adm.direktør

¹⁾ Veileder for "Bruk av elektronisk henvisning og epikrise" utgitt av Helsedirektoratet 2011. (IS-1922).

Tjenesteavtale nr. 5

Ansvars- og oppgavefordeling ved opphold i, og utskrivning av pasienter fra spesialisthelsetjenesten

1. Parter

Avtalen er inngått mellom Berlevåg kommune og Helse Finnmark helseforetak.

2. Bakgrunn

Denne tjenesteavtalen er inngått i henhold til overordnet samarbeidsavtale pkt. 5 første avsnitt nr. 5.

3. Formål

Formålet med denne avtalen er å klargjøre helseforetakets og kommunens ansvar og oppgaver vedrørende opphold i, og utskrivning fra spesialisthelsetjenesten av pasienter innen somatikk, rusbehandling og psykisk helsevern.

Avtalen skal bidra til:

- d) at pasienten skal oppleve en best mulig sammenhengende helsetjeneste
- e) et løsningsfokusert samarbeid om pasienter med forventet behov for kommunale tjenester etter utskrivning fra spesialisthelsetjenesten, slik at pasienten, uten forsinkelser, får et godt tilbud på riktig sted
- f) å sikre effektiv, korrekt og sikker informasjonsflyt mellom og innenfor behandlings- og omsorgsnivåene
- g) å redusere risikoen for uheldige hendelser

4. Ansvars- og oppgavefordeling mellom helseforetaket og kommunen

4.1. Mens pasienten er til behandling i spesialisthelsetjenesten

Helseforetakets ansvar og oppgaver:

- a) sende melding til aktuell instans i kommunen, innen tidsfrist fastsatt i forskrift, etter innleggelse, dersom pasienten har forventet/endret behov for kommunale tjenester etter utskrivning. Ved kortvarige sykehusopphold og/eller ved et avgrenset hjelpebehov etter utskrivelse, kan telefonkontakt erstatte skriftlig tidligmelding. Meldinger, sendt og mottatt, skal dokumenteres av begge parter.
- b) ved mistanke om alvorlig sykdom skal samlet ventetid for videre utredning/behandling beregnes fra første henvisningsdato

- c) når helseforetaket finner behov for ytterligere behandling eller utredning i spesialisthelsetjenesten for samme sykdomsforløpet forestår helseforetaket selv viderehenvisning.
- d) vurdere og beskrive pasientens funksjonsnivå og forventet hjelpebehov, herunder vurdere om pasienten har forventet behov for rehabiliteringstjenester ved utskriving. Bistå pasienten ved søknader om tjenester pasienten har behov for.
- e) for pasienter med særlig omfattende problemstillinger er det viktig å starte planlegging av utskriving tidlig:
 - 1) avtale samarbeidsmøte (evt. via telefon/videokonferanse) med pasient, pårørende og kontaktperson fra kommunen for å avklare ansvarsforhold, utveksle nødvendig informasjon og planlegge videre forløp. Plan for utskriving skal dokumenteres i journal. Planen overleveres også pasient/pårørende, og sendes til medvirkende i kommunehelsetjenesten
 - 2) medvirke til etablering av ansvarsgruppe i samråd med pasienten og kommunen, dersom dette anses nødvendig
 - 3) informere pasienten om retten til koordinator og individuell plan, og medvirke til at slik plan utformes, eller arbeid igangsettes, dersom pasienten samtykker
 - 4) innenfor psykisk helsevern og rus skal helseforetaket som hovedregel igangsette arbeid med individuell plan, dersom pasienten samtykker. Dette gjøres i samarbeid med andre tjenesteytere for å bidra til et helhetlig pasienttilbud. For pasienter som ikke samtykker til individuell plan, men som åpenbart har behov for samordnede tjenester, må hjelpen likevel koordineres. For pasienter som skrives ut til tvunget ettervern, skal individuell plan utarbeides
 - 5) kartlegge pasientens behov for behandlingshjelpemidler ved utskriving, i dialog med pasient, pårørende og kommunen.

Kommunens ansvar og oppgaver:

- f) etablere et system for mottak av meldinger fra helseforetaket som inkluderer meldingsbekreftelse
- g) etablere koordinerende enhet og gjøre denne kjent for helseforetaket
- h) oppnevne kontaktperson/koordinator
- i) kontakte behandlende enhet straks etter mottatt melding om innlagt pasient med antatt hjelpebehov etter utskriving, for bl.a. å melde fra om pasientens funksjonsnivå før sykehusinnleggelse, dersom dette er kjent
- j) avklare pasientens omsorgs- og hjelpebehov etter utskriving i dialog med pasient, institusjonspersonale og eventuelt pårørende
- k) delta i samarbeidsmøte når behandlende enhet i helseforetaket innkaller til det
- l) koordinere de kommunale tjenestene, eventuelt gjennom å opprette ansvarsgruppe/samarbeidsgruppe eller igangsette arbeid med individuell plan
- m) gi beskjed om kommunen kan ta i mot pasienten, og fra hvilket tidspunkt
- n)

4.2. Når pasienten er utskrivingklar

Helseforetakets ansvar og oppgaver:

- a) avgjøre om en pasient er utskrivingsklar
- b) Gi telefonisk melding om utskrivingsklar pasient til kommunen så snart som mulig forut for planlagt utskrivningstidspunkt. Varsling om utskrivingsklar pasient med kortere oppholdstid, herunder for pasient som er henvist til medisinsk vurdering, skal skje straks utskrivningstidspunkt er avklart. Helseforetaket bør tilstrebe å varsle om utskrivning av pasienter på dagtid i ukedager. Begge parter skal dokumentere meldinger sendt og mottatt.
- c) meldingen om utskrivingsklar pasient skal utformes slik at det klart framgår hvilke vurderinger og konklusjoner som er gjort i henhold til kriteriene for vurdering om pasienten er utskrivingsklar
- d) dersom situasjonen endrer seg slik at pasienten ikke lenger er utskrivingsklar, skal kommunehelsetjenesten informeres uten ugrunnet opphold. Når pasienten igjen er utskrivingsklar, skal dette meldes på nytt til kommunen i henhold til denne avtalen.

Kommunens ansvar og oppgaver:

- e) omgående følge opp melding om utskrivingsklar pasient fra spesialisthelsetjenesten og eventuelle søknader fra pasienten, og iverksette planlegging og etablering av tjenester i kommunen
- f) sørge for at utskrivingsklare pasienter overføres til rett kommunalt omsorgsnivå så snart som mulig etter at pasientene er vurdert som utskrivingsklare
- g) informere pasient og kontaktperson i behandlende enhet om kommunal saksgang og vedtak som har betydning for pasientens utskrivning

4.3. Utskrivning

4.3.1. Når pasienten skrives ut/tilbakeføres fra spesialisttjenesten etter innleggelse/vurdering

Helseforetakets ansvar og oppgaver:

- a) varsle aktuell instans i kommunen og/eller pårørende om at pasienten skrives ut/tilbakeføres etter innleggelse. Dette bør fortrinnsvis skje på dagtid i ukedager. Dette skal dokumenteres av begge parter.
- b) epikriser og pleierapporter:
 1. Epikriser sendes fra sykehuset samtidig med pasienten. I tillegg til at papirutskrift følger pasienten skal elektronisk epikrise sendes.
 2. nødvendige medisinske opplysninger, pleierapport og eventuelle andre rapporter om videre behandling av pasient i kommunen, sendes ved utskrivelse. Papirkopi følger pasienten. Resultater fra prøver eller annen informasjon som ikke foreligger ved utskrivning ettersendes straks de foreligger. Medisinsk ansvarliges vurdering og anbefalinger sendes sammen med opplysningene.
 3. Opplysningene sendes det helsepersonell som trenger opplysningene for å kunne gi forsvarlig oppfølging. Pasienten bør gjøres kjent med hvem opplysningene skal sendes til. Dersom ikke annet opplyses, eller fremgår, sendes epikrise til innleggende/henvisende helsepersonell og pasientens fastlege.
- c) gi tilstrekkelig informasjon slik at kommunen kan iverksette eller videreføre individuell plan

- d) Sende nødvendige resepter med pasienten. For å hindre avbrudd i iverksatt behandling, må sykehuset sikre at pasienten får med seg tilstrekkelig mengde av nødvendige medikamenter og utstyr inntil pasienten selv (evt. med kommunens hjelp) kan skaffe seg medikamentene.
- e) Rekvirere pasienttransport tilpasset pasientens situasjon. Behandlende lege vurderer om det er medisinsk nødvendig med ledsager under transport. Ved transport til privat hjem gjelder ansvaret inntil pasienten har kommet inn i hjemmet. Ved transport til kommunal institusjon, overføres ansvaret til kommunen når pasienten er tatt imot av institusjonspersonalet.

Kommunens ansvar og oppgaver:

- f) Forsvarlig mottak av pasient hjemme eller i kommunal institusjon
- g) Oppfølging av de vedtak som er gjort av kommunen
- h) Opprette koordinator og eventuell videreføring av etablerte ansvarsgrupper og individuell plan

5. Betaling for utskrivningsklare pasienter:

5.1. Generelt

Kommunens forpliktelse til betaling for utskrivningsklar pasient følger av helse- og omsorgslovens §§ 11-3 og 11-4 samt Forskrift om kommunal medfinansiering av spesialisthelsetjenesten og betaling for utskrivningsklare pasienter av 18. november 2011 nr 30 (heretter "forskriften").

Partene er enige om følgende utfyllende bestemmelser knyttet til utskrivningsklare pasienter. Bestemmelsene skal bidra til bedre pasientflyt og kvalitet i tjenestene.

5.2. Informasjon og kontakt

Kvalitet i utskrivningen er betinget av at god og riktig informasjon sendes til riktig adresse til og fra partene.

Partene forplikter seg til å utarbeide og gjøre kjent adresse- og telefonlister der det entydig går frem hvor meldinger knyttet til utskrivning av pasient skal rettes.

For de kommunene som kan kommunisere elektronisk med sykehuset skal listen også inneholde hvilke meldingstyper som skal brukes. For sykehuset skal også adresse for innmelding av klager gjøres kjent.

5.3. Vilkår for betalingskrav

Kommunen skal betale for utskrivningsklare pasienter som er innlagt i sykehus i påvente av et kommunalt helse- og omsorgstilbud.

Betalingsplikten inntreffer fra og med det døgnet pasienten blir erklært utskrivningsklar og vilkårene i forskriftens §§ 8 til 10 og i denne avtalens er oppfylt, og kommunen har gitt beskjed om at den ikke kan ta i mot pasienten. Betalingsplikten inntreffer også dersom kommunen ikke har svart på varselet etter § 10 og denne avtalens ordlyd om at en pasient er utskrivningsklar.

Sykehuset skal rapportere at pasienten er utskrivningsklar til Norsk Pasientskaderegister når vilkårene i andre ledd er oppfylt

Døgnpris for opphold for utskrivningsklar pasient i sykehus fastsettes i statsbudsjettet.

5.3.1. Varsel om innlagt pasient

Sykehuset skal ha sendt varsel til kommunen, om innlagt pasient i henhold til § 8 i forskriften dersom pasienten vurderes som å kunne ha behov for hjelp fra kommunal helse- og omsorgstjeneste etter utskrivning. Varsel skal sendes innen 24 timer etter innleggelsen.

Varsalet skal minimum inneholde:

- a) Pasientens status
- b) Antatt forløp
- c) Forventet utskrivningstidspunkt

5.3.2. Avgjørelse av når en pasient er utskrivningsklar

En pasient er utskrivningsklar når lege på sykehus vurderer at det ikke er behov for ytterligere behandling i spesialisthelsetjenesten. Vurderingen skal være basert på en individuell helsefaglig vurdering, og følgende punkter skal være vurdert og dokumentert i pasientjournalen:

- a) problemstillingen(e) ved innleggelse, slik disse var formulert av innleggende lege, skal være avklart
- b) øvrige problemstillinger som har fremkommet skal være avklart
- c) dersom enkelte spørsmål ikke avklares skal dette redegjøres for
- d) det skal foreligge et klart standpunkt til diagnose(r), og videre plan for oppfølging av pasienten
- e) pasientens samlede funksjonsnivå, endring fra forut for innleggelsen, og forventet framtidig utvikling skal være vurdert.

5.3.3. Varsel om utskrivningsklar pasient

- a) Sykehuset skal umiddelbart etter at pasienten er definert som utskrivningsklar varsle kommunen. Enten ved å sende elektronisk melding eller ved å ringe. Varsalet til kommunen skal foretas mellom kl.08.00 og 1400.
- b) Dersom pasienten skal tilbake til eget hjem og har et tilnærmet uendret oppfølgingsbehov fra den kommunale helse- og omsorgstjenesten, eller at pasienten kun har behov for en begrenset oppfølging i en kort periode, skal sykehuset kontakte aktuell kommunal tjeneste direkte pr telefon eller på annen måte.
- c) Dersom pasienten kommer fra, og skal tilbake til en kommunal institusjonsplass, skal sykehuset likeledes kontakte aktuell institusjon pr telefon eller på annen måte.

For bokstav b) og c) over gjelder ikke tidsbegrensningen i bokstav a) og pasienten kan skrives ut så snart den kommunale tjenesten som skal motta pasienten gir klarsignal. For pasienter fra kommuner som kan motta elektronisk «Varsel om utskrivningsklar pasient» skal dette varselet likevel også sendes i tillegg selv om tjenesten varsles pr telefon.

5.4. Avregning av antall dager betalingsplikten gjelder

5.4.1. Når betalingskrav gjelder fra

Betalingskravet gjelder fra og med den dagen sykehuset har varslet om at pasienten er utskrivningsklar i henhold til punkt 5.3.2. Dette innebærer at også meldingsdagen blir inkludert i betalingskravet. Helseforetaket bør tilstrebe å varsle kommunen så tidlig på dagen som mulig

5.4.2. Opphør av betalingskrav

Betalingskravet gjelder til den datoen kommunen melder fra om at kommunen er klar til å ta imot pasienten. Kommunen skal varsle sykehuset om dette på hverdager mellom klokka 0800 og 1400. Den dagen som kommunen har bestemt å motta pasienten skal ikke være med i betalingskravet.

Kommunen skal tilstrebe å varsle helseforetaket så tidlig på dagen som mulig.

5.4.3. Endring i pasientens tilstand

Dersom pasientens helsetilstand endrer seg på en slik måte at han/hun ikke lenger anses utskrivningsklar, avbrytes betalingsplikten. Ny betalingsplikt inntreer når pasienten på nytt defineres som utskrivningsklar og nytt varsel er sendt.

5.5. Redegjørelse

Kommunen har krav på redegjørelse for sykehusets vurderinger, jfr forskriftens § 14.

Krav om redegjørelse rettes til leder ved utskrivende avdeling. Redegjørelse skal inneholde tilstrekkelig informasjon til at kommunen kan vurdere å ta stilling til om vilkårene for å melde utskrivningsklar pasient er oppfylt. Redegjørelse skal være skriftlig og skal fortrinnsvis gis elektronisk.

6. Samtykke til utveksling av informasjon

Utteksling av informasjon skal baseres på pasientens presumerte samtykke, jfr lov om helsepersonell §§ 25 og 45. Pasienten bør informeres om rett til å motsette seg at informasjon sendes og skal informeres om konsekvenser av å ikke oversende nødvendig og relevant informasjon.

7. Elektronisk meldingsutveksling

Tjenester som sykehuset distribuerer elektronisk, tilbys via Norsk Helsenet. Når elektronisk kommunikasjonsløsning for samhandling mellom kommunen og helseforetaket er innført, skal denne benyttes. Der det er utviklet egne fagspesifikke maler for meldingsutveksling, skal disse benyttes.

8. Avvik

Det vises til overordnet samarbeidsavtale når det gjelder avvik og håndtering av uenighet.

9. Uenighet

Dersom kommunen mener at kriteriene for utskriving ikke er oppfylt, jfr forskriften § 8 og 10 og kravene i denne avtalen, skal dette meldes til helseforetaket ved samhandlingsenheten.

Ved uenighet knyttet til beregning av antall døgn for utskrivingsklar pasient skal dette meldes til helseforetaket ved samhandlingsenheten.

Påstått feil eller uriktighet i utsendt faktura meldes til økonomiavdelingen ved helseforetaket.

Medisinskfaglig uenighet mellom partene knyttet til utskrivingsklar pasient skal behandles av medisinskfaglige ledere hos partene før sak eventuelt bringes inn som tvist etter bestemmelsene i overordnet avtale.

Hver av partene kan bringe uenighet om betalingsplikt for utskrivingsklar pasient inn for Nasjonal tvisteløsningsnemnd for helse- og omsorgssektoren (tvistenemnda), jfr retningslinjer for tvistenemnda.

For øvrig behandles uenighet etter bestemmelsene i overordnet samarbeidsavtale.

10. Iverksetting, revisjon og oppsigelse

Tjenesteavtalen trer i kraft fra den 1.2.2012 og gjelder for en periode på to år. Tjenesteavtalen evalueres årlig og revideres ved behov.

Avtalen kan gjensidig sies opp med 12 måneders varsel. Etter oppsigelse skal det inngås ny avtale innen det tidspunkt denne avtalen utløper.

Dato,

Dato,

Berlevåg kommune v/rådmann

Helse Finnmark v/adm.direktør

Tjenesteavtale nr. 11

Omforente beredskapsplaner og planer for den akuttmedisinske kjeden

1. Parter

Avtalen er inngått mellom Berlevåg kommune og Helse Finnmark helseforetak

2. Bakgrunn

Denne tjenesteavtalen er inngått i henhold til overordnet samarbeidsavtale pkt. 5, første avsnitt nr. 11.

Plikten til å utarbeide omforente beredskapsplaner er slått fast i helse- og omsorgstjenesteloven og i spesialisthelsetjenesteloven. I henhold til overordnet nasjonal helse- og sosialberedskapsplan (2007) skal kommuner og helseforetak samordne sine beredskapsplaner. Fylkesmannen er, som sektor- og samordningsmyndighet, tillagt en sentral rolle i samordning og koordinering. Det vises også til forskrift om krav til beredskapsplanlegging og beredskapsarbeid mv. etter lov om helsemessig og sosial beredskap (2001-07-23).

”Forskrift om krav til akuttmedisinske tjenester utenfor sykehus” (2005-03-18), har som formål å ”bidra til å sikre at befolkningen får faglig forsvarlige akuttmedisinske tjenester utenfor sykehus ved behov for øyeblikkelig hjelp, ved at det stilles krav til det faglige innholdet i de akuttmedisinske tjenestene, krav til samarbeid i den akuttmedisinske kjede og krav til samarbeid med brann, politi og hovedredningssentralene.”

I forskriften pkt 4 *Samhandling mellom de akuttmedisinske tjenestene*, heter det:

”De regionale helseforetakene og kommunene skal sikre en rasjonell og koordinert innsats i de ulike leddene i den akuttmedisinske kjeden, og sørge for at innholdet i disse tjenestene er samordnet med de øvrige nødetatene, hovedredningssentralene og andre myndigheter.

Organiseringen av de akuttmedisinske tjenestene skal legges til rette slik at personellet i disse tjenestene får trening i samhandling. Ved etablering og drift av akuttmedisinske tjenester skal tjenestene kunne kommunisere internt og på tvers av etablerte kommune- og regiongrenser i et felles, lukket, enhetlig og landsdekkende kommunikasjonsnett.”

3. Formål

Gjennom denne avtale forplikter partene seg til i å videreføre og utvikle samarbeidet innenfor krise- og katastrofeberedskap, og i utvikling av den akuttmedisinske kjede. Når det gjelder samarbeid om akutthjelp for enkeltpasienter er dette omhandlet i andre tjenesteavtaler (nr. 3 og 5).

4. Virkeområde

Avtalen omfatter helse- og omsorgstjenestens ansvar og oppgaver i den akuttmedisinske kjeden, herunder krise- og katastrofeberedskap, og er avgrenset mot redningstjenester som ligger under Justis- og Politidepartementet v/ Hovedredningssentralen (HRS). Samvirkeprinsippet medfører dog at ressursene ved behov stilles til rådighet for HRS.

Den akuttmedisinske kjede omfatter medisinsk nødmeldetjeneste, kommunalt helsepersonell i vakt, bil-, båt, og luftambulanser, nødmeldetjenesten, og mottak for akuttinnleggelse i kommuner og helseforetak.

5. Samarbeid innenfor krise- og katastrofeberedskap

Partene plikter:

1. å samordne og dele egne planer for sosial- og helsemessig beredskap for større ulykker, kriser og katastrofer. Dette gjelder bl.a.:
 - a) utarbeide risiko- og sårbarhetsanalyser som grunnlag for planlegging (ROS- analyser)
 - b) samarbeide om planlegging og gjennomføring av øvelser
 - c) utarbeide planer for forsyning og forsyningsikkerhet for legemidler, materiell og medisinsk utstyr
 - d) beskrive varslings- og krisekommunikasjon
 - e) samarbeide om opplæring og vedlikehold av kunnskap og kompetanse i krisehåndtering
 - f) innkallingsrutiner for personell
2. å samarbeide med andre nødetater (som brann/redning og politi, redningstjeneste), samfunnssektorer og frivillige organisasjoner for å sikre helhetlige beredskapsplaner og krisehåndtering.

6. Samarbeid om planer og samhandling i den akuttmedisinske kjede

Partene plikter å samarbeide om utvikling av de akuttmedisinske tjenester slik at tilbudet samlet blir tilgjengelig og av god kvalitet.

Dette gjelder bl.a.:

- a) holde hverandre oppdatert om faktiske tilbud i de ulike tjenester i kjeden som sikrer at pasienter så raskt som nødvendig kommer frem til riktig behandlingssted/-nivå
- b) avklare innhold og kvalitet i døgntilbud for øyeblikkelig hjelp funksjoner, for å unngå overlapping i, og usikkerhet omkring hvilket tilbud som gis hvor
- c) etablere rutiner som sikrer god informasjonsutveksling og kommunikasjon i akuttmedisinske situasjoner, herunder i planlegging, mottak og bruk av nytt nødnett som er under utbredelse nasjonalt
- d) avklare og beskrive ansvar, roller og rutiner for utrykning og samhandling i akutte situasjoner (alvorlig sykdom og traumer) i henhold til gjeldende lovverk, avgrenset mot syketransport (transport av pasienter som ikke trenger ambulanse) og luftambulanse
- e) delta i og følge opp nasjonale og regionale satsinger innenfor prehospital akuttmedisin
- f) tilrettelegge for at vaktpersonell i den akuttmedisinske kjeden har nødvendig kunnskap om system, ansvar og roller
- g) ta initiativ til, og delta i, trening og øvelser

Helse Finnmark helseforetak skal:

Tilrettelegge for opplæring og trening til personell som inngår i lokale akuttmedisinske team, herunder kurs som Kommune -BEST (Bedre og systematisk traumetrening i kommunehelsetjenesten)

Berlevåg kommune skal:

Delta i tilrettelagt opplæring og øvelser, herunder å ivareta sin forholdsvis andel av kostnadene.

Partene *kan* samarbeide om informasjon til, og opplæring overfor andre instanser og innbyggerne for å heve den allmenne beredskap i befolkningen. Som ett eksempel nevnes opplæring av ”helsegrupper” i veiløse bygder mot frivillig deltagelse som ”first responder”

etter varsling fra AMK.

7. Avvik

Det vises til overordnet samarbeidsavtale mellom Berlevåg kommune og Helse Finnmark vedrørende avvik og håndtering av uenighet.

8. Uenighet

Uenighet og tvist etter denne avtalen skal løses etter bestemmelsene i overordnet samarbeidsavtale mellom Berlevåg kommune og Helse Finnmark.

9. Iverksetting, revisjon og oppsigelse

Tjenesteavtalen trer i kraft 1.2.2012 og gjelder for en periode på 2 år. Tjenesteavtalen evalueres årlig og revideres ved behov.

Avtalen kan gjensidig sies opp med 12 måneders varsel. Etter oppsigelse skal det inngås ny avtale innen det tidspunkt denne avtalen utløper.

Dato,

Dato,

Berlevåg kommune v/rådmann

Helse Finnmark v/adm.direktør

BRANNVESENETS BEHOV FOR TILSTREKKELIG SLOKKEVANN LOVLIGHETSKLAGE

Saksbehandler: Geir Goa
Arkivsaksnr.: 10/661

Arkiv: M74

Saksnr.:	Utvalg	Møtedato
128/10	Formannskapet	05.10.2010
79/11	Formannskapet	18.10.2011
39/11	Kommunestyret	27.10.2011
43/11	Kommunestyret	29.11.2011
8/12	Kommunestyret	16.02.2012

Innstilling:

Saken legges fram uten innstilling.

Saksutredning:

Bakgrunn:

Det vises til kommunestyrets behandling av sak 43/11 i møte 29.11.2011.

Etter kommunestyrets avvisning av den innstillingen som forelå i møtet har tre av kommunestyrets medlemmer anmodet om lovighetskontroll av vedtaket i brev mottatt 19.12.2011. Kopi av brevet vedlegges.

Kommunelovens § 59 inneholder reglene om lovighetskontroll:

1. Tre eller flere medlemmer av kommunestyret eller fylkestinget kan sammen bringe avgjørelser truffet av folkevalgt organ eller den kommunale eller fylkeskommunale administrasjon inn for departementet til kontroll av avgjørelsens lovlighet. Det samme gjelder avgjørelser om møter skal holdes for åpne eller lukkede dører, jf. § 31, og avgjørelser om habilitet. Avgjørelser om ansettelse, oppsigelse eller avskjed er ikke gjenstand for lovlighetskontroll.

2. Krav om lovlighetskontroll framsettes for det organ som har truffet den aktuelle avgjørelse. Hvis dette opprettholder avgjørelsen, oversendes saken til departementet.

3. Krav om lovlighetskontroll medfører ikke at iverksettelsen av den påklagede avgjørelsen utsettes med mindre det organ som har truffet avgjørelsen, kommunalt eller fylkeskommunalt organ overordnet dette eller departementet fatter slikt vedtak.

4. Ved lovlighetskontroll skal det tas stilling til om avgjørelsen

a. er innholdsmessig lovlig,

b. er truffet av noen som har myndighet til å treffe slik avgjørelse, og

c. er blitt til på lovlig måte.

Departementet skal oppheve avgjørelsen hvis det er gjort slike feil at den er ugyldig.

5. Departementet kan på eget initiativ ta en avgjørelse opp til lovlighetskontroll.

6. Departementet kan kreve at kommunen og fylkeskommunen gir opplysninger om enkeltsaker eller sider av kommunens og fylkeskommunens virksomhet. Departementet har rett til innsyn i alle kommunale og fylkeskommunale saksdokumenter.

7. Departementet fastsetter nærmere regler om tidsfrister for krav om lovlighetskontroll.

Forskrift av 13.01.1993 fastslår at fristen for å kreve lovlighetskontroll for medlemmer av kommunestyret eller fylkestinget er 3 uker. Fristen løper fra det tidspunkt avgjørelsen ble truffet.

Klagen ble mottatt den 19.12.2011, dvs. innen fristen på 3 uker. Videre er klagen undertegnet av tre kommunestyrerepresentanter som loven krever.

Som det framgår av nr. 4 i § 59 ovenfor, skal det tas stilling til om den innklagede avgjørelsen

- a. er innholdsmessig lovlig
- b. er truffet av noen som har myndighet til å treffe slik avgjørelse
- c. er blitt til på lovlig måte.

Klagerne ber om at kommunestyrets vedtak i sak 43/11 blir underlagt lovlighetskontroll i forhold til brann- og eksplosjonsvernloven, dvs. om vedtaket er innholdsmessig lovlig, jfr. kommuneloven § 59 nr. 4 b.

Brann- og eksplosjonsvernloven med forskrifter stiller en rekke krav om tilstrekkelig slokkevann ved brann. Det vises i denne forbindelse til vedlagte utredning til kommunestyresak 43/11 der dette er redegjort for.

Vedlegg:

Brev med krav om lovlighetskontroll.

Brannsjefens utredning til kommunestyret, sak 43/12

Bjørn Ove Persgård
rådmann

Berlevåg kommune

Ordfører

BERLEVÅG KOMMUNE		
SAKSM.NR.	10/661	DOK.NR. 8
AVD.		
SAKSANSV.	19 DES. 2011	SAKSBEH. GG
ARK.KODE P M74 2581	ARK.KODE S	
PRESEDENS	KASSABJON	

LOVLIGHETSKONTROLL

I medhold av kommuneloven §59 ber Berlevåg arbeiderparti om lovlighetskontroll av kommunestyrets vedtak i sak 43/11 – Brannvesenets behov for tilstrekkelig sløkkevann.

Arbeiderpartiet er gjort oppmerksom på at det i løpet av de to siste årene har vært to boligbranner hvor brannvesenet har manglet tilstrekkelig sløkkevann. Siste hendelse var så sent som torsdag 15 desember.

Det bes om kontroll av lovlighet i forhold til lov om brann – og eksplosjonsvern og lovens forskrifter.

Helene Fredriksen
HELENE FREDRIKSEN

Rolf
ROLF

Kaupstad
KAUPSTAD

Janne Andreassen
JANNE ANDREASSEN

Saksutredning til k-sak 43/11:**Bakgrunn**

Forskrift om brannforebyggende tiltak og tilsyn § 5-4 - Vannforsyning, stilt krav om tilstrekkelig slokkevann ved brann.

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 aktuelt, skal kommunen sørge for at det er tilstrekkelig vannforsyning til å dekke behovet.

Brannrapporter fra brannvesenene har gitt erfaringsverdier som kan benyttes i forbindelse med beredskapsdimensjoneringen. Det er ikke mulig på forhånd å si nøyaktig hvor mye vann som må til for å slokke en gitt brann. Til dette er det for mange variabler som spiller inn, for eksempel byggets form, overtenning eller ikke, hvordan vannet leveres i brannen (stråle/tåke).

Etterfølgende data må derfor ikke sees på som absolutte, men orienterende verdier:

- *Overtent enebolig, 1000 liter/minutt, brannceller 3 liter/minutt pr. m².*
Det bør beregnes gjennomsnittlig 4 stråler fra 38 mm slange, som hver gir ca. 250
- 270 liter/minutt ved samtidig bruk, altså et samlet vannforbruk på ca. 1000 liter/
minutt.
Svenske undersøkelser, basert på moderne slokketeknikk, konkluderer med at brannvesenets vannforbruk ved full slokkeinnsats er ca. 3 liter/minutt pr. m² brannareal. Ved et brannareal på 200 m² kreves altså slokkevannstilførsel på minst 600 liter/minutt, ref. 4. Disse tallene gir et beregningsgrunnlag for vannbehov for slokkeinnsats i små og mellomstore brannceller.
- *Utviklet brann i seksjon i "Større bygning", 2500 - 3500 liter/minutt.*
I denne gruppen regner man med en brann innefor brannseksjonen i større bygninger som for eksempel industri eller lagerbygning, kontor, sykehjem, sammenhengende trehusbebyggelse med "middels brannbelastning".
Gjennomsnittlig antall strålerør i samtidig bruk. Alternativ:
 1. 10 – 12 stråler fra 38 mm slanger som hver gir ca. 250 – 270 liter/minutt.
 2. 6 stråler fra 65 mm slange som hver gir ca. 450 – 500 liter/minutt.
 3. Vannkanon som gir ca. 1000 liter/minutt og i tillegg 1 – 3 stråler fra 65 med mer slange og 4 stråler fra 38 mm slange.

I veiledningen til forskrift om brannforebyggende tiltak og tilsyn § 5-4 Vannforsyning, angis 20 liter/sek eller 1200 liter/min som et normtall for beregning av slokkevannsmengde for boligbebyggelse og 50 liter/sek eller 3000 liter/min for annen større bebyggelse.

Etter vurdering har brannsjefen i Berlevåg funnet det riktig å benytte 1000 liter/min som minimum slokkevannsmengde for eneboliger, og 2500 – 3000 liter/min for større branner i Berlevåg kommune.

Målinger

Arbeid med risiko og sårbarhetsanalyse for brann er i gangsett men ikke slutført.

I dette arbeidet er kartlegging av slokkevann et av de viktigste områdene.

Det er foretatt målinger på vannledningsnettet i tettstedet Berlevåg. Utdrag fra disse målingene finnes i tabellen under.

Objekt	Målt vanntilgang i l / min	Slokkevannbehov l / min
Berlevåg helsesenter	1500	2500 – 3000
Berlevåg skole	950	2500 - 3000
Samfunnshuset	1500	2500 - 3000
Barnehagen	1100	1500
Kompetansesenteret	1100	1500
Enebolig med fare for brannspredning	800	1000

I tillegg er det foretatt måling i området Østregate, Grønnlia, Granbakken, Fjellveien, Egilsgate, Skonvikveien. Gjennomsnittresultat for disse målingene ble 550 l/min.

Erfaringer

I begynnelsen av juni 2010 oppstod det brann i en enebolig øverst i Ordf. Jentofts gate hvor brannvesenet opplevde stor mangel på slokkevann. Boligen brant ned til grunnen. Det var ikke mulig for brannvesenet å hindre overtenning og nedbrenning av eneboligen. Årsaken var at ledningsnettet ikke leverte tilstrekkelig mengde slokkevann selv om det ble satt sugepumpe for å suge fra ledningsnettet. Brannvesenet hadde kun vann til ett strålerør på ca 250 l/min. Dette underbygger også de målinger som er foretatt i vannledningsnettet.

Sikkerhet for røykdykkerne

Veiledning om røyk og – kjemikaliedykking angir at 2000 liter vann er tilstrekkelig vannmengde for at en kortvarig førsteinnsats skal kunne iverksettes.

Utlegg med større vannmengde fra større vannkilde, vannledningsnett eller tankvogn må snarest etableres for slokking og sikring av mannskapene.

Drøfting

Veiledning til forskrift om organisering og dimensjonering av brannvesen § 5-5 Beredskap for høyderedskap eller tankbil står følgende under punkt "Tankbil som slokkevannsforsyning":

Forebyggendeforskrift § 5-4 pålegger kommunen å sikre tilstrekkelig vannforsyning til brannslokking. Det fremgår videre at i boligstrøk hvor spredningsfaren er liten, er det tilstrekkelig at kommunens brannvesen disponerer passende tankvogn.

Dette innebærer at i tettbygd strøk som etter risikokartlegging, jf. § 2-4, viser seg å ikke ha nok slokkevann, har kommunen ansvar for å oppgradere vannforsyningen. Det kan skje ved vedlikehold, økning av vannledningsnettets kapasitet eller ved å tilrettelegge for bruk av åpne kilder eller basseng der det ikke kommer i konflikt med annet regelverk.

Tankbil vil etter forskrift om forebyggende tiltak og tilsyn ikke kunne erstatte manglende slokkevannforsyning i tettbygd strøk. Tankbil vil bare kunne erstatte manglende vannforsyning i boligstrøk med liten spredningsfare.

I områder hvor tilstrekkelig vann til brannslukking ikke umiddelbart kan skaffes tilveie, følger dimensjoneringsforskriften opp intensjonene i forebyggendeforskriften ved å pålegge brannvesenet å bringe med seg tankbil. I § 5-2 er det dessuten nedfelt en plikt til å ha en støttestyrke med bl.a. fører av tankbil.

Brannvesenet må bringe med seg vann til slokking når det varsles brann i:

- *Frittliggende bebyggelse, gårdsbruk, boligstrøk o.l. uten tilstrekkelige slokkevannkilder.*
- *Brannobjekt hvor avstanden til sikker slokkevannkilde vil kreve lengre slangeutlegg enn 300 meter.*
- *Skogområder med fare for brannsmitte til bebyggelse som ikke har tilstrekkelige slokkevannkilder.*
- *Tettbebyggelse der brannvesenets førsteinnsatsstyrke ikke kan regne med å få tilstrekkelig hjelp til fødeutlegg osv. i løpet av 4-6 minutter.*

For å oppfylle tankbilkravet, forutsettes det at samlet tankkapasitet utgjør minst 8000-10 000 l. Pumpekapasiteten bør ikke være mindre enn 1000 l/min.

Med "liten spredningsfare" menes at bygninger ikke er plassert tettere enn 4 meter fra tomtegrensen. Avstand mellom bygninger vil da være minimum 8 meter.

I tettstedet Berlevåg er det generelt sett liten spredningsfare og tankbil kan benyttes som vannforsyning i den akutte fasen. Tankbil kan ikke erstatte vann fra kommunalt vannledningsnett som primær vannforsyningskilde.

I det etterfølgende vil følgende faktorer drøftes

- Renovering av vannledningsnett.
- Alternative løsninger.

Renovering av vannledningsnett

Innledning

Vannledningsnett i Berlevåg kommune består av en blanding av grått støpejern, rehabilitert (epoxybelagt) støpejern og plastledninger. De delene av nettet som består av grått støpejern har behov for rehabilitering som følge av korrosjon, innvendig

begroing og stedvis høy bruddsannsynlighet. Dette gjelder både i Kongsfjord og i Berlevåg tettsted. Mange kummer er av fellestypen hvor det ofte finnes åpne avløpsledninger og vannledninger med brannventiler i samme kum. Mange brannventiler er av eldre type og framstår som slitte og dårlige. Slike kummer innebærer en reell fare for forurensning av drikkevannet som følge av innlekking av kloakk gjennom dårlige brannventiler når trykket tas av vannledningene, for eksempel i forbindelse med reparasjoner og vedlikehold. Kilde: Forslag til forprosjekt for rehabilitering av vann og avløpssystemene i Berlevåg kommune.

Aquapartner AS leverte 30.11.2009 et forslag til forprosjekt for rehabilitering av vann- og avløpssystemene i Berlevåg kommune. Dette forprosjektet har bakgrunn i hovedplan vann utarbeidet av Barlindhaug 1997 og senere revidert av Aquapartner as i 2006, samt hovedplan avløp utarbeidet av Paulsen RI 1997 og revidert av Aquapartner as i 2006. Viser for øvrig til internrevisjonsrapport fra Aquapartner AS datert 23.10.2009 for nærmere vurdering av bakgrunn for foreslåtte investeringer.

Drøfting

I følge forslag til forprosjekt for rehabilitering av vann og avløpssystemene i Berlevåg kommune er rehabiliteringsbehov for ledningsnettets kostnadsberegnet til ca 13 millioner kroner, og et tidsperspektiv på 4 år.

Fordelen med å gjennomføre en slik rehabilitering vil kunne gi en tilfredsstillende slokkevannsmengde, god kvalitet på ledningsnett, ventiler og brannkuler.

En ulempe er at det vil ta lang tid, og brannvesenet vil mangle tilstrekkelig slokkevann over en lengre periode.

Som det fremgår av forprosjektet ligger det an til betydelige investeringer på ledningsnettets for å oppnå tilfredsstillende kvalitet. Hvilke investeringer som er direkte knyttet til slokkevannsmengdebehovet har jeg ingen oversikt over på nåværende tidspunkt.

Det er fra brannvesenet side ønskelig at man får på plass god slokkevannsforsyning så raskt som mulig. Brannvesenet ser det derfor som positivt at det er utarbeidet et forslag til forprosjekt for renovering av vann- og avløpsledningsnettets i Berlevåg kommune.

Oppsummering

Ved å gjennomføre forprosjekt og eventuelt et påfølgende hovedprosjekt vil dette sikre god kvalitet på slokkevannsforsyningen samt ledningsnettets i kommunen. Dette er derimot ikke tilfredsstillende sett i et kort tidsperspektiv.

Alternative løsninger

Innledning

Som alternative løsninger kan følgende vurderes:

- Avstenging av deler av vannledningsnettets for å kanalisere nok slokkevann frem til brannstedet.
- Suge vann fra ledningsnettets ved hjelp av ekstra pumper. Hente vann fra forskjellige deler av ledningsnettets gjennom flere og lange slangeutlegg.

- Anskaffe tankbil med minimumskapasitet på 8 000 – 10 000 liters vanntank og minimum pumpekapasitet på 1000 l/min.

Drøfting

Alternativ 1: Avstegning – Seksjonering.

Avstenging av deler av ledningsnettet for å kanalisere vann til brannsted kan la seg gjøre. Dette vil kunne føre til mer vann og høyere trykk. Det har vist seg at deler av ledningsnettet er belagt med vannstein slik at rørene får innvendige innsnevring. Det kan derfor være utfordrende å få mer vann frem til brannstedet. Det må derfor foretas omkoblinger i ledningsnettet for å kanalisere slokkevannet. Det er usikkert hvem som skal gjøre disse omkoblingene. Hvis brannvesenet skal gjøre dette arbeidet betyr det at det at bemanningen må økes og en form for beredskapsvakt for vannledningsnettet må etableres. En svært viktig faktor som må vektlegges i denne vurderingen er tidsaspekt dette har. Hvor hurtig er det mulig å kanalisere slokkevann. Det er lite sannsynlig at brannvesenet vil få tilgang på nok vann i løpet av 10 minutter etter at førsteinnsatsen er iverksatt.

Erfaring har vist at det er mangler ved sluseventilene i nettet. Flere av sluseventilene mangler innmat, noen sitter fast og andre igjen tetter ikke tilfredsstillende. Slik ledningsnettet fremstår i dag vil være vanskelig å kanalisere vann uten at flere ventiler renoveres eller skiftes ut.

Ukentlig salting av alle brannkummer må også gjøres i vinterhavåret for å sikre tilgjengelighet til brannkulene.

Alternativ 2: Sugepumpe – Lange slageutlegg

Ved å koble sugepumpe på ledningsnettet kan det være mulig å oppnå en tilfredsstillende slokkevannsmengde. Dette har brannvesenet gjort ved flere anledninger. Erfaringer fra slike tilkoblinger har vist seg ikke å fungere over alt. For at slik pumping skal fungere fordrer det at rørledningene har stor nok dimensjon slik at tomsuging av ledningsnettet ikke inntreffer. Det er forbundet med risiko å suge tom ledningsnettet da konsekvensen kan være at deler av ledningsnettet klapper sammen som følge av dette.

Henting av slokkevann gjennom lange slangeutlegg vil kunne gi nok slokkevann frem til brannstedet. Utfordringen med lange utlegg er at det krever ekstra personellressurser for å foreta slike utlegg. Tap i utlegg som følge av friksjon og høydeforskjell vil også forekomme. Det må i enkelte tilfeller også seriekjøres pumper for å oppnå nok trykk og slokkevannsmengde. Brannvesenet har også utstyrsutfordringer ved lange slangeutlegg. I dag disponerer brannvesenet 38-, 42- og 68mm slanger. 38- og 42mm slangene benyttes som "arbeidsslanger" og 68mm slangene benyttes primært som "fødeslanger" frem til grenrør. For å hindre tap i lange slangeutlegg må det investeres i slange- og pumpemateriell med større dimensjon. Det er derimot usikkert om lange slangeutlegg i en akutfase er en løsning. Iflg. veiledning forskrift om organisering og dimensjonering av brannvesen §.5-5 skal det ved en hver utlegging utover 300 meter være tankbil tilgjengelig. En utbygging av flere brannkuler på hovledningsnettet vil minske friksjon og trykktap samt redusere lengden på slageutleggene. Kostnaden på dette i et kort perspektiv før hovedrenovering, anses som urealistisk og lite formålstjenelig.

Alternativ 3: Tankbil

Tankbil med minimumskapasitet på 8 000 – 10 000 liters vanntank og pumpe med minimum pumpekapasitet på 1000 liter l/min vil gi en garanti for vann i den viktige perioden før overtenning og ved røykdykking. Vinterstid vil det være enklere å få tilgang på slokkevann, da en ikke trenger å lokalisere brannkum i første del av innsatsen. Dette er mannskapsbesparende tiltak slik at fokus kan være på redde-slokkearbeidet fra første stund. Det er ikke nødvendig å anskaffe en ny bil, brukt tankvogn vil fungere utmerket.

En bør også søke å anskaffe tankbil med rustfri ståltank som er godkjent for drikkevann. Bil med slik tank vil være med på å sikre drikkevannsforsyningen ved alvorlige feilsituasjoner.

Ulempen vil primært være kostnader forbundet med selve anskaffelsen samt opplæringsutgifter for å betjene et slikt kjøretøy. Samlet årlige drifts- og vedlikeholdsutgifter er beregnet til ca kr 15 000. Behov for varmgarasje slik at vanntanken ikke fryser vinterstid er også en faktor som må tas med. Dagens brannstasjon er svært liten, hvis det anskaffes tankbil vil det ikke være plass for andre kjøretøy enn brannvesenets brann- og tankbil i garasjen.

Avtale om assistanse til kommunalt brannvesen

Berlevåg kommune inngikk i 2005 en assistanseavtale med Avinor Berlevåg om bruk av Avinors brannbil og mannskaper.

Avtalens punk 1 presiserer følgende:

"Alt slokkearbeid er kommunens ansvar. Avinor er kun et assisterende ledd og skal ikke utgjøre hovedstyrken i kommunen"

Avtalen er en ren bistansavtale, som brannsjef vurderer jeg derfor at Avinors brannbil ikke kan inngå som en del av den samlet tankkapasiteten.

Bilen er kun et supplement til kommunal tankkapasitet.

Dagens vanntankkapasitet tilfredsstillter derfor ikke de minimumskrav som forskriften stiller.